

ATHÉNÉE ROYAL DE LIÈGE 1

«CHARLES ROGIER»



Journal de classe

Diffusé par l'Union des Anciens Élèves
de l'Athénée royal de Liège 1 «Charles Rogier»

«LIBERTÉ • TOLÉRANCE • CULTURE»

13, rue des Clarisses - 4000 LIÈGE

Tél.: 04 222 14 82 - 04 222 24 96 - 04 222 25 11

Secrétariat : Fax : 04 223 09 45 Mél. : adm.e4000acr1@win.be

Direction : Fax : 04 222 45 95 Mél. : ar.rogier.liege1@sec.cfwb.be

Site : <http://liege1.cybernet.be>

Réglementation complémentaire propre à l'Athénée royal de Liège 1 «Charles Rogier»

I. JOURNAL DE CLASSE

Il s'agit du document le plus important de l'élève. Il doit être soigné, complet et visé régulièrement par les parents. L'élève doit toujours en être muni et le présenter à la demande de tout professeur et surveillant - éducateur.

Les journaux de classe des diverses années doivent être conservés par l'élève, au même titre que les cahiers et fardes de cours, jusqu'à l'obtention du certificat d'enseignement secondaire supérieur qui est délivré par la Commission d'homologation après vérification éventuelle des documents scolaires. L'école se charge de conserver pour sa part les contrôles, devoirs et examens.

II. ABSENCES

Toute absence est notifiée aux parents par une carte adressée par la poste. Les parents sont tenus de fournir une justification écrite au journal de classe le jour même de la rentrée de l'élève après son absence. L'élève est tenu à son tour de présenter spontanément dès l'entrée en classe cette justification écrite à chaque professeur dont il n'a pu suivre le cours (démarche pédagogique), ainsi qu'à son surveillant -éducateur ou, à défaut, au bureau des absences. De plus, pour que les motifs soient reconnus valables, les documents justificatifs 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 d'absence dans les autres cas (démarche administrative). Le non-respect du délai de justification rend l'absence injustifiée et celle-ci est comptabilisée comme telle. Les absences non justifiées aux contrôles peuvent être sanctionnées par la perte des points attribués à ces contrôles.

Le certificat médical est exigible quand une absence pour maladie dépasse trois jours. En sa séance du 22 décembre 2005, le Conseil de participation de l'Athénée royal Charles Rogier a approuvé les deux points suivants relatifs à la réglementation des absences:

- le nombre de demi-journées d'absence justifiable par les parents a été fixé à seize lorsque l'absence entre dans un des cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles. S'il y a dépassement, un certificat médical sera exigé en cas de maladie et un document officiel sera exigé dans les autres cas;
- est considérée comme demi-journée d'absence injustifiée, l'absence non justifiée de l'élève à une période de cours (ou plus) au cours d'une même demi-journée.

III. ARRIVÉES TARDIVES

Les élèves qui arrivent en retard à l'école, à quelque moment que ce soit, pour quelque motif que ce soit, doivent présenter leur journal de classe au bureau des absences afin d'y faire inscrire la note pour l'admission au cours. Les retards doivent être exceptionnels et justifiés. Les retards nombreux et injustifiés (plus de cinq) seront sanctionnés par le retrait de la carte de sortie pendant une semaine. En l'absence de justification valable, l'élève ne sera pas admis au cours et devra se rendre à l'étude. La même procédure est d'application pour les arrivées tardives en classe pendant la journée. En cas de retard du professeur, les élèves doivent se rendre à l'étude où le professeur viendra les chercher dès son arrivée.

IV. ENTRÉES ET SORTIES

L'entrée est normalement accessible dès 8 h. Les cours commencent à 8 h 10. Toutefois, pour les élèves qui le souhaitent, une étude surveillée est organisée de 7 h 30 à 8 h. La porte d'entrée principale (rue des Clarisses) est ouverte et surveillée jusqu'à 8 h 10, durant la pause de midi et en fin de journée. La sortie par la seconde porte (bas de la rue des Clarisses) à la pause de midi est accessible aux seuls élèves du 3^e degré. La barrière (avenue Destenay) est ouverte en début et fin de journée. Les élèves qui se présentent à l'école à un autre moment doivent obligatoirement entrer par la porte principale, rue des Clarisses, et se présenter au bureau des absences.

