

ATHÉNÉE ROYAL D'ATH



Enseignement secondaire général

Rue des Récollets, 9

7800 ATH

Tél. 068/26 90 00

Fax 068/26 90 09

secretara@live.be

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (R.O.I.)

- élaborées dans le cadre de l'Arrêté de l'Exécutif du 27.04.93 (M.B. du 04.06.93)
- examinées par le Comité de Concertation de Base le 28.06.93
- soumises au Conseil de Participation le 28.06.93
- actualisées et approuvées par le Conseil de Participation le 29.06.17

CE DOCUMENT COMPLETE LE R.O.I. DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE ORGANISES PAR LA FWB, CONSULTABLE SUR LE SITE www.wallonie-bruxelles-enseignement.be. II EST A COLLER DANS LE JOURNAL DE CLASSE

CONTENU :

- Art. 1 :** Un principe fondamental de l'A.R.ATH : "*Le travail est la clé du succès*".
- Art. 2 :** Tenue des documents, notamment du journal de classe
- Art. 3 :** Entrées et sorties de l'Ecole
- Art. 4 :** Des absences et de leurs justifications
- Art. 5 :** Absences et évaluation
- Art.6 :** Présence dans les bâtiments
- Art. 7 :** Tabac, drogue, alcool et boissons énergisantes
- Art. 8 :** Dégradations
- Art. 9 :** Pertes et vols d'objets
- Art. 10 :** Comportement
- Art. 11 :** Utilisation des nouvelles technologies
- Art. 12 :** Cours d'éducation physique
- Art 13 :** Des sanctions
- Art.14 :** Des recours
- Art. 15 :** Des assurances scolaires
- Art 16 :** Contact entre les parents et l'école.
- Art. 17 :** Frais et droit à l'image
- Art. 18 :** Consignes générales d'alerte incendie

L'élève majeur est soumis aux **mêmes règles** que l'élève mineur.

Note aux Parents: En inscrivant votre enfant à l'Athénée Royal d'Ath, vous approuvez le présent règlement dont les dispositions visent à garantir le respect de l'intérêt général du personnel et des élèves ainsi que le projet éducatif et pédagogique de la FWBE et le projet d'établissement.

Remarque préliminaire

Le Règlement d'Ordre Intérieur est un ensemble de règles qui permettent une vie harmonieuse en société. Loin d'être une contrainte, elles sont établies selon le principe: "*Ma liberté s'arrête lorsqu'elle entrave la liberté des autres*" et visent au respect mutuel des personnes et au respect de l'intérêt général.

Le R.O.I. s'applique à l'ensemble des élèves, y compris les élèves majeurs.

Par facilité, nous désignerons « responsable légal » les parents ou l'élève majeur et par « éducateur » le membre du personnel auxiliaire d'éducation, qu'il soit homme ou femme.

Art. 1 : Un principe fondamental de l'A.R.ATH : "*Le travail est la clé du succès*".

Dans cette optique, l'élève est tenu de participer activement aux cours et de respecter les consignes données par les professeurs ainsi que de remettre à l'établissement **dans les délais fixés** tous les **documents administratifs** qui lui sont demandés.

Tout élève qui fait preuve de négligence ou de mauvaise volonté à cet égard ou dans la tenue de ses documents scolaires pourra se voir infliger une des sanctions prévues à l'article 13.

Art. 2 : Tenue des documents, notamment du journal de classe

2.1. Les cahiers, fardes, interrogations ...

1° Lorsqu'il vient au cours, l'élève est **tenu d'avoir son classeur et/ou cahier en ordre.**

2° Les **interrogations écrites** sont remises **signées et corrigées** au professeur à la fin de chaque période et sont archivées.

3° L'élève est tenu d'avoir toujours avec lui sa **carte d'étudiant** qui doit être présentée et **scannée lors du temps de midi.**

4° En cas de perte de la carte d'étudiant, du journal de classe ou du carnet rose (2^{ème} et 3^{ème} degrés), il en coutera respectivement 3€, 2,5€ et 1,5€

5° Les élèves du 3^e degré sont tenus de conserver l'ensemble de leurs cours et évaluations en plus du journal de classe jusqu'à réception du CESS définitif.

