

Règlement d'ordre intérieur propre à l'ARW (ROI)

Préambule

Pour que l'école puisse accomplir sa mission d'enseignement et permettre à chacun d'accéder à la citoyenneté sans être confronté à l'insulte, à la peur, aux conflits ou à toute violence verbale ou physique, il faut que des règles claires codifient le comportement de tous et que des sanctions soient fixées pour tout manquement à ces règles. Le vivre-ensemble est alors possible dans le respect de tous et de chacun. Toute forme de violence est inadmissible et nécessite réparation. Toute sanction sera prise en fonction de et proportionnellement à l'acte répréhensible commis; elle sera restauratrice du lien social et interpersonnel.

Les comportements qui compromettent la bonne réputation et la bonne marche de l'établissement ne peuvent en aucun cas être tolérés.

Nous souhaitons toutefois parier sur un comportement positif de nos élèves et miser sur leur responsabilisation et le développement graduel de leur autonomie.

Ce règlement est un contrat passé entre l'établissement, représenté par le chef d'établissement, l'élève et les parents ou les personnes responsables.

Le présent ROI est pris en application des textes ci-dessous, qu'il complète et précise:

- les projets éducatif et pédagogique de l'enseignement organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement;
- le règlement des études de l'enseignement secondaire organisé par Wallonie-Bruxelles Enseignement;
- le ROI des établissements d'enseignement secondaire de Wallonie-Bruxelles Enseignement;
- le projet d'établissement de l'Athénée Royal de Waremme (ARW);
- le décret du 24 juillet 1997, dit «Décret Missions».

Données personnelles

Tout changement dans la situation familiale ou administrative (données personnelles) des parents doit être **impérativement** communiqué dans les plus brefs délais à l'éducateur de référence qui assurera le suivi.

1. RÈGLES DE VIE À L'ARW

Élève à l'Athénée Royal de Waremme, j'accepte et j'appliquerai les valeurs suivantes.

1.1. LE RESPECT

Les marques de politesse et de courtoisie **sont d'application** à l'égard des membres du personnel et des condisciples.

Je respecte les adultes, professeurs, surveillants-éducateurs, membres du personnel d'entretien et les autres élèves.

Je me lève lorsqu'un adulte entre en classe.

Je suis poli, je ne fais pas à autrui ce que je ne voudrais pas que l'on me fasse. Je réprime tout geste violent y compris sous forme de «jeux».

Je contribue à garder en bon état le matériel scolaire, les locaux et les abords de l'école.

1.2. LA TOLÉRANCE

J'accepte les autres avec leurs différences, je ne fais pas de commentaires moqueurs ou malveillants.

1.3. LA SOLIDARITÉ

J'aide les autres quand je peux leur être utile, quand un condisciple est malade ou en difficulté, par exemple.

1.4. LA PONCTUALITÉ

J'arrive toujours à l'école et au cours à l'heure.

1.5. L'ASSIDUITÉ

Je ne m'absente qu'en cas de maladie ou de motif valable justifiable.

Je ne quitte jamais l'établissement ou un cours sans autorisation préalable.

1.6. LE TRAVAIL

J'ai le souci du travail bien fait et de l'excellence.

Je suis actif aux cours et, chaque jour, je revois à domicile les matières du jour. J'applique les conseils de mes professeurs, mon objectif étant de toujours m'améliorer.

2. FREQUENTATION SCOLAIRE

2.1 HORAIRE DES COURS **ERRATUM**

Début des cours : 8h25 (une seule sonnerie)

Récréation : 10h00- 10h15

Pause de midi : 11h55-12h40 / 12h40-13h30

Récréation : 14h15-14h25

Fin des cours : 16h00 (étude jusqu'à 17h)

Complément d'information:

Afin de permettre l'organisation de tous les cours, une 5^e heure le mercredi et/ou une 10^e heure tous les autres jours est possible. Fin des cours: 12h45 le mercredi – 16h45 tous les autres jours.

