Année scolaire 2026-2027



REGLEMENT SCOLAIRE SECONDAIRE

Ecole secondaire
AVENUE OSCAR JESPERS 75
1200 BRUXELLES

www.eeb2.eu

REGLEMENT SCOLAIRE EEB2
Cycle secondaire

TABLE DES MATIERES

1. ORGANISATION GENERALE DE LA VIE SCOLAIRE 6
1.1. DEBUT DE LA JOURNEE SCOLAIRE 6
1.2. HORAIRE 6
1.3. SMS / EXTRANET 7
1.4. ARRIVÉES TARDIVES 7
1.4.1.GENERAL 7
1.4.2. ARRIVEES TARDIVES AUX TESTS B ET EXAMENS 7
1.5. PERIODES LIBRES 8
1.5.1. PERIODES LIBRES PREVUES 8
1.5.2. PERIODES LIBRES IMPREVUES 8
1.6. REPAS DE MIDI 8
1.7. PERMISSION DE QUITTER L'ECOLE 9
1.8. FIN DE LA JOURNEE SCOLAIRE 9
1.9. AUTORISATION DE SORTIE | CARTES D'ETUDIANT 10
1.9.1. GENERAL 10
1.9.2. AUTORISATION RELATIVE AUX CARTES D'ETUDIANT JAUNES ET ROUGES EN S1-S2-S3 11
1.10. AGENDA 11
1.11. CASIERS 11
1.12. OBJETS PERDUS 12
1.13. VISITE DES PARENTS ET PERSONNES EXTERNES A L'ECOLE 12
2. PRESENCE 12
2.1. FRÉQUENTATION DES COURS 12
2.2. DISPENSES 13
2.2.1. ELÈVES À BESOINS SPÉCIFIQUES (ES) 13
2.2.2. EDUCATION PHYSIQUE 13
3. ABSENCES 14
3.1. PROCÉDURE EN CAS DE MALADIE SE DÉCLARANT DURANT LA JOURNÉE DE COURS 14
3.2. ENREGISTREMENT DES ABSENCES, DÉPARTS ANTICIPÉS ET ARRIVÉES TARDIVES 14
3.3. ABSENCE POUR RAISON MÉDICALE 15
3.4. ABSENCE POUR CONVENANCE PERSONNELLE 15
3.5. ABSENCE AUX TESTS A, ÉVALUATIONS ET TÂCHES 16
3.6. ABSENCE AUX TESTS B & EXAMENS 16
3.6.1. ABSENCE AUX TESTS B 16
3.6.2. ABSENCES AUX EXAMENS DANS LES CLASSES S5 À S7 17
3.7. CONSÉQUENCES D'ABSENCES 18
3.7.1. GENERALITES 18
3.7.2. ABSENCES JUSTIFIÉES DE LONGUE DURÉE 18
4. DISCIPLINE GENERALE 19
4.1. COMPORTEMENT 19

4.2. LIGNES DIRECTRICES POUR LE COMPORTEMENT DANS LES ESPACES PARTAGÉS 19
4.2.1. LOCAUX & MATERIEL SCOLAIRE 19
4.2.2. ENTRÉE ET SORTIE DE L'ÉCOLE 19
4.2.3. LIEUX DE PASSAGE 20
4.2.4. COURS DE RÉCRÉATION 20
4.2.5. CANTINE, CAFETERIA ET CHAPITEAU 20
4.2.6. CABINES DE TOILETTE 21
4.2.7. BUS SCOLAIRES 21
4.3. LIGNES DIRECTRICES POUR LE COMPORTEMENT DANS LES LOCAUX SPÉCIFIQUES 21
4.3.1. BATIMENTS SPORTIFS / EDUCATION PHYSIQUE 21
4.3.2. LABORATOIRES 22
4.3.3. BIBLIOTHEQUE ET SALLE MULTIMEDIA (442) 24
4.3.4. SALLE D'ETUDE & DE RELAXATION S1-S2-S3 24
4.4. TENUE VESTIMENTAIRE 26
4.5. PROPRETE 27
4.6. APPAREILS ELECTRONIQUES 27
4.7. SUBSTANCES 27
4.8. ARMES ET OBJETS DANGEREUX 28
4.9. MESURES PEDAGOGIQUES ET DISCIPLINAIRES 30
4.9.1. GENERAL
4.9.2. PLAN D'ACTION 30
4.9.3. ELEVES EN SOUTIEN INTENSIF A 30
5. DROITS DES ELEVES 31
5.1. DROITS DES ELEVES 31
5.2. LE COMITE DES ÉLEVES 32
6. POLITIQUES SCOLAIRES ET PROTECTION DES DONNÉES 32
6.1. POLITIQUE D'ASSURANCE 32
6.2. POLITIQUES, CHARTES ET RÈGLEMENTS 33
ANNEXE 1: ÉCHELLE DES SANCTIONS 34
ANNEXE 2: PLAN DE L'ECOLE 38
ANNEXE 3: PLAN DES PREAUX 40

PREAMBULE

Le Règlement scolaire secondaire de l'EEB2 se base sur le Règlement Général des Ecoles européennes.

En tant qu'éducateurs, nous aspirons à donner à nos élèves non seulement des résultats au Baccalauréat qui leur permettront de passer à la « *prochaine étape de leur éducation* », mais également des compétences fondamentales qu'ils utiliseront tout au long de leur vie. Pour reprendre les mots de Marcel Decombis, nous voulons doter nos élèves des qualifications et des compétences dont ils ont besoin pour être « *bien préparés à achever et à consolider l'œuvre entreprise par leurs pères pour l'avènement d'une Europe unie* ».

À cette fin, une équipe multidisciplinaire et multilingue de l'EEB2 a été mise en place pour discuter des valeurs que nous espérons inculquer à nos élèves afin de leur assurer la vie la plus réussie – qu'elle soit académique, domestique, sociale, politique ou professionnelle. Cette équipe a identifié 8 compétences symbiotiques qui forment la base de la formation complète que nous souhaitons offrir à l'EEB2. Ces compétences sont ancrées dans les principes des Ecoles européennes.

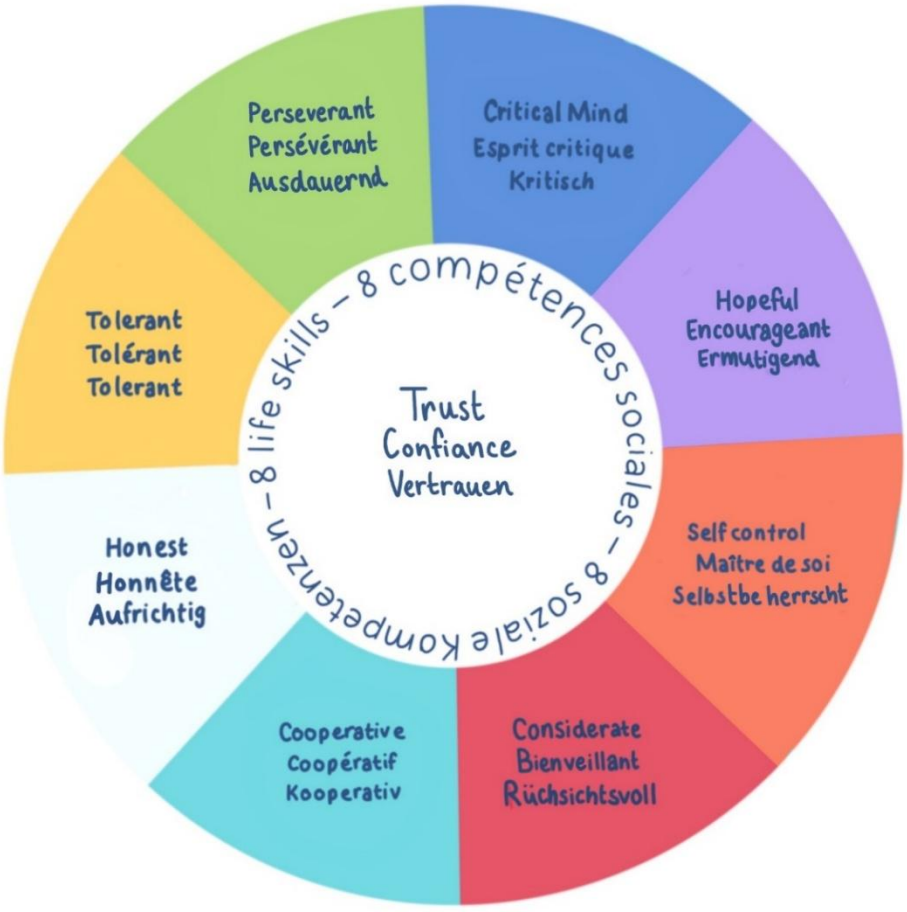
8 Life Skills @ EEB2

1. Bienveillance – Conformément aux principes des Ecoles européennes qui nous demandent de favoriser « *la coopération, la communication et le souci des autres* » chez nos élèves, nous visons à placer la bienveillance au cœur de notre enseignement et à encourager nos étudiants à travailler ensemble de manière productive et respectueuse afin d'obtenir de meilleurs résultats pour tous.
2. Honnêteté – En tant que gardiens de l'avenir, nous voulons permettre à nos étudiants de devenir des citoyens honnêtes et droits dans une Europe moderne et démocratique et de s'abstenir de tout intérêt personnel trompeur, mais d'agir toujours avec intégrité et pour le bien commun.
3. Maîtrise de soi – Nous voulons permettre à nos élèves de développer la maîtrise de soi afin qu'ils ne soient pas contrôlés par leurs émotions mais capables de garder une perspective sur leur vie, leur travail et leurs relations. Nous voulons qu'ils développent une intelligence émotionnelle qui leur permette de travailler à des solutions démocratiques optimales.
4. Tolérance – Conformément à la « *tolérance* » encouragée par les Principes des Ecoles européennes, nous avons pour mandat de veiller à ce que nos élèves ne soient « *pas troublés dès la petite enfance par des préjugés de division, familiarisés avec tout ce qui est optimal et bon dans les différentes cultures* ». Dans le cadre de l'enseignement scolaire européen, nous espérons que nos élèves apprendront « *à mesure qu'ils mûriront qu'ils font partie d'une même famille* ».
5. Persévérance – Nous devons donner à nos élèves la ténacité nécessaire pour tendre vers leurs objectifs et ne pas abandonner lorsqu'ils « *deviennent des Européens d'esprit, bien préparés à achever et à consolider le travail de leurs pères avant eux, à faire naître une Europe unie et prospère* ».
6. Coopération – Les Principes des Ecoles européennes stipulent que nous devons « *favoriser la tolérance,* ***la coopération, la communication et le souci des autres*** *dans la communauté*

European School Brussels II • Avenue Oscar Jespers 75 • B - 1200 Brussels • Tel. + 32 (2) 774 22 11

scolaire et au-delà ». À cette fin, nous devons apprendre à nos élèves à contribuer à un effort commun vers un objectif partagé.

7. Esprit critique – Pour donner à nos élèves les moyens de devenir les gardiens de l'Europe et « *les préparer à la prochaine étape de l'éducation* », nous devons les aider à développer des compétences de pensée critique afin qu'ils soient cognitivement réfléchis et capables d'employer une gamme de compétences de raisonnement adaptées aux tâches auxquelles ils sont confrontés.
8. Espoir/Encouragement – L'espoir/encouragement n'est pas simplement un souhait, mais c'est la substance qui alimente un plan. Il est de notre responsabilité en tant qu'éducateurs d'aider nos élèves à développer des stratégies pour réaliser leurs rêves et réaliser ce qui est possible et probable.



