Charte de vie de l'Athénée royal de Beaumont

«Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans

(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U. 1948)

Précisions complémentaires REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE DE LA COMMUNAUTE FRANÇAISE.

Règles de vie quotidienne

POUR MIEUX VIVRE ENSEMBLE

Cette charte s'adresse à tous : élèves, parents et enseignants

Il ne dispense pas les élèves et leurs parents, si l'élève est mineur, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives diffusés par le Ministère de la Communauté française, ainsi qu'à toute note interne ou recommandation émanant de l'établissement. L'école est un lieu d'apprentissage; dès lors une attention toute particulière doit être accordée à chaque cours. L'élève entre en classe à l'heure, avec son cours (mis à jour), ses livres, le matériel didactique nécessaire, son cahier de correspondance et son journal de classe dans un cartable ou un sac à dos destiné à transporter le matériel scolaire en le protégeant (les sacs publicitaires ou les sacs à main, notamment, ne répondent pas à cette définition !!!). Dans le cas contraire, l'élève recevra une mise en garde et s'il récidive, cette attitude entraînera inévitablement une sanction.

NOS PRINCIPES:

RESPECT - RESPONSABILITE - DROITS - DEVOIRS

RESPECT: on s'attend à ce que les membres de la communauté scolaire adoptent un comportement qui démontre qu'ils respectent les droits, les biens et la sécurité des autres aussi bien que les leurs.

RESPONSABILITE: on s'attend à ce que chaque membre de la communauté scolaire accepte d'être personnellement responsable de son comportement, afin qu'il puisse préserver le caractère productif de l'apprentissage.

DROITS: on s'attend à ce que les membres de la communauté scolaire respectent les droits des autres tout au long du processus d'apprentissage.

DEVOIRS:

Les élèves ont les devoirs suivants :

- tirer pleinement profit des possibilités d'apprentissage offertes;
- ② assister aux cours régulièrement avec ponctualité et avoir en permanence TOUS leurs cours en ordre!
- contribuer à la préservation de l'ordre et de la sécurité dans l'école;
- ighthalphase respecter les droits d'autrui;
- © se conformer à la discipline de l'école.
- © de faire signer les contrôles par leurs parents et les ramener dans les délais aux professeurs concernés.

Les parents ont les devoirs suivants:

- encourager leurs enfants à réussir leur apprentissage;
- © communiquer régulièrement avec l'école (signature hebdomadaire du journal de classe, cahier de correspondance, participation aux réunions des parents, activités de l'école);
- © s'assurer que leurs enfants vont à l'école conformément aux dispositions réglementaires;
- © veiller à ce que les besoins fondamentaux de leurs enfants soient respectés;
- © soutenir les enseignants dans les efforts qu'ils font pour assurer l'éducation de ceux-ci.
- © s'assurer que leurs enfants leur remettent les contrôles pour les visionner et signer et s'assurer que leurs enfants les rendent aux enseignants dans les délais.

Aucun parent n'est habilité à intervenir vis-à-vis d'un enfant qui n'est pas le sien.

Si une situation conflictuelle surgit au sein de l'école, sur le chemin de l'école ou autre situation liée aux nouvelles technologies, elle sera résolue avec la direction de l'Athénée.

Les enseignants ont les devoirs suivants :

- enseigner avec application leurs matières;
- en oeuvre des stratégies pédagogiques qui favorisent la mise en place d'un milieu d'apprentissage positif et encourager les élèves à poursuivre leur apprentissage;
- © contrôler l'efficacité des stratégies pédagogiques par l'analyse des résultats atteints;
- © prendre toutes les mesures nécessaires pour créer et préserver l'ordre et la sécurité dans le milieu d'apprentissage;
- ignification faire respecter le bon ordre et la discipline dans l'école et dans la salle où ils donnent cours et rapporter à la Direction la conduite de tout élève qui persiste à adopter une attitude de défi ou de désobéissance.

L'APPLICATION DE NOS PRINCIPES

La discipline a pour but d'encourager les gens à apprendre à se maîtriser et à adopter les comportements qu'on attend d'eux.

1) Le respect de la différence, des autres et de soi-même

1.1) La parole

L'élève s'exprime sans crainte, sans vulgarité, sans agressivité, sans blesser l'autre. Il communique avec gentillesse et politesse. Dans le respect de la parole de l'autre, il prend le temps de l'écouter.

1.2) Le devoir de parole

L'indifférence est complice de la violence. L'élève s'engage à briser la loi du silence s'il est témoin ou victime d'actes de violence ou de manipulations.

1.3) Les différences

L'autre est accepté dans ses différences liées à sa religion, sa famille, sa couleur, son physique, sa culture.

1.4) Le respect de soi

L'élève gère ses émotions, ses problèmes et ses conflits par le dialogue sans avoir recours à la violence physique, verbale ou mentale.

1.5) La citovenneté

L'élève se défend sans agresser en respectant les règlements et les lois.

Il est responsable de ses actes, de ses choix, de ses paroles dans et hors de l'école. A son niveau, il participe à la construction d'une société juste où chacun trouve sa place et s'épanouit.

1.6) La liberté d'expression

L'élève peut l'exercer par l'intermédiaire des délégués des élèves qui peuvent recueillir ses avis et ses propositions et les exprimer au chef d'établissement.

1.7) Le droit de réunion

Tout élève peut l'exercer en dehors des heures de cours. Toute demande de réunion doit être déposée 48h à l'avance auprès du chef d'établissement, avec l'ordre du jour, la date souhaitée et les personnes éventuellement invitées. En cas de refus, le chef d'établissement motivera sa décision par écrit.

La discussion doit être libre. Tout acte de prosélytisme, de propagande à but publicitaire ou commercial est prohibé.

1.8) Le droit d'information

Des panneaux d'affichage sont mis à sa disposition. Tout document doit être soumis à l'approbation du chef d'établissement. L'affichage ne peut être anonyme. En cas d'affichage sauvage, le chef d'établissement fera procéder à l'enlèvement des affiches.

2) <u>Le respect de son temps et de celui des autres</u>

2) L'assiduité aux cours

2.1) L'élève est présent à tous ses cours.

Aux **intercours**, il se rend le plus rapidement possible dans le local où il a cours ou dans la salle d'étude. Avant d'aller aux toilettes, il doit demander l'autorisation au professeur.

Le distributeur est accessible uniquement pendant la récréation et la pause de midi. Sauf **urgence** <u>et</u> seulement avec l'autorisation du professeur ou de l'éducateur, il ne peut pas sortir du local (classe, étude, salle de gym...).

2.2) Les absences

Il est particulièrement important d'être attentif aux dispositions suivantes:

- a) L'article 23 du ROI des établissements de la Communauté française énumère les motifs et les conditions pouvant justifier valablement une absence
- b) Les parents ou l'élève majeur <u>peuvent</u> justifier par écrit 12 demi-jours d'absence maximum par année scolaire.

<u>La validité du motif est laissée à l'appréciation du chef d'établissement</u> (voir règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement secondaire de la Communauté française).

