1

Colophon
Édition septembre 2020

Éditeur responsable :
Gonda Verhaert, directrice de l'Enseignement public
Frankrijklei 71 – 73, 2000 Anvers

Rédaction :
Service Affaires juridiques

Présentation :
Service Marketing et Communication – Enseignement public

Langue et style :
Barbara Lambrichts et Joke Van den Bulck d'atlas, integratie & inburgering Antwerpen

2

Table des matières

Bienvenue dans notre école ! **7**

Le mot de bienvenue de la direction **8**

1 Introduction **9**

2 Qui sommes-nous ? **9**

2.1 Contact *9*
2.1.1 Coordonnées de l'enseignement secondaire 9
2.1.2 Coordonnées de l'enseignement primaire 9
2.1.3 Coordonnées de l'internat 9
2.1.4 Conseil d'administration 10
2.1.5 Gestion exécutive 10
2.1.6 Secrétariat 10
2.1.7 Qui est qui ? 10

3 Informations pratiques **12**

3.1 Contacts d'aide, d'accompagnement et en cas de questions ou de problèmes *12*

3.2 Inscriptions *14*
3.2.1 Admission sur audition uniquement 14
3.2.2 Conditions d'inscription 14
3.2.3 Évaluation de l'audition 14
3.2.4 Caractère définitif de l'évaluation de l'audition 15
3.2.5 Refus du renouvellement de l'inscription 15

3.3 Frais scolaires *15*
3.3.1 Frais scolaires pour les élèves réguliers 15
3.3.2 Frais d'inscription pour les élèves qui suivent uniquement la formation de danse professionnelle 16
3.3.3 Comment pouvez-vous payer ? 16
3.3.4 Que faire si vous avez des difficultés à payer les factures ? 17
3.3.5 Que se passe-t-il si vous ne payez pas ? 17

3.4 Calendrier annuel *17*
3.4.1 Jours de congé et vacances 17
3.4.2 Quand l'école annule-t-elle les cours ? 18

3.5 Smartschool *18*

4 Nous faisons tous partie de l'école **19**

4.1 Mission et vision *19*
4.1.1 Mission de l'école 19
4.1.2 Vision de l'école 19
4.1.3 Projet pédagogique de l'Enseignement public 20
4.1.4 Mission et vision de l'Enseignement public 21

4.2 Engagements réciproques *22*
4.2.1 Programmes proposés 22
4.2.2 Communication avec les parents 22
4.2.3 Engagements par rapport à la langue d'enseignement 23
4.2.4 Devoirs, travaux et interrogations 23
4.2.5 Centre d'apprentissage ouvert (OLC) 24
4.2.6 Accompagnement individuel des élèves 24

4.2.7 Participation active à l'école 24

4.3 Le programme de cours 25

4.4 Cursus académique 26

4.5 Cursus artistique 26

4.6 Le syllabus Vaganova 26

4.7 Programme de danse 26
4.7.1 Répertoire 26
4.7.2 Pas de deux 27
4.7.3 Pointes 27
4.7.4 Allegro 27
4.7.5 Danse espagnole, danse folklorique et danse de caractère 27
4.7.6 Formation physique 27

4.8 Portfolio d'activités supplémentaires et d'excursions 27

5 Engagements mutuels 29

5.1 Horaire des cours 29

5.2 Emploi du temps 29

5.3 Horaires scolaires 30

5.4 Présence à l'heure à l'école 30
5.4.1 En retard – et maintenant ? 30
5.4.2 Pause de midi 30

5.5 Absences 31
5.5.1 Absence autorisée 31
5.5.2 Élèves avec des blessures 31
5.5.3 Cours, travaux et interrogations manqués 32
5.5.4 Épreuve intégrée, projets, voyages scolaires et excursions 32

5.6 Participation aux cours de danse 32
5.6.1 Directives générales 32
5.6.2 Participation à des concours 33
5.6.3 Restrictions relatives aux concours pendant les études 33
5.6.4 Restrictions relatives à la participation à des activités de danse qui ne sont pas organisées par l'école 33

5.7 Participation à des représentations 34
5.7.1 La participation à des représentations est une faveur et non un droit 34
5.7.2 Casting 34
5.7.3 Attentes professionnelles 34
5.7.4 Costumes 35
5.7.5 Répétitions préparatoires, répétitions générales, répétitions techniques 35
5.7.6 Règles en coulisses 36

5.8 Règles de vie 36
5.8.1 Cours artistiques et académiques 36
5.8.2 Respect 36
5.8.3 Discipline 36
5.8.4 Responsabilité 37
5.8.5 Engagement 37
5.8.6 GSM et appareils électroniques 37
5.8.7 Prescriptions vestimentaires 37
5.8.8 Manger et boire 39
5.8.9 Enregistrements (vidéo) des élèves et par les élèves 39

5.9 Attitude d'apprentissage *39*

5.10 Code de déontologie *40*
5.10.1 Discipline 40
5.10.2 Zèle 40
5.10.3 Concentration 40
5.10.4 Patience 40
5.10.5 Honnêteté 40
5.10.6 Vol, dégâts et vandalisme 41
5.10.7 Harcèlement, intimidation, discrimination et préjudice 41
5.10.8 Contacts intimes non désirés à l'école 42

5.11 Pause de midi *42*

5.12 Requêtes médiatiques, photos, films et vidéos *42*

6 Environnement de vie, sécurité et hygiène 43

6.1 Points d'attention généraux *43*

6.2 Sécurité *43*
6.2.1 Approche 43
6.2.2 Exercice d'évacuation 44

6.3 Tabagisme, drogues et alcool *44*
6.3.1 Tabagisme 44
6.3.2 Alcool et drogues 44

6.4 Hygiène *45*

6.5 Durabilité et environnement *45*
6.5.1 Philosophie 45
6.5.2 Déchets et recyclage 45

6.6 Santé et alimentation *45*
6.6.1 Choix d'un mode de vie sain 45
6.6.2 Examen médical et approbation médicale 45
6.6.3 Soins de santé et droit au traitement 46
6.6.4 Assurance 46
6.6.5 Médicaments sur ordonnance 47
6.6.6 Prévention des blessures 47
6.6.7 La nourriture n'est pas ton ennemie – il n'y a que des choix alimentaires déraisonnables. 47
6.6.8 En-cas sportifs et sains 48
6.6.9 Utilisation des toilettes 48
6.6.10 Étagères pour cartables et casiers 48
6.6.11 Objets précieux 48
6.6.12 Parking à vélos 48

7 Que se passe-t-il si tu ne respectes pas les règles ? 49

7.1 Suivi personnalisé *49*

7.2 Mesures d'ordre intérieur possibles *49*

7.3 Quelles mesures disciplinaires peux-tu recevoir ? *50*

7.4 Que se passe-t-il si tes parents ne sont pas d'accord avec une sanction disciplinaire ? *51*

8 Accompagnement et soins 52

8.1 Politique d'accompagnement *52*
8.1.1 Phase 0 : Accompagnement préventif de base de qualité 53
8.1.2 Phase 1 : Accompagnement avancé 53

8.1.3 Phase 2 : Accompagnement élargi 53
8.1.4 Phase 3 : Passage à une scolarité adaptée 53

8.2 Accompagnement pédagogique 53

8.3 Accompagnement de base et accompagnement pédagogique préventif 53

8.4 Accompagnement avancé et remédiation 54

8.5 Le conseil de classe 55

9 Évaluation 56

9.1 Pourquoi des évaluations ? 56

9.2 Évaluation du niveau et des progrès dans la danse 56

9.3 Évaluation et système d'évaluation pour les cours de danse et la formation culturelle et artistique (CKV) 56
9.3.1 Évaluation et bulletins de danse 56
9.3.2 Évaluation et bulletins CKV (formation culturelle et artistique) 57

9.4 Évaluation académique : matières générales 57

9.5 Épreuve intégrée (GIP) 58

9.6 Bulletin d'attitude 58

9.7 Bulletins 59

9.8 Critères de délibération 59

9.9 Quelles sont les conditions de réussite ? 60
9.9.1 Report de décision 61

9.10 Contestation 61

9.11 Droit de consultation 63

10 Infrastructure scolaire 63

10.1 Théâtre 63

10.2 Couloirs et escaliers 63

10.3 Atelier de costumes 63

10.4 Panneaux d'information 64

10.5 Objets perdus 64

10.6 Entretien de l'école 64

10.7 Côté est du bâtiment (Maria Pijpelincxstraat) 64

10.8 Côté ouest du bâtiment (Meistraat) 64

11 Procédure de réclamation 66

11.1 Principes de base et philosophie 66

11.2 Introduire une réclamation 66

Bienvenue dans notre école !

Chère élève, cher élève,

Nous sommes heureux que tu aies choisi notre école. Dans ce règlement scolaire, nous t'expliquons son fonctionnement. Tu y trouveras des informations sur tes droits et tes devoirs. Tes parents y trouveront des informations sur la collaboration avec l'école et les frais scolaires.
Ce règlement scolaire est un document important : toi et tes parents devez l'accepter et le signer. Ensuite seulement, tu pourras être officiellement inscrit à notre école.

Si le règlement scolaire change, l'école vous demandera à nouveau votre accord.

- Si vous signez la nouvelle version, tu resteras inscrit·e à l'école.
- Si vous ne signez pas la nouvelle version, l'école te désinscrira pour l'année scolaire suivante. Dans ce cas, tu ne pourras plus suivre les cours.

