

ATHENEE ROYAL DE WAIMES

POUR CONSTRUIRE SON AVENIR DURABLEMENT

RUE DES HÊTRES 2a

4950 WAIMES

 www.arwaimes.be

 080 / 67 . 95 . 64

info@arwaimes.be

 080 / 67 . 98 . 19

<https://www.facebook.com/arwaimes>

CARNET DE CORRESPONDANCE

NOM, Prénom :

Classe :

Titulaire de classe :

Tu dois toujours être en possession de ce carnet.



ANNÉE SCOLAIRE 2019 - 2020

SOMMAIRE

1. Renseignements personnels
2. Sécurité
3. Calendrier et planning
 - 3.1. Calendrier des congés scolaires
 - 3.2. Bulletins et réunions de parents
4. Frais
 - 4.1. Prêt des livres
 - 4.2. Evaluation du coût des études
5. Fréquentation scolaire et gestion des absences
6. Autorisations de sortie
7. Règlements
 - 7.1. R.O.I.
 - 7.2. Sanctions
8. Évaluation des études et procédures de recours
 - 8.1. Quand votre enfant est-il évalué ?
 - 8.2. Le bulletin
 - 8.3. Les conseils de classe ^{et}/_{ou} de guidance
9. Règlement spécifique au cours d'Education Physique
10. Usage des médicaments et soins
11. Centre psycho-médico social
12. Bibliothèque
13. Projet d'établissement
14. Accord du / des responsable(s) et de l'élève
15. Annexes
 - 15.1. Arrivées tardives et retours anticipés autorisés
 - 15.2. Paiements
 - 15.3. Horaire provisoire des cours
 - 15.4. Horaire définitif des cours
 - 15.5. Horaire d'examens/bilans et autorisation de sortie (décembre)
 - 15.6. Horaire d'examens et autorisation de sortie (juin)
 - 15.7. Résultats des contrôles et travaux
 - 15.8. Equipement manquant au cours d'éducation physique
 - 15.9 Justificatifs d'absences

1. RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Tout changement de domicile, de responsabilité parentale, de numéro de téléphone/GSM... **doit être signalé immédiatement** à l'éducateur de niveau.

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

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

2. SÉCURITÉ

Aucune personne étrangère à l'école, parent ou autre, n'est autorisée à circuler dans l'établissement (bureau des éducateurs, couloirs, préau, ...) sans s'être signalée obligatoirement au secrétariat de Direction.

3. CALENDRIER ET PLANNING

3.1. CALENDRIER DES CONGÉS SCOLAIRES

Fête de la C.F.	Vendredi 27/09/2019	Fête du 1 ^{er} Mai	Vendredi 01/05/2020
Congé d'automne	Du lundi 28/10 au vendredi 01/11/2019	Ascension	Jeudi 21/05/2020
Vacances d'hiver	Du lundi 23/12/2019 au vendredi 03/01/2020	Congé	Vendredi 22/05/2020
Congé de carnaval	Du lundi 24/02 au vendredi 28/02/2020	Pentecôte	Lundi 01/06/2020
Vacances de printemps	Du lundi 06/04 au vendredi 17/04/2020	Vacances d'été	À partir du mardi 01/07/2020

3.2. BULLETINS ET RÉUNIONS DE PARENTS

Le bulletin contient la synthèse de l'évolution du travail de l'élève : il est donc très important.

Le bulletin sera remis à 5 reprises :

Le 15 novembre 2019	1 ^{ère} période
Le 20 décembre 2019	Examens de décembre (sauf 1ères, 2èmes, 3P et 4P)
Le 6 mars 2020	2 ^{ème} période
Le 5 juin 2020	3 ^{ème} période (sauf 1ères, 3P et 4P)
Le 25 juin 2020	Examens de juin

Les examens et bilans se dérouleront :

Examens ou bilans de décembre	Examens de juin ou EPI (selon les classes)
Du 09/12 au 18/12	Du 8/06 au 21/06

Les réunions de parents se dérouleront :

-  Le 4 octobre 2019 (pour les élèves de 1^{ère} année)
-  Le 22 novembre 2019
-  Le 13 mars 2020
-  Le 25 juin 2020

Ou à tout autre moment sur rendez-vous.

4. FRAIS

4.1. PRÊT DES LIVRES

L'Athénée de Waimes se fait un devoir de mettre à la disposition des élèves le matériel didactique nécessaire à la réussite d'une année scolaire : manuels scolaire, fournitures en papier, photocopies, matériel de base des divers cours techniques et professionnels

Le montant demandé comprend : la location des casiers de rangement, l'assurance couvrant la responsabilité civile durant les trajets, la participation à un concert organisé chaque année dans le cadre du projet d'établissement

60 €	pour les élèves de 1Diff, 2Diff, 3P, 4P, 7P
70 €	pour les élèves de 1G, 2G, 3G, 3TQ, 5P, 6P
75 €	pour les élèves de 4G, 5G, 6G, 4TQ, 5TQ, 6TQ, 5TTr, 6TTr

Cette somme est à virer au compte **BE36 091212027881 (BIC : GKCC BE BB)** de l'Athénée de Waimes en renseignant clairement le nom de l'élève et sa classe en communication avant le 1^{er} octobre 2019

Validation du dossier scolaire après preuve d'acquittement des frais.