2.2. Le journal de classe

L'élève est tenu de présenter son journal de classe à tout membre du personnel qui en fait la demande et de respecter les consignes suivantes :

- 1° La première page doit être entièrement complétée et l'horaire définitif retranscrit à la page ad-hoc à l'encre en précisant en outre les noms des professeurs et les numéros des locaux;
- 2° Les intitulés des cours sont inscrits proprement, deux semaines à l'avance;
- 3° Toute leçon ou toute tâche donnée par un professeur doit être inscrite. Des interrogations écrites ou orales peuvent avoir lieu à tous les cours;
- 4° Les activités des cours d'éducation physique seront notées à la date des cours;

- 5° Après chaque notation, remarque ou rappel à l'ordre acté par tout membre de la communauté éducative, le journal de classe sera présenté le jour même pour signature au responsable légal ou à l'éducateur de l'internat, si l'élève est interne;
- 6° La couverture est plastifiée et de bonne qualité. Elle ne peut pas être recouverte.
- 7° Aucune surcharge, par quelque moyen que ce soit ne sera tolérée;
- 8° **Le journal de classe sera signé par le responsable légal au moins une fois par semaine en page Communications.**

Art. 3: Entrées et sorties de l'Ecole

L'entrée des élèves s'effectue par la grille située rue du Rempart (voir annexe 1) sauf pour les élèves de première année qui entrent par la grille située rue du Gazomètre (cour de récréation séparée)

- 1° Les cours débutent à 8 h 15 (voir annexe 2) et se terminent à 15h25 (1^{er} degré) ou 16h10 (2^{ème} et 3^{ème} degré) . Les élèves sont tenus de pénétrer à l'intérieur de l'établissement dès leur arrivée, au plus tard à 8h10. Les attroupements devant l'entrée ne sont pas tolérés.
- 2° **Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation** avant la fin normale des cours sous peine d'une sanction. En outre, il n'est pas couvert par l'assurance de l'école. Si occasionnellement les cours ne peuvent être assurés (professeur absent pour cause de maladie ou journée pédagogique), l'élève se rend à l'étude.
- 3° L'élève est tenu de se rendre à l'école et de rentrer à son domicile en empruntant sans délai **le chemin le plus court.**
- 4° Arrivées différées - Sorties anticipées
 - 4.1. **Au 1^{er} degré**, les élèves ne peuvent arriver ou partir plus tôt que si l'**absence** du professeur était **prévue** et que le responsable légal a donné son **accord** par **écrit** au journal de classe.
 - 4.2. Aux 2^{ème} et 3^{ème} degrés, le responsable légal a la possibilité de marquer en début d'année son accord via le document "autorisation de sortie " pour toute autorisation d'arrivée tardive (9h05 maximum) ou de sortie exceptionnelle (11h50 minimum) en cas d'absence d'un professeur. L'élève complètera alors son carnet rose qu'il fera viser au bureau des éducateurs (005) et qui sera soumis le jour même par l'élève à la signature du responsable légal.
Aucune autorisation de sortie anticipée ou d'arrivée différée ne sera accordée si la précédente n'a pas été visée par le responsable légal.
 - 4.3. Tout élève arrivant en retard se présentera au bureau des éducateurs (local 005) pour déclarer les raisons de son arrivée tardive et la faire acter dans le journal de classe. Le journal de classe sera présenté au professeur lors de l'arrivée en classe.
Tout retard doit être justifié par une fiche "arrivée tardive".
 - 4.4. Toute arrivée tardive non justifiée sera soumise à Madame la Préfète ou à Madame la Provisoire. Elle pourra faire l'objet d'une sanction.
 - 4.5. Dès l'application de l'horaire définitif (début octobre), lorsqu'une ou plusieurs heures d'étude figurent à l'horaire normal de l'élève en fin de journée, l'élève qui dispose d'une autorisation de sortie « selon horaire » est dispensé de demander un visa de sortie. Il présentera sa carte d'étudiant à l'éducateur de service à la grille. Le

responsable légal s'engage à contrôler strictement l'usage qui en est fait par son enfant.