Tu préfères lire le règlement scolaire sur papier ? Tu peux toujours en demander un exemplaire à l'école.

Nous nous réjouissons de notre collaboration. Nous te remercions pour ta confiance en notre école !

Cordialement,

L'équipe scolaire

7

Le mot de bienvenue de la direction

Chère élève, cher élève,

Félicitations pour ton audition, ton admission et ton inscription à l'École royale de ballet d'Anvers. Tu as été accepté·e à l'École royale de ballet d'Anvers parce que tu as du talent et que tu remplis les conditions d'admission à notre programme de formation de danseurs professionnels.

Ta réussite est notre objectif. Nous investissons dans ton avenir et à cet égard, nous nous inscrivons dans une tradition artistique et académique qui a formé de grands artistes dans l'histoire du ballet. Nos lignes de politique, le programme de cours et le choix des représentations se fondent sur ces années d'expérience à ton avantage. Nous t'accompagnerons dans ton parcours vers l'excellence artistique.
Nous visons à te permettre de maîtriser le ballet classique et la danse contemporaine, à te donner une expérience du spectacle, à t'aider à développer ton sens artistique et ta présence sur scène et à te faire acquérir les connaissances académiques nécessaires pour passer des auditions réussies et mener une future carrière.

L'École royale de ballet d'Anvers propose une formation de ballet depuis déjà 70 ans. Notre école a acquis une renommée certaine dans le monde du ballet, illustrée au fil des années par les médailles que nous avons obtenues.

Dans notre école, tous les élèves, les parents, les professeurs, les pianistes, les membres du personnel administratif et la direction forment une grande famille. Nous sommes là pour t'encourager et te confirmer dans ton parcours vers une carrière réussie dans la danse.
La clé du succès ? Commence dès aujourd'hui. Utilise ton temps et ton énergie à bon escient. L'excellence est notre point de référence : chaque jour, fixe-toi pour objectif d'atteindre le plus haut degré d'accomplissement personnel. Nos professeurs sont là pour te soutenir, mais tu es la seule personne à pouvoir prendre l'engagement nécessaire pour atteindre ton objectif. C'est à toi de décider comment tu passeras tes années dans notre école. Ta réussite est entre tes mains.

En plus de la formation de danse, l'École royale de ballet d'Anvers veut t'aider à développer tes compétences et ta créativité. En tant qu'école, nous voulons veiller à ce que tu puisses plus tard prendre ta place dans le monde en tant que personne engagée sur le plan social. Il est donc essentiel que tu réussisses aussi les matières de la formation générale, qui te prépareront à t'intégrer à notre société actuelle. En tant qu'école, nous voulons également être un lieu où tu apprendras à prendre tes responsabilités, pour ta propre vie et pour celle des autres.
Nous mettrons tout en œuvre pour te permettre de déployer et d'exploiter au maximum tes talents.

Le présent règlement est un vade-mecum des normes et des règles administratives, artistiques et académiques de l'École royale de ballet d'Anvers. Si tu as des questions, tu peux toujours t'adresser au secrétariat.
Nous te souhaitons un voyage passionnant et riche d'inspiration tout au long de ton parcours scolaire à l'École royale de ballet d'Anvers.

La direction
Laura Baaijens (directrice générale) et Nadia Deferm (directrice artistique)

8

1 Introduction

Notre école fait partie de l'Enseignement secondaire public d'Anvers. Toutes les écoles de l'Enseignement secondaire public appliquent un règlement scolaire général. En ce qui concerne les engagements généraux, nous te renvoyons par conséquent au **règlement scolaire général**.
https://www.stedelijkonderwijs.be/schoolreglement-secundair-onderwijs-0

Ce document est un **règlement scolaire interne** qui complète le règlement scolaire général. Il contient uniquement les accords et les règlements qui s'appliquent spécifiquement à notre école. Avant ton inscription, les deux règlements scolaires et le projet pédagogique de l'école sont mis à ta disposition et à la disposition de tes parents. Tes parents et toi devez signer ces documents pour accord avant que l'inscription puisse avoir lieu. Nous te recommandons dès lors de parcourir attentivement tous les documents au préalable.
À chaque modification du règlement, tes parents devront à nouveau signifier leur accord par écrit. Si tes parents ne déclarent pas leur accord avec les modifications, ton inscription prendra fin le 31 août de l'année scolaire en cours. Le règlement scolaire peut être consulté sur le site Web de l'école.

Tous les membres de l'équipe (la direction, les coordinateurs, les professeurs, les éducateurs, le personnel administratif et d'entretien et les autres collaborateurs de l'école) ont le droit de conclure des accords dans les limites de leurs compétences et pour autant que ces accords ne contreviennent pas au règlement scolaire général et interne.

2 Qui sommes-nous ?

2.1 Contact

2.1.1 Coordonnées de l'enseignement secondaire

École royale de ballet d'Anvers
Adresse : Maria Pijpelincxstraat 1
Adresse postale : Meistraat 2, 2000 Antwerpen
Téléphone : +32 (0)3 202 83 17
Téléphone : +32 (0)3 202 83 22
Adresse e-mail : info@koninklijkeballetschool.be

2.1.2 Coordonnées de l'enseignement primaire

École primaire publique Prins Dries – Stedelijke Basisschool Prins Dries (KBA Junior)
Prinsstraat 24, 2000 Antwerpen
Téléphone : +32 (0)3 298 27 00
Fax : +32 (0)3 226 85 23
Adresse e-mail : prinsdries@so.antwerpen.be

2.1.3 Coordonnées de l'internat

Internat de l'école
Internat Jeanne Brabants

Kleine Kauwenberg 27-31
2000 Antwerpen
Tél. : 03 202 83 17
info@koninklijkeballetschool.be

Directrice
Laura Baaijens
laura.baaijens@so.antwerpen.be

Responsable de l'internat
Daniëlle Wellens
danielle.wellens@so.antwerpen.be

Internat de l'Enseignement communautaire
De Spits
Thonetlaan 106
2050 Antwerpen (Linkeroever)
Tél. : 03 219 59 30
Fax : 03 219 47 21
info@de-spits.be

Directrice
Steven Bastiaensen
directie@de-spits.be

Responsable de l'internat
Bjorn Vanhoudt
beheerder@de-spits.be

2.1.4 Conseil d'administration

Président BIF vzw : Wim van Rompu
Responsable du département, Conservatoire royal d'Anvers : Pascale De Groote
Directrice générale du Ballet Royal de Flandre et de l'Opéra flamand : Kiki Vervloessem
Directeur du personnel de l'Enseignement public : Jan Torfs

2.1.5 Gestion exécutive

Directrice générale : Laura Baaijens
Directrice artistique : Nadia Deferm

2.1.6 Secrétariat

Comptabilité : Karen Dupon
Secrétariat des élèves : Sari Janssens
Secrétariat du personnel : Sonja Jacobs, Lies Caslo, Selma Ameziane
Secrétariat artistique : Martijn Meekers

2.1.7 Qui est qui ?

2.1.7.1 Enseignants artistiques

Miho Akahane
Linda Baclaine
Minhee Bervoets
Dominique De Blauwer
Bart De Block
Laurence De Sloovere
Kirsten De Smet
Kristin De Walsche
Ine Dubois
Kevin Durwael (+ assistant artistique)
Kimmy Lauwens
Eva Moreno
Jee Eun Petitqueux
Geneviève Van Quaquebeke
Aki Saito
Etsuko Sumii

10

Stephan Vodenitcharov
Ine Dubois

2.1.7.2 Accompagnateurs musicaux

Dirk Baert
Annelies Moens
Mariana Molova
Emi Morishita
Thomas Peeters
Ellen Schepers

2.1.7.3 Enseignants académiques

Jan Duerinckx
Nadja Duijsters
Stefan Hautekiet
Katrien Vanderbiest
Dirk De Geest
Carine Gesquière
Arkady Stollman
Anais Gullotto
Ive Leemans
Stella Devolder
Brit Van Hoof
Saartje Vanhoof
Klaartje Goedemé
Anna Kwapisiewicz
Ann Reuling
August Rommens

2.1.7.4 Kinésithérapeutes

Marjan Maldoy
Benjamin Vanthienen
Joerie Vercauteren

2.1.7.5 Accompagnement des élèves

Klaartje Goedemé
Saartje Vanhoof
Brit Van Hoof

11

3 Informations pratiques

3.1 Contacts d'aide, d'accompagnement et en cas de questions ou de problèmes

	Personnes de contact	Téléphone ou e-mail*
Urgence, comme un incendie, une ambulance, un crime (appeler le 112)	Directrice générale	+32 (0)3 202 83 28
Questions artistiques et communications associées sur le tableau d'affichage	Secrétariat artistique	+32 (0)3 202 83 27
Auditions, admissions, inscriptions, frais de scolarité, bourses		
Évaluation du niveau, horaires des cours, code vestimentaire, examens, professeurs		
Questions artistiques, cours de danse, examens de danse, coaching		
Conseils nutritionnels, séminaires, ateliers		
Physiothérapie, accompagnement, séminaires, ateliers		
Casting, sens artistique, spectacles, concours, costumes		
Aide, coaching, accompagnement, questions de tutorat de danse		
Excursions artistiques ou autres événements sponsorisés par l'école		
Questions académiques et communications associées sur le tableau d'affichage	Secrétariat général	+32 (0)3 202 83 22
Horaires académiques, examens, professeurs		
Excursions académiques, conférences, séminaires		
Accompagnement académique, par exemple lors de concours et de spectacles		
Aide, coaching, accompagnement, questions de tutorat académique		
Toutes les questions relatives à l'internat De Spits	Responsable de l'internat	+32 (0)3 328 04 70
Entretiens médiatiques, radio, télévision, publications	Secrétariat artistique	+32 (0)3 202 83 28
Plan stratégique quinquennal de l'École royale de ballet d'Anvers 2011-2016		

