



# **RÈGLEMENT ET VIE PRATIQUE**

**Année scolaire 2024-2025**

## **Engagement entre l'école Agnes School, les parents d'élèves et les élèves**

(Document mis à jour le 12 décembre 2023)

**Agnes School ASBL**  
Rue Louis Hap 143, 1040 Bruxelles  
BE 00544 577 004  
[www.agnesschool.be](http://www.agnesschool.be)

Ecole Maternelle et Primaire  
Rue Louis Hap 143, 1040 Bruxelles  
Tél. : +32(0)2 736 13 86  
[info@agnesschool.be](mailto:info@agnesschool.be)

Ecole Secondaire  
Av. du Père Damien 31, 1150 Bruxelles  
Tél. : +32(0)2 852 08 24  
[info@agnesschool.be](mailto:info@agnesschool.be)

## Table des matières

PRÉAMBULE.....	5
I : Organisation et fonctionnement de l'établissement.....	5
1. Horaires des cours .....	5
2. Conditions d'accès : entrées et sorties du bâtiment.....	6
3. Mise à disposition de locaux et matériel.....	6
4. Affectation et utilisation des salles de classe.....	6
5. Les acteurs pédagogiques.....	7
II : Obligation des élèves.....	7
1. Obligation d'assiduité.....	7
a) Absences.....	7
i. Absences imprévues.....	8
ii. Absences prévues.....	8
b) Retards.....	8
1) Comportement.....	8
a) Le respect de l'autre.....	9
b) Tricherie et vol.....	9
c) A l'école secondaire : système de discipline et code d'honneur.....	9
d) Maîtrise de soi.....	9
e) Harcèlement.....	9
f) En cour de récréation.....	10
g) Ces petits objets qui doivent rester à la maison.....	10
III : La place des nouvelles technologies.....	11
IV : La pédagogie de l'encouragement.....	12
1) Contrôle des connaissances en primaire et secondaire.....	12
a) Les devoirs.....	12
b) Les évaluations.....	12
c) Les périodes d'examen.....	12
d) Les bulletins.....	12
2) Evaluation des progrès en maternelles.....	12
V : Evolution de la scolarité à Agnes School.....	13
1) Sanction des connaissances en fin d'année scolaire.....	13
2) Réinscriptions des élèves.....	13
3) Départ d'élèves (en cours d'année, ou en fin de période).....	13
VI : Partenariat avec les parents.....	13
1) Communication familles/école.....	14
2) Réunions de début/fin de période.....	14

3) Réunions sur rendez-vous.....	14
4) Le coaching.....	14
5) L'éducation affective.....	15
6) L'équipe parents-relais.....	15
7) Formations en soutien à la parentalité.....	15
VII : Les services optionnels de l'école.....	15
1. Dispositions générales.....	15
2. Les repas.....	16
a) Repas chauds sur inscription préalable (seulement en maternelle et primaire).....	16
b) Repas chauds occasionnels (seulement en maternelle et primaire).....	16
c) Les boîtes à tartines.....	16
3. Activités parascolaires.....	16
4. Etude encadrée.....	17
5. Garderie (seulement pour les maternelles et primaires jusqu'en P5).....	17
VIII : Sécurité.....	17
1. Déplacements à l'intérieur du bâtiment.....	17
2. Déplacements à l'extérieur du bâtiment.....	18
a) Tenue sur la voie publique.....	18
b) Mobilité douce.....	18
c) Kiss and ride (K&R) pour l'école maternelle et primaire (jusqu'en P5).....	19
d) Déposer les élèves Avenue Père Damien (P6 à S3).....	19
IX : La santé à l'école.....	20
1. Petits tracas.....	20
2. En cas d'urgence.....	20
3. Affiliation à un centre psycho-médico-social.....	20
X : Vie quotidienne.....	21
1. Uniforme.....	21
a) Tenue vestimentaire des maternelles.....	21
b) Tenue vestimentaire des élèves de primaire et de secondaire.....	22
i. L'uniforme des filles.....	22
Les vêtements.....	22
Bijoux et accessoires à cheveux.....	23
ii. L'uniforme des garçons.....	23
Les vêtements.....	24
iii. L'uniforme de sport : un modèle mixte pour garçons et filles.....	25
2. Objets perdus et objets oubliés.....	27
a) Objets perdus.....	27

b) Objets oubliés.....	27
3. Objets de valeur et argent.....	27
XI : Sanctions et punitions.....	28
1) Mesures de prévention.....	28
2) Punitons.....	28
3) Sanctions.....	28
a) Suspension (renvoi temporaire).....	28
b) Exclusion (renvoi définitif).....	29
XII : Code de bonne conduite et de protection des mineurs.....	29
XIII : Protection des données vie privée.....	29
XIV: Minerval et modalités financières.....	29
XV) Engagement des parents.....	30
Annexe 1: Code d'honneur à l'école secondaire.....	31
Annexe 2: Consignes et règlement d'examens à l'école secondaire.....	31
Annexe 3: Plan de discipline à l'école secondaire.....	33

## PRÉAMBULE

Agnès School est une école privée, constituée sous forme d'ASBL, qui offre une éducation complète multidisciplinaire au sein d'une structure catholique pour garçons et filles âgés de 2 à 17 ans. L'esprit catholique imprègne tous les aspects de la vie de l'école.

Agnès School offre un cadre qui favorise la formation humaine, intellectuelle et spirituelle de tous ceux qui y interviennent, les élèves en étant les premiers bénéficiaires.

Tous ont le souci de contribuer à l'atmosphère de l'école par la qualité de leur travail, l'attention portée aux autres et le respect de l'environnement matériel.

L'esprit de travail, l'assiduité, la ponctualité, le soin de la tenue, de même que le respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions sont nécessaires pour une vie harmonieuse à l'école, comme en famille et en société.

Il en découle le respect et l'acceptation de principes de vie collective. Ce document précise un certain nombre de règles, s'appuyant à la fois sur le bon sens et la tradition éducative de l'établissement ; il ne saurait en exister d'inventaire complet.

Le présent règlement n'est pas un catalogue de contraintes, mais un moyen éducatif, permettant à l'élève d'acquérir progressivement le sens de sa responsabilité et la maîtrise de soi.

## I : Organisation et fonctionnement de l'établissement

L'école Agnès School est un établissement catholique d'enseignement privé, bilingue par immersion, placé sous l'autorité de la directrice d'école.

Les élèves des classes maternelles et primaires (jusqu'en P5 inclus) sont répartis sur une seule implantation sise 143 rue Louis Hap, 1040 Etterbeek. Les élèves de P6 et l'école secondaire sont établis au 31 avenue Père Damien, 1150 Woluwe Saint Pierre.

Le secrétariat est joignable par téléphone les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 13h, et de 15h à 16h. Le mercredi, le secrétariat est joignable de 8h30 à midi.

### 1. Horaires des cours

En maternelle et en primaire, les cours sont répartis sur cinq jours : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 15h45, et le mercredi de 8h30 à 12h15. En secondaire, les horaires sont : lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h25 à 16h00, et le mercredi de 8h30 à 12h00 (ou 13h dans certains cas).

L'implantation rue Louis Hap ferme ses portes à 18h; le site avenue Père Damien ferme ses portes à 17h30.

En maternelles M2 et M3, les élèves s'aèrent trois fois par jour en extérieur: 20 minutes le matin, 40 minutes après le temps de table et 20 minutes l'après-midi.

Les élèves de M0 et M1, du fait de la sieste, bénéficient des temps récréatifs du matin et de l'après-midi, mais pas autour du temps de midi.

En primaire et secondaire, la récréation a lieu le matin et autour du temps de table. Les élèves vont dehors, sauf en cas de pluie battante, auquel cas ils ont la possibilité de jouer à l'intérieur.

## 2. Conditions d'accès : entrées et sorties du bâtiment

L'accès à l'école se fait à partir de 8h00 le matin.

Dans le but de maintenir une ambiance de travail pour les élèves et le personnel, les parents devront quitter l'école avant 8h30, afin de laisser passer les rangs d'élèves **dans le silence et le calme**, deux prérequis pour la mise en condition du travail et la concentration.

Les portes de l'école seront fermées à 8h30 lors du passage des rangs. Il n'y a ni entrée ni sortie du bâtiment à ce moment.

Les portes sont ouvertes l'après-midi entre 15h45 et 16h. Au-delà de 16h, les parents ou leurs représentants devront sonner pour entrer.

Les élèves de primaire et secondaire disposant d'une carte de sortie dûment complétée et signée par leurs parents pourront quitter seuls l'établissement.

Un strict respect des horaires, en particulier aux entrées et aux sorties, est exigé de la part des élèves, de leurs familles et du personnel d'éducation, cela afin que chaque élève puisse bénéficier de l'offre pédagogique, sans déranger les élèves déjà présents en classe.

En dehors des horaires officiels, aucun enfant ne sera autorisé à sortir seul de l'établissement.

## 3. Mise à disposition de locaux et matériel

Dans le cadre de la scolarité, des locaux et du matériel sont mis à la disposition des élèves. Les élèves doivent être sensibles au respect de leur environnement : tables, chaises, matériel de psychomotricité et d'éducation physique et sportive.

Aucun papier ne sera jeté au sol. La propreté des toilettes sera respectée.