Ouverture des portes de la rue Gustave Renier:

- de 7h30 à 8h45;
- de 11h55 à 12h20 (sauf le mercredi);
- de 12h40 à 13h05;
- de 13h35 à 13h40;
- de 15h15 à 17h.

En dehors de ces heures, la porte est verrouillée. Il y a lieu de sonner.

Les élèves ne peuvent stationner aux abords de l'école.

Dès leur arrivée, les élèves sont tenus de rentrer dans l'établissement.

Dès la fin des cours, les élèves quittent immédiatement l'établissement et ont l'obligation de rentrer directement à leur domicile par le chemin le plus court.

ARRIVÉES TARDIVES

Toute arrivée tardive doit être justifiée par écrit dans le journal de classe ou par un document officiel (SNCB, TEC...). L'élève arrivant en retard à l'école, lors de la 1^{re} heure de cours ou à toute autre heure de cours de la journée, se présentera auprès de l'éducateur se trouvant à la loge. En cas d'absence à la loge, l'élève se présentera au secrétariat-élèves.

L'arrivée tardive sera consignée dans le journal de classe. Après cela, il se rendra immédiatement en classe et présentera spontanément son journal de classe au professeur.

2.2. PAUSE DE MIDI ET REPAS

Sa durée est d'une (ou deux) période(s) de cours définie dans l'horaire de l'élève: soit de 12h00 à 12h45, soit de 12h45 à 13h35, soit de 12h à 13h35.

2.2.1. Aux 1^{er} et 2^e degrés

Seuls les élèves habitant Waremme-Ville peuvent, avec autorisation préalable de la Direction, obtenir une carte de sortie qui les autorise à rentrer manger **chez eux**.

Ce déplacement se fera sous la **seule responsabilité des parents qui auront rempli préalablement un document d'autorisation**.

2.2.2. L'élève dîne au restaurant scolaire (repas chaud, sandwiches, collations, tartines...).

Il est interdit de sortir pour aller acheter sandwiches, boissons, frites ou autres plats à emporter. Il est aussi interdit de manger sur le perron et sur le trottoir devant l'entrée de l'école.

2.2.3. Au 3^e degré

Les élèves des 5^e et 6^e années sont autorisés à sortir pendant la pause de midi, sous la responsabilité de leurs parents ou de la personne responsable.

2.2.4. La carte de sortie doit être montrée systématiquement et spontanément au responsable qui surveille la sortie.

L'élève qui ne respectera pas les règles de sortie à midi ou qui aura un comportement pouvant nuire à lui-même ou à la réputation de l'école se verra sanctionné. Aucune sortie ne sera accordée sans la présentation de la carte de sortie.

2.3. HORAIRE DÉCALÉ

En cas d'étude régulière en début ou en fin de journée, seuls les élèves qui ont reçu l'autorisation préalable des parents peuvent arriver plus tard ou quitter plus tôt l'établissement **pour rentrer chez eux** dans le respect de l'application du point 2.4. Cette autorisation pourra néanmoins être suspendue par le chef d'établissement ou son délégué en cas de sanction disciplinaire.

2.4. MODIFICATION DE L'HORAIRE EN CAS D'ABSENCE D'UN OU DE PLUSIEURS PROFESSEURS

- Si l'absence d'un professeur est prévue, une autorisation **préalable** doit être demandée à l'éducateur responsable qui l'indique dans le journal de classe. **Cette autorisation sera contresignée par les parents.**
- Si l'absence d'un professeur n'est connue que le jour même, seuls les élèves dont les parents ont donné l'autorisation prévue au point 2.3. du présent document sont autorisés à quitter l'établissement plus tôt. Les élèves concernés indiqueront dans le journal de classe la modification survenue ainsi que l'heure de sortie effective de l'établissement. Tous les journaux de classe seront ensuite présentés à la signature de l'éducateur responsable. L'élève présentera cette note à la signature de ses parents le jour même.
- Lors d'une modification d'horaire acceptée par un professeur et contresignée par l'éducateur de niveau, le délégué de classe, muni de l'accord écrit de ceux-ci, doit **toujours** se présenter chez Madame la Directrice adjointe pour confirmation écrite.

