

ATHÉNÉE ROYAL DE LIÈGE 1

«CHARLES ROGIER»



COMPLÉMENT

au

RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Annexe au Journal de classe

«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. : secretariat@cybernet.be

Direction : Fax : 04 222 45 95 Mél. : direction@atheneecharlesrogier.be

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

I. GENERALITES	3
1. Les inscriptions.....	3
2. Les réinscriptions.....	3
II. LES DROITS	3
1. Le droit à la défense	3
2. Les délégués de classe	3
3. Le conseil de participation	4
4. Les contrôles de synthèse	4
5. Les contrôles ordinaires	4
6. La consultation des contrôles d'évaluation	4
7. La consultation et la copie de documents administratifs	4
III. LES DEVOIRS	5
1. Civilités	5
2. Environnement	5
3. Tolérance.....	6
4. Respect des consignes	6
5. Assuétudes	9
6. Feuille de régularité.....	10
7. Tenue du journal de classe, des cahiers et du bulletin	11
8. Arrivées tardives et absences en début de matinée.....	12
9. Absences	13
10. Absence d'un professeur	16
11. Présence à l'étude	16
12. Intercours	16
13. Pause de midi	17
14. Sortie en fin de journée	17
15. Responsabilités en cas de perte ou de vol.....	17

16.	Perte de documents administratifs	17
17.	Relations entre parents, élèves et l'école.	18
18.	Activités parascolaires	18
19.	Règlement d'éducation physique propre à l'Athénée	18
20.	Droit à l'image	19
21.	Autres références	19
22.	Gratuité de l'enseignement	20
21.	Gratuité.....	21

L'Athénée royal CHARLES ROGIER se donne non seulement une mission d'instruction, mais aussi d'éducation. Les élèves y ont des devoirs, mais aussi des droits. Le Règlement d'Ordre Intérieur (ROI) fixe le cadre dans lequel tout élève de l'Athénée Charles Rogier pourra s'épanouir et atteindre l'âge adulte.

I. GENERALITES

1. Les inscriptions

- Au service administratif les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h30 à 11h30 et de 14h00 à 15h30, les mercredis de 9h00 à 12h00.
- En 1^{ère} année, dans le courant du mois de février ou de mars suivant les prescrits légaux et jusqu'au 31 août.
- Dans les autres années, du 1 juillet au 15 septembre pendant les périodes d'ouverture de l'Athénée, pour autant que l'élève réponde aux conditions d'élève régulier.
- Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par Madame la Directrice, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre.
- Un élève majeur, avant toute inscription, est rencontré par la Direction ; il présentera son projet de vie scolaire. Une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée au conseil de classe lors de chaque période d'évaluation scolaire. Un entretien entre cet élève et un membre du CPMS est réalisé au moins une fois par an.
- Toute inscription n'est recevable qu'à la condition de souscrire aux projets éducatifs et pédagogiques, au projet d'établissement, et au présent règlement d'ordre intérieur.

2. Les réinscriptions

Tout élève qui, après délibération, est en situation de refus (AOC) ou se voit délivrer une attestation de réussite avec restriction portant sur une option (AOB) doit confirmer son choix d'options le plus rapidement possible et avant le 15 septembre auprès de Monsieur LANZA (local B6).

II. LES DROITS

1. Le droit à la défense

Un élève a toujours le droit d'être entendu par un membre de la Direction pour défendre son point de vue. C'est obligatoirement le cas avant toute sanction disciplinaire grave.

2. Les délégués de classe

Pour stimuler l'apprentissage de la citoyenneté, des professeurs relais organisent, dans chaque classe, des élections de délégués qui sont formés au système de la représentativité démocratique. Lors des réunions de délégués, tous les sujets concernant la vie à l'école peuvent être débattus pourvu que ce soit en termes courtois et dans un esprit constructif.

3. Le conseil de participation

Quatre délégués font partie du Conseil de participation où ils échangent leur point de vue sur la vie scolaire avec celui des parents, des professeurs, de la Direction de l'Athénée et des représentants de l'environnement social et culturel.

4. Les contrôles de synthèse

Tout contrôle de synthèse, c'est-à-dire tout contrôle qui porte sur plusieurs heures de cours, est annoncé par le professeur une semaine à l'avance. Un maximum de trois contrôles de synthèse par jour est autorisé. Cependant, toute autre disposition peut être prise si le professeur et la majorité de la classe le décident.

Dans des circonstances exceptionnelles (si, par exemple, une suite d'activités diverses ont empêché un contrôle de se réaliser et que la fin de la période approche), il peut être dérogé à ces règles avec l'accord de la Direction.

5. Les contrôles ordinaires

Indépendamment des contrôles de synthèse, l'élève est toujours supposé avoir assimilé la matière de la leçon précédente, indiquée au journal de classe.

6. La consultation des contrôles d'évaluation

Tout élève et ses parents sont en droit de consulter les documents qui ont servi à l'évaluation. Les contrôles (à l'exception des qcm) et devoirs sont remis à l'élève dans un délai raisonnable. Après signature des parents, l'élève rentre auprès de son professeur le(s) document(s) au moment fixé par l'enseignant. Si le document n'est pas remis dans le temps à son professeur, l'élève peut, sur décision du professeur, voir annuler l'intégralité des points obtenus pour ce travail. Le professeur adoptera la même attitude envers l'ensemble de la classe. Ces documents sont conservés au sein de l'établissement et mis à la disposition de l'Inspection.