A titre d'exemples seront considérées comme *non justifiées* les absences pour raison personnelle, pour raison familiale, pour permis de conduire, les anticipations ou les prolongations de congés officiels. L'absence à un cours, une étude, une "fourche" sans motif présenté au préalable, sera sanctionnée.

Le justificatif doit être inséré dans le dossier de l'élève : il est donc indispensable qu'il soit rédigé sur un justificatif disponible dans le cahier de correspondance et glissé dans la boîte aux lettres prévue à cet effet dans le couloir administratif et dans les délais impartis.

Une fois épuisée la tolérance des **12** demi-jours, toute absence, même d'une heure, doit être justifiée par un document officiel (certificat médical, attestation ...)

N.B.: toute absence au cours doit être justifiée : si les parents viennent rechercher leur enfant en cours de journée, pour raison de santé par exemple, ils doivent néanmoins fournir un justificatif à verser dans le dossier de l'élève.

<u>Une période</u> (50 minutes) <u>d'absence</u> non justifiée est comptabilisée comme <u>une demi-journée</u> d'absence injustifiée.

- c) Conséquences d'un nombre important d'absences injustifiées:
- perte de la totalité des points aux contrôles manqués (voir ci-dessous);
- sanctions (voir point XIII);
- Au plus tard, à partir de la dixième demi-journée d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement ou son délégué convoque l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale par courrier recommandé avec accusé de réception.
- Et signale la non régularité de la fréquentation scolaire au Centre Psycho Médico Social;
- A défaut de présentation à ladite convocation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou un médiateur scolaire en accord avec sa coordination.
 - Le délégué du chef d'établissement établit un rapport de visite à son attention. Selon la situation, en accord avec le directeur du CPMS, le chef d'établissement pourra par ailleurs solliciter une visite d'un agent du CPMS au domicile de l'élève.
- Après l'intervention de l'école et lorsque la situation d'absentéisme scolaire s'aggrave, vient l'étape du signalement de l'élève mineur à la DGEO, service du contrôle de l'obligation scolaire.
 - En d'autres termes, dès que l'élève mineur compte plus de 30 demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement² le signale impérativement à la DGEO, service du contrôle de l'obligation scolaire, via le formulaire³, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.
- perte de la qualité d'élève régulier entraînant l'absence de délibération et donc l'échec de l'année (dès 20 demi-jours) dans les 2^e et 3^e degrés;
- la possibilité, pour les élèves majeurs, d'être exclus pour ce seul motif (plus de 20 demijours).

c) Rappel: absences aux contrôles

L'absence est justifiée dans les délais requis:

 le professeur peut imposer à l'élève de représenter le plus rapidement possible une épreuve portant sur la même matière: si l'interrogation était prévue avant l'absence, l'élève doit être prêt à être interrogé dès son retour, sinon une date est fixée par l'enseignant et notée au journal de classe;

¹ 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, article 32 ;

² 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, article 84;

³Circulaire n°2931 du 28 octobre 2009 relative au formulaire électronique de signalement des absences injustifiées dans l'ense ignement fondamental et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé et subventionné par la Communauté française ;

• en cas de nouvelle absence ce jour-là, seul <u>un certificat médical</u> ou un événement jugé cas de <u>force majeure</u> (appréciation laissée au chef d'établissement) pourra être pris en compte.

L'absence n'est **pas valablement justifiée et/ou ne l'est pas** dans les délais requis: l'élève perd la totalité des points attribués à l'épreuve.

Après une absence, l'élève est tenu de mettre ses cours en ordre dans les délais les plus brefs !

2.3) La ponctualité

L'élève arrive à l'heure à chacun de ses cours.

Dès son arrivée ou son retour à l'établissement, il gagne la cour de récréation.

Au 1^{er} coup de sonnette, **il se range** en face du numéro du local auquel il doit se rendre. Il attend le professeur ou l'éducateur pour pénétrer dans les bâtiments.

L'élève qui ne commence pas ses cours à 8 h 25 pour n'importe quelle raison (absence d'un professeur par exemple) peut arriver pour le début effectif de ses cours. Il lui est interdit de rester dans la cour, dans les couloirs ou de gagner sa classe avant la sonnerie. Il doit se rendre à l'étude. Si un élève commence après 8h25, il n'est pas autorisé à « traîner » aux alentours de l'école en attendant son heure de cours, il doit se rendre à l'étude sous peine de sanctions.



La ponctualité est une exigence pédagogique et une règle de vie fondamentale. L'arrivée tardive doit donc rester un fait exceptionnel!

En cas de retard, l'élève se présente auprès du secrétariat avec son journal de classe avant d'aller en classe.

Toute arrivée tardive dans l'établissement doit être justifiée par un motif <u>PRECIS</u>, inscrit au journal de classe par les parents ou l'élève majeur, le lendemain au plus tard.

Les motifs vagues du type "Raison familiale", ou tels que "Mon réveil n'a pas sonné, j'ai raté mon bus"... ne seront pas pris en considération.

En conséquence, la sanction suivante sera appliquée : pour trois arrivées tardives dans l'établissement non valablement justifiées, 2 heures de retenue le lundi et/ ou le vendredi jusque 17h.

Si la fréquence des arrivées tardives se répète au cours de l'année, des sanctions plus lourdes seront appliquées.

2.4) Horaires.

a) Horaire

Les huit heures de cours ne figurent pas, chaque jour, à l'horaire de chaque classe. Les parents sont priés de consulter les pages 53 et 54 de ce cahier pour connaître l'horaire de leur(s) enfant(s).

En fonction de son horaire, l'élève est prié d'arriver en classe à l'heure exacte.

7h30 - Ouverture de l'école						
8H25 – 9H15 1ère heure de						
cours						
09H15 -10h05	2ème heure de					
cours						
Récréation						
10H20-11H10	3ème heure de					
cours						
11H10-12H00	4ème heure de					
cours						
12H00- 12H45	5ème heure de					
cours pour le 2 ^e et 3 ^e degré - pause de midi pour le 1 ^{er} degré						
12H45 – 13h30	6 heurê de					
Cours pour le 1 er degré - pause de midi pour le 2 et 3 degré						
13H30-14H20	7ème heure de					
cours						
14H20-15H10	8ème heure de					
cours						
15H10- 16H00	9ème heure de					
cours						

Si votre enfant arrive avant 7h45, il entre par l'entrée principale et peut réviser ses cours au local 0.2. S'il le désire, il peut se rendre sous le préau. En aucun cas, il ne peut se balader dans les couloirs.

Les élèves qui souhaitent prendre le petit déjeuner qu'ils ont emporté de chez eux se rendent au restaurant scolaire où ils seront accueillis à partir de 7h30.

b) Horaire décalé par rapport à l'horaire normal (LICENCIEMENT)

Principe général : le licenciement n'est pas un droit automatique accordé aux élèves, mais une latitude dont l'école doit user avec bon sens, en fonction des circonstances. Même pour les élèves plus âgés, la surveillance par un éducateur ou un collègue du professeur absent prime. L'appel téléphonique aux parents que font certains élèves ne doit pas anticiper la décision du chef d'établissement car il empêche la bonne gestion de l'école et perturbe la cohérence que nous souhaitons développer.