Dans le respect des points précités:

D1 et D2: possibilité d'arriver au plus tard à 9h15 et de quitter au plus tôt à 14h25, 11h10 le mercredi.

D3: possibilité d'arriver au plus tard à 10h20 et de quitter au plus tôt dès la dernière heure effective de cours, 11h10 le mercredi.

2.5. SORTIE AUTORISÉE EXCEPTIONNELLE

Au cours de la journée, **aucun élève ne peut quitter l'école de sa propre initiative**, pour quelque motif que ce soit. Il doit **toujours** se présenter chez l'éducateur responsable, qui contacte alors les parents. L'éducateur responsable doit toujours être averti en cas de sortie prématurée ou exceptionnelle.

2.6. JUSTIFICATION DES ABSENCES

Validité

Chaque élève recevra des feuillets de 4 justificatifs (soit 16 demi-journées justifiables) à faire compléter par la personne responsable et à remettre à l'éducateur responsable (ou dans la boîte aux lettres de la loge) dès son retour.

Aucune absence n'est justifiée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives. Le chef d'établissement est le seul habilité à apprécier un justificatif. Il doit donc être informé **avec précision** des circonstances expliquant l'absence.

Les mentions «raisons familiales» ou «convenances personnelles» ne sont pas suffisantes (réf. lég. 23/11/98).

Conformément à la législation en vigueur, le chef d'établissement se réserve le droit d'accepter ou de refuser un justificatif parental.

Procédure

Attention:

- La **carte** d'absence dûment complétée et accompagnée des documents justificatifs doit être renvoyée à l'établissement ou remise à l'éducateur de niveau dans les délais prescrits sinon l'absence sera considérée comme non justifiée. Une accumulation d'absences injustifiées peut mener à la perte de la qualité d'élève régulier (voir législation sur l'obligation scolaire).
- **De plus**, le motif de l'absence doit **obligatoirement** être indiqué sur le document justificatif et signé par les parents.

2.7. QUAND FAUT-IL UN CERTIFICAT MÉDICAL OU UNE PIÈCE JUSTIFICATIVE OFFICIELLE?

Obligatoirement:

- si l'absence dépasse 3 jours consécutifs;
- si plus de **16** demi-journées d'absence ont déjà été justifiées sans avoir eu recours à un certificat médical ou à une pièce officielle.

2.8. ABSENCES AUX BILANS

Toute absence à un bilan annoncé par écrit au journal de classe doit être justifiée par un certificat médical ou tout autre document officiel (un justificatif parental n'est pas suffisant). En cas de force majeure comme un décès, une hospitalisation d'un parent, un accident..., nous vous demandons de prendre contact avec la Direction. En cas de non-respect de cette règle, l'absence au bilan sera sanctionnée par un zéro. Le bilan (ou autre mode d'évaluation) devra être représenté **au plus tôt 48 h après** le retour de l'élève. Celui-ci doit s'enquérir des contrôles éventuels et prendre contact avec les professeurs concernés.

2.9. ABSENCES AUX EXAMENS

La participation à toutes les périodes d'examens est obligatoire, sauf avis contraire du conseil de classe.

Une absence, même d'un jour, doit être signalée le jour même au secrétariat de l'école par téléphone et justifiée par un certificat médical ou un document officiel qui doit être impérativement remis à un membre de la Direction.

Toute épreuve non présentée à la date initialement prévue, et dont l'absence a été dûment justifiée, sera effectuée, dans les plus brefs délais, à la date fixée par le chef d'établissement.