12

	Personnes de contact	Téléphone ou e-mail*
Code déontologique, recours, réclamations, planification de carrière et accompagnement		
Productions, représentations, galas, tournées nationales et internationales		
Artistes invités, chorégraphie, maîtres, ateliers		
Concours et tournées d'audition nationales et internationales		
Bénévoles, collecte de fonds, donations, subsides, sponsoring, événements	Secrétariat général	+32 (0)3 202 83 17
Médias, publicité, marketing, relations publiques, site Web, brochures	Secrétariat général	+32 (0)3 202 83 17
Règlements scolaires, politique, évaluation, respect, vade-mecum		
Infrastructure scolaire, fonctionnement, personnel, planning, budgets, rapports		
Intrus, personne non autorisées à l'école		
Environnement, incendie, santé, sécurité et respect		
Questions académiques, règlements, politique, évaluation, respect		
Infrastructure académique, personnel, planning, budgets et rapports		
Règlements académiques de l'Enseignement public, politique et rapports		
Absences, soins médicaux, maladie, accident, blessures, assurance et rapports		
Entretien de l'infrastructure, salles de bain, vestiaires des professeurs et des élèves		
Cafétéria, hydratation et choix d'une alimentation naturelle, patio	Secrétariat général	+32 (0)3 202 83 17
Objets trouvés, entretien, déchets et recyclage		
Escaliers, couloirs, ascenseurs, sécurité et entretien des espaces de rangement		
Studios, salles de classe, salle des professeurs et infrastructures des élèves		
Organisation, entretien et Centre d'apprentissage ouvert (OLC)		

13

	Personnes de contact	Téléphone ou e-mail*
Planning, création, inventaire et organisation des sources archivistiques		
Organisation, inventaire et fonctionnement de l'infrastructure de rangement		
Planning, mise en place et organisation d'un laboratoire audio et vidéo et d'un studio de production		
Organisation, inventaire, fonctionnement et entretien de l'équipement		
Accompagnement externe		
* info@koninklijkeballetschool.be		

3.2 Inscriptions

3.2.1 Admission sur audition uniquement

Les élèves soumis à l'obligation scolaire peuvent uniquement s'inscrire à l'École royale de ballet d'Anvers après avoir passé une audition. La participation à une audition ne constitue pas une promesse ou une garantie d'acceptation, d'admission ou d'inscription.
La participation aux programmes professionnels et aux cours d'été passe également obligatoirement par une audition. Ces auditions sont organisées à Anvers et ont lieu lors de tournées d'audition nationales et internationales. Il est également possible d'y participer en envoyant une vidéo ou un DVD.

Des informations sur les auditions sont disponibles sur le site Web de l'école : https://www.stedelijkonderwijs.be/koninklijkeballetschoolantwerpen/audities-1

3.2.2 Conditions d'inscription

Toutes les informations sur les inscriptions et les conditions d'admission sont disponibles sur ce site Web : https://www.stedelijkonderwijs.be/stedelijklyceum/inschrijven-110

Si tu veux t'inscrire à notre école :

- si tu es mineur·e, l'un de tes parents doit être présent ;
- tu te déclares d'accord avec le projet pédagogique et le règlement général et interne de notre école ;
- tu n'oublies pas d'emporter un document d'identité valable ainsi que les certificats et attestations que tu as obtenus dans ton école précédente ;
- tu dois passer une audition avec succès.
-

3.2.3 Évaluation de l'audition

Les critères d'évaluation de l'audition comprennent, sans s'y limiter : conformité aux normes de danse admises au niveau international, maîtrise suivant ton âge des techniques du ballet classique, technique

14

de pointes (éventuellement), points forts et points faibles de l'élève candidat, équilibre, position, flexibilité, coordination, autodiscipline, motivation, attitude positive, confiance en soi, musicalité et présence sur scène.

3.2.4 Caractère définitif de l'évaluation de l'audition

L'élève passe l'épreuve d'aptitude une seule fois et le résultat est valable pour toute la durée de la formation. L'élève dont l'audition a fait l'objet d'une évaluation négative a toutefois droit à un nouvel essai.
L'élève doit recevoir une évaluation positive du conseil de classe des admissions.

L'évaluation de l'audition est définitive et porte exclusivement sur la capacité du candidat à réaliser ou à surpasser les normes admises au niveau international et sur sa maîtrise du ballet classique, conformément à son âge et à son potentiel de participation à des concours internationaux et d'emploi dans des compagnies de danse professionnelles de haut niveau après ses études à l'École royale de ballet d'Anvers ou au sein d'un autre programme d'enseignement secondaire.

3.2.5 Refus du renouvellement de l'inscription

Les élèves qui suivent uniquement la formation de danse professionnelle choisissent expressément de s'inscrire à l'École royale de ballet d'Anvers et acceptent les règlements et les lignes directrices de l'école. Si un élève ne respecte pas les engagements du règlement scolaire, le renouvellement de l'inscription peut être refusé.

Les élèves qui suivent uniquement la formation de danse professionnelle peuvent également être définitivement exclus de l'École royale de ballet d'Anvers s'ils ne progressent pas et/ou s'ils ne répondent pas aux exigences artistiques en matière d'excellence, s'ils ne respectent pas les conditions stipulées dans les règlements et les lignes directrices ou s'ils provoquent des problèmes ou portent préjudice à autrui ou à l'école.

3.3 Frais scolaires

3.3.1 Frais scolaires pour les élèves réguliers

La scolarité entraîne des frais. L'école s'engage à faire en sorte que ces frais demeurent aussi faibles que possible pour tous les élèves de toutes les années, tout en dispensant un enseignement de qualité.

La facture scolaire est remise à l'élève sous une enveloppe fermée adressée aux parents, qui en sont informés par le biais d'un message sur Smartschool.
Nous demandons de consulter la facture dans les plus brefs délais et de la régler avant l'échéance indiquée. Si un poste de frais n'est pas clair ou en cas de doute, nous vous demandons de régler les autres montants indiqués et de contacter l'école par écrit ou par téléphone. En cas de difficultés de paiement temporaires, un plan d'apurement peut être convenu. Chaque dossier est traité en toute discrétion.

En plus du matériel pédagogique et des provisions financières, il convient de tenir compte des dépenses supplémentaires indiquées dans le tableau ci-dessous. Ces dépenses sont facturées séparément dans le courant de l'année scolaire.

15

	B1	B2	B3	B4	B5	B6
Matériel pédagogique photocopies cahiers de travail agenda numérique	150	150	150	150	150	150
Provisions casiers badge kinésithérapie coûts de production des représentations	130	130	130	130	130	130
3 uniformes filles	75	75	75	75	75	75
jupe espagnole filles	80	80	80	80	80	80
3 uniformes garçons	150	150	150	150	150	150
Excursions scolaires (en Belgique et à l'étranger)	175	240	240	260	260	
TOTAL garçons	680	745	745	765	765	430
TOTAL filles	610	675	675	695	695	435

* Les montants indiqués en rouge sont des estimations. Les montants indiqués sont sujets à des fluctuations de prix et peuvent varier, notamment pour les vêtements, selon la fréquence de rachat.

3.3.2 Frais d'inscription pour les élèves qui suivent uniquement la formation de danse professionnelle

Pour les élèves qui s'inscrivent uniquement au programme de danse professionnel, les frais d'inscription s'élèvent à 8 500 euros. Ils sont également redevables des coûts d'hébergement.

3.3.3 Comment pouvez-vous payer ?

Un décompte final est établi à la fin des études, avec une note de débit ou de crédit.
En cas de perte de livres, du bulletin, du badge… ceux-ci ne seront remplacés que moyennant le paiement des frais.
Si l'élève quitte l'école de manière anticipée (avant la fin de l'année scolaire en cours ou de sa scolarité), une facture des dépenses déjà engagées sera établie.
Les excursions, les cas de vandalisme,… feront l'objet d'une facturation séparée.

3.3.3.1 Données pour le paiement des frais scolaires (élèves réguliers) et de l'internat

- Payable à : Frais scolaires École royale de ballet d'Anvers
- BE37 0910 1734 3528

3.3.3.2 Données pour le paiement des frais d'inscription (programme de danse uniquement)

- Payable à : Ballet Institute Flanders
- BE48 0910 1735 3127

16

3.3.4 Que faire si vous avez des difficultés à payer les factures ?

Vous ne pouvez pas payer la facture (à temps) ? Contactez Karen Dupon (karen.dupon@so.antwerpen.be). Vous conviendrez ensemble d'un plan de paiement étalé des factures. Vous n'êtes pas d'accord avec ce plan ou vous ne pouvez pas le payer ? Contactez le service social de l'Enseignement public d'Anvers. L'école peut aussi demander elle-même l'aide du service social. L'Enseignement public collabore également avec le CPAS (service X-stra).