V. SORTIES AVANT L'HEURE PRÉVUE

Quand les cours se terminent plus tôt que prévu, les élèves dont les parents ont répondu «oui» à la note au journal de classe pourront quitter l'école, après avoir reçu l'autorisation écrite d'une autorité; les autres élèves resteront à l'étude. Un élève peut exceptionnellement être autorisé à quitter l'école plus tôt, soit avec une demande préalable écrite et **motivée** des parents au journal de classe, soit en cas d'urgence, après s'être adressé à Monsieur le Proviseur. L'élève malade ne pourra rentrer chez lui qu'après s'être présenté au service administratif qui aura vérifié la présence de ses parents à leur domicile. **Toutes** les sorties, quel qu'en soit le motif, seront enregistrées au bureau des absences.

VI. PAUSE DE MIDI

- 1) L'élève dîne au restaurant scolaire (repas chaud, sandwiches ou tartines); dans ce cas, **il ne quitte pas l'établissement.**
- 2) L'élève prend son repas à domicile ou en ville. Il lui faut pour cela une carte de sortie qui n'est obtenue qu'à la **demande écrite des parents.**

Sauf circonstances exceptionnelles appréciées par Monsieur le Proviseur, les élèves des 1^{re}, 2^e et 3^e années ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant la pause de midi. La carte de sortie sera retirée (provisoirement ou définitivement) aux élèves qui traînent dans la rue des Clarisses ou aux abords de l'école, ou encore qui stationnent sur les perrons de celle-ci. La carte de sortie doit être montrée systématiquement et spontanément au surveillant -éducateur qui surveille la sortie.

VII. RÉCRÉATIONS

Lors des récréations, les élèves doivent occuper la cour ou les préaux. Seuls les élèves des 6^e et 7^e années sont autorisés à occuper leur salle. En aucun cas, les élèves ne peuvent stationner dans les halls et les couloirs. Dès le signal, les élèves se rendent devant le local où sera donné le prochain cours et y attendent leur professeur; ils ne peuvent en aucun cas entrer en classe sans lui.

VIII. ÉTUDES

Le local d'étude est la salle «Michaux». Une étude facultative y est organisée de 7 h 30 à 8 h pour les élèves qui le souhaitent. **La présence aux autres heures d'étude est obligatoire:**

1. soit pour les études «régulières» (prévues à l'horaire normal, sauf en première et dernière heures);
2. soit pour les études dues à l'absence de professeurs (sauf en dernière heure avec autorisation parentale permanente spécialement prévue au journal de classe). Les élèves des 6^e et 7^e années sont autorisés à fréquenter le local mis spécialement à leur disposition.
Tout élève qui a étude peut se rendre à la bibliothèque, aux heures d'ouverture prévues, moyennant l'accord du surveillant-éducateur responsable et celui du bibliothécaire.

IX. COMPORTEMENT GÉNÉRAL

À l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, les élèves sont priés de contrôler leurs actes et leur langage, de porter une tenue correcte et décente, de respecter leur école et d'avoir un comportement digne et réservé. Le respect de l'école sera notamment marqué par :

- la correction à l'égard de tous les membres du personnel, ainsi qu'à l'égard des condisciples;
- l'absence de signes (bijoux, foulards, vêtements...) qui expriment une opinion ou une appartenance politique, philosophique, idéologique ou religieuse;
- l'absence de tout couvre-chef (casquette, bandana, bonnet...);
- le maintien en bon état du mobilier, des locaux, des toilettes, etc.;
- le maintien de la propreté en tous endroits.

Il est interdit d'introduire à l'Athénée des personnes, des animaux, des objets ou des lectures étrangers à la vie scolaire.