Les examens sont consultables pendant les réunions de parents et restent à l'établissement.

7. La consultation et la copie de documents administratifs

7.1 Copies d'examens, PV d'examens et autres documents d'évaluation sommative.

Le droit de consultation des épreuves prévu à l'article 96 du décret « Missions » vise à communiquer à l'élève ou aux parents toute information utile à la compréhension des résultats obtenus et de la décision prise en conséquence.

Par ailleurs, si, après avoir reçu des informations sur leur évaluation, l'élève ou les parents contestent la décision du Conseil de classe, il leur est loisible d'introduire une demande de conciliation interne « destinée à instruire les contestations pouvant survenir à propos des décisions des conseils de classe et à favoriser la conciliation des points de vue » et suivant les modalités communiquées en fin d'année.

7.2 Copie du dossier disciplinaire

En vue d'exercer les droits de la défense dans le cadre d'une procédure d'exclusion définitive (ou d'un refus d'une réinscription), l'élève majeur, les parents de l'élève mineur ou leur conseil peut

obtenir une copie du dossier disciplinaire. Toutes les pièces de ce dossier seront communiquées, moyennant le respect de la vie privée des tiers intervenants.

7.3 Procédure de demande des copies

En application de l'article 4 du Décret du 22 décembre 1994, la demande doit :

- être adressée au chef d'établissement scolaire et ce, par écrit ;
- mentionner clairement les documents concernés.

7.4 Coût des copies

L'article 11 du Décret du 22 décembre 1994 relatif à la publicité de l'administration prévoit que le prix des copies peut être mis à charge du demandeur. Ce coût est fixé à 0,25€ la page A4.

III. LES DEVOIRS

1. Civilités

- 1.1 Les élèves sont tenus dans l'école et en dehors de l'école de respecter les règles de politesse et de courtoisie à l'égard de leurs professeurs, de tout autre membre du personnel et de leurs condisciples. **Tout fait de violence** sous quelque forme que ce soit (violence physique, verbale, écrite, ...), y compris via des supports technologiques (SMS, internet, mail, ...) **ou d'agressivité est sanctionné.**
- 1.2 L'utilisation (par un support textuel ou photographique) des sites internet à des fins de dénigrement de l'école ou de critiques ou moqueries des professeurs ou de condisciples est strictement interdite et pourrait conduire à des mesures d'exclusion, indépendamment des éventuelles poursuites entamées par la ou les victimes. Tout élève qui filme ou prend des photographies sans l'accord explicite de ses professeurs et/ou de ses condisciples sera sanctionné par deux heures de retenue. Si le contenu est diffusé, l'élève pourra être sanctionné par un jour de renvoi.
- 1.3 Le suivi d'éducation nous conduit aussi à exiger des élèves une tenue vestimentaire correcte et adaptée à leur activité : tenue de sport **uniquement** pour l'éducation physique, **tenue correcte et décente** (opacité des vêtements, longueur minimale des jupes 10 cm au-dessus des genoux, pas de short, épaules et ventre couverts, sous-vêtements non visibles, pas de jeans troués,...etc.) pour les cours généraux, tenue de protection dans les laboratoires. Si un membre de la Direction estime que la tenue de l'élève n'est pas correcte et décente, l'élève sera envoyé à l'étude. Il restera à l'étude pour chaque heure de cours sauf en cas d'interrogations prévues. Les parents seront avertis. En cas de récurrence, des sanctions disciplinaires pourront être envisagées. Dès l'entrée à l'Athénée, les élèves doivent enlever leur couvre-chef. Tout piercing présentant un danger est interdit, notamment un anneau dans le nez, dans l'arcade sourcilière, autour de la bouche... Seuls les piercings discrets sont tolérés.
- 1.4 Tout jeu dans la cour entraînant un contact physique violent sera lourdement sanctionné.

2. Environnement

- 2.1 Les élèves doivent maintenir la propreté de l'environnement. Tout manquement sera sanctionné par des travaux d'intérêt général.

- 2.2 Les élèves doivent respecter le matériel mis à leur disposition. Toute dégradation sera à la charge des parents ou de la personne responsable.
- 2.3 Il est strictement interdit de consommer toute boisson ou aliment en classe et à l'étude. Des dispositions particulières peuvent être prises avec l'accord de la Direction.
- 2.4 Il est interdit d'introduire de la nourriture chaude à l'intérieur de l'établissement.

3. Tolérance

- 3.1 Les élèves doivent respecter leurs condisciples quelles que soient leurs différences et leurs particularités. La langue véhiculaire obligatoire est le **français**.
- 3.2 Au nom de la neutralité défendue par l'enseignement de la Communauté française, tout signe ostensible d'appartenance politique, idéologique, philosophique ou religieuse est prohibé.

Ce point du règlement s'applique également lors des activités parascolaires (cf. Point 18).

4. Respect des consignes

- 4.1 Le matin et à midi, les élèves doivent entrer dans l'établissement. Il est interdit d'attendre dans la rue des Clarisses. Après les cours, les élèves doivent ou bien se rendre à l'étude ou bien rentrer à leur domicile.

