

**ATHÉNÉE ROYAL DE NAMUR**

**Rue du collège, 8**

**081/22 30 35**

***RÈGLEMENT***  
***D'ORDRE INTÉRIEUR***

**Année scolaire 2022/2023**



**WALLONIE-BRUXELLES  
ENSEIGNEMENT**

## Règlement d'Ordre intérieur spécifique à l'Athénée Royal de Namur (Enseignement secondaire)

### **L'Athénée de Namur comporte deux implantations :**

- L'implantation « Lycée » rue Lelievre, 10.
- L'implantation « Athénée » rue du Collège, 8.

Le premier degré de l'enseignement secondaire est organisé dans l'implantation « Lycée » et les deuxième et troisième degrés sont organisés dans l'implantation « Athénée ».

### Preliminaires

L'école doit non seulement amener les élèves à la maîtrise **du savoir, du savoir-faire** et **du savoir-être**, mais aussi les conduire progressivement à l'**autonomie**.

Prendre en charge sa propre **formation** et acquérir le **sens social** sont **deux objectifs** de notre **projet d'établissement** qui permettront à nos élèves futurs adultes de s'insérer avec succès dans la vie sociale et professionnelle, laquelle exige, outre la maîtrise de solides compétences, le sens profond des responsabilités.

Ces apprentissages reposent sur différents points :

1. comportement et discipline ;
2. respect des consignes et des restrictions ;
3. tenue des documents.

## 1. COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Dans l'esprit du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement, une attitude correcte des élèves est exigée dans l'école et aux abords de l'école.

L'élève doit veiller à **être en ordre** (cours, agenda scolaire, préparations faites, travaux signés et rendus dans les temps).

### ❖ **TENUE**

Le suivi d'éducation nous conduit à exiger des élèves **une tenue vestimentaire dont le caractère correct et décent est défini par l'autorité**. De même, **l'autorité se réserve le droit de définir le caractère excessif de certaines excentricités**. Ce caractère est détaillé de façon non exhaustive dans le code vestimentaire annexé à ce règlement.

Pour le cours d'éducation physique, la tenue exigée par l'école est obligatoire. Le port de bijoux est interdit pour des raisons de sécurité.

## ❖ CADRE RELATIONNEL

**Dans leurs relations**, les élèves veilleront à ne pas adopter des comportements susceptibles de choquer autrui. Les relations sont fondées sur **le respect mutuel**, quelles que soient les différences de culture ou de langue...

L'élève veillera à faire constamment la preuve d'une **bonne éducation** vis-à-vis de tous les membres du personnel de l'école et des condisciples, sous-entendu que l'élève veillera à rester poli en toute circonstance, en paroles et en gestes.

En cas de visite de classe, les élèves se lèvent afin de faire preuve de la plus élémentaire des politesses.

A la fin de l'heure, la classe doit être laissée dans un état impeccable. Toute détérioration volontaire sera sanctionnée et réparation sera exigée auprès des Parents.

Il lui est donc défendu :

- ✓ d'insulter, d'humilier, de faire preuve de cruauté morale ;
- ✓ de répandre des rumeurs, des insinuations touchant à la vie privée et ce y compris sur Internet (MSN, blogs, GSM, Facebook....).
- ✓ de laisser libre cours aux effusions amoureuses (flirts) et ce y compris dans la cour de récréation.

Chaque élève veillera à ne pas porter atteinte au bon renom de l'Athénée de Namur. Il n'est donc pas autorisé à utiliser le nom ou l'image de l'Athénée (sites Internet, Facebook, forums, blogs) sans accord préalable de la Direction. Seul le chef d'établissement peut s'exprimer au nom de son institution. Par ailleurs, il faut savoir que photos, films, enregistrements ne peuvent être pris, ni reproduits, ni diffusés sans l'accord écrit de la personne concernée (ou de son responsable légal si elle est mineure). De même, tout moyen d'information (exemple: affiches) ou tout moyen d'expression devra recevoir l'accord de la Direction avant publication.