Soit au début, soit à la fin de la journée, les élèves peuvent avoir un horaire décalé par rapport à l'horaire normal, suite à l'absence d'un professeur. (pour journée de formation ou autre...)
Les parents qui souhaitent que leur enfant entre dans l'établissement à 8 h 25 et qu'il n'en sorte pas avant l'heure habituelle de fin des cours voudront bien le signaler par écrit dans le cahier de correspondance, sur le document prévu à cet effet.

Une etude fonctionne en permanence de 8 h 25 a 16 h 00 (12h 30 le mercredi).

Les élèves ne peuvent quitter l'établissement pendant la durée des cours sans une demande écrite des parents datée, signée et indiquant l'heure de sortie pour cette demande exceptionnelle et le motif ni **sans** l'autorisation de la direction (à demander aux éducateurs).

L'éducateur appose un **avis de licenciement** dans le cahier de correspondance. L'élève fera signer cet avis par ses parents le jour même; ceux-ci attesteront ainsi qu'ils ont été informés du licenciement. L'élève qui quitte l'école sans autorisation du chef d'établissement sera sanctionné.

L'élève qui se présente chez un médecin, chez un dentiste, chez un kinésithérapeute... pendant les heures de cours, sans pouvoir **faire autrement,** présentera une attestation de visite. Il en est de même pour les convocations dans les administrations.

Un élève en possession d'une carte de sortie peut prolonger sa pause de midi (professeur absent) à condition qu'il se soit fait préalablement licencier et qu'à son retour, le jour même, il présente la note de licenciement dûment signée des parents.

Les avis de licenciement liés à l'absence d'un professeur devront également être signés au jour le jour par les parents; jusqu'à ce que cette condition soit remplie, plus aucun autre licenciement ne sera accordé.

Sur le chemin entre le domicile et l'école, les élèves restent soumis à l'autorité scolaire, et leur comportement en rue ou dans les bus peut faire l'objet de sanctions. Ils emprunteront le chemin le plus direct pour arriver à l'école ou rentrer au domicile. L'école décline toute responsabilité en cas de non respect.

Les assurances scolaires ne couvrent que les accidents survenus lors des trajets domicile-école et école-domicile effectués dans le respect du temps strictement nécessaire au déplacement, aux heures correspondant à l'horaire des cours et par le chemin le plus court. Il est donc de l'intérêt de l'élève de rejoindre immédiatement son domicile par la voie la plus directe.

En conséquence, tout attroupement d'élèves devant l'Athénée est interdit.

3) <u>La discipline et l'effort:</u> la qualité des apprentissages

Tout élève **a le droit** de venir à l'école pour apprendre, améliorer ses connaissances et élargir sa culture.

et les devoirs:

- ☼ se présenter en classe avec tout le matériel requis pour le cours;
- en classe et à la maison, faire les travaux demandés par les enseignants;
- par son attitude et son comportement, favoriser le travail de son groupe et collaborer à un bon climat de classe. S'abstenir de toute action pouvant nuire au fonctionnement normal de la classe tel que bavardage, indiscipline, impolitesse ou refus d'effectuer une tâche demandée;
- ☼ développer son esprit d'équipe au travail;
- remettre des travaux propres, lisibles, complets et dans les délais communiqués par leurs professeurs ou éducateurs.
- faire signer les contrôles et travaux par les professeurs et les remettre aux professeurs dans les délais impartis.

3.1) Le journal de classe

C'est son journal de bord et sa bonne tenue est indispensable pour la réussite de son année scolaire.

Le journal de classe doit être recouvert et muni d'une étiquette mentionnant le nom et la classe de l'élève.

Toute heure de cours doit faire l'objet d'une mention (leçon à étudier, travail à effectuer ou, à défaut, sujet de la dernière leçon).

Le journal de classe est tenu avec soin et signé par les parents au moins une fois par semaine.

Toute information ou note figurant au cahier de correspondance doit être signée par les parents le jour même (par l'éducateur/**trice pour les élèves internes** et par leur parents pour le lundi suivant).

Le journal de classe est un document officiel : il ne peut présenter des inscriptions fantaisistes, ni être recouvert de photos ou dessins, ni être volontairement altéré.

La présentation d'un journal de classe mal tenu, incomplet (absence d'intitulés de cours, de leçons, de devoirs, de signatures, ...) ou l'oubli du journal de classe entraînera la suppression de toutes les autorisations. Celles-ci seront rétablies uniquement après présentation d'un document en ordre.

L'élève doit toujours être en mesure de présenter son journal de classe au membre du personnel (administratif ou enseignant) qui le réclame !



Instaurer une bonne communication, fluide et efficace, entre l'école et les parents est un tremplin pour la réussite!



3.2) Le cahier de correspondance

Reçu en début d'année scolaire, le cahier de correspondance sert de lien, d'une part entre l'école, l'internat pour les internes et les parents, d'autre part entre les enseignants, les éducateurs et les parents, notamment pour les demandes d'entretien individuel. Il informe les parents des notes que l'élève y aura lui-même reportées, sous le contrôle systématique des professeurs.

Les éducateurs (internes et externes) et les titulaires de classe effectueront des vérifications régulières de ce carnet, si l'élève néglige fréquemment de le présenter à ses parents, il pourra être sanctionné.

Seul responsable de son cahier de correspondance, l'élève le conservera avec soin, le tenant à jour avec rigueur et sincérité. Ce carnet devra l'accompagner aussi bien à l'athénée qu'à la maison.

Toute information ou note figurant au cahier de correspondance doit être signée par les parents le jour même (par l'éducateur/trice pour les élèves internes et par leurs parents pour le lundi suivant).

Les parents y trouveront diverses informations sur le travail et le comportement de leur enfant.

Dans le cahier de correspondance, figurent les éléments suivants:

l'autorisation de sortie.

la fiche médicale (qui sera conservée par le secrétariat après avoir été complété),

la feuille de paiements: demandes et reçus (annexe 2),

le récapitulatif des points obtenus, par discipline,

les avis de licenciements.

les informations d'ordre général ("info-parents" essentiellement),

l'annonce des réunions de parents,

les demandes de rendez-vous avec un professeur ou avec le chef d'établissement lors ou en dehors des réunions de parents,

l'annonce des manifestations organisées dans l'école.

les présents règlements à la fin du cahier de correspondance

les modalités de dispense pour le cours de gymnastique à la fin du cahier de correspondance.

le projet éducatif et projet pédagogique de l'enseignement organisé par la Communauté française

le règlement des études de l'enseignement secondaire organisé par la Communauté française

le règlement de l'internat si l'élève est interne

La présentation d'un cahier de correspondance mal tenu entraînera la suppression de toutes les autorisations. Celles-ci seront rétablies uniquement après présentation d'un cahier de correspondance en ordre.