Tout élève qui stationne dans la rue des Clarisses, sur le temps de midi ou après la fin des cours sera invité à intégrer l'Athénée. Au cas où il ne respecte pas cette règle de manière répétée, son autorisation de sortie avant 16h45 sera suspendue par la Direction. Pour rappel, il est interdit de stationner dans les entrées des maisons, des commerces de la rue des Clarisses et du parking Saint Paul. Le passage via le parking est interdit.

Les élèves ne peuvent pas fumer ou consommer des boissons alcoolisées aux abords de l'école.

- 4.2 Aucun élève ne peut séjourner dans un local sans autorisation.
- 4.3 Pendant les récréations et les temps de midi, les élèves ne peuvent circuler dans les couloirs. Dès la sonnerie, ils doivent se rendre aux endroits prévus. Les élèves qui mangent un repas chaud vont au restaurant scolaire. Tous les autres, y compris ceux en carte blanche, se rendent aux réfectoires entre 12h35 et 13h00.
- 4.4 Tout élève est tenu de se présenter à l'école muni de son journal de classe, de sa carte d'étudiant et du matériel, des livres et des travaux exigés par les professeurs.
- 4.5 L'utilisation d'objets étrangers aux cours, notamment les IPOD, lecteur digital (MP3, ... etc.), GSM, CASQUE AUDIO est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Le non-respect de ces consignes entraîne les sanctions suivantes :

1^{ère} infraction :

- confiscation de l'appareil par le professeur ou l'éducateur,
- tenue à disposition des parents par la Direction durant les heures ouvrables,

L'appareil sera tenu à disposition des parents qui pourront venir le chercher sur rendez-vous. A défaut, il sera restitué à l'élève une semaine après confiscation.

Récidive :

- confiscation de l'appareil par le professeur ou l'éducateur,
- retenue et retrait de 5 points à la note globale de comportement.

L'appareil sera restitué aux parents suivant l'horaire suivant : les lundis, mardis, jeudis, vendredis sur rendez-vous.

Le smartphone est quant à lui strictement interdit dans l'enceinte de l'école. En cas de confiscation, il sera tenu à la disposition des parents qui devront le reprendre personnellement dans le bureau de M. le Directeur Adjoint.

- 4.6 Tout objet, notamment arme blanche, arme à feu, barre de fer, cutter, coup de poing, couteau, pétard, briquet, bombe flash... présentant un quelconque danger est immédiatement confisqué et non restitué. L'élève est sanctionné par des jours d'exclusion ou, selon la gravité, par une procédure d'exclusion.
- 4.7 Le non-respect des consignes entraîne immédiatement une sanction proportionnelle à la gravité des faits pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'école.
- 4.8 Les sanctions pouvant être prononcées à l'égard des élèves pour fait de discipline ou pour travail non fait, conformément à l'arrêté de la Communauté française du 12 janvier 1999, sont :
- le rappel à l'ordre prononcé par un professeur ou un éducateur par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur avec retrait de 1, 2 ou 3 points à la note globale de comportement ;
 - la retenue à l'établissement, prononcée par Mme la Directrice ou M. le Directeur Adjoint, en dehors du cadre de la journée scolaire, sous la surveillance d'un membre du personnel, accompagnée d'un retrait de 5 points à la note globale de comportement. Les éducateurs peuvent prononcer des retenues quand l'élève a trop d'absences injustifiées (cf. point 9) ou trop d'arrivées tardives (cf. point 8). Ils en informeront M. le Directeur Adjoint. Lors de la retenue, l'élève aura obligatoirement un travail à effectuer. Si ce dernier est bâclé, la retenue sera reportée à la semaine suivante ;
 - la carte blanche prononcée par Mme la Directrice, M. le Directeur Adjoint ou un éducateur (ce dernier prendra soin d'avertir M. le Directeur Adjoint). La carte blanche est toujours de minimum d'une semaine et d'application les lundis, mardis, jeudis et vendredis. Pour les élèves du degré inférieur, ils doivent rester une heure de plus que leur horaire normal à l'étude. Pour les élèves du degré supérieur, ils doivent rester sur le temps de midi à l'établissement (ce qui comprend également la 5^e et 7^e heures s'ils sont en fourche). Si l'élève est déjà sanctionné par une carte blanche ou si son autorisation de sortie est suspendue, toute nouvelle carte blanche peut être remplacée par deux heures de retenue. Elle est prononcée quand :
 - l'élève sort sans autorisation ;
 - l'élève sort sans montrer sa carte de sortie ;

- l'élève prête sa carte de sortie à un tiers ;
 - les cours de l'élève ne sont pas en ordre ;
 - les contrôles non rentrés.
- l'exclusion temporaire d'un cours d'un même enseignant prononcée par Mme la Directrice ou M. le Directeur Adjoint dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret « missions », accompagnée d'un retrait de points à la note globale de comportement ;
 - l'exclusion temporaire de tous les cours prononcée par Mme la Directrice ou M. le Directeur Adjoint dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret «missions », avec un retrait de points à la note globale de comportement;
 - l'exclusion définitive de l'établissement prononcée par Mme la Directrice dans le respect des dispositions des articles 81, 82, 85 et 86 du décret « missions ».