Les élèves et le personnel d'éducation doivent avoir à cœur de maintenir les salles de classe et les cours de récréation en bon état par respect des autres, y compris par respect pour le personnel d'entretien.

L'attention des élèves et des parents est également attirée sur le respect des livres prêtés en pensant que d'autres les utiliseront l'année suivante.

Enfin, la responsabilité pénale et financière des parents est engagée par les actes commis volontairement par leurs enfants. La dégradation de matériel ou des locaux entraînera des mesures disciplinaires.

## 4. Affectation et utilisation des salles de classe

Chaque classe dispose d'une salle particulière ; les élèves peuvent être amenés à se rendre dans une autre salle que la leur pour des matières spécifiques (comme par exemple cours d'art, cours de sports, accès à la salle polyvalente, travaux en cycle, etc).

Les salles de classe doivent toujours être propres, sans papier, ni craie, ni encre par terre. Les élèves sont responsables du bon état de leur classe, et de l'école en général, y compris de ses abords. Les élèves accomplissent des charges matérielles selon le tableau affiché dans chaque classe afin de maintenir le local de classe dans des conditions optimales d'utilisation et de propreté.

## 5. Les acteurs pédagogiques

La direction assume la responsabilité des choix pédagogiques, du bon suivi de la programmation scolaire, du niveau des élèves ainsi que de la formation proposée aux élèves, professeurs et parents. Elle engage les professeurs et valide les inscriptions des élèves. Elle est assistée dans ses fonctions par une équipe administrative.

Les coordinatrices de maternelle, de primaire et de secondaire, en collaboration avec la direction, veillent au bon suivi de la programmation scolaire, du niveau des élèves et de la formation proposée aux professeurs. Elles coordonnent les événements ou questions communes. Elles assistent les professeurs dans leurs tâches et responsabilités.

Le professeur titulaire veille à l'ambiance de la classe, à son travail ; il est au courant de la situation de chacun des élèves ; les parents peuvent s'adresser à lui pour avoir une impression globale sur les résultats de leur enfant.

Le coach est la personne, désignée par la direction pour la formation personnelle de l'élève en étroite collaboration avec sa famille. En maternelles, ce rôle est attribué au titulaire de classe. En primaire et secondaire, la mission pourra être confiée à un professeur autre que le titulaire. Le coach rencontre les parents à l'occasion des réunions trimestrielles.

## II : Obligation des élèves

Depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2020, l'obligation scolaire est passée de 6 à 5 ans (M3). Il découle de cette obligation un certain nombre de règles, notamment concernant l'assiduité scolaire. La fréquentation régulière de l'école joue un rôle important dans l'acquisition de bases solides et favorise la réussite scolaire.

### 1. Obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à participer activement au travail scolaire, à prendre note des cours et des corrections, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités du contrôle des connaissances. Un élève ne peut refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Les heures concernant la formation humaine, l'instruction religieuse, les messes catéchétiques, les cours de sport et le coaching sont inclus dans l'horaire et font partie intégrante du programme.

#### a) Absences

Le calendrier des congés scolaires est fixé par la direction, prenant en compte les calendriers scolaires des différentes communautés linguistiques. Il est repris dans l'agenda vie scolaire de l'école, consultable en tout temps sur le site internet de l'école. Le calendrier est identique pour les deux établissements.

L'école étant obligatoire pour tous les enfants à partir de la 3<sup>ème</sup> maternelle, tous les élèves de M3, de primaire et de secondaire sont tenus de respecter les dates officielles de début et de fin de congés scolaires telles que reprises sur le site internet de l'école. C'est pourquoi, aucun départ antérieur ou retour ultérieur à ces dates officielles ne sera autorisé.

#### *i. Absences imprévues*

La famille doit avertir le jour même par email le secrétariat de l'école (vlouveaux@agnesschool.be) en indiquant le motif de l'absence et la durée estimée.

Un certificat médical est requis après deux jours ouvrables d'absence. A son retour, l'élève devra obligatoirement le remettre au titulaire de classe. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de non-contagion pourra être exigé et remis au secrétariat de l'école.

A partir du 6<sup>ème</sup> demi-jour d'absence non justifiée l'école contactera les parents pour avoir un éclairage sur celles-ci. Au-delà du 10<sup>ème</sup> demi-jours d'absence non justifiée, la direction fixera un rendez-vous aux parents en vue de prendre des mesures de remédiation et/ou d'expliquer les règles relatives à l'obligation scolaire. La direction se réserve la possibilité de prononcer un redoublement en raison d'une accumulation d'absences injustifiées mettant à mal les apprentissages de l'élève.

#### *ii. Absences prévues*

Les parents qui doivent venir chercher un enfant avant la fin des cours ou durant le temps scolaire doivent en informer le secrétariat par email (vlouveaux@agnesschool.be) et le professeur par le biais du journal de classe, en indiquant le motif, le jour, l'heure et la durée de l'absence. Dans la mesure du possible, les consultations médicales devront avoir lieu en dehors des plages horaires scolaires.

L'autorisation d'absence est du ressort exclusif de la direction de l'école. Pour être prise en considération, toute demande – autre que pour raisons médicales - doit être soumise par email à la direction bien en amont de l'absence prévue. Les parents prennent la responsabilité et s'engagent à faire rattraper à leurs enfants les cours et devoirs manqués.

Lorsque les parents s'absentent pour plusieurs jours, ils sont priés de prévenir la direction de l'école et l'enseignant de l'élève et de leur communiquer les coordonnées de la personne devant assurer la prise en charge de l'enfant.

#### **b) Retards**

Un enfant arrivant après 8h30 (ou 8h25 pour les secondaires) est considéré être en retard. Les élèves retardataires seront pris en charge à la porte d'entrée par un membre du personnel de l'école et conduits jusqu'à leur salle de classe par ce même accompagnant. Les parents ne peuvent plus entrer dans l'enceinte de l'établissement passé 8h30 (ou 8h25 pour les secondaires).

Les retards seront enregistrés et la direction contactera les parents en cas de retards récurrents.

### **1) Comportement**

Agnes School veut transmettre la joie d'apprendre en instaurant un climat de confiance et de respect.

#### a) Le respect de l'autre

Tout élève doit avoir en permanence le respect d'autrui. Cela impose un langage correct, poli où la vulgarité, la grossièreté et les obscénités sont proscrites. De même, l'élève s'interdira des paroles blessantes, des moqueries, des gestes d'irrespect, d'intolérance, de racket et de racisme.

Les actes de violence physique sont rigoureusement interdits. Une mise à l'écart pourra être prononcée.

Une réflexion ou des actions éducatives à l'appréciation de l'équipe pédagogique et professorale pourra être initiée/prise afin de sensibiliser l'enfant à la gravité de ses actes ou paroles.

#### b) Tricherie et vol

L'honnêteté fait partie de l'éducation donnée en famille et à l'école.

Les vols sont un manquement grave à la confiance que chacun doit pouvoir faire aux autres. Tout acte de malveillance lié au vol est répréhensible.

De même que copier ou tricher nuit pareillement à la confiance mutuelle et nuit à l'intéressé lui-même. De ce fait, l'élève s'interdit de copier, de falsifier les signatures et les notes, de tricher, sous peine de sanctions immédiates. Ici encore, une réflexion ou des actions éducatives à l'appréciation de l'équipe pédagogique et professorale pourra être initiée/prise afin de sensibiliser l'enfant à la gravité de ses actes.

Aucune assurance ne couvre les vols à l'intérieur de l'établissement.

#### c) A l'école secondaire : système de discipline et code d'honneur

A l'école secondaire, un code d'honneur renforce l'esprit d'adhésion au projet pédagogique. Il est porté à la connaissance de tous et à respecter par chacun des élèves et des membres du corps professoral. Un système de discipline est d'application pour tous. Des conditions de passation d'examens sont expliquées et co-signées par la direction, les élèves et leurs parents. Les documents sont en annexe.

#### d) Maîtrise de soi

Le bruit, source de dispersion et de fatigue inutile, doit être maîtrisé et limité en toute circonstance. Parler de façon à être entendu facilement de tous, sans forcer sur la voix pour qu'elle ne devienne pas écrasante et source de fatigue, tant pour l'élève que pour le professeur. Chacun doit s'imposer cette règle dans l'intérêt même de la vie communautaire et s'abstenir de crier.

#### e) Harcèlement

Le harcèlement scolaire est un délit. L'école met tout en oeuvre pour soigner la bonne ambiance au sein des groupes d'élèves, et cherche avant tout à prévenir les situations de harcèlement.

Dans une situation de harcèlement, l'élève, qu'il soit harcelé ou harceleur, n'est pas considéré comme étant un problème, mais comme ayant un problème, que l'école cherchera à résoudre avec tact.

Cette recherche de solutions reposera sur la prise de connaissance des difficultés, la mise à distance des élèves

impliqués ainsi que l'éducation des élèves aux relations interpersonnelles saines via le coaching (gestion de conflits, prise de position dans le groupe, ...).

Concrètement:

1. Rencontre avec le ou les professeur(s) pour comprendre la situation.
2. Rencontre avec les enfants et comprendre les faits (éviter les interprétations)
3. Communication avec les parents.
4. Rencontre avec les professeurs et les surveillants pour mettre en place une attention rapprochée et la recherche de solutions.
5. Rencontre avec les parents des enfants impliqués pour travailler en collaboration.
6. Possibilité de contacter des personnes ressources (spécialisées dans le domaine) externes à l'école.