L'élève doit toujours être en mesure de présenter son cahier de correspondance au membre du personnel (administratif ou enseignant) qui le réclame !

3.3) Prêt de livres

Dans certains cours, l'élève recevra en prêt des livres dont il prendra **grand soin** pendant toute l'année.

Tous les livres doivent être recouverts et munis d'une étiquette mentionnant le nom, le prénom et la classe.

Les nouveaux livres seront préalablement recouverts avec du plastique transparent de manière à les renforcer dès le 1^{er} usage, la seconde couverture subira l'usure de l'année en cours et pourra être facilement remplacée.

Pour le prêt des livres, une location de 3 euros et une caution de 10 euros par livre emprunté sont demandées. La caution est remboursée en fin d'année si le livre est rentré en bon état et dans les délais.

Tout livre égaré ou abîmé doit être payé intégralement à la Comptabilité, afin de permettre son remplacement.

En début d'année scolaire, un horaire sera établi par année et par classe pour l'obtention des livres en location. L'élève se présentera avec le montant de la location et le montant de la caution au jour établi et heure communiquée.

3.4) Frais scolaires (photocopies, frais administratifs — envoi du courrier, impression du cahier de correspondance - , prêt des livres et sorties didactiques).

Un forfait maximum de 75€ couvre les photocopies de l'ensemble des cours ainsi que les frais administratifs pour l'année scolaire 2013-2014.

Il peut être payé en deux fois :

- un montant de 40 euros pour le 15 octobre 2013 au plus tard.
- Le montant de 35 euros maximum pour le 1 ^{er} février 2014 au plus tard. En fonction du nombre de livres loués ou achetés pour suivre les cours, ce montant pourra être diminué (une feuille explicative sera distribuée en début d'année scolaire pour les détails)

sur le compte :

091-212010606 de l'établissement.

ou payer à la comptabilité pendant les heures de bureau : de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00 (sauf le mercredi)

En cas de difficulté financière, un échelonnement des paiements sur toute l'année scolaire peut être demandé à la comptabilité de l'établissement au 071/588175 : par exemple une domiciliation de 7,50 euros pendant les 10 mois scolaires. Dans ce cas, il est nécessaire de prendre rendez-vous avec la comptabilité pour éviter des rappels.

Chaque année, des visites, excursions et voyages pédagogiques sont organisés en fonction des programmes et de l'offre du moment. Il nous est impossible d'en déterminer le coût dès à présent. Ces activités, lorsqu'elles s'inscrivent dans l'horaire habituel des cours, sont **obligatoires**.

N.B.: en cas de réelles difficultés financières, une demande d'intervention (dûment <u>motivée</u>) peut être adressée par écrit à la direction et à l'Amicale.

Une **feuille de paiements** (annexe 2) atteste toute demande de paiement de la part d'un membre de l'équipe éducative ainsi que le versement effectué. Il est donc important que l'élève présente son cahier de correspondance lors de tout paiement afin d'en obtenir le reçu.

Le prêt du livre est organisé par la compatibilité en début d'année scolaire et en fin d'année scolaire en fonction d'un horaire établi.

3.5) Sorties autorisées

Les élèves ne peuvent quitter l'établissement durant la journée sans **l'autorisation du chef d'établissement** (Règlement d'ordre intérieur des établissements de la Communauté française)

Pour les élèves mineurs, une demande écrite des parents <u>ET</u> l'autorisation du chef d'établissement sont nécessaires.

Pour les élèves majeurs, une demande écrite de l'intéressé et l'autorisation du chef d'établissement sont nécessaires

3.6) Carte de sortie

La carte de sortie est une faveur. (Règlement d'ordre intérieur des établissements de la Communauté française)

A la demande des parents, seuls les élèves habitant à Beaumont peuvent bénéficier d'une carte de sortie pour retourner dîner à domicile pendant la pause de midi.

Les élèves de 6^{ème} (sauf avis contraire des parents) peuvent demander une carte de sortie, quelle que soit la commune où ils habitent. **Le chef d'établissement a toujours la possibilité de ne pas donner son autorisation ou de la retirer** (élève sous contrat, problèmes disciplinaires, ...), y compris aux élèves majeurs.

3.7) Sorties exceptionnelles

(Rendez-vous, convocation officielle, cas de force majeure)

Seules les demandes de sortie inscrites au cahier de correspondance ou au journal de classe, datées et signées par le responsable légal ou l'élève majeur, seront prises en considération. L'élève présentera cette demande à l'éducateur (qui apposera son paraphe pour accord). L'élève sera en outre tenu de fournir une **attestation** confirmant sa présence au dit rendezvous: **c'est ce document qui justifiera son absence.**

L'élève qui, exceptionnellement, doit sortir à une heure où personne ne se trouverait au secrétariat présente sa demande de sortie à la salle d'étude.

En cas d'indisposition en cours de journée nécessitant le retour au domicile, l'élève passera obligatoirement par l'éducateur pour prévenir l'un de ses parents et noter l'autorisation du départ anticipé ; il attendra qu'on vienne le chercher près du secrétariat.

L'absence aux cours du reste de la journée sera justifiée par les parents ou un certificat médical.

3.8) Sorties ou voyages pédagogiques

Un certain nombre de sorties ou de voyage pourront être organisés au cours de l'année scolaire. Les familles en seront avisées par courrier et devront donner leur autorisation pour permettre à leur enfant d'y participer.

L'Athénée se réserve le droit de ne pas accepter un élève ne présentant pas l'autorisation réclamée <u>ou dont le comportement n'était pas satisfaisant préalablement à la sortie.</u>

Les élèves qui ne participeraient pas à l'activité doivent être présents selon leur horaire normal dans l'établissement. Les enseignants peuvent organiser une sortie ponctuelle aux abords de l'Athénée pendant leur heure de cours avec l'autorisation du chef d'établissement.

En outre, les élèves doivent <u>TOUJOURS</u> être munis de leur carte d'identité lors d'un voyage scolaire, sans celle-ci, leur participation sera annulée (dans ce cas, pas de remboursement)

3.9) Repas de midi

Le repas complet s'échange contre un ticket (toujours y mentionner son nom, son prénom et sa classe) dont la vente est organisée EXCLUSIVEMENT pendant la récréation de 10 h 05 à 10 h 20 à la sandwicherie chaque lundi et jeudi.

Les élèves déposeront leur ticket dans l'urne prévue à la sandwicherie pendant la récréation de 10h.

Tout non respect de cette consigne pourra entraîner des travaux d'intérêt général, et si récidive, des sanctions en fonction du dossier disciplinaire.

Les élèves qui prennent le dîner complet, qui consomment de la soupe ou mangent des tartines se rendent au réfectoire.

Les autres se rendent à la sandwicherie.

Les règles élémentaires de propreté sont d'application.