3.3.5 Que se passe-t-il si vous ne payez pas ?

Si vous ne payez pas la facture ou que vous ne respectez pas le plan que nous avons établi ensemble, nous vous enverrons une lettre pour vous inviter à un entretien avec le directeur ou avec le service social. Vous ne payez toujours pas ou vous ne contactez pas l'école ? Dans ce cas, l'Enseignement public d'Anvers peut exiger le paiement devant le tribunal. Contactez donc toujours l'école dans les plus brefs délais.

3.4 Calendrier annuel

De nombreuses activités ont lieu à l'école, pendant les heures scolaires comme en dehors. Pour garder une vue d'ensemble de toutes les dates et de toutes les activités importantes, l'école utilise le calendrier de Smartschool.

Il contient notamment les informations suivantes :

- soirées d'information, activités extrascolaires ;
- réunions de parents, proclamations ;
- périodes de vacances, jours de congé, journées pédagogiques ;
- suspension des cours en raison d'un conseil de classe ou d'autres formes de concertation ;
- projets et semaines thématiques.

3.4.1 Jours de congé et vacances

L'année scolaire commence le mardi 1er septembre 2020 et se termine le mercredi 30 juin 2021. Jours de congé et vacances :

- Vacances d'automne — du 2 au 8 novembre 2020
- Armistice — 11 novembre 2020
- Vacances d'hiver (Noël) — du 21 décembre 2020 au 3 janvier 2021
- Congé de détente (Carnaval) — du 15 au 21 février 2021
- Vacances de printemps (Pâques) — du 5 au 18 avril 2021
- Jour de congé facultatif — 3 mai 2021
- Ascension — 13 et 14 mai 2021
- Pentecôte — 24 mai 2021
- Vacances d'été — du 1er juillet au 31 août 2021

L'école organise aussi des journées pédagogiques à l'intention du personnel scolaire. Dans ce cas, tu ne dois pas venir à l'école. Lors des journées pédagogiques, l'école ne prévoit aucun service de garde.

17

3.4.2 Quand l'école annule-t-elle les cours ?

Si des cours ne peuvent pas avoir lieu, l'école t'en informera à temps.

Force majeure
Une force majeure est un événement soudain et inattendu. Exemples de force majeure : une panne de chauffage en hiver, une inondation, une alerte à la bombe, un incendie…
Administration et accueil
Au début de l'année scolaire, l'école peut annuler les cours pendant une demi-journée au maximum afin de préparer l'administration et l'accueil de l'école.
Grève
Si des membres du personnel scolaire font la grève, des cours peuvent être annulés. Une garde est toujours organisée. Cette garde peut être organisée en dehors de l'école.
Élections
Pendant les élections, des locaux de l'école peuvent faire office de bureau de vote. Dans ce cas, il n'y a pas cours pendant la demi-journée qui suit les élections. Si cela arrive, la directrice en avertira tes parents par courrier.
Évaluation
Lors des périodes d'examen, l'école peut décider que ta présence est uniquement obligatoire pendant les examens.

3.5 Smartschool

L'école travaille avec le programme Smartschool. Au début de l'année scolaire, toi et tes parents recevrez toutes les informations nécessaires pour utiliser Smartschool.

L'école utilise Smartschool comme suit :
pour communiquer avec les parents et les élèves, pour assigner des travaux, comme système de suivi des élèves et comme agenda numérique. Pour gagner du temps et limiter les coûts, l'école privilégie autant que possible la communication numérique. Les annonces, le planning annuel et les horaires de cours adaptés
sont publiés sur Smartschool, notre environnement d'apprentissage numérique.

Qu'attendons-nous de toi ?

- Vérifie chaque jour si tu as de nouveaux messages.
- Garde ton mot de passe pour toi. Ne le partage jamais avec quelqu'un d'autre.
- N'essaye jamais de te connecter avec le mot de passe de quelqu'un d'autre.

18

4 Nous faisons tous partie de l'école

4.1 Mission et vision

4.1.1 Mission de l'école

L'École royale de ballet d'Anvers a pour mission de former et d'éduquer des danseurs et des artistes de premier plan, parfaitement adaptés et équipés pour mener une carrière professionnelle dans le monde du ballet classique et de la danse contemporaine. Nous nous efforçons de proposer à nos élèves le programme le plus polyvalent et le plus complet possible, afin de fixer une nouvelle norme mondiale en matière d'excellence dans la danse.

En plus de la formation de danse, les élèves de l'École royale de ballet d'Anvers reçoivent une formation générale solide. Les élèves sont engagés à développer leurs connaissances, leurs aptitudes et leur créativité afin de pouvoir prendre leur place dans la société dans une perspective d'avenir. L'école encourage en permanence ses élèves à adopter une attitude socialement engagée.

4.1.2 Vision de l'école

L'École royale de ballet d'Anvers est née du rêve et de la vision de notre fondatrice, Jeanne Brabants. Elle souhaitait créer une formation de ballet et une compagnie de ballet où les enfants et les jeunes qui voudraient pratiquer la danse et en faire leur avenir auraient une chance de réaliser leur rêve. Elle voulait voir le ballet en Flandre prendre une place de premier plan dans le paysage culturel national et international. De cette vision sont nées les formations à l'école primaire Prins Dries, à l'École royale de ballet d'Anvers, puis au Royal Ballet Flanders. Notre mission est de poursuivre la réalisation de ce rêve pour le présent et de contribuer à la préservation culturelle du ballet en Belgique.

Notre ambition
1. Statut national et international de l'École royale de ballet d'Anvers
L'École royale de ballet d'Anvers est une formation de ballet reconnue et valorisée au niveau national et international, avec une image et une réputation d'excellence. L'ensemble du trajet de formation (Prins Dries/École royale de ballet) et ses liens directs avec l'environnement professionnel (Royal Ballet Flanders) sont bien connus.

2. Partenariats
Il existe une collaboration structurelle et une harmonisation entre les différentes parties du trajet de formation et le monde professionnel. L'École royale de ballet d'Anvers a un important réseau de contacts avec des écoles de ballet, des compagnies de ballet et des formations d'art nationales et internationales. Nous voulons créer une vaste communauté de parties prenantes engagées en faveur de la formation, de l'intégration professionnelle et de notre histoire. Ces collaborations et ces contacts constituent un riche réseau que nous pouvons proposer à nos élèves, en plus d'expériences sur scène en Belgique et à l'étranger.

3. Excellence
Nous formons nos élèves pour atteindre l'excellence dans la danse. Nous voulons faire d'eux des danseurs professionnels de classe mondiale. En outre, nous dispensons à nos élèves une formation solide afin de leur permettre d'obtenir un diplôme de l'enseignement secondaire artistique. Nous équipons nos élèves de tous les outils nécessaires (cognitifs, physiques, mentaux) pour pouvoir réussir en tant que danseurs de ballet ou poursuivre leurs études. Nous nous donnons pour mission de former

de jeunes adultes qui disposent d'un bagage suffisant en tant qu'individus pour réussir dans le monde d'aujourd'hui.

4. Citoyens du monde
Nous encourageons l'esprit civique de nos élèves afin qu'en tant que citoyens du monde, ils adoptent une position sociale engagée et s'inscrivent activement dans une perspective plus large. En tant qu'équipe, nous créons une atmosphère d'empathie, de conscience de soi, d'engagement et d'esprit d'équipe dans notre école afin d'inspirer nos élèves.

Méthodes pédagogiques et objectifs dans le domaine de la danse
Les méthodes pédagogiques artistiques et académiques de l'École royale de ballet d'Anvers ont pour objet principal de maximiser les chances de réussite des jeunes diplômés, en formant des danseurs accomplis prêts à se joindre à une compagnie professionnelle de haut niveau.

L'approche de l'École royale de ballet d'Anvers vis-à-vis du développement professionnel évolue avec les usages changeants du monde de la danse pour rester au plus haut niveau. Nous offrons autant d'expérience de la scène que possible à nos élèves avec des productions en Belgique et à l'étranger lors de concours et de festivals.

Les méthodes pédagogiques appliquées dans notre école comprennent l'enseignement du vocabulaire et de l'histoire de la danse, les diverses techniques, l'art du placement, la position, la coordination, la qualité du mouvement, la capacité d'adaptation, la musicalité, la science du pas de deux et la capacité à s'intégrer à une équipe. Nous soutenons chaque élève individuel dans les cours, les concours, les productions et les performances en vue de son succès.

Après avoir posé des bases solides en ballet classique, nous y ajoutons une formation en danse contemporaine et moderne, ainsi que la forme, le mouvement, le style, l'approche, la chorégraphie et le répertoire afin de développer la portée, la diversité, la créativité, l'innovation et la capacité d'adaptation dans l'esprit et le corps des danseurs.

4.1.3 Projet pédagogique de l'Enseignement public

Dans toutes ses écoles, toutes ses académies et tous ses centres, l'Enseignement public entend proposer un enseignement de qualité, conformément au projet pédagogique de l'Enseignement public. Le Projet pédagogique formule l'essence et les valeurs de l'Enseignement public et représente une pierre de touche pour l'évaluation de toute forme d'éducation et d'enseignement.