Tout manquement à cette règle de correction sera soumis à sanction et à possibilité de plainte auprès des forces de l'ordre de la part de la Direction.

## ❖ OBJETS INTERDITS

- Pour maintenir un climat propice à l'étude, l'utilisation de jeux électroniques, de lecteurs MP3 ou de GSM est strictement interdite à l'école. **Dès l'entrée dans l'établissement, le GSM, les écouteurs, etc. seront rangés (fond du sac ou casier) et n'en sortiront qu'à la fin de la journée.**

Les GSM confisqués seront remis à la Direction et restitués selon ce mode :

- ✓ 1ère confiscation : restitution en fin de journée
- ✓ À partir de la 2ème confiscation : restitution aux Parents  
→ **avec une note au dossier disciplinaire !**
- ✓ À partir de la 3ème confiscation : retenue et sanctions suivant l'échelle des sanctions.

L'utilisation frauduleuse du GSM ou appareil photo (enregistrements, photos ou films) est une atteinte à la vie privée et à l'intimité de la personne et est punissable par la loi. Il est demandé aux Parents de s'assurer de la bonne utilisation de ces nouvelles technologies de communication par leurs enfants !

- La détention de briquets, d'allumettes ou de produits illicites ou produits alcoolisés est strictement interdite.

**Rappel** : Il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement scolaire ainsi que dans les lieux ouverts situés dans l'enceinte de l'établissement ou en dehors de celui-ci et qui en dépendent.

***Tout élève qui sera pris à fumer dans l'enceinte de l'établissement sera immédiatement sanctionné d'un jour de renvoi !***

## ❖ SANCTIONS

Il n'est pas autorisé (liste non-exhaustive) :

- de fumer dans l'enceinte de l'établissement,
- de posséder et/ou de consommer de l'alcool ou des substances illicites,
- de faire acte d'intimidation, de menaces, et/ou de violence physique ou verbale (insultes, injures,..),
- de manger, boire en classe et dans les salles d'études,
- de sortir de l'établissement pendant les heures de cours sans une autorisation spécifique,
- de dégrader le matériel scolaire,
- de jeter papiers et déchets ailleurs que dans les poubelles,
- d'utiliser des objets étrangers à la vie scolaire (Ipod, gsm, MP3,.....),
- d'utiliser le nom ou l'image de l'Athénée sans accord préalable du chef de l'établissement,
- d'utiliser les moyens de communication modernes (Facebook) à des fins de harcèlement, insultes, publications de photos qui concerneraient l'école et les élèves,
- de filmer et/ou de photographier dans l'enceinte de l'établissement.

**Tout acte ou comportement répréhensible pourra être sanctionné et consigné dans le dossier disciplinaire de l'élève selon l'échelle des sanctions suivantes :**

- le rappel à l'ordre par une note au journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents ou l'élève majeur,
- le rappel à l'ordre par la Direction signifié par courrier,
- l'exclusion temporaire d'un cours signifié par courrier,
- 2h de retenue (2x) : le mercredi de 13h30 à 15h30 sous la surveillance d'un membre du personnel (\*) signifié par courrier,
- l'exclusion temporaire de tous les cours (1/2 jour) signifié par courrier dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret « missions ». L'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel,
- l'exclusion temporaire de tous les cours (1 jour jusqu'à x3) signifié par courrier dans le respect des dispositions de l'article 86 alinéas 2 et 3 du décret « missions ». L'élève reste à l'établissement sous la surveillance d'un membre du personnel,
- l'exclusion définitive de l'établissement dans le respect des dispositions des articles 81, 82, 85 et 86 du décret « missions ». Une notification écrite est adressée, s'il échet, à l'Administration de l'internat où l'élève est inscrit,
- un suivi journalier du comportement et de l'attitude face au travail avalisé par le conseil de classe.

En cas d'exclusion temporaire, l'élève est tenu de mettre ses documents scolaires en ordre.