2.10. ABSENCES INJUSTIFIÉES

L'accumulation d'absences injustifiées entraîne automatiquement un signalement à la Direction générale de l'Enseignement obligatoire au-delà de neuf demi-jours, sans préjuger des conséquences dans l'évaluation de l'élève (interrogations évaluées à 0/10, cote de la participation en classe diminuée...), le cas échéant.

2.11. COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

Tout élève est tenu de participer au cours d'éducation physique ou de natation; **seuls les certificats médicaux sont dispensatoires.** (Voir Règlement spécifique, point 10.)

3. DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET AUTRES

Tout élève est sensé se présenter à l'école muni du matériel, des livres et des travaux exigés par les professeurs ou les éducateurs.

3.1. TENUE DU JOURNAL DE CLASSE

Ce document officiel doit être tenu avec soin, il doit impérativement être recouvert d'un film plastique transparent autocollant et conservé par l'élève tout au long de ses études. Il ne peut présenter aucune inscription ni décoration, sous peine de sanction.

L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe. **Il doit le présenter à la demande de tout membre du personnel.**

Si l'élève égare son journal de classe, il devra s'en procurer un nouveau au prix de 5 euros auprès de Madame la Directrice adjointe et le remettre en ordre.

La tenue du journal de classe sera assurée par le respect des consignes reprises sur l'étiquette collée dans le journal de classe.

3.2. LES NOTES DE COURS

L'élève est tenu d'assurer le suivi des cours par des écrits complets conformément aux indications des professeurs.

L'élève pourra être amené à les produire à la demande de la Direction générale ou du Service d'Inspection, notamment pour obtenir son Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur (CESS).

3.3. LES INTERROGATIONS, LES COPIES D'EXAMENS ET LES BULLETINS

Les originaux d'examens ou de bilans restent à l'établissement; ils sont consultables sur place lors des réunions de parents ou sur demande expresse auprès du chef d'établissement.

Afin d'éviter toute contestation, et dans le seul but de servir de preuve lors d'un éventuel recours, les examens oraux, qui font l'objet d'un procès-verbal, peuvent être enregistrés par le professeur.

Tout élève majeur ou responsable légal, si l'élève est mineur, a le droit de consulter les documents administratifs ou scolaires de l'élève concerné et de s'en voir remettre une copie moyennant son paiement (0,25 €/feuille A4 recto) après en avoir fait la demande par écrit auprès du chef d'établissement (en indiquant clairement les documents concernés par la requête).

Les interrogations sont remises aux élèves, qui doivent compléter et faire viser leur répertoire par le responsable légal. En fin de période, ils rendent tous leurs travaux corrigés au professeur qui les archivera.

Les bulletins sont remis aux élèves à la fin de chaque période, soit trois fois par an, ainsi qu'après les épreuves sommatives de décembre et de juin (examens) ou les bilans diagnostiques du premier degré. Ils doivent être visés par le responsable légal.

3.4. FRAIS

De la gratuité de l'accès à l'enseignement – Décret «Missions» du 24 juillet 1997

Modifié par D. 12-07-2001 (2); complété par D. 25-04-2008; modifié par D. 17-10-2013

Article 100. – § 1^{er}. 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.

§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, 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. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

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'établissement 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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 peut être imposé 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.

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

- 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'établissement 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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 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 1^{er}, 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.

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

- 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'établissement 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 concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximal du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire;
- 4° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage;

5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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 1^{er}, 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.

§ 6. 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, 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 coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

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 même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 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.

§ 8. La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

4. INTRODUCTION, DÉTÉRIORATION, PERTE OU VOL D'OBJETS ET DE MATÉRIEL

Tout vol est punissable. Néanmoins, l'école déconseille d'emporter des sommes d'argent ou des objets de valeur. L'école décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

Les effets personnels ne peuvent être abandonnés en classe, dans les couloirs ou dans la cour de récréation: **aucune assurance ne couvre les détériorations, les pertes ou les vols. Chacun est responsable de ses biens personnels.**

Des casiers peuvent être loués par les élèves en s'adressant à Madame la Directrice adjointe.