#### f) En cour de récréation

La récréation vise à ce que les élèves se détendent et soient en forme pour la suite des cours. Les temps récréatifs sont prévus en extérieur, tout au long de l'année, et ce y compris en hiver.

Pendant les récréations, les élèves sont placés sous la responsabilité d'enseignants ou de membres du personnel de l'école auxquels ils doivent s'adresser en cas d'incident.

Les bagarres, les jeux violents ou objets dangereux qui risquent de porter atteinte à la sécurité des élèves, sont interdits.

Les jeux personnels et tout autre objet ou document n'ayant pas trait à la vie scolaire restent à la maison. Les prendre à l'école, c'est courir le risque de perte, d'échange et de vol, dont l'école ne saurait être responsable.

Un comportement adéquat est encouragé. Les élèves respectent les autres élèves, en gestes et en paroles ; ils font attention à leur vocabulaire et restent polis en tout temps. Les zones de jeux et le matériel mis à disposition devra être respecté.

Les élèves ne peuvent pas quitter la cour de récréation sans autorisation préalable. Ils ne peuvent pas se trouver dans les couloirs, ni entrer dans le bâtiment sans l'autorisation du surveillant.

#### g) Ces petits objets qui doivent rester à la maison...

Nous constatons qu'un certain nombre d'objets ou petits jeux personnels n'ayant pas trait à la vie scolaire ont fait une entrée en force dans les salles de classe. Il s'agit, pour n'en citer que quelques-uns, des montres sonores / montres connectées ou montres-jeux, des baladeurs, ipod, mp3, téléphones, etc. Ces appareils ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'école, même si éteints et au fond des cartables.

Ces petits objets sont source de distraction, perturbent la concentration de l'élève lui-même et de ses camarades. Ils peuvent parfois avoir une certaine valeur, matérielle ou sentimentale, qui appelle à la prudence, pour ne pas attirer les convoitises ou risquer d'endommagement. Nous vous demandons donc de bien vouloir expliquer à vos enfants qu'il est dans leur intérêt personnel de conserver ces objets à la maison, où ils auront plaisir à les retrouver.

En secondaire, nous recommandons également de ne pas apporter ces appareils à l'école. Si un élève apporte son téléphone ou autre objet connecté, ceux-ci seront remis au professeur qui accueille les élèves à la grille le matin, et restitués aux élèves en fin de journée.

### III : La place des nouvelles technologies

Les nouvelles technologies représentent un défi de taille dans l'éducation. Agnes School a établi une charte d'utilisation des écrans avec deux objectifs principaux :

- 1) Communiquer de façon claire la position de l'école quant à la place des écrans dans les apprentissages scolaires et expliquer la façon dont ils sont gérés dans l'école ;
- 2) Inviter les parents à s'interroger sur les usages domestiques des écrans et établir un dialogue avec eux sur les options riches et diverses qui s'offrent pour utiliser les écrans avec intelligence et modération.

Cette charte fait partie intégrante du projet pédagogique d'Agnes School. Elle est le fruit d'une réflexion entamée depuis plusieurs années avec les parents-relais. Elle s'adresse à toutes les familles dont les enfants sont scolarisés dans l'établissement, qu'ils soient en maternelles, primaires ou secondaires.

Certains éléments, dès lors qu'ils touchent à la vie scolaire, sont repris dans le présent règlement. D'autres, relevant de la vie de famille, sont laissés à l'appréciation des parents.

	ÉCOLE
	NON
	OUI Sous la supervision du professeur, à des fins scolaires Utilisation limitée à : remédiations, dépassement, recherche – document PP, Word
	OUI Utilisation limitée ; sous la supervision du professeur, à des fins scolaires et formation
	RAREMENT Ponctuellement, un professeur peut proposer un film ou documentaire permettant d'approfondir, d'illustrer ou d'enrichir des connaissances. Ex: "C'est pas sorcier" ou Karrewiet

## IV : La pédagogie de l'encouragement.

Tout est mis en œuvre pour favoriser la pédagogie de l'encouragement et tendre vers les objectifs fondamentaux suivants : la confiance, le respect et la valorisation de la personne dans son travail.

### 1) Contrôle des connaissances en primaire et secondaire

C'est à l'école que les méthodes de travail s'installent. Les enfants sont donc bien encadrés pour leur permettre de bâtir leur avenir. Agnes School propose des bases solides et méthodiques d'apprentissages, des contrôles réguliers des connaissances, le travail dans la rigueur et l'application, le développement de l'autonomie et de la responsabilité.

#### a) Les devoirs

Les devoirs ont un lien direct avec la matière enseignée le jour même. Des exercices quotidiens d'acquisitions et de vérification des connaissances sont effectués par les élèves de primaire sur des cahiers ou documents qui doivent être régulièrement vus par les parents.

Les parents sont tenus informés des devoirs par le biais du journal de classe, qui est à signer quotidiennement.

#### b) Les évaluations

Des évaluations sont faites régulièrement et doivent être rendues corrigées et signées le lundi suivant.

#### c) Les périodes d'examen

En outre, suivant les niveaux et les cycles, des séries de bilans sont réalisées quatre fois par an (avant les congés de Toussaint, de Noël, de printemps, et avant les grandes vacances). Pour le secondaire, les examens ont lieu avant les congés de Noël, de Pâques et les grandes vacances.

#### d) Les bulletins

Ces vérifications de connaissances quotidiennes susmentionnées ainsi que les résultats obtenus aux évaluations sont synthétisées sur un relevé de notes remis aux élèves avant les congés de Toussaint, de Noël, de printemps et de grandes vacances.

Les bulletins permettent d'apprécier l'acquisition des compétences propres à chaque niveau et précisent :

- la moyenne de l'élève par matière et sous matière
- une évaluation des habitudes de travail et compétences

Les bulletins doivent être rapportés à l'école signés par les parents le lundi qui suit chaque période de vacances.

### 2) Evaluation des progrès en maternelles

Les progrès accomplis par les élèves de maternelles et leurs apprentissages sont rigoureusement et régulièrement évalués par leurs institutrices, en concertation avec la coordinatrice des maternelles, tout au long de l'année, dans le cadre des activités menées en classe et selon les objectifs pédagogiques fixés. Il n'y a pas de période d'examens à proprement parlé en maternelles. Les observations des professeurs sont détaillées oralement aux parents lors de réunions parents-professeurs en fin de période.

## **V : Evolution de la scolarité à Agnes School**

### **1) Sanction des connaissances en fin d'année scolaire.**

La durée passée par un élève dans l'ensemble des cycles des apprentissages fondamentaux et des approfondissements peut être allongée d'un an. Cette décision repose sur avis formulé par l'équipe pédagogique suite à un conseil de classe.

### **2) Réinscriptions des élèves**

La réinscription d'élèves d'une année scolaire à l'autre ne se fait pas automatiquement. Les parents sont avertis, en cours d'année (décembre/janvier), de l'ouverture des réinscriptions. Ils doivent, dans un laps de temps imparti, renouveler leur souhait de poursuivre la scolarisation de leurs enfants à Agnes School pour l'année académique suivante. Passé ce laps de temps, l'école alloue les places restantes à des familles externes en liste d'attente.

La réinscription requiert le versement d'un acompte sur le minerval de l'année suivante et l'apurement des comptes d'une scolaire à l'autre. Voir modalités ci-dessous.

### **3) Départ d'élèves (en cours d'année, ou en fin de période)**

Il se peut que, pour des raisons professionnelles ou familiales notamment, des élèves doivent quitter l'établissement en cours d'année scolaire. La direction de l'école doit en être avertie par écrit le plus tôt possible.

Toutefois, conformément à notre règlement financier, toute année scolaire commencée est due dans son entièreté : un départ anticipé n'entraîne pas de diminution ni de pro rata du montant de la facture annuelle.

Le dépôt qui avait été versé en guise de garantie d'inscription sera remboursé aux parents au moment du départ de l'élève, que ce soit pour les départs anticipés ou les départs en fin d'année scolaire, et ce uniquement lorsque toutes les factures auront été dûment acquittées.

## **VI : Partenariat avec les parents.**

L'ensemble des principes qui précisent le partenariat parents-école sont détaillés en 9 points dans la « Charte des principes éducatifs », consultable sur notre site internet. La Charte fait partie intégrante de ce règlement et les parents s'engagent à la respecter.

A Agnès School, l'on considère que l'éducation des enfants passe avant tout par la famille. Ce sont les parents qui sont les premiers et principaux responsables de l'éducation de leurs enfants. L'école offre un soutien aux parents pour aider l'élève à s'épanouir de manière globale.

Ceci est fondé sur un respect et une bonne compréhension des rôles des uns et des autres : parents, professeurs et personnel de l'école. Cela favorise la coopération entre les parents et l'école pour une éducation qui aide l'enfant à assumer sa liberté en développant l'intelligence et en formant la volonté.

Les parents sont invités à participer à la vie de l'école afin de réussir cette concordance entre la maison et l'école.

### 1) Communication familles/école

Les communications émanant de l'école se font essentiellement par email. Des communications papier peuvent parfois être transmises par le biais des cartables. Un tableau d'affichage est également à consulter dans le hall de l'école rue Louis Hap.