Les autorisations d'arrivée tardive et de sortie anticipée sont une faveur laissée à l'appréciation du chef d'établissement qui pourront être suspendues voire supprimées en cas d'usage frauduleux ou si l'élève ne donne pas satisfaction dans son comportement ou son travail.

4.6. L'élève qui doit s'absenter en cours de journée pour quelque raison que ce soit (rendez-vous médical, convocation auprès d'un organisme officiel, ...) doit, muni d'un mot du responsable légal, en obtenir préalablement l'autorisation auprès du chef d'établissement ou de son délégué. S'il est malade, il se présentera chez Madame la Proviseure ou, à défaut, auprès d'un éducateur qui téléphonera au responsable légal. Celui-ci jugera de l'opportunité d'un départ anticipé. Dans tous les cas, une fiche d'absence pour les périodes de cours non suivies est à compléter et à remettre à l'école dans les délais fixés (article 4).

5° Pause de midi

5.1. Durant la pause de midi, l'élève peut être autorisé à prendre son repas chez un proche (famille) à une adresse située à Ath centre. Une carte de sortie valable uniquement durant le temps de midi sera délivrée à la demande du responsable légal. Il est **interdit** à l'élève de **fréquenter les snacks et les débits de boissons** ainsi que de **s'attarder en rue** sans motif valable. **Si l'état de santé de l'élève se dégrade subitement pendant la sortie de midi, le responsable légal devra prendre contact avec l'école** et faire une demande de sortie anticipée. Le non-respect de ces conditions peut entraîner le retrait définitif de la carte de sortie et l'absence éventuelle aux cours de l'après-midi sera considérée comme injustifiée.

Sauf motif exceptionnel, l'élève ne peut quitter l'établissement avant 11H50 et doit le réintégrer au plus tôt à 13h30 et au plus tard à 13h45.

5.2. Les élèves qui prennent le repas à l'école se rendent en rang, sous la surveillance des éducateurs, aux réfectoires de l'Athénée (voir annexe 3). Ils respecteront la formation des rangs et se conformeront aux règles fondamentales de sécurité (Réf. : Code de la route). Ils font preuve de savoir-vivre aux réfectoires et adopter une attitude qui facilite le travail du personnel de cuisine. **Les élèves qui prennent le repas complet sont tenus d'inscrire leurs nom et classe au verso du ticket-repas.**

6° Oubli de la carte de sortie

a) L'élève ne quitte pas l'établissement et se rend à l'étude ou à l'un des réfectoires (temps de midi).

b) Madame la Préfète ou Madame la Proviseure accordera éventuellement une dérogation compte tenu de circonstances exceptionnelles expliquées par l'élève

Art. 4 : Des absences et de leurs justifications

L'obligation de suivre assidument les cours est une condition de la régularité des études et de la délivrance des certificats et diplômes. En cas d'absence, le responsable légal est invité à **prendre contact avec l'école** le plus rapidement possible **au 068/26.90.00.**

Toute absence doit être spontanément justifiée à l'aide d'une **fiche d'absence** le lendemain de l'absence et, si celle-ci dure plus longtemps, **au maximum le quatrième jour.**

L'élève veillera donc à toujours avoir en sa possession un exemplaire de fiche d'absence. Ces fiches sont **téléchargeables sur le site de l'école.**

Le cas échéant, un document probant (certificat médical, attestation,...) sera annexé à la justification de l'absence.

Les absences ponctuelles, dues par exemple à une indisposition passagère, peuvent être justifiées par un mot du responsable légal à rédiger à l'endroit prévu sur la fiche d'absence. Ce type de justification ne peut excéder **dix demi-jours** par année scolaire et **doit être remis au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence.**

Toute absence de plus de trois jours consécutifs doit être obligatoirement justifiée par un certificat médical au plus tard le quatrième jour d'absence.