Remarques :

1. En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre et l'école veille à ce que l'élève soit mis en situation de satisfaire à cette exigence.
2. Les sanctions, retenues et exclusions temporaires et la motivation qui les fonde, sont communiquées à l'élève, à ses parents par la voie du journal de classe et par un courrier adressé aux parents.
3. Tout acte de violence, tout faux et usage de faux entraînera une sanction minimale d'un jour de renvoi.

4.9 Faits graves pouvant justifier l'exclusion définitive

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 porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
 - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ;
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement,
2. dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
 - la détention ou l'usage d'une arme, d'un objet contondant ou assimilé.

- le fait de faire appel, même en dehors de l'établissement à des personnes extérieures dans le but d'intimider, menacer ou molester un condisciple.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médicosocial de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médicosocial, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

5. Assuétudes

La consommation de tabac, de boissons alcoolisées, énergisantes notamment type « Redbull » et de drogues est interdite.

Le non-respect de ces directives entraîne les sanctions suivantes :

1. CIGARETTE

- 1^{ère} infraction : avertissement écrit avec notification au journal de classe ,
- 2^e infraction : deux heures de retenue,
- 3^e infraction : deux heures de retenue,
- 4^e infraction : deux heures de retenue avec rencontre d'un membre de la Direction,
- 5^e infraction : deux heures de retenue avec rencontre d'un membre de la Direction,
- 6^e infraction : exclusion temporaire de tous les cours un mercredi,
- 7^e infraction : exclusion temporaire de tous les cours pendant deux jours,
- 8^e infraction : exclusion temporaire de tous les cours pendant deux jours,
- 9^e infraction : exclusion temporaire de tous les cours pendant trois jours,
- 10^e infraction : l'élève peut être sanctionné de l'exclusion définitive de l'Athénée.

Remarque : Il sera toujours proposé à l'élève de participer à des séances d'information sur l'arrêt tabagique à développer avec les services de santé et le CPMS (PSE).

2. ALCOOL et BOISSONS ENERGISANTES

○ **Possession et/ou consommation**

- 1ère infraction : retenue avec information aux parents ;
- 2e infraction : une suspension de l'autorisation de sortie pendant un trimestre et convocation des parents, à l'initiative de M. le Directeur Adjoint ;
- 3e infraction : application de l'échelle de sanctions prévue au point 4.8 page 7.

○ **Etat d'ébriété**

L'élève qui se trouve en état d'ébriété sera écarté (le parent sera invité à venir le rechercher), il sera sanctionné d'une suspension de l'autorisation de sortie. En cas de récidive, la suspension de l'autorisation de sortie sera permanente avec interdiction de participer aux activités extra-scolaires. La procédure est initiée par la Direction, en liaison avec le CPMS (PSE).

3. PRODUITS STUPÉFIANTS :

○ **Possession :**

information aux parents et mise en place de la procédure d'exclusion définitive.

○ **Consommation :**

mesure d'écartement via la Direction (voir alcool, état d'ébriété) et déclenchement de la procédure d'exclusion définitive.

○ **Deal :**

il entraînera ipso facto les deux mesures extrêmes (écartement et procédure d'exclusion définitive).

6. Feuille de régularité

6.1 La « feuille de régularité » est une des formules d'aide personnalisée que propose l'Athénée : elle s'adresse à des élèves dont le comportement ou la situation scolaire nécessite un encadrement particulier (mesure éducative ou disciplinaire).

Il s'agit de faire prendre conscience à l'élève des dérives constatées et de l'amener à modifier son comportement.

6.2 Les élèves sont pris en charge dans l'établissement jusqu'à la fin de leurs cours y compris en cas d'absence d'un professeur pendant une période d'observation fixée par la Direction. L'élève présente en début d'heure et spontanément la feuille de régularité qu'il a reçue de la Direction à chaque période de cours ou d'étude. Le professeur y annote une évaluation de l'élève à laquelle il peut ajouter des commentaires. Si l'appréciation d'un professeur est insuffisante, l'élève devra rester une heure de plus à l'établissement. Au domicile, l'élève présente la feuille de régularité à ses parents qui la signent. En fin de semaine ce document est remis à la Direction qui l'inclut au dossier

de l'élève. L'élève prendra soin de sa feuille de régularité. A défaut, elle pourra être prolongée d'une semaine.

6.3 La feuille de régularité est mise en place par la Direction

- sur avis du Conseil de classe lorsque les sanctions habituelles sont restées sans effet (rappel à l'ordre avec notes au journal de classe et retenues) ;
- après deux retenues ;
- à la suite de manquements graves au comportement causant un préjudice au travail des condisciples ou portant atteinte au renom de l'établissement ou à la dignité d'un membre du personnel ;
- à la suite d'absences non justifiées répétées ;
- si l'élève a des notes qui se suivent à très court intervalle.

6.4. Après la période d'observation, une analyse est effectuée par la Direction.

Si l'élève n'a pas amélioré son comportement, une rencontre des parents, de l'élève et de la Direction est organisée.

Si le problème persiste, des sanctions seront envisagées (voir 4.8 p7).

7. Tenue du journal de classe, des cahiers et du bulletin

7.1 Journal de classe et cahiers sont indispensables à chaque cours.

7.2 L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel qui le réclame.

7.3 Tout élève qui refuse de présenter son journal de classe ou qui n'est pas en sa possession sera sanctionné d'une retenue.