Les élèves qui bénéficient d'une carte de sortie peuvent prolonger leur pause de midi s'ils n'ont pas cours une heure avant ou une heure après le repas. (pour autant qu'ils se soient fait licencier au préalable.)

Les élèves ne peuvent se trouver dans les couloirs, cages d'escaliers, halls d'entrée pendant les récréations et la pause de midi. Les cartables ne doivent pas encombrer les couloirs !

Il est évidemment interdit de se faire livrer de la nourriture par des élèves disposant d'une carte de sortie ou par un organisme extérieur !

Tout non respect dudit règlement entraînera la suppression de l'autorisation de sortie pour l'élève contrevenant qui livre de la nourriture à l'intérieur de l'établissement et une sanction disciplinaire pour l'élève qui a passé la commande.

Les présences sont prises chaque jour par les éducateurs à la sandwicherie et au repas complet.

Les élèves qui amènent le matin leur nourriture de leur domicile se rendront à la cantine scolaire et s'installeront aux tables « repas tartine ».

Les élèves qui prennent le repas complet de l'établissement s'installeront après leur passage au service, aux tables « repas chaud ». Les aliments qu'ils prendront sur leur plateau leur sont exclusivement destinés pour éviter tout dysfonctionnement et gaspillage. Tout non respect sera sanctionné.

Dans le cas où votre enfant est allergique à certains aliments, n'oubliez pas d'en informer la direction quand vous complétez la fiche médicale en début d'année scolaire.

V.LE CADRE DE VIE

L'élève a droit à des conditions physiques et un environnement sain. L'élève a droit d'être en sécurité et d'être protégé.

L'élève a le devoir de garder les lieux et le mobilier propres.

Il doit faire en sorte que ses gestes et ses paroles respectent le droit à la sécurité et aux bonnes conditions de vie pour lui et les autres

1) Propreté et Sécurité

A la fin de chaque cours, la salle de cours (ou d'étude) doit être laissée dans un état de propreté et de rangement convenable pour les successeurs : papiers ramassés et jetés dans les poubelles adéquates du tri sélectif, tables et chaises rangées.

Les élèves ne peuvent boire, manger, chiquer à l'intérieur des bâtiments, sauf dans les locaux réservés à cet effet.

Une tenue vestimentaire adéquate et décente pour l'école est exigée – pas de jupe trop courte, de décolleté trop profond; les sous-vêtements resteront invisibles -. Les tenues paramilitaires et le port d'insignes, quels qu'ils soient, sont interdits à l'Athénée. Tout signe ostentatoire d'insignes religieux ou autres contraire à la bonne morale est interdit au sein de l'établissement



Le training sera réservé aux activités sportives.

Comme l'habillement, la coiffure évite toute excentricité.

Le port de tout couvre-chef ou de tout signe religieux ostentatoire est interdit à l'intérieur des bâtiments (couloirs, classes, études, restaurant,...) sous peine de saisie.

Il n'est pas permis d'amener ni d'utiliser des **objets dangereux**, à l'exception des instruments requis par le professeur et utilisés au cours dans le respect strict des règles de sécurité.

La <u>détention</u> de tout appareil audio-visuel non requis par les cours (baladeur, MP3, appareil photo, notebook ...), le fonctionnement, la <u>manipulation</u> ou l'utilisation de ceux-ci ou d'un GSM sont également interdits à l'intérieur de tous les bâtiments (en classe, dans les couloirs,..... et à l'étude). Tout contrevenant se verra imposer une sanction qui pourrait aboutir à une exclusion définitive pour non respect des règles de vie de l'Athénée.

La direction se réserve le droit de saisir le GSM ou autre appareil non requis dans le matériel scolaire si utilisé à l'intérieur des bâtiments ou utilisé à mauvais escient dans l'enceinte de l'école:

- La première fois, le GSM ou l'appareil saisi est remis à l'élève en fin de journée avec une note dans le journal de classe pour les parents.
- La deuxième fois, ces appareils sont saisis le reste de la semaine et récupérés par les parents ou une personne désignée par les parents à la fin de cette semaine.
- La troisième fois, les appareils sont saisis toute une semaine et seulement récupérés par les parents.
- Les fois suivantes, ils sont saisis toute une semaine, récupérés par les parents et l'élève sera en outre sanctionné pour récidive.

Tout **commerce** non soumis à l'approbation du chef d'établissement est interdit dans l'établissement.

Il est strictement **interdit** aux élèves **de fumer** dans l'enceinte de l'école, d'y introduire et/ou d'y consommer des **boissons alcoolisées** ou des produits stupéfiants. Il en va de même lors de toute activité organisée par des enseignants à l'extérieur de l'établissement pendant les cours ou pendant les journées de détente après les examens.

A la sortie de l'école, les élèves sortent UNIQUEMENT par la « sortie élèves » et veillent à respecter les mesures élémentaires de **sécurité routière**.

2) Véhicules des élèves

Les véhicules doivent être rangés à l'extérieur de l'enceinte de l'établissement. Ils ne sont pas accessibles durant la journée.

3) Local des « rhétos »

Pour autant qu'un local (le local en face de l'ancien économat) puisse leur être « offert », les élèves de sixième pourront l'occuper durant leurs heures de fourche.

Ce **privilège** leur est accordé à condition qu'ils respectent les lieux et ne perturbent pas les locaux voisins. Un règlement propre à ce local, ainsi qu'un état des lieux sera signé par tous les élèves. En cas de non respect de ce règlement, les élèves pourront être privés de ce local et réintègreront la salle d'étude pour une durée déterminée par le chef d'établissement.

Il est évident que les élèves de sixième ne peuvent pas quitter l'établissement pendant leurs heures d'étude, une absence pendant une heure de fourche serait assimilée à du brossage. En cas d'étude, les élèves de 6^e se trouveront donc dans ce local attribué et pourront être contactés par tout membre du personnel au local attribué sous peine de sanction.

4) Détériorations, perte ou vol d'objets ou de matériel

Les élèves sont responsables des dégâts qu'ils occasionnent aux bâtiments, au matériel et au mobilier. Les élèves ne sont pas tenus responsables des dégâts causés par leurs parents ou leurs responsables légaux.

L'élève et/ou ses parents seront tenus de procéder à la **réparation** du dommage subi ou, à défaut, de prendre en charge le coût financier de la remise en état. Si tel n'est pas le cas avant le 30 juin, la procédure de non-réinscription sera entamée d'office pour autant que le dégât ait été causé avec un caractère intentionnel, le remboursement restera dû.

L'élève (ou ses parents si l'élève est mineur) est en outre tenu pour responsable de tout acte répréhensible commis par une **personne étrangère à l'école qu'il aurait introduite** sans l'autorisation du chef d'établissement, <u>ou</u> de tout acte répréhensible commis par un tiers **à son instigation ou avec sa complicité**.

L'élève **déclare tout vol**, dès qu'il le constate, au professeur ou à l'éducateur présent, puis au chef d'établissement dans les plus brefs délais.

