



École Secondaire La Maison des Phénix
Place Maurice Sébastien, 8
7940 – Brugelette
Tél. : 068/33.25.07 – info@maisondesphenix.be

Règlement d'ordre intérieur

A propos du règlement d'ordre intérieur

Pour mener à bien sa mission d'éducation, c'est-à-dire dispenser à tous les élèves qui nous sont confiés une formation de qualité en s'appropriant des savoirs, des savoir-faire et des savoir-être afin de former des citoyens responsables, des acteurs sociaux et économiques et favoriser leur émancipation sociale et conformément au Décret « Missions » (*décret définissant les missions prioritaires de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire et organisant les structures propres à les atteindre*) et le Code de l'Enseignement, la Maison des Phénix, au travers de son règlement d'ordre intérieur, a défini des règles essentielles, organisant avec les différents intervenants les conditions de la vie en commun, pour que chaque membre de la communauté scolaire puisse y trouver un cadre de vie favorable à l'apprentissage et à l'épanouissement personnel.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en concordance avec les projets éducatif, pédagogique et d'établissement et le règlement des études de notre établissement.

1. Présentation

La Maison des Phénix est une école secondaire d'enseignement ordinaire général (1er, 2e et 3e degrés).

Notre établissement est situé Place Maurice Sébastien, 8 à 7940 Brugelette.

Le pouvoir organisateur (École Secondaire Active de Brugelette ASBL) est affilié, comme le prévoit l'article 2 de l'arrêté du Gouvernement de la Communauté française relatif à la demande d'admission aux subventions des établissements scolaires, à la Fédération des Établissements Libres Subventionnés Indépendants, en abrégé, FELSI, organe de représentation et de coordination représentant les pouvoirs organisateurs d'enseignement libre subventionné de caractère non confessionnel.

2. Admission des élèves – Inscription

• Généralités

L'école demande que lors de la première inscription d'un élève, soit produit un document officiel établissant clairement l'identité, le domicile et la nationalité de l'élève (une copie recto-verso de la carte d'identité suffit) ainsi que les coordonnées de l'école fréquentée antérieurement et ce, dans le respect du règlement général sur la protection des données.

La direction de l'école décide de l'inscription définitive, après vérification des pièces du dossier, après avis éventuel du Conseil d'admission et en fonction des places disponibles (les

inscriptions pourront être clôturées avant le 1er jour ouvrable de septembre pour manque de place).

L'élève et pour l'élève mineur, les parents ou la personne responsable, prennent connaissance des projets et règlements de l'école. Ils restituent la déclaration au présent règlement, signée pour accord.

B. Comment s'inscrire régulièrement

« Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents, de la personne légalement responsable ou de l'élève lui-même, s'il est majeur.

*Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde ». **Loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire, article 3.***

- En ce qui concerne l'inscription en première année, l'école et les parents se référeront à la législation ad hoc. (*Décret Inscription portant sur les modalités d'inscription en 1^{ère} année commune de l'enseignement secondaire ordinaire.*)
- La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. Pour les élèves présentant une seconde session, l'inscription est prise au plus tard le 15 septembre.
- Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les cinq jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.
- Pour les élèves majeurs: l'élève majeur qui souhaite continuer sa scolarité dans le même établissement, tout élève qui a atteint l'âge de la majorité est tenu de se réinscrire d'année en année. Lors de son inscription dans le premier ou le deuxième degré de l'enseignement secondaire, l'élève majeur est avisé de son obligation de prendre contact avec le chef d'établissement ou avec le centre P.M.S. compétent afin de bénéficier d'un entretien d'orientation et d'élaborer un projet de vie scolaire et professionnelle. Cet entretien entre l'élève et un membre du centre P.M.S. est réalisé au minimum un fois par an et une évaluation de la mise en œuvre et du respect de ce projet est réalisée et communiquée par le chef d'établissement ou le centre P.M.S. au conseil de classe.
- L'inscription d'un élève majeur dans un établissement est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son délégué un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et aux obligations figurant dans le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.
- L'élève majeur pourra se voir refuser l'inscription dans l'un des deux cas suivants :
- s'il refuse de s'engager à respecter les droits et les obligations de l'établissement;
- s'il a été exclu définitivement d'un établissement alors qu'il était déjà majeur.

C. Conditions d'admission

Peuvent s'inscrire en 1C (première année commune) les élèves porteurs du certificat d'études de base (C.E.B.) et conformément au Décret Inscription ainsi qu'au Code de l'Enseignement Fondamental et de l'enseignement Secondaire.

Les passages à l'intérieur du premier degré pourront avoir lieu conformément aux législations et au règlement des études en vigueur.

D. Accueil des élèves à caractéristiques particulières

La Maison des Phénix, peut, dans la mesure du possible accueillir des élèves malentendants ou malvoyants, disposant d'un CEB ou de tout avis d'orientation vers l'enseignement général ordinaire moyennant une attestation officielle, médicale ou psychologique, délivrée par un organisme reconnu. **Cet accueil impliquera une collaboration entre les parents de l'enfant, l'école spécialisée d'où seraient issus les élèves et notre propre établissement.**

Notre école prévoit des mesures spécifiques, notamment au travers de sa pédagogie, et par des aménagements raisonnables pour accueillir des élèves présentant des troubles de l'apprentissage (dys, hauts potentiels, TDA/H).

3. Fréquentation scolaire

A. L'attention des parents de l'élève mineur est attirée sur le caractère obligatoire de la scolarité conformément à la loi du 29 juin 1983, article 1er, §1er.

« Le mineur est soumis à l'obligation scolaire pendant une période de douze années commençant avec l'année scolaire qui prend cours dans l'année où il atteint l'âge de six ans et se terminant à la fin de l'année scolaire, dans l'année au cours de laquelle il atteint l'âge de dix-huit ans ».

B. **L'élève est tenu de participer à tous les cours, les sports (y compris la natation), les ateliers, les stages et activités pédagogiques, sorties, voyages.** Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction de l'école, après une demande dûment justifiée.

C. Les parents de l'élève mineur doivent veiller à ce que le jeune fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.

4. Journal de classe et documents scolaires

Le journal de classe est le moyen de communication officiel entre l'école et les parents. Cet outil d'information constitue un lien important avec la famille. Il s'agit d'un document officiel indispensable à l'homologation dont l'élève doit toujours être en possession, y compris lors des sorties scolaires. Il doit être respecté et ne peut servir qu'à noter des consignes et informations liées à l'école.

Sous le contrôle et la conduite des professeurs, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant de façon succincte mais complète, d'une part l'objet de chaque cours et d'autre part, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire lors des cours suivants. Le journal de classe mentionne l'horaire des cours et les activités pédagogiques et parascolaires.

Les parents de l'élève mineur vérifieront régulièrement le journal de classe et répondront aux convocations de l'établissement.

Un journal de classe numérique peut remplacer le journal de classe « papier ».

ATTENTION : *Le fait que l'élève utilise un journal de classe numérique (aménagements raisonnables) ne dispense pas l'élève d'être en possession à chaque cours de son journal de classe en version papier et qu'il soit vérifié de manière régulière par les parents.*

5. Les frais scolaires

Les parents s'engagent ou l'élève majeur s'engage à s'acquitter des frais scolaires dans le respect des dispositions de l'article 100 du Décret « Missions », à savoir:

- les droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés.;
- les photocopies distribuées aux élèves; sur avis conforme du Conseil général concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum annuel du coût des photocopies par élève qui peut être réclamé à maximum 75€ et ce, dans le respect de l'article 100 du Décret « Missions ».
- le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage, etc.

En conformité avec le décret Gratuité, à l'article 100 du Décret « Missions », ainsi qu'au Code de l'Enseignement Fondamental et de l'enseignement Secondaire :

- une estimation des frais annuels sera portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale s'il est mineur avant le début de l'année scolaire ;
- L'école prévoit 3 factures durant l'année scolaire : la première en septembre, la seconde en décembre et la dernière en mai.

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

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

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

En cas de non-participation à une activité sportive ou socio-culturelle celle-ci ne sera pas comptabilisée dans la facture si et seulement si, l'absence est justifiée par un certificat médical.

Dans le cas d'une absence (couverte par un certificat médical) pour tout le cycle de natation, les frais liés à l'accès à la piscine ne seront pas comptabilisés.

Néanmoins, les frais de transport liés aux activités sportives, y compris le transport pour la piscine, et socio-culturelles étant mutualisés, ceux-ci sont comptabilisés dans la facture.

Conscients des situations vécues par certaines familles, nous les invitons en cas de difficulté à prendre contact avec l'économat qui pourra proposer des aménagements en toute discrétion.

En cas de non-paiement des factures et après 3 rappels, l'école se réserve le droit de réclamer les montants dus via un huissier de justice.

6. Absences et retards

Toute absence ou retard doit être justifié.

Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève ;
- Le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève jusqu'au 4e degré ;
- Un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles appréciées par la direction de l'école.

Lors d'une absence d'un élève pour cause de maladie ou toute autre circonstance imprévue, les parents sont priés d'en informer l'école le plus rapidement possible l'éducateur référent de l'année de l'élève.

Toute absence pour cause de maladie de plus de deux jours devra être justifiée par un certificat médical. Les certificats doivent être remis à l'éducateur référent en main propres ou envoyés par voie électronique.

Toute absence d'une durée inférieure à deux jours doit être justifiée dès le retour de l'élève par un mot signé des parents ou un certificat médical.

Le justificatif d'absence doit être rendu avant la fin de la semaine du retour du retour de l'élève.

Toute absence lors d'une journée d'examen¹ ou la veille d'un examen, même hors session, doit être justifiée par un certificat médical sous peine de voir l'examen annulé.

A partir du 2e degré de l'Enseignement secondaire, toute absence injustifiée de plus de 20 demi-journées sur une année scolaire entraîne la perte de la qualité de l'élève régulier, et par conséquent la perte du droit à la sanction des études, sauf dérogation accordée par le ministre en raison de circonstances exceptionnelles comme prévu par l'article 93 du Décret « Missions ».

Lorsqu'un élève mineur atteint 9 demi-jours d'absence injustifiée, le chef d'établissement le signale à la direction générale de l'enseignement obligatoire et un recommandé est envoyé aux parents.

A partir de plus de 20 demi-journées d'absence injustifiée pendant une année scolaire, l'élève mineur soumis à l'obligation scolaire est signalé, par le chef d'établissement, au Conseiller d'Aide à la Jeunesse comme prévu par l'article 92 du Décret « Missions ».

L'élève majeur qui compte, au cours d'une même année scolaire, plus de 20 demi-journées d'absences injustifiées, peut être exclu de l'établissement selon les modalités fixées par l'article 89 du Décret « Missions ».

Par demi-journée d'absence injustifiée, on entend:

l'absence non justifiée de l'élève durant une demi-journée de cours, quel que soit le nombre de périodes que ce demi-jour comprend;

l'absence non justifiée pour une période de cours ou plus, consécutive ou non, au cours du même demi-jour.

Au plus tard à partir du vingtième demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, s'il est mineur, par courrier recommandé avec accusé de réception. Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents, s'il est mineur, les dispositions légales relatives à l'obligation et à l'absence scolaires. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

À défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel auxiliaire d'éducation ou, le cas échéant, un médiateur attaché à l'établissement ou en accord avec le directeur du centre PMS, un membre du personnel de ce centre. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement comme prévu par l'article du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives).

Les conséquences des absences lors d'une interrogation, lors d'un contrôle, etc. sont précisées dans le règlement des études.

Une remise en ordre dirigée peut être organisée pour tout élève absent plus d'une journée si l'élève ou les parents en font la demande.

¹ Un règlement spécifique aux sessions d'examens vient compléter le présent règlement (voir annexe 1)

7. Reconduction des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer leur enfant de l'établissement ou lorsque l'élève majeur a fait part, dans un courrier au chef d'établissement de sa décision de quitter l'établissement.
- Au cas où l'élève majeur ou les parents de l'élève mineur ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlement repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale ;
- Le refus de réinscription d'un élève pour l'année suivante est traité comme une exclusion définitive (cf. article 91 du Décret « Missions ») et d'après le Code l'enseignement Fondamental et de l'enseignement Secondaire.

8. Sanctions

A. Faits mineurs (Impolitesse, manque de tenue, insolence, ...)

Tout comportement jugé inacceptable est notifié dans le journal de classe et une signature des parents est requise.

Avertissement, réflexion, remarque au journal de classe, réparation, travail supplémentaire à faire à domicile, retenue, travail d'intérêt général, ... Ceci avec annotation au journal de classe à faire signer par les parents.

Le comportement inacceptable est noté au journal de classe pour signature des parents et normalement communiqué par voie de mail.

Une attitude dérangeante pourra amener l'enseignant à exclure l'élève du cours. L'élève reçoit alors un billet signé par le professeur et se rend au bureau des éducateurs. Les exclusions des cours seront comptabilisées au même titre que les remarques de comportement et leur accumulation entraînera la même gradation des sanctions. Voir paragraphe ci-dessous.

Des répétitions de faits répréhensibles entraîneront la gradation des sanctions. Elles pourront même être considérées comme une fin d'adhésion au projet de l'école et amener, en dernière phase, à la non-réinscription ou au renvoi définitif. La gradation des sanctions suite aux remarques disciplinaires est détaillée dans le journal de classe (remarques disciplinaires).

Si un élève se permet de ne pas suivre une heure de cours inscrite à son horaire, il sera sanctionné de la manière suivante : dans un premier temps, l'heure non suivie sera doublée et prestée obligatoirement à l'école pendant les heures de « fourche ». La répétition de « brossages » pourra entraîner des sanctions allant jusqu'au renvoi définitif.

Lorsqu'il perturbe le bon fonctionnement du cours, un élève peut en être exclu. Il se rend au bureau des éducateurs.

Une remise en ordre est automatiquement demandée, un travail supplémentaire peut être donné pour le cours suivant. Une note sera écrite dans le journal de classe, l'élève devra la présenter le lendemain signée par les parents.

Des faits répétés ou plus graves peuvent justifier une exclusion plus longue du cours, décision qui sera prise en concertation avec la direction.

Un retard non justifié, une absence non motivée, l'exclusion d'un cours ou de l'école entraînent l'annulation (0) de tous les travaux et contrôles qui ont lieu durant cette période.

Tout manquement au règlement sera interprété dans le cadre général de l'attitude de l'élève dans l'école et pourra être suivi d'une sanction discutée avec le titulaire, l'éducateur et/ou la direction, voire en conseil de classe. La réparation d'un préjudice commis ou le maintien de la vie collective dans la courtoisie et le souci du travail seront toujours privilégiés lors du choix de la sanction : travaux d'intérêt collectif, suspension d'autorisation de sortie à midi et de licenciement, exclusion temporaire, ...

Une exclusion définitive pourra être prononcée dans le cadre de *l'article 89 du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement (juillet 1997)*. Le chef d'établissement sera le délégué du Pouvoir Organisateur pour la mise en œuvre de la procédure.

Un contrat disciplinaire peut être mis en place à la demande du conseil de classe ou sur proposition du proviseur.

L'absence à une convocation pour une retenue entraînera le doublement de celle-ci.

B. Faits plus sérieux (vols, brutalité, manque de respect vis-à-vis des enseignants, des condisciples, dégradation du matériel, etc.)

Dans ce cas, le proviseur convoque l'élève et décide d'une sanction appropriée, en concertation avec la direction. Cette sanction pouvant aller jusqu'au renvoi pour un ou plusieurs demi-jours. Il s'agit d'une sanction grave.

En ces circonstances, l'élève se présente à l'école: il est exclu des cours; il reçoit du travail à réaliser durant son exclusion sous la surveillance des éducateurs. L'élève peut également être amené à réaliser des travaux d'intérêt généraux durant son exclusion.

Cette exclusion provisoire ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, dépasser les 12 demi-journées ou 6 jours.

L'élève qui, de manière délibérée dégrade le matériel mis à sa disposition sera sanctionné et l'objet dégradé devra être remboursé.

Dans des circonstances exceptionnelles (cfr. *Article 94 du décret « Missions »*) le Ministre peut, à la demande du chef d'établissement, déroger au point précédent (*Article 94, alinéa 2 du décret « Missions*).

C. Faits graves portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique et/ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant la bonne marche de l'établissement

Dans ce cas, le Pouvoir organisateur ou son délégué peuvent décider de l'exclusion définitive de l'élève.

Sont considérés comme faits graves pouvant entraîner l'exclusion définitive conformément à l'article et 89 du décret « Missions »:

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

3° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1^{er} de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut être exclu définitivement que les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève et/ou compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave comme prévu par l'article 89 §1 du Décret « Missions ».

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcés par la Pouvoir Organisateur, conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, la direction de l'école convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable de l'élève ou l'élève majeur par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4e jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée.

Un refus de signature du P.V. est constaté par un membre du personnel enseignant ou éducatif et n'empêche la poursuite de la procédure.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, l'élève majeur, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Si l'élève majeur ou les parents ou la personne responsable ne donnent pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le Directeur (la Directrice) prend l'avis du Conseil de classe ou de tout organe qui en tient lieu, ainsi que celui du centre P.M.S. chargé de la guidance.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents ou à la personne responsable.

La lettre recommandée sort ses effets le 3e jour ouvrable qui suit la date de son expédition.

Le Pouvoir Organisateur transmet à l'Administration la copie du dossier justifiant l'exclusion dans les 10 jours ouvrables.

Si la gravité des faits le justifie, le Directeur (Directrice) peut décider d'écarter l'élève provisoirement de l'établissement pendant la durée (ne pouvant excéder 10 jours) de la procédure d'exclusion définitive. Cette mesure d'écartement provisoire est confirmée à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur dans la lettre de convocation.

Les sanctions seront prises dès qu'un élève ne respecte pas les règles énoncées ci-dessus, tant dans l'école que lors d'activités extérieures organisées par l'établissement. Lors de voyages ou de déplacements, le règlement général de l'école et les sanctions restent de

vigueur. Les adultes accompagnateurs peuvent décider de mettre au point un règlement particulier dont les élèves auront connaissance et auquel ils ne pourront déroger.

Une remise en ordre est automatiquement demandée, un travail supplémentaire peut être donné pour le cours suivant. Une note sera écrite dans le journal de classe, l'élève devra la présenter le lendemain signée par les parents.

Des faits répétés ou plus graves peuvent justifier une exclusion plus longue du cours, décision qui sera prise en concertation avec la direction.

Un retard non justifié, une absence non motivée, l'exclusion d'un cours ou de l'école entraînent l'annulation (0) de tous les travaux et contrôles qui ont lieu durant cette période.

Tout manquement au règlement sera interprété dans le cadre général de l'attitude de l'élève dans l'école et pourra être suivi d'une sanction discutée avec le titulaire, l'éducateur et/ou la direction, voire en conseil de classe. La réparation d'un préjudice commis ou le maintien de la vie collective dans la courtoisie et le souci du travail seront toujours privilégiés lors du choix de la sanction : travaux d'intérêt collectif, suspension d'autorisation de sortie à midi et de licenciement, exclusion temporaire, ...

Une exclusion définitive pourra être prononcée dans le cadre de l'article 89 du décret définissant les missions prioritaires de l'enseignement (juillet 1997). Le chef d'établissement sera le délégué du Pouvoir Organisateur pour la mise en œuvre de la procédure.

9. Médecine scolaire et mesures prophylactiques

Le Service de Promotion de la Santé à l'École responsable de l'équipe d'inspection médicale scolaire est le PSE d'Ath sis rue Paul Pastur, 104 À 7800 – Ath.

Il doit:

- Donner en toute occasion aux élèves, à leurs parents ou tuteurs, aux autorités et au personnel scolaire des conseils pratiques dans le but d'empêcher la propagation des affections contagieuses, tant dans le milieu scolaire qu'en dehors de celui-ci;
- Donner au Pouvoir organisateur de l'établissement scolaire en temps opportun et en les commentant, les directives en matière de prophylaxie des maladies transmissibles (éviction d'élèves, fermeture de classe, mesures générales d'hygiène).

10. Centre PMS

L'école travaille en étroite collaboration avec le CPMS Officiel d'Ath (adresse: Boulevard de l'Hôpital, 32 à 7800 - Ath) qui apporte son soutien à l'équipe éducative, en particulier pour des questions d'évaluation, d'orientation scolaire, de suivi si besoin est. Proche de l'institution scolaire, mais situé hors de ses murs, le centre PMS fait bénéficier les partenaires de l'école d'un éclairage et d'une mise à distance souvent profitables.

Le CPMS participe également aux Conseils de Guidance, et peut aussi convoquer l'élève et/ou les parents.

11. Assurances

Le Pouvoir organisateur a souscrit une police d'assurances R.C. et accidents corporels aux élèves.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire et sur le chemin de l'école, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école.

Tout dommage matériel occasionné par une personne autre qu'un membre du personnel ne pourra être pris en charge par l'assurance de l'école.

12. Vie quotidienne à la Maison des Phénix

A. Horaire journalier

L'école est ouverte aux élèves à partir de 7h30 jusqu'à 17h30. Pendant les heures d'ouverture, les élèves sont sous la surveillance d'un membre du personnel.

Les élèves sont priés d'être présents à **8h25 et à 13h20** et de rejoindre leur rang dans la cour ou devant leur classe.

A partir de 8h, les élèves qui se trouvent en dehors de l'établissement seront priés de rentrer dans l'enceinte de l'école.

Du lundi au vendredi sont organisées des rencontres entre les professeurs et les élèves. Ces rencontres se font dans le cadre d'un soutien apporté à l'élève (explication supplémentaire, travail en méthodologie, etc.). Celui-ci peut soit prendre rendez-vous avec son professeur soit être convoqué par le professeur.

Tous les élèves participent le vendredi à l'Agora. Ce moment est destiné à faire passer des messages importants, donner son avis concernant la gestion de l'école, voter certains amendements liés au présent règlement d'ordre intérieur ou au règlement des études, saluer les performances (scolaires, sportives, sociales, etc.).

Horaire-type

	<u>Lundi</u>	<u>Mardi</u>	<u>Mercredi</u>	<u>Jeudi</u>	<u>Vendredi</u>
<u>8h10</u>	<u>Rencontres avec les professeurs</u>				<u>Agora</u>
<u>8h30</u>	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
<u>9h15</u>	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
<u>10h</u>	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
<u>10h45</u>	<u>Récréation</u>				
<u>11h05</u>	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
<u>11h50</u>	Cours	Cours	Cours	Cours	Cours
<u>12h35</u>	<u>Heure de table</u>				
<u>13h35</u>	Cours	Cours		Cours	<u>PPS/P45</u>
<u>14h55</u>	Cours	Cours		Cours	<u>PPS/P45</u>
<u>15h40</u>	Cours/rem.	Cours/rem.		Cours	<u>PPS/P45</u>
<u>16h25</u>					

- Les sorties sur le temps de midi (1er degré et 2e degré)

A l'exception des élèves dont la personne investie de l'autorité parentale a autorisé la sortie sur le temps de midi (pour un retour chez eux ou chez un parent proche), les élèves sont tenus de prendre leur repas au sein de l'école. L'autorisation parentale doit être remise par écrit en début d'année à l'éducateur qui contrôlera les sorties.

- Les sorties sur le temps de midi (3e degré)

Les élèves peuvent sortir pour autant que la personne investie de l'autorité parentale, en début d'année scolaire ou au moment de l'inscription, ait autorisé par écrit la sortie de l'Établissement à cet effet. Cette autorisation peut être retirée par le Chef d'Établissement en raison du comportement de l'élève.

- Accès au bâtiment

Il est demandé aux parents de ne pas franchir la grille et déposer leurs enfants devant celle-ci.

L'accès au bâtiment est réservé aux élèves et aux membres de l'équipe éducative. Il est demandé aux parents de déposer leurs enfants à la grille.

B. La vie en commun au sein de l'école

Le respect: Une attitude respectueuse est attendue de chaque élève inscrit au sein de notre établissement. Selon notre projet éducatif, les relations avec autrui sont basées sur l'estime mutuelle. Toutes différences, que ce soit d'origines, de sexe, d'origine sociale, de religion, de cultures, sont considérées comme une source d'enrichissement.

- Chaque élève est respectueux de lui-même dans ses attitudes, dans ses propos, dans sa tenue et dans l'hygiène.
- Chaque élève se doit également respecter les autres. Par un souci constant de politesse, de respect des consignes, de participation positive aux cours et aux activités, de la capacité à travailler en équipe, de la prise en compte des différences de l'autre, par un respect des horaires et du calme.
- Chaque élève est également de respecter les lieux: ils sont responsables de la propreté des locaux (classes, couloirs, halls, etc.) ainsi que des équipements mis à disposition.
- Cigarette et alcool: Il est strictement interdit de fumer, de consommer de l'alcool ou toute drogue, en ce compris les joints, dans et aux abords proches de l'école. Tout élève surpris à fumer dans l'enceinte ou abords de l'école sera sanctionné. La loi interdit ces types de consommation dans tout établissement scolaire.
- Nouvelles technologies et nouveaux outils de communication: Les nouveaux outils de communication peuvent s'avérer intéressants et être utilisés à des buts pédagogiques. Néanmoins pour que cela se passe dans les meilleures conditions, cela doit passer par une gestion rigoureuse et attentive afin d'éviter des dérapages. En ce sens, les élèves ne peuvent disposer de leur smartphone, dans l'enceinte de l'école. En début de journée, les élèves remettent leur téléphone à l'éducateur. En fin de journée, ils les

récupèrent. En cas de non-respect de certaines règles (voir plus bas)², le smartphone sera confisqué jusqu'à la fin de la dernière heure de cours de l'élève.

Afin d'éviter tout dérapage, voici quelques règles importantes en la matière:

✓ Il est strictement interdit aux élèves ainsi qu'à toute autre personne (parents, ami(e) (s), etc) de reproduire, partager, diffuser, sur n'importe quel support une ou des photo(s), caricature(s), dessin(s) de professeurs ou d'élèves de l'établissement sous peine de sanctions civiles et pénales, sans préjudice des sanctions disciplinaires que prendra l'école à l'égard de l'élève coupable;

✓ Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs ou à la sensibilité des élèves;

✓ Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, etc.;

✓ Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle que quelque personne que ce soit;

✓ Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels, ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas libres de droit;

✓ Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication d'inciter à toute forme de haine, violence, racisme, de discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes;

✓ Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui;

✓ Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication de communiquer des adresses ou des liens hypertextes renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits de tiers.

✓ Respect de la vie privée d'autrui;

² Une charte de l'utilisation du numérique au sein de l'école est jointe au présent règlement (Annexe 2)

✓ Etc.

C. Tenue vestimentaire

L'équipe éducative de « La Maison des Phénix » demande à tous élèves d'adopter une tenue quotidienne qui reflète à fois l'esprit de l'école et veillant également à créer un esprit d'appartenance à notre établissement.

Cette tenue comporte:

- un pantalon (pas de training/jogging), jupe et short (pas au-dessus des genoux), en bon état.
 - pull, t-shirt, polo, chemise, gilet, ... sans marques apparentes et en bon état;
- L'école proposera à la vente des pulls avec le logo de l'école, des gilets, t-shirt, etc...

D. Les cours d'éducation physique :

Pour les cours d'éducation physique : une tenue sportive doit être utilisée. Cette tenue comporte :

- Un t-shirt/pull/gilet pour la pratique sportive (des t-shirts portant le logo de l'école seront proposés à la vente) ;
- Short/jogging/training ;
- Chaussures pour le sport ;
- Prévoir des vêtements de rechanges en fonction de la météo (chaussettes, ...)
- Prévoir un coupe-vent (K-way).

Les cours d'éducation physique au sein de notre école sont mixtes.

Les élèves du premier degré (1C, 2C, 2S, 1D et 2D) seront amenés à participer à un cycle de natation. La participation à ce cycle de natation et au même titre que les autres cours est obligatoire à moins de bénéficier d'une dispense obtenue par un certificat médical.

E. Les chaussures

Afin de proposer un cadre de travail agréable et que chaque élève s'y sente bien, en rentrant dans les bâtiments les élèves devront retirer leurs chaussures et les mettre dans le casier prévu à cet effet dans le couloir.

F. Chewing-gum

Au sein de l'école, il est interdit de chiquer.

G. Les retenues

Dans notre école existe deux types de retenues :

- Retenue pédagogique : demandée par un enseignant suite à un/des devoirs non faits ou non rendus, des remises en ordre des cours, etc. ; ces retenues auront lieu le lundi, mardi et jeudi ;
- Retenue disciplinaire : donnée par le proviseur suite à plusieurs faits disciplinaires mineurs ou un fait disciplinaire majeur.

H. Les charges et le service citoyen

Afin que tous puissent vivre dans un environnement propre et agréable il est demandé à tous les élèves de veiller à la propreté de chaque classe. Sous forme d'un **tableau de charges de classe** et sur base d'une tournante, tous les élèves seront amenés à :

- Balayer leur classe ;
- Ranger la classe ;
- Vider les poubelles de la classe ;
- ...

Parallèlement aux charges de classe, à la Maison des Phénix nous mettons en place un **service citoyen** : chaque élève, chaque classe, sous la responsabilité d'un professeur aura une tâche bien précise pour le bon fonctionnement de l'école. Ces tâches diverses contribuent à laisser une école propre, ordonnée et organisée. A titre d'exemple ces services citoyens peuvent être :

- Ramassage des papiers dans la cour ;
- Aide à la distribution de sandwiches ;
- Nettoyage et rangement du réfectoire ;
- Vérification des charges dans les classes ;
- Organisation de la bibliothèque ;
- Vérification des toilettes ;
- Rangement des couloirs ;
- ...

I. Les 10 règles de vie de la Maison des Phénix

- ⇒ Une arrivée tardive amène en classe de la distraction. Être toujours à l'heure, tu y feras attention.
- ⇒ Une chaise oubliée, un papier non ramassé. Pour toi, peu de choses... Pour le personnel de nettoyage, du temps perdu. Ton aide s'impose.
- ⇒ Un geste déplacé, un mot de travers, un coup... La violence, on n'en veut pas du tout !
- ⇒ Un bruit qui court, une rumeur s'installe et si c'était ta vie qu'on déballe... Fais tout pour éviter que la machine s'emballe !
- ⇒ Dans ton journal de classe, tout doit être en place. C'est grâce à lui que tu seras efficace !
- ⇒ Ici, si tu tombes, il y aura toujours quelqu'un pour te relever ! Chez les Phénix, nos priorités : entraide et solidarité !
- ⇒ A la Maison des Phénix, on découvre le monde par tous nos sens. Tu dois toujours être actif, en pleine effervescence !

- ⇒ Facebook, Snapchat, Insta ne sont pas des arènes de combat. Sur les réseaux sociaux, bienveillant, tu seras !
- ⇒ En classe, pas d'appareils connectés sauf si le professeur te l'a demandé ! En classe, tu t'efforceras à rester concentré !
- ⇒ Tous ensemble, nous œuvrons pour un projet commun. Agissons main dans la main en respectant chacun.

13. Dispositions finales

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement. L'ensemble des règles est applicable à tous les élèves sans faire de distinction entre l'élève majeure et l'élève mineur. Le présent règlement a cours du 28 août 2023. Des circonstances exceptionnelles pourraient amener l'école à modifier certaines dispositions pratiques. Ces modifications seront communiquées par voie de circulaires.

Fait à Brugelette, le 8 février 2023



Thalyton de Paiva – Chef d'établissement
Pour le Pouvoir Organisateur

<p><u>Annexe 1</u> <u>Règlement spécifique aux sessions d'examens</u></p>

- 1) Pendant les sessions d'examens, les élèves se présentent à l'école au minimum 5 minutes avant la sonnerie ;
- 2) Toute absence à un examen ou la veille d'un examen en session ou hors session (y compris le vendredi en cas d'examen le lundi) doit être justifiée par un certificat médical sous peine de voir l'examen annulé ;
- 3) Un élève absent à l'examen aura l'occasion de le présenter à une date ultérieure qui lui sera communiquée par son titulaire, si le conseil de classe et le professeur de discipline le juge nécessaire ;
- 4) En arrivant en classe, les élèves déposent le matériel nécessaire à l'examen sur leur bureau ;
- 5) Les sacs, seront déposés au fond/devant la classe ;
- 6) Il est strictement interdit de conserver, consulter son GSM durant les épreuves. Il est interdit de conserver une smartwatch lors de l'examen ;
Tout élève qui sera découvert en possession de sa smartwatch et/ou de consulter son GSM, des notes de cours ou des « copions » verra son examen annulé sans recours possible ;
- 7) Les communications par geste, par écrit ou par parole seront également sanctionnées par un déclassement des points à l'examen, voir par l'annulation de celui-ci sans recours possible. La décision sera prise par le conseil de classe ;
- 8) Les élèves présentant des troubles de l'apprentissage (sur base d'un diagnostic d'un spécialiste compétent : centre PMS, logopède, oto-rhino-laryngologue, neurologue, psychiatre, neuropsychiatre, neuropsychologue, neuropédiatre ou pédiatre) peuvent disposer de temps supplémentaire pour passer tous ses examens ;
- 9) Les élèves travaillant sur outil numérique (Ipad, ordinateur, ...) passent leurs épreuves sur outil numérique. Des informations complémentaires seront données ultérieurement à ces élèves sur les modalités pratiques ;
- 10) Lorsque l'élève a terminé son examen, il prend le temps de relire sa copie. Les élèves ne peuvent quitter le local d'examen avant 10h pour les examens de 1^{ère} partie de matinée, 11h45 pour les examens ayant une deuxième partie de 45' et 12h pour les examens ayant une deuxième partie de 2x45' ;

11) Pour permettre à chaque élève de bénéficier du temps de calme durant l'épreuve il est primordial qu'il y règne du calme dans les couloirs ainsi qu'à l'extérieur des bâtiments durant les épreuves ;

12) Horaire spécifique aux examens :

8h40 – 10h30 : 1^{er} examen ou partie d'examen pour les élèves disposant de plus de temps (ils seront placés dans un local autre que leur classe) et les élèves du degré différencié.

9h – 10h30 : 1^{er} examen ou partie d'examen pour tous les élèves ne disposant pas de temps supplémentaire.

10h30 – 11h00 : Récréation pour tous

11h00 – 11h45 : 2^{ème} examen ou partie d'examen (Si 3 périodes d'examen) pour les élèves ne disposant pas de temps supplémentaire.

11h-12h00 : 2^{ème} examen ou partie d'examen (si 3 périodes d'examen) pour les élèves disposant de temps supplémentaire.

11h00 – 12h30 : 2^{ème} examen pour partie d'examen (si 4 périodes d'examen) pour les élèves ne disposant pas de temps supplémentaire.

11h00 – 12h55 : 2^{ème} examen pour partie d'examen (si 4 périodes d'examen) pour les élèves disposant de temps supplémentaire.

13h30-15h30 : Étude facultative sur base des inscriptions.

Annexe 2

Charte d'utilisation citoyenne des outils numériques

Introduction

Avoir accès à un monde de ressources technologiques (réseau, comptes scolaires, ipads et chromebooks de l'école) est un privilège qui s'accompagne de responsabilités. Cette charte constitue la garantie que cette technologie reste pérenne à **La maison des Phénix** et fonctionnelle quand chacun d'entre nous en aura besoin.

L'introduction de la technologie en classe permet notamment :

- La mise en place de nouvelles pratiques pédagogiques (différenciation, aménagements raisonnables, évaluation formative, rétroactions immédiates et plus fréquentes, enfin, regard distancié et critique) ;
- L'engagement de l'élève dans des activités de production et, nous l'espérons, l'augmentation de la motivation comme de la créativité ;
- Le développement des [compétences du XXIe siècle](#): la pensée critique, la communication, la collaboration, la créativité et la résolution de problèmes complexes ;
- Une alphabétisation numérique conforme au **DigCompEdu** (Référentiel des **compétences digitales** en milieu **éducatif** adopté par l'Union Européenne, consultable via une [infographie en ligne](#)).

Ces ressources numériques font partie, au même titre que les livres par exemple, des outils pédagogiques dont il est important que chacun dispose pour participer pleinement aux apprentissages en classe. Nous attendons toutefois des élèves qu'ils adoptent un comportement citoyen, que ce soit sur les plateformes Smartschool et *G suite pour l'éducation* ou avec les outils mis à leur disposition.

La Maison des phénix a ainsi le droit de révoquer ou de restreindre l'utilisation de ces diverses ressources si l'élève ne respecte pas les responsabilités qui sont les siennes. L'on trouvera ci-dessous les usages recommandés ou condamnés par notre école, conformément aux principes de citoyenneté numérique¹ qui touchent tant les droits et devoirs de chacun que notre santé ou encore notre accès au numérique sous toutes ses formes.

La présente charte - les annexes comme les modifications qui pourraient y être apportées au fil du temps - fait, on l'aura compris, partie intégrante du *Règlement d'Ordre Intérieur* de l'école La maison des Phénix.

Usages

L'école est propriétaire de toute une série d'ordinateurs, de chromebooks (ordinateurs portables avec écran tactile) et de trois flottes de tablettes tactiles (ipads). Tous ces outils mis à disposition par l'école devront toujours être utilisés de façon conforme aux missions que cette dernière (s')assigne.

1. Utilisation du matériel de l'école

- Chaque élève utilisera avec soin ce matériel lorsque l'enseignant considérera que cet outil apporte une plus-value pédagogique ;
- Ce matériel reste la propriété de l'école laquelle peut limiter l'utilisation de la machine à un élève qui ne respecterait pas ce matériel ou en ferait un usage inapproprié ;
- Tout geste visant à abîmer ou détruire le matériel technologique est strictement interdit. Ces dégradations sont susceptibles de faire l'objet de sanctions disciplinaires et de réparations financières ;

2. Utilisation des chromebooks (de la **première** à la **sixième** année)

- Pour des raisons de sécurité, notamment en cas de perte, tout Chromebook utilisé à l'école est identifiable grâce à un code collé sur le dos de la machine ainsi que sur la housse ;
- Ces outils numériques sont supervisés par une console d'administration en ligne permettant des restrictions d'utilisation, plus ou moins ouvertes. Celles-ci peuvent être davantage astreignantes à la demande des enseignants, des titulaires ou des parents ;
- Au sein de l'école, les élèves garderont en permanence leur machine avec eux ou la laisseront dans leur classe ;
- Pour limiter les risques de dommages, l'école peut définir des zones dans lesquelles le Chromebook ne peut pas sortir du cartable. L'élève prendra également soin de transporter son matériel de façon à minimiser les risques de dommages (en ce compris les griffes) ;
- Il revient à l'élève de charger son Chromebook quand il est à la maison. Une fois chargé, cet ordinateur peut être utilisé pendant toute la journée sans être connecté au réseau électrique ;
- Durant les heures scolaires (de 8h30 à 16h00 le lundi, mardi, jeudi et vendredi; de 8h30 à 12h30, le mercredi), l'élève ne pourra se connecter à son Chromebook qu'à l'aide de son adresse professionnelle liée à l'école

(@maisondesphenix.be). L'historique de navigation lié à ce compte sera ineffaçable et donc contrôlable. En dehors de ces heures et pour les périodes de vacances scolaires, il pourra utiliser la machine tant avec son compte scolaire qu'avec un compte *Gmail* personnel.

3. Que faire en cas d'oubli ?

Dans le cas où l'élève oublie son Chromebook à la maison ou oublie de le recharger, ce sera à l'enseignant de décider si l'élève peut demander un Chromebook à prêter ou s'il devra suivre les activités sur la machine d'un condisciple puis se remettre à jour à la maison. Pour l'école Mme Moujtahid Sophie, pour autant qu'elle soit présente et libre, se chargera de cette mission. En son absence, l'élève pourra s'adresser à un éducateur ou au secrétariat.

4. Si la Maison des Phénix prête un Chromebook de remplacement, cela en fonction des outils disponibles, ce dernier devra être ramené par l'élève auprès de Mme Moujtahid Sophie ou, si elle est absente, auprès d'un éducateur ou d'un référent numérique, cela **avant** de quitter l'école. En aucun cas, sauf accord explicite de la Direction, l'ordinateur ne pourra être ramené à la maison.

5. Que faire en cas de problème technique ? Dans le cas où le Chromebook ne fonctionne plus correctement, pour quelque raison que ce soit, ou est endommagé, l'élève est tenu d'en informer le référent numérique, **Mme Moujtahid Sophie**, dans les meilleurs délais.

Utilisation citoyenne du réseau Internet et protection des données personnelles

Le réseau internet peut vite se révéler une jungle où certains êtres mal intentionnés se croient permis d'émettre des cyberagressions de degrés divers. Pour s'en prémunir, voici plusieurs conseils ou mises en garde...

- Les élèves doivent respecter les données personnelles des autres élèves, des équipes éducatives ainsi que de tout autre utilisateur sur Internet. Concrètement, chacun
 - doit garder son mot de passe secret ;
 - ne peut en aucun cas utiliser le compte et le mot de passe de quelqu'un d'autre (*masquerade/ usurpation d'identité*) ;
 - ne peut envoyer d'emails ni créer de documents au nom de quelqu'un d'autre (*masquerade/ usurpation d'identité*) ;
 - ne peut lire, supprimer, copier, modifier les emails ou autres documents d'autres utilisateurs sans leur permission.
- Toute tentative malveillante d'abîmer ou de détruire les données d'un autre utilisateur ou d'une institution connectée à Internet (*hacking*) est strictement interdit.

- Les élèves sont responsables des emails qui sont envoyés en leur nom, des posts et fichiers qu'ils déposent, en leur nom ou sous pseudonymat, sur les réseaux sociaux ou les drives partagés. Les contenus dénigrants, obscènes ou plus généralement inappropriés, en particulier s'ils participent d'une forme ou l'autre de harcèlement (*flaming, outing*, dénigration, *silenciation*, exclusion), sont strictement interdits et, de nouveau, passibles de sanctions: quelle que soit la forme de harcèlement décrite ci-dessus, cela relève d'une sanction grave et fera automatiquement l'objet de **d'un rapport disciplinaire**.
- Une bonne règle de base pour savoir si un contenu est inapproprié est de regarder ce que l'on a écrit en se demandant si l'on serait mal à l'aise si ce contenu était partagé en notre nom avec votre enseignant ou avec l'un de vos parents.
- Les élèves ne sont pas autorisés à télécharger ou diffuser des images, des vidéos inappropriées sur leur compte ou sur la machine qui est mise à leur disposition par l'école. Quiconque reçoit une image inappropriée est supposé informer un membre de l'équipe éducative. Un élève qui partage, envoie ou distribue une image inappropriée s'expose à des sanctions disciplinaires significatives.
- Capturer à son insu l'image et/ou la voix d'un condisciple ou d'un professeur, saisir une image inappropriée d'un autre élève ou de soi-même, pire, partager ces traces sont contraires à la législation belge et passibles de poursuites disciplinaires et judiciaires.
- Par ailleurs, les élèves ne peuvent utiliser les ressources techniques mises à leur disposition (Chromebook, ipad, réseau, ...) pour des activités illégales. En outre, le **téléchargement** de musique, de vidéos et de logiciels depuis Internet n'est pas autorisé durant les heures scolaires sauf lorsqu'il se justifie pour la réalisation de travaux scolaires et avec l'autorisation de l'enseignant référent.
- Les élèves s'interdisent toute forme de publicité liée à des produits ou des services commerciaux.
- Les élèves doivent être attentifs aux signes d'addiction à Internet, tels que le fait de perdre contact avec sa famille, ses amis ou encore de délaissé son travail scolaire pour participer à des activités en ligne. Si tel devait être le cas, les étudiants concernés ne doivent pas hésiter à demander de l'aide à l'école. Celle-ci peut participer à la gestion de ce problème par la mise en place d'une politique de connexion adaptée....
- Les temps de récréation ne peuvent se transformer en espaces asservis aux supports technologiques.

Sanctions

Indépendamment des poursuites judiciaires qui pourraient être engagées à l'encontre d'un utilisateur non respectueux de la loi, La maison des Phénix se réserve le droit d'adopter des mesures qu'il juge utiles selon l'acte commis et ce, en conformité avec le règlement d'ordre intérieur de l'école.

Conservation des données sur la Suite

Tous les devoirs et productions scolaires remis au professeur via *Google Classroom* sont automatiquement et simultanément stockés dans le *Drive* du professeur et de l'élève via un dossier intitulé **Classroom**: les documents y sont directement triés par classes et activités; ils ne nécessitent aucune manipulation supplémentaire. Si jamais l'élève venait à supprimer un document de ce dossier et qu'il n'allait pas le récupérer dans la corbeille endéans les quinze jours, le document serait irrémédiablement perdu. Il est donc de la responsabilité de l'élève de ne supprimer aucun fichier de ce dossier.

La console d'administration conserve un historique des manipulations effectuées sur le drive: elle permet de voir qui supprimerait un fichier placé dans ce dossier important pour l'homologation des diplômes.

- Tout utilisateur de la *Suite Google* peut y ajouter des données pour autant que ces données (images, documents) soient conformes au respect de tout un chacun ;
- Après le départ d'un élève (changement d'école, fin du cursus), les données seront conservées 4 ans. Ceci dit, en vertu du droit de portabilité des données, tout utilisateur de la Suite peut récupérer ses données en format ouvert ou les transférer vers un autre compte *Google*. La migration des données est facilitée par le service [Google Takeout...](#) ;
- Dans le cas où l'établissement n'aurait plus suffisamment de comptes *Google* pour les élèves en activité, la Direction et les administrateurs de la plateforme se réservent le droit, moyennant avertissement des anciens étudiants concernés, de leur demander de récupérer plus tôt leurs données. Ils seront cependant avertis bien à l'avance ;
- Passé ce délai théorique de quatre ans, la récupération des données est de la responsabilité de l'utilisateur; toute perte de celles-ci ne peut engager la responsabilité de l'école La Maison des Phénix.

Rôle des administrateurs des consoles Smartschool (ou autre plateforme scolaire) et G suite pour l'éducation

- Outre les membres de la Direction, les administrateurs principaux de la plateforme **Smartschool** sont: **Mme Moujtahid Sophie et le secrétariat** ; ceux de la plateforme *G suite pour l'éducation* sont **Mme Moujtahid Sophie et le Secrétariat**. Il se pourrait que d'autres professeurs soient amenés à devenir administrateurs des différentes plateformes ;
- Les administrateurs de la plateforme *Google* ont le droit de maintenir à jour les services proposés même si cela signifie des interruptions ou des perturbations momentanées. Ceci dit, dans la mesure du possible et pour autant que cela soit significatif, ils tiendront les utilisateurs informés de ces modifications ;
- Les administrateurs de la plateforme *Google* **n'ont pas le droit** d'ouvrir un dossier, un fichier ou un courriel appartenant à un membre de la communauté scolaire, de lire, modifier ou supprimer les données qui y sont attachées sauf dans les circonstances suivantes :
 - Avec la permission de l'élève ou de son parent ou de son tuteur ;
 - Parce qu'ils ont des preuves ou des suspicions raisonnables que ceux-ci contiennent des fichiers qui enfreignent les règles de l'école (notamment les différentes formes de cyberharcèlement énoncées ci-dessus) et moyennant la permission de la direction de l'établissement.

Dans ces cas et seulement dans ces cas, ils auront la capacité technique d'accéder à ce contenu en réinitialisant le mot de passe de la personne visée et en s'emparant momentanément de son compte.

Disponibilité de cette charte

- Cette charte d'utilisation responsable et citoyenne des outils numériques est diffusée via courriel à tout nouvel utilisateur des outils numériques de l'école. Elle s'inscrit dans le prolongement de notre règlement d'ordre intérieur ;
- Elle est disponible sur le site de l'école ;
- Comme les usages évoluent, l'école ne peut qu'être amenée à la réécrire: tout changement significatif imposera à notre établissement une communication par mail à l'adresse des parents. Les membres de la Direction se tiendront par ailleurs à la disposition des parents pour répondre à leurs questions.