Class Time Moments

Les Class Time Moments sont obligatoires et visent à maintenir une dynamique positive au sein de la classe et à rester au courant de ce qui s'y passe.

1. ORGANISATION GENERALE DE LA VIE SCOLAIRE

1.1. Début de la journée scolaire

Les élèves ont accès au bâtiment à partir de 7h30. Ils entrent par l'entrée principale (avenue Oscar Jespers). Seuls les véhicules deux-roues non motorisés sont autorisés dans l'enceinte de l'école et uniquement dans les aires de parking prévues à cet effet. L'entrée des bus (rue Kleinenberg) est exclusivement réservée aux élèves qui prennent le bus scolaire. Ils se dirigent ensuite vers le préau ou la cour. Les véhicules motorisés (motos, trottinettes électriques, voitures, etc.) ne sont pas autorisés sur le site de l'école.
Ces véhicules doivent être stationnés à un emplacement approprié à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves doivent être en possession de leur carte d'étudiant en cours de validité et de leur porte-clé (key fob) pour entrer et sortir de l'enceinte de l'école afin de pouvoir la présenter aux gardes.

Les élèves doivent se munir de tout le matériel scolaire nécessaire ainsi que de leur agenda scolaire.

1.2. Horaire

PERIODES	HEURES	
1	08.30-09.15	
2	09.20-10.05	
3	10.10-10.55	
	10.55-11.10	Récréation
4	11.15-12.00	
5	12.05-12.50	Lunch + récréation S1-S2 + S4
6	12.55-13.40	Lunch + récréation S3-S5-S6-S7
7	13.45-14.30	
8	14.35-15.20	
9	15.25-16.10	

! Les élèves doivent consulter leur horaire dans SMS, Extranet et sur les écrans, et consulter leur e-mail régulièrement car les cours et locaux peuvent changer, tout particulièrement durant les premières semaines de l'année scolaire.

1.3. SMS / Extranet

SMS - https://sms.eursc.eu/login

MySchool SMS est un logiciel de gestion en ligne utilisé par notre communauté scolaire pour enregistrer et **consulter les présences, les devoirs, les notes**, ...

Extranet - https://extranet.eeb2.eu/Parents - https://extranet.eeb2.eu/Students/login.php

Sur Extranet Parents, les parents doivent informer le personnel pédagogique de l'absence, des retards, des départs anticipés (au plus tard le jour même), des choix scolaires de leur enfant et autres sujets pédagogiques. Ils peuvent également consulter les rapports disciplinaires ou les rapports d'utilisation des appareils mobiles de leur enfant. Sur Extranet Students, les élèves peuvent consulter leur emploi du temps, les absences des professeurs et modifier leur mot de passe.

Vous trouverez de plus amples informations sur ces deux plateformes sur notre site web (www.eeb2.eu – Secondary – Practical Information – SMS-Extranet).

1.4. Arrivées tardives

1.4.1. Général

Les élèves arrivent à l'heure pour les leçons. C'est une marque de respect vis-à-vis des camarades de classe et des professeurs.

Les retardataires (sauf les élèves prenant le bus scolaire) se rendent immédiatement à la réception du Malala (avec une explication/un justificatif) et rejoignent ensuite leur classe le plus rapidement possible. Le retard sera noté dans SMS par le conseiller d'éducation en poste.

Les parents/représentants légaux sont priés d'en informer l'école via Extranet Parents le plus rapidement possible et de justifier le retard de leur enfant.

Un conseiller d'éducation ou le Directeur adjoint peut rejeter une excuse si elle n'est pas justifiée par un document ou si elle se répète trop fréquemment.

Des sanctions seront imposées si le retard d'un élève se répète sans excuse valable. Les sanctions diffèrent selon le groupe d'âge et un suivi est organisé après le 5e retard.

1.4.2. Arrivées tardives aux Tests B et examens

Les retards de plus de 45' le jour d'un Test B ou d'un examen sont considérés comme des absences et nécessitent un certificat médical.

1.5. Périodes libres

1.5.1. Périodes libres prévues

Durant leur(s) période(s) libre(s), les élèves ont accès aux endroits suivants selon les cas :

- Salles d'étude situées près des bureaux des conseillers d'éducation
- Bibliothèque
- Préaux et cour de récréation du niveau
- Terrains de sport
- Salle de musique P5 & P6
- Chapiteau

Les élèves de S5 sont autorisés à quitter l'école lorsqu'ils ont deux périodes libres consécutives, les élèves de S6-S7 peuvent quant à eux quitter l'école s'ils ont une période libre (voir autorisations de sortie pour ces niveaux).

Remarque:

- Lorsque l'école organise des activités obligatoires spéciales (orientation, CTM, ateliers, débats, excursions), les élèves doivent y participer même s'ils ont une ou plusieurs périodes libres.
- A partir de S3, lorsque les élèves ont plus de 3 périodes libres officielles consécutives dans leur emploi du temps, avec une demande officielle écrite et l'accord des parents ou de l'école, un élève peut recevoir une autorisation spéciale pour quitter l'enceinte de l'école.

1.5.2. Périodes libres imprévues

Les élèves de S1 à S3 doivent se rendre à la salle d'étude située au local 302 (P1-P7 / Mercredi: P1-P3) durant les périodes libres imprévues durant la journée scolaire, c'est-à-dire lorsqu'un professeur est absent et qu'aucun remplacement n'est prévu. S'absenter de la salle d'étude sans justification sera considéré comme une absence injustifiée.

Les élèves de S4-S7 peuvent utiliser leur salle d'étude ou préau pour les périodes libres imprévues. Cfr site web – Secondaire – Informations pratiques – Salle d'étude or cfr point 4.3.4 pour les informations pratiques concernant la salle d'étude.

1.6. Repas de midi

Les élèves peuvent prendre leur repas de midi à la cantine (lorsqu'ils sont inscrits pour le repas chaud et en possession de leur carte d'étudiant en cours de validité), au chapiteau, à la cafétéria, dans le préau ou dans la cour de récréation. Les livraisons de nourriture à l'école ne sont pas autorisées.

1.7. Permission de quitter l'école

Si un élève doit quitter l'école avant la fin des cours, les parents doivent en informer l'école sur Extranet Parents. La raison du départ (par ex. : rendez-vous médical) doit être communiquée à l'avance et justifiée par une attestation médicale par la suite.

Si un élève se sent mal durant la journée, il doit se rendre à l'infirmerie afin d'être soigné autant que possible. Si cela s'avère nécessaire, les infirmières contactent les parents et décident conjointement de donner la permission à l'élève de rentrer à la maison.

Un enfant qui se sent malade ne peut jamais rentrer à la maison ou ne pas assister aux cours sans l'autorisation de l'infirmerie. Ce sont les infirmières - et non les parents - qui prennent la décision finale en se basant sur l'examen de l'enfant. Si les parents s'opposent à cette décision et insistent pour que leur enfant quitte l'école, l'absence sera considérée comme injustifiée.

Les élèves de S5-S6-S7 qui ont quitté l'école avec une carte verte pendant une période libre ou le midi et qui se sentent malades doivent faire enregistrer leur absence sur Extranet Parents par leurs parents.

1.8. Fin de la journée scolaire

Afin d'assurer la sécurité des élèves dans l'enceinte de l'école, veuillez noter les dispositions suivantes:

- **Les élèves (S1-S7)** qui n'ont pas d'activité post-scolaire ont la responsabilité de quitter immédiatement l'enceinte de l'école.
- **Les élèves (S1-S7)** qui attendent le début d'une **activité périscolaire (organisée par l'APEEE)** se rendent à la cafétéria du hall de sport où ils seront surveillés. Ils ne peuvent pas rester dans le préau après la P9.
- **Les élèves (S1-S7)** qui attendent le début d'une activité **post-scolaire (organisée par l'EEB2)** comme la chorale, l'orchestre, la mini-entreprise, etc. restent dans leur préau respectif en 9e période. Après ceci, ils se rendent à leur activité.
- Dans des circonstances exceptionnelles, et si les parents ont préalablement contacté le conseiller d'éducation, un élève peut attendre son frère ou sa sœur dans son préau.
- **Le mercredi,** les élèves (S3-S7) qui restent pour les activités périscolaires organisées par l'APEEE se rendent à la cafétéria du hall de sport. Les élèves de S1-S2 inscrits à la surveillance ou aux activités périscolaires de l'APEEE se rendent à la cantine. Ils ne peuvent pas rester dans le préau.

1.9. Autorisation de sortie | Cartes d'étudiant

1.9.1 Général

La carte d'étudiant de l'année scolaire en cours est un outil d'identification que l'étudiant doit porter sur lui en permanence afin de pouvoir s'identifier à la demande du personnel. Au début de l'année scolaire, les parents ou représentants légaux s'inscrivent pour l'obtention d'une carte d'étudiant pour leur enfant. Les parents déclarent libérer la Direction de l'EEB2 de toute responsabilité si l'enfant quitte l'école sans respecter les conditions octroyées par la carte de sortie.

	Sortie autorisée:	**S1-S3**	**S4**	**S5**	**S6-S7**
ROUGE	A la fin de l'horaire officiel de l'élève	v	v	v	v
JAUNE	Si le prof est absent et non remplacé en P8-P9 (mercredi P4-P5)	v	v	v	v
	En cas de 3 périodes libres consécutives (prof absent et non remplacé ou fourche) pendant l'horaire officiel de l'élève		v	v	v
VERTE	Voir carte jaune +			v	v
	Pendant l'heure du déjeuner			v	v
	En cas de 2 périodes libres consécutives			v	v
	A partir d'une heure libre dans l'horaire				v

Lorsque les élèves de S3 disposant d'une carte jaune ont plus de 3 périodes libres officielles consécutives dans leur emploi du temps, ils peuvent recevoir une autorisation spéciale pour quitter l'enceinte de l'école moyennant une demande officielle écrite et l'accord des parents ou de l'école.

Les élèves (S1-S7) sans activités post- ou périscolaires ont la responsabilité de quitter immédiatement le site de l'école. Les élèves participant aux activités se rendent aux zones surveillées prévues à cet effet.

Lorsque l'école organise des activités obligatoires spéciales (orientation, CTM, ateliers, débats, excursions, séances de Compétences sociales/Life Skills), les élèves doivent y participer même s'ils ont une ou plusieurs périodes libres.
! Si un élève perd sa carte d'étudiant ou son porte-clé (key fob), il doit immédiatement en commander une/un autre auprès de la personne en charge au local photocopies (maria.zampetti@eursc.eu) entre 10h & 15h.

1.9.2. Autorisations relatives aux cartes d'étudiant jaune et rouge en S1-S2-S3

Si un enseignant est absent pendant les deux dernières heures (P8-P9), les règles suivantes s'appliquent :

- Les élèves titulaires d'une carte jaune peuvent partir au plus tôt à 14h30, à condition de rentrer chez eux par leurs propres moyens.
- Les élèves titulaires d'une carte rouge doivent rester à l'école jusqu'à la fin de l'emploi du temps officiel.
- Les élèves qui prennent le bus scolaire doivent rester dans l'enceinte de l'école, même si le dernier cours est annulé.