7.4 Comme dans un carnet de rendez-vous, à chaque heure de cours, l'élève doit y faire figurer le travail programmé ou le titre de la leçon. Les intitulés de cours seront préparés au moins 15 jours à l'avance.

7.5 Le journal de classe est un document officiel qui, comme les cahiers, doit être conservé par l'élève tout au long de ses études et ne peut présenter des inscriptions fantaisistes ou autres. Il devra être recouvert obligatoirement de manière à être protégé. Les pages de garde doivent être complétées dès la rentrée.

7.6 Le responsable de famille est tenu de consulter ce journal chaque jour. Les notes de comportement doivent être signées le jour même; une signature est exigée à la fin de chaque semaine.

7.7 La perte du journal de classe est sanctionnée par un retrait de 20 points qui se déduisent du total précédemment relevé par le titulaire. Il y a obligation de racheter un nouveau journal qui doit être présenté à M. le Directeur Adjoint et la remise en ordre s'effectue en retenue.

7.8 Si le journal de classe est détérioré en manière telle qu'il ne peut plus être utilisé normalement, l'élève aura l'obligation de racheter un nouveau journal de classe qu'il complétera dans un délai fixé en accord avec M. le Directeur Adjoint.

7.9 Sur avis du conseil de classe, si les professeurs constatent qu'un élève n'a pas ses cours ou son journal de classe en ordre, l'élève sera mis en carte blanche jusqu'à ce que l'ensemble

de ses cahiers soient remis en ordre. Les responsables légaux seront tenus au courant de la procédure. Les professeurs responsables des différentes disciplines veilleront au suivi de la sanction.

7.10 En cas de perte du bulletin scolaire, l'élève sera sanctionné par deux heures de retenue.

7.11 Manquements

Les manquements (oubli de matériel, devoirs non faits, travaux non remis, ...), seront mentionnés dans le journal de classe dans la partie ad hoc. En cas de cinq manquements consécutifs, les parents seront prévenus par lettre. Après dix manquements, l'élève sera mis sous carte blanche pendant une semaine. Après vingt manquements, les parents seront convoqués par un membre de la Direction afin de faire le point sur la situation scolaire de l'élève. Ce dernier sera mis deux semaines sous carte blanche.

8. Arrivées tardives et absences en début de matinée

Principe : les retards doivent être exceptionnels.

8.1 Les élèves qui arrivent en retard à l'école, à quelque moment que ce soit, pour quelque motif que ce soit, doivent présenter leur carte d'étudiant et leur journal de classe au bureau des absences afin d'y faire inscrire la note pour l'admission au cours. Si l'élève n'a pas son journal de classe, il va directement à l'étude. L'éducateur lui confisque sa carte de sortie jusqu'à ce qu'il présente son journal de classe afin d'y faire noter l'arrivée tardive.

8.2 Les élèves qui arrivent en retard à un cours, doivent présenter leur journal de classe au professeur pour y faire noter l'heure d'arrivée au cours dans les pages réservées.

8.3 Si le retard est inférieur à 15 minutes, l'élève est admis au cours.

Si le retard est supérieur à 15 minutes, l'élève devra se rendre à la salle d'étude sauf si un contrôle est annoncé et noté dans le journal de classe.

8.4 Sanctions en cas d'excès d'arrivées tardives à l'école ou aux cours :

- 6^e arrivée tardive : une carte blanche d'une semaine ;
- 11^e arrivée tardive : une carte blanche de 2 semaines ;
- 16^e arrivée tardive : une carte blanche de 3 semaines avec convocation des parents par un membre de la Direction;
- A la 21^e arrivée tardive : l'autorisation de sortie suspendue définitivement.
- 26^e arrivée tardive : deux heures de retenue et convocation des parents par un membre de la Direction ;
- 31^e arrivée tardive : deux heures de retenue et convocation des parents par un membre de la Direction ;
- 36^e arrivée tardive : un jour de renvoi et convocation des parents par un membre de la Direction ;
- 41^e arrivée tardive : une procédure de non réinscription..

Ne sont acceptées comme excuses de retard que les attestations médicales et les certificats.

- 8.5 L'absence en début de matinée qui couvrirait une ou plusieurs heures de cours sera comptabilisée comme un demi-jour d'absence. L'excuse valable fournie immédiatement par les parents ou par un certificat médical est prise en considération pour justifier l'absence.
- 8.6 En cas de retard (plus de dix minutes) ou d'absence d'un professeur, les élèves doivent se rendre à l'étude. Seuls les élèves de 6^e et de 7^e ont accès à un local qui leur est réservé.