1. L'Enseignement public est le lieu de rencontre dynamique de tous les réseaux d'apprentissage mis en place par la Ville d'Anvers.
2. L'Enseignement public remplit toutes les conditions imposées à l'enseignement flamand et fait des efforts supplémentaires pour répondre aux défis d'une grande ville.
3. L'objectif commun de l'Enseignement public est de donner des chances de développement optimales à toutes et à tous.
4. Les communautés scolaires de l'Enseignement public conviennent de la manière dont elles atteindront cet objectif.
5. L'Enseignement public est ouvert à toutes et à tous, dans le respect de la culture et de la personnalité de chacune et de chacun. Nous considérons cette diversité comme une force constructive qui peut être développée de manière active.

20

6. Tout le monde a des raisons différentes de vouloir apprendre quelque chose. L'Enseignement public répond à ces besoins en proposant une vaste plateforme de possibilités d'apprentissage.
7. Dans un esprit d'expertise, d'engagement, d'attention et d'implication, l'Enseignement public accompagne tous les apprenants. Les apprenants ont le droit de recevoir des chances de développement optimales, mais aussi le devoir de les saisir.
8. S'il faut faire des choix entre les intérêts individuels et les intérêts généraux, des droits et des devoirs réciproques s'appliquent. Tout le monde a droit au respect. La liberté des autres marque les limites du comportement de chacune et de chacun.
9. L'Enseignement public vise une implication maximale des parents, des élèves, des étudiants, des apprenants et du personnel.
10. Nous voulons en outre former une communauté chaleureuse, où la solidarité se manifeste concrètement.
11. Apprendre, c'est investir dans l'avenir. L'Enseignement public veut contribuer à la participation de tous ses apprenants à une société démocratique et pluraliste. En donnant des chances de développement optimales à tous les individus, l'Enseignement public contribue à construire l'avenir de la ville et de la société.

4.1.4 Mission et vision de l'Enseignement public

Développement des talents et citoyenneté active
Pour le compte de la Ville d'Anvers et dans le cadre de son projet pédagogique, l'Enseignement public organise un enseignement de qualité dans un environnement d'apprentissage ouvert et urbain. Nous accompagnons le processus d'apprentissage des enfants, des jeunes et des adultes dans nos écoles maternelles, primaires et secondaires, dans nos académies et dans nos centres de formation pour adultes. Toute personne, sans exception, est la bienvenue. Nous avons la conviction que chaque apprenant a un potentiel de croissance et ensemble, nous le réalisons au maximum. Nous développons les talents et la citoyenneté active. Ainsi, chaque élève ou apprenant peut prendre une place digne dans la société. C'est ainsi qu'avec toutes les parties prenantes, nous nous engageons à contribuer à inventer à la ville de demain.

L'Enseignement public contribue à construire la ville de demain
La maximisation des acquis d'apprentissage de chaque apprenant est la clé pour former des individus qualifiés. Et à cet égard, nous plaçons la barre haut. Chaque enseignant fait preuve d'expertise et de leadership et partage ces qualités avec les autres. Nous formons des équipes solides qui délivrent un enseignement d'excellence. Notre offre est étendue et s'adresse à toutes celles et ceux qui veulent (continuer à) apprendre ou travailler. Nos environnements d'apprentissage et de travail sont conçus dans un esprit d'inspiration et de durabilité. Dans l'Enseignement public, l'apprentissage passe aussi par la découverte de soi, l'opportunité de mettre en pratique ses compétences et la possibilité de prendre part à la société en tant que citoyen actif. Ensemble, nous apprenons à nous inscrire dans un avenir inconnu et en évolution rapide. Nous aidons nos élèves et nos apprenants à trouver leur place dans la société. Nous les inspirons à la vie. C'est ainsi que nous contribuons à construire la ville de demain.

En 2020-2025, nous aspirons à réaliser cette ambition avec cinq fers de lance :

- Action 1 : Une maximisation des acquis d'apprentissage
- Action 2 : Des équipes solides qui délivrent un enseignement d'excellence
- Action 3 : Une offre étendue accordée au monde pédagogique et professionnel

21

- Action 4 : Des environnements d'apprentissage et de travail qualitatifs, durables et vecteurs d'inspiration
- Action 5 : Une citoyenneté active

4.2 Engagements réciproques

4.2.1 Programmes proposés

4.2.1.1 Programme de danse et académique à temps plein

Les élèves âgés de 8 à 12 ans suivent le programme de l'enseignement primaire et les élèves âgés de 12 à 18 ans suivent le programme de l'enseignement secondaire. À l'issue de leurs études, les élèves reçoivent respectivement un certificat d'études de base ou un diplôme de l'enseignement secondaire (option ballet). Aucuns frais d'inscription ne sont dus, mais il y a des frais scolaires.

4.2.1.2 Programme de danse professionnel uniquement

Les élèves qui suivent la partie académique dans un autre établissement ou qui sont titulaires d'un diplôme de l'enseignement secondaire peuvent s'inscrire pour suivre uniquement le programme de danse de l'École royale de ballet d'Anvers. À l'issue du programme, ils recevront un certificat du Programme de danse professionnel de haute qualité. Contrairement aux élèves qui suivent l'enseignement secondaire à temps plein, ils sont redevables de frais d'inscription. L'inscription est soumise à des conditions d'admission et à des exigences linguistiques.

4.2.2 Communication avec les parents

4.2.2.1 Réunions de parents

L'école organise des réunions de parents formelles après les premier, deuxième et quatrième bulletins. Les parents reçoivent l'invitation via le module de réunions de parents sur Smartschool. Smartschool permet également la prise de rendez-vous individuels avec les enseignants.
Les dates des réunions de parents sont indiquées dans le calendrier annuel de Smartschool. Une réunion de parents est un moment de concertation et d'information important et par conséquent, nous attendons des parents qu'ils s'engagent à être présents. Si les parents ne peuvent pas être présents, l'école propose un moment de concertation alternatif. Si la présence des parents à la réunion de parents est expressément souhaitée, l'école les contacte par téléphone ou par e-mail.

4.2.2.2 Journal de classe

Via le journal de classe numérique sur Smartschool, les parents peuvent suivre le déroulement des cours ainsi que l'annonce de travaux et d'interrogations qui concernent leur enfant.

4.2.2.3 Smartschool

Smartschool est le moyen de communication par excellence. Nous attendons de toi que tu consultes chaque jour ton journal de classe et tes messages sur Smartschool.

À quoi sert Smartschool ?

- Suivi du travail scolaire via le journal de classe numérique. Indication des thèmes des cours, des travaux et des interrogations.
- Consultation du calendrier annuel. Le calendrier reprend entre autres les périodes d'examens ainsi que les dates des voyages et des activités scolaires.

22

- Consultation du cahier de notes en ligne. Après chaque période de bulletin, un bulletin numérique est également disponible.
- Réception d'informations et communication avec l'école via le système de messages.
- Organisation des réunions de parents.

Les comptes Smartschool sont des comptes privés. Tout abus et toute (tentative de) connexion illégitime est une violation de la vie privée que l'école considère comme une infraction grave. Toute infraction fera l'objet d'une sanction. Si le lien de confiance avec l'école a été irréparablement rompu, une procédure disciplinaire peut être engagée et peut entraîner une exclusion définitive.

4.2.2.4 Bulletin

Dans le cadre de leur formation académique, les élèves reçoivent 4 fois par an un bulletin d'évaluation de leur travail quotidien/d'évaluation continue. Dans le cadre des cours de danse, les élèves reçoivent 3 bulletins de danse et 1 bulletin d'examen. De plus, les élèves reçoivent 2 bulletins portant sur les compétences/la formation culturelle et artistique (CKV).

4.2.3 Engagements par rapport à la langue d'enseignement

Dans notre école, nous parlons le néerlandais. Les élèves qui parlent une autre langue que le néerlandais à la maison reçoivent des cours de néerlandais supplémentaires pendant une année scolaire.
Le choix d'une école néerlandophone implique un engagement positif vis-à-vis de la langue néerlandaise, tant de la part des parents que de l'élève.

Les élèves nouvellement inscrits dans l'enseignement secondaire doivent passer une épreuve de langue au début de l'année scolaire. Cette épreuve permet à l'école d'évaluer les compétences linguistiques scolaires des nouveaux élèves, tant au niveau du groupe qu'au niveau individuel pour chaque élève. Les résultats de l'épreuve de langue peuvent constituer une indication et une motivation pour l'école d'accorder une attention ciblée au développement des compétences linguistiques scolaires des élèves qui ont besoin d'une attention supplémentaire à ce niveau et pour engager une réflexion autour d'une politique linguistique scolaire efficace.

4.2.4 Devoirs, travaux et interrogations

Les devoirs visent à promouvoir l'indépendance des élèves. Les exercices supplémentaires, les devoirs de rédaction de rapports et de fiches de lecture, la recherche et l'étude de matières vues ou non vues ont pour objectif d'améliorer les performances d'apprentissage des élèves.

En donnant des devoirs et en prévoyant des interrogations, les enseignants tiennent compte du temps limité des élèves en raison du nombre d'heures de ballet. Nous visons un total de maximum deux travaux ou interrogations par jour, en ce compris les exercices supplémentaires, les devoirs, les leçons et les travaux de recherche.

Les devoirs font l'objet d'une évaluation à part entière. Après une absence dans le cadre de concours nationaux et internationaux ou de voyages d'études, les élèves doivent remettre les devoirs, rapports, travaux et exercices le jour convenu, sauf adaptation ou révision de la date d'échéance. Les interrogations manquées doivent être rattrapées. Les élèves concernés prennent l'initiative à cet égard. En cas d'absence injustifiée pendant une interrogation ou de remise tardive d'un devoir, l'élève concerné·e se voit attribuer la note de **zéro** pour le travail en question.

23

Les élèves doivent satisfaire à toutes les exigences du programme des cours artistiques et académiques, y compris après une absence, une répétition, une représentation, une activité supplémentaire en classe, un événement, un concours national ou international.
Si un·e élève a des difficultés à satisfaire à ces exigences, l'enseignant en informera le plus rapidement possible la directrice artistique et la directrice générale afin qu'une solution adéquate puisse être trouvée.

4.2.5 Centre d'apprentissage ouvert (OLC)

Le Centre d'apprentissage ouvert (OLC) donne accès aux élèves à Internet, à des applications éducatives et à des logiciels de bureau. La clé du Centre d'apprentissage ouvert est disponible au secrétariat. Veille à éteindre les ordinateurs et les écrans quand tu as terminé. Éteins les lumières, ferme les fenêtres, ferme la porte à clé et rends la clé au secrétariat.
Tu as uniquement accès aux programmes et aux sites Web nécessaires pour réaliser ton travail scolaire.

Les élèves sont responsables des ordinateurs et des périphériques. Il n'est pas permis de manger, de boire ou d'utiliser un GSM dans le Centre d'apprentissage ouvert (OLC). Les élèves ne peuvent pas configurer les ordinateurs ni en modifier les paramètres comme le bureau, les barres des tâches et les options. Aucun périphérique externe, comme la souris, le clavier ou les enceintes, ne peut être ajouté ou retiré. N'imprime pas de page Internet, mais copie ce dont tu as besoin dans un document Word ou PDF. En cas de problème avec l'ordinateur ou l'écran, avertis-en immédiatement le secrétariat.

4.2.6 Accompagnement individuel des élèves

Si tu as besoin d'un soutien ou d'un accompagnement supplémentaire, nous nous engageons à élaborer pour toi un plan d'accompagnement sur mesure et concerté. Toi et tes parents serez clairement informés de la proposition de l'école et des attentes de l'école à ton égard. Nous attendons de tes parents qu'ils acceptent notre demande de concertation et qu'ils contribuent positivement au respect des engagements pris. À cet égard, un dialogue constructif et une estimation honnête de ce qui est réalisable pour toutes les parties prenantes sont essentiels. Tu peux en lire davantage sur les soins et l'accompagnement dans notre école au chapitre 6.

4.2.7 Participation active à l'école

L'école attache une grande importance à l'avis des parents et des élèves. Via l'**association des parents d'élèves** et l'**association des élèves**, les parents et les élèves peuvent respectivement jouer un rôle consultatif dans la politique de l'école.

4.2.7.1 L'association des parents d'élèves

En tant que parent, vous souhaitez faire partie de l'association des parents d'élèves ou communiquer un point à l'ordre du jour pour une réunion suivante ? Vous pouvez contacter le président de l'association des parents d'élèves par e-mail.

4.2.7.2 L'association des élèves

L'École royale de ballet d'Anvers a une association des élèves autonome. Cela signifie que l'association des élèves fonctionne de manière indépendante. L'association décide elle-même qui peut assister à ses réunions. Elle peut également décider de la fréquence de ses réunions et, moyennant l'autorisation de la direction, du moment de ses réunions.

24

4.3 Le programme de cours

L'École royale de ballet d'Anvers propose une formation à temps plein (de septembre à juin) dans l'enseignement secondaire artistique, composée d'un programme de danse et d'un programme académique. Cette formation forme des danseurs avec une base solide en danse classique qui connaissent également le répertoire de la danse moderne. Le programme est spécialement conçu pour des élèves âgés de 12 à 18 ans qui veulent faire carrière dans la danse et qui veulent combiner un diplôme de ballet classique avec un diplôme d'enseignement secondaire, afin d'optimiser leurs perspectives d'emploi et leurs possibilités de poursuivre des études supérieures. Ce programme est ouvert aux étudiants belges et internationaux.

1er degré – Certificat d'études de base (A-stroom)
Formation de base
Comme toutes les formations secondaires régulières pour les élèves titulaires du Certificat d'études de base, notre formation de base comporte les horaires et les matières ci-après.
– Première année : 27 heures
– Deuxième année : 25 heures

Modernisation du secondaire
En plus de la formation de base, dans le cadre de la modernisation de l'enseignement secondaire, nous proposons les heures supplémentaires ci-après. Elles ont pour but de soutenir nos élèves et surtout de leur permettre d'explorer et d'expérimenter notre offre, afin qu'ils puissent s'assurer que cette orientation est bien celle qu'ils veulent poursuivre pour leur avenir.
– Première année : 5 heures d'exploration, d'approfondissement et de renforcement
– Deuxième année : 5 heures option de base art et création

Programme extracurriculaire
Comme notre formation propose un programme spécial, en plus des heures indiquées ci-dessus, sont prévues des heures extracurriculaires qui comprennent notamment les heures de danse.
– Première année de danse : 15 heures
– Deuxième année de danse : 17 heures

2e degré – Enseignement secondaire artistique
Le deuxième degré met encore plus accent sur la pratique de la danse. À partir de la 3e année scolaire, nous relevons de l'enseignement secondaire artistique, ce qui nous permet de passer à 24 heures de danse en B3 et à 26 heures en B4. Les tableaux de cours se composent de la formation de base, d'une partie spécifique à notre formation qui comprend les cours de danse, ainsi que d'une partie complémentaire avec des cours de danse supplémentaires et des matières auxiliaires qui sont importantes pour l'avenir de nos élèves dans le monde professionnel de la danse.

3e degré – Enseignement secondaire artistique
Le troisième degré forme de véritables danseurs. Tu suis une préparation intensive à une carrière professionnelle, fondée sur le répertoire de la danse classique et contemporaine. Les élèves de l'année B5 dansent 26 heures par semaine et les élèves de l'année B6 dansent 27 heures par semaine. Les tableaux de cours se composent de la formation de base, d'une partie spécifique à notre formation qui comprend les cours de danse, ainsi que d'une partie complémentaire avec des cours de danse supplémentaires et des matières auxiliaires qui sont importantes pour l'avenir de nos élèves dans le monde professionnel de la danse. L'horaire de cours laisse également la place à d'éventuels projets, des stages ou des heures autonomes de préparation à l'épreuve intégrée.

Année de danse supplémentaire : formation spéciale de danse en B7

25

Tu ne te sens pas encore prêt·e à trouver ta voie sur le marché du travail culturel ? Au cours de cette année de perfectionnement, tu enrichiras encore tes compétences de danse. Cette septième année s'adresse tant aux jeunes avec une formation classique qu'aux élèves spécialisés en danse contemporaine.

4.4 Cursus académique

Les cours académiques de l'École royale de ballet d'Anvers sont uniquement donnés en néerlandais, la langue officielle en Flandre. Le cursus comporte les matières suivantes : histoire, biologie, histoire de l'art, mathématiques, informatique, géographie, éducation technologique, arts plastiques, sciences naturelles, éducation musicale et religion ou morale non confessionnelle et cours de langue en néerlandais, en français et en anglais. Les élèves allophones bénéficient d'un accueil et d'un soutien aussi avancés que possible.

4.5 Cursus artistique

La formation de l'École royale de ballet d'Anvers se fonde sur le syllabus Vaganova, qui a formé les plus grands artistes du XXe siècle et qui demeure appliqué dans les meilleures écoles professionnelles du monde entier. En outre, cette formation intègre des éléments exceptionnels de l'école française (Opéra de Paris), de l'école danoise (Bournonville), de l'école américaine (Balanchine) et de l'école anglaise (Royal Ballet).

En 3e et en 4e année d'enseignement primaire, les élèves suivent un programme de danse préparatoire. Le cursus comprend, sans s'y limiter : techniques de ballet classique, pointes, pas de deux, danse de caractère, danse espagnole, danse contemporaine, condition physique, ateliers de chorégraphie, introduction à un répertoire diversifié, rôles et caractérisation, arts de la scène, mise en place de représentations théâtrales, costumes, répétitions et productions avec un coaching hautement individualisé avant les représentations, concours nationaux et internationaux. En outre, des classes de maître sont prévues avec des artistes professionnels invités, ainsi que d'autres programmes spéciaux.

4.6 Le syllabus Vaganova

Le syllabus Vaganova proposé par l'École royale de ballet d'Anvers se compose d'un programme pour l'enseignement primaire dispensé à Prins Dries et d'un programme pour l'enseignement secondaire. La directrice artistique détermine le niveau de l'élève en concertation avec les enseignants. L'âge et la maturité de l'élève sont certainement un facteur décisif, mais les éléments les plus importants sont les compétences physiques, techniques et artistiques de l'élève. Nous nous efforçons au maximum de placer les élèves dans le bon groupe de danse pour leur permettre de poursuivre leur évolution. Nous accordons la priorité au placement correct des élèves par niveaux de danse en réalisant un maximum de progrès techniques et artistiques pendant l'année scolaire.

4.7 Programme de danse

4.7.1 Répertoire

Le répertoire de l'École royale de ballet d'Anvers est choisi parmi toute la gamme des œuvres chorégraphiques classiques, contemporaines et modernes, afin de mettre au mieux en valeur les talents de chaque élève.

26

4.7.2 Pas de deux

Le pas de deux est enseigné en divers styles – classique, contemporain et moderne –, avec la vaste gamme de compétences techniques et la capacité d'adaptation requises par les chorégraphes contemporains. Le pas de deux classique est enseigné dans les classes B4 – B5 – B6.