Dans votre intérêt, nous suggérons d'adopter les mesures suivantes:

- marquer les effets personnels au nom de l'élève;
- ne pas détenir de sommes importantes;
- éviter de venir à l'école avec du matériel coûteux, des vêtements de marque, des bijoux (spécialement les jours où se donnent les cours d'éducation physique);
- garder sur soi tout argent ou objet de valeur.

Vu le point 1 concernant les **GSM et autres appareils audio-visuels**, l'école n'effectuera **aucune démarche** en cas de vol de ce type d'objet.

5) Accès à l'établissement

a) Pour les élèves:

Le matin, le midi et à la fin de la journée, l'entrée et la sortie des élèves se fait par la grille qui leur réservée. (Rue Michiels)

A midi, les élèves doivent présenter leur carte d'étudiant. En cas d'oubli (répété) ou de perte, la sortie sera refusée.

b) Pour les parents et les personnes étrangères à l'établissement:

Les parents et le public pénètrent librement dans l'établissement lors des diverses réunions ou activités auxquelles ils sont invités.

En d'autres temps, ils se présentent à l'entrée située du côté du secrétariat, et s'adressent à celui-ci.

6) Renseignements personnels

Tout changement de domicile, de responsabilité parentale, de numéro de téléphone/GSM.... doit être signalé immédiatement au secrétariat, idéalement dans les 48h suivant le changement.

Il est parfois important de pouvoir joindre rapidement au moins l'un des parents (ou une personne de confiance désignée par eux).

Dans les cas de séparation des parents, la loi prévoit, sauf jugement contraire, une autorité parentale conjointe et ne connaît plus la notion de "garde" des enfants. Quel que soit le parent chez qui l'élève réside habituellement, nous devons considérer que les deux parents sont responsables et prennent les décisions de commun accord. En conséquence, nous pouvons fournir à l'un comme à l'autre les renseignements relatifs à la scolarité de l'enfant.

Si un jugement de déchéance des droits parentaux devait frapper l'un des parents, il est indispensable que nous en soyons avertis.

7) Changement de cours philosophique (religion/morale)

Tout changement de cours philosophique ne peut plus être accepté après le 15 septembre de l'année scolaire en cours.

8) <u>Récompenses et sanctions</u>

8.1) Récompenses

A la fin de chaque trimestre, le conseil de classe peut accorder des félicitations ou des encouragements aux élèves le méritant, par leurs résultats ou leur attitude devant le travail, leur comportement et/ou leur coopération en classe.

8.2) Sanctions

L'insuffisance de résultats, le manque de travail, l'indiscipline, l'absentéisme, le comportement irrespectueux envers les personnes, les biens et les locaux, l'agression physique ou verbale constituent une transgression du présent règlement intérieur.

Toutes les fautes n'ont pas la même importance. Il y aura donc une gradation des sanctions. Les sanctions sont proportionnelles à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels. Les sanctions seront choisies en fonction de leur valeur éducative et auront, dans la mesure du possible, un sens pour l'élève.

La récidive entraîne l'aggravation des sanctions, qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont énumérées et explicitées dans le Règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement secondaire de la Communauté française

La retenue est signalée par courrier aux parents ou à l'élève majeur. La retenue a lieu UNIQUEMENT le lundi après les cours : de 15h10 ou 16h00 à 17h00.

Cependant, les faits cités ci-dessous seront sanctionnés de la manière suivante :

- brossage d'un cours: 2 heures de retenue le lundi et / ou le vendredi jusque 17h;
- 3 retenues pour un fait répétitif = un jour d'exclusion;
- 3 arrivées tardives le matin au sein de l'établissement non valablement justifiées :
 2 heures de retenue le lundi et / ou le vendredi jusque 17h
- sortie non autorisée : 2 heures de retenue le lundi et / ou le vendredi jusque 17h, ½ jour d'exclusion si récidive;
- falsification de document : 1 jour d'exclusion;
- fumer dans l'enceinte de l'établissement : 4 h de travail d'intérêt général (TIG), 1 jour de renvoi si récidive.
- Insulter, menacer d'autres élèves de l'établissement via les réseaux sociaux (facebook, GSM...) : minimum 1 jour de renvoi.

Dans le cas de **perturbation d'un cours**:

le RAPPEL A L'ORDRE ORAL, L'AVERTISSEMENT ECRIT dans le journal de classe, la PUNITION ECRITE avec un travail immédiat en classe ou travail supplémentaire à remettre au professeur le cours suivant;

le RETRAIT DE POINTS DE COMPORTEMENT:

l'EXCLUSION du cours.

Lorsqu'un élève est exclu exceptionnellement d'un cours, il sera envoyé (avec du travail et l'information notée dans le journal de classe) chez le collègue de la classe la plus proche si c'est la première exclusion chez le professeur concerné. En cas de récidive chez ce même professeur, il se présentera immédiatement, accompagné d'un autre élève désigné par le professeur, à l'étude pour exécuter le travail imposé par l'enseignant qui l'a puni.

En règle générale, les sanctions suivantes seront appliquées en fonction de la situation et du dossier disciplinaire de l'élève :

simple réprimande, note dans le journal de classe, punition à effectuer à domicile, travail à effectuer directement en classe suite au comportement,

- renvoi chez le collègue de la classe la plus proche avec un travail à effectuer,
- renvoi à la salle d'études avec un travail à effectuer,
- feuille de route pour le cours perturbé ou les cours perturbés pendant deux semaines
- avec évaluation à la fin des deux semaines ;
- maintien éventuel de cette feuille de route deux semaines supplémentaires avec
- généralisation de la feuille de route pour tous les cours et évaluation à la fin des deux
- semaines supplémentaires. En cas de comportement persistant négatif et néfaste pour le groupe-classe, aggravation des sanctions pouvant conduire à une procédure d'exclusion
- définitive.

Pour des actes plus graves:

Faits graves commis par un élève:

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:

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:

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.

la détention ou l'usage d'une arme – couteau, canif ... - (ou d'une reproduction)

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social 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 oeuvre de discriminations positives.

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

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la 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.

Les dégâts des actes de vandalisme, commis par un élève, devront être réparés ou payés par lui-même ou ses parents. En outre, selon la gravité des dégâts, l'élève sera retenu à l'école pour aider à la réparation.

Pour toute bagarre ou incitation à la violence, l'élève sera retenu à l'école avec des travaux à effectuer. Dans les cas les plus graves, une procédure d'exclusion définitive sera entamée.

Si l'élève est pris en possession de boissons alcoolisées, surpris en train de consommer ou sous l'effet de ces produits :

la première fois, il aura deux jours de renvoi des cours, la deuxième fois, trois jours de renvoi, la troisième fois, une procédure d'exclusion définitive sera entamée.

Si l'élève vend ou est en possession ou s'il est surpris en train de consommer des drogues ou s'il participe à un racket (organisateur ou complice), une procédure d'exclusion définitive sera entamée.

La violence verbale, physique, le racket, le vandalisme sont des délits. Des poursuites pénales pourront être aussi engagées.