L'utilisation du GSM et du MP3/iPod ou autre appareil similaire est formellement interdite dans l'enceinte de l'école.

Elle entraîne leur confiscation immédiate. Toutefois, le GSM est rendu à l'élève par la Direction en fin de journée. Les sanctions prévues par le ROI seront d'application: retrait momentané des sorties et des arrivées tardives autorisées. En cas de récidive **d'utilisation du gsm**, les responsables légaux seront invités à venir reprendre possession de l'objet en mains propres. Si, pour des raisons personnelles, l'élève détient ces objets, ces derniers doivent rester hors de vue et éteints. Pour rappel: tout élève peut s'adresser au bureau des éducateurs (à la loge ou au secrétariat pendant la pause de midi) pour un appel téléphonique urgent et tout parent peut contacter son enfant via l'école (019 32 26 06).

5. ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT, DÉPLACEMENTS ET RÈGLEMENT

5.1. Les portes de la rue G. Renier et la grille de la rue du Casino (à 8h25 et à 16h pour cette dernière) constituent les seules voies d'accès et de sortie autorisées. Il convient de garder à l'esprit que l'Athénée est un lieu privé. Dès lors, il est important de rappeler que les parents ou toute autre personne étrangère à l'établissement **ne peuvent y accéder** que moyennant autorisation préalable du chef d'établissement.

5.2. À leur arrivée le matin et l'après-midi, les élèves doivent se rendre immédiatement dans les cours intérieures. **Ils ne peuvent s'attarder ni dans le hall d'entrée, ni dans les couloirs. Dès la sonnerie**, les élèves doivent se mettre en rangs aux endroits prévus en fonction de l'horaire et attendre, dans le calme, l'arrivée de leur professeur. **Ils ne peuvent en aucun cas se rendre seuls en classe. Ces dispositions sont applicables également lors des récréations.**

- 5.3. Il est interdit de se trouver sans surveillance dans une classe ou dans les couloirs, et de stationner en groupe dans les toilettes.**
- 5.4. Cyclistes et motocyclistes ne peuvent jamais rouler dans l'enceinte de l'école;** ils doivent obligatoirement mettre pied à terre dès le franchissement de la barrière.
- 5.5. Durant la journée, les élèves sont priés d'effectuer leurs déplacements en bon ordre et de se présenter aux cours dans les plus brefs délais.** Celui ou celle qui, sans justification valable, se présenterait en retard chez un professeur se rendra d'abord à la loge pour y chercher une arrivée tardive.
- 5.6. Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur du périmètre de l'école ainsi qu'aux abords de celle-ci et dans les rangs d'éducation physique entre le hall omnisport et l'établissement.**

5.7. LE COMPORTEMENT ET L'ATTITUDE DE L'ÉLÈVE AUX INTERCOURS

Aucun déplacement d'élève ne sera autorisé en dehors de ceux liés au changement de local entre deux cours successifs. Ce changement doit prendre le minimum de temps.

Dans le cas où l'élève devrait, à titre exceptionnel, se déplacer durant une heure de cours, il sera muni du pass du professeur qu'il restituera à ce dernier dès son retour en classe. Sans pass, le chef d'établissement ou son délégué le renverra en classe.

Dans le cas où les élèves auraient deux heures de cours successives avec le même professeur, ils ne seront jamais autorisés à rester seuls en cas de pause.

Les toilettes sont fermées durant les heures de cours mais accessibles le matin avant le début des cours, durant la récréation et la pause de midi, et en fin de journée. En cas d'urgence, une clé est disponible à la loge pour pouvoir accéder aux toilettes de la cour basse.

5.8. LE COMPORTEMENT ET L'ATTITUDE DE L'ÉLÈVE À L'ÉTUDE, À LA MÉDIATHÈQUE

La salle d'étude et la médiathèque sont des lieux où le silence et l'ordre sont respectés pour permettre à chacun de travailler en toute sérénité.

6. LE RESPECT DE SOI, DES AUTRES ET DES LIEUX. LA LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

6.1. RESPECT DE SOI

Une tenue, un comportement et un langage corrects sont de rigueur tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement et les relations entre jeunes gens et jeunes filles doivent rester parfaitement décentes et réservées, sur le site de l'école et aux abords de celle-ci.

La décence et la correction sont donc de rigueur. **Les élèves sont donc priés de porter des vêtements adéquats à un établissement scolaire** en bannissant toute outrance. Le fait qu'une tenue ou qu'un ornement ne soient pas expressément interdits dans le présent règlement ne donne pas aux élèves l'assurance d'être autorisés à les porter.

Le port ostentatoire de signes appartenant à des mouvements politiques, religieux ou philosophiques ou étrangers à la vie scolaire est interdit à l'établissement.

Le port de la casquette, du voile ou autre couvre-chef est interdit à l'école.

Il en est de même lors de la participation aux activités scolaires au sens large (voyages, sorties pédagogiques...).

6.2. RESPECT DES AUTRES

Toute personne a droit à la liberté d'expression. Cela implique notamment de pouvoir écrire dans un journal, via un réseau social (*Facebook...*) ou sur un blog.

Il ne s'agit toutefois pas d'un droit absolu car il convient de rappeler qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit mais aussi d'un site Internet quelconque ou de tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...):

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves (par exemple, pas de site à caractère pornographique ou extrémiste...);
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image d'un tiers au moyen de propos injurieux, calomnieux ou diffamatoires ou d'images dénigrantes;
- d'inciter à toute forme de haine, de violence, de racisme...;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'Athénée ou être contraires à la morale ou aux lois en vigueur;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur;
- d'utiliser des informations, fichiers, films... propriétés d'autrui et qui ne sont pas libres de droit sans autorisation préalable de l'auteur ou sans en mentionner la source;
- ...

Les nouvelles technologies sont des outils à utiliser à bon escient.

6.3. RESPECT DES LIEUX

Chaque élève respectera les lieux qu'il fréquente et s'abstiendra de toute dégradation, tant du matériel, du cadre de vie que des bâtiments.

Toute dégradation volontaire sera sanctionnée. L'élève sera tenu de réparer le dommage; dans tous les cas, les réparations seront facturées à l'élève majeur ou à la personne responsable s'il est mineur.

6.4. LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT

Le médiateur interne

Le médiateur scolaire a pour mission de s'occuper des problèmes relationnels entre des élèves, entre des membres du personnel et des élèves ou groupe-classe. Il crée un espace de dialogue où il maintient un respect réciproque des parties afin qu'elles trouvent elles-mêmes des solutions. Il n'est pas là pour être un moralisateur, mais cherche à ce que chacun se responsabilise vis-à-vis de ses actes. Ainsi, c'est un tiers multipartial et neutre soumis au secret professionnel aidant les personnes à confronter leurs différends tout en cherchant à construire avec eux un avenir apaisé où chacun y trouve son compte. Au sein d'un établissement scolaire, c'est une personne qui propose une alternative aux sanctions disciplinaires où il valorise l'aspect «réparateur» plutôt que son aspect «répressif». Le but ultime du médiateur scolaire est d'aider les élèves et le personnel scolaire à construire une communauté où chacun y trouve sa place et s'y sent épanoui.

Les espaces régulés de parole

L'objectif de la médiation de groupe consiste à favoriser la résolution de situations conflictuelles en s'appuyant sur les ressources du groupe. Il s'agit concrètement de stimuler, au sein du groupe-classe, l'intelligence émotionnelle et collective de chacun en favorisant l'expression des émotions et en cherchant avec les autres élèves à trouver les solutions susceptibles d'y apporter une réponse adéquate.