4.7.3 Pointes

La formation en pointes exige la possession d'une force physique générale proportionnelle à l'âge et la maîtrise des techniques de ballet classique, en particulier la force du pied, la position de la cheville, la flexibilité, l'équilibre et la coordination pour éviter les blessures. À l'École royale de ballet d'Anvers, les cours portant sur la technique des pointes sont uniquement introduits au moment où il est possible de passer à la pratique des pointes avec succès et sans encourir de lésions, conformément aux techniques classiques adaptées liées à l'âge.

4.7.4 Allegro

L'allegro consiste en la synthèse, la dynamique, la nuance, la maîtrise et le raffinement de la technique classique traditionnelle. Combiné à l'audace et à la puissance athlétique, il constitue un lexique de mouvements conçu pour produire des danseurs capables de jouer des rôles particulièrement stylisés et spécialisés dans le répertoire du ballet classique.

Les danseurs masculins suivent un autre trajet de formation en raison des exigences physiques de leur rôle dans le ballet.

4.7.5 Danse espagnole, danse folklorique et danse de caractère

La formation spécialisée et la préservation de la danse espagnole, de la danse folklorique et de la danse de caractère constituent une partie importante du programme de formation de l'École royale de ballet d'Anvers, car elles se fondent sur les mythes et les traditions folkloriques et nationales.

4.7.6 Formation physique

Le conditionnement physique/l'échauffement sont des exercices qui visent à améliorer les performances du corps et à réparer ou à restaurer des structures importantes du corps. Ce processus est notamment soutenu par la kinésithérapie et par le programme SpartaNova. En outre, les cours mettent l'accent sur les connaissances anatomiques et diététiques.

4.8 Portfolio d'activités supplémentaires et d'excursions

Plusieurs fois par année scolaire, les élèves reçoivent une évaluation portant sur la partie « Formation culturelle et artistique » (CKV) sur la base d'un portfolio et de rapports de danse associés.

Le portfolio est un recueil d'informations sur tout ce qui concerne la culture et l'art. Ce recueil d'informations peut porter sur les éléments suivants : visites d'un musée, expositions de peinture, de sculpture ou de photographie, excursions culturelles, pièces de théâtre, animations, comédies musicales ou autres réalisations artistiques.
Il peut aussi s'agir de tout ce qui a trait à la danse, y compris des documentaires sur des danseurs et des chorégraphes, des films sur la danse, des exercices du cours de ballet, des articles de journaux et des interviews. Des idées de chorégraphie personnelles ou la tenue d'un journal sur le thème de la danse y ont également leur place.
Les rapports relatifs aux activités de cours supplémentaires et les excursions y sont également repris et peuvent se composer, sans s'y limiter, de rapports de visites de musées, de pièces de théâtre, de

27

films, d'opéras, de symphonies, d'excursions dans d'autres villes et écoles et de représentations de ballet classique ou de danse contemporaine données par des compagnies de danse.

L'évaluation des élèves porte sur le portfolio et les rapports de danse. Les résultats de l'évaluation peuvent être consultés sur Smartschool.

28

5 Engagements mutuels

5.1 Horaire des cours

En raison de projets, de spectacles, de voyages scolaires ou de l'absence d'un enseignant, il est possible que les horaires des cours dévient de l'horaire régulier. Dans ce cas, l'école t'en informera via Smartschool.

L'école ne peut pas toujours prévoir à l'avance l'annulation d'un cours, par exemple si un professeur tombe malade. Si un cours est annulé de manière imprévue, nous t'accueillerons dans la salle d'étude. Nous comptons sur ta compréhension et ta collaboration.
Si tu peux quitter l'école plus tôt que prévu, ce sera également annoncé via Smartschool.

L'horaire des cours est publié chaque semaine sur Smartschool.

5.2 Emploi du temps

Chaque classe a un emploi du temps individuel.
Pour des raisons d'organisation, une journée de cours ne commence pas nécessairement à la première heure de cours. Une journée de cours peut aussi se terminer avant la huitième ou la neuvième heure de cours.
Vu la richesse du programme, des cours ont également lieu le mercredi après-midi. Les élèves des années B4 à B6 ont aussi une dixième heure de cours, de 17 h à 17 h 50.
Le vendredi après-midi, il n'y a pas de pause, afin que les cours puissent se terminer 15 minutes plus tôt que d'habitude en fin d'après-midi.

7 h 40 : ouverture du portail de l'école		
8 h 05 : prise des présences !		
Matinée	1re heure de cours	8 h 10 – 9 h
	2e heure de cours	9 h – 9 h 50
	pause	9 h 50 – 10 h 05
	3e heure de cours	10 h 05 – 10 h 55
	4e heure de cours	10 h 55 – 11 h 45
Pause de midi ou 5e heure de cours		11 h 45 – 12 h 35
Pause de midi ou 5e heure de cours		12 h 35 – 13 h 25
Après-midi	6e heure de cours	13 h 25 – 14 h 15
	7e heure de cours	14 h 15 – 15 h 05
	pause	15 h 05 – 15 h 20
	8e heure de cours	15 h 20 – 16 h 10
	9e heure de cours	16 h 10 – 17 h

29

5.3 Horaires scolaires

L'École royale de ballet d'Anvers ouvre ses portes à 7 h 40, avant le premier cours de la journée, et les cours commencent au plus tôt à 8 h 10. Selon l'horaire de cours individuel, le dernier cours se termine à 17 h, sauf en cas de prolongation planifiée obligatoire, par exemple à l'occasion de répétitions, de démonstrations et de performances. La pause du matin et la pause de l'après-midi durent 15 minutes. L'horaire de la pause de midi dépend de l'horaire des cours de danse et de l'horaire des cours de l'élève, mais tombe entre 11 h 45 et 12 h 35 ou entre 12 h 35 et 13 h 25.

Pendant les heures scolaires, les élèves ne peuvent pas quitter le bâtiment de l'école sans permission. L'assurance de l'école ne couvre pas les élèves à l'extérieur de l'école, à moins qu'ils ne participent à des événements ou à des activités autorisés, contrôlés et sponsorisés par l'école. Par exemple, l'assurance couvre les élèves pendant une excursion, un voyage scolaire, des représentations, des répétitions sous la surveillance d'un professeur après les heures de cours, etc. En revanche, l'assurance ne couvre pas les élèves s'ils se rendent eux-mêmes à une audition ou dans le cadre de répétitions qui n'ont pas lieu sous la surveillance d'un professeur. L'assurance ne couvre pas non plus les élèves qui sortent sans autorisation pendant la pause de midi. Pendant la phase de préparation à des représentations et à des concours, des répétitions auront lieu le week-end et pendant les vacances scolaires si nécessaire.

5.4 Présence à l'heure à l'école

L'école n'utilise pas de sonnerie pour annoncer le début ou la fin des cours. En vue du déroulement ordonné et optimal des cours, nous attendons de toi que tu sois présent·e à l'heure à l'école et que tu te rendes le plus vite possible au cours suivant dans ton horaire et après les pauses.
Le matin, le midi et après les pauses, ton professeur vient te chercher au réfectoire. Rends-toi en classe dans le calme.

5.4.1 En retard – et maintenant ?

Tu es en retard si tu n'es pas présent·e à l'heure en classe. Un retard ne peut être justifié que dans des cas exceptionnels de force majeure.
Les élèves qui arrivent en retard à l'école doivent se présenter au secrétariat des élèves avant de se rendre en classe. De multiples retards peuvent entraîner des sanctions.

- Le secrétariat des élèves te remet une preuve attestant de ta présentation. Tu dois la remettre au professeur en arrivant en classe.
- Si tu as plus de 2 heures de cours de retard, cela équivaut à une demi-journée d'absence injustifiée.
- Trois fois en retard = un travail supplémentaire.

5.4.2 Pause de midi

Pendant la pause de midi et tous les autres moments où il n'y a pas cours, les élèves restent à l'école. Une autorisation de quitter l'école pendant les heures de cours peut exceptionnellement être accordée moyennant soit une déclaration écrite des parents, soit l'autorisation de la direction ou du responsable du secrétariat des élèves, soit pour des raisons médicales.

30

Les élèves qui ont reçu l'autorisation de quitter temporairement l'école doivent toujours se présenter au secrétariat des élèves en revenant à l'école.

5.5 Absences

Si tu es absent·e, tes parents en avertissent l'école avant 9 h au numéro 03/202 83 22 ou par un e-mail à Sari Janssens via Smartschool. Tu dois apporter un justificatif valable le premier jour d'école qui suit ton absence. Il peut s'agir d'une déclaration de tes parents ou d'un certificat médical daté. Ce justificatif doit être remis au responsable du secrétariat des élèves. Un justificatif dont la validité est douteuse ou qui est remis trop tard peut se traduire par une absence injustifiée.
Les élèves trop souvent absents risquent de ne pas acquérir les compétences nécessaires pour passer à l'année suivante d'ici la fin de l'année scolaire.
Les absences injustifiées donnent lieu aux mesures prévues dans le règlement officiel de l'enseignement secondaire public.