## La sanction est proportionnelle à la gravité des faits et à leurs antécédents éventuels.

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

Les tâches supplémentaires qui accompagnent éventuellement la sanction peuvent être la réparation des torts causés à la victime, un travail d'intérêt général ou un travail pédagogique. Les tâches supplémentaires font l'objet d'une évaluation par le membre du personnel que le chef d'établissement ou son délégué désigne. Si l'évaluation n'est pas satisfaisante, le chef d'établissement peut imposer une nouvelle tâche.

Dans le respect des dispositions du règlement d'ordre intérieur, les élèves sont susceptibles de se voir appliquer une sanction disciplinaire notamment pour tout acte, comportement ou abstention répréhensibles commis non seulement dans l'enceinte de l'école, mais aussi hors de l'école si les faits reprochés ont une incidence directe sur la bonne marche de l'école. Le ROI reste d'application durant les activités extérieures à l'établissement organisées dans le cadre des programmes d'études.

Tout élève qui a déjà été sanctionné plusieurs fois pour son comportement peut se voir refuser la participation aux excursions et aux voyages scolaires de l'année en cours.

Seule la Direction de l'établissement est habilitée à déterminer une sanction et à en fixer la date. Les notifications de sanctions sont envoyées par la Poste (ou via Zippslip). Toute absence à une sanction est considérée comme injustifiée par la Direction et sera aggravée.

(\*) Pour des raisons exceptionnelles laissées à l'appréciation du chef d'établissement, les retenues peuvent se dérouler les lundi, mardi, jeudi ou vendredi à l'issue des cours de l'élève concerné.

### ❖ **À PROPOS DE FAITS DE COMPORTEMENT EXTRÊMEMENT GRAVES**

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- tout coup et blessure portés 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 ( harcèlement),
- le racket, le vol à l'encontre d'un autre élève de l'établissement ou d'un membre du personnel,
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement,
- la détention et/ou l'usage de toute arme, tout instrument, outil, objets blessants,
- l'introduction, la détention ou la consommation 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 1er 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 (ex : Cannabis,...), que celles qui ne le sont pas (ex : CBD, alcool, détergents,...),

- 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 l'établissement au plus tard au moment de l'introduction de la substance concernée dans l'établissement.  
Lorsqu'un médicament ou une substance censée avoir un caractère thérapeutique fait l'objet d'un prescrit médical, est strictement prohibée toute autre utilisation de cette substance et, notamment, toute transmission de celle-ci à une tierce personne,
- la vente, la consommation et/ou la détention de produits toxiques ou de stupéfiants.

## ❖ L'EXCLUSION DÉFINITIVE

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement de la Fédération Wallonie Bruxelles ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Un élève majeur qui totalise plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée au cours d'une même année scolaire peut également être exclu.

### Procédure :

Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur, sont invités, via lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend.

L'audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation. L'audition peut avoir lieu avant le 4ème jour ouvrable qui suit la présentation de la lettre d'invitation si l'élève, s'il est majeur, l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale demandent à être entendus avant l'expiration du délai légal.

Si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement peut écarter provisoirement l'élève de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive.

Après consultation du conseil de classe, l'exclusion définitive est décidée par le chef d'établissement et, dûment motivée, elle est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève, s'il est majeur, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, si l'élève est mineur.

## 2. RESPECT DES CONSIGNES ET DES RESTRICTIONS

### ❖ HORAIRE DE LA JOURNÉE

✓ 07H30	<b>Ouverture de l'école</b>
✓ 07H30 à 08H00	Étude du matin / Petit déjeuner
✓ 08H00 à 08H25	<b>Récréation</b>
✓ 08H30 à 09H15	1 <sup>ère</sup> heure
✓ 09H15 à 10H00	2 <sup>e</sup> heure
✓ 10H00 à 10H20	<b>Récréation</b>
✓ 10H20 à 11H05	3 <sup>e</sup> heure
✓ 11H05 à 11H50	4 <sup>e</sup> heure
✓ 11h50 à 12H35	<b>Repas et temps de midi</b>
✓ 12H35 à 13H20	5 <sup>e</sup> heure
✓ 13H20 à 14H05	6 <sup>e</sup> heure
✓ 14H05 à 14H50	7 <sup>e</sup> heure
✓ 14H50 à 15H35	8 <sup>e</sup> heure
✓ 15H35 à 16H20	9 <sup>e</sup> heure / Étude du soir