L'aménagement des espaces communs

Disposition des espaces communs à savoir les cours, le restaurant scolaire, les cages d'escaliers... en espaces spécifiques: jeux de ballon, discussion (calme)... rangs, déplacements... repas chauds, tartines...

7. AUTORITÉ ET SANCTION DISCIPLINAIRE

Le non-respect des présentes consignes ainsi que du ROI général entraînera des sanctions tout en respectant une progression selon la gravité, la fréquence et le nombre de ces infractions.

Les sanctions possibles sont: la présentation d'excuses, le rappel à l'ordre, la note au journal de classe, la suppression des arrivées tardives autorisées et sorties anticipées autorisées, le retrait de la carte de sortie, les travaux d'intérêt général qui sont en lien avec l'infraction. Ils ne seront **en aucun cas** une source d'humiliation pour l'élève mais un indicateur de prise de conscience afin de devenir un adulte et citoyen responsable, les sanctions probatoires, la retenue, les jours d'exclusion...

Le conseil de discipline constitué d'un représentant de la Direction, d'un représentant des enseignants (porte-voix de l'élève) et de l'éducateur de niveau sera tenu en cas d'injures racistes, d'agressions physiques, d'atteintes aux biens d'autrui, d'absentéisme, d'atteintes aux structures de l'école ou de cyberharcèlement.

«Est strictement prohibée l'introduction, la détention ou la consommation dans l'enceinte ou à proximité de l'établissement ou pendant l'activité scolaire intra ou extra-muros:

- 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 pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances (ex.: cannabis...), que celles qui ne le sont pas (ex.: CBD, alcool, détergents...):

- 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 de la consommer dans les circonstances de l'espèce. Le certificat doit être présenté à l'établissement au plus tard au moment de l'introduction de la substance concernée dans l'établissement.

Lorsqu'un médicament ou une substance censée avoir un caractère thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, est strictement prohibée toute autre utilisation de cette substance et, notamment, toute transmission de celle-ci à une tierce personne».

Par ailleurs, les cas suivants seront **systématiquement** sanctionnés:

7.1. Tout brassage avéré.

7.2. Une sortie de l'établissement sans respecter les règles annoncées aux points 2.3. à 2.6.

Tout acte, tout comportement et toute abstention répréhensible — commis(e) non seulement dans l'enceinte de l'école mais aussi en dehors de celle-ci — seront sanctionnés si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'établissement.

Rappel

La Direction et les membres du personnel sont ouverts au dialogue. Si vous rencontrez l'un ou l'autre problème, merci de bien vouloir suivre la procédure suivante:

- **demandez un rendez-vous** à un éducateur, un professeur, Madame la Directrice adjointe ou Madame la Directrice;
- **à l'heure prévue, présentez-vous** à la loge, rue G. Renier, 1.

10. RÈGLEMENT SPÉCIFIQUE AU COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE

10.1. PRÉSENCES

La présence au cours d'éducation physique est **obligatoire pour tous au même titre que les autres cours**, exception faite pour l'élève dispensé par le **certificat médical pour l'année scolaire entière** (remis, avant le 15/09, **en mains propres**, au professeur d'éducation physique, et **copie dudit certificat à Madame la Directrice adjointe**); dans ce cas l'élève sera présent à l'étude.

Cas particulier (uniquement pour début/fin de journée): en cas de demande de dérogation, le professeur mettra un mot au journal de classe et l'élève ira trouver la Direction pour accord.

Pour une dispense temporaire, l'élève remettra à son professeur, **en mains propres**, un certificat médical. Il doit cependant assister impérativement à la leçon (pour aider le professeur dans la préparation ou l'organisation du cours ou pour effectuer un travail par écrit, celui-ci étant évalué). De la sorte, il pourra réintégrer son groupe par la suite et être coté normalement à la période.

En cas de dispense **du cours de natation**: l'élève de 1^{re}, 2^e ou 3^e année assistera au cours ou ira à l'étude (décision du professeur) et rédigera un travail qui sera évalué.

10.2. SANTÉ

En cas de gros problèmes de santé, veuillez en informer la Direction, via le document distribué en début d'année qui fera le suivi auprès des professeurs; un accord sera rédigé en conséquence pour le cours d'éducation physique.

10.3. PRÉSENCE DANS LES LOCAUX

À la sonnerie, les élèves forment les rangs aux endroits indiqués (cour haute/DI; cour basse/DS) et attendent leur professeur.

L'accès au gymnase est interdit sans autorisation expresse **ET** la présence d'un professeur.

10.4. TENUE SPORTIVE

Vêtements de sport décents: un short de sport (ou legging) et le tee-shirt de l'école ou un tee-shirt de couleur claire, des chaussettes et chaussures de sport propres, un survêtement pour les activités à l'extérieur (selon la météo).

Tous les vêtements utilisés seront marqués lisiblement.

Les cheveux seront attachés de sorte à être dégagés du visage.

Les piercings seront enlevés ou recouverts de sparadrap (danger d'arrachage).

Une bouteille d'eau est vivement conseillée.

10.5. JOURNAL DE CLASSE

L'élève doit toujours être en possession de son journal de classe quel que soit le local où il se trouve! (cf. ROI)

10.6. OBJETS DE VALEUR

Pendant les cours d'éducation physique, les montres et tous les bijoux seront enlevés.

L'utilisation du GSM est soumise aux mêmes règles dans l'enceinte de l'école que lors de déplacements (ils doivent être éteints).

Dans l'enceinte de l'école: il y a possibilité de déposer les objets de valeur dans un vestiaire ou une armoire fermée à clé.

Au hall omnisport communal: les objets de valeur restent dans le vestiaire fermé à clé.

Cependant, dans les deux cas, la responsabilité en cas de disparition incombe uniquement à son propriétaire. Il est donc fortement conseillé d'éviter de détenir des valeurs le jour du cours d'éducation physique.

10.7. RESPECT DU MATÉRIEL ET DES AUTRES

Le matériel utilisé en éducation physique (ballons, tapis, raquettes, etc.) est à manipuler avec respect!

Les salles de sport et les vestiaires seront quittés dans un état correct.

Toute dégradation volontaire du matériel fera l'objet d'un rapport et de sanctions.

Il est demandé aux élèves de faire preuve de fair-play et de surveiller leur langage; aucune agressivité ni grossièreté ne sera tolérée.

Il est interdit de consommer de la nourriture, des chewing-gums ou des boissons gazeuses pendant le cours d'éducation physique. Seule l'eau plate est autorisée!

10.8. DÉPLACEMENTS

Les déplacements entre les différentes salles de sport de Waremmme et l'Athénée s'effectuent à pied.

Pour tous les degrés, les déplacements se feront sous la surveillance d'un professeur tant pour l'aller que pour le retour dans le respect des riverains et de l'image de l'école.

Les points 6. et 7. du présent règlement d'ordre intérieur sont également d'application.

Toutefois, en fin de la dernière heure de cours de la journée, l'élève pourra regagner directement son domicile à condition d'avoir l'autorisation écrite signée par la personne responsable dans le journal de classe.

Pendant la journée, les déplacements avec des engins motorisés ou non sont exclus!



Je soussigné(e) responsable légal de,

élève de année, atteste avoir pris connaissance du ROI général d'éducation physique et autorise / n'autorise pas*

mon fils / ma fille* à effectuer librement le retour à domicile au départ d'une salle de sport, en fin de journée (sachant que le

professeur quitte le hall de sport dix minutes avant la fin de l'heure effective du cours).

Nous avons pris connaissance du ROI et nous l'acceptons.

Date:

Signature de l'élève

Signature des parents

* Biffer les mentions inutiles.