Si l'enseignant est absent et n'est pas remplacé pendant les cours 8 et 9 et qu'un élève titulaire d'une carte jaune a une activité extrascolaire, deux options sont possibles :

1. Il reste à l'école (sous la surveillance des surveillants) et se rend après le cours de P9 à son activité ou à la surveillance de l'APEEE.

2. Il rentre chez lui et revient dès le début de l'activité.

1.10. Agenda

Chaque élève (S1-S7) doit utiliser l'agenda officiel de l'école. Cet outil de travail essentiel doit être tenu scrupuleusement à jour. Il sert à noter les devoirs, les tests et à planifier le travail scolaire. L'utilisation d'un agenda standardisé (créé sur base du feedback des élèves) fait partie intégrante de notre projet pédagogique.
En cas de perte, un nouvel agenda doit être immédiatement acheté auprès du conseiller d'éducation.

Les professeurs ne sont pas les secrétaires des élèves. SMS ne remplace en aucun cas l'agenda, les élèves doivent dès lors noter le nécessaire dans ce dernier, comme mentionné dans la Politique des devoirs. L'agenda est également une source d'information pour les divers service téléphoniques, informations pratiques, etc.

1.11. Casiers

Les élèves ont un porte-clé (key fob) pour ouvrir leur casier personnel. Les instructions pour le paiement sont communiquées aux parents par l'école via Extranet Parents.

Un changement de casier ne peut être accordé que dans des cas exceptionnels.

Le casier fonctionne à l'aide d'un porte-clé (key fob). En cas de perte de celui-ci, l'élève doit immédiatement en avertir le conseiller d'éducation. Il est conseillé aux élèves d'attacher leur porte-clé (key fob) à un porte-clé personnalisé et ce afin de pouvoir le retrouver et l'identifier facilement. Ils ne peuvent pas partager leur casier avec quelqu'un d'autre.

Pour des raisons de santé et de sécurité, l'école se réserve le droit d'ouvrir les casiers à tout moment en présence de l'élève concerné.

Les élèves ne sont pas autorisés à décorer leurs casiers.

L'école ne peut être tenue pour responsable d'éventuels vols dans les casiers.

Tous les dégâts causés au casier seront pris en charge par les parents de l'élève.

1.12. Objets perdus

Les élèves sont responsables de tous les objets de valeur (carte d'étudiant, vêtements, bijoux, portefeuilles, calculatrices, cartes bancaires, téléphones portables, vélos, etc.) qu'ils apportent à l'école. Les parents sont priés de marquer les vêtements, les livres et tout autre matériel scolaire de leur enfant afin d'éviter de longues recherches.

Tous les objets laissés au sol, au-dessus des casiers ou sur les étagères seront récupérés et déposés dans le local EURÊKA à la fin de la semaine scolaire.

Les objets perdus dans les bus scolaires doivent être récupérés au Bureau des transports (APEEE). Les objets non réclamés seront envoyés à une organisation caritative.

1.13. Visite des parents et personnes externes à l'école

L'accès aux bâtiments de l'école est restreint (voir Protocole d'organisation des réunions & visites sur le site web de l'école).

- Les parents qui rencontrent un enseignant ou un autre membre du personnel doivent présenter une pièce d'identité appropriée aux gardes.
- Les visiteurs doivent présenter une pièce d'identité appropriée aux gardes à l'entrée. Ils recevront alors un badge visiteur qui devra être porté visiblement pendant la durée de leur visite.
- Conformément au Protocole d'organisation des réunions & visites, les anciens élèves ne peuvent ni visiter l'école ni suivre les cours.

2. PRESENCE

2.1. Fréquentation des cours

A. L'inscription d'un élève à l'école implique le droit et l'obligation de participer à tous les cours figurant au programme et de s'acquitter du travail prescrit. L'élève doit également participer aux Class Time Moments ou aux sessions d'orientation, excursions, voyages scolaires ainsi qu'à toutes les activités organisées et déclarées obligatoires par la Direction. Comme mentionné dans le Règlement général des Ecoles européennes, article 26, paragraphe a., la fréquentation régulière et consécutive des cours des classes 6 et 7 du cycle secondaire est une condition sine qua non pour l'admission à la session du Baccalauréat européen.

B. « Participer à tous les cours » consiste à fréquenter avec régularité et ponctualité les cours selon un calendrier scolaire et un emploi du temps communiqués à l'élève au début de l'année.

C. La participation de l'élève aux cours est nécessaire pour assurer son développement et permettre au professeur d'établir une évaluation complète et précise.

D. La participation de l'élève à un cours est jugée régulière si le nombre de périodes de présence atteint au moins 90% du nombre de périodes de ce cours.

E. Les cours de soutien scolaire programmés sont obligatoires. Les coordinateurs SEN seront informés après 3 absences injustifiées et ces cours seront annulés.

F. Le mercredi, les cours finissent en général à 12h50 pour les élèves de S1 à S5. Des cours obligatoires, notamment de soutien, peuvent être organisés pendant le mercredi après-midi.

G. En cas de non-respect, les mesures prévues dans l'Echelle des sanctions (Annexe 1) seront appliquées.

2.2. Dispenses

2.2.1. Elèves à besoins spécifiques (ES)

En cas d'invalidité grave (et pour les élèves en cycle de Bac uniquement) et sur proposition du Groupe Conseil des élèves à besoins spécifiques, le Conseil d'Inspection peut dispenser un élève de suivre certains cours ou certaines parties du programme d'un cours. Le Règlement Général du Baccalauréat reste néanmoins d'application.

2.2.2. Education physique

A. Dispenses

- En cas de **dispense de courte durée** (une semaine au maximum), les parents doivent envoyer un e-mail dans les 48 heures au conseiller d'éducation, avec copie au professeur d'éducation physique.
- Si **l'absence dure plus d'une semaine**, un certificat médical est nécessaire et doit être remis en mains propres au professeur d'éducation physique. Ce certificat ne peut rester valable que pendant 6 mois au maximum et peut être prolongé par de nouveaux certificats.
- Le professeur d'éducation physique décidera de la manière dont l'élève dispensé passera son temps pendant le cours (participation passive ou alternative au cours d'éducation physique, etc.). Le professeur d'éducation physique, ne décidera d'une alternative qu'en cas d'absence prolongée aux cours d'éducation physique. Si l'évaluation régulière n'est pas

possible en raison d'une dispense prolongée justifiée par un certificat médical ou pour des élèves justifiant d'un talent sportif exceptionnel, les élèves dispensés de participation aux activités d'éducation physique peuvent être évalués selon des modalités alternatives décidées par l'enseignant (par exemple : devoirs écrits, rôle d'arbitre, présence active en cours, etc.).

- En S6-S7, pour les notes A et B, en cas d'exemption médicale pour tout le semestre, un examen oral sera organisé pour déterminer les notes.
- Les certificats médicaux doivent être présentés au début de la période concernée et ne peuvent en aucun cas être des informations rétroactives.
- Pour les absences aux Tests B en éducation physique, voir chapitre 3.6.1. Absences aux Tests B.

B. Conditions médicales particulières

Les parents sont priés de communiquer en début d'année scolaire ou durant celle-ci toute maladie, problème physique, déficience ou tout traitement en cours qui pourraient constituer une contre-indication lors de certains exercices, ou même les rendre impossibles. Les parents en informent le professeur d'éducation physique, le titulaire, le conseiller d'éducation et l'infirmière scolaire dès que possible (WOL-INFIRMERIE@eursc.eu).

3. ABSENCES

3.1. Procédure en cas de maladie se déclarant durant la journée de cours

Si un élève se sent mal durant la journée, il doit se rendre à l'infirmerie afin d'être soigné autant que possible. Si cela s'avère nécessaire, les infirmières contactent les parents et décident conjointement de donner la permission à l'élève de rentrer à la maison.

Un enfant qui se sent malade ne peut jamais rentrer à la maison ou ne pas assister aux cours sans l'autorisation de l'infirmerie. Ce sont les infirmières - et non les parents - qui prennent la décision finale en se basant sur l'examen de l'enfant. Si les parents s'opposent à cette décision, l'absence sera considérée comme injustifiée.

3.2. Enregistrement des absences, départs anticipés et arrivées tardives

En cas d'absence, d'arrivée tardive ou de départ anticipé de leur enfant, les parents remplissent le formulaire Absences sur Extranet Parents.
Le conseiller d'éducation enregistre l'absence dans SMS, sous la catégorie adéquate.
Les absences sont enregistrées sur le site SMS et sont à consulter régulièrement par les parents. S'ils le souhaitent, les parents peuvent consulter l'aperçu des présences de leur enfant au cours des deux semaines précédentes dans SMS.
En cas d'erreur possible, merci de vous adresser au professeur et au conseiller d'éducation concernés.
Pour les rendez-vous, les pièces justificatives de la visite doivent être fournies (certificat médical, justificatif administratif, etc.).

3.3. Absence pour raison médicale

Au cas où un élève est empêché de fréquenter l'école pour raison de santé, les parents remplissent immédiatement le formulaire Absences sur Extranet Parents (voir 3.2. Enregistrement des absences & 3.5 Absence aux Tests B et examens).

A. Pour être autorisé à rentrer en classe après une absence de plus de deux jours consécutifs (les week-ends/vacances n'interrompent pas la consécutivité), l'élève devra présenter un certificat médical justifiant l'absence. En cas d'absence prolongée, le certificat médical doit être remis à l'école le plus vite possible. Faute de remise de certificat médical, l'absence sera considérée comme non autorisée. Les parents ont un délai de 2 jours pour télécharger le certificat sur Extranet Parents. Un maximum de deux jours d'école consécutifs peut être justifié par les parents.

B. Le Directeur est habilité, le cas échéant, à faire examiner l'élève par le médecin de l'école.

C. Lorsqu'un élève est atteint d'une maladie contagieuse, les parents doivent obligatoirement en faire la déclaration par écrit au Directeur et se conformer strictement aux prescriptions arrêtées par le Conseil d'administration en accord avec le service médical scolaire pour la prophylaxie des maladies contagieuses, notamment quant à la durée de la quarantaine de l'élève et des élèves habitant sous le même toit. L'élève ne sera autorisé à rentrer en classe que sur attestation d'un médecin agréé par le service d'hygiène local ou du médecin de l'école.

D. Tous les élèves se soumettront à une inspection périodique par le service médical de l'école. Le coût des examens et des mesures préventives sera supporté par l'école.

E. Les élèves sous certificat médical ne peuvent être présents dans l'enceinte de l'école et ne peuvent pas participer aux tests et examens.

3.4. Absence pour convenance personnelle

Celle-ci ne doit **PAS** être enregistrée dans Extranet Parents. Merci d'envoyer un e-mail comme suit:

A. Seule la Direction peut autoriser un élève à s'absenter de l'école. La demande doit être introduite par e-mail (WOL-SECONDAIRE@eursc.eu et le conseiller d'éducation du niveau) auprès de celle-ci au moins une semaine à l'avance, faute de quoi la demande risque d'être rejetée.

B. Sauf en cas de force majeure, cette autorisation doit être demandée par les parents (ou l'élève majeur) au moins huit jours à l'avance.

C. La demande doit être faite par e-mail (WOL-SECONDAIRE@eursc.eu et le conseiller d'éducation du niveau) et doit indiquer la durée de l'absence et sa raison.

D. L'autorisation ne peut être accordée que pour une durée de deux jours maximum, augmentée de délais de route raisonnables.