D'autres participations financières (activités extra-muros, ...) vous seront demandées au cours de l'année.

En cas de difficultés de paiement de votre part, l'Amicale de l'Athénée se tient à votre disposition pour trouver une solution, en toute discrétion, à ce problème.

4.2. ESTIMATION DU COÛT DES ÉTUDES

1 ^{ère} : ± 95 €	3 ^{ème} P : 90 à 270 €	4 ^{ème} P : ± 650 € <i>(avec Voyage Italie)</i>	5 ^{ème} P : 95 à 125 €	6 ^{ème} P : 800 à 950 € <i>(avec voyage fin d'études)</i>
2 ^{ème} : ± 350 € <i>(avec Voyage Boulogne)</i>	3 ^{ème} TQ : 75 à 190 €	4 ^{ème} TQ : ± 650 € <i>(avec Voyage Italie)</i>	5 ^{ème} TQ : 115 à 135 €	6 ^{ème} TQ : 800 à 1300 € <i>(avec voyage fin d'études)</i>
	3 ^{ème} G : 90 à 120 €	4 ^{ème} G : ± 600 € <i>(avec Voyage Italie)</i>	5 ^{ème} GTr : ± 190 €	6 ^{ème} GTr : ± 820 € <i>(avec voyage fin d'études)</i>
7 ^{ème} P gestion : 80 €				

Signature du responsable de l'élève,

5. FRÉQUENTATION SCOLAIRE ET GESTION DES ABSENCES

Les présences et absences sont relevées à chaque heure de cours. Une absence d'une heure de cours suffit pour être comptabilisée comme une demi-journée d'absence.

Seuls les parents (ou l'élève majeur s'il ne vit plus sous leur toit) peuvent justifier **au maximum 10 demi-jours d'absences par année scolaire**. Dépassé ce nombre, toute absence, même d'une heure, doit être justifiée par un document officiel.

Il est recommandé à la personne responsable d'avertir l'école (080/67 95 64 / option 1) dès la première heure d'absence de son enfant.

Même en cas d'excuse téléphonique, chaque absence doit être justifiée (Cf p. 40). La validité du motif étant laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

A titre d'exemple seront considérées comme :

- justifiées : les absences pour cause de maladie, de décès dans la famille, etc...
- injustifiées : les absences pour raison personnelle, raison familiale, permis de conduire, anticipation ou prolongation de congés officiels, de fêtes religieuses, etc...

Le justificatif doit être impérativement remis à l'éducateur au plus tard le jour du retour de l'élève à l'établissement (si moins de 3 jours d'absence). Pour une absence de plus de 3 jours, un certificat médical doit être rentré obligatoirement le 4^{ème} Jour au plus tard.

Si l'élève doit quitter l'école dans le courant de la journée, il doit au préalable **obtenir l'autorisation des éducateurs avant de sortir**; celle-ci lui sera donnée si les parents ont manifesté leur accord soit par écrit ou après contact téléphonique.

Conséquences d'un nombre important d'absences injustifiées :

- perte de la totalité des points aux contrôles manqués (voir ci-après)
- sanctions
- signalement de la non régularité de la fréquentation scolaire au Centre PMS (dès 10 demi-jours)
- **perte de la qualité d'élève régulier (dès le 21^{ème} demi-jour) aux 2^e et 3^e degrés, donc l'année est perdue !**
- la possibilité d'être exclu (pour l'élève majeur)

Signature de l'élève,

Signature du responsable de l'élève,

6. AUTORISATIONS DE SORTIES

Je soussigné(e), père / mère / responsable légal *
 de (nom et prénom de l'élève)
 élève de (classe)
 Adresse du domicile :

- Autorise mon fils, ma fille, dans les limites prévues par le règlement d'ordre intérieur

1°	à arriver à l'école pour la première heure de cours <u>effective</u> et à quitter l'école à la fin de la dernière heure de cours <u>effective</u>	OUI	NON *
2°	à quitter l'école sur le temps de midi	OUI	NON *
<ul style="list-style-type: none"> ○ Pour les élèves de 5^{ème}, 6^{ème} et 7^{ème} ○ Pour les élèves de 1^{ère}, 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} domiciliés à <u>Waimes village</u> et se rendant exclusivement à l'adresse mentionnée ci-dessus. <p style="text-align: center;"><i>Le temps de midi englobe une éventuelle heure d'étude avant ou après le repas.</i></p>			
3°	à quitter l'établissement pendant l'heure de table <i>(pour les internes du 3^{ème} degré)</i>	OUI	NON *
* <i>barrer la mention inutile</i>			

Les sorties pendant les heures d'étude sont interdites.

Si un élève doit quitter l'école en dehors des heures de sortie normale (dentiste, médecin, ...), une autorisation parentale est nécessaire. Celle-ci doit figurer dans le cahier de correspondance (pages ...) et être présentée à l'éducateur avant de quitter l'école.

Quand les élèves ont terminé les cours et ont l'autorisation de quitter l'établissement, le retour au domicile est obligatoire. S'il n'y a aucun moyen de transport, les élèves resteront à l'étude.

En cas d'étude occasionnelle passage obligatoire auprès de l'éducateur de niveau qui paraphera le carnet de correspondance.