Pendant la journée d'école, les élèves doivent avertir le secrétariat des élèves s'ils sont malades ou s'ils ont un accident ou une blessure. Les élèves qui doivent être transférés à l'hôpital sont accompagnés par un parent ou un membre du personnel. L'école contactera les parents afin qu'ils puissent retrouver l'élève à l'hôpital. Les parents doivent tenir l'école informée de l'évolution de l'état de l'élève par le biais d'une attestation du médecin ou d'un autre spécialiste médical. Cette attestation doit être remise au secrétariat des élèves.

Si ta participation aux cours pour une matière donnée est inférieure à 60 % pendant une période de bulletin, le professeur n'aura pas assez de données d'évaluation pour t'attribuer une note dans le bulletin. À la fin de l'année scolaire, des données d'évaluation insuffisantes peuvent entraîner un report de la décision et un ou plusieurs examens supplémentaires.

5.5.1 Absence autorisée

Dans certains cas, il est possible que tu reçoives une permission d'absence, par exemple pour participer à des auditions.

- Tu dois demander sa permission à la directrice **préalablement et par écrit** (via Smartschool). Tu dois apporter l'invitation officielle à titre de preuve.
- Informe également tes professeurs de ton absence (via Smartschool).
- Ton absence est uniquement justifiée le jour même de l'événement.
- Les documents justificatifs doivent être présentés au secrétariat des élèves le plus rapidement possible après l'absence.

5.5.2 Élèves avec des blessures

Toutes les blessures, quelle que soit leur gravité, doivent être traitées par un médecin. L'École royale de ballet d'Anvers a besoin d'un certificat du médecin sur la nature de la blessure, la durée de la convalescence, le moment où l'élève pourra raisonnablement reprendre les cours et les mesures de revalidation éventuelles. Les élèves peuvent avoir besoin de cours particuliers, d'un accompagnement ou de physiothérapie pour pouvoir retrouver leur niveau optimal, reprendre les cours de danse en toute sécurité, récupérer leurs qualités d'avant et recommencer à progresser dans leur formation de danse et leurs études académiques. À cet égard, des accords sont conclus en concertation avec les parents et les kinésithérapeutes liés à l'école.
Les élèves blessés doivent assister aux cours de danse en observateurs jusqu'à ce qu'ils soient suffisamment remis et reçoivent l'autorisation médicale de participer à nouveau activement au cours.

31

5.5.3 Cours, travaux et interrogations manqués

Les élèves qui ont manqué des cours pour cause d'absence doivent toujours les rattraper de manière autonome et de leur propre initiative. Tu devras rattraper certains travaux et interrogations. Les professeurs concluront des engagements concrets avec toi à cette fin. Tu dois aussi faire en sorte d'être en ordre avec les travaux attribués par le professeur pour le cours suivant. L'agenda numérique pourra t'y aider. Les cours, travaux et interrogations manqués sans justification peuvent entraîner un zéro.

Important :

- Conviens avec ton professeur des interrogations, exercices et travaux personnels que tu devras encore remettre après une absence justifiée. Prends toi-même l'initiative et n'attends pas que ton professeur t'attribue à nouveau le travail ou l'interrogation.
- En cas d'absence injustifiée, ton professeur peut t'attribuer un **zéro** pour l'interrogation de ce jour-là. De même, si tu ne remets pas un travail ou un devoir ou si tu le remets en retard, tu peux te voir attribuer la note de **zéro** pour le travail en question.
- Des interrogations générales sont prévues sur une base périodique, avec une évaluation écrite ou orale. Nous pouvons ainsi vérifier si tu maîtrises de plus grandes parties de la matière. Toutes les matières ne sont pas nécessairement évaluées au cours de la même période. Sauf décision contraire, tu dois participer à toutes les interrogations générales.

Si tu ne peux pas participer à un ou plusieurs examens pour cause de maladie (certificat médical obligatoire), tu dois immédiatement en avertir l'enseignant de la matière et le secrétariat des élèves. La direction, en concertation avec l'enseignant de la matière, décide si tu dois rattraper ou non les épreuves que tu n'as pas passées. Cette décision t'est communiquée par écrit via Smartschool.

5.5.4 Épreuve intégrée, projets, voyages scolaires et excursions

Nous comptons sur toi pour essayer d'éviter d'être absent·e pendant l'épreuve intégrée, les projets et les excursions scolaires. Dans certains cas, il est en effet très difficile de rattraper ces occasions perdues.

S'il est convenu avec la directrice que tu ne dois pas participer à une activité, ta présence à l'école est obligatoire pendant les heures de cours normales. Dans ce cas, l'école prévoit pour toi un parcours alternatif, éventuellement avec des devoirs ou des travaux associés. Tu devras en effet pouvoir démontrer que tu atteins les mêmes objectifs que tes camarades de classe. Si tu n'effectues pas ces travaux, tu peux avoir une évaluation insatisfaisante. Si tu restes à la maison, l'école considère que tu es en absence injustifiée, à moins que tu ne présentes un certificat médical pour cause de maladie.

5.6 Participation aux cours de danse

5.6.1 Directives générales

Si tu optes pour une formation de danse, il est important que tu puisses participer à tous les cours. Si tu manques trop de cours en raison d'absences ou de blessures, tu risques de ne pas obtenir une évaluation positive. Pour éviter les problèmes, nous présentons un certain nombre d'accords ci-dessous.

- Si ta participation aux cours de danse est inférieure à 60 % pendant une période de bulletin, le professeur n'aura pas assez de données d'évaluation pour t'attribuer une note dans le bulletin. À la fin de l'année scolaire, des données d'évaluation insuffisantes peuvent entraîner un report de la décision et un ou plusieurs examens supplémentaires.

32

- En cas d'absence, les mêmes directives s'appliquent que pour les autres cours.
- Munis-toi de la tenue de danse appropriée pour chaque cours.
- Si tu ne peux pas participer aux cours en raison d'une blessure ou pour une autre raison valable, tu devras présenter un certificat d'inaptitude au sport de ton médecin. Tu dois remettre ce document au secrétariat des élèves.

Un certificat d'inaptitude au sport te dispense uniquement des cours de danse ou des parties de cours en rapport avec ta blessure. Nous comptons sur ta volonté de participer à autant de parties du cours que possible. Conviens au préalable avec ton professeur des parties du cours auxquelles tu peux participer ou non. Tu ne peux jamais décider de ton propre chef de ne pas participer au cours. Tout abus de confiance peut entraîner des mesures disciplinaires.

5.6.2 Participation à des concours

Dès le premier cours, les élèves sont rigoureusement formés et préparés à des performances au plus haut niveau. Seuls les élèves sélectionnés par l'équipe seront admis et accompagnés pour participer à des concours nationaux ou internationaux.
La directrice artistique décide si un élève est mentalement, physiquement, techniquement et artistiquement prêt à y participer. L'école choisit le concours et l'accompagnement pour l'élève. Le répertoire est choisi en fonction du talent et des capacités uniques de l'élève.

Les schémas de formation seront adaptés de manière individuelle en vue de la compétition à venir. La préparation à un concours a lieu pendant les cours de répertoire, après les cours, le samedi et à des moments convenus pendant les vacances scolaires. Le programme académique fait également l'objet d'adaptations individuelles.

La directrice artistique doit toujours autoriser les élèves à participer à des concours. Cette autorisation conditionne donc leur participation.
Cela signifie qu'un élève ne peut pas s'inscrire et participer de manière autonome à un concours national ou international pendant ses études à l'École royale de ballet d'Anvers.

5.6.3 Restrictions relatives aux concours pendant les études

Aucun élève ne peut représenter l'École royale de ballet d'Anvers sans l'autorisation expresse de la directrice artistique.

La directrice artistique se réserve le droit d'autoriser un élève à participer à d'autres concours nationaux et/ou internationaux et de préparer un élève à participer à des concours nationaux et/ou internationaux. Les frais liés à la participation seront communiqués aux parents en temps opportun et il leur sera demandé d'approuver la participation de leur enfant au concours. La directrice artistique se réserve le droit, à tout moment ou à n'importe quelle phase de la procédure du concours, d'exclure un élève qui a été choisi pour participer à un concours national ou international ou de retirer sa participation dans des circonstances spécifiques. Chaque décision sera motivée par écrit. La décision de la directrice artistique à cet égard est définitive.

5.6.4 Restrictions relatives à la participation à des activités de danse qui ne sont pas organisées par l'école

En vue d'éviter le surmenage et les blessures, la participation des élèves à des spectacles de danse ou à d'autres activités de danse qui ne sont pas organisées par l'école est toujours soumise à l'autorisation de la directrice artistique. Là encore, cette autorisation conditionne donc leur participation.

33

5.7 Participation à des représentations

5.7.1 La participation à des représentations est une faveur et non un droit

La participation à des représentations de l'École royale de ballet d'Anvers est une faveur et non un droit. L'équipe scolaire décide qui peut participer à des représentations.
Lors de représentations en Belgique et à l'étranger, les élèves restent en permanence sous la surveillance des enseignants accompagnateurs.
Nous mettons tout en œuvre pour donner à tous les élèves l'opportunité de se produire sur scène, mais en raison des exigences en matière de répertoire, certains élèves peuvent se produire plus souvent que d'autres. Tous les danseurs doivent être présents pendant les répétitions et les performances pour apprendre la chorégraphie et les exigences de leur rôle.

Aucun membre du casting ne peut être dispensé d'une performance pour quelque raison que ce soit, sauf pour des raisons médicales attestées par un certificat médical.

Les élèves qui font partie d'un casting se doivent en outre de maintenir un bon niveau académique. Ils doivent continuer à participer aux cours quotