



Règlement d'ordre intérieur Quelques règles importantes !

- La **ponctualité** est essentielle !
- Le **matin**, après la **récréation**, après le **temps de midi**, **TOUS** les élèves doivent se **ranger** à la 1^{re} sonnerie, le cours commence à la 2^e sonnerie. Les élèves quittent la cour avec leur professeur ou l'éducateur. Aucun élève ne peut se trouver sans surveillance dans les couloirs !
- Les absences sont à justifier **dans les 4 jours** qui suivent celles-ci.
- **8 demi-jours** est le **maximum** d'absences à justifier par un mot d'excuse rédigé sur le document ad hoc. Au-delà, seuls les justificatifs officiels sont pris en compte.
- Les parents ou l'élève majeur sont **convoqués** à l'école pour analyser la situation de l'élève **à 10 demi-jours**. **A 20 demi-jours** l'élève perd son statut d'élève régulier. L'élève majeur peut être exclu sur base de ses absences.
- **Trois exclusions** consécutives d'un cours = **1 retenue**.
- Les **GSM** sont interdits en classe et tolérés pendant les récréations. Il est **interdit de photographier**, de **filmer** des élèves, des membres des personnels et de **diffuser** sur les réseaux sociaux ou autre.
- Les **écouteurs** sont interdits en dehors des récréations.
- La **politesse**, le **respect** et la **tolérance** font partie de la pédagogie de notre établissement.
- La **collaboration parents/élèves/école** est vitale à la vie dans notre école.
- Les **travaux scolaires** à l'école et à domicile sont indispensables pour la réussite des études.
- L'élève doit toujours être en possession du **journal de classe** : celui-ci doit être complet. Il sert également de cahier de liaison entre l'école et la famille.

Le présent règlement est complémentaire au règlement d'ordre intérieur des établissements d'enseignement secondaire de la Communauté Française qui se trouve à la fin du journal de classe de l'élève.

Ce présent règlement doit être signé par les parents et par l'élève. Il doit faire l'objet d'une lecture commentée en classe dans le cadre du cours de français. Enfin, ce règlement doit être conservé dans le journal de classe et présenté à toute demande de l'autorité.

INTRODUCTION

TOUT VISITEUR EST TENU DE SE PRÉSENTER AU SECRÉTARIAT DE DIRECTION. IL EST INTERDIT DE CIRCULER DANS L'ÉTABLISSEMENT SANS AUTORISATION PRÉALABLEMENT DÉLIVRÉE PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT OU SON DÉLÉGUÉ.

Pour le bon fonctionnement de l'établissement, il y a lieu de demander :

- le **bureau B0** s'il s'agit d'absences ou de certificats, d'un problème d'allocation, d'assurance scolaire, de bulletin ;
- le **bureau B26** pour les sanctions disciplinaires, les dossiers d'équivalence, les dossiers scolaires, les changements d'adresse, les retenues, - Madame SCHMITZ.
- le **Provisieur** s'il s'agit d'un problème spécifiquement « Élève » ;
- le **Chef d'établissement** s'il s'agit, à quelque degré que ce soit, d'un problème impliquant un membre des personnels.

ARTICLE 1 : TRAVAIL SCOLAIRE.

- Les élèves ont l'obligation :
 - ↻ de tenir en ordre cahiers et journal de classe ;
 - ↻ de respecter les délais imposés pour la rédaction et la remise des travaux ;
 - ↻ de disposer du matériel nécessaire à la bonne marche de toutes les activités scolaires ;
 - ↻ de remettre leurs documents à jour après une absence (justifiée ou non).
 - ↻ de présenter un stage ainsi que les épreuves de qualification pour les sections technique et professionnelle du 3^e degré. Les élèves de technique nursing n'ont pas de qualification.

MISSION D'ÉVALUATION DES ETUDES:

Les élèves sont tenus de conserver en ordre les journaux de classe, cahiers et classeurs pendant toute la durée de leurs études secondaires et pendant l'année consécutive à leur sortie pour les présenter à toute requête de la commission d'évaluation.

ARTICLE 2 : BULLETINS - RÉUNIONS DES PARENTS.

- Les bulletins sont distribués aux élèves en **novembre, décembre, février et juin.**
- Ils doivent être signés par les parents et l'élève.
- Ils sont remis aux directeurs de classe pour vérification de la prise de connaissance.
- La Direction, les professeurs et le Centre Psycho Médico-Social (C.P.M.S.) se tiennent à la disposition des parents. Les dates de réunions « Parents/Professeurs » seront indiquées dans

le calendrier distribué aux élèves en début d'année scolaire et rappelées par SMS la semaine qui précède. A tout moment un rendez-vous peut être demandé à la direction.

ARTICLE 3 : ABSENCES.

- Les absences sont relevées tous les jours, le matin en 2e H, par les éducateurs - les parents sont avisés par SMS - et par les professeurs à chaque heure de cours.
- Lorsqu'un élève s'absente pour quelque motif que ce soit, il importe de le signaler le plus rapidement possible à l'école (SERVICE DES ABSENCES : 063 38 02 89 et)
- **Absences en cours de journée.**
L'élève malade qui souhaite rentrer chez lui **doit se présenter à un des bureaux « Educateurs »- B26 - B0 où les parents seront contacter.** Le jour de sa rentrée, l'élève présentera la justification signée.

Si les parents souhaitent une **sortie exceptionnelle**, ils l'inscrivent au journal de classe ou contactent l'école par téléphone ou courrier électronique - Service des absences : 063/380289 - **et** Adresse mail : absences@arathus.be - proviseur@arathus.be
- **Heures d'études.**
 - Les élèves de 6^e et 7^e années sont autorisés à se rendre dans le local « rhétos » (derrière la salle d'étude) aux heures d'étude. Ce local doit être maintenu en état de propreté. L'autorisation sera retirée en cas de manquement.
 - Les élèves des autres classes doivent se rendre à la salle d'étude où les absences sont relevées.
- **Absences aux examens et aux contrôles.**
Les **absences aux examens** doivent toujours être justifiées par un **certificat médical** même pour un seul examen, sous peine d'annulation de l'épreuve.

ARTICLE 4 : ARRIVÉE ET RETOUR DES ÉLÈVES

- Horaire journalier :

1 ^e heure :	08h10 - 09h00
2 ^e heure :	09h00 - 09h50
3 ^e heure :	09h50 - 10h40
Récréation :	10h40 - 10h55
4 ^e heure :	10h55 - 11h45
5 ^e heure :	11h45 - 12h30
6 ^e heure :	HEURE DE REPAS
7 ^e heure :	13h30 - 14h20
8 ^e heure :	14h20 - 15h10
9 ^e heure :	15h10 - 16h00

Aucune modification d'horaire ne peut avoir lieu sans autorisation du Chef d'Etablissement.

Exceptionnellement, pour des raisons impérieuses d'organisation scolaire (notamment dans les sections techniques et professionnelles), il peut être des cours le mercredi après-midi.

- Les élèves doivent venir à l'école et rejoindre leur domicile par le chemin le plus court.

- En cas de retard, l'élève doit se rendre aux cours où le professeur constatera le retard.
- Il est INTERDIT de stationner sur les cours, dans les préaux et couloirs ni traîner aux abords de l'école.
- Pendant le temps de midi, IL EST INTERDIT DE QUITTER L'ÉCOLE, sauf dérogation, notamment :
 - Aux élèves majeurs ;
 - Aux les élèves de 6^e, avec autorisation des parents ;
 - Aux élèves d'ATHUS ;
 - Les cas de force majeure.

Les élèves autorisés à quitter l'établissement durant le temps de midi sont sous la haute responsabilité des parents.

La présence à la cantine est vérifiée chaque jour.

La carte de sortie est obligatoire pour quitter l'établissement.

Les dérogations sont accordées uniquement par le chef d'établissement, qui apprécie la pertinence de la demande. A tout moment, la carte de sortie peut être suspendue ou supprimée, notamment s'il est constaté des abus ou des situations nuisibles à l'élève ou à l'établissement.

ARTICLE 5 : COMPORTEMENT DES ÉLÈVES

Il est INTERDIT de :

- Jouer avec tout objet non pédagogique, au football, à des jeux violents, avec des planches à roulettes, skate-board, rollers, patins à roulettes et trottinettes, jeter des projectiles, lancer de boules de neige, faire des glissoires ainsi que les barbouillages de toutes sortes ;
- Quitter la cour principale pendant les récréations ;
- Entretenir aux abords de l'école et dans l'école, des conversations avec des personnes étrangères à l'établissement ;
- Flirter dans l'école (L'école brasse des publics d'âge fort différent, c'est pourquoi, il est demandé aux jeunes couples de faire preuve de réserve dans la manifestation de leurs sentiments) ;
- Circuler dans les bâtiments ou rester en classe, sans autorisation, pendant les récréations ;
- Utiliser des GSM, ipod ou appareils similaires en dehors des récréations sous peine de sanctions. Les écouteurs sont interdits durant les cours.
- Photographier, filmer des élèves et/ou des membres des personnels dans l'enceinte de l'établissement ou lors d'activités extérieures est formellement interdit et illégal. De même, le fait de diffuser sur les réseaux sociaux et autres sera puni très sévèrement.
- Courir et crier dans les couloirs ;
- Circuler à plus de 10 kilomètres à l'heure dans l'enceinte de l'établissement ;
- Introduire à l'école des publications, des substances illicites ou des produits contraires aux bonnes mœurs, des armes blanches ou tout autre objet pouvant causer des dommages corporels à autrui ;
- Fumer ;
- Jeter à terre des emballages et autres détritrus ;
- Porter un couvre-chef dans les bâtiments. Les seules autorisations accordées le seront pour raisons médicales.

L'école décline toute responsabilité quant aux conséquences du non-respect du présent règlement ainsi qu'en cas de perte ou de vol de biens personnels.

ARTICLE 6 : ENTRÉE ET CHANGEMENT DE LOCAUX.

- Le matin et après les récréations, à la 1^{re} sonnerie, les élèves se rangent dans la cour à l'endroit réservé à leur classe.
- Ils attendent les professeurs ou éducateurs pour avancer et pénétrer dans les locaux.
- Aux changements de cours, les élèves quittent la classe à l'invitation du professeur. Ils se rendent immédiatement et ensemble au cours suivant.
- Les cours se terminent au déclenchement de la sonnerie. La notion d'intercours n'existe pas.
- Pendant la récréation, les élèves sont dans la cour principale.

ARTICLE 7 : ENVIRONNEMENT.

L'école est un lieu de vie que chacun doit s'employer à rendre le plus propre possible.

Pour des raisons de sécurité, tout couloir et tout dégagement doit être libre de tout encombrement (armoire, mallette,).

Tous les adultes responsables du bon fonctionnement de l'école sont autorisés à demander à tout élève de contribuer au bon entretien général.

- Quant aux dommages et dégradations éventuels, ils seront à charge des parents si l'élève est mineur d'âge ou de l'élève s'il est majeur, s'il est reconnu comme étant l'auteur (bâtiments, matériel, mobilier).
- Toute suggestion visant à embellir et à rendre plus agréable le cadre de la vie scolaire sera accueillie avec sympathie.

ARTICLE 8 : POLITESSE ET SAVOIR-VIVRE.

- Aussi bien dans le comportement, dans leur langage, les élèves seront polis, tant à l'égard des professeurs et éducateurs que vis-à-vis des autres membres du personnel et de leurs condisciples.
- Les tenues vestimentaires :
 - Les vêtements de travail sont obligatoires et doivent être maintenus en état de propreté
 - Les tenues seront décentes : pas de décolletés, de jupes courtes, de tenue de plage,
 - En cas de tenue inadaptée, l'école fournira un vêtement de « remplacement »

ARTICLE 9 : VIE QUOTIDIENNE A L'ÉTABLISSEMENT

- Chaque élève veillera à respecter la bonne réputation de l'établissement - cette disposition est valable également en dehors de l'établissement.
- Tout changement d'adresse, de téléphone ou d'établissement doit impérativement être communiqué au secrétariat.

Fournitures scolaires et mise à disposition de matériel spécifique

- Les photocopies personnelles sont payantes.
- Les fournitures scolaires seront **payées pour le 01 novembre** au plus tard. Après un premier rappel, le montant sera réclamé par les voies légales. Les frais de recouvrement seront à charge du redevable. Après contact avec la direction, des échelonnements de paiement peuvent être proposés.
- Le **matériel spécifique** à certaines sections est apporté par l'élève ou mis à disposition moyennant caution et location. Il en est ainsi des sections de l'enseignement technique ou professionnel (Voir le règlement d'atelier qui fait partie intégrante du ROI). Il est vivement conseillé aux parents ou responsable ainsi qu'aux élèves concernés une lecture attentive de ce **Règlement d'atelier. Celui-ci doit être signé.**
- **Internet :**
Sera utilisé de manière rationnelle dans le cadre des cours. **L'utilisation à d'autres fins sera punie.**

ARTICLE 10 : REPAS.

Avant le repas

- Tous les élèves doivent obligatoirement acheter un ticket pour prendre le repas. L'argent n'est pas accepté.
- Les tickets sont vendus les LUNDI, MARDI et JEUDI au bureau « Educateurs » BO de 07h50 à 08h10 et pendant la récréation de 10h40 à 10h55.
- Inscrire nom, prénom et classe au verso
- Chaque élève possède une carte « repas » qu'il doit faire scanner obligatoirement chaque jour.

Pendant le repas

- Les élèves doivent respecter l'organisation des repas.
- Aucun gaspillage ne peut être toléré. Les élèves doivent se tenir correctement à table, manger proprement dans le respect de chacun.
- Les élèves quittent le réfectoire avec l'autorisation du personnel de surveillance et se rendent dans la cour de récréation.
- L'aménagement du self-service permet aux élèves de choisir librement leur place.
- Chaque élève doit trier ses déchets.

ARTICLE 11 : LES SANCTIONS.

Sanctions administratives :

- A. Refus d'homologation d'un diplôme ou certificat. Le non-respect de l'article 1^{er} peut entraîner le refus de l'homologation d'un titre de réussite.
- B. Refus de passage de classe :
- C. Les absences non justifiées peuvent intervenir dans les décisions de passage en conseil de classe.

Médiation :

La médiation, qui tente la résolution des problèmes à l'amiable. En mettant les différentes parties en cause en présence d'un Médiateur neutre, elle a pour but de déboucher sur un accord qui engage moralement celles-ci.

Sanctions disciplinaires

L'élève qui refuse une sanction est passible de la sanction suivante, dans l'ordre de gravité.

Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, peut être accompagnée de la diminution de la note d'évaluation du comportement.

Les sanctions sont accompagnées de tâches supplémentaires qui font l'objet d'une évaluation. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Les tâches supplémentaires qui accompagnent la sanction peuvent être la réparation des torts causés à la victime, un travail d'intérêt général ou un travail pédagogique.

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

Article 12 : ACTES DE PROBITE

Tout acte de probité, toute action mettant en valeur l'établissement, tout comportement positif exemplaire dans et en dehors de l'école seront notés et portés à la connaissance de tous.

ARTICLE 13 : PERTE - VOL - ACCIDENTS - ASSURANCES - MALADIE

- Il est vivement conseillé de garder les objets de valeur à la maison. En cas de vol ou de perte d'objets, l'élève concerné est le seul responsable (argent, bijoux, jeux électroniques, téléphones portables, baladeurs, vêtements ...). Les objets retrouvés dans l'école sont déposés au BO.
- En cas de malaise de blessure ou de maladie, l'élève s'adresse au BO où les dispositions nécessaires seront prises.

Remarque :

En dehors de toute question de responsabilité civile, les accidents corporels pouvant survenir aux élèves durant les activités scolaires, sur le chemin de l'école, c'est-à-dire sur le parcours et dans le temps normalement nécessaires à l'aller et au retour de l'école, sont couverts par l'assurance scolaire. Celle-ci ne couvre pas les dégâts ou dégradations volontaires aux choses.

Une déclaration d'accident doit être remplie au plus vite auprès de Madame MAGERAT.

ARTICLE 14 : SECURITE - PLAN D'EVACUATION

En ce qui concerne les parkings, les allées ne peuvent en aucun cas être obstruées et un dégagement doit toujours être assuré pour permettre l'entrée et la sortie des services de secours. En ce qui concerne la circulation des véhicules dans l'enceinte de l'Etablissement, le(s) signataire(s) dégage(nt) l'Etablissement de toute responsabilité en matière d'accident.

- Ne pas paniquer
- Suivre les instructions des équipiers de 1^{er} secours
- Suivre les pictogrammes « sorties de secours »



- Se diriger vers les points de rassemblement repris dans le plan ci-dessous

Communications :

Secrétariat central	063/38.02.70
----------------------------	---------------------

⇒ Madame LANNOY, Préfète des Etudes	063/38.02.73	063/38.02.82
⇒ Madame WEBER, Proviseur	063/38.02.78	
⇒ Monsieur FIRRE, Secrétaire de Direction	063/38.82.27	
⇒ Monsieur ORY, Chef d'atelier	063/38.02.74	
⇒ Madame CIOBANU, Comptable	063/38.66.29	063/38.43.87
⇒ Service des absences (B0)	063/38.02.89	

Adresses électroniques : - direction@arathus.be
- secretariat@arathus.be

RÉUNION DES PARENTS

Les visites des parents sont annoncées via le bulletin.

La Préfète des Études,
Catherine LANNOY

Signature des Parents
(Signature précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature de l'élève

Organismes parascolaires à la disposition des parents

- Le Centre Psycho Médico-Social (C.P.M.S.)

Faubourg d' Arival, 39 - 6760 VIRTON

(Tél. : 063/57.72.07)

Rue de l' Athénée - 6791 ATHUS

(Tél. : 063/38.88.43)

- L' Association des Parents (Inscrite à la F.A.P.E.O)

Madame Luciana CRUCITTI, Présidente

- L' Amicale des Anciens et des Amis de l' Athénée Royal d' Athus

Monsieur Thierry LENTZ, Président

- Service Accueil et Prévention (SAP)

Coordinateur : Monsieur Michaël MATHIEU

Tél. : 063/38 71 16

Rue Haute, 22 - 6791 ATHUS

Fax : 063/38 52 87

- Médiation scolaire

Dimitri DUPONT, Service de Médiation Scolaire en Wallonie Tél. : 0473/33 15 15

- EMERGENCE - Service d'accrochage scolaire Tél. : 061/233207

Bien entendu, les portes du Comité de l' Association des Parents ainsi que l' Amicale vous seront largement ouvertes. Il vous suffit de vous faire connaître lors de la prochaine réunion d' information à l' école ou tout simplement à la direction de l' Athénée.