Date : Nom : Prénom : Signature :

7. RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR PARTICULIER À L'ÉCOLE

7.1. R.O.I.

→ *Ce règlement, propre à l'Athénée royal de Waimès, s'ajoute au Règlement d'Ordre Intérieur de tous les établissements de la Communauté française et vise particulièrement à*

- Respecter et promouvoir la personnalité de chacun.
- Créer et maintenir un climat d'école ouvert et valorisant pour tous.

1. L'accès des vélos et vélomoteurs (autorisation requise) au car port se fait à pied dans la traversée de la cour.
2. Les articles 18 à 21 du R.O.I. des établissements de la Fédération Wallonie-Bruxelles précisent les conditions d'accès et sortie de l'école. (Chapitre III « Fréquentation scolaire »)
La synthèse des autorisations de chaque élève figurera sur la carte étudiant avec photo que celui-ci devra présenter à la requête d'un membre du personnel enseignant ou éducatif. Toutes les autres situations seront réglées au cas par cas après contact avec les parents.
3. Dès la première sonnerie, les élèves des 1^{er} et 2^{ème} degrés se rendent dans le préau où ils attendent leur professeur au numéro de local prévu à leur horaire. A la 2^e sonnerie, les élèves du 3^{ème} degré se rendent directement devant le local où ils ont effectivement cours.
4. Lorsque les élèves constatent l'absence de leur professeur (affichage au préau), ils se rendent directement à leur salle d'étude.
5. Les élèves arrivant en retard le matin se présentent auprès des éducateurs à l'étude où seront appréciés les motifs invoqués et les sanctions éventuellement infligées. **Celles-ci peuvent s'appliquer aussi à toute absence injustifiée.** Les retards en cours de journée seront sanctionnés par les professeurs concernés.
6. Pendant la récréation et/ou la pause de midi, les élèves doivent se trouver soit dans le préau (récré), soit dans la cour, soit au réfectoire. Ils ne peuvent circuler dans les lieux non surveillés. Ainsi, l'accès aux couloirs du bloc B (ancien bâtiment) sera totalement interdit.
7. A chaque sonnerie, les élèves se rendent directement dans la classe où ils sont attendus. Durant les cours, aucun élève ne peut circuler dans les couloirs sans détenir une carte professeur pour autorisation.
8. Le nombre de demi-jours d'absence d'un élève motivé par un mot des parents ou de l'élève majeur est limité à 10 (soit 5 jours entiers).

9. Une absence de 1h de cours suffit pour être comptabilisée comme une demi-journée d'absence
10. Pour des raisons de sécurité (incendie), il est interdit de déposer des sacs, cartables, etc... devant les portes d'accès au préau et dans le sas donnant sur le parc de l'internat.
11. A l'extérieur comme à l'intérieur de l'établissement, chacun doit surveiller son langage et son comportement (respecter le matériel, se servir des poubelles, ...). Le port d'une casquette, d'un bonnet ou de tout autre couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.
Par respect pour soi et pour les autres, une tenue vestimentaire appropriée est exigée ; dans tous les cas, elle doit rester suffisamment couvrante (ex : pas de mini-short ou de décolleté) même en cas de forte chaleur. Tout membre de la communauté éducative a autorité pour apprécier et intervenir suivant les besoins.
12. Tout acte de vandalisme ou de tentative de dégradation entraîne une sanction. Cette sanction, adaptée à la gravité des faits, s'ajoute à la réparation financière ou matérielle.
13. Il est interdit de manger ou de boire pendant les cours, ainsi qu'à l'étude et à la bibliothèque. Suivant les conditions climatiques, de l'eau (uniquement) peut être consommée.
14. Le journal de classe et le carnet de correspondance sont des documents de base exigibles à toute demande du personnel enseignant et éducatif. Les parents doivent les signer au minimum chaque semaine. Le journal de classe sera rendu en fin d'année au titulaire. Tous les autres documents scolaires de l'élève seront soignés et complets. Ils doivent être conservés à domicile pendant 5 ans au moins.
Les livres et manuels scolaires sont prêtés aux élèves moyennant une redevance annuelle. Ils doivent être couverts et conservés dans un état de propreté parfaite. Les livres et manuels perdus ou détériorés seront facturés aux parents.
La perte du journal de classe ou du carnet de correspondance entraîne le retrait automatique de 10 points de comportement et l'obligation de son remplacement (coût : 2,20€)
15. Il est interdit aux élèves de fumer dans l'enceinte de l'établissement, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.
Tout élève qui détient, consomme, achète ou vend ou se présente sous l'influence (dans l'enceinte ou au voisinage de l'école) de l'alcool ou de tout produit stupéfiant ("joint", marijuana, XTC, solvant ...) est passible d'une exclusion définitive.
Aucune manifestation (ex. soirée, bal, pétition, rassemblement, affichage, etc..) faisant référence à l'athénée ne peut être organisée, même à l'extérieur de l'école, sans autorisation de la direction.

16. L'utilisation d'un GSM, d'un lecteur de musique (MP3,...) d'un appareil photo/caméra, etc... est interdite dans l'enceinte de l'établissement. En toute hypothèse, l'athénée décline toute responsabilité en cas de perte, vol, disparition de ces objets introduits de façon illicite.
En cas de nécessité, chacun pourra téléphoner gratuitement à partir du secrétariat éducateur. En journée, tout contact parental (émetteur ou récepteur) doit se faire via le secrétariat.

Les matériels confisqués sont à récupérer par l'élève en fin de journée (sauf en cas de récidive).
17. Les parents ou l'élève majeur autorisent, à des fins d'information ou de promotion, la publication de photos individuelles ou de classes, réalisées lors des activités scolaires. *Par contre, il est défendu d'utiliser toute image/enregistrement.. d'une personne quelconque de l'Athénée à son insu. L'accès à tous les réseaux sociaux (Facebook, Twitter, Snapchat, Instagram, ...) est strictement interdit à l'école.*
18. Conformément à l'article 20 du ROI de base de la Fédération Wallonie-Bruxelles, toutes les attitudes (brossages, refus d'ordre, soustraction à la surveillances, etc ...) qui mettront en péril la responsabilité du Chef d'Etablissement, des enseignants et des éducateurs seront suivies de poursuites disciplinaires graves.
19. Des règlements spécifiques d'ateliers, d'éducation physique ou autres cours, compatibles avec ce R.O.I seront présentés à la signature des parents au début de l'année scolaire.
20. Pour les élèves du 3^e degré, les repas se prennent soit dans une de leurs salles d'étude, soit dans le petit réfectoire de l'internat soit à l'extérieur de l'établissement.
21. La ponctualité pour la remise des documents tant administratifs que scolaires est exigée. Pour tout retard, des sanctions graduelles seront prises dès le lendemain
- Appliquer les principes du R.O.I. n'est pas une invitation laissée au bon vouloir de chacun mais bien une obligation permanente, collective et solidaire.

Signatures :	Le père,	La mère,	Le / la responsable légal(e),	L'étudiant,
--------------	----------	----------	----------------------------------	-------------

7.2. SANCTIONS

Sanctions - Retenues

Voir articles 30 à 44 du R.O.I de base. (Chapitre IV « Autorité et sanctions disciplinaires » et chapitre V « Exclusion définitive »)

Toutes les fautes n'ont pas la même importance. Il y aura donc une gradation des sanctions.

La récidive entraîne l'aggravation des sanctions pouvant mener à une exclusion définitive de l'établissement. (« exclusion définitive » s'entend « définitive », c'est à dire au-delà de la fin de l'année scolaire en cours).

Les cotes de comportement seront regroupées à la fin du journal de classe.

La perte de 10 points de comportement entraîne automatiquement au moins une retenue à l'école le mercredi après-midi. Elle est signalée par un mot dans le journal de classe. La retenue a lieu **UNIQUEMENT** le mercredi après-midi de 13h15 à 15h00 (sauf décision contraire de la direction).

Les points retranchés ou ajoutés sont cumulés d'une période à l'autre.

Toute sanction non prestée sera automatiquement doublée

8. ÉVALUATION DES ÉTUDES ET PROCÉDURE DE RECOURS

8.1. QUAND VOTRE ENFANT EST-IL « ÉVALUÉ » ?

- À chaque leçon (évaluation *continue* et *formative* sous forme de petite interrogation orale ou écrite);
- Lors des « **contrôles** » sur des chapitres ou sur quelques leçons (évaluation *sommative*);
- Lors des bilans récapitulatifs.

Attention ! Ces **contrôles** et **bilans** sont toujours annoncés (une semaine à l'avance) et toute absence **doit être justifiée par un certificat médical**. (Sinon 0 au contrôle)

- En décembre et en juin lors de **séries d'examens ou de bilans**
Il y a examen dans tous les cours sauf :
 - cours philosophiques
 - éducation physique
 - cours pratiques
 - activités au choix
- Au 1^{er} degré l'évaluation porte **sur l'ensemble du degré**, soit sur la 1^{ère} **et** la 2^{ème} années (= socles de compétences). Entre la 1^{ère} et la 2^{ème} années si nécessaire, l'élève peut être amené à effectuer un plan de remédiation qui sera évalué en septembre et sera comptabilisé pour 50% dans la 1^{ère} période.

Soutien pédagogique et « remédiation » :

Une « *remédiation* » systématique sera organisée dans les cours de français de mathématique, d'anglais et d'allemand : les élèves concernés seront placés dans un groupe séparé pendant le temps nécessaire.

Ces remédiations s'ajoutent à la grille horaire normale et sont obligatoires pour les élèves convoqués.

PIA :

Les élèves, pour lesquels le conseil de classe l'aura estimé nécessaire, suivront un **Plan Individuel d'Apprentissage** ajusté aux besoins spécifiques de chaque élève.

8.2. LE BULLETIN

Il contient la synthèse de l'évolution du travail de votre enfant, il est donc **très important**.

Il contient :

- une appréciation du **comportement** social et personnel dans chaque cours + une cote des éducateurs
- une notation en **points pour chaque branche** (« compétences disciplinaires »)
- une **synthèse des commentaires et conseils** émis par le titulaire au nom du Conseil de classe

Cotations	1 ^{er} degré	Périodes /60	Examens /20 Bilans : cote incluse dans les 2 ^{ème} et 3 ^{ème} périodes
	2 ^{ème} degré	Périodes /60	Examens /60 Bilans en 3P et 4P : cote incluse dans les 2 ^{ème}
	3 ^{ème} degré	Périodes /60	Examens /80

8.3. LES CONSEILS DE CLASSE ^{ET} / _{OU} DE GUIDANCE

Ils se réunissent régulièrement pour suivre l'évolution scolaire de chaque élève.

Leur travail se base notamment sur les **travaux des élèves** et des *rapports de guidance* effectués par les **professeurs titulaires**. En fin d'année scolaire, il se réunissent pour décider du passage dans l'année supérieure.

Bases légales : Extrait de l'Arrêté royal du 29 juin 1984 :

Article 7. –

1^o l'expression "**Conseil de classe**" désigne l'ensemble des membres du personnel directeur et enseignant chargés de **former un groupe déterminé d'élèves, d'évaluer leur formation et de prononcer leur passage dans l'année supérieure.**

Article 8. –

Les conseils visés à l'article 7 **fondent leurs appréciations sur les informations** qu'il est possible de recueillir sur l'élève. Selon les cas, ces informations peuvent concerner:

1^o **les études antérieures;**

2^o **des résultats d'épreuves** organisées par des professeurs;

3^o **des résultats d'épreuves intégrées et de qualification**

4^o **des éléments contenus dans le dossier scolaire** ou communiqués par le **centre psycho-médico-social (PMS)**;

5^o **des entretiens éventuels avec l'élève et les parents...**

Article 22, § 1^{er} –

« **Un élève termine avec fruit** (.....) s'il est jugé capable de poursuivre des études dans l'année supérieure dans au moins une des formes de l'enseignement secondaire*... (* =général, technique ou professionnel)

9. REGLEMENT SPECIFIQUE AU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE

PARTICIPATION AU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE.

La participation au cours d'éducation physique est obligatoire. Seul un certificat médical motivé dispense l'élève de la **participation active** au cours.

Si le certificat couvre seulement une partie de l'année, l'élève est tenu de fournir le travail qui sera préparé par le professeur. Ce travail sera choisi en fonction des problèmes de santé de l'élève. Il peut être écrit ou pratique (aide, matériel, arbitrage etc...). Le cours « d'éducation physique » comportant également des notions théoriques, l'élève doit rester attentif aux explications du professeur et pourra être interrogé. Il va donc de soi qu'il devra rester auprès de lui durant tout le cours. Cependant, en cas d'incapacité à suivre l'ensemble de la classe dans ses déplacements (course, natation...), l'élève se présentera, avec l'accord du professeur, à l'étude où il fera signer son journal de classe par l'éducateur. Si le certificat médical est partiel, c'est-à-dire qu'il ne dispense que d'un type de travail, l'élève devra se présenter en tenue et réaliser un travail adapté.

Seul un certificat qui couvre l'année entière (1^{er} septembre au 30 juin) et qui est remis avant le 15 septembre, dispense l'élève d'une cote en éducation physique. Cependant la présence à l'école reste obligatoire.

Afin de répondre au règlement de la communauté française pour l'éducation physique et de permettre au professeur d'évaluer l'élève dispensé d'une **participation active**, un travail **personnel** sera demandé pour tout certificat médical de longue durée (plus de 15 jours). Les modalités en seront précisées par le professeur et varieront notamment en fonction de la matière vue et de la classe de l'élève. Il pourra être rédigé durant le cours ou à domicile si l'élève souhaite y faire des recherches. L'élève est susceptible d'être interrogé oralement ou verbalement. Par conséquent, un élève qui ne participe pas de manière active au cours pendant toute une période aura bien des points au bulletin.

Une **demande** de dispense de la part des parents peut être rédigée au journal de classe (pas de feuille volante). Elle doit être motivée et présentée **le jour même** au professeur pour acceptation, par l'élève en possession de sa tenue. Une telle demande doit rester **exceptionnelle** et est de toute façon limitée à deux par période. Au-delà, un certificat médical doit être fourni. L'élève doit toujours être en possession de **sa tenue**, de son **journal de classe**, d'un **bic** et de **feuilles**.

Le cours de natation est **obligatoire** au même titre que les autres cours sportifs et est **soumis au même règlement**. **L'argent perçu sera remboursé uniquement sur présentation d'un certificat médical.**

TENUE SPECIFIQUE AU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE.

- Une tenue sportive est nécessaire à la réalisation d'un cours correct. Elle doit **être adaptée au travail en salle et au travail extérieur à toute période de l'année.**
- Tee-shirt sportif couvrant la totalité du ventre
- Pantalon de training, short de sport, collant de gym
- Pull ou polar
- Chaussures de sport intérieur/extérieur
- Cheveux longs attachés
- Bijoux enlevés, piercings protégés par un pansement
- Chewing-gum interdit
- L'oubli du matériel de sport sera sanctionné. (Voir chapitre « Evaluations »). L'élève en défaut de matériel sportif se verra imposer une tenue propre à porter obligatoirement pour participer au cours.

HYGIENE.

Des douches sont mises à disposition des élèves. Seuls les déodorants en rollers ou sticks peuvent être utilisés dans les vestiaires. Aucun spray (déodorant ou autre) n'y sera autorisé. Cependant, l'élève est libre de l'utiliser en se rendant à l'extérieur. Attention, « extérieur » = à l'air libre et non dans un autre local.

EVALUATION.

- Chaque leçon est évaluée.
- L'oubli de la tenue entraîne la cote de **zéro** par heure de cours.
- De plus, au niveau du comportement, l'élève qui n'a pas sa tenue aura :
- La première fois un avertissement notifié au journal de classe
- Au deuxième oubli, moins 3 points de comportement en éducation physique
- La troisième fois, l'élève sera sanctionné d'une retenue.

VESTIAIRES.

Les vestiaires doivent être remis en ordre après chaque cours. Les vêtements et accessoires oubliés seront gardés à disposition des élèves pendant une période limitée.

Des armoires réparties par niveau sont mises à disposition des élèves. Elles sont collectives et par conséquent nous conseillons l'utilisation des casiers individuels qui sont dans le préau. Les armoires devront être vidées avant chaque congé d'une semaine ou plus. Elles seront gardées **grandes ouvertes** durant ces congés afin d'aérer. Les vêtements déposés dans ces armoires devront être rassemblés dans un sac respirant-papier ou tissu- et non dans des sacs en plastique. Les vêtements devront bien entendu être changés régulièrement.

BOISSONS.

Une bouteille d'eau plate est autorisée et même souhaitée pendant la pratique des sports. Elle devra accompagner l'élève dans la salle de sport ou à l'extérieur afin d'éviter les allées-venues dans les vestiaires. Les boissons gazeuses ne sont pas autorisées.

RESPECT DES LOCAUX D'EDUCATION PHYSIQUE.

Lorsqu'un cours y est dispensé, le préau ne peut être traversé et les élèves ne peuvent y stationner. Les personnes désireuses de traverser l'établissement le feront par l'extérieur. Les élèves qui commencent en deuxième heure devront se rendre à l'étude, ainsi que ceux qui ont fini plus tôt.

😊😊😊 **BONNE HUMEUR ET FAIR-PLAY** 😊😊😊

... nous permettront de travailler efficacement et agréablement tous ensemble.

Le Préfet.

Thierry FLUHR

Signatures :	Le père,	La mère,	Le / la responsable légal(e),	L'étudiant,
--------------	----------	----------	----------------------------------	-------------

10. USAGE DES MÉDICAMENTS ET SOINS

En application des mesures dictées par la Médecine du Travail, il nous est interdit d'administrer le moindre médicament aux élèves. Chaque élève sera en possession des cachets à prendre pour se soigner.

La pharmacie de l'école ne peut donc intervenir que pour des soins superficiels (coupures légères, écorchures, petites plaies, ...)

11. CENTRE PSYCHO-MÉDICO SOCIAL

Le centre PMS est composé de psychologues, assistants sociaux et infirmiers qui travaillent en équipe. Un médecin est également attaché au centre (visites médicales).

Le centre PMS est un service publique gratuit.

Le CPMS est un lieu d'accueil, d'écoute et de dialogue où le jeune ^{et/ou} sa famille peuvent aborder les questions qui les préoccupent en matière de scolarité, de santé, d'orientation scolaire et professionnelle.

Coordonnées :

Centre psycho-médico social de Malmedy
Route de Falize 2A
4960 Malmedy
☎ 080 33 02 86

12. BIBLIOTHÈQUE ET LECTURES IMPOSÉES

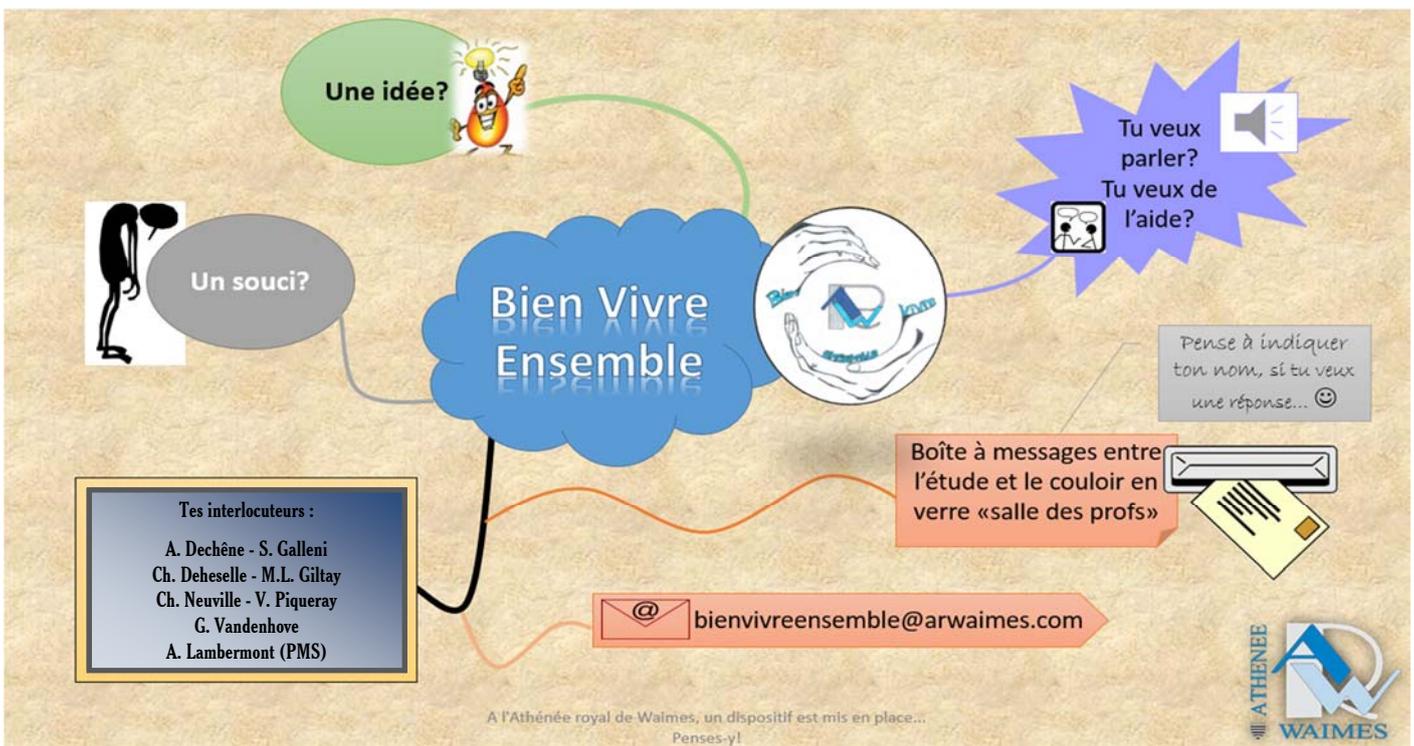
Les élèves peuvent emprunter presque tous les romans à lire pour le cours de français à la bibliothèque.

Le prêt est GRATUIT.

Le service ne fait pas partie de la somme réclamée pour le « Prêt des livres » car cette aide est offerte par l'Amicale.

Le retour des livres dans des délais raisonnables est donc plus que nécessaire. Dans le cas où un livre ne pourrait être rendu, une somme équivalente au prix d'achat du livre sera réclamée.

En cas de départ de l'école, les livres doivent être déposés à la bibliothèque.



13. PROJET D'ÉTABLISSEMENT

Disponible sur le site www.arwaimes.be ou sous forme imprimée via le secrétariat de l'établissement.

14. ACCORD DU / DES RESPONSABLE(S) ET DE L'ÉLÈVE

Les pages que vous avez lues définissent les règles de fonctionnement et le code de conduite en vigueur à l'Athénée Royal de Waimes pour l'année scolaire.

En renouvelant votre inscription, ou en vous inscrivant pour la première fois, vous en prenez connaissance et **vous vous engagez à les respecter.**

En le signant et en respectant les règles qui y figurent, vous contribuerez à l'instauration au sein de l'Athénée d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation.

Je soussigné(e), père / mère / responsable légal
de l'élève,
ou élève majeur

déclare avoir pris connaissance de tout ce qui précède et ce compris le projet d'établissement,

Date : Signature(s)

l'approuve et m'engage à le faire respecter par mon enfant.

l'approuve et m'engage à le respecter (élève majeur)

Date : Signature

Moi, élève de l'Athénée Royal de Waimes, **je m'engage à respecter les textes ci-dessus qui constituent la charte de vie.**

Date : Signature

15. ANNEXES

15.1. AUTORISATIONS DE SORTIES

Nom : Prénom : Classe :

Date	Heure	Motif	A.T.	RA.	Signature de	Signature du

A.T. = arrivée tardive autorisée

R.A. = retour anticipé autorisé

AUTORISATIONS DE SORTIES

Nom : Prénom : Classe :

Date	Heure	Motif	A.T.	R.A.	Signature de l'éducateur	Signature du responsable

A.T. = arrivée tardive autorisée

R.A. = retour anticipé autorisé

15.2. PAIEMENTS

Nom du professeur	Date de la demande	Montant	Motif de la demande	Date du paiement	Signature du professeur

15.3. HORAIRE PROVISOIRE DES COURS

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h25 à 9h15					
9h15 à 10h05					
10h20 à 11h10					
11h10 à 12h00					
12h00 à 12h50					
12h50 à 13h40					
13h40 à 14h30					
14h30 à 15h20					
15h20 à 16h10					

14.4. HORAIRE DÉFINITIF DES COURS

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h25 à 9h15					
9h15 à 10h05					
10h20 à 11h10					
11h10 à 12h00					
12h00 à 12h50					
12h50 à 13h40					
13h40 à 14h30					
14h30 à 15h20					
15h20 à 16h10					

15.5. HORAIRES D'EXAMENS ET BILANS (DÉCEMBRE)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h25 09h15					
09h25 10h05					
10h20 11h10					
11h10 12h00					
12h00 12h50					

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h25 09h15					
09h25 10h05					
10h20 11h10					
11h10 12h00					
12h00 12h50					

15.6. HORAIRES D'EXAMENS ET BILANS (JUN)

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h25 09h15					
09h25 10h05					
10h20 11h10					
11h10 12h00					
12h00 12h50					

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
08h25 09h15					
09h25 10h05					
10h20 11h10					
11h10 12h00					
12h00 12h50					

Pendant les examens, les élèves sont autorisés à quitter l'école dès la fin des examens telle que prévue à l'horaire afin de rentrer chez eux par le chemin le plus direct.