E. Une autorisation d'absence aux cours ne peut en aucun cas être donnée pendant la semaine précédant ou celle suivant les périodes de vacances ou de congés scolaires, sauf en cas de décès d'un membre de la famille. Des sanctions disciplinaires peuvent être prises en cas d'absence injustifiée (cfr Annexe 1 – Echelle des sanctions). L'Ecole regrette les conséquences pour l'élève des décisions parentales en termes d'absences injustifiées.

F. En cas de décès d'un parent jusqu'au deuxième degré, la durée de l'absence autorisée peut être prolongée.

3.5. Absence aux Tests A, évaluations et tâches

S'il n'y a pas de justification dans les 48 heures, l'enseignant donnera à l'élève 0 sur 10 pour le test/devoir. S'il y a une justification, le test devra être replanifié.

! Un élève sous certificat médical ne peut être présent à l'école ni prendre part à un Test A.

Un certificat médical rétroactif n'est pas recevable.

3.6. Absence aux Tests B et aux examens

Les parents doivent informer l'école immédiatement de l'absence de leur enfant via Extranet Parents.

De la S4 à la S7, toute absence le jour d'école précédent ou le jour même d'un Test B ou d'un examen (un retard de plus de 45' le jour du Test B ou de l'examen est considéré comme une absence), doit être justifiée immédiatement par un certificat médical (via Extranet Parents). En l'absence de ce certificat, l'absence sera considérée comme injustifiée.

! Un élève sous certificat médical ne peut être présent à l'école ni prendre part à un Test B.

Un certificat médical rétroactif n'est pas recevable. Un élève malade ne peut pas passer de Test B. Sur présentation d'un certificat médical, le Test B sera reporté.

3.6.1. Absence aux Tests B

- En cas d'absence justifiée, l'élève absent à un ou plusieurs Tests B doit se soumettre, aux dates fixées par les professeurs concernés, à des tests de rattrapage. Il doit être prêt à passer le(s) test(s) dès son retour à l'école. Si le(s) test(s) n'a pas lieu à son retour, il est du devoir de l'élève de se renseigner auprès du professeur concerné pour connaître la nouvelle date du/des Test(s) B.

- Pendant la journée scolaire, si un élève tombe malade, il doit se rendre à l'infirmerie. Si l'élève ne peut pas se présenter au Test B ou à l'examen, un certificat médical doit être fourni pour justifier l'absence. Si l'élève choisit de se présenter au Test B ou à l'examen, un certificat médical rétroactif n'est pas valable.

- Lorsqu'un élève est absent sans certificat médical au Test B, il obtiendra une note de 0.

- ! Un élève sous certificat médical ne peut être présent à l'école ni prendre part à un Test B.

- Un certificat médical rétroactif n'est pas recevable. D'autre part, un certificat médical couvrant partiellement la journée n'est pas recevable: ou l'élève est apte à venir à l'école et est dès lors présent dès le début de la journée ou l'élève est malade et reste à la maison.

3.6.2. Absences aux examens dans les classes de S5 à S7

A. Lorsqu'un élève est absent à un examen dans les classes de S5 à S7, les parents doivent immédiatement faire connaître le motif de cette absence au Directeur et au conseiller d'éducation. Seul un certificat médical sera pris en considération. Faute de certificat médical, l'absence sera considérée comme injustifiée, entraînant ainsi d'office une note de zéro (voir également le Règlement général des Ecoles européennes, article 30). Si l'élève choisit de se présenter au Test B ou à l'examen, un certificat médical rétroactif n'est pas valable.

B. En cas d'absence justifiée d'un élève de S7 à une ou plusieurs épreuve(s) partielle(s) organisées par l'école à la fin du 1er semestre, celui-ci doit se soumettre, aux dates fixées par le Directeur, à des épreuves qui se dérouleront dans les mêmes conditions que les épreuves initiales.

C. En cas d'absence non justifiée d'un élève à une ou plusieurs épreuves partielles en S7, celui-ci ne sera pas autorisé à se présenter aux épreuves du Baccalauréat.

D. Toutes les spécificités concernant les épreuves du Baccalauréat sont consultables dans le manuel du Baccalauréat européen.

E. Un certificat médical rétroactif n'est pas recevable. D'autre part, un certificat médical couvrant partiellement la journée n'est pas recevable: ou l'élève est apte à venir à l'école et est dès lors présent dès le début de la journée ou l'élève est malade et reste à la maison.

3.7. Conséquences d'absences

3.7.1. Généralités

A. Si, vers la fin de l'année, le nombre d'absences de l'élève risque de dépasser le seuil des 10 % des périodes effectivement organisées d'un cours, le Directeur avertira le chef de famille ou l'élève majeur du risque de ne pouvoir être promu ou de ne pouvoir se présenter aux épreuves du Baccalauréat.

B. Les absences injustifiées seront clairement identifiées et traitées avec sévérité (cfr Annexe 1 – Echelle des sanctions).

C. Si des absences répétées non justifiées d'une ou plusieurs périodes continuent à se produire après l'avertissement du Directeur, le Conseil de discipline peut prononcer l'exclusion de l'élève.

D. En cas d'absence non justifiée pendant plus de quinze jours consécutifs, l'élève est considéré comme ayant quitté l'école.

E. L'Ecole déplore les conséquences pour l'enfant résultant des décisions des parents en matière d'absences injustifiées.

3.7.2. Absences justifiées de longue durée

A. Si une absence justifiée de longue durée d'un élève de S1 à S6 ne permet pas d'établir ses notes A au premier semestre, les notes A du second semestre peuvent être comptées deux fois pour le calcul de la note finale.

B. Si cette absence ne permet pas non plus d'établir les notes A du premier semestre ni celle du second, l'élève ne pourra pas être promu.

C. Si une longue absence justifiée d'un candidat au Baccalauréat ne permet pas d'établir la note A pour le premier semestre, les notes de classe A du second semestre seront comptées deux fois pour le calcul de la note finale et inversement.

D. Si cette absence ne permet pas non plus d'établir la note A du premier semestre, ni celle du second, l'élève ne pourra pas se présenter aux épreuves du Baccalauréat cette année-là.

E. En cas d'absences périodiques fréquentes en classe de S7, le Conseil de classe est appelé à juger de la régularité des études et il peut, le cas échéant, remettre en cause la validité de l'inscription de l'élève au Baccalauréat, la fixation de la note A étant compromise.

F. Pour le règlement des S7, veuillez consulter le manuel du Baccalauréat européen.

4. DISCIPLINE GENERALE

Pour assurer le bien-être et la sécurité, des mesures disciplinaires sont parfois nécessaires. Nous remercions d'avance les parents pour leur soutien dans notre démarche pédagogique.

4.1. Comportement

Chacun est tenu d'adopter une attitude respectueuse et conforme aux valeurs européennes envers tous les membres de la communauté scolaire. Un comportement correct est également nécessaire en dehors de l'école et dans son voisinage en particulier. Les élèves sont tenus d'éviter toute incorrection et de respecter la propriété et la tranquillité des riverains. La politesse, le savoir-vivre, le respect d'autrui, le sens de la responsabilité, la tolérance sont les fondements de la vie en communauté. Cela implique l'exclusion de toute forme d'agressivité (tant physique que verbale) et la recherche de solutions par le dialogue. Le harcèlement, quelle qu'en soit la forme, est considéré comme inacceptable à l'école et fera l'objet d'un suivi conforme à la Politique anti-harcèlement de l'école.

Notre programme pédagogique, nos politiques et notre règlement peuvent être consultés sur notre site web.

4.2. Lignes directrices pour le comportement dans les espaces partagés

Dans une école surpeuplée comme la nôtre, nous attendons un comportement respectueux et responsable de la part de tous les élèves et une approche mature de la part des plus âgés. Aucune violence, aucune agressivité, aucune bousculade, etc. ne sera tolérée.

4.2.1. Locaux & matériel scolaire

Chacun doit respecter les locaux, les installations et le matériel de l'école. Les élèves, et par conséquent, leurs parents ou tuteurs, sont responsables des éventuelles dégradations constatées sur ceux-ci ainsi que de tout acte de vandalisme et devront les payer et/ou les réparer selon les modalités adaptées à chaque cas et fixées par l'école. Un travail d'intérêt général à l'école peut être planifié.

4.2.2. Entrée et sortie de l'école

A l'entrée de l'école et sur le trottoir devant l'école, les élèves doivent manifester leur savoir-vivre en veillant à la dignité de leur langage et de leurs attitudes. Cris, rassemblements bruyants, bousculades (pousser/tirer, etc.), ne sont pas de mise. Pour des raisons de sécurité et afin de préserver l'allure de la sortie, les élèves éviteront de créer des attroupements ou de se faire attendre à la fin des cours. Les élèves qui n'utilisent pas le transport des bus doivent immédiatement quitter les accès de l'école.

Il est interdit de fumer, de vapoter, d'utiliser le snus et de boire de l'alcool ou des boissons énergisantes dans l'enceinte et à proximité de l'école.
Dès l'entrée dans l'établissement, les politiques de l'Ecole doivent être respectées.

4.2.3. Lieux de passage

Pendant les heures de cours, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les couloirs (sauf s'ils ont la permission de quitter la classe), à se rassembler dans les toilettes ou dans les cabines des toilettes. Les couloirs sont accessibles 5 minutes avant le début des leçons du matin et de l'après-midi, et 5 minutes avant le début de la 4e période de cours. Les couloirs et les cages d'escaliers sont des lieux de passage. L'attitude y sera correcte et adaptée : cris, bousculades, cartables et vêtements qui traînent, élèves assis par terre, courses, jeux sont des exemples de comportement à éviter. Pendant les heures de récréation, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs et les escaliers. Pour des raisons de sécurité et d'efficacité, il faut tenir sa droite dans les escaliers et les couloirs. Une autorisation écrite du conseiller d'éducation de niveau est nécessaire pour l'utilisation de l'ascenseur.

4.2.4. Cours de récréation

Les élèves sont tenus d'être respectueux et de suivre les instructions des surveillants dans les cours de récréation. Dans le préau, les objets personnels doivent être placés aux endroits appropriés, et non dans les lieux de passage. Dans la cour de récréation, les jeux violents et dangereux impliquant un contact physique sont interdits. Seuls les ballons de football et basketball en plastique sont autorisés. Les skateboards, les trottinettes et rollers ne sont pas autorisés à l'école. Les plantations doivent être respectées. Les élèves ont l'autorisation de jouer au football sur le terrain de sport lorsque celui-ci est disponible. Les chaussures de sports sont obligatoires, il est formellement interdit de jouer à pieds nus ou en chaussettes.

Les élèves du secondaire ne sont pas autorisés dans les cours des élèves du primaire, dans le garage et ne peuvent ni demeurer ni jouer dans le parking.

Les sacs et les vestes doivent être rangés dans les endroits prévus à cet effet dans le préau (et ne peuvent donc pas être laissés sur les tables, bloquer les portes de sortie, etc.).

4.2.5. Cantine, cafétéria et chapiteau

Les élèves inscrits au repas chaud se rendent à la cantine à temps munis de leur carte d'étudiant en cours de validité. La politesse et le respect envers le personnel de la cantine sont de mise. Une attitude responsable à la cantine implique que les élèves évitent tout gaspillage de nourriture, gardent l'endroit le plus propre possible, et remettent leur chaise en place lorsqu'ils s'en vont. Les élèves qui prennent leur repas à la cantine scolaire sont tenus de consommer l'entièreté de leur repas à l'intérieur du réfectoire, y compris le dessert.

Les élèves qui apportent leurs tartines peuvent manger à l'extérieur, dans leur préau, à la cafétéria ou dans le chapiteau. Ils sont priés de ranger et de mettre leurs déchets à la poubelle lorsqu'ils ont terminé.

4.2.6. Cabines de toilette

Afin d'éviter tout problème, les élèves ne peuvent pas se rassembler dans les cabines de toilette et doivent laisser leur sac à l'extérieur de celles-ci.

4.2.7. Bus scolaires

Les élèves sont priés d'arriver à temps pour le départ du bus et de rester assis pendant le trajet. Il est interdit de manger, boire ou fumer dans les bus scolaires. Les élèves ne peuvent ni déranger, ni distraire le chauffeur et évitent les bousculades en montant et en descendant du bus.
Des directives plus précises sont consultables sur le site de l'APEEE.

4.3. Lignes directrices pour le comportement dans les locaux spécifiques

Les locaux suivants font l'objet d'un règlement particulier, destiné à garantir leur mission spécifique et leur sécurité.

4.3.1. Bâtiments sportifs / Education physique

Pour les classes de S1 à S7, les cours d'éducation physique ont lieu dans le hall de sport de l'école, mais aussi en extérieur, sur les terrains de football ou la piste d'athlétisme.

Depuis le mois de septembre jusqu'à la fin juin, les élèves suivent le programme d'éducation physique établi par les Ecoles européennes.

Les élèves doivent prévoir des vêtements appropriés tant aux activités intérieures qu'extérieures (cfr ci-dessous Equipement obligatoire pour l'éducation physique).

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, les consignes suivantes s'appliquent pendant les cours d'éducation physique :

- Accès aux salles de sports et aux vestiaires
  En aucun cas les élèves n'ont le droit d'accéder aux salles de sport et aux vestiaires sans l'autorisation expresse et/ou la présence d'un professeur.
- Equipement obligatoire pour l'éducation physique
  T-shirt avec le logo de l'EEB2 et short ou pantalon noir/bleu foncé/gris (marqués au nom de l'élève). Des chaussures de sport ou de gymnastique pour l'extérieur et propres pour l'intérieur. Les «All-Stars» et baskets mode seront refusées.
  Pour les cours se donnant à l'extérieur : un sweat-shirt et/ou un coupe-vent sont recommandés. Tous les élèves sont obligés de se changer complètement pour le cours d'éducation physique.
  Les cheveux longs seront attachés.
- Objets de valeur
  Il n'est pas permis d'amener des objets de valeur dans les vestiaires et durant les cours d'éducation physique. Les professeurs d'éducation physique ne seront en aucun cas tenus responsables en cas de perte ou de vol dans les complexes sportifs. Les élèves doivent laisser

leurs objets de valeur dans leur casier. De toutes façons, et pour des raisons de sécurité, tout bijou ou montre doit être enlevé avant les cours d'éducation physique.
Les appareils mobiles ne sont pas autorisés, sauf si le professeur l'autorise pour certaines leçons comme la course d'endurance.

- Ponctualité
  Un élève arrivant en retard et ne pouvant dès lors pas participer au cours d'éducation physique devra obligatoirement se rendre au hall de sport ou au terrain extérieur et rejoindre son professeur.
  Après la leçon d'éducation physique, les élèves rejoignent au plus vite leur nouveau local, sans s'attarder dans les couloirs.
- Discipline
  Exceptionnellement, un élève renvoyé du cours d'éducation physique se rendra, accompagné d'un/une camarade, à l'étude pour le reste du cours.
  Il rejoindra le hall de sport auprès de son professeur à la fin du cours afin de lui remettre le document signé par son conseiller d'éducation prouvant sa présence à l'étude.
- Rappel
  Le chewing-gum est interdit pendant les cours de sport.
- Politiques

  Les élèves doivent porter leur tenue de sport. La Politique vestimentaire, la Politique sur l'utilisation des appareils mobiles et la Flag policy restent d'application durant les cours d'éducation physique. Les smartphones et autres appareils électroniques sont également interdits dans les vestiaires.

4.3.2. Laboratoires

Procédures à suivre lors du travail en laboratoire:

Corps et vêtements

- Le port de la blouse est **obligatoire**. La blouse doit toujours être boutonnée.
- Évitez les sandales et les chaussures à bout ouvert.
- Les cheveux longs doivent être attachés.
- Lavez-vous les mains avant de quitter la salle de classe et **toujours** si vous renversez des produits chimiques sur vos mains.

Si vous renversez un produit chimique corrosif sur votre main, gardez-la sous l'eau courante fraîche pendant 20 minutes. Informez immédiatement le professeur.

Les yeux

- Le port de lunettes de protection est obligatoire si les instructions l'indiquent et **toujours** en cas d'utilisation d'une flamme nue.
- Les lunettes de sécurité sont portées par-dessus les lunettes de vue et l'utilisation de lentilles de contact dans le laboratoire n'est pas recommandée.

Si vous recevez un produit chimique corrosif dans l'œil, rincez l'œil sous l'eau courante fraîche pendant 20 minutes. Informez immédiatement le professeur.

Passage respiratoire

- Manipulez tous les produits chimiques susceptibles de produire des gaz nocifs uniquement dans la sorbonne.
- Utilisez une balle de pipette avec les pipettes. Ne jamais aspirer les produits chimiques avec la bouche.

Si des fumées nocives se dégagent dans la salle de classe, quittez la pièce et fermez les portes. Informez immédiatement le professeur.

Protection de l'environnement

- Ne jamais verser de produits chimiques dans l'évier ou les poubelles. Les produits chimiques excédentaires doivent être collectés dans des conteneurs spécifiques, correctement marqués, en suivant les instructions du professeur.

Instructions générales

- Tous les déplacements dans le laboratoire doivent être réduits au minimum. Il est interdit de se précipiter et de courir!
- Il est interdit de goûter, manger ou boire quoi que ce soit dans le laboratoire. Renifler les produits chimiques n'est autorisé qu'après les instructions du professeur.
- Tous les travaux de laboratoire sont effectués debout et en suivant strictement les instructions.
- Tous les passages hors de la salle et vers l'équipement de sécurité doivent toujours être libres.
- Les matériaux inflammables doivent être tenus à l'écart des flammes nues.
- Marquez correctement les conteneurs de produits chimiques.
- Fermez toutes les bouteilles et tous les conteneurs de produits chimiques.
- Versez les liquides en utilisant le côté opposé à l'étiquette.
- Les produits chimiques excédentaires doivent être jetés de manière appropriée et ne doivent jamais être reversés dans les récipients d'origine.
- Éloignez les tubes à essai des personnes lorsqu'ils sont chauffés ou lorsque des produits chimiques y sont ajoutés.
- Utilisez des bouchons, jamais votre pouce ou vos doigts lorsque vous secouez un tube à essai.
- Nettoyez immédiatement toutes les surfaces sales et humides.
- Après l'expérience:
    1. Éteignez les instruments électriques.
    2. Nettoyez votre bureau et remettez tous les produits chimiques et la verrerie à leur place.
    3. La verrerie sale doit être collectée dans les bassines en plastique des chariots.
    4. Les déchets chimiques doivent être jetés correctement.

Le professeur de sciences intégrées de S1 distribuera ces règles, qui doivent être collées sur le cahier de laboratoire des étudiants après avoir été signées par l'étudiant et le tuteur.

European School Brussels II • Avenue Oscar Jespers 75 • B - 1200 Brussels • Tel. + 32 (2) 774 22 11

4.3.3. Bibliothèque et salle multimédia (442)

La bibliothèque du secondaire (Media and Learning Centre Van Der Zee) est ouverte de 8h25 à 16h10, et de 8h25 à 14h30 le mercredi.

Le catalogue complet de la bibliothèque est repris en ligne.

Les élèves peuvent emprunter gratuitement un maximum de 3 livres de fiction et 5 livres documentaires en même temps pour une durée de 2 semaines. Si le prêt se termine pendant un congé scolaire, les livres seront rendus le premier jour d'école suivant ce congé.

Si l'élève a encore des livres non-rendus de l'école primaire : il ne pourra pas emprunter d'autres livres tant que ces derniers n'auront pas été rendus.

Il est possible de prolonger ses prêts pour une période supplémentaire de 2 semaines en le demandant au bibliothécaire. Une amende de 0.05€ par jour et par livre sera réclamée en cas de retard. Par commodité : le montant total sera arrondi de 0,05 € si nécessaire (rx : 0,15 € dû = 0,10 € à payer). L'emprunt ou le retard doit être réglé avant de pouvoir emprunter un autre livre.

Un livre perdu ou sévèrement abimé sera remplacé par l'élève dans les meilleurs délais par une édition équivalente. A la fin de l'année scolaire, tous les livres seront rendus avant la fin des cours (S1-S4) ou avant le début des examens (S5-S7).

Des mesures disciplinaires (par exemple : copier le règlement de la bibliothèque durant une période libre, blocage de la carte d'étudiant) peuvent être prises si les livres ne sont pas rendus malgré plusieurs rappels à l'élève et un message au(x) parent(s). Ceci en collaboration avec le(s) conseiller(s) pédagogique(s) du niveau de l'année.

Dans la bibliothèque :

- On entre et on sort calmement.
- On chuchote pour parler à son voisin afin de ne pas déranger les autres élèves.
- On laisse obligatoirement son sac et son manteau dans les casiers à l'extérieur de la bibliothèque.
- Il n'est pas permis de manger ni de boire (canettes de soda, tasses de café ou de thé), seules les bouteilles d'eau refermables sont autorisées.
- Les ordinateurs de la salle informatique 442 sont à la disposition des élèves pour leurs travaux scolaires et leurs recherches documentaires en dehors des heures de cours. Les jeux et les réseaux sociaux sont interdits.
- Les élèves participant au projet BYOD peuvent apporter leur propre ordinateur portable (à l'exception des téléphones portables, iPad, etc.) à la bibliothèque à des fins scolaires.

4.3.4. Salles d'étude et de relaxation S1-S2-S3

A. Salle d'étude obligatoire S1-S3

Des **salles d'étude** que les élèves peuvent utiliser pendant leurs périodes libres sont disponibles à côté de chaque préau. Les élèves de S1-S2-S3 ont accès à deux salles d'étude: l'une à côté du bureau du conseiller d'éducation et la Chill & Study Room 302.

La grande **Chill & Study Room 302** est réservée aux élèves de **S1 à S3**. Elle est ouverte de la P1 à la P7 tous les jours sauf les mercredis où elle est accessible de la P1 à la P3 (sauf pendant les pauses). Un coordinateur ou son remplaçant sera toujours présent. En cas de fermeture inopinée de la salle, les élèves doivent attendre au moins 10 minutes dans le hall avant de prévenir leur conseiller d'éducation.

Les élèves de S1 à S3 sont **obligés** de se rendre à la Chill & Study Room lors de **chaque période libre imprévue** (de P1 à P3 les mercredis et de P1 à P7 les autres jours d'école), ceci lorsqu'un professeur est absent et non remplacé. La présence est relevée par le coordinateur ou un responsable. Toute absence sera considérée comme une absence au cours et sera donc traitée comme une absence injustifiée.

Les élèves de S1 à S3, incapables de participer aux cours d'éducation physique, peuvent être envoyés par le professeur ou le conseiller à la Chill & Study Room 302.

Dans la Chill & Study Room, les élèves sont censés organiser leur travail de manière autonome (devoirs, tâches liées aux cours, lecture de livres, etc.). Des ordinateurs portables sont à la disposition des élèves pour le travail scolaire (pas de jeux vidéo ni de médias sociaux). Les élèves doivent donner la priorité aux devoirs et à la préparation des examens, surtout si les devoirs ont été donnés par un professeur absent. Toutes les autres activités doivent se dérouler en silence lorsqu'il s'agit d'étudier. Les téléphones portables sont interdits et les étudiants peuvent emprunter des ordinateurs en échange de leur carte d'étudiant, qui leur permettra d'obtenir la clé de l'armoire où se trouvent les ordinateurs. Les ordinateurs doivent être rendus avec la clé. Les ordinateurs ne peuvent pas quitter la Chill & Study Room 302, sauf à la demande d'un conseiller d'éducation. Les jeux et les médias sociaux ne sont pas autorisés.

Les étudiants peuvent se détendre et profiter d'une atmosphère confortable et relaxante dans cette salle, à condition de faire preuve d'un **comportement** approprié et respectueux, conformément au règlement et à la politique de l'école. De la musique (sauf si des élèves doivent étudier) peut être diffusée, un coin avec canapé et pouf est disponible, du matériel artistique, des jeux de société et des BD sont également à la disposition des élèves. Des évènements sont régulièrement organisés (évènements caritatifs, ateliers éducatifs, échecs, etc.). Enfin, le Window Shop est organisé occasionnellement pour et par les élèves, généralement pendant les petites pauses et la pause de midi.

Les élèves doivent rester dans la Chill & Study Room 302 pendant toute la période, sauf si le coordinateur les autorise à la quitter dans les conditions suivantes:

- Aucun devoir n'a été donné par le professeur absent.
- L'élève avait cours d'éducation physique.

- La Chill & Study Room 302 est surpeuplée.
- L'élève a déjà fréquenté la Chill & Study Room 302 pour une période antérieure.

Une fois autorisés à sortir, les élèves peuvent se rendre aux préaux, à la bibliothèque de l'école et à son espace multimédia ou aux cours de récréation et terrains de sport disponibles. Les élèves doivent quitter la salle en silence afin de ne pas déranger les autres classes. En cas de non-respect de cette consigne, ils peuvent être rappelés dans la Chill & Study Room 302 pour toute la durée de la période.

Si un enseignant est absent et n'est pas remplacé pendant la ou les premières heures de cours :

Les élèves de S1 à S3 qui arrivent avant le début du premier cours (par exemple en bus scolaire) doivent, en cas d'absence d'un enseignant, se rendre à la salle d'étude 302 (y compris pendant la première heure de cours).

Les élèves qui viennent à l'école par leurs propres moyens peuvent arriver plus tard.

B. Autres salles d'étude

D'autres salles d'étude sont à la disposition des élèves à proximité de chaque préau. Les élèves peuvent s'y rendre lors des heures libres de leur horaire ou lorsque la salle d'étude 302 est fermée ou occupée. L'utilisation des téléphones ou autres appareils électroniques est interdite dans les salles d'étude des S1-S5. Les élèves de S5-S7 peuvent utiliser leur appareil BYOD (ordinateur portable, etc.) pour le travail scolaire dans leur préau et salles d'études. Il est interdit de manger dans les salles d'étude.

4.4. Tenue vestimentaire

Les choix vestimentaires doivent respecter l'intention de l'école de soutenir une communauté d'identités diverses. Tous les élèves et le personnel sont tenus de s'habiller de manière appropriée pour l'école ou tout événement lié à celle-ci. La responsabilité première de la tenue vestimentaire d'un élève incombe principalement à l'élève et à son/ses parent(s) et/ou tuteur(s).

Il incombe à l'école de créer un environnement inclusif, tolérant et apportant son soutien aux individus et communautés vulnérables qui en font partie. Les différences basées sur l'origine ethnique, le sexe, l'identité de genre, de l'expression de genre, de l'orientation sexuelle, de la religion, de la pratique culturelle, du revenu du ménage et/ou du type et de la taille du corps doivent être respectées et célébrées. L'introduction des normes vestimentaires devrait contribuer à un environnement d'acceptation et de protection des individus et communautés vulnérables au sein de l'école.

Le personnel et les élèves seront respectés et valorisés malgré leur tenue vestimentaire, des actions constructives étant requises en cas d'infractions [...]. Toute restriction vestimentaire doit soutenir les objectifs éducatifs généraux de l'école et doit être expliquée dans le cadre des principes de considération et de respect, tels que présentés dans ce document.

Politique vestimentaire

4.5. Propreté

Tous les membres de la communauté scolaire sont responsables de la propreté de l'école.

Il est interdit de boire, manger et chiquer en classe, en salle d'étude et à la bibliothèque, sauf si le professeur a donné l'autorisation ou l'instruction de manger ou de boire. Dans certaines conditions (entre autres pendant les examens écrits en cas de forte chaleur), les élèves sont toutefois autorisés à boire de l'eau. Lorsque l'on consomme nourriture ou boissons, on est tenu de recycler, de laisser l'endroit propre et de déposer tous les détritus dans la poubelle appropriée. Les toilettes doivent être laissées propres après utilisation.

La Direction, les professeurs et les conseillers d'éducation pourront demander des actions de nettoyage, individuelles ou collectives, des installations salies par les élèves d'une façon non proportionnée à leur usage normal. Une fois par an au minimum, tous les élèves se verront confier une tâche de nettoyage de certaines zones de l'école et de leur casier.

4.6. Appareils électroniques

L'utilisation et le (trans)port de téléphones, montres intelligentes, écouteurs, MP3/MP4, iPod, laptop ou tout autre appareil électronique est interdite à l'école, sauf pour une utilisation pédagogique à partir de la S4 et sous la surveillance du professeur. Tous les appareils doivent être éteints avant d'entrer en classe.

L'utilisation de téléphones portables et de tout appareil connecté (montre connectée, etc.) est régulée par la Politique sur l'utilisation des appareils mobiles.

Il est formellement interdit de prendre des photos ou de filmer dans l'enceinte de l'école (ainsi que de partager photos et films), sauf dans le cadre d'un projet pédagogique réalisé sous la surveillance d'un professeur (voir RGPD).

En cas de non-respect, cfr l'Echelle des sanctions (Annexe 1).

Il est demandé aux parents de ne pas appeler leurs enfants pendant les heures de cours. En cas de besoin ou d'urgence, veuillez contacter le conseiller d'éducation.
Merci de consulter le règlement du BYOD via le lien suivant.

4.7. Substances

L'apport, la possession, la détention (notamment pour le compte d'un tiers), l'utilisation, la consommation, l'abus, la vente, le partage et/ ou le fait d'être sous l'influence de vapotage, d'alcool, de tabac, de nicotine, de snus, de CBD, de boissons énergisantes, de médicaments détournés et de toute substance illégale sont interdits dans l'enceinte et aux abords de l'école.

En cas de (suspicion de) violation de la règle générale, tous les membres de la communauté scolaire sont tenus d'intervenir (cfr Politique sur l'abus de substances).

L'école encourage un mode de vie sain: sommeil de qualité et en suffisance, pas de boissons énergisantes, une alimentation saine, etc.

4.8. Armes et objets dangereux

Il est formellement interdit d'apporter/d'utiliser à l'école tout objet pouvant être considéré comme une arme ou pouvant menacer la santé et la sécurité. En cas de non-respect de cette règle, une procédure disciplinaire sera immédiatement lancée.

Les armes-jouets sont également interdites à l'école.
Le matériel de classe (notamment les ciseaux, les liquides, les scalpels, etc.) est la propriété de l'école. Il ne peut être utilisé que sous la surveillance du personnel et doit rester dans la salle de classe.

4.9. Mesures pédagogiques et disciplinaires

4.9.1. Général

Le but de l'école étant principalement celui d'assurer la fonction éducative, l'application des mesures disciplinaires ne sera envisagée que lorsque toutes les actions pédagogiques se sont révélées impuissantes.

Les mesures disciplinaires sont prises pour assurer le bon déroulement des cours et des activités éducatives aussi bien que pour protéger les biens et les personnes. Elles seront appliquées en cas de manquement d'un élève à ses obligations. **L'absence lors d'une sanction disciplinaire nécessite un certificat médical.**

En cas de comportement irrespectueux de toute sorte ainsi que de manquements répétés d'un élève ou de manquements collectifs d'une classe ou d'un groupe, il faudra chercher à en préciser les causes avec l'aide éventuelle des services externes compétents.

En fonction de la gravité des faits constatés et après évaluation globale de la situation, l'une ou plusieurs des mesures suivantes pourront être prises par l'école (corps enseignant, conseillers d'éducation, Direction) à l'encontre de l'élève :

- Avertissement oral
- Note dans l'agenda de l'élève et/ ou e-mail aux parents
- Enregistrement d'un rapport disciplinaire ou problème lié au téléphone mobile via Extranet
- Travail supplémentaire (scolaire ou "communautaire")
- Exclusion du cours et envoi au bureau du conseiller d'éducation
- Retrait d'une période libre
- Blocage de la carte verte

- Retenue / Retenue officielle (L'absence à une retenue doit être justifiée par un certificat médical. Le refus d'une retenue mène à une sanction supplémentaire – cfr Annexe 1: Echelle des sanctions).
  - Pour les élèves de S1 à S5 le mercredi après-midi de 13h15 à 15h (ou durant 2 périodes libres)
  - Pour les élèves de S6 et S7 aux date et heure fixés par le conseiller d'éducation
  - Les parents seront informés à l'avance par e-mail et priés de confirmer la réception du message.
- Après trois mesures disciplinaires (retenue, exclusion, etc.) dans la même année scolaire, les parents sont invités à rencontrer l'Assistante Directrice Adjointe, le conseiller d'éducation et le titulaire de la classe de leur enfant. Après cinq retenues ou autres suivis disciplinaires officiels, l'élève passera en Conseil de discipline.
- Action Plan ou plan d'action personnalisé
- Lettre d'avertissement officiel
- Sanction incluant l'intervention d'agences externes (police, services sociaux)
- En cas de faits d'une particulière gravité, le Directeur est habilité à renvoyer un élève pour une période de 1 à 3 jours (exclusion interne ou externe)
- L'absence à une retenue, exclusion interne ou un Conseil de discipline, etc. nécessite un certificat médical.

De plus, en cas d'indiscipline particulièrement grave, l'élève passera directement en Conseil de discipline.