9. Absences

- 9.1 En cas d'absence, il y a lieu de prévenir l'éducateur de niveau par voie téléphonique soit en formant le n° de l'Athénée (04/222.14.82) ou le numéro de téléphone attribué à chaque éducateur ou par courriel educatrice@liege1.be ou sous-direction@liege1.be; proviseur@liege1.be).
- 9.2 Les élèves, y compris les élèves de 7^e année, ne peuvent en aucun cas quitter l'école pendant la journée de cours sauf avec accord de la Direction.
- Si, pour une raison impérieuse (visite médicale, convocation, ...), l'élève doit quitter l'école, une autorisation de sortie exceptionnelle, inscrite au journal de classe par les parents, doit être présentée au préalable à l'éducateur du bureau d'accueil.
- À son retour, l'élève est tenu de présenter l'attestation reçue qui justifiera son absence.
- Si aucun document n'est rentré au retour de l'élève, l'absence sera comptabilisée comme absence injustifiée.
- 9.3 L'élève malade ne peut quitter l'école de sa propre initiative. Il doit se présenter au bureau des absences. L'éducateur présent au bureau des absences est seul habilité à prendre contact avec les parents.
- Si le parent ou l'élève majeur marque son accord, l'élève sera autorisé à quitter l'établissement par une note au journal de classe. Le parent motivera l'absence de l'élève par la voie du journal de classe ou une attestation officielle. Si l'élève rentre chez lui sur le temps de midi, l'école doit être impérativement prévenue le jour même.
- L'élève qui quitte l'école sans autorisation, n'est pas couvert par l'assurance de l'école, et son absence est assimilée à un brossage de cours.
- 9.4 Les présences et les absences sont relevées à chaque heure de cours. A l'Athénée CHARLES ROGIER, les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur peuvent motiver 8 demi-jours d'absence.
- Les parents sont prévenus par courrier pour toute absence, même d'une heure.
- Le nombre de demi-jours d'absence est noté au bulletin.
- 9.5 *Est considéré comme demi-jour d'absence injustifiée :*

- l'absence non motivée de l'élève durant un demi-jour de cours, quel que soit le nombre de périodes que comprend ce demi-jour.
- une heure isolée, en cas de brossage par exemple.

9.6 Justifications

Pour rappel (extrait du ROI des établissements d'enseignement secondaire de la CF) au-delà de ces 8 demi-jours, ne seront considérées comme justifiées que les absences motivées par :

- une indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique qui, dans ce cas, délivrera une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève
 - au 1er degré (4 jours maximum) ;
 - du 2e au 4e degré, habitant sous le même toit (2 jours) ;
 - du 2e au 4e degré (1 jour maximum) :
- la participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau ou espoirs à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînement et de compétition à condition d'annoncer la durée de l'absence au chef d'établissement au plus tard une semaine avant le stage ou la compétition à l'aide de l'attestation de la fédération sportive et d'une autorisation des parents de l'élève mineur ;
- un cas de force majeure soumis à l'appréciation de chef d'établissement.

N.B. Toute autre absence est considérée comme injustifiée

9.7 Que faire après une absence ?

Les documents de justification (certificats médicaux ou autres documents officiels) doivent être remis à l'école au plus tard le jour du retour de l'élève à l'Athénée lorsque l'absence ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4e jour d'absence dans les autres cas. Vous pouvez toujours transmettre un scan du justificatif d'absence à l'adresse proviseur@liege1.be ou sous-direction@liege1.be en attendant le dépôt OBLIGATOIRE de l'original au BA.

- *Justifiée par le parent*

Les parents sont tenus de fournir une justification écrite figurant dans le journal de classe le jour même de la rentrée de l'élève après son absence.

L'élève est tenu de présenter cette justification

- au Bureau des Absences, une photocopie du journal de classe sera transmise à son éducateur de niveau,
- à chaque professeur dont il n'a pu suivre le cours (démarche pédagogique).

Remarque : les motivations des parents sur papier libre ne sont pas acceptées.

- *Justifiée par certificat médical ou attestation officielle*

Les documents originaux sont remis à l'éducateur en charge du bureau des absences. La présence d'un cachet dateur et la signature de l'éducateur sont la preuve de la bonne réception du document.

- *En cas de grève des transports en commun,*

L'attestation du service de transport n'est pas suffisante. Il faut impérativement que les parents notent un mot d'excuse dans le journal de classe. Ce mot ne sera pas comptabilisé dans les 8 ½ jours d'absence justifiables par les parents.

9.8 Les sanctions pour absences :

9.8.1 *Brossage d'un cours*

Tout « brossage » d'une journée, d'une demi-journée ou même d'une heure de cours ou d'étude, est comptabilisé comme absence non justifiée et est sanctionné par une retenue à l'établissement ou un jour d'exclusion au prorata du nombre d'heures de cours non effectuées.

9.8.2 *Excès d'absences non justifiées*

- 6e absence injustifiée : une retenue soit horaire soit le mercredi après-midi avec retrait de 5 points à la cote de comportement le mercredi après-midi;
- 11e absence non justifiée : rencontre avec les parents et mise en place d'un dispositif particulier.

Remarques :

- A partir du 2e degré, tout élève qui compte plus de 20 demi-jours d'absences non justifiées perd la qualité d'élève régulier et n'est plus délibérable mais reste soumis à l'obligation scolaire !
- L'élève majeur qui comptabilise plus de 20 demi-jours d'absences non justifiées peut être exclu.

9.8.3 *Les absences lors des contrôles*

La participation à toutes les épreuves d'évaluation sommative est obligatoire.

Toute absence à un contrôle annoncé est considérée comme non justifiée et sanctionnée par un zéro.

Si l'élève se justifie auprès du professeur intéressé exceptionnellement par un certificat médical ou suite à un cas de force majeure qui sera apprécié par le chef d'établissement, le zéro sera annulé et le professeur pourra décider d'un contrôle ultérieur.

Un élève qui comptabilise de nombreuses absences, même couvertes par certificat médical, risque de ne pas atteindre le niveau requis pour passer dans la classe supérieure.

10. Absence d'un professeur

Un tableau situé au bureau des éducateurs mentionne les noms des professeurs qui sont dans cette situation :

- En début de journée :

dans ce cas, l'élève se rend à la salle d'étude. Sa présence est enregistrée par l'éducateur en charge de l'étude.

- L'absence du professeur est annoncée la veille

Dans ce cas, l'élève peut arriver, à condition d'avoir l'autorisation préalable de la Direction sous forme d'une étiquette collée dans le journal de classe et la signature des parents, pour la première heure effective.

- En fin de journée (après la dernière heure effective de cours)

Seuls les élèves pour lesquels les parents en ont fait la demande en début d'année et qui en ont reçu l'autorisation de la Direction pourront quitter l'Athénée avant 15h55. Le délégué de classe se rendra auprès de M. le Directeur Adjoint afin d'obtenir l'autorisation pour toute la classe.

Les parents sont informés de l'heure de sortie de leur enfant par une étiquette figurant dans le journal de classe.

Remarque :

un élève du degré inférieur ne reçoit pas l'autorisation de quitter l'établissement avant 15h05 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Avec l'accord de la Direction et dans la mesure du possible, un professeur pourra récupérer des heures de cours perdues suivant un horaire à déterminer.

11. Présence à l'étude

11.1 Lorsqu'un professeur est absent ou lorsque l'horaire prévoit une heure d'étude régulière, les élèves doivent obligatoirement se présenter à la salle d'étude.

11.2 La présence de l'élève est enregistrée via une borne informatique.

11.3 Le calme propice au travail s'impose dans la salle d'étude.

11.4 Les élèves de 6^e et de 7^e doivent, sauf disposition contraire, se rendre au local qui leur est réservé. Ils ne peuvent en sortir sauf pour se rendre aux toilettes. En cas d'inaccessibilité au local, les élèves doivent se rendre à l'étude.

12. Intercours

Pendant les intercourrs, les élèves doivent gagner calmement le local dans lequel l'heure suivante sera donnée. S'ils restent dans le même local, le professeur peut les autoriser à sortir pour autant qu'ils restent devant le local et ne stationnent pas sur les paliers. Un comportement correct est demandé aux élèves dans les couloirs et sur les paliers.

13. Pause de midi

- 13.1 Les endroits accessibles aux élèves pendant le temps de midi sont la cour de récréation et les restaurants scolaires.
- 13.2 Les élèves de 1^{ère}, 2^e et 3^e année prennent leur repas à l'Athénée.
- 13.3. Les élèves de 4^e, 5^e, 6^e et 7^e année peuvent quitter l'Athénée pour prendre leur repas à l'extérieur pour autant que les parents en fassent la demande et qu'ils en reçoivent l'autorisation de la Direction.
- 13.4 L'élève doit montrer systématiquement et spontanément son autorisation de sortie (via la carte d'étudiant) au surveillant qui a en charge la sortie.
- 13.5 La Direction se réserve le droit de suspendre l'autorisation de sortie à tout élève dont la conduite laisserait à désirer.
- 13.5 Le temps de midi est compris au maximum entre 11h45 et 14h15. Il ne peut en aucun cas se prolonger en 8^e heure sauf disposition particulière prise par la Direction.

14. Sortie en fin de journée

Seul l'élève qui a reçu l'autorisation de la Direction peut quitter l'Athénée avant 15h55.

Si la demande en a été faite par le parent et que l'élève a reçu l'accord de la Direction, l'élève reçoit une carte de sortie qu'il présentera spontanément à l'éducateur en charge de la gestion des sorties.

Les sorties de 15h05 et de 15h55 se font via le portail de la cour de récréation. Le reste du temps, elles se font par le hall 1.

Si l'élève ne peut présenter sa carte de sortie, il doit se rendre à l'étude et sa présence y est enregistrée. Il sera libéré après avoir passé une heure à l'étude.

15. Responsabilités en cas de perte ou de vol

- 15.1 Les élèves doivent garder constamment sous leur surveillance leurs vêtements et leurs cartables. La perte ou le vol ne sont remboursés par aucune assurance.
- 15.2 L'école ne peut être tenue pour responsable de la perte ou du vol d'un objet personnel. L'élève qui aurait commis ce vol ou tout autre vol est sanctionné par des jours d'exclusion indépendamment des éventuelles poursuites entamées par la ou les victimes.
- 15.3 Si un objet perdu retrouvé sera déposé dans une des malles situées en face du BA. S'il s'agit d'un objet de valeur, il est remis au Directeur Adjoint.

16. Perte de documents administratifs

Tout document administratif perdu sera réédité au sein de l'établissement moyennant une participation financière, égale au prix coutant du document.

17. Relations entre parents, élèves et l'école.

17.1 Heures d'ouverture de l'Athénée

- de 7h30 à 16h50 les lundis, mardis, jeudis et vendredis
- de 7h30 à 15h le mercredi.

17.2 La Direction reçoit les parents, de préférence sur rendez-vous, les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 8h00 à 16h30 et les mercredis de 8h30 à 12h30.

17.3 Chaque éducateur de niveau est accessible par téléphone.

17.4 Les réunions de parents ont lieu en fin de période, après chaque bulletin, suivant le calendrier remis en début d'année.

En dehors des réunions de parents, les parents qui souhaitent rencontrer un professeur le mentionnent via une note au journal de classe en spécifiant leur numéro de téléphone. Les professeurs se mettront en rapport avec le parent afin de fixer un rendez-vous.

18. Activités parascolaires

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

18.2 Durant toute activité extérieure, le R.O.I. reste d'application.

19. Règlement d'éducation physique propre à l'Athénée

19.1. *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 l'inspection quant au contrôle du niveau des Etudes). Suite à la réforme des titres et fonctions, il se peut qu'un professeur d'un autre sexe que celui des élèves soit en charge du cours. Le professeur ne pourra dès lors surveiller les vestiaires de manière constante. Néanmoins, l'enseignant pourra y intervenir en cas de problème. Les élèves sont responsables de leurs affaires (III. 15 du présent ROI).

19.2 *La tenue sera correcte, spécifique et adaptée à chaque activité.* Le port du training est uniquement autorisé pour les activités de plein air par temps froid. 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.

19.3 *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.

Les élèves seront affectés, dans la mesure du possible, à des tâches d'assistance (organisation, aide, arbitrage, hétéro contrôle, 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.

19.4 *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).

Les élèves seront affectés, dans la mesure du possible, à des tâches d'assistance (organisation, aide, arbitrage, hétéro contrôle, 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.

19.5 *Dispense permanente du 1er 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. Le certificat médical doit être remis avant le 15 septembre impérativement.

19.6 *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 conformément aux dispositions légales.

Si l'élève oublie trois fois son équipement, il sera sanctionné de deux heures de retenue. Après neuf oublis, il sera sanctionné par un jour de renvoi et les parents seront convoqués par un membre de la Direction.

20. 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 par écrit, les personnes intéressées y consentent.

21. Autres références

- aux règlements spécifiques à certains locaux : laboratoires, salle d'étude, bibliothèque, salles informatiques, ...
- aux règlements établis par les professeurs lors de sorties extra-scolaires.

22. Gratuité de l'enseignement

Nous vous rappelons que l'école peut vous demander une participation financière pour des activités organisées durant le temps scolaire uniquement dans les cas suivants :

- Les cours de natation (déplacements compris) ;
- Les activités culturelles et sportives (déplacements compris) ;
- Les séjours pédagogiques avec nuitée(s) (déplacements compris) ;
- Les frais des photocopies distribuées, pour un montant maximum de 75 €/année scolaire;
- Le coût du prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

L'école ne peut pas vous imposer un fournisseur ou une marque, mais elle peut demander qu'un vêtement soit d'une couleur précise. Si l'école souhaite qu'un logo figure sur un vêtement, elle vous fournit ce logo. L'école peut également vous proposer des achats groupés, des frais de participation à des activités facultatives ou vous proposer de souscrire à des abonnements à des revues, en lien avec le projet pédagogique. Ces frais doivent correspondre au cout réel et ne sont pas obligatoires. Les frais liés aux temps extrascolaires (temps de midi, études du matin et du soir) ne sont pas des frais scolaires et peuvent donc vous être réclamés si votre enfant est concerné.

Par ailleurs, hormis pour la 7^e année, aucun droit d'inscription et aucune demande de services ne peuvent vous être imposés, que ce soit directement par l'école ou indirectement via un autre organisme (ASBL, amicale, association).

Le journal de classe, les diplômes, les certificats d'enseignement ou les bulletins scolaires sont fournis gratuitement.

Aucun paiement ne peut transiter par votre enfant s'il est mineur. Votre enfant mineur ne peut pas être impliqué dans le dialogue portant sur les frais scolaires et les décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas être un motif de sanction pour votre enfant (refus d'inscription, exclusion ou toute autre sanction).

Si l'école veut utiliser un manuel scolaire, un cahier d'exercices ou une revue comme support pour un cours, elle peut vous proposer de l'acheter. Si vous ne souhaitez pas l'acheter, l'école peut imposer un prêt payant.

Communication aux parents :

- Une estimation des différents frais qui vous seront réclamés doit vous être remise, par écrit, en début d'année scolaire. L'école ne peut pas vous demander un forfait unique couvrant tous les frais de l'année scolaire.
- Des décomptes périodiques détaillant les frais vous seront communiqués durant l'année scolaire. Seuls les frais renseignés sur ces décomptes peuvent vous être réclamés.
- Lorsque les frais scolaires excèdent 50 €, vous avez la possibilité d'obtenir un échelonnement de paiement (sur demande).
- Les dispositions légales relatives à la gratuité doivent se retrouver au dos des estimations de frais, des décomptes périodiques et dans le règlement d'ordre intérieur de l'école.

En cas de non-respect

Si vous pensez qu'une des règles en matière de gratuité n'est pas respectée, nous vous invitons à rencontrer la direction d'école et/ou à en discuter avec vos représentants au Conseil de participation. Vous pouvez également vous adresser à l'Association de Parents de votre école. En dernier recours, une plainte peut être déposée auprès de l'Administration générale de l'Enseignement : gratuite.ensobligatoire@cfwb.be