L'utilisation des baladeurs et des GSM (**et autres objets électroniques**) n'est pas autorisée **dans l'enceinte à l'intérieur** du bâtiment. **Leurs propriétaires sont toujours responsables en cas de perte, de vol ou de dommages.**

L'affichage est soumis à l'aval de la direction et se fait aux endroits autorisés. Les élèves ne peuvent utiliser l'ascenseur que s'ils sont porteurs d'une justification écrite (raisons médicales) et de l'autorisation de Monsieur le Proviseur.

Il n'est pas permis de boire, de manger, de mâcher du chewing-gum pendant les cours.

Il est interdit de fumer dans un établissement scolaire.

La détention et a fortiori la consommation — ou les effets de celle-ci —, ainsi que la distribution ou la vente de boissons alcoolisées et de cannabis ou d'autres produits stupéfiants sont strictement prohibées au sein de l'école comme lors d'activités extra-muros.

X. PERTES ET VOLS

Les pertes et vols ne sont pas couverts par l'assurance de l'école. Il est vivement recommandé de ne pas porter de vêtements de luxe ni de bijoux (notamment au cours d'éducation physique) et de garder sur soi (et non dans son cartable) papiers d'identité, argent et objets de valeur. Le personnel de l'établissement fait ce qu'il peut pour prévenir les vols, mais une surveillance parfaite et continue est impossible. Que chaque élève se considère donc comme responsable et évite de laisser n'importe où cartable et vêtements.

XI. SANCTIONS

1. Toute sanction est accompagnée d'un retrait de points à la note de comportement.
2. La retenue s'effectue le mercredi de 13 h à 15 h à la salle «Michaux», sauf dispositions autres.
3. L'élève exclu en cours de leçon se présente chez Monsieur le Proviseur avec une note inscrite au journal de classe par le professeur et gagne ensuite la salle d'étude pour y accomplir le travail imposé par le professeur.
4. Des faits graves peuvent entraîner des mesures d'exclusion temporaire, voire définitive.

XII. ACTIVITÉS PARASCOLAIRES

Aucune activité parascolaire des étudiants (notamment compétitions sportives) ne peut avoir lieu dans l'établissement sans la présence d'un membre du personnel.

Dans la mesure où il ne répond pas aux finalités et aux normes d'encadrement des voyages scolaires, le voyage de fin d'études des rhétoriciens ne relève pas de la responsabilité de l'école.

XIII. RÈGLEMENT D'ÉDUCATION PHYSIQUE PROPRE À L'ATHÉNÉE

1. Programme et planning

Les cours d'éducation physique doivent être obligatoirement et régulièrement suivis. Le professeur communiquera aux élèves les activités choisies et le détail de leur planification. La discipline enseignée et le sujet de chaque leçon doivent figurer dans le journal de classe des élèves (impératif de la Commission d'homologation).

2. Tenue et équipement

La tenue sera correcte, spécifique et adaptée à chaque activité. Le port du training est autorisé pour les activités de plein air par temps froid. Le port du bonnet de bain est obligatoire à la piscine. Le port de bijoux est interdit au cours (leur perte éventuelle n'est pas couverte par l'assurance de l'école). Les cheveux longs devront être attachés.

3. Dispense et exemption

- **Dispense exceptionnelle:** la demande d'exemption pour une heure de cours figurera uniquement dans le journal de classe de l'élève, à l'exclusion des lettres et des billets; elle sera datée, motivée et signée et ne sera valable que pour le jour indiqué.
- **Dispense prolongée:** l'élève se trouvant dans l'incapacité de participer au cours pendant une ou deux semaines devra fournir un certificat médical, le médecin pouvant seul prescrire une exemption de longue durée. La nature de la dispense sera précisée (gymnastique, natation, sport).

4. Occupation des élèves exempts

- **Dispense temporaire:** les élèves seront affectés, dans la mesure du possible, à des tâches d'assistance (organisation, aide, arbitrage, hétérocontrôle, scouting, présentation de supports visuels, prise de notes...). Ils doivent être capables de reprendre part au cours ultérieurement. De plus, ils peuvent être évalués en «restitution» sur la tâche qu'ils ont réalisée.
- **Dispense permanente** (du 1^{er} septembre au 30 juin): les élèves dispensés pour l'année scolaire devront être présents à l'étude et faire parapher leur journal de classe par le surveillant éducateur responsable.