Les absences non justifiées font l'objet d'un courrier à la fin de chaque semaine de cours.

Le Chef d'établissement ou son délégué apprécie la validité du motif indiqué. L'arrêté du gouvernement du 23 novembre 1998 relatif à la fréquentation scolaire dans son article 4 dresse la **liste des absences qui sont considérées comme justifiées :**

1. l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ;
2. la convocation par une autorité publique ou la nécessité de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation,
3. le décès d'un parent ou allié de l'élève au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours,
4. le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours,
5. le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2^e au 4^e degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

En conséquence, des **motifs vagues, tels que raisons personnelles**, problèmes familiaux, ... **ne peuvent être acceptés.** Sans autre explication, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Les activités parascolaires organisées pendant le temps scolaire normal et dans le cadre d'un cours sont obligatoires même si elles débordent le temps normal.

La non-participation pour cas de force majeure doit toujours recevoir l'accord du Chef d'établissement.

Toute absence non justifiée à une période de cours entraîne la comptabilisation d'une demi-journée d'absence injustifiée et peut donner lieu à une sanction. **Une absence injustifiée à une évaluation sommative entraîne la perte de la totalité des points attribués à celle-ci.**

Les absences sont relevées à chaque période de cours. Lorsqu'il atteint neuf demi-jours d'absence injustifiée, l'élève est signalé à la Direction Générale de L'Enseignement Obligatoire (DGEO).

Au-delà de vingt demi-journées d'absence injustifiée, l'élève peut perdre la qualité d'élève régulier et ne peut plus prétendre à la réussite de son année d'études.

Seules sont valables les justifications écrites.

Art. 5 : Absences et évaluation

Si l'évaluation n'est pas un but en soi ni le but de l'enseignement, elle reste cependant un moyen efficace dont disposent les professeurs pour aider les élèves à produire un travail scolaire de qualité.

Pour rappel, les supports sur lesquels se fondent l'évaluation sont les suivants :

- *Les travaux écrits réalisés par l'élève ;*

- *Les travaux oraux ;*
- *Les travaux personnels ou de groupe ;*
- *Les travaux à domicile ;*
- *Les expériences réalisées par les élèves en laboratoire ;*
- *Les interrogations dans le courant de l'année ;*
- *Les contrôles, bilans et examens ;*
- *Les épreuves externes certificatives.*

Toute absence à un examen, quelle qu'en soit la durée, doit être justifiée par un certificat médical qui doit parvenir à l'école dans les délais prévus par le présent règlement (article 4) et au plus tard le dernier jour de la session.

Toute absence lors d'un contrôle doit faire l'objet d'une justification valable accompagnée de préférence d'une pièce officielle (certificat médical, attestation d'un organisme reconnu,...)

Une absence non justifiée valablement à un examen ou à un contrôle entraîne **la perte de la totalité des points** attribués à celui-ci.

Il en va de même en cas de fraude ou tentative de fraude (y compris utilisation du GSM, calculatrice avec carte mémoire, etc.)

Seul l'élève dont le motif d'absence est recevable peut représenter l'épreuve d'évaluation. Celle-ci aura lieu au jour convenu par l'enseignant. S'il s'agit d'une absence à un contrôle prévu alors que l'élève était présent et qu'il a vu la matière, le professeur peut exiger que l'élève représente le contrôle le jour même de son retour.

Cette mesure draconienne vise à responsabiliser l'étudiant et le responsable légal face à l'importance de l'évaluation dans notre système scolaire.

Durant les examens, les élèves du premier degré sont autorisés à quitter l'établissement à la fin du délai prévu pour le ou les examens du jour.

Les élèves des deuxième et troisième degrés sont autorisés à quitter l'établissement dès qu'ils ont terminé celui-ci.