Le passage en Conseil de discipline se fera en conformité avec l'article 44 du Règlement Général des Ecoles européennes, qui prévoit ce qui suit :

> a) Le Conseil de discipline se réunit pour examiner les cas graves pouvant aboutir à une proposition d'exclusion temporaire ou définitive ;
>
> b) Dans ces cas, les parents seront entendus, avant qu'une quelconque décision ne soit prise. Les parents et/ou l'élève pourront se faire assister par un représentant de l'Association des parents d'élèves ou par un professeur. A la demande des parents et/ou de l'élève, un représentant du Comité des élèves pourra assister aux débats en qualité d'observateur.
>
> c) Après avoir entendu les parents selon les modalités prévues sous b) ci-dessus, le Conseil de discipline délibère sur le cas qui lui est soumis. Seuls les membres du Conseil de discipline sont présents lors de la délibération.
>
> d) Le Directeur doit porter à la connaissance des parents, par lettre, les décisions amenant à une exclusion. Les raisons des décisions seront, le cas échéant, motivées.

e) Une exclusion ou une expulsion définitive par le directeur sur proposition du Conseil de discipline peut faire l'objet d'un recours auprès du Secrétaire général selon les modalités fixées à l'alinéa 9 du chapitre 44 du Règlement général de écoles européennes (https://www.eursc.eu/BasicTexts/2014-03-D-14-fr-17.pdf). La décision du Directeur fait courir un délai de deux semaines pendant lequel l'élève ou ses représentants légaux peuvent

introduire un recours administratif conforme à l'article 44.10 du Règlement général de écoles européennes auprès du Secrétaire général. Le recours sera envoyé au Secrétaire général en recommandé, le cachet de la poste faisant foi ou par courrier électronique et une copie envoyée à la Direction de l'école concernée, chargée de transmettre l'ensemble des pièces utiles pour le traitement du dossier au Secrétaire général.

4.9.2. Plan d'action

Un Plan d'action peut être établi par le Conseil de classe, la Direction ou le Conseil de discipline à la suite de problèmes scolaires répétés ou de mesures disciplinaires au cours d'une même année scolaire.
Cette mesure d'accompagnement est mise en œuvre conformément au projet pédagogique de notre établissement et aux 8 compétences de vie de l'école: persévérance, honnêteté, espoir, coopération, maîtrise de soi, considération, esprit critique et confiance (pour plus de détails, voir page 4).
L'objectif du Plan d'action est de soutenir et de motiver l'élève à adopter l'attitude positive attendue, à respecter tous les membres de la communauté scolaire et à toujours se conformer à l'esprit scolaire, aux règles et aux politiques de l'établissement.
Le Plan d'action peut constituer le point de départ, à la demande du Conseil de classe ou du Conseil de discipline, d'une mesure préventive visant à aider l'élève à se concentrer sur le comportement attendu, l'engagement scolaire, la ponctualité, l'assiduité et une conduite respectueuse.
Le Plan d'action comprend des objectifs (scolaires) personnalisés et des attentes comportementales adaptées aux besoins de l'élève. Le plan est discuté avec l'élève, le conseiller d'éducation et le titulaire afin de s'assurer que l'élève comprend clairement les attentes et les objectifs fixés.
À l'issue de cette réunion, le Plan d'action est communiqué aux enseignants de l'élève et à ses parents/tuteurs afin de garantir la transparence et la cohérence dans le soutien apporté à l'élève.
L'objectif principal de cette communication est de créer un cadre positif et favorable qui aide l'élève à éviter d'éventuelles difficultés et encourage des progrès constructifs tant sur le plan du comportement que de l'engagement scolaire.
Des réunions de suivi peuvent être organisées par le conseiller d'éducation et/ou le professeur principal afin d'évaluer les progrès de l'élève, de lui fournir des conseils et de lui offrir un soutien supplémentaire si nécessaire.

Le non-respect des mesures personnalisées, du règlement de l'école ou des engagements énoncés dans le Plan d'action peut entraîner des mesures disciplinaires immédiates, conformément à l'échelle des sanctions disciplinaires de l'école.
Nous comptons sur la volonté de l'élève de coopérer avec les enseignants, les conseillers d'éducation et l'ensemble du personnel de l'école afin de développer l'état d'esprit recommandé pour l'amélioration du comportement, l'épanouissement personnel et les progrès scolaires.

4.9.3. Elèves en soutien intensif A

Tous les enfants doivent respecter le règlement scolaire énoncé.
Pour les enfants à besoins spécifiques, les sanctions (réparatrices ou privatives) sont parfois nécessaires, tout comme pour les autres enfants. Tous les comportements qui compromettent le

respect (de l'adulte, des autres élèves) et la sécurité (de l'élève lui-même, ou des autres) font généralement l'objet de sanctions. Les comportements qui sont directement liés à un trouble ne sont généralement pas sanctionnés.
Les sanctions peuvent aider les enfants à changer leur comportement et à apprendre de nouvelles compétences. L'école reconnait que les enfants à besoins spécifiques puissent parfois nécessiter d'une explication supplémentaire pour comprendre certaines règles, le but de la sanction, et la raison pour laquelle leur comportement est inacceptable. Le développement cognitif de l'élève sera pris en compte à tout moment pour informer les décisions prises au niveau des sanctions. Dans des cas spécifiques, des plans de comportement peuvent être mis en place en consultation avec les parents et certains membres du personnel.

Cfr Annexe 1 : Echelle des sanctions.

5. DROITS DES ELEVES

5.1. Droits des élèves

Chaque élève a les droits spécifiques suivants :

A. Etre informé des résultats et des faits importants le concernant.

B. S'adresser au conseiller d'éducation et ensuite à l'Assistante Directrice adjointe s'il estime que ses droits n'ont pas été respectés.

C. Avoir la possibilité de demander à être entendu lors de l'application des dispositions réglementaires.

D. Dans des situations ressenties comme urgentes, l'école, en tant qu'institution ayant une responsabilité envers ses élèves, se réserve le droit d'envoyer un élève chez la psychologue scolaire et ce même sans en informer les parents au préalable.

E. Etre encouragé à tout moment.

F. Etre valorisé soit dans les aspects positifs de son travail, soit dans les attitudes positives dont il fait preuve à l'école.

G. Avoir le maximum de chances de progression dans sa carrière scolaire.

H. Etre traité avec respect.

I. Elire des représentants de classe et du CdE, de rejoindre des groupes de travail et être représenté aux différents niveaux à l'école.

J. Participer à des ateliers, clubs, activités, etc. organisés par l'école.

5.2. Le Comité des Élèves

Le Comité des Élèves (CdE) est l'organisation officielle qui représente les élèves. Les élèves élisent le CdE chaque année scolaire. Il est préférable que le CdE soit composé de représentants de chaque section linguistique. Il défend les intérêts de tous les élèves (le statut peut être consulté au bureau de l'Assistante Directrice adjointe). Chaque classe élit un représentant et un adjoint dont le rôle est de représenter la classe auprès de l'administration scolaire et de participer à l'élection du CdE selon les règles des Ecoles européennes. Au début de l'année scolaire, tous les élèves peuvent voter pour le président du CdE lors des assemblées organisées par l'école.
Le Comité des Elèves a son propre site web.

6. POLITIQUES SCOLAIRES ET PROTECTION DES DONNÉES

6.1. Politique d'assurance

A. Tout élève inscrit dans notre école est couvert, selon les termes de la politique d'assurance de l'école, en cas de dommages corporels de l'élève et en cas de "responsabilité civile" (dommages causés involontairement par les actions de l'élève à la personne ou aux biens d'un tiers). Cette couverture s'applique à tout incident survenant dans le cadre des activités officielles de l'école, quels que soient le lieu et le moment où elles se déroulent, et pendant les déplacements dans les deux sens entre le domicile et l'école, même sans surveillance. La couverture automobile des tiers pour les trajets entre le domicile et l'école n'est pas incluse dans les conditions de la politique de l'école. Cette couverture est assurée par la propre assurance automobile du conducteur.

B. Les élèves qui quittent l'école au cours de la journée scolaire ne sont pas couverts par la politique d'assurance de l'école.

C. Les élèves qui quittent l'école pendant l'heure du déjeuner pour une destination autre que le domicile ne sont pas couverts par la politique d'assurance de l'école.

D. Les élèves qui quittent l'école à la fin des cours de la journée et qui y retournent ensuite pour prendre le bus scolaire ne sont pas couverts par la politique d'assurance de l'école pendant la période passée hors de l'enceinte.

E. Les élèves sous certificat médical ne sont pas couverts par la politique d'assurance de l'école. Ils doivent dès lors rester à la maison.

Dans les cas A, les parents peuvent contacter WOL-INFIRMERIE@eursc.eu pour obtenir toutes les informations quant à la procédure à suivre. Dans les cas B, C et D, la responsabilité incombe entièrement aux parents ou à l'élève s'il a atteint l'âge de la majorité. La carte de sortie délivrée par l'école ne libère en aucun cas les parents (ou l'élève majeur) de cette responsabilité.

En cas de vol ou de dommage à la propriété d'un élève (smartphone, etc.), les parents peuvent contacter WOL-DEPUTY-DIRECTOR-FINANCE-AND-ADMINISTRATION@eursc.eu .

6.2. Politiques, chartes et règlements

Savoir apprendre

Règlement scolaire secondaire
Politique sur l'utilisation des appareils mobiles
NETiquette pour l'enseignement à distance et les réunions en ligne
Politique en matière de devoirs
Lignes directrices du soutien éducatif
Politique vestimentaire

Savoir vivre

Class Time & Programme 8 Life Skills
Politique de bonne conduite
FLAG policy (Politique de lutte contre les comportements sexuellement transgressifs)
Politique anti-harcèlement
Politique relative à la santé mentale
Lignes directrices pour faire face à l'automutilation
Lignes directrices pour la prévention du suicide
Politique sur l'abus de substances
Charte LGBTQIA +
Politique de protection de l'enfant
Protocole d'organisation des réunions & visites
Politique de communication entre les professeurs et les élèves et les parents
Politique des plaintes

Savoir choisir

Options et choix en S4-S5
Options et choix en S6-S7
Choix du Baccalauréat
Orientation professionnelle

Annexe 1: Échelle des sanctions*

	Exemples de comportement	Sanctions possibles
Niveau 1	-Arrivée tardive sans justification -Courir où c'est interdit -Ignorer le règlement d'accès aux escaliers & préaux -Crier -Langage grossier -Pas son matériel scolaire, pas d'investissement dans son travail -Peu d'effort en classe -Comportement inapproprié -Manquer les cours ou l'étude obligatoire par erreur -Boissons énergisantes -Possession d'un briquet, d'allumettes, etc. -Se réunir dans les cabines des toilettes	-Conversation avec l'élève -Réprimande orale -Parents informés via Extranet Parents, par remarque dans l'agenda ou par e-mail (en cc: CE, prof)/téléphone -Elève remplit une fiche de réflexion dans le bureau du CE et discussion de suivi -Travail d'intérêt général
Niveau 2	-Comportement de Niveau 1 à repetition -Jeter un déchet ailleurs qu'à la poubelle -Gaspiller la nourriture -Comportement perturbateur -Comportement perturbateur en classe -Provocation -Tricherie -Dommage mineur à la propriété de l'école (écriture sur bureau, etc.) -Arrivées tardives sans justification -Absence le jour précédant un Test B sans certificat médical -Conséquences d'un comportement transgressif : Drapeau jaune**	-Retrait d'une période libre -Travail d'intérêt général à l'école -Contact parental -Tâche de réflexion -Travail supplémentaire donné par le professeur -Professeur informe le CE et peut envoyer l'élève dans son bureau durant le cours (si possible) avec une tâche concrète -Une période de retenue avant ou après l'horaire de l'élève -Conséquence sur les notes -Sanction peut être accompagnée par du soutien psychologique
Niveau 3	-Comportement de Niveau 2 à répétition -Plagiat -Fraude (accounts, carte étudiant, key fob, etc.) -Changement de notes -Arrivée tardive sans justification après XX fois (bureau du CE décide du début/de la quantité: approche cohérente) -Tentative de quitter l'école -Sécher un cours ou absence injustifiée -Aggressivité (verbale, physique)	-Retenue officielle un mercredi après-midi ou durant deux autres périodes si l'élève a cours à ce moment-là -Carte étudiante bloquée (S5-S7) pendant une semaine ou plus -Retenue supplémentaire (pour absence injustifiée à une retenue)