### ❖ ARRIVÉE A L'ÉCOLE ET SORTIE

L'entrée et la sortie se font exclusivement par la rue du Collège pour l'Athénée (2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés) et par la rue Lelièvre pour le 1<sup>er</sup> degré.

Une fois entrés à l'école, les élèves sont tenus d'y rester. Il leur est interdit de quitter l'établissement sans autorisation préalable du chef d'établissement ou de la personne qu'il délègue.

Pour se rendre à l'école et retourner chez eux, les élèves sont tenus de suivre le chemin le plus direct. Sur ce parcours, ils doivent adopter un comportement correct.

Tout stationnement aux abords immédiats de l'école est interdit tant à l'arrivée qu'à la sortie des cours.

#### Arrivées tardives

L'élève en retard se présente à l'entrée au bureau des éducateurs. Le fait est signalé par une inscription au journal de classe, lequel sera par la suite présenté au professeur concerné. En aucun cas, l'élève arrivant en retard et sans journal de classe annoté ne peut être admis au cours. La répétition de retards injustifiés entraînera une sanction.

- ✓ Au 3<sup>e</sup> retard injustifié, l'élève est envoyé chez le Directeur adjoint.
  - le prochain licenciement ou arrivée tardive autorisée suite à l'absence d'un professeur sera supprimé.
    - Cette sanction sera inscrite dans le journal de classe de l'élève.
  - au retard supplémentaire : la carte de sortie sera supprimée à partir du lendemain pendant une semaine.
    - Cette sanction sera inscrite au dossier disciplinaire de l'élève.
  - aux retards injustifiés supplémentaires : 2h de retenue seront d'application (suivant la gradation des sanctions).

## Justification des absences

Pour toute absence, il est demandé de prévenir le secrétariat des éducateurs. Aucune absence n'est tolérée si elle n'est pas dûment motivée et appuyée de pièces justificatives.

Pour que les motifs soient reconnus valables, ils doivent être remis au chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas 3 jours, et au plus tard le 4ème jour d'absence dans les autres cas.

À ce sujet, le nombre de demi-journées d'absence pouvant être motivées par les personnes responsables ou par l'élève majeur, au cours d'une année scolaire, est fixé à **huit** demi-jours d'absence maximum.

Dès que l'élève compte plus de **9** demi-journées d'absence injustifiée, le chef d'établissement doit le signaler impérativement à la D.G.E.O. - Service du contrôle de l'obligation scolaire, afin de permettre à l'administration d'opérer un suivi dans les plus brefs délais.

**Rappel important** : une absence non justifiée à une période de cours correspond à une demi-journée d'absence injustifiée.

Toute absence non justifiée inférieure à la durée ainsi fixée n'est pas considérée comme une absence, mais comme un retard et sanctionnée comme tel.

À partir du deuxième degré de l'enseignement secondaire ordinaire, l'élève qui compte au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée, perd la qualité d'élève régulier. Il n'a donc plus droit à la sanction des études pour l'année en cours.

L'élève qui quitte l'école sans autorisation est également soumis à sanction et sera considéré en absence injustifiée.

## ❖ LICENCIEMENTS

### Horaire normal

Les élèves arrivent et quittent l'école selon leur horaire (indiqué dans le journal de classe). Les Parents qui souhaitent que leur enfant soit présent à l'école avant ou après cet horaire doivent le signaler par écrit à la Direction, l'élève se rend alors à l'étude où sa présence sera vérifiée.