Le responsable légal qui souhaite que d'autres dispositions soient prises vis à vis de son (ses) enfant(s) (par exemple, présence à l'étude surveillée jusqu'à 15h25) doit en formuler la demande par écrit auprès de la direction.

Art.6 : Présence dans les bâtiments

1° Les élèves ne peuvent pénétrer dans les couloirs, dans les classes, dans la salle d'étude que sous la direction des professeurs ou éducateurs.

A la fin des récréations, chaque professeur vient obligatoirement prendre en charge ses élèves rangés sur la cour aux emplacements marqués à cet effet.

2° Durant les récréations, les élèves ne peuvent pas séjourner ni dans les classes, ni dans les couloirs.

3° En aucun cas, un élève ne peut se rendre aux endroits réservés aux professeurs.

4° Tout élève qui introduirait ou faciliterait l'introduction dans les bâtiments scolaires d'une personne extérieure est passible d'une sanction sévère pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Art. 7 : Tabac, drogue, alcool et boissons énergisantes

Il est strictement **interdit** à tous les élèves de **fumer** (ou de vapoter) **dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'établissement** ainsi que durant les déplacements entre bâtiments et pendant les activités parascolaires.

L'intrusion d'alcool dans l'école ou lors d'une activité parascolaire, l'état d'ébriété manifeste seront sanctionnés de jours d'exclusion selon la gravité de la situation.

Les boissons énergisantes sont également proscrites dans l'enceinte de l'établissement et lors des activités organisées sous l'autorité de l'école.

La détention et, à fortiori, la consommation de drogue de quelque nature qu'elle soit entraîne l'exclusion définitive de l'établissement.

Art. 8 : Dégradations

" *Vivre dans une école propre* " tel est le thème des campagnes de défense de l'environnement organisées par l'Athénée Royal d'Ath.

- 1° L'école est un édifice public à l'usage de la communauté éducative. Chacun doit être conscient de l'intérêt général, en vue de conserver les locaux et le matériel en bon état.
- 2° Les élèves veilleront à la propreté des locaux, du préau et de la cour de récréation; ils déposeront les papiers, boîtes ou objets inutiles dans les poubelles ad-hoc.
- 3° Toute dégradation volontaire entraînera une sanction sévère. Les frais de réparation seront mis à charge du responsable légal.

Art. 9 : Pertes et vols d'objets

- 1° Tout élève est responsable de ses objets personnels. Il ne peut abandonner des objets de valeur (porte-monnaie, portefeuille, calculatrice, tickets de repas, ...) dans les bancs ou dans les cartables.
- 2° Les calculatrices, les tickets de repas, les cartables, les plumiers, les sacs et objets du cours d'éducation physique ... seront obligatoirement marqués du nom et du prénom de l'élève.
- 3° Des casiers individuels permettant de mettre ses effets personnels en sécurité sont mis à la disposition des élèves (renseignements au secrétariat 004). En vue de s'assurer de la disponibilité des casiers ou par mesure d'hygiène, le Chef d'établissement se réserve le droit de faire ouvrir les casiers.
- 4° L'accès aux casiers est réglementé (interdit pendant les interours) et ne peut en aucun cas justifier une arrivée tardive au cours.
- 5° La détention et, à fortiori, l'usage de tout objet qui ne fait pas partie du matériel scolaire sont interdits à l'intérieur de l'établissement. Toute infraction entraîne la confiscation de l'objet en cause, lequel devra être récupéré à l'établissement par le responsable légal après réception d'un courrier l'y invitant.

Art. 10 : Comportement

- 1° Tous les élèves doivent faire preuve de savoir-vivre par un comportement correct.

Ils respectent les membres du personnel et exécutent les ordres qu'ils leur donnent.

- 2° Ils doivent être correctement vêtus, sans excentricités capillaires, ni piercing. Ils respectent les vêtements de leurs condisciples et éviteront de venir aux cours avec des vêtements trop onéreux. Les élèves adoptant une tenue jugée inadaptée au cadre scolaire (suggestive, provocatrice ou fantaisiste) feront l'objet d'une remarque, voire d'une sanction. Ils sont tenus de modifier celle-ci à la demande de la Direction de l'établissement. Le training est une tenue de loisirs et doit être réservée à cet usage. Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef est interdit dans l'enceinte du bâtiment. Tout litige sera tranché par le chef d'établissement.
Tout élève en infraction sera prévenu et, si une prochaine fois il ne tient pas compte de la remarque, renvoyé chez lui pour se changer. Le responsable légal de l'élève mineur sera alors prévenu.
- 3° L'enseignement de la Fédération Wallonie-Bruxelles étant neutre, tout signe ostentatoire d'appartenance à une conviction philosophique est interdit.
- 4° L'établissement a le droit d'exercer le contrôle le plus strict sur les déplacements de chaque élève. Les élèves ne peuvent pas fréquenter les lieux publics (cafés, salles de jeux, ...) ni avant, ni après les cours.
- 5° Le comportement en rue des élèves doit refléter leur bonne éducation et leur savoir-vivre. Ils saluent les membres du personnel qu'ils rencontrent.
- 6° Est strictement interdite l'organisation des "soirées" par les élèves sous le nom de l'ATHENEE ROYAL D'ATH.

Art. 11 : Utilisation des nouvelles technologies

1° Il est strictement interdit, par tout moyen de communication, y compris les réseaux sociaux :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes ;
- 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 aux moyen de propos dénigrants, diffamatoires, injurieux ou images déplacées, voire indécentes... ;
- de porter atteinte aux droits de propriétés intellectuelles, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex. : copie ou téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'inciter à toute forme de haine, de violence, de 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 contraire à la morale et aux lois en vigueur ; de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour autrui.

2° Les sites personnels ne peuvent contenir aucune référence à l'école sans l'accord du chef d'établissement ou de son représentant. Toute infraction sera sanctionnée. Le responsable légal devra le cas échéant en répondre devant la Justice.

3° Les fournisseurs d'accès internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau. Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est susceptible d'être contrôlée.

4° En ce qui concerne **les téléphones portables**, leur détention est autorisée mais **leur usage** (quel qu'il soit) **reste interdit** pendant le temps de présence à l'école (usage pédagogique demandé par le professeur excepté). Les élèves qui doivent téléphoner en cas d'urgence pendant la journée scolaire peuvent le faire à partir du secrétariat, du bureau des éducateurs ou du bureau de Madame la Proviseure. Toute infraction entraîne la **confiscation** de l'objet en cause, lequel devra être récupéré à l'établissement par le responsable légal après réception d'un courrier l'y invitant.

La divulgation d'images obtenues, dans le cadre scolaire, de l'utilisation d'un appareil photographique ou d'une caméra intégrée ou non au GSM ou à tout autre système peut entraîner l'**exclusion définitive** de l'élève et un dépôt de **plainte à la police**.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation des G.S.M. Il ne sera donné suite à aucune plainte à ce sujet.

Art. 12 : Cours d'éducation physique

1° Les cours d'éducation physique y compris la natation sont obligatoires (F.C.). Ils contribuent à assurer l'équilibre du développement du corps et de l'esprit. "*Mens sana in corpore sano*".

2° Les élèves dispensés (certificat médical) doivent assister aux cours. Ils participent aux exercices ou apportent leur aide dans la mesure de leurs possibilités ou effectuent un travail écrit défini par le professeur. Les élèves dispensés pour toute l'année (certificat médical déposé avant le 15 septembre) restent à l'étude.

3° Pour les déplacements, les élèves respecteront la formation des rangs et se conformeront aux règles fondamentales de sécurité (Réf. : Code de la route).

4° Pour des raisons de sécurité, le port de bijoux ou autres objets présentant des risques de blessure par accrochage est interdit.

5° Pour des raisons d'hygiène, les élèves sont tenus de reporter leur équipement au domicile après chaque cours.

Art 13 : Des sanctions

Les sanctions que peuvent encourir les élèves suite au non-respect d'un des articles du présent règlement seront proportionnées à la gravité de l'infraction.

Ces sanctions sont :

- 1 - La réprimande
- 2 - La retenue à l'établissement. Celle-ci s'effectuera obligatoirement au moment fixé par le Chef d'établissement ou son délégué sauf motif impérieux à apprécier par celui-ci. (*)
- 3 - Le retrait temporaire des cartes de sortie ou le refus temporaire de toute autorisation de sortie anticipée.
- 4 - Le retrait définitif des cartes de sortie ou le refus définitif de toute autorisation de sortie anticipée.
- 5 - L'exclusion temporaire d'un ou plusieurs cours (de un à trois jours).
- 6 - L'exclusion définitive de l'établissement dans le respect de la procédure réglementaire.

(*) L'élève dont le comportement ne s'améliore pas malgré les sanctions prises à son égard s'expose à une sanction plus sévère pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

L'élève qui totalise cinq retenues se voit infliger une journée d'exclusion des cours.

Dans certaines situations spécifiques, une sanction peut être accompagnée de travaux d'intérêt général (remise en état après dégradation, par exemple)

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 :

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.

Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'établissement a commis un des faits graves visés ci-dessus sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'établissement, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive. Cette disposition ne trouve pas à s'appliquer lorsque le fait est commis par un responsable légal de l'élève.

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.
- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement, de substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances.

Art.14 : Des recours

Toute sanction infligée à un élève peut faire l'objet d'un recours adressé par écrit dans les trois jours au Chef d'établissement par le responsable légal.

Le Chef d'établissement apprécie les motifs invoqués et décide soit de maintenir, soit de modifier, soit de supprimer la sanction.

Le Décret du 24/07/97 sur les missions prioritaires de l'enseignement prévoit également la possibilité pour le responsable légal d'introduire un recours à l'encontre d'une décision prise en fin d'année scolaire par le Conseil de classe de délibération.

Ce recours concerne les attestations B (admission avec restriction) ou C (refus) et se déroule en deux phases : une procédure interne de conciliation et éventuellement une procédure devant le Conseil de recours instauré au sein du Ministère de l'Education.

Des informations à ce sujet sont fournies au responsable légal en fin d'année scolaire par circulaire remise aux élèves avec mention au journal de classe.

Le responsable légal qui n'aurait pas reçu cette information à la date du 1^{er} juin est prié de la réclamer auprès de l'établissement.

Art. 15 : Des assurances scolaires

Tout accident, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé **immédiatement** au professeur ou à l'éducateur de service ainsi qu'au secrétariat (004) (délai ultime : 1 jour ouvrable - rapport ou témoignage nécessaire).

Art 16 : Contact entre les parents et l'école.

Les contacts entre les parents et l'école sont vivement encouragés. **L'école est néanmoins un lieu privé.** Chaque parent ou personne investie de l'autorité parentale qui entre dans l'établissement est tenue de **se signaler** sans délai à l'accueil, ou, à défaut, au bureau des éducateurs.

A la fin des cours, sauf raison majeure, le parent ou responsable légal **attend son enfant à l'extérieur** de l'enceinte de l'établissement.

Les contacts avec les enseignants se font prioritairement via le journal de classe ou lors des réunions des parents régulièrement organisées.

En dehors de celles-ci, il est possible en cas de nécessité de rencontrer la direction ou un membre de l'équipe éducative en prenant rendez-vous au n° 068 26. 90.00

Art. 17 : Frais et droit à l'image

Les frais scolaires couvrant les photocopies, le prêt des livres, le carnet rose, la carte d'étudiant et l'achat de trois livres dans le cadre du cours de français s'élèvent à **75 €**. Ils sont **à payer pour le 15 septembre**. Le non-paiement entrainera une procédure de recouvrement dont les frais seront supportés par les parents ou l'élève, s'il est majeur. Une feuille récapitulative où seront inscrits les différents frais occasionnés pendant l'année scolaire (activité parascolaire, piscine...) est à coller dans le journal de classe. Lorsque de l'argent est réclamé, cette feuille est complétée par les élèves (cours, objet de la demande, couts réel et demandé, caractère facultatif ou obligatoire...) et signée par le professeur

Les photos ou vidéos prises à l'occasion d'activités scolaires peuvent servir d'illustration de ces événements ; elles pourront être diffusées dans le journal ou sur le site internet de l'école ou utilisées pour tout autre usage interne à l'établissement. **A défaut d'opposition, les responsables légaux ainsi que les personnes concernées sont considérées y consentir.** Toute demande d'opposition doit être adressée par écrit à la Direction.

Art. 18 : Consignes générales d'alerte incendie

1° Dès la découverte d'un début d'incendie, donner l'alerte immédiatement au 005. Le signal d'alerte générale est donné soit par la sonnerie prolongée et simultanée des avertisseurs électriques, renforcée par le hurlement de la sirène, soit par la sirène seule en cas de coupure du courant électrique et **APPELER LE N° 100 (Secrétariat - 004)**
Indiquer la localité et l'endroit d'accès pour les secours.

2° Recommandations aux professeurs et aux élèves.

2.1. Supprimer tout appel d'air. Fermer les fenêtres.

- 2.2. Toute activité cessante, guider immédiatement l'évacuation des élèves selon le plan en vigueur en annexe, avec sang-froid et en laissant sur place vêtements et objets classiques.
- 2.3. En quittant le local, fermer les portes.
- 2.5. A l'extérieur, regrouper les élèves, procéder au recensement. Signaler les manquants en précisant l'endroit où ils doivent se trouver.

3° Instructions aux membres du personnel (enseignant, éducateur, administratif, de maîtrise et de service)

- 3.1. Lorsqu'un membre du personnel se trouve à proximité immédiate de l'endroit où le feu s'est déclaré, il lui appartient d'intervenir en utilisant les extincteurs se trouvant à sa portée. Cette intervention est conditionnée par la nature et l'extension du sinistre.
- 3.2. Veiller à fermer les portes de communication sur les cages d'escalier.

La Préfète des Etudes,
M-C. Crombé

Signature du responsable légal :

Signature de l'élève :

Annexes

Annexe 1 : Lors des travaux de construction du nouveau bâtiment, les entrées et sorties des élèves de la deuxième à la sixième années se feront par la rue des Récollets.

Annexe 2 : Horaire des cours

1 ^{re} heure	8h15- 9h05
-----------------------	------------

2 ^{ème} heure	9h05 – 9h55
3 ^{ème} heure	9h55 – 10h45
Récréation	
4 ^{ème} heure	11h – 11h50
5 ^{ème} heure	11h50 – 12h35
Heure de table ou 5 ^{ème} bis (12h55 - 13h45)	
6 ^{ème} heure	13h45 – 14h35
7 ^{ème} heure	14h35 – 15h25
8 ^{ème} heure	15h25 – 16h10
9 ^{ème} heure	16h10 – 17h00

Annexe 3 : Organisation du temps de midi

La plupart des élèves ne mangent pas sur le site.

Certains retournent manger chez eux dans le respect des règles énoncées dans l'article 3 5.1 du présent règlement.

Les élèves qui prennent le repas complet vont, accompagnés d'éducateurs, sur le site de l'Athénée primaire, au restaurant scolaire.

Ceux qui mangent des salades ou des sandwichs commandés à l'école du matin (avant 9h05) se rendent à la salle Defacq, accompagnés d'éducateurs.

Ceux qui ont leurs tartines dînent au réfectoire, à Vauban, sous la surveillance d'éducateurs.

Les élèves de quatrième, cinquième et sixième années sont autorisés à rester sur le site sous la surveillance d'un éducateur.

Les tickets repas/salades coutent 3 € l'unité ; les tickets sandwichs, 2,5€ ; les tickets soupes, 05€. Les uns et les autres sont vendus à la récréation les lundis et mardis, par dix.