Si vous êtes opposés à cette autorisation, vous êtes priés de nous le faire savoir par une demande écrite. Une étude est organisée pour les élèves qui devraient rester jusqu'à 16h00 (sauf le mercredi).

Je soussigné(e), père / mère / responsable légal de l'élève, classe

- autorise mon enfant à quitter l'école dès la fin de l'examen pour rentrer à son domicile. *
- n'autorise pas mon enfant à quitter l'école à la fin de l'examen, et désire qu'il reste à l'étude jusqu'à 16h00. *

* Uniquement pour les élèves à partir de la 4^{ème} année. Pour les 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} années, au terme du temps imparti

Cette autorisation est donc d'application pour les **deux** sessions.

Date : Signature

14.9 JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Vous avez à votre disposition 10 justificatifs pour l'absence de votre enfant.

Chaque justificatif couvre une **demi** journée d'absence (pas plus !) Pour un jour d'absence, il faut donc compléter 2 justificatifs et ainsi de suite.

Le ou les justificatifs doivent être impérativement remis chez les éducateurs le jour du retour de l'élève à l'établissement au plus tard ! (cf p. 7)

Veillez à bien le(s) compléter. Dans le cas contraire, il(s) pourrai(en)t ne pas être pris en considération.

Merci de votre collaboration.

JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Nom : Prénom : Classe :

Date : Heure :

Motif :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maladie | <input type="checkbox"/> Consultation chez un dentiste, médecin, orthodontiste, ... (joindre attestation) |
| <input type="checkbox"/> Décès d'un parent (joindre attestation) | <input type="checkbox"/> Convocation par une autorité publique (joindre attestation) |

Signature du responsable

Signature de l'élève majeur

JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Nom : Prénom : Classe :

Date : Heure :

Motif :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maladie | <input type="checkbox"/> Consultation chez un dentiste, médecin, orthodontiste, ... (joindre attestation) |
| <input type="checkbox"/> Décès d'un parent (joindre attestation) | <input type="checkbox"/> Convocation par une autorité publique (joindre attestation) |

Signature du responsable

Signature de l'élève majeur

JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Nom : Prénom : Classe :

Date : Heure :

Motif :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maladie | <input type="checkbox"/> Consultation chez un dentiste, médecin, orthodontiste, ... (joindre attestation) |
| <input type="checkbox"/> Décès d'un parent (joindre attestation) | <input type="checkbox"/> Convocation par une autorité publique (joindre attestation) |

Signature du responsable

Signature de l'élève majeur

JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Nom : Prénom : Classe :

Date : Heure :

Motif :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maladie | <input type="checkbox"/> Consultation chez un dentiste, médecin, orthodontiste, ... (joindre attestation) |
| <input type="checkbox"/> Décès d'un parent (joindre attestation) | <input type="checkbox"/> Convocation par une autorité publique (joindre attestation) |

Signature du responsable

Signature de l'élève majeur

JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Nom : Prénom : Classe :

Date : Heure :

Motif :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maladie | <input type="checkbox"/> Consultation chez un dentiste, médecin, orthodontiste, ... (joindre attestation) |
| <input type="checkbox"/> Décès d'un parent (joindre attestation) | <input type="checkbox"/> Convocation par une autorité publique (joindre attestation) |

Signature du responsable

Signature de l'élève majeur

JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Nom : Prénom : Classe :

Date : Heure :

Motif :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maladie | <input type="checkbox"/> Consultation chez un dentiste, médecin, orthodontiste, ... (joindre attestation) |
| <input type="checkbox"/> Décès d'un parent (joindre attestation) | <input type="checkbox"/> Convocation par une autorité publique (joindre attestation) |

Signature du responsable

Signature de l'élève majeur

JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Nom : Prénom : Classe :

Date : Heure :

Motif :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maladie | <input type="checkbox"/> Consultation chez un dentiste, médecin, orthodontiste, ... (joindre attestation) |
| <input type="checkbox"/> Décès d'un parent (joindre attestation) | <input type="checkbox"/> Convocation par une autorité publique (joindre attestation) |

Signature du responsable

Signature de l'élève majeur

JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Nom : Prénom : Classe :

Date : Heure :

Motif :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maladie | <input type="checkbox"/> Consultation chez un dentiste, médecin, orthodontiste, ... (joindre attestation) |
| <input type="checkbox"/> Décès d'un parent (joindre attestation) | <input type="checkbox"/> Convocation par une autorité publique (joindre attestation) |

Signature du responsable

Signature de l'élève majeur

JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Nom : Prénom : Classe :

Date : Heure :

Motif :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maladie | <input type="checkbox"/> Consultation chez un dentiste, médecin, orthodontiste, ... (joindre attestation) |
| <input type="checkbox"/> Décès d'un parent (joindre attestation) | <input type="checkbox"/> Convocation par une autorité publique (joindre attestation) |

Signature du responsable

Signature de l'élève majeur

JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Nom : Prénom : Classe :

Date : Heure :

Motif :

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Maladie | <input type="checkbox"/> Consultation chez un dentiste, médecin, orthodontiste, ... (joindre attestation) |
| <input type="checkbox"/> Décès d'un parent (joindre attestation) | <input type="checkbox"/> Convocation par une autorité publique (joindre attestation) |

Signature du responsable

Signature de l'élève majeur