### Pause de midi

✓ Pour les élèves de 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup>, 3<sup>e</sup> et 4<sup>e</sup> années :  
→ Pas de sortie autorisée le temps de midi.

✓ Pour les élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années :

→ Les Parents peuvent solliciter l'octroi d'une carte de sortie pour leur enfant. Elle permet aux élèves de 5<sup>e</sup> et 6<sup>e</sup> années de quitter l'école de 12h35 à 13h20.

En aucun cas il ne sera admis d'arrivée tardive après la pause de midi ; si cela devait se produire, l'autorisation de sortie serait immédiatement supprimée.

## Licenciements

- ✓ En cas **d'absence prévue** d'un professeur, l'élève sera licencié si les Parents en ont donné l'accord via la feuille de licenciement collée dans le journal de classe. En cas de non-accord des Parents ou d'absence de signature, l'élève restera à l'étude selon l'horaire normal.
- ✓ En cas **d'absence d'un professeur le jour même**, l'élève sera licencié si les Parents en ont donné l'accord en début d'année scolaire, mais JAMAIS avant :
  - 14h50 pour les élèves de 3e année,
  - 14h05 pour les élèves de 4e année,
  - 13h20 pour les élèves de 5e et 6e années,
  - à partir de 11h05 le mercredi pour tous.
- **Jamais de licenciement le jour même pour les élèves de 1ère et 2e années (sauf exception accordée par le Chef d'établissement uniquement) !**

## **REMARQUES :**

- ✓ Aucune dérogation à cette règle ne sera acceptée (pas d'autorisation par téléphone, fax ou mail).
- ✓ En cas de non-signature d'un précédent licenciement, le licenciement suivant sera refusé.

## Pour raisons médicales ou pour motifs impérieux d'ordre familial

- ✓ Si un élève mineur devait exceptionnellement quitter l'école pendant ses heures de cours, il devra impérativement être nanti d'une autorisation parentale via l'agenda scolaire.
- ✓ De même pour toute visite médicale. Il est toutefois souhaitable que de tels rendez-vous soient pris en dehors des heures de cours.

Si tel n'est pas le cas, nous ne pourrions lui permettre de quitter l'établissement scolaire. Aucune dérogation à cette règle ne sera acceptée (pas d'autorisation par téléphone, fax ou mail).

Il en sera de même, si l'élève est souffrant. Une personne responsable sera conviée à venir le rechercher à l'école et y signer une décharge.

En cas de rendez-vous médical, une attestation devra être remise à l'éducateur de niveau dès le retour de l'élève à l'école.

## ❖ **DISPENSES DU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE**

Les dispenses au cours d'éducation physique se font uniquement sur base d'un certificat médical motivé et annuel. Il sera présenté au chef d'établissement avant le 15 septembre, sauf si des circonstances exceptionnelles le justifient. (A.Gt du 07-06-1999, article 12).

Les élèves dispensés du cours d'éducation physique pour raison médicale ponctuelle assistent et participent au cours, en fonction de leurs capacités. Ils ne seront donc ni envoyés à l'étude, ni licenciés.

Aucun licenciement n'est possible en cas de dispense ponctuelle.

Tout refus de participation ou manquement de l'équipement correct entraînera une sanction. L'élève ne disposant pas de sa tenue à 3 reprises sera sanctionné de deux heures de retenue.

## ❖ ACCÈS

### Locaux administratifs

Sauf pour des raisons administratives (remise de certificats, reprise de documents, renseignements...), l'accès au secrétariat et à la salle des professeurs est interdit.

### Classes

Après chaque cours, les élèves sont tenus de se rendre directement au cours suivant en empruntant le chemin le plus rapide. Ils sont tenus d'attendre **l'arrivée de leur professeur** avant d'entrer dans le local. En aucun cas, ils ne peuvent être seuls dans une classe.

Pendant les récréations, l'accès aux classes est strictement interdit en l'absence des professeurs.

### Couloirs et escaliers

Leur accès **n'est pas autorisé** pendant les **récréations**, pendant **la pause de midi**, avant 8H30 et après la fin des cours.

De même, sauf motif impérieux, la présence d'élèves est interdite dans les couloirs et les escaliers pendant les heures de cours.

Durant les heures de cours, si l'élève est autorisé à quitter le local, il devra être en possession d'une autorisation officielle.

### Cour de récréation

À 8H30, 10h20 et 12H35, les élèves se rangent dans leur cour respective aux endroits prévus (numéro de local sur le sol). **Ils attendent que le professeur vienne les prendre en charge.** Ceux qui se rendent à l'étude et ceux dont le professeur est absent **attendent l'éducateur** à l'endroit désigné.

### Les toilettes

Les toilettes ne **sont ouvertes qu'au moment des récréations** (8H00-8H30, 10H00-10H20, 11H50-12H35). Les éducateurs disposent d'une clé des toilettes qu'ils peuvent ouvrir pendant les intercours et en cas de nécessité impérieuse.

### Les heures d'études

En l'absence (annoncée ou non) d'un professeur, les élèves **doivent se présenter à l'étude**. Une salle informatique est à la disposition des élèves qui ont un travail à réaliser, sous réserve d'autorisation du Directeur adjoint et d'un document d'un professeur attestant de la nécessité de s'y rendre.

### Au parking vélos

Les vélos sont parqués dans l'enceinte de l'établissement, exclusivement à l'endroit prévu à cet effet. L'établissement n'est pas responsable des vols ou des détériorations éventuelles. Il est hautement conseillé d'utiliser un système antivol (ex. cadenas). Les déplacements dans l'enceinte de l'A.R.N. doivent s'effectuer à pied, en poussant le véhicule.

### Aux distributeurs

L'accès aux distributeurs est autorisé avant 8 heures 30, pendant la récréation, pendant la pause de midi et dès la fin des cours. L'usage des distributeurs est interdit pendant les heures de cours et les intercours.

## Aux casiers

L'accès aux casiers est autorisé avant 8 heures 30, pendant la récréation, pendant la pause de midi et dès la fin des cours. Des casiers sont mis à la disposition des élèves dans lesquels ils/elles peuvent y placer leurs effets personnels. En cas de nécessité, les casiers peuvent être ouverts en présence de leur propriétaire. La mise à disposition du casier prend fin de plein droit à l'expiration de l'année scolaire ou lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement.

## Foyer

Le pavillon «FOYER», dans l'implantation Athénée, est **exclusivement** réservé aux élèves de 6e année. Ceux-ci **peuvent** y passer leurs heures d'étude à la **condition expresse** qu'ils y maintiennent les locaux en parfait état de propreté.

Tout abus (désordre, tabac...) sera sanctionné d'une **exclusion du Foyer** (présence obligatoire à l'étude). Ce local pourrait même être provisoirement, voire définitivement fermé. Dans ce lieu d'apprentissage de l'autonomie (gérer son travail scolaire de manière responsable), le comportement des élèves doit favoriser l'étude.

## ❖ PERTES ET VOLS

Les élèves sont personnellement responsables de leur matériel scolaire et de leurs effets personnels. Ils sont tenus d'inscrire leur nom et leur classe sur tous leurs objets classiques. Il est recommandé de ne pas apporter à l'école de l'argent superflu ou des objets de valeur (GSM, MP3, écouteurs, etc.). En cas de vol, l'école ne pourra **en aucun cas** être tenue pour responsable.

Les vélos/ vélomoteurs, etc. seront placés aux endroits prévus à cet effet.

## ❖ RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

L'apprentissage de la vie en société suppose un respect total de l'environnement : propreté des toilettes, cours, couloirs, bancs... L'élève qui se rendrait coupable de dégradation serait puni **sévèrement** et/ou tenu de payer les frais de réparation ou de remplacement.

## 3. TENUE DES DOCUMENTS

Les élèves sont tenus de conserver **en ordre**, pendant toute la durée de leurs études, leurs agendas scolaires, cahiers, notes de cours... pour qu'ils puissent être présentés à toute requête pour la délivrance des certificats remis à la fin de la 6e année.

Les travaux qui font l'objet de l'évaluation sommative sont archivés par l'établissement. L'élève est tenu de les remettre aux professeurs dans le délai prévu.

## ❖ L'AGENDA SCOLAIRE ET COURS

L'agenda scolaire est un document officiel très important. L'élève doit toujours être en possession de celui-ci et pouvoir le présenter à tout membre du personnel qui le réclame. Le journal de classe doit rester propre et ordonné. Aucune annotation personnelle ne peut y être portée. Tout manquement à cette règle entraînera l'obligation de recopier ce document officiel après s'en être procuré un nouveau !

L'agenda scolaire est complété, daté et signé chaque semaine par les Parents.

Les élèves doivent être en possession de leurs cours et livres scolaires à chaque heure de la journée. Ces derniers seront complets et doivent pouvoir être présentés en ordre à chaque professeur.

Les travaux écrits et réalisés à domicile sont effectués sérieusement et présentés dans le délai imparti par le professeur. Ils sont rendus, signés et corrigés à la date fixée.

#### 4. CONCLUSION

Toute l'équipe pédagogique et éducative de l'Athénée Royal de Namur souhaite à chaque élève une fructueuse année scolaire, avec l'objectif constant de le « préparer à être un citoyen responsable, capable de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste, tolérante et respectueuse ».

Décret missions, Ch. II – Art.6 § 3°

#### ANNEXE : CODE VESTIMENTAIRE

Un vêtement « classique » est demandé, afin de pallier à toute problématique.

Sont donc interdits dans l'établissement :

- les vêtements griffés, déchirés voire troués, même neufs,
- les vêtements de sports (training, shorts, etc.), à l'exception des cours d'éducation physique,
- les vêtements trop courts, échancrés ou transparents, laissant apparaître le nombril, la poitrine ou les sous-vêtements.
- les piercings et tatouages visibles,
- les couvre-chefs (casquette, capuches, chapeau, bandanas, etc.), sauf en période hivernale,
- les vêtements, insignes, coiffures... marquant une opinion philosophique, idéologique ou religieuse ; notre école défendant **la neutralité dans le respect de chacun**.
- les colorations des cheveux non naturelles
- ...

En cas de contestation, l'avis du chef d'établissement et/ou du Directeur adjoint fera autorité.

# Table des matières

1. COMPORTEMENT ET DISCIPLINE.....	1
❖ TENUE.....	1
❖ CADRE RELATIONNEL.....	2
❖ OBJETS INTERDITS.....	2
❖ SANCTIONS.....	3
❖ À PROPOS DE FAITS DE COMPORTEMENT EXTRÊMEMENT GRAVES.....	4
❖ L'EXCLUSION DÉFINITIVE.....	5
2. RESPECT DES CONSIGNES ET DES RESTRICTIONS.....	6
❖ HORAIRE DE LA JOURNÉE.....	6
❖ ARRIVÉE A L'ECOLE ET SORTIE.....	6
Arrivées tardives.....	6
Justification des absences.....	7
❖ LICENCIEMENTS.....	7
Horaire normal.....	7
Pause de midi.....	7
Licenciements.....	8
Pour raisons médicales ou pour motifs impérieux d'ordre familial.....	8
❖ DISPENSES DU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE.....	8
❖ ACCÈS AUX COURS ET AUX LOCAUX.....	9
Locaux administratifs.....	9
Classes.....	9
Couloirs et escaliers.....	9
Cour de récréation.....	9
Les toilettes.....	9
Les heures d'études.....	9
Foyer.....	10
❖ PERTES ET VOLS.....	10
❖ RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT.....	10
3. TENUE DES DOCUMENTS.....	10
❖ LE JOURNAL DE CLASSE ET COURS.....	10
ANNEXE : CODE VESTIMENTAIRE.....	11