En primaire et secondaire, le journal de classe est le moyen de communication privilégié entre l'école et la famille ; il doit toujours être en possession des élèves. Il permet de garder trace de la correspondance entre les professeurs ou la direction et les parents (devoirs et évaluations, justifications d'absence, autorisations de sortie, etc.). En primaire, les parents le signent quotidiennement.

En maternelle, la communication écrite passe essentiellement par le biais d'un cahier de communication se trouvant dans le cartable de l'élève.

Dans le cadre de sa fonction, et en l'absence de relations amicales développées à titre privé, indépendamment de l'activité scolaire, le personnel de l'école s'abstiendra de toute correspondance (courrier, Internet, réseaux sociaux) particulière avec un enfant, ni n'invitera chez lui un élève sans l'accord de ses parents. De même, les familles s'engagent à respecter la vie privée du personnel de l'école et à s'abstenir de communications à caractère privé via SMS, réseaux sociaux ou autres.

### 2) Réunions de début/fin de période

En début de période, les parents d'élèves seront conviés à deux réunions de présentation de programmation, parfois combinée à des conférences en soutien à la parentalité.

Les parents sont également conviés à deux réunions individuelles d'évaluation de leurs enfants, en fin de période. Il s'agit de faire le point sur l'évolution de l'élève, tant sur le plan académique, que social, psychomoteur, spirituel, etc.

La participation à ces réunions, dans la mesure du possible en couple, est obligatoire et fait partie intégrante du contrat « école-famille ».

### 3) Réunions sur rendez-vous

A l'initiative du corps professoral et/ou des parents, des réunions de suivi peuvent être organisées.

### 4) Le coaching

Dès la première primaire, l'école offre un suivi personnalisé, permettant à chaque enfant de recevoir le soutien nécessaire pour donner le meilleur de lui-même. Le coaching, conversation périodique et individuelle de chaque élève avec un professeur-coach, individualise la formation, en l'harmonisant à celle donnée par la famille. Il aide l'élève à exercer sa volonté, tant par les objectifs de travail que par le renforcement du caractère. Des objectifs personnalisés, appropriés, réalisables et mesurables, pourront être fixés.

## 5) L'éducation affective

Agnes School est convaincue de l'importance d'offrir une éducation affective de qualité à ses élèves car elle touche toute la construction de la personne, et in fine le bonheur de chacun.

L'école, avec un groupe de personnes formées dans ce domaine, finalise un programme de formation des élèves, professeurs et parents, depuis la maternelle jusqu'à la fin des secondaires. L'équipe prend soin d'identifier les besoins en éducation affective à chaque étape de la vie, en abordant délicatement des thématiques propres à chaque âge, avec une sémantique adaptée, guidée par une vision chrétienne de l'affectivité et de la sexualité.

Les élèves reçoivent, dès le milieu du primaire, une ou plusieurs formations chaque année sur des sujets variés et correspondant aux besoins identifiés pour leur âge (l'importance de l'amitié, la pratique des valeurs, la différence entre plaisir et bonheur, la beauté de l'amour, le développement du corps humain, la différence homme-femme, les aspects biologiques liés au début de la vie et à la sexualité). Parfois ces enseignements sont intégrés dans les cours et donnés par les professeurs, parfois ce sont des intervenants extérieurs qui prennent la parole.

Agnes School soutient les familles, mais les parents restent les premiers éducateurs : il est souhaitable que le dialogue sur les thématiques liées à l'affectivité et à la sexualité soit initié par les parents à la maison, de manière à ce que les enfants se sentent libres d'en parler en famille.

## 6) L'équipe parents-relais

Une équipe de parents-relais est nommée par la direction en début d'année scolaire (voir liste sur site internet). Les parents-relais soutiennent les valeurs et l'esprit unique d'Agnes School, accueillent les nouvelles familles dans la communauté scolaire, encouragent les parents à participer aux différents événements de l'école qui sont organisés à destination des parents et aident les parents dans leur mission parentale et d'éducateur ; ils sont au service des familles. Ils veillent à renforcer l'union des parents entre eux et à favoriser un climat de collaboration, d'amitié, de cordialité et de confiance qui profite à tous, et en particulier aux enfants.

Les parents-relais sont à l'écoute des parents et peuvent aider dans la communication avec le corps professoral et/ou la direction. Au niveau du groupe classe, les parents-relais sont référents et font preuve d'initiative pour toutes les activités qui concernent les parents et les familles de la classe. Au niveau de toute l'école, de par leur rôle et leur relation proche avec la direction, ils contribuent à renforcer l'unité école-familles et à parfaire le projet pédagogique.

## 7) Formations en soutien à la parentalité

Soucieuse de soutenir les parents dans leur rôle de premier éducateur de leurs enfants, l'école propose tout au long de l'année des formations et conférences pour les parents, sur des thèmes ayant trait à l'éducation. Des communications spécifiques sont envoyées en amont de chaque événement.

# VII : Les services optionnels de l'école

## 1. Dispositions générales

L'école propose une série de services optionnels aux familles, afin de les aider dans leurs tâches parentales. Ces options supplémentaires doivent être considérées comme un service rendu aux familles, par

l'établissement, et sont en supplément. Les conditions tarifaires se trouvent ci-dessous. Celles-ci sont calculées sur la base d'un forfait tenant compte des périodes de congés, des journées pédagogiques et sorties de classe prévues.

L'accès à ces services se fait sur inscription préalable uniquement. Toute inscription tardive, au-delà des dates limites d'inscriptions, et sous réserve de places disponibles, fera l'objet de frais administratifs supplémentaires de 20 Euros par enfant.

Deux périodes d'inscription sont possibles : période 1 = de septembre à décembre; puis période 2 = de janvier à début juillet.

La facturation est établie au début de chaque période. Ces services sont à payer à l'avance, par période - pour l'entièreté de la période. Il n'y a pas de modification possible en cours de période, ni de calculs de pro-rata, sauf cas de force majeure (santé, déménagement, ...) et seulement avec l'accord de la direction.

Des absences exceptionnelles ne pourront être remboursées.

## 2. Les repas

En Maternelle et Primaire (jusqu'en P5) : deux types de repas sont proposés : des repas chauds (payants) et des « boîtes tartines » provenant de la maison. Il n'y a pas de repas chauds sur le site de l'Avenue Père Damien.

Les repas et/ou collations se prennent uniquement dans la salle à manger (réfectoire) ou dans la cour de l'école.

### a) Repas chauds sur inscription préalable (seulement en maternelle et primaire)

Un service de repas chauds est proposé aux élèves pour le repas de midi. Son fonctionnement est placé sous l'autorité de la direction de l'école. Les repas chauds sont préparés et livrés par un prestataire externe à l'école ; ils sont réchauffés et servis in-situ.

Il n'y a pas de repas chauds le mercredi midi.

### b) Repas chauds occasionnels (seulement en maternelle et primaire)

Cette option permet aux parents de demander, de manière tout à fait occasionnelle et ponctuelle, le service d'un repas chaud pour son/ses enfant(s). De même, tout élève apportant habituellement son repas de la maison et qui l'aurait oublié soit au domicile soit en salle de classe pourra se voir proposer un repas chaud.

En cas d'utilisation exceptionnelle de ce service, un tarif forfaitaire sera appliqué (voir ci-dessous). Une facture sera établie et communiquée aux parents à posteriori.

### c) Les boîtes à tartines

Les boîtes à tartines sont fournies par les familles, tout comme la boisson (eau en gourde uniquement). Les thermos ou autres contenants ne peuvent pas être réchauffés sur place. Les familles prendront soin d'étiqueter ou d'inscrire un nom sur chaque contenant.

## 3. Activités parascolaires

Des activités parascolaires pourront être proposées. La liste détaillée des activités proposées, les prestataires responsables et les tarifs applicables font l'objet d'une communication spécifique en début d'année scolaire et sont consultables sur le site internet de l'école.

#### 4. Etude encadrée

Une étude encadrée (et non pas dirigée) est organisée pour les enfants de l'école primaire les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 16h00 à 17h. Il n'y a pas d'étude le mercredi. L'horaire pour l'étude en secondaire est de 16h10 à 17h30.

L'étude ne garantit pas - en raison du nombre élevé d'enfants qui la fréquentent - l'achèvement des travaux à son issue. De même, elle ne dispense pas les parents d'être vigilants quant aux devoirs et leçons de leurs enfants. Un comportement studieux sera exigé de la part des élèves, dans leur intérêt personnel, mais aussi dans celui de leurs camarades. Si besoin, des cartes de comportement pourront être introduites, avec un système d'avertissements pouvant mener jusqu'à l'exclusion de l'étude encadrée.

Les enfants qui fréquentent l'étude ne peuvent s'en absenter sans motif écrit des parents ni la quitter avant la fin de celle-ci (17h ou 17h30 selon l'établissement).

Pour les primaires, l'inscription à l'étude inclus l'accès au service de garderie pour la tranche horaire de 17h à 18h.

#### 5. Garderie (seulement pour les maternelles et primaires jusqu'en P5)

Une garderie est proposée de 16h à 18h les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 12h30 à 18h les mercredis.

En cas de retard qui contraint le personnel de l'établissement à prester du temps supplémentaire au-delà de 18h un tarif forfaitaire sera appliqué par quart d'heure de retard entamé, par enfant (voir modalités ci-dessous).

### VIII : Sécurité

Accès au bâtiment – voir ci-dessus.