	-Absence non justifiée lors d'une mesure disciplinaire -Refus d'identification avec la carte d'étudiant/Comportement irrespectueux à la cantine et/ou à l'égard de tout membre de la communauté scolaire -Conséquences d'un comportement transgressif : Drapeau jaune**	
Niveau 4	-Comportement des Niveaux précédents à répétition -Manquer les cours ou une journée complète -Quitter l'école par une sortie non officielle -Conséquences d'un comportement transgressif : Drapeau rouge** -Sortie non autorisée	-Retenue officielle un mercredi après-midi ou durant deux autres périodes si l'élève a cours à ce moment-là -Participation à un working group à l'école -Convocation chez l'ADAS -Direction en cc dans les communications aux parents -Exclusion interne ou externe (partie de journée) -Guidance services psychologique ou médical -Exclusion d'une excursion ou activité scolaire
Niveau 5	-Comportement des Niveaux précédents à repetition -Vandalisme -Création de situations dangereuses -Refus d'une retenue officielle ou d'une mesure de discipline -Vente non-autorisée à l'école pour bénéfices personnels -Usage abusif de la propriété de l'école -Vol -Diffamation -Violations majeures du Règlement scolaire ou du Code de conduite -Aggressivité grave/Menace -Possession/Détention (notamment pour un tiers)/Usage de substances psychoactives (tabac, vapotage, alcool au-dessus de 0%, sachet de nicotine, snus, "sels de bain" ou sels odoriférants, etc.) avant de venir à l'école, à l'école et/ou lors de sorties scolaires -Discours de haine -Harcèlement	A décider en collaboration avec la Direction: -Lettre officielle d'avertissement de la Direction -Paiement/compensation des parents pour les dommages causés par l'élève -Exclusion interne cours/jours d'école -Participation à un working group à l'école -Emission d'une carte rouge -Convocation par la Direction -Exclusion d'un jour/d'une activité -Exclusion interne ou externe -Guidance de l'école -Guidance services psychologique ou médical

	-Conséquences d'un comportement transgressif : Drapeau rouge**	
Niveau 6	-Comportement de Niveau 4/5 à répétition -Violence -Harcèlement répétitif/extrême -Toutes questions où la sécurité des élèves est menacée -Harcèlement sexuel à l'école / lors de sorties -Textos à caractère sexuel à l'école / lors de sorties -Produits et objets dangereux -Possession/Détention (notamment pour un tiers)/Usage/ Vente de drogue (CBD, drogues douces ou dures) à l'école ou lors de sorties -Toutes questions pour lesquelles un Conseil de discipline pourrait être convoqué -Conséquences d'un comportement transgressif : Drapeau noir** - Usurpation d'identité / Accès non autorisé ou piratage du compte d'un membre de l'établissement / Utilisation du compte d'une autre personne	A décider en collaboration avec la Direction: - Réunion d'un Conseil de discipline - Autres stratégies ou sanctions impliquant des agences externes (services sociaux, police, etc.) -Intervention en/de la classe -Exclusion d'un jour ou plus -Renvoi à la maison aux frais des parents (voyages scolaires)

En cas de non-respect de la Politique relative aux appareils connectés, les mesures suivantes seront prises :

Problèmes liés à l'utilisation des appareils électroniques personnels	Conséquences *Un membre du personnel confisque la carte d'étudiant et demande à l'étudiant de s'identifier*
Utilisation du téléphone dans les endroits interdits	1x= Message aux parents pour les informer + demande de garder le téléphone à la maison / l'élève recopie la Politique sur l'utilisation des appareils mobiles 2x= Message aux parents pour les informer + demande de garder le téléphone à la maison/l'élève doit venir plus tôt à l'école ou rester plus longtemps à l'école 3 & 4 & 5x= Message aux parents pour les informer + demande de garder le téléphone à la maison + l'élève reçoit une retenue scolaire officielle (ou blocage de la carte d'étudiant)
Utilisation répétée (6 fois ou plus) dans un endroit interdit	Selon le nombre d'infractions: exclusion interne ou externe (demi-jour ou journée complète)
Elèves de S6-S7 (6 ou plus)	Application de la Politique relative aux appareils connectés S1-S5 (plus d'utilisation de téléphone à l'école)
Utilisation répétée (10 fois ou plus) dans un endroit interdit	Conseil de discipline
Refus de présenter la carte d'étudiant/dire son nom Refus de répondre à la demande de ranger l'appareil	Retenue / Blocage de la carte d'étudiant
Prise de photos/selfies sur le site de l'école	1x= Message aux parents pour les informer + demande de garder le téléphone à la maison / l'élève recopie la Politique sur l'utilisation des appareils mobiles

Enregistrement/Filmage sur le site de l'école *avec* le consentement des personnes concernées	2x= Message aux parents pour les informer + demande de garder le téléphone à la maison/l'élève doit venir plus tôt à l'école ou rester plus longtemps à l'école 3 & 4x= Message aux parents pour les informer + demande de garder le téléphone à la maison + l'élève reçoit une retenue officielle à l'école
Enregistrement/Filmage sur le site de l'école sans le consentement des personnes impliquées – Discours de haine/Cyberintimidation	En fonction de la situation : • Exclusion externe • Lettre d'avertissement officielle • Conseil de discipline
- Usurpation d'identité / Accès non autorisé ou piratage du compte d'un membre de l'établissement / Utilisation du compte d'une autre personne	En fonction de la situation : • Exclusion externe • Lettre d'avertissement officielle • Conseil de discipline
Utilisation abusive du matériel de l'école en postant des photos/enregistrements sur les médias sociaux	Exclusion interne
Cyberintimidation sur les médias sociaux (plateformes non scolaires)	Il est conseillé aux parents de la victime de déposer une plainte à la police + à la guidance de l'école

*Cette échelle des sanctions est une base. L'école se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires selon les situations particulières rencontrées et/ou pour les élèves à besoins spécifiques.

**Voir Politique vestimentaire/Anti-sha

Annexe 2: Plan de l'école



Légende du plan de l'école

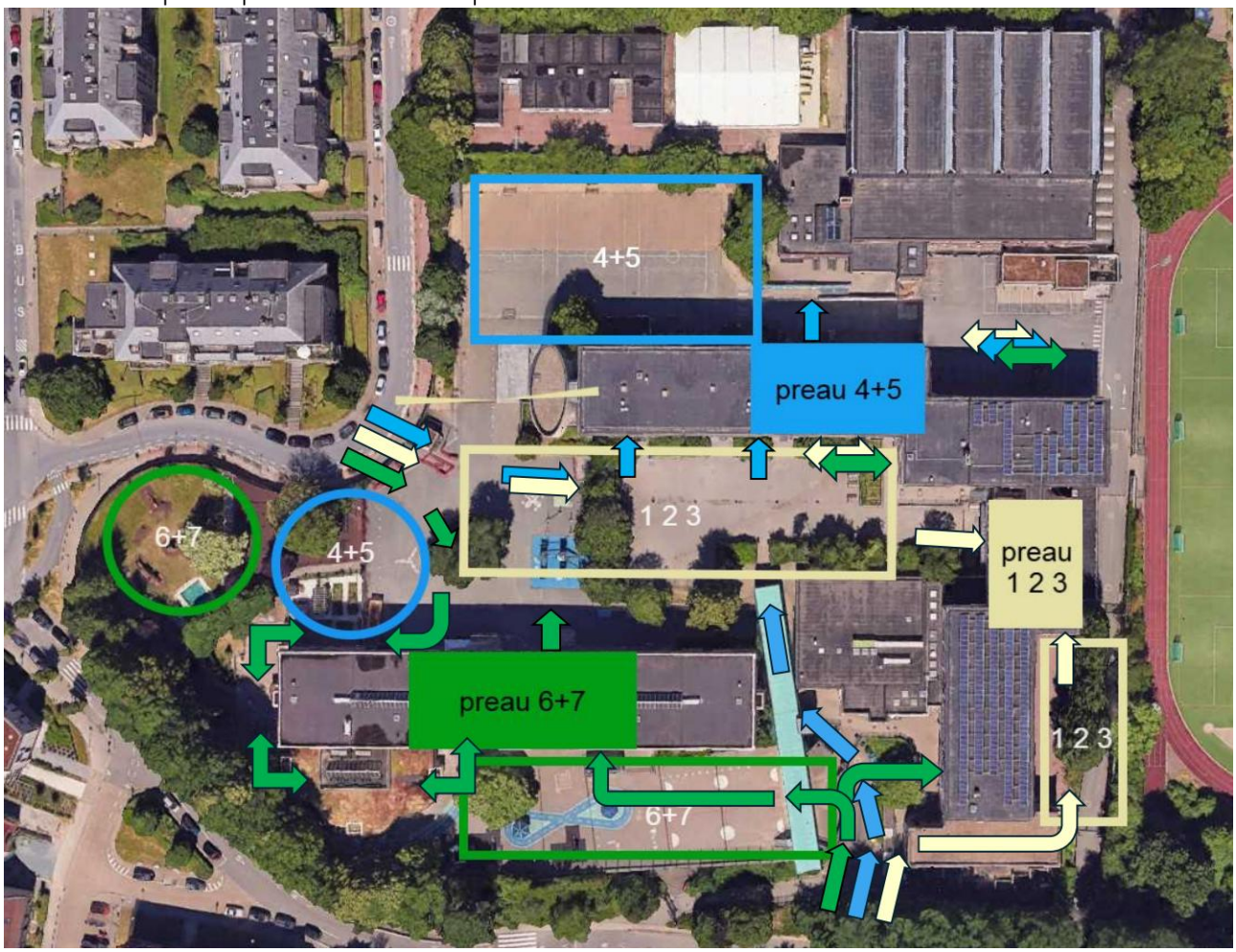
1. Réception, arrivées tardives et local des photocopieuses
2. Bâtiment Malala – Salles de classe +
    a. Préau S4+S5 (rez) – Bureaux administratifs (1er étage)
    b. Préau S1+S2+S3
    c. Rez : Cantine élèves

3. Centre Mutimédia / Bibliothèque (1er étage)
4. Infirmerie
5. Cantine du personnel
6. Cours de récréation S1-S2-S3
7. Bâtiment Aristote – Salles de classe +
    a. Préau S6-S7 (-1)
    b. Cour S6-S7

8. Salle polyvalente
9. Cour S4-S5
10. Pavillons préfabriqués
11. Chapiteau – Eating & relax zone
12. Salle de sport
13. Bureaux de l'APEEE
14. Bulle de sport
15. Terrain de sport

Annexe 3: Plan des préaux

Les escaliers qui donnent directement accès aux préaux ne peuvent être utilisés que par les élèves dont c'est le préau pour se rendre et quitter celui-ci.



➔ S1-S2-S3: aire et signalisation blanches
➔ S4-S5: aire et signalisation bleues
➔ S6-S7: aire et signalisation vertes

- Escalier MALALA ouvert aux élèves
- Signalez vos arrivées tardives à la réception du bâtiment Malala
- N'utilisez et ne vous rendez que sur la cour et le préau de votre niveau
- Dans les escaliers, respectez les priorités du préau-premier étage (panneaux/plan)
- Les S6 et S7 utilisent l'entrée des bus en arrivant le matin.