



L'AVENUE DE LA GARE

POLITIQUE DE COMMUNICATION A L'ATTENTION DES ELEVES

CS SAINT-BENOÎT - HABAY-LA-NEUVE



RUE DE LUXEMBOURG

POLITIQUE DE COMMUNICATION A L'ATTENTION DES ELEVES DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE SAINT-BENOÎT

Cette politique de communication est mise en place pour garantir un environnement d'apprentissage sain et respectueux pour tous. En respectant ces règles, tu contribues non seulement à ta réussite scolaire, mais aussi au bien-être de toute la communauté scolaire. Si tu as des questions concernant cette politique ou sa compréhension, n'hésite pas à t'adresser à un enseignant, un éducateur ou un membre de la Direction.

1. OBJECTIFS

- **Favoriser un environnement sain, respectueux et bienveillant**
- **Faciliter une communication claire et transparente**
- **Encourager une communication responsable, tant à l'école que sur les plateformes numériques**
 - Respecter les autres
 - Utiliser un langage approprié
 - Ecouter l'autre
 - S'assurer que l'information est véridique et fiable. Cela évitera les malentendus et rumeurs
 - Adopter un comportement responsable sur les communications en ligne (réseaux sociaux, messageries, etc.)
 - Veiller à respecter la vie privée des autres, ne pas publier de contenus inappropriés et utiliser Internet de manière éthique.

2. LES BONNES PRATIQUES

RESPECT ET BIENVEILLANCE

- Veille à toujours t'adresser à tous les membres de l'école avec politesse et respect.
- Assure-toi d'avoir des échanges clairs et non agressifs, même en cas de désaccord.
- **ATTENTION ! Aucune** forme de harcèlement, d'insulte ou de discrimination ne sera tolérée, que ce soit dans les échanges verbaux, écrits, ou sur les réseaux sociaux.

COMMUNICATION EN LIGNE

- Pour l'utilisation des plateformes numériques mises en place par l'école (par ex : Classroom, Scoodle, Teams, Smartschool, sites Google, ...), veille à ce que ton langage et tes comportements respectent les règles de l'établissement.

- Les communications en ligne doivent se limiter à des sujets relatifs à la vie scolaire. Toute communication privée, non pertinente pour les activités scolaires, doit être évitée sur les canaux officiels de l'école.

PONCTUALITÉ ET RESPONSABILITÉ

- Tu es responsable de consulter régulièrement les canaux de communication de l'école (emails, agenda, plateforme numérique) pour rester informé des devoirs, projets ou informations importantes.
- Les informations transmises par l'école doivent être prises au sérieux. Par exemple, les délais de remise des devoirs doivent être respectés, tout comme la présence aux évaluations.

3. LA GESTION DE CONFLITS

En cas de conflit ou de malentendu :

- Essaie d'abord de le résoudre de manière calme et respectueuse avec la personne concernée.
- Si cela ne suffit pas, tu peux te tourner vers un éducateur, un enseignant ou un membre de la Direction pour demander de l'aide.
- Toute situation de harcèlement ou de communication irrespectueuse doit être signalée immédiatement à un adulte référent de l'école (Avenue de la Gare : M. Fontaine Vincent (gdbgare@stben.be) / Rue de Luxembourg : Mme Prégnon Virginie (gdblux@stben.be)).

4. CONFIDENTIALITÉ ET RESPECT DE LA VIE PRIVÉE

- Tu ne dois en aucun cas partager des informations personnelles ou des messages confidentiels d'autres élèves ou du personnel enseignant sans leur consentement.
- Les photos, vidéos ou enregistrements réalisés dans le cadre scolaire ne peuvent être diffusés sans autorisation préalable de l'école et des personnes concernées.

5. SANCTIONS EN CAS DE NON-RESPECT

- Un avertissement verbal et/ou écrit pourrait être donné.
- La limitation de l'accès aux outils numériques pourrait être ordonnée (ex : confiscation).
- Une rencontre avec tes parents ou responsables légaux pourrait être organisée.
- Des sanctions disciplinaires pourraient être appliquées en cas de récidive ou de comportement grave, conformément au règlement d'ordre intérieur (Loi belge).

6. LES CANAUX DE COMMUNICATION

- **AGENDA PAPIER**

C'est l'outil important pour ta planification. Tu es l'unique responsable de cet outil. Tes parents sont invités à y signer notre contrat d'éducation dès la rentrée.

Tous les jours, tu dois consulter l'agenda officiel sur Cabanga pour la communication quotidienne sur les devoirs, les absences, les remarques sur ton comportement ou tes besoins spécifiques.

- **PLATEFORMES LIÉES À L'ENSEIGNEMENT**

Les plateformes (Classroom, Scoodle, Teams, Smartschool, ...) et sites Google sont utilisés par certains professeurs en complément de leur cours (exercices supplémentaires, correctifs, évaluations, vidéos, ...). Les professeurs te donneront les renseignements nécessaires.

- **PANNEAUX D'AFFICHAGE DANS L'ÉCOLE**

Ils sont utilisés pour publier des annonces telles que les activités scolaires, les sorties, les réunions, ...

- **COURRIER ÉLECTRONIQUE (EMAIL)**

Les courriers, envoyés par voie électronique ou papier, te sont adressés et/ou à tes parents pour des informations importantes (par exemple : horaires, organisation, mail d'un professeur, etc.).

Chaque acteur de l'école (élève, professeur, éducateur, Direction, ...) dispose d'une adresse mail personnelle. Tu peux contacter un professeur par mail dans des horaires corrects via son adresse professionnelle, selon le modèle : première lettre du prénom+nom@stben.be

- **RÉUNIONS PARENTS/RESPONSABLES LÉGAUX ET PROFESSEURS**

Ces moments privilégiés sont organisés pour discuter en profondeur avec tes parents et toi de ton parcours et de tes progrès. Ces moments sont prioritairement destinés aux professeurs des matières où tu rencontres des difficultés.

Ces réunions ont lieu 4 fois par an (réunion d'accueil en 1ère, 4ème et section Arts Pub en septembre, puis en novembre, janvier, avril et juillet) et se font sur inscription préalable via IT-School.

- **TÉLÉPHONE**

- **Rue de la Gare (1ère, 2ème, 3ème années)**
063/42 22 48
- Contacter la Direction :
 - direction.doa@stben.be (1ère, 2ème)
 - direction.d2d3@stben.be (3ème, 4ème, 5ème, 6ème et professionnels arts)
 - directionadjointe.d2d3@stben.be (3ème et professionnels arts)

pour signaler une absence, demander un document administratif, signaler un problème de harcèlement.

- **Rue de Luxembourg (4ème, 5ème, 6ème et 3ème à 7ème ArtPub)**
063/42 22 27
- Services identiques à ceux de la Rue de la Gare.

- **COMPTABILITÉ**

- Poser une question sur une facture
- Louer une salle
- Poser une question sur les menus
- Poser une question sur les commandes de photos
063/42 22 48
compta@stben.be

- **ÉDUCATEURS**

Toutes questions liées aux élèves
Avenue de la Gare : 063/42 22 48
equipe.educs.gare@stben.be
Rue de Luxembourg : 063/42 22 27
educlux@stben.be

- **SIGNALER UN PROBLÈME DE CONNEXION IT-SCHOOL**

063/42 22 48
itschool@stben.be

- **SIGNALER UN PROBLÈME DE RECHARGEMENT DE LA CARTE IT-SCHOOL**

063/42 22 48
itschool@stben.be

- **POSER UNE QUESTION LIÉE À L'ADRESSE MAIL D'UN ÉLÈVE**

063/42 22 48

e-mail@stben.be

- **SITE DE L'ÉCOLE**

Toute l'actualité de l'école est publiée sur le site de l'école (<https://stben.be/>). Tu y trouveras également toutes les adresses de contact et d'autres informations importantes, comme les projets pédagogiques, les offres d'enseignement, les infos pratiques, les contacts, les inscriptions, la section Primaire, les accès rapides à Facebook, les lignes de bus, les menus, la revue "Grande Famille", etc.



Scanne le QRcode pour y avoir accès rapidement.

- **CABANGA**

Tout au long de l'année, Cabanga te permettra de suivre au jour le jour tes points, les appréciations et commentaires sur ton travail. Jusqu'en 4ème, tu devras faire signer régulièrement tes évaluations. Le journal de classe en ligne, officiel, y est également consultable. Les codes d'accès au site sécurisé te parviendront courant septembre.

cabanga@stben.be

- **IT-SCHOOL**

Un logiciel facilitera le paiement des factures de l'école, la réservation des repas, l'envoi de courriers ainsi que la prise de rendez-vous pour les réunions de parents.

- **FACEBOOK**

Toute l'actualité de notre école est aussi publiée sur la page Facebook de l'école (<https://www.facebook.com/stben.official>).

- **BULLETINS**

Quatre fois par an, toi et tes parents/responsables légaux recevrez un document qui proposera un regard analytique, diagnostique et/ou sommatif sur ton travail scolaire.

Fin octobre, le premier bulletin portera une observation sur ta mise en route, tes apprentissages, ta méthode de travail, ton attitude face au travail, la maîtrise des compétences, et éventuellement les premiers résultats sommatifs, ceux qui déterminent le passage à l'année supérieure.

Les trois autres bulletins de l'année continueront à poser un regard analytique et diagnostique, tout en rendant compte des résultats de l'évaluation continue sur les compétences et matières à valeur sommative/certificative (CE1D, CE2D, CESS). Ces bulletins seront consultables via Cabanga et une copie te sera remise.

- **RÉSEAUX SOCIAUX**

Ce canal n'est PAS destiné aux échanges individuels.

7. DROIT À LA DÉCONNEXION

POURQUOI ?

Il est important de respecter l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée, que ce soit pour les enseignants, l'administration ou toi-même. Ce respect permet à chacun de préserver son bien-être et de maintenir une organisation saine, tant sur le plan personnel que professionnel.

HORAIRES DE COMMUNICATION

Les communications doivent être envoyées (éventuellement programmées) durant les heures d'ouverture de l'école, soit entre 8h00 et 17h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et entre 8h00 et 16h00 le mercredi. Ces horaires permettent d'assurer que les échanges se font dans un cadre structuré, pendant les heures de travail, tout en respectant les moments de repos. Les réponses se feront dans un délai raisonnable.

RESPECT DES CONGES, WEEK-ENDS, JOURS FÉRIÉS ET HEURES NON SCOLAIRES

Sauf en cas d'urgence, aucun message ne doit être envoyé ni attendu durant les congés, week-ends, jours fériés et heures non scolaires. Ces périodes sont réservées au repos et à la déconnexion, permettant à chacun de se ressourcer et d'éviter une surcharge de travail.