Dans certains cas, une concertation avec les parents sera organisée et pourra, pour l'aider, déboucher sur un dialogue au sein d'un organisme spécialisé. Les élèves majeurs devront signer un contrat dans lequel ils acceptent de se conformer aux règles de l'Athénée.

Les modalités d'exclusion, droit de recours contre une décision d'exclusion définitive, rôle des CPMS dans la prévention de la violence ainsi que la désignation d'un autre établissement sont repris par les articles 43 à 49 du Règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement secondaire de la Communauté française.

8.3) Communication de la sanction

- Retenue à l'établissement ou exclusion temporaire d'un cours:
- le courrier expédié par voie postale + rappel par GSM, par mail ou duplicata agrafé dans le journal de classe en page communication si pas de possibilité d'être contacté par GSM ou par mail
- un accusé de réception signé par les parents est à remettre au secrétariat.
 - Exclusion de tous les cours (soit à l'établissement, soit à domicile):
- courrier expédié par voie postale, avec accusé de réception + rappel par GSM, par mail, duplicata agrafé dans le journal de classe en page communication
 - Exclusion définitive:
- envoi recommandé avec accusé de réception + envoi par courrier ordinaire

9) <u>Droit à l'image :</u>

Sauf opposition explicite de la part des personnes concernées, à savoir les élèves, les parents des élèves mineurs et les membres du personnel, celles-ci consentent à ce que la Direction autorise la prise et l'enregistrement d'images ou/et de sons lors des activités effectuées en milieu scolaire ou en lien avec celui-ci.

A défaut d'opposition explicite, les personnes concernées autorisent également que la Direction consente à reproduire, publier et/ou diffuser les documents enregistrés dans le journal et/ou le site de l'école pour sa promotion par tous médias (comme une brochure ou par voie de presse)

Utiliser son GSM, son appareil photo ou tout autre moyen technologique pour photographier ou filmer un membre de l'établissement (membre du personnel ou élève) sans son accord est strictement interdit et considéré comme une faute grave qui peut être sanctionnée par une exclusion définitive de l'établissement.

Pour rappel:

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, pas de production de site à caractère extrémiste ou pornographique);
- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres au moyen de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux ou images déplacées voire indécentes...;
- de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : interaction de copie ou téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme...;
- d'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraires à la morale et aux lois en vigueur ;

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire indépendamment de toute poursuite judiciaire.

10) Accès aux copies d'examens et copies de contrôles

Il est possible de demander une copie des contrôles et / ou examens en complétant le document ad hoc au secrétariat. Le prix par face photocopiée est de 25 cents.

11) recours pour délibérations de juin et de septembre

Les parents ou l'élève majeur ont la possibilité d'introduire un recours interne suite à un refus de passage pour la classe supérieure ou en cas de réussite avec restriction. Il n'est pas permis d'introduire un recours interne ou externe pour un ajournement.

Les parents ou les élèves majeurs qui souhaitent consulter les copies d'examens en juin ou en septembre peuvent prendre rendez-vous par téléphone auprès du secrétariat. Ces rendez-vous seront accordés entre 8h30 et 16h après la communication des résultats. (071/588 127)

Après consultation des copies, sur place, en présence du chef d'établissement ou de son délégué, ils pourront, s'ils le souhaitent, faire acter les observations qui seraient de nature à faire modifier la décision prise par le conseil de classe.

Une procédure interne étudiera ces demandes éventuelles et les résultats de celle-ci seront communiqués aux parents.

En cas de désaccord avec le résultat de la procédure interne, les parents pourront éventuellement introduire un recours externe à l'établissement suivant une procédure explicitée ci-dessous.

Attention, ce recours externe ne peut être introduit que lorsque la décision du Conseil de classe porte sur un redoublement ou une restriction.

Il n'y a pas de possibilité de recours externe contre une décision du Conseil de classe imposant des examens de passage, des travaux de vacances.

Le recours ne peut comprendre des pièces relatives aux décisions du Conseil de classe relatives à d'autres élèves.

Le recours est adressé par lettre recommandée à l'administration :

Direction générale de l'Enseignement obligatoire Service général de l'Enseignement secondaire, Conseil de recours – Enseignement de caractère non confessionnel A l'attention de Mme Lise-Anne HANSE Rue de Lavallée 1 – Bureau 3F 302 BRUXELLES

Pour ceux qui auront des examens de passage, les résultats seront affichés après la délibération le 3^e jour ouvrable de septembre à partir de 17h. Les copies seront à la disposition des parents ou de l'élève majeur (après rendez-vous pris par téléphone auprès du secrétariat) dès le lendemain de la délibération.

VI Règlement d'éducation physique

1) Participation au cours

Le cours d'éducation physique est obligatoire. Il fait partie de la formation commune.

<u>Tous les élèves</u> sont donc tenus de <u>participer régulièrement</u> aux différentes activités enseignées: natation, sports collectifs, gymnastique ... etc. Ils amélioreront par là leur santé tant physique que mentale. En effet, c'est une discipline où doivent régner en maître la volonté, l'effort, la maîtrise, l'entraide, le fair-play et la non-violence.

Pour des raisons de santé, un élève peut être dans l'impossibilité de pratiquer certaines activités physiques. **Trois cas peuvent se présenter** :

a) La dispense est d'un jour:

Une <u>demande de dispense datée</u> expliquant clairement les raisons de l'indisponibilité sera rédigée par les parents <u>sur la feuille de dispense</u> insérée dans le cahier de correspondance (annexe 3) et présentée <u>spontanément</u> au professeur d'éducation physique <u>en début de</u> lecon.

Cette demande ne peut dépasser une seule leçon et est exceptionnelle.

b) La dispense est de plusieurs jours:

Suivant l'article 22 du règlement d'ordre intérieur de la Communauté française, seul un certificat médical motivé sera pris en considération. Il sera remis au professeur d'éducation physique, une copie en sera immédiatement adressée au secrétariat.

La dispense sera inscrite sur la feuille spécifique dans le cahier de correspondance.

La dispense du cours de natation ne sera accordée que sur présentation d'un certificat médical.

Dans ces deux premiers cas (dispense passagère d'un ou de plusieurs jours), l'élève est dans l'obligation d'être présent au cours et de participer aux activités compatibles avec son handicap physique ou d'aider – autant que possible – ses camarades lors de l'exécution de certains exercices.

S'il ne peut être présent sur les lieux de l'activité, il restera dans l'établissement, à l'étude organisée, sous la surveillance d'un éducateur (même en début ou en fin de journée).

S'il ne se présente **pas à l'étude**, il sera considéré comme absent (brossage du cours) : **1 demi-jour d'absence injustifié**e sera comptabilisé et un zéro sera attribué dans l'évaluation du cours.

c) L'élève est dispensé pour l'ensemble de l'année scolaire:

Un **certificat médical** sera remis au secrétariat **avant le 15 septembre**. Le professeur d'éducation physique en recevra immédiatement une copie.