#### 1. Déplacements à l'intérieur du bâtiment

Le souci de la sécurité doit faire l'objet d'une vigilance permanente de la part des élèves et de l'encadrement, tout particulièrement dans les domaines suivants : incendie, utilisation de l'électricité, des agrès de gymnastique, des accessoires de sport et des outils de travaux manuels.

La sécurité fait l'objet de consignes verbales ou affichées et d'exercices réguliers d'alerte.

En cours de récréation et dans les déplacements, un comportement responsable et réfléchi de la part des élèves évitera bien des accidents (coups et blessures dans les bousculades et jeux violents, bris de lunettes...). Les assurances contractées pour couvrir certains risques ne remplacent aucunement le respect des règles de bonne conduite.

Il est interdit de courir dans les couloirs et dans les escaliers.

Les déplacements de et vers la cour de récréation se font en rangs, type « file indienne », sous la supervision d'un professeur ou membre de l'équipe pédagogique.

Les élèves ne sont pas autorisés à se déplacer seul dans l'enceinte des bâtiments, ni à retourner en classe chercher un objet oublié (que ce soit un vêtement, cartable, matériel scolaire, boîte tartines, etc).

Pour les élèves de primaire et de secondaire, les sanitaires ne sont accessibles que pendant les récréations et doivent être gardés propres. Les parents signaleront préalablement au titulaire si un élève devait, pour raison médicale, se rendre aux toilettes pendant les cours.

Les élèves peuvent quitter la classe pour les entretiens avec le coach quand ce dernier les appelle ou s'ils souhaitent se confesser, sauf s'ils sont en devoir ou en examen ; il leur incombe de récupérer le travail fait en leur absence.

## 2. Déplacements à l'extérieur du bâtiment

### a) Tenue sur la voie publique

Pour les sorties ou les déplacements accompagnés liés aux activités scolaires et/ou sportives, les élèves doivent faire preuve de bonne éducation dans la rue. Ils marchent par deux de front maximum (pour ne pas gêner les passants) et attendent l'autorisation du professeur avant chaque traversée de rue.

Sauf mention contraire, les achats ne sont pas permis pendant les sorties scolaires.

### b) Mobilité douce

Les élèves se rendant ou quittant l'école en trottinette, vélo, rollers, planche, etc se montreront prudents et respecteront les passants, et cela particulièrement aux abords de l'école. L'utilisation de ces objets pendant les temps de récréation est interdite.

Seules les poussettes de M0 et M1 sont autorisées dans l'enceinte du bâtiment rue Hap, et se rangent pliées à un endroit prévu à cet effet (sous l'escalier extérieur, dans la cour).



Rue Hap, l'école ne dispose pas de place suffisante pour offrir un parking « mobilité douce » pour, par exemple, des vélos, ou charrette/remorque à vélo, ou trottinettes non pliables ou trottinettes taille adulte, ou mono-cycle électrique, ou overboard, ou tout autre engin de mobilité douce. Par conséquent, les vélos et accessoires s'y rapportant, ainsi que les engins de mobilité douce seront attachés aux plots prévus à cet effet sur la voie publique. L'école ne peut en aucun cas être tenue pour responsable de dégradation ou vol. Seules les trottinettes enfant pliables pourront être disposées dans l'espace prévu à cet effet.





Avenue Père Damien: les vélos et trottinettes peuvent être rangées correctement dans le parc, à l'entrée à gauche. L'école décline toute responsabilité en cas de vol et dégradation du matériel.

### c) Kiss and ride (K&R) pour l'école maternelle et primaire (jusqu'en P5)

La commune d'Etterbeek a octroyé un espace dédié au Kiss and Ride le long du bâtiment. Le Kiss and Ride est un service de parents pour les parents, fonctionnant grâce à des volontaires, et placé sous la responsabilité des usagers. L'école ne peut en aucun cas être tenue responsable d'un quelconque incident, accident ou incivilité s'y produisant.

L'emplacement Kiss et Ride est conçu pour déposer rapidement les enfants de M2 à P5 lors de leur arrivée à l'école, entre 8h et 8h30. Des règles d'utilisation simples sont mises en place dans le but de protéger les usagers, élèves et parents.

- Le K&R ne peut pas être utilisé par les parents d'élèves de M0 ou de M1. Ces familles sont invitées à se stationner ailleurs et à accompagner leurs enfants jusque dans le hall de l'école.
- Les conducteurs doivent rester assis au volant. Ils ne descendent pas du véhicule. Le volontaire du K & R se charge d'ouvrir la porte de la voiture et d'aider les enfants à sortir leurs cartables du coffre ou du siège arrière.
- Seule la portière côté trottoir est à ouvrir. Ne laissez pas votre enfant ouvrir la porte du côté circulation
- Entrez dans la zone K & R en respectant le sens de la circulation ; ne pas y entrer à contre sens, en coupant la circulation.

### d) Déposer les élèves Avenue Père Damien (P6 à S3)

Nous encourageons les élèves à venir en transports en commun ou avec un moyen de transport dit "doux" (vélo, trottinette, ...). Il n'y a pas d'espace dédié au Kiss and Ride. Les parents déposent et reprennent leurs enfants sous leur propre responsabilité. Les règles d'usage du code de la route doivent être respectées en tout temps. U-turns are not allowed.

Dans le cas où l'enfant est déposé en voiture par un parent, cela doit se faire rapidement à l'un des emplacements suivants :

- Avenue de Tervuren à la hauteur du bâtiment The Gradient
- Au croisement entre l'avenue de Tervuren et l'avenue Père Damien

- Devant l'école à hauteur du parking du bâtiment

## **IX : La santé à l'école**

L'usage du tabac, drogue, alcool, est interdit à toute personne dans l'enceinte de l'école, comme à ses abords.

### **1. Petits tracas**

L'école dispose d'une trousse de pharmacie type « premiers soins » pour les petits bobos du quotidien (éraflures, petites coupures, pansements, paracétamol, désinfectant, etc).

Le personnel de l'école n'est pas habilité à donner des médicaments aux élèves. Un élève malade doit rester à la maison. Il peut arriver que, dans le cadre d'une fin de traitement ou période de convalescence, des médicaments doivent être administrés. Dans ce cas, les parents fourniront une prescription du médecin indiquant clairement la posologie et le mode d'administration.

Après une absence pour maladie contagieuse, un certificat médical de non-contagion pourra être exigé et devra être remis au secrétariat de l'école le premier jour du retour de l'élève.

De plus, il est demandé expressément à toutes les familles de vérifier régulièrement la chevelure de leur enfant pour éviter la propagation des poux.

### **2. En cas d'urgence**

En cas de malaise grave ou d'accident survenant dans l'enceinte scolaire ou lors d'une sortie scolaire, l'école avertit immédiatement les parents. Suivant l'urgence et le degré de gravité, toutes les mesures appropriées seront prises par les personnes responsables. En cas d'urgence, et/ou dans l'incapacité de joindre les parents, l'école pourra transporter ou demander le transport de l'élève vers l'hôpital Saint Michel, Rue de Linthout à Etterbeek, ou toute autre structure qui sera préconisée par les secours. Les parents marquent leur accord pour cela en début d'année scolaire.

Tout accident survenant dans le cadre de l'établissement donne lieu à une déclaration d'assurance qui doit être remplie et renvoyée par les familles, dans les 48 heures. Un document est remis par la secrétaire au moment de la prise en charge de l'enfant par ses parents ou par un représentant du corps médical.

### **3. Affiliation à un centre psycho-médico-social**

En vertu de la législation en matière de santé et prévention dans le cadre de l'enseignement scolaire, l'école est affiliée depuis janvier 2019 à un centre psycho-médico-social (Centrum voor Leerlingenbegeleiding «CLB»).

Le centre référent pour Agnes School est :

Centre GO! CLB Brussel  
Avenue d'Auderghem n° 90  
1040 Bruxelles

Certains groupes d'élèves d'Agnes School ont accès à la vaccination légale gratuite et à un examen médical portant sur l'évolution générale de leur enfant (contrôle du poids, de la taille, examen de la vue/l'ouïe) - ceci selon des modalités et un calendrier établi par le CLB. Seuls les parents d'élèves concernés reçoivent une communication détaillée.

Les parents d'élèves choisissent librement s'ils souhaitent ou non que leur enfant participe aux visites médicales.

L'affiliation auprès d'un centre PMS/CLB permet à l'école de bénéficier d'un partenariat fiable et de conseils avisés notamment en cas de maladie contagieuse constatée au sein de l'établissement (par exemple dans des cas de scarlatine, hépatite, méningite ...).

## X : Vie quotidienne

### 1. Uniforme

Le port de l'uniforme fait partie intégrante du projet pédagogique, en tant que facteur d'intégration et de cohésion, consolidant aussi le sens de la collectivité et le sentiment d'appartenance à l'école et à la communauté de ses élèves.

Les élèves portent l'uniforme de l'école tous les jours de la semaine. Celui-ci doit être complet, impeccable et soigné en toutes circonstances.

Tous les vêtements doivent être marqués du nom de l'élève (idéalement cousu). Un meuble pour les objets perdus (y compris les vêtements) est en accès libre. Les vêtements non-récupérés en fin d'année scolaire seront soit redistribués lors de ventes de seconde main, soit donnés à une association humanitaire.

Les élèves ne doivent pas se changer à l'école ou dans les environs (exception faite pour les cours de sport donnés à l'école).

La direction de l'école et les enseignants se réservent le droit de ne pas admettre en classe un élève dont la tenue serait jugée incorrecte. Les parents en seront personnellement avertis.

#### a) Tenue vestimentaire des maternelles.

Les élèves de maternelles portent un tablier de couleur (jaune, rouge, bleu ou vert) vichy, au-dessus de leur tenue vestimentaire. Les tabliers s'achètent au secrétariat.

Plus spécifiquement, les élèves se vêtiront et apporteront comme suit :

Elèves de M0	Elèves de M1	Elèves de M2	Elèves de M3
Tablier vichy jaune	Tablier vichy rouge	Tablier vichy bleu	Tablier vichy vert
Port de langes à scratch (qui se ferment sur le devant) est autorisé (ne pas mettre de couches culottes style « pull up »).	Pas de langes (sauf sieste en début d'année)	Pas de langes – les élèves sont propres	Pas de langes – les élèves sont propres
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Porter des chaussures sans lacets (Velcro) en M0-M1 ou chaussures de ville.</li> <li style="padding-left: 40px;">✓ Tenue de ville / pas de jogging</li> <li>✓ Eviter les “body” (sous-vêtements qui se ferment à l'entrejambe), les ceintures et les bretelles.</li> </ul>			
Pas de ballerines	Fournir des ballerines de gymnastique blanches, en tissu, au nom de l'enfant. Elles restent à l'école.		

b) Tenue vestimentaire des élèves de primaire et de secondaire.

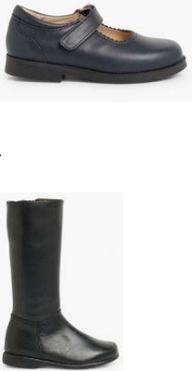
Les couleurs de l'uniforme sont le bordeau, le gris anthracite et le blanc. Les pièces sont en vente à l'école, lors de ventes organisées spécialement, ou sur rendez-vous uniquement. Les dates des ventes sont reprises dans le calendrier vie scolaire et consultables sur le site internet.

L'uniforme se porte comme suit :

*i.L'uniforme des filles*

Les vêtements

Libellé	Couleur	
Robe chasuble <b>Modèle imposé</b> , à acheter via l'école  Selon la morphologie de la jeune-fille, une jupe portefeuille pourra être proposée dès la P5.  Les élèves de secondaire portent toutes la jupe portefeuille (modèle imposé)	Gris anthracite, avec ligné bordeau	
Chemisier manches longues ou manches courtes avec une encolure ronde maximum 5 cm (pas de col « mao »)	Blanc	En vente dans le commerce
Cardigan - modèle imposé avec logo, à acheter via l'école	Bordeau	

<p>Chaussettes et collants</p> <p>(Les bas “femme” ou bas blancs ne sont pas autorisés. Les chaussettes peuvent être basses (couvrant la maléole) ou montantes (sous le genou). Elles sont sobres, sans nœud ou éléments décoratifs.</p>	<p>Gris anthracite</p> <p>(En vente dans le commerce. Exemple Marks&amp;Spencer, Véritas, Pisamonas, etc)</p>	
<p>Chaussures de ville classiques noires en cuir (L'école n'impose pas un modèle en particulier, pour autant que la chaussure soit une chaussure de ville, en cuir sans aucune décoration – ni brillants, ni fourrure, ni nœud, ni chaussures vernies, ni semelles compensées, etc)</p> <p>En général, les modèles les plus souvent portés avec l'uniforme sont les chaussures type « babies » et les bottes à tige haute en hiver.</p> <p>Le port des nu-pieds/sandalettes est interdit – pour raison de sécurité/protection des orteils.</p>	<p>Noir</p> <p>(En vente dans le commerce)</p>	
<p>Polo de gymnastique</p>	<p>Blanc</p> <p>(En vente via l'école ou dans le commerce)</p>	

### Bijoux et accessoires à cheveux

Les élèves ne portent pas de bijoux à l'école, exception faite pour des petites boucles d'oreille discrètes.

Les accessoires de cheveux doivent être de la même couleur que l'uniforme. Des accessoires sont en vente au secrétariat. Les filles aux cheveux longs sont tenues de les attacher durant les cours de sport.

Le vernis sur les ongles est interdit.

### ii. L'uniforme des garçons

Les coupes de cheveux sont classiques, neutres et soignées évitant le laisser-aller et l'extravagance. Les garçons veilleront à ce que leurs cheveux n'atteignent pas le col de leur chemise ou que les franges laissent voir apparaître leurs yeux en tout temps. Il n'y a pas de boucles d'oreilles, ni de cheveux longs, ni de « crêtes » ou cheveux hérissés, ni de coupes avec « rainures », ni de coupes mêlant cheveux courts et cheveux longs, ni de mèches de couleurs, ou de crânes rasés. Le port de la casquette, du foulard et autre bandeau n'est pas autorisé.

## Les vêtements

<p>Pantalon – modèle imposé, à acheter via l'école</p>	<p>Gris anthracite</p>	
<p>Bermuda - modèle imposé, à acheter via l'école</p>	<p>Gris anthracite</p>	
<p>Chemise manches longues, avec col de chemise (pas de col « mao »)</p>	<p>Blanc (En vente dans le commerce, type Marks&amp;Spencer, Cyrillus)</p>	
<p>Pull - modèle imposé avec logo, à acheter via l'école</p>	<p>Bordeau</p>	
<p>Chaussettes</p> <p>Les chaussettes peuvent être basses (couvrant la maléole) ou montantes (sous le genou). Elles sont sobres et unies, sans éléments décoratifs.</p>	<p>Gris anthracite (En vente dans le commerce)</p>	

<p>Chaussures de ville classiques en cuir noires (L'école n'impose pas un modèle en particulier, pour autant que la chaussure soit une chaussure de ville, en cuir).</p> <p>En général, les modèles les plus souvent portés avec l'uniforme sont les chaussures type « à scratch », des mocassins ou des bottines noires sans aucune décoration. Les sneakers et autres chaussures de sport avec marques sont strictement interdites.</p> <p>Le port des nu-pieds/sandalettes est interdit – pour raison de sécurité/protection des orteils</p>	<p>Noir</p> <p>(vente dans le commerce)</p>	
<p>Polo de gymnastique</p>	<p>Blanc</p> <p>(vente via l'école ou dans le commerce)</p>	

\* Le polo de gymnastique peut également être porté comme chemise d'uniforme.

La chemise (ou le polo de gymnastique) se porte rentrée dans le pantalon.

*iii. L'uniforme de sport : un modèle mixte pour garçons et filles*

<p>Sweat-shirt de gymnastique - modèle imposé avec logo, à acheter via l'école.</p>	<p>Bordeau</p>	
<p>Short de gymnastique - modèle imposé, à acheter via l'école</p> <p>Le short se porte lorsque les températures le permettent. En hiver, le port de collants sous le short n'est pas autorisé.</p> 	<p>Bordeau</p>	

Pantalon de gymnastique - modèle imposé, à acheter via l'école	Bordeau	
Ballerines de gymnastique, en toile blanche, pour l'intérieur	Blanc (En vente dans le commerce)	
Baskets de sport, modèle blanc, pour intérieur et extérieur (à scratch ou lacets, pour autant que l'enfant sache faire ses lacets seul ; L'école n'est pas attachée à une marque particulière. La basket doit être totalement blanche).	Blanc (En vente dans le commerce)	
Polo de gymnastique	Blanc (En vente dans le commerce)	

Pour les cours d'éducation physique, les élèves doivent revêtir la tenue sportive appropriée. Les élèves de P1 à P6 viennent à l'école en tenue de sport le jour où ils ont cours de sport. Pour ces élèves, il n'y a pas de changement de tenue vestimentaire à l'école.

Les élèves de secondaire apportent leurs affaires de sport dans un sac spécialement prévu à cet effet et se changent à l'école, dans des vestiaires séparés garçons/filles.

#### **Fournisseurs :**

Le secrétariat renseignera les familles sur la possibilité de faire des essayages et de passer commande. Un stock de vêtements est disponible via l'école.

Les chaussettes/collants de couleur gris anthracite s'achètent dans des boutiques comme Cyrillus, Pisamaonas, Marks and Spencer,

Les chaussures s'achètent en boutique :

#### **Badaboum**

Shopping Linthout, rue des Tongres, 1200 Bruxelles

02/7327295

la boutique est ouverte du lundi au samedi de 10h30 à 18h30. Pendant les congés d'été, elle est fermée les lundis, et fermée du 1er au 15 août inclus

**Ou en ligne par exemple :**

[www.pisamonas.com](http://www.pisamonas.com)

## 2. Objets perdus et objets oubliés

### a) Objets perdus

Dans le bâtiment des maternelle et primaire :

Les objets perdus sont regroupés dans une commode prévue à cet effet dans le hall de l'école, en accès libre. Les parents et les enfants sont invités à venir retirer ce qu'ils considèrent comme perdu.

Il est demandé de marquer au nom de l'enfant, tous les vêtements (pulls, chemises, bonnets/gants/écharpes, manteaux), sacs et tenue d'éducation physique, ainsi que tout accessoire utilisé pour les repas chauds ou collations (gourdes, bouteilles, contenants, etc) et tout matériel scolaire (trousse, sacs, crayons, stylos, colle, etc).

Par ailleurs, l'école exposera dans le hall de l'école, les objets perdus, trois fois par an : avant les vacances de Noël, Pâques et grandes vacances. Les objets non-récupérés pourront être vendus au profit de l'école lors de ventes de seconde main, ou donnés à des familles en ayant besoin, ou encore offerts à des associations humanitaires.

Dans le bâtiment des secondaires :

Les objets perdus sont regroupés dans une pièce de l'annexe (à gauche en rentrant), à laquelle les élèves ont librement accès pendant les récréations.

### b) Objets oubliés

Il peut arriver qu'un élève oublie du matériel à la maison ; ou inversement, qu'en quittant l'école il oublie d'emporter du matériel scolaire vers la maison.

Les oublis, pour autant qu'ils restent rares, sont acceptés car source d'apprentissage. Un oubli peut permettre à l'enfant d'apprendre plus sur son autonomie, sur sa responsabilité et son organisation personnelle.

Ainsi, l'école demande aux parents de ne pas se présenter à l'école en journée pour y apporter l'objet oublié. Le secrétariat se réserve le droit de ne pas réceptionner l'objet, ni de l'apporter à l'élève, cela aussi afin de ne pas interrompre le travail du reste du groupe.

De même, les enfants qui auraient oublié du matériel en classe (livres, documents, devoirs, boîte à tartines, plumiers, ...) à la fin des cours, ne pourront pas retourner en classe le chercher. Ils devront attendre le lendemain pour récupérer leur matériel. Ceci pour plusieurs raisons : penser à son matériel fait partie de l'apprentissage et de la responsabilisation de chacun ; les déplacements sans supervision ne sont pas autorisés, de même que l'accès aux classes sans un professeur n'est pas permis.

## 3. Objets de valeur et argent

Il est vivement déconseillé aux élèves d'apporter des objets de valeur dans l'enceinte de l'établissement.

Il est interdit à l'élève d'apporter des petits jeux personnels et tout autre objet ou document n'ayant pas trait à la vie scolaire comme par exemple :

- Baladeurs, ipod, mp3 ;
- Jeux vidéo ;
- Montres sonores ou montres connectées ;
- Téléphones portables ;
- Appareils photos.

Les élèves n'ont aucunement besoin d'argent dans l'enceinte scolaire. Ils ne doivent en aucun cas en apporter.

L'école ne pourrait en aucun cas être tenue pour responsable en cas de perte, de dégradation ou de vol.

## **XI : Sanctions et punitions**

A Agnes School, tout est mis en œuvre pour favoriser la pédagogie de l'encouragement, dans un esprit positif et bienveillant. Toutefois, des mesures particulières peuvent être prises pour un élève non respectueux du présent règlement, et cela dans l'intérêt d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement.

Ces mesures d'ordre peuvent être prises par tout membre du personnel de l'école en accord avec la direction.

### **1) Mesures de prévention.**

Dans la mesure du possible, les élèves seront prévenus du caractère répréhensible de leur attitude ou de leur comportement avant de faire l'objet d'une sanction.

Ces mesures de prévention peuvent prendre l'une des formes suivantes (sans ordre de prévalence) :

- Avertissement oral par l'enseignant
- Avertissement oral par la direction
- Avertissement écrit dans le journal de classe
- Avertissement écrit par email aux parents

### **2) Punitions**

Quand un élève empêche le bon fonctionnement de l'école ou dérange le développement du cours, une punition peut suivre (et/ou des règles de conduite peuvent être convenues dans un plan d'accompagnement écrit).

Les punitions et sanctions sont conçues avec une finalité pédagogique ayant pour but de faire réfléchir l'enfant à l'acte inapproprié.

### **3) Sanctions**

Quand le comportement de l'élève s'avère être un problème pour pouvoir donner cours et/ou met en péril le projet éducatif de l'école, ou en cas de persistance de mauvais comportement, d'indiscipline ou d'un manque évident de travail, les mesures suivantes peuvent être prises :

#### **a) Suspension (renvoi temporaire)**

Lorsqu'une suspension est prononcée, elle l'est pour un jour. Dans l'éventualité où une seconde suspension devait être prononcée, elle porterait cette fois sur 3 jours. Au-delà de deux suspensions, une décision d'exclusion devra être considérée.

Pendant une suspension, l'élève sanctionné ne pourra suivre les cours et les activités de son groupe pendant la période déterminée. Il devra toutefois être présent dans les locaux de l'école ou bien, et ce suivant accord entre parents et direction, rester à la maison.

#### **b) Exclusion (renvoi définitif)**

L'élève est définitivement retiré de l'école dès que ce dernier sera inscrit dans une autre école et cela au plus tard un mois, vacances non-inclus, après la notification écrite de la décision d'exclusion. En attendant, l'élève se trouve dans la même situation que l'élève suspendu et doit être présent à l'école ou bien, suivant accord entre parents et direction, rester à la maison ;

Il n'y a pas de recours possible contre ces mesures disciplinaires, à l'exception de l'exclusion. Au plus tard cinq jours ouvrables après avoir reçu la notification, les parents peuvent présenter un recours en justice. L'appel ne suspend pas l'exécution de la décision antérieure.

## **XII : Code de bonne conduite et de protection des mineurs**

Agnes School est dotée d'un Code de bonne conduite et de protection des mineurs, consultable sur le site internet de l'école. Il stipule que l'école place la sécurité et le bien-être des enfants au-dessus de toutes considérations.

Le personnel s'engage à signaler tout comportement inapproprié de la part des élèves ou d'un membre du personnel, ou tout manque de respect à l'intégrité physique et morale des enfants, à la direction, sans délai. Le code traite de la prévention des comportements transgressifs et de la manière de signaler un abus ou un comportement transgressif grave concernant un élève.

## **XIII : Protection des données vie privée**

Agnes School veille à la conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) afin de garantir et renforcer la protection des données à caractère personnel que les familles transmettent à l'école.

Les données transmises par les parents permettent de recevoir des informations liées à l'enfant et à la mise en œuvre du projet pédagogique de l'école. L'école s'engage à ce que seules les données nécessaires à l'exécution du projet pédagogique soient traitées, et ce, en confidentialité. L'école ne transmet pas de données familiales à des tiers, à des fins de prospection, notamment commerciale.

Les parents ont un droit d'accès aux données personnelles les concernant, notamment via la plateforme Classe365. Ils peuvent en outre à tout moment demander par mail ([info@agnesschool.be](mailto:info@agnesschool.be)) la modification ou suppression de ces données.

Une note explicative et un document recueillant le consentement parental à l'utilisation des données est remis aux parents en début d'année, pour signature.

## **XIV: Minerval et modalités financières**

La notice sur les frais de scolarité, frais fixes forfaitaires et frais optionnels fait partie intégrante du présent règlement. Ce document est consultable en ligne.

Le minerval et les frais fixes forfaitaires sont revus et fixés chaque année par le Conseil d'Administration d'Agnes School asbl. Ils font l'objet d'une facture annuelle émise début septembre qui peut être réglée mensuellement (sur 10 mois – payable au plus tard le 10 de chaque mois), trimestriellement (payable au 30/09, au 31/01 et au 30/04) ou en une seule fois (payable au plus tard le 31/10), par virement bancaire ou par domiciliation.

L'inscription d'un élève et son maintien au sein de l'établissement sont conditionnés par l'acceptation et le respect du règlement et notice sur les frais de scolarité. Les parents s'engagent à en respecter les conditions d'application.

**L'inscription d'un élève à Agnes School vaut engagement financier jusqu'à la fin de l'année. Toute année scolaire commencée est due dans son entièreté : un départ anticipé n'entraîne pas de diminution ni de prorata du montant de la facture annuelle.**

## **XV) Engagement des parents**

**L'inscription d'un élève et son maintien au sein de l'établissement sont conditionnés par l'acceptation et le respect du présent règlement, de la charte des principes éducatifs et notice sur les frais de scolarité.**

**Date :**

**Signature papa :**

**Signature maman :**

## Annexe 1: Code d'honneur à l'école secondaire

### *L'école sera ce que nous en faisons*

- I. **J'assume la responsabilité de mes actes** et j'en accepte les conséquences pendant mon séjour à Agnes School. Cela signifie que je m'engage à vivre les règles de bonne conduite et à respecter le règlement d'Ordre intérieur de l'école.
- II. **Je mets un point d'honneur à être une personne vraie** ; qui a une parole vraie, loin de tout mensonge et volonté de tromper.
- III. **Je fais preuve d'honnêteté dans toutes mes actions** loin de toute forme de tricherie cherchant à donner ou recevoir des informations qui permettent d'obtenir un avantage injuste sur les autres.
- IV. **Je fais preuve de respect et de considération pour toute personne** par une attitude bienveillante loin de toute forme de mépris ou de violence. J'ai une attitude accueillante et aimable envers chacun.
- V. **Je respecte le bien d'autrui.** Je ne prends pas la propriété d'une autre personne ou de l'école sans une permission expresse. Je ne vole pas, ni n'endommage ni ne détruis des biens qui ne m'appartiennent pas. Je suis responsable de la bonne conservation des outils de travail.
- VI. **Je m'engage à utiliser le bâtiment, les locaux et le jardin de manière respectueuse en tout temps.** Je veille à ce que l'école soit un lieu propre, calme et agréable pour tous.
- VII. **Je m'engage à, non seulement, respecter les règles de l'école, mais à aider les autres à en faire autant,** en parlant avec celui qui se trompe et en l'encourageant à tenir ses promesses.

Nom et signature de chaque élève

---

---

## Annexe 2: Consignes et règlement d'examens à l'école secondaire

1. Les seuls motifs acceptés, en cas d'absence à l'examen, sont les certificats médicaux. Il est obligatoire de prévenir l'école avant 08h25 en appelant Mme van der Vaeren. En précisant bien votre nom et votre classe.
2. Sont admis à l'examen, les élèves habillés en uniforme, et en possession de leur matériel scolaire : cartable, journal de classe, plumier complet, feuille et matériel spécifique demandé par le professeur. Les élèves sont autorisés à boire de l'eau pendant l'examen, dans leur propre gourde qui doit être sur le banc dès le début de l'examen (aucune autre boisson n'est autorisée, et le surveillant a le droit d'interdire la gourde si l'élève fait trop de bruit.)
3. L'élève qui arrive en retard ne bénéficiera pas d'un temps supplémentaire pour passer son examen, sauf situation exceptionnelle.
4. L'examineur désigne le siège attribué à chaque élève et l'endroit où ranger les vestes et les cartables.
5. L'examineur donne les consignes pour poser des questions (quand et combien de temps disponible pour les questions).
6. La fraude sera sanctionnée d'un zéro.
7. Aucune contestation ne sera admise dans la salle d'examen, sous peine d'exclusion.
8. Pour une bonne organisation des examens :
  - Pour le 1er degré : aucun départ anticipé ne peut avoir lieu. L'élève reste en classe, en silence, jusqu'à la fin de son examen. L'élève est autorisé à lire un livre lorsqu'il a fini son examen. Il doit apporter le livre dès le début de l'examen.
  - Pour les classes des 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> degrés : Pour un examen de 4 heures, les élèves peuvent quitter dès la fin de la 3<sup>ème</sup> heure ; pour un examen de 3 heures, l'élève peut quitter dès la fin de la 2<sup>ème</sup> heure ; pour un examen de 2 heures, l'élève peut quitter dès la fin de la 1<sup>ère</sup> heure ; pour un examen d'1 heure, l'élève doit rester jusqu'à la fin de son épreuve.
9. Le téléphone portable est strictement interdit, son utilisation est assimilée à une fraude.

Les conditions d'examens seront ainsi soignées par tous pour permettre une session sereine.

Bonne session d'examens à tous !

La Direction

Nom et prénom de l'élève

-----

Signature des parents

-----

Signature de l'élève

-----

## Annexe 3: Plan de discipline à l'école secondaire

### 1) Ordre (matériel et devoirs)

#### DEVOIR NON RENDU OU MATÉRIEL PAS EN ORDRE

Les parents sont notifiés lorsque l'élève n'a pas ses affaires (ordre) ou n'a pas rendu un devoir, via une feuille collée à la fin du journal de classe (JDC).

Le professeur notifie la date, le motif et les affaires ou le devoir manquants. Les parents doivent signer cette feuille et l'élève montrer la signature au professeur.

- Devoir non rendu :
  - S'il s'agit d'un devoir noté : 0/10. Le professeur peut décider de donner une deuxième chance.
  - Le professeur notifie aux parents via le journal de classe (JDC) que l'élève n'a pas rendu son devoir. Il faut être précis : date, cours, devoir non rendu (spécifier).
- Matériel pas en ordre :
  - Le professeur notifie aux parents via le JDC que l'élève n'est pas en ordre et ce qui lui manque. Il faut être précis : date, cours, matériel manquant (demander aux parents d'y remédier).

### 2) Discipline et respect des règles

#### IRRESPECT DU SILENCE ET MAUVAISE ATTITUDE DE TRAVAIL EN CLASSE

- Système de 3 remarques pour non-respect du silence ou mauvaise attitude de travail :
  - Après 2 remarques, l'élève a une **retenue**
    - Le professeur note dans le tableau des retenues, à la prochaine case libre, ses initiales, et s'il s'agit d'une 3ème retenue alors il faut noter la date du mercredi suivant.
  - A la troisième remarque l'élève est **exclu du cours + a une retenue**
    - L'élève dépose son JDC sur le bureau du professeur avant de descendre à la salle des professeurs pour notifier son exclusion. Un professeur le mettra au travail (l'élève travaille soit à la matière vue en cours, soit - s'il n'a pas pris ses affaires - recopie de code d'honneur).
    - Le professeur notifie les parents de l'exclusion, via la feuille dans le JDC et indique la date et le motif d'exclusion (bavardage, attitude ou insolence).
    - Le professeur note dans le tableau des retenues, à la prochaine case libre, ses initiales, et s'il s'agit d'une 3ème retenue alors il faut noter la date du mercredi suivant.

## **INSOLENCE À L'ÉCOLE (DANS ET EN DEHORS DES COURS)**

- Une insolence entraîne directement une retenue. Si elle perdure après la notification de la retenue, elle entraîne une exclusion de classe.
  - o Retenue : Le professeur note dans le tableau des retenues, à la prochaine case libre, ses initiales, et s'il s'agit d'une 3ème retenue alors il faut noter la date du mercredi suivant.
  - o Exclusion : Le professeur notifie les parents de l'exclusion, via la feuille dans le JDC et indique la date et le motif d'exclusion de manière détaillée (ce qui a été fait ou dit par l'élève, la phrase prononcée ou le geste effectué).

## **CIRCULATION DANS LES COULOIRS**

Les élèves ne peuvent pas circuler à l'intérieur du bâtiment de l'école (couloirs, classes, réfectoire) aux moments suivants :

- Avant l'entrée en classe de 8h à 8h25
- Pendant les récréations du matin et du midi
- Après le dernier cours qui finit à 16h

Les élèves surpris en train de circuler sans autorisation auront une retenue directe. Le professeur qui le surprend notera la retenue dans le tableau prévu à cet effet.

Les **exceptions** ci-dessous permettent aux élèves d'entrer dans le bâtiment, pour la raison précise sous-mentionnée :

- Accès à la bibliothèque : mardi récré du matin + jeudi récré du matin et du midi. L'entrée se fait par la porte latérale. Une chaise indique que la circulation s'arrête après la porte de la bibliothèque.
- Accès à la chapelle : pendant les récréations, l'élève doit demander un "pass chapelle" au surveillant s'il souhaite se rendre à la chapelle.
- En cas de pluie battante : les élèves peuvent rester à l'intérieur pendant les récréations (au réfectoire et à la salle de gymnastique, accompagnés par un surveillant). Le surveillant descend avec le premier groupe. Un autre prof envoie les autres élèves par l'ascenseur. Au retour le surveillant envoie les élèves par groupe et monte avec les derniers.

## **SANCTIONS**

### **La retenue**

**Lieu** : au 1er étage dans la classe Curie.

**Jours** : lundi, mardi, jeudi, vendredi de 13h15 à 13h55. La 3ème retenue dans une même période se fait le mercredi après les cours, soit de 12h05 à 12h55, soit de 13h10 à 14h si l'élève est au finish.

**Tâche de l'élève** : dans son "cahier de retenue" qui reste dans la classe Curie, l'élève doit marquer la date de la retenue et recopier 2 fois le code d'honneur en entier.

### **Tâche du surveillant de retenue :**

- Le professeur qui surveille la retenue sonne la cloche à 13h15 et monte avec tous les élèves qui ont une retenue, il va dans la classe Curie, et redescend avec tous les élèves à 13h55 à la fin de la retenue.

- Après la retenue, le professeur qui surveille doit indiquer dans le tableau des retenues les élèves qui l'ont faite : il entoure 1 retenue pour chaque élève qui s'est présenté et a fait correctement sa retenue (recopier 2 fois le code d'honneur).
- Si le code d'honneur n'a pas été recopié correctement deux fois, le professeur n'entoure pas la retenue et celle-ci doit être refaite (ce n'est pas une nouvelle retenue, c'est la même qui est à refaire).

### **La retenue du mercredi (troisième retenue)**

Au bout de 3 retenues, l'élève l'effectue le mercredi suivant.

- La directrice notifie les parents à l'avance.
- Si la 3ème retenue est donnée un mercredi matin, la retenue du mercredi est effectuée le mercredi suivant.
- Le professeur note sur le tableau de retenue : date à laquelle l'élève doit effectuer la retenue + initiales.

**Horaire :** si l'élève n'a pas de Finish, sa retenue est de 12h05 à 12h55 avec le groupe finish. Si l'élève est en finish, il apporte son pique-nique pour manger après le Finish, et fait sa retenue de 13h10 à 14h.

**Lieu :** classe P6 garçons.

**Tâche :** L'élève doit marquer la date de la retenue et recopier 3 fois le texte le code d'honneur dans son "cahier de retenue". Le surveillant doit se préoccuper d'aller chercher le cahier de retenue dans la classe Curie.

### **Exclusion**

**Exclusion d'un jour.** Au bout de 3 retenues le mercredi (ce qui correspond à 9 retenues sur la même période), la 3ème devient une exclusion d'un jour (un mercredi en principe). La directrice notifie aux parents.

**Exclusion de trois jours.** Au bout de 6 retenues le mercredi (ce qui correspond à 18 retenues sur la même période), la sixième devient une exclusion de trois jours (mercredi, jeudi, vendredi). La directrice notifie les parents. L'élève accompagné de ses parents, passe en conseil de discipline.