5. Manquements et sanctions

Tout manquement à ces règles particulières ou au règlement de discipline générale entraînera une notation défavorable. La répétition des négligences, les attitudes négatives (indiscipline, vandalisme), les absences régulières, seront sanctionnées.

XIV. DROIT À L'IMAGE

Des photos ou vidéos représentant les activités normales de l'école pourront être prises et publiées dans le journal de l'école, dans les documents liés à la publicité de l'école, sur son site internet en vue d'illustrer lesdites activités. À défaut d'opposition, les personnes intéressées y consentent.

Remarques

- Par parents, il faut entendre la personne investie de l'autorité parentale lorsque l'élève est mineur, et l'élève lui-même lorsque celui-ci est majeur.
- *Les dernières modifications et compléments adoptés lors des séances du (Conseil de participation du 10 mars 2009) des 29 mai 2001, 28 mai 2002 et 22 décembre 2005 sont en caractères italiques.*

Vade-mecum

- Pour prendre contact avec l'école: téléphone: **04 222 14 82 - 04 222 24 96 - 04 222 25 11**.
 - fax: **04 223 09 45** — mél.: **ar.rogier.liege1@sec.cfwb.be**
- Comment se répartissent les locaux?
Rez-de-chaussée (niveau de la cour de récréation): R1, R2, R3...
1^{er} étage: A1, A2, A3...
2^e étage: B1, B2, B3...
3^e étage: C1, C2, C3...
- Votre surveillant-éducateur: Nom: local:
- Si vous voulez un formulaire pour un abonnement scolaire, si vous voulez faire remplir un formulaire d'allocations familiales, un formulaire de bourse d'études, pour un certificat de fréquentation scolaire, si vous ou vos parents souhaitez obtenir des cahiers pour vous remettre en ordre durant ou après une absence :
le surveillant -éducateur de classe
- Pour un objet perdu, égaré, oublié en classe, pour l'approvisionnement en craies:
le téléphoniste -messenger -huissier (à l'entrée à gauche)

• Si vous voulez remettre une carte d'absence ou justifier un retard, si vous arrivez en retard quel qu'en soit le motif, si vous devez sortir avant l'heure prévue avec une justification au journal de classe, vous devez **obligatoirement** vous présenter:
au bureau des absences (à l'entrée à droite)

- Pour emprunter un livre :
bibliothèque (horaire affiché à l'entrée du local)
- Pour rendre un formulaire du Sporting Club de l'Athénée de Liège (SCAL) :
vosre professeur d'éducation physique
- Pour acheter des tickets de dîner, de sandwiches :
pendant le repas de midi et la récréation du lundi
- Pour tout problème important concernant les repas, pour tout problème urgent de sécurité :
Madame l'Économe (1^{er} étage, couloir de la direction)
- Pour tout problème social, moral, psychologique, scolaire:
vosre surveillant -éducateur, vosre directeur de classe, le Centre PMS, Monsieur le Proviseur, Monsieur le Préfet
- Pour tout renseignement que vos parents désiraient obtenir sur le déroulement de vos études:
Monsieur le Préfet
- Pour tout problème de discipline, pour un objet **scolaire** volé, pour la perte du journal de classe :
Monsieur le Proviseur (1^{er} étage, couloir de la direction)
- Quand vous avez une heure d'étude, quand un professeur est absent :
étude à la salle Michaux (présence au local en 6^e et 7^e années)
- Pour recourir au prêt des livres, pour échanger un livre incomplet ou détérioré :
service de documentation scolaire (rez-de-chaussée, local R 11)

• Si vosre état nécessite un médicament, si vous êtes blessé ou intoxiqué, si vous devez remplir une déclaration d'accident, pour communiquer un changement d'adresse, de numéro de téléphone, pour téléphoner en cas de nécessité (problème important), pour une sortie exceptionnelle, pour quitter l'école en cas de maladie:
service administratif (1^{er} étage, couloir de la direction)

Directeur : M. Jean-Claude VANHOPSTAL
Ctp.frameries@ctpe.be

Communication du 28/04/09