




1. Personnes de contact et informations utiles

Direction		
Préfet des Études – M. Cools		04/330.32.34 – secretariat@athenee-airpur.be
Proviseur des années paires – Mme Poirot		04/330.32.33 – proviseur-1@athenee-airpur.be
Proviseur des années impaires – M Fouchard		04/330.32.37 – proviseur-2@athenee-airpur.be
Directeur de la section primaire – M Burniat		04/330.32.70 – primaire@athenee-airpur.be
Administrateur de l'internat – M Brunelli	04/330.32.67 – administrateurinternat@athenee-airpur.be	
Secrétariat		
Secrétariat de direction – Mme Debatty		04/330.32.34 – secretariat@athenee-airpur.be
Secrétariat des élèves – M Vanderbempden Gestion de APSchool		04/330.32.30 – bvdp@athenee-airpur.be
Gestion des absences – M Gendebien		04/330.32.47 – absences@athenee-airpur.be
Gestion des horaires – Mme Barban		04/330.32.31 – horaire@athenee-airpur.be
Gestion des activités – Mme Gillet		04/330.32.30 – activites@athenee-airpur.be
Econome-Comptable – Mme Wilkin		04/330.32.68 – economat@athenee-airpur.be
Éducateurs		
Permanence des éducateurs		04/330.32.50
1 ^{ère} année	Mme Evrard & Mme Parent	04/330.32.65 – 04/330.32.42
2 ^e année	M Fallaise & ...	04/330.32.65 – 04/330.32.56
3 ^e année	Mme Leflot & ...	04/330.32.80
4 ^e année	Mme Paulin & M Dupont	04/330.32.65 – 04/330.32.56
5 ^e année	M Petersem	04/330.32.42
6 ^e année	Mme Charlier	04/330.32.56
Autres services		
Centre Psycho-Médico-Social (CPMS)		04/337.31.58 – pmsairpur@gmail.com
Site internet / Facebook		www.athenee-airpur.be / @araps
Air Ecoute (Cellule d'aide et de prévention)		0499/89.00.50 – air.ecoute@athenee-airpur.be

2. Rappels élémentaires en cas d'absence

Ce que tu dois savoir...	Ce que tu dois faire...
<ul style="list-style-type: none"> ⌚ Les absences et retards sont comptabilisés en demi-jours et notés dans le bulletin. ⌚ L'absence à 1 heure de cours = ½ jour d'absence. ⌚ L'école envoie une lettre d'absence à tes parents. Toute absence doit être signalée et justifiée. 	<p>Il faut signaler l'absence le jour-même en téléphonant à la permanence des éducateurs (04/330.32.50) et rendre, le plus rapidement possible, le justificatif à ton éducateur de niveau (boîtes aux lettres dans le hall du bâtiment A).</p>
<p>Motifs acceptés pour les absences :</p> <ul style="list-style-type: none"> ① Une maladie. ① Un rendez-vous médical, des soins de santé... ① Une convocation d'une autorité publique (commune, tribunal, S.A.J. ...). ① Un décès dans la famille. ① Un cas exceptionnel (à l'appréciation de la Direction). 	<p>Rendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> 📄 Un mot des parents ou un certificat médical. 📄 Une attestation du médecin. 📄 Une attestation de l'autorité publique. 📄 Une attestation des pompes funèbres. 📄 Demander au préalable, une autorisation par le biais du cahier de liaison (page 12).
<p>Notre établissement n'accepte pas plus de 12 demi-jours d'absence justifiés par les parents via le modèle qui se trouve à la fin du cahier de liaison (page 30).</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ⌚ L'école doit recevoir le justificatif de ton absence : <ul style="list-style-type: none"> ⌚ Si tu t'absentes 1 ou 2 jours : dans les 48 heures MAXIMUM. ⌚ Si tu t'absentes 3 jours ou plus : dès le 3^e jour de l'absence. ⌚ Si tu t'absentes à une interrogation programmée ou à un examen : dans les 24 heures MAXIMUM. 	<p>Rendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> 📄 Un mot des parents, un certificat médical ou une attestation officielle. 📄 Un certificat médical ou une attestation officielle. 📄 Un certificat médical ou une attestation officielle.
<p>Ne jamais attendre la carte d'absence pour justifier tes absences, le délai de 48 heures risque d'être dépassé !</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ⌚ Que se passe-t-il si tu ne remets pas tes justificatifs à l'école ? ➔ Tes absences deviennent injustifiées ! ➔ Tu perdras la totalité des points aux contrôles ou aux examens que tu n'auras pas passés. ➔ Les absences non justifiées seront sanctionnées. <ul style="list-style-type: none"> ⌚ À plus de 9 demi-jours d'absence injustifiée : La Direction avertit le Service de l'obligation scolaire, le CPMS et le S.A.J. Ces services vont faire un rappel à la loi, mais aussi te proposer leur aide. ⌚ À 20 demi-jours d'absence injustifiée et plus, aux 2^e et 3^e degrés, tu deviens « élève libre » et tu n'obtiens pas la certification de ton année. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le Proviseur convoque tes parents par courrier. Ensemble, vous cherchez comment éviter de nouvelles absences. Le CPMS de ton école va te proposer son aide. ➤ Tu peux demander, via le proviseur, une dérogation au Ministère pour recouvrer ta qualité d'« élève régulier ».
<p>➔ Si tu es majeur... Dès que tu atteins les 20 demi-jours d'absence injustifiée, l'école peut t'exclure !</p>	

3. Agenda de l'année scolaire 2019-2020

Ce calendrier n'est délivré qu'à titre indicatif et est susceptible d'être soumis à des modifications.

Congés scolaires officiels :

- Fête de la Communauté française – Vendredi 27 septembre 2019.
- Congé d'automne – Du 28 octobre au 1^{er} novembre 2019.
- Commémoration de l'armistice de 1918 – Lundi 11 novembre 2019
- Vacances d'hiver – Du 23 décembre 2019 au 3 janvier 2020.
- Congé de détente (Carnaval) – Du 24 au 28 février 2020.
- Vacances de printemps – Du 6 au 17 avril 2020.
- Fête du travail – Vendredi 1^{er} mai 2020.
- Congé de l'Ascension – Jeudi 21 et vendredi 22 mai 2020.
- Lundi de Pentecôte – Lundi 1^{er} juin 2020.
- Vacances d'été – Du mercredi 1^{er} juillet au lundi 31 août 2020.

Octobre 2019 :

- Jeudi 3 octobre – Visite des parents des élèves de 1^{ère} et présentation des cours de 17h à 19h.
- Mercredi 16 octobre – Journée de formation « District » – Suspension des cours pour les élèves.
- Dimanche 20 octobre – Insectorama.
- Mardi 22 octobre – Conseil d'orientation pour les élèves de 5^e année (durant le temps de midi).
- Mercredi 23 octobre – Cross.
- Vendredi 25 octobre – Fin de la 1^{ère} période.

Novembre 2019 :

- Vendredi 8 novembre – Conseils de classe traditionnels pour tous les élèves – Suspension des cours pour les élèves.
- Jeudi 14 novembre – Remise des bulletins de la 1^{ère} période.
- Lundi 18 novembre – Réunion des parents de 17 à 19h sur rendez-vous via le portail AP School.

Décembre 2019 :

- Du vendredi 6 au mardi 17 décembre – Examens pour les élèves des 4^e, 5^e et 6^e années. Révisions la semaine qui précède le début des examens.
Cours normaux jusqu'au jeudi 19 décembre à 11h55, pour les élèves des 1^{ère}, 2^e et 3^e années.
- Jeudi 19 décembre – Conseils de classe participatifs en 4^e, 5^e et 6^e années sur invitation.
Conseils de classe participatifs (Orientation PIA) en 2^e année sur invitation.
Suspension des cours pour les élèves qui ne sont pas invités aux Conseils de classe participatifs.
- Vendredi 20 décembre – Remise des bulletins de 10h à 11h pour les élèves des 4^e, 5^e et 6^e années.

Janvier 2020 :

- Jeudi 9 janvier – Réunion des parents pour les élèves des 4^e, 5^e et 6^e années, de 17 à 19h sur rendez-vous via le portail AP School.
- Samedi 18 janvier – Journée Portes ouvertes.

Février 2020 :

- Vendredi 21 février – Fin de la 2^e période.

Mars 2020 :

- Vendredi 6 mars – Remise des bulletins de 2^e période.
- Mardi 10 mars – Réunion des parents de 17 à 19h sur rendez-vous via le portail AP School.
- Lundi 16 mars – Réunion d'information sur le choix des options pour les élèves de 2^e année.
- Jeudi 19 mars – Réunion d'information sur le choix des options pour les élèves de 4^e année.

Avril 2020 :

- Du 30 mars au 3 avril – Semaine des voyages.
- Du 20 au 24 avril – Semaine du Festiv'ARS.

Mai 2020 :

- Mardi 26 mai – Fin de la 3^e période pour les élèves des 2^e et 3^e degrés.
- Vendredi 29 mai – Remise des bulletins aux élèves des 2^e et 3^e degrés.
Fin de la 3^e période pour les élèves du 1^{er} degré.

Juin 2020 :

- Vendredi 5 juin – Remise des bulletins aux élèves du 1^{er} degré.
- Du vendredi 5 au vendredi 19 juin – Examens pour les élèves des 2^e et 3^e degrés. Révisions la semaine qui précède le début des examens.
- Du mercredi 10 au vendredi 19 juin – Examens pour les élèves du 1^{er} degré. Révisions la semaine qui précède le début des examens.
- Du lundi 22 au jeudi 25 juin – Délibérations. Suspension des cours pour tous les élèves.
- Vendredi 26 juin – Remise des bulletins et conseils de remédiation de 10 à 12h.
Réunion des parents de 17 à 19h sans rendez-vous.
- Lundi 29 juin – Conseils de recours.
- Mardi 30 juin – Conseils de recours.

4. Règlement d'ordre intérieur

La communauté éducative maintient sa volonté **de s'opposer à la tendance actuelle de relâchement dans les études et de laisser-aller dans le comportement** par l'application d'un projet éducatif commun, visant à instaurer un code de conduite fondé sur l'observation effective du règlement d'ordre intérieur.

Il est important de souligner que la vie scolaire forme les élèves à la maîtrise des savoirs, certes, mais également au savoir-être. L'acquisition progressive du sens des responsabilités passe par l'apprentissage d'une autodiscipline et l'adoption d'un comportement social basé sur le respect d'autrui et de soi-même. La classe est un groupe où le sens social doit être cultivé et l'élève considéré comme un acteur responsable de sa formation.

Le présent règlement est un complément du Règlement des études de l'enseignement secondaire ordinaire organisé par la Communauté Française.

Chapitre 1 : Autorité et sanctions disciplinaires

Les élèves sont soumis à l'autorité du chef d'établissement et des membres du personnel éducatif, dans l'enceinte de l'établissement, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par ce dernier.

Tout élève, y compris l'élève majeur et l'élève libre, est tenu de respecter les dispositions des règlements en vigueur dans l'établissement dans lequel il est inscrit. Les parents sont tenus aux mêmes dispositions qui impliquent leur responsabilité.

Les transgressions au règlement sont sanctionnées **de manière graduelle**, en fonction de leur gravité et de leur caractère répétitif (rappel à l'ordre par une note au journal de classe, heures de retenue dans l'établissement en dehors de l'horaire scolaire sous la surveillance d'un membre du personnel, exclusion temporaire d'un cours ou de tous les cours et envoi à l'étude, exclusion définitive). Au-delà de 10 demi-jours d'exclusion des cours, une procédure d'exclusion définitive de l'établissement sera entamée.

Toute sanction doit être signée pour le lendemain par la personne responsable de l'élève mineur ou par l'élève majeur. Toute sanction doit être effectuée. À défaut, celle-ci est passible de la sanction suivante conformément à la gradation des sanctions. Notons que des travaux d'intérêt général ou d'ordre pédagogique peuvent remplacer les sanctions « classiques ».

Le professeur qui indique une 5^e note dans la partie comportement du Cahier de liaison remplira la fiche adéquate pour la transmettre à l'éducateur. Dans la même période, l'élève qui a déjà été sanctionné par une retenue se verra attribuer un demi-jour de renvoi.

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue à l'article 81 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 ou hors de celle-ci, sur le chemin de l'établissement ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'établissement, est strictement prohibé :

- tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève, à un membre du personnel de l'établissement, à un délégué de la Communauté française, à un membre des services d'inspection ou de vérification
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève, d'un membre du personnel de l'établissement ou à une personne autorisée à pénétrer au sein 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 fait d'extorquer (racket), à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel ;
- l'introduction, la détention ou l'usage par un élève d'une arme ou de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- l'introduction, la détention ou l'usage par un élève de substances inflammables ;
- l'introduction, la détention ou l'usage par un élève de toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer le discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours. Ceci concerne aussi bien les 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 par l'usage, le commerce et le stockage de ces substances (Cannabis...), que celles qui ne le sont pas (CBD, alcool, détergents...);
- l'introduction, la détention ou l'usage par un élève de tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrite par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances de l'espèce. Le certificat doit être présenté à la Direction au plus tard au moment de l'introduction de la substance concernée dans l'établissement ;
- toute utilisation en dehors du cadre d'un prescrit médical d'un médicament ou d'une substance censée avoir un caractère thérapeutique, et toute transmission de celle-ci à une tierce personne.

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

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du CPMS, 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 sur 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 1^{er}, 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.

Chapitre 2 : Les absences

Toute absence doit être justifiée par un motif valable. Sont considérées comme justifiables, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou document officiel remis par un centre de soins ou un centre hospitalier ;
- tout document délivré par une autorité publique ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève selon les modalités légales (de un à quatre jours en fonction du lien de parenté). Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus au secrétariat de l'établissement.

Sont également considérées comme justifiées, les absences qui relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux et/ou personnels.

Les parents de l'élève mineur ou l'élève majeur lui-même peuvent ainsi motiver 12 demi-jours d'absence. Il est à noter cependant que, dans ce cas, la légitimité de la justification est laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

Le certificat médical est exigible quand **une absence pour maladie dépasse trois jours** et pour toute absence, même d'un jour, **à une interrogation programmée et en période d'examens ainsi qu'aux heures de retenue.** Il est également requis pour toute absence, même d'un demi-jour, au-delà des douze demi-jours justifiés par les parents ou par l'élève majeur.

Comme il est stipulé dans le Règlement d'ordre intérieur des établissements de la Communauté française (art. 23 §2), les absences qui ne dépassent pas trois jours doivent être justifiées par le responsable **dès le retour à l'école** ou **au plus tard le quatrième jour d'absence** dans les autres cas.

À l'Athénée Air Pur, toute absence doit être justifiée par un mot sur papier libre ou un mot dans le journal de classe que l'élève présentera spontanément à ses professeurs et à l'éducateur responsable (voire le Proviseur).

Tout élève absent à une épreuve non programmée devra présenter au professeur concerné un mot d'excuse motivé par les parents. Il représentera l'épreuve selon les modalités qui lui seront communiquées par le professeur. Si aucune excuse motivée n'est présentée, l'épreuve sera sanctionnée par **un zéro.**

Toute absence à une épreuve programmée ou à un examen doit être justifiée par un certificat médical.

L'élève représentera l'épreuve programmée selon les modalités qui lui seront communiquées par le professeur. L'élève pourra être amené à représenter l'examen, le plus rapidement possible, pendant la session, en accord avec le professeur concerné ou sur avis du conseil de classe. En dehors de la session, un examen différé sera programmé (en janvier ou en septembre). Si aucun certificat médical n'est rentré, l'examen sera sanctionné par **un zéro.**

Toute absence à une épreuve programmée ou à un examen qui relève de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux et/ou personnels, sera, à la demande des parents de l'élève mineur ou de l'élève majeur lui-même, appréciée par le Chef d'établissement qui pourra éventuellement la justifier.

En application du Décret « Missions » du 24 juillet 1997, article 84, lorsqu'un élève mineur soumis à l'obligation scolaire compte 9 demi-journées d'absence injustifiée et plus, le chef d'établissement est tenu de le signaler à la direction générale de l'enseignement obligatoire.

À partir du 2^e degré, l'élève qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd sa qualité d'élève régulier et la possibilité de certifier son année scolaire. Une dérogation peut être accordée par le Conseil de classe de délibérations.

Chapitre 3 : Le comportement social

Pour conduire un apprentissage avec succès, trois points sont essentiels dans la bonne marche de la vie scolaire : le comportement, l'attitude face au travail et la tenue des documents. Quelques principes essentiels doivent donc être rappelés.

Conformément au Décret « Missions » du 24 juillet 1997, le comportement social est basé sur le respect d'autrui et de soi-même. Tout élève est donc responsable de l'image qu'il donne de l'école à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

Les rangs, les déplacements : Avant le début des cours et après chaque récréation, les élèves se rangent correctement, dès la première sonnerie, en face du numéro de la classe dans laquelle ils vont se rendre. Ils attendent l'invitation de leur professeur pour quitter la cour, sans précipitation, afin d'assurer calme et sécurité.

L'entrée en classe : Les élèves attendent – en rang devant le local – l'autorisation du professeur pour y entrer. Ils vérifient que les bancs ne sont pas encombrés de papiers ou autres objets et, le cas échéant, le signalent au professeur. À la fin de l'heure, la classe doit être laissée dans un état impeccable. Rappelons que toute détérioration volontaire sera sévèrement sanctionnée et réparation sera exigée auprès des parents.

En classe : Afin de préserver le calme nécessaire au travail efficace, l'élève doit être attentif et discipliné, notamment dans ses prises de paroles. Tout manquement est susceptible d'être immédiatement sanctionné.

En cas de visite (éducateurs, direction, inspecteurs...), les élèves se lèvent et attendent l'autorisation pour se rasseoir.

Retard : Tout élève qui se présente en retard au cours, sans motif valable, peut être envoyé à l'étude par l'éducateur de la permanence ou par le professeur et pourrait perdre la totalité des points si un contrôle est prévu. Il sera tenu de se mettre en ordre pour la leçon suivante. De plus, tout élève qui se présente en retard en début de journée doit obligatoirement passer par la permanence pour y faire noter l'arrivée tardive justifiée ou non, au journal de classe.

Le professeur renverra l'élève à la permanence au cas où il n'y serait pas passé pour notifier son retard. Un retard (injustifié) de plus de 15 minutes équivaut à 1h d'absence (injustifiée).

NB : Il est évident que pendant les heures de cours, l'élève se trouvera soit en classe sous la surveillance d'un professeur, soit à l'étude sous la surveillance d'un surveillant éducateur. Tout déplacement pendant les heures de cours n'est autorisé qu'en possession d'une autorisation du professeur ou du surveillant éducateur (carte de circulation ou autorisation au journal de classe).

Pendant la journée, tout membre du personnel éducatif sanctionnera, via le journal de classe, dans la partie arrivée tardive, toute arrivée tardive non justifiée au cours ou à l'étude.

Cinq arrivées tardives non justifiées sont sanctionnées de deux heures de retenue, et ainsi de suite selon la gradation des sanctions.

Cartes de sortie : les élèves autorisés à quitter l'établissement sont tenus d'être toujours en possession de leur carte de sortie et de la présenter, sur simple demande, à tout membre de la communauté éducative. Dans le cas contraire, la sortie anticipée de l'élève ne sera pas autorisée. La carte de sortie est personnelle et ne peut en aucun cas être prêtée. Tout contrevenant se verra sanctionné au minimum de deux heures de retenue et les autorisations de sortie pourront être supprimées pour une durée laissée à l'appréciation du Proviseur.

Les élèves de 1^{ère}, 2^e et 3^e années ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant le temps de midi. Toutefois, en dehors des prescrits de la carte de sortie, l'élève pourra quitter l'établissement si sa journée est terminée exceptionnellement tôt. Dans ce cas, la personne responsable de l'enfant doit venir le rechercher personnellement à la permanence au plus tôt à 11h55. L'élève prendra soin lui-même de contacter ses parents après avoir demandé l'autorisation au Proviseur ou à son éducateur.

Le temps de midi des élèves de 4^e, 5^e et 6^e années peut, pour l'élève mineur avec l'autorisation des parents ou l'élève majeur, commencer à 11h55, s'il n'a pas cours en 5^e heure. Pour les élèves de 4^e et 5^e années, il peut être prolongé jusqu'à 14h25 s'ils n'ont pas cours en 6^e heure. Pour les élèves de 6^e année, le temps de midi peut être prolongé jusqu'à 15h15, s'ils n'ont pas cours en 6^e et 7^e heures.

L'élève qui, lors d'une sortie de temps de midi, se présente au cours de l'après-midi sous l'influence d'un produit qui altère son état de conscience, en plus de la sanction, se verra privé de ses autorisations de sortie pendant une durée que le Proviseur appréciera.

Le mercredi les élèves peuvent, avec autorisation parentale, quitter l'établissement au plus tôt à 11h05, s'ils n'ont plus cours.

Il n'est pas autorisé :

- de quitter l'établissement durant les récréations de 10h00 et de 15h15 ;
- d'introduire, de détenir ou de consommer dans l'enceinte et/ou à proximité de l'établissement et pendant les activités scolaire intra ou extra-muros :
 - du tabac et ses dérivés classiques et/ou électroniques ;
 - toute substance généralement quelconque susceptible d'altérer ou modifier l'état de discernement ou la capacité des élèves à suivre les cours (voir « Chapitre 1 : Autorité et sanctions disciplinaires »).
 - tout médicament ou substance censé avoir un caractère thérapeutique sans que ce médicament ou cette substance ait été prescrite par un médecin et qu'il ait attesté par écrit de la nécessité de la détenir ou la consommer dans les circonstances scolaires (voir « Chapitre 1 : Autorité et sanctions disciplinaires »).

- de porter tout type de couvre-chef dans l'enceinte de l'établissement ;
- de porter des vêtements, insignes, coiffures... marquant une opinion philosophique, politique, idéologique ou religieuse. Notre école défend la neutralité dans le respect des opinions de chacun ;
- de porter dans l'école des tenues vestimentaires non adéquates au contexte de travail scolaire et/ou outrancières : brassière, décolleté, mini-jupe, mini-short, short bariolé, vêtements transparents, vêtements troués, vêtements de sport (training), tongs, déguisement... ;

Le membre du personnel qui constate que l'élève est en infraction par rapport à ce règlement l'enverra auprès du proviseur qui avisera.

La Direction, quant à elle, peut demander à un élève de retourner se changer à condition, s'il est mineur, qu'il soit accompagné de la personne responsable ! Si cela s'avère impossible, l'école lui prêtera une tenue adéquate (tee-shirt long). Chaque milieu est pourvu d'un code vestimentaire, celui de l'établissement est laissé à l'appréciation de la Direction.

- de faire preuve d'excès dans le port de boucles d'oreilles, de tatouages, de piercings, de coiffures et de colorations outrancières des cheveux ;
- de manger et de boire en classe et dans les salles d'étude sauf avec accord exceptionnel du professeur ou de l'éducateur ;
- de se rendre aux toilettes en dehors de la récréation du matin, de la récréation de 10h00 à 10h15, de la récréation du temps de midi de 12h45 à 13h30 et de celle de l'après-midi de 15h15 à 15h25. Les élèves munis d'un mot des parents ou d'un certificat médical seront autorisés, exceptionnellement, à se rendre aux toilettes pendant les cours. L'accès aux toilettes est interdit pendant l'heure qui suit une pause (récréation, pause de midi,...) ;
- d'apporter et d'utiliser tout type d'objets étrangers à la vie scolaire et susceptibles de perturber celle-ci ou de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale d'un membre de l'établissement (notamment lecteur numérique, laser, appareil photographique, appareil d'enregistrement d'images et de sons, jeux de cartes, pétards et tout type de farces et attrapes...).

Aucune photo, aucun film, aucun enregistrement ne peuvent être pris à l'école ni au cours des activités organisées par l'école sans l'autorisation de la Direction. L'élève qui contreviendrait à cette disposition serait sanctionné d'un demi-jour de renvoi minimum.

- de se battre à coup de boules de neige, pistolets à eau ou tout autre projectile ;

- d'être violent verbalement et/ou gestuellement ;
- de commettre des incivilités et des dégradations sous peine de sanction et de dédommagement financier ;
- de refuser de suivre un cours ou d'aborder certaines matières pour des raisons philosophiques, politiques et/ou religieuses ;

Par ailleurs, **l'école ne sera, en aucun cas, responsable de la dégradation et/ou du vol d'objets personnels.** De plus, tout élève qui monte dans (ou sur) le véhicule d'un condisciple ou d'un accompagnant, le fait sous sa propre responsabilité.

Nous insistons sur le fait que les appareils de télécommunication (GSM...) ne peuvent être utilisés que sur la cour. Après une 1^{ère} notification au journal de classe, s'il y a récurrence, l'élève sera sanctionné par une retenue. Si malgré les sanctions précédentes, il y a à nouveau récurrence, l'appareil sera confisqué et les parents viendront personnellement rechercher le GSM de leur enfant pendant les heures d'ouverture de l'établissement et sur rendez-vous.

NB : En cas de vol ou de perte, l'école ne peut se permettre d'intervenir dans la recherche de l'appareil.

Tout manquement aux règles est susceptible d'être sanctionné selon les dispositions prévues dans le présent règlement.

Chapitre 4 : L'attitude face au travail

Une attitude positive face aux efforts demandés est nécessaire pour pouvoir produire un travail scolaire de qualité.

La réalisation des devoirs et préparations à domicile, l'attention et la participation en classe entrent en ligne de compte dans l'évaluation de l'élève, sans jamais devenir prépondérantes.

Toute évaluation sommative portant sur plusieurs leçons sera annoncée suffisamment tôt. Une évaluation portant sur la leçon précédente ou sur ce qui vient d'être enseigné peut être réalisée soit par écrit, soit oralement : la matière est censée être connue et comprise.

Chapitre 5 : La tenue des documents

Il s'agit d'un moyen pour optimiser l'action pédagogique, pour éduquer l'élève à s'organiser et à construire ses outils de travail.

Les élèves doivent être en possession de leurs objets et livres scolaires – et notamment du Journal de classe – à chaque heure de cours.

Le Journal de classe est complété et signé chaque semaine. Il doit être présenté à tout membre de la Communauté éducative qui le demande ; tout refus ou incapacité à le présenter sera sanctionné de deux heures de retenue. En cas de perte, l'élève sera sanctionné de la même manière. À la fin de la sixième année, les journaux de classe des cinquièmes et sixièmes années, en ordre, seront remis à l'éducateur/trice responsable.

Les cahiers sont tenus avec soin et doivent être complets. Ils doivent pouvoir être présentés en ordre à chaque heure de cours. Il est évident que les élèves absents sont tenus de se remettre en ordre le plus rapidement possible.

Les photocopies reçues sont classées et attachées.

Les travaux écrits et les devoirs à domicile sont présentés avec ponctualité et propreté dans le plus grand respect des consignes données. Ils sont rendus signés et corrigés consciencieusement à la date fixée par le professeur.

Les documents issus de la Direction, distribués aux élèves à l'attention des Parents, doivent leur être présentés sans délai et soumis à signature si besoin est.

Même si leur énoncé et leur application paraissent évidents voire élémentaires, il est indispensable que ces consignes de travail et de comportement soient connues de tous et respectées par chaque élève, avec le soutien de ses parents.

Prendre en charge sa propre formation et acquérir le sens social sont deux objectifs que nous leur fixons pour donner à nos élèves, futurs adultes, les chances d'apprendre avec succès et de s'insérer dans une vie sociale et professionnelle qui exige, outre de solides compétences, le sens profond des responsabilités et une véritable maturité sociale et citoyenne.

La Communauté éducative a la profonde conviction que les efforts fournis par votre enfant le conduiront à assurer son avenir.

Chapitre 6 : La gratuité de l'enseignement

Article 100 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^{er}. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1^{er}bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1^{er}, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

§ 2. Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés ;

2° les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ;

3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

§ 3. Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

§ 4. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction.

Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

§ 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

§ 6. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

§ 7. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés.

Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.

Remarques :

« Tout ce qui n'est pas explicitement interdit, n'est pas implicitement autorisé ! »

Tout litige non prévu par ce règlement d'ordre intérieur sera tranché par le Chef d'établissement. La Direction se réserve également le droit d'interpréter ce règlement en fonction de circonstances aggravantes ou atténuantes.

Monsieur le Préfet des Études, ainsi que les Proviseurs reçoivent les parents uniquement sur rendez-vous auprès du secrétariat au 04/330.32.34.

Accusé de lecture :

Je soussigné(e), responsable d

....., élève de

déclare avoir pris connaissance du règlement d'ordre intérieur de l'Athénée royal « Air Pur » de Seraing et m'engage à le faire respecter par mon enfant.

Fait à, le

Signature des parents

précédée de la mention « *Lu et approuvé* » :

Signature de l'élève

précédée de la mention « *Lu et approuvé* » :

5. Échelle des sanctions

Cette échelle des sanctions est non exhaustive et ne constitue qu'une indication. Elle peut donc être modifiée en fonction des circonstances aggravantes ou atténuantes.

Faits	1 ^{ère} fois	2 ^e fois	3 ^e fois
ATTITUDE NUISANT À LA SCOLARITÉ DE L'ÉLÈVE.			
Retard injustifié en début ou en cours de journée.	Signalement au JdC sur les pages « Arrivées tardives ». 5 ATNJ = Retenue 2h à notifier au JdC à la suite des ATNJ. Si récidive, demande de sanction à la Direction.		
Absences :			
• Brossage d'un cours ou de l'étude.	Retenue 2h ou 4h.	Exclusion ½ jour.	Exclusion 1 jour.
• Sortie ou tentative de sortie de l'établissement sans autorisation.	Demande de sanction à la Direction. Suppression de la carte de sortie. Si récidive, demande de sanction à la Direction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.		
• Absence injustifiée lors d'une retenue	Doublement de la sanction.		
• Justificatif d'absence non rentré dans les délais.	Avertissement.	Note négative.	Retenue 2h.
• Justificatif d'absence frauduleux.	Retenue 2h ou 4h.	Exclusion ½ jour.	Exclusion 1 jour.
Journal de classe (JdC) :			
• JdC incomplet et/ou mal tenu... (souillures, gribouillis, annotations incongrues...)	Note négative.	Retenue 2h.	Retenue 4h.
• Oubli du JdC.	Feuille agenda.	Retenue 2h.	Retenue 4h.
• Feuille agenda non demandée avant la fin de la 2 ^e h.	Note négative.	Retenue 2h.	Retenue 4h.
• Perte du JdC.	Achat d'un nouveau JdC (10,00 €). Retenue 2h, si pas de mise en ordre dans les délais imposés.		
• JdC non signé(s) (notes, évaluations...).	Avertissement.	Note négative.	Retenue 2h.
• Falsification ou tentative de falsification du JdC (signatures, notes, cotes, page arrachée...)	Exclusion ½ jour.	Exclusion 1 jour.	Exclusion 3 jours.
Documents administratifs (bulletin, autorisation...) non rentrés auprès de l'éducateur ou rentrés hors délais.	Avertissement.	Note négative.	Retenue 2h.
Accumulation de 5 notes de comportement ou de remarques négatives.	Retenue 2h.	Retenue 4h.	Exclusion 1 jour.
Accumulation de plus de 15 notes de comportement, d'exclusion des cours ou de remarques négatives.	Demande de sanction à la Direction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.		
ATTITUDE NUISANT À LA SCOLARITÉ D'AUTRUI.			
Comportement en classe, à l'étude et/ou sur la cour :			
• Bavardages intempestifs en classe ou à l'étude. • Crier, manger ou boire en classe ou à l'étude. • Présence sur la cour ou dans les couloirs en dehors des heures prévues. • Présence dans le local des Rhétos sans autorisation.	Avertissement.	Note négative.	Retenue 2h ou 4h.
	Si récidive, demande de sanction à la Direction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.		

Faits	1 ^{ère} fois	2 ^e fois	3 ^e fois
INCIVILITÉS			
Comportement en classe, à l'étude et/ou sur la cour : <ul style="list-style-type: none"> • Bousculades. • Moquerie. • Flirt et/ou comportement indécent. 	Avertissement.	Note négative.	Retenue 2h ou 4h.
<ul style="list-style-type: none"> • Port d'un couvre-chef dans les bâtiments. • Utilisation d'un GSM dans les bâtiments (classes et couloirs). 	Confiscation de l'objet, à venir rechercher en fin de journée auprès des Proviseurs. Si récidive, demande de sanction à la Direction.		
Tenue inadéquate et outrancière (brassière, décolleté, mini-jupe, minishort, short bariolé, vêtements transparents, vêtements troués, vêtements de sport, tongs, déguisement, cheveux colorés...).	Envoi de l'élève à la Direction qui prendra contact avec les responsables afin d'envisager un changement de tenue. Si récidive, demande de sanction à la Direction.		
Refus de présenter son journal de classe.	Retenue 2h ou 4h.	Exclusion ½ jour.	Exclusion 1 jour.
Abus de confiance. Fraude et falsification (tricherie à une interrogation ou un examen, fausse signature, mot et justificatif frauduleux...)	Demande de sanction à la Direction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription. Suppression de la carte de sortie.		
ATTEINTE AUX BIENS			
Détérioration du matériel et des bâtiments (graffiti, vandalisme...)	Demande de sanction à la Direction. Remise en état et/ou remboursement des dommages.		
Vol et/ou tentative de vol.	Demande de sanction à la Direction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.		
ATTEINTE À L'INTÉGRITÉ MORALE DES PERSONNES OU À LA RÉPUTATION DE L'ÉCOLE			
Comportement dérangeant et/ou problématique à l'intérieur et <u>aux abords</u> de l'établissement. <ul style="list-style-type: none"> • Injures, insultes vis-à-vis d'un membre du personnel ou d'un condisciple. • Menaces. • Racket et/ou vol avec menaces. • Détention, consommation, vente et/ou tentative de vente d'alcool. • Détention, consommation, vente et/ou tentative de vente de drogue. 	Demande de sanction à la Direction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.		
MISE EN DANGER DES PERSONNES			
Jeux non autorisés , violents et/ou dangereux.	Avertissement.	Note négative.	Retenue 2h ou 4h.
Comportement dangereux à l'intérieur et <u>aux abords</u> de l'établissement : <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation de pétards, de substances inflammables, de briquets, d'allumettes... • Attitude agressive et/ou comportement violent. • Violence physique (bagarre, coups et blessures...). • Port d'arme ou d'objet pouvant y être apparenté. 	Demande de sanction à la Direction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ou la non-réinscription.		
Tabagisme à l'intérieur et <u>aux abords</u> de l'établissement.	Retenue 2h.	Retenue 4h.	Exclusion 1 jour.

6. Notes de comportement

Seules **les remarques liées au comportement** de l’élève sont à indiquer ici.

Quand l’élève a atteint le seuil de **cinq remarques de comportement**, le professeur qui indique la dernière remarque établit un **rapport** et le remet au proviseur pour qu’il soit sanctionné de **2 heures de retenue**.

Si aucune sanction n’a été imposée préalablement, le titulaire établit, **à la fin de la période, un rapport** et le remet au proviseur pour que l’élève soit sanctionné.

Date	Cours / Professeur	Faits précis	Signature du professeur	Contresignature du responsable

--	--	--	--	--

Date	Cours / Professeur	Faits précis	Signature du professeur	Contresignature du responsable

--	--	--	--	--

Date	Cours / Professeur	Faits précis	Signature du professeur	Contresignature du responsable

Date	Cours / Professeur	Faits précis	Signature du professeur	Contresignature du responsable

Date	Cours / Professeur	Faits précis	Signature du professeur	Contresignature du responsable

Date	Cours / Professeur	Faits précis	Signature du professeur	Contresignature du responsable