



Gestion des comportements inappropriés

La gestion des comportements inappropriés dans l'Ecole européenne de Bruxelles I/Uccle est conforme aux prescriptions des Ecoles Européennes (Règlement Général des Ecoles Européennes 2014-03-D-14-fr-6) plus particulièrement aux articles 40-44. Il est lié aux règles de comportement et au code de conduite de l'élève de l'EE de Bruxelles I/Uccle.

Des sanctions ne devront jamais être prises si des mesures moins importantes ou des discussions peuvent suffire. Les sanctions et leur hiérarchie sont mentionnées à titre indicatif, des dispositifs peuvent être mis en place chaque année ou pendant une période courte de l'année, modifiant quelque peu les informations portées dans ce document.

Les sanctions auront un effet bien plus positif sur le comportement des élèves, si ces derniers jugent ces sanctions équitables. Il est dès lors conseillé :

- de souligner le fait que nous sanctionnons des attitudes et des comportements, nous n'humilions pas des personnes
- d'éviter l'escalade vers des sanctions sévères, afin de les réserver aux cas sérieux et répétés de mauvais comportement
- de tenir compte des besoins individuels, de l'âge, et de la compréhension des élèves (y compris soutien éducatif)
- d'éviter les sanctions collectives
- d'infliger des sanctions adaptées et proportionnées au comportement (par exemple : donner à terminer un devoir non rendu pendant la récréation)
- de prendre des sanctions qui aideront l'élève à tirer une leçon de ses erreurs
- si c'est possible et approprié, de prendre des sanctions visant à réparer le dommage causé
- de ne jamais infliger une sanction humiliante ou dégradante
- d'infliger des sanctions de manière posée, contrôlée et équilibrée
- d'infliger dès que possible la sanction qui s'impose.

Notre école a établi une hiérarchie claire des sanctions, et il est demandé aux membres du personnel de s'assurer, à tout moment, du bon comportement des élèves.

Le but d'une politique en matière de sanctions est de fournir un cadre général tout en garantissant au personnel la discrétion et la flexibilité nécessaire à la gestion des incidents.

Les membres de la communauté scolaire pourront être informés des décisions de sanction prises pour des cas sérieux.

	Exemples de comportement	Sanctions possibles
Niveau 1 (L'ensemble du personnel)	<ul style="list-style-type: none"> • Mauvais comportement à l'école • Courir/crier dans les couloirs • Langage vulgaire, déplacé • Contact physique inapproprié • Abandonner des débris ou manger en classe • Tenue vestimentaire inadéquate 	<ul style="list-style-type: none"> • Réprimande • Confiscation de la carte • Informer le conseiller ou le directeur de classe (si nécessaire)
Niveau 2a Les professeurs	<ul style="list-style-type: none"> • Perturbation • Devoir non remis • Manque de travail en classe • Dégât mineur concernant les biens de l'école • Absence d'agenda ou du matériel nécessaire • Comportement inacceptable (insolence, provocation, grossièreté) 	<ul style="list-style-type: none"> • Retenue • Travail supplémentaire • Message aux parents • Confiscation de la carte • Rédaction pour l'administration de l'école d'un rapport sur l'incident (si nécessaire)
Niveau 2b Les Conseillers d'éducation	<ul style="list-style-type: none"> • Manque répété de travail en classe • Absences aux cours • Retards répétés • Comportement perturbateur • Mauvais comportement • Fumer à l'école • Mauvaise utilisation ou dégradation du matériel ou mobilier scolaire 	<ul style="list-style-type: none"> • Réprimande • Retenue • Message aux parents • Travaux d'intérêt général • Rapport quotidien sur l'élève
Niveau 3 L'Assistant de la Directrice Adjointe au cycle Secondaire	<ul style="list-style-type: none"> • Mauvais comportement persistant • Comportement perturbateur répété • Vol • Retards répétés • Absences injustifiées répétées • Refus de faire sa retenue • Dégradation du matériel ou des installations • Infractions majeures au règlement de l'école ou au Code de conduite 	<ul style="list-style-type: none"> • Retenue de l'école • Carte rouge • Message aux parents • Travaux d'intérêt général • Rapport quotidien sur l'élève • Rédaction d'un rapport sur l'incident • Réparation du dommage causé
Niveau 4 La Directrice Adjointe au cycle Secondaire	<ul style="list-style-type: none"> • Violence • Vandalisme • Provocation persistante • Absences répétées • Absentéisme scolaire systématique • Infractions majeures au règlement de l'école ou au Code de conduite 	<ul style="list-style-type: none"> • Carte rouge • Retenue de l'école • Avertissement par le Directeur • Travaux d'intérêt général • Plan de comportement individuel • Message aux parents • Exclusion interne

Niveau 5 Le Directeur	<ul style="list-style-type: none"> • Infractions majeures au règlement de l'école ou au Code de conduite • Tout incident justifiant une exclusion temporaire ou définitive • Tout incident menaçant la sécurité des élèves • Mauvais comportement sérieux et répété • Tout incident impliquant la convocation d'un conseil de discipline 	<ul style="list-style-type: none"> • Exclusion interne • Exclusion temporaire • Avertissement officiel de l'école • Convocation Conseil de Discipline • Autres mesures ou sanctions incluant éventuellement la collaboration avec les services de police ou des services sociaux, par ex.
Niveau 6 Conseil de discipline	<i>Le conseil de discipline sera convoqué en respect de l'article 44 du Règlement général</i>	

Il est entendu que le coordinateur pédagogique de cycle, le psychologue scolaire, le coordinateur SEN et l'assistant de la directrice adjointe au secondaire seront impliqués, si nécessaire.

N.B.

1. Confiscation: Tout le personnel a le droit de confisquer tout objet inapproprié :
 - Tout objet représentant une menace
 - Tout objet représentant une menace pour la santé et la sécurité
 - Tout objet illégal

Tout objet confisqué devra être apporté au conseiller de niveau et conservé jusqu'à ce que les parents aient été informés. L'objet sera restitué aux parents selon les circonstances.

2. Les travaux d'intérêt général peuvent être des tâches importantes comme par ex. le ramassage des papiers et des détritrus, le nettoyage de la cafétéria ou de la cantine, le nettoyage des bancs ou des classes.
3. Une exclusion interne doit avoir lieu entre 08h10 et 15h50, et l'élève fera le travail de la classe, mais dans un local séparé et surveillé (par ex., la villa ou le château)