L'élève restera à l'étude organisée, sous la surveillance d'un éducateur (même en début ou en fin de journée). Tout élève ne se soumettant pas à cette obligation sera renseigné absent par l'éducateur (brossage du cours): 1 demi-jour d'absence injustifiée sera comptabilisé.

2) Tenue et équipement

L'équipement nécessaire est le suivant:

Cours en salle à l'Athénée:

t-shirt uni,

short, collant uni (comme pour la tenue scolaire, les élèves éviteront toute excentricité), chaussettes de sport en coton,

chaussons de gymnastique ou chaussures de sport <u>d'intérieur</u> (pas de semelles noires ni de semelles compensées) suivant le cours donné.

Cours à la salle omnisports:

Comme ci-dessus, mais chaussures de sport <u>d'intérieur</u> (pas de semelles noires ni de semelles compensées).

Cours à l'extérieur :

Comme pour la salle de sport, mais:

chaussures de sport <u>d'extérieur</u> (pas de semelles compensées), survêtement coupe-vent/pluie type K-way.

2.1) Sanctions en cas de non respect de ces consignes:

- a) L'élève qui se présente au cours **sans équipement** se voit sanctionné (voir échelle des sanctions)
- b) L'élève ne se trouvant pas en possession de son équipement accompagne néanmoins le groupe, il se voit soumis à des tâches qui feront l'objet d'une évaluation.

2.2) Quelques règles élémentaires à respecter:

- Le piercing est interdit. (Nous déclinons donc toute responsabilité en cas d'accident dû à ces piercings)
- Les cheveux longs seront noués; les bijoux et les bas seront enlevés.
- Les casquettes ou tout autre couvre-chef ne sont pas autorisées.
- En aucun cas, la **tenue** portée (chaussures de sport comprises) ne doit être celle que l'élève porte pour sa journée de cours.
- Les **chaussures** doivent être **lacées** convenablement. (La responsabilité de l'Athénée ne sera nullement engagée en cas d'accident si ce point n'est pas respecté).

Remarque: Nous rappelons les principes d'hygiène corporelle de base: se laver et changer de linge de corps tous les jours.

3) Discipline

Sous aucun prétexte, les élèves ne peuvent entrer dans les **vestiaires** et dans les **salles** sans autorisation du professeur.

Le **matériel** doit être manipulé avec soin, les engins sont toujours portés (pas traînés !) et remis en place après usage par les élèves.

Les ballons sont utilisés avec soin et uniquement pour l'usage auquel ils sont destinés.

A la **patinoire**, il est interdit de se trouver sur la glace sans la surveillance du professeur.

Le règlement interdit de mâcher du **chewing-gum** (de plus, c'est dangereux pendant les exercices sportifs!).

Il est strictement interdit de manipuler un **GSM**, d'emporter ou d'utiliser un **appareil audio-visuel** non seulement pendant le cours d'éducation physique mais aussi pendant le trajet vers la salle, la patinoire... (remarque valable également pour les élèves dispensés du cours).

Le non respect de ces consignes donne lieu à des sanctions, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves doivent toujours être en possession de leur journal de classe et de leur cahier de correspondance

4) <u>Déplacements</u>

Il est interdit aux élèves de se rendre dans des installations extérieures à l'école et d'en revenir par leurs propres moyens. Ils se déplacent **en rang sous la conduite du professeur** d'éducation physique.

Toute demande de dérogation éventuelle devra être inscrite et signée par les parents dans le cahier de correspondance, elle sera soumise à l'appréciation du chef d'établissement. Dans ce cas, l'élève sera sous la responsabilité des parents.

Lorsque les cours se donnent en 1^{re} ou 7^e heure, les déplacements de **tous les élèves** s'effectuent sous la conduite du professeur **au départ de l'établissement.**

VII Rendez-vous avec la direction

La direction se tient à la disposition des parents.

Afin d'éviter un déplacement inutile ou un temps d'attente trop long, il est demandé aux parents de prendre préalablement contact avec le secrétariat (071/588 127) pour convenir d'un rendezvous ou d'écrire un mail à l'adresse suivante : ar.beaumont@sec.cfwb.be et de communiquer ses disponibilités.

VIII A propos des certificats médicaux

Seuls seront **considérés comme valables** les certificats médicaux originaux par lesquels le médecin certifie avoir <u>constaté</u> que l'élève est dans l'incapacité de fréquenter les cours ou de participer à certaines activités pour des <u>raisons de santé</u>.

Comme tout autre justificatif d'absence, un certificat médical doit être déposé dans la boîte aux lettres prévue à cet effet au plus tard le quatrième jour de l'absence si celle-ci dure plus de trois jours après le début de l'absence. Si l'élève est absent plus de trois jours, le certificat peut être envoyé par la poste afin de parvenir dans les délais requis (le cachet de la poste faisant foi).

Nous ne pouvons accepter qu'un élève se présente à l'école s'il est couvert par un certificat médical le déclarant incapable de fréquenter les cours car les assurances scolaires n'interviennent pas durant la période indiquée sur le certificat.

Pour pouvoir revenir au cours ou participer aux activités avant la date prévue, l'élève doit fournir un <u>certificat de guérison</u> dès son retour. **A DEFAUT, LES PARENTS DECHARGENT L'ETABLISSEMENT DE TOUTE RESPONSABILITE.**

Si un élève souffre d'une pathologie qui lui occasionne régulièrement de petits malaises, son médecin peut rédiger un certificat qui atteste ce problème afin de <u>donner plus de crédit aux</u> justificatifs des parents (le même motif d'absence risque en effet d'être répété à plusieurs reprises, ce qui pourrait susciter la suspicion).

La <u>limite des **10** demi-jours justifiables</u> par les parents reste toutefois d'application.

Dans ce cas, le certificat lui-même ne constitue pas une justification d'absence.

Si un élève est amené à demander une **dérogation à un point précis du règlement pour raison de santé** (ex.: nécessité de se rendre souvent aux toilettes), il doit fournir un écrit des parents si cette dérogation n'est demandée que pour un jour ou deux, sinon il fournira un certificat médical indiquant la période pour laquelle cette mesure de faveur est sollicitée

IX DISPOSITIONS FINALES

L'ensemble des documents fondamentaux, y compris la présente *Charte de Vie,* ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

Les responsabilités et les diverses obligations des parents ou des personnes investies de l'autorité parentale prévues dans cette *Charte de vie* deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci accède à la majorité.

X SIGNATURES

1) Conservation des cours.

La commission d'homologation n'existe plus, **mais** des contrôles ponctuels sont encore effectués.

Les élèves de l'enseignement secondaire sont donc tenus de garder à leur domicile les journaux de classe et les cours de la première à la sixième secondaire.

L'école décline toute responsabilité quant au non-respect de cette règle.

Je soussi	gné(e)	
Responsa	ble de l'élève	classe
M'engage	à garder les documents scolaires de mon enfant du débu	t à la fin de ses études secondaires.
ı		
	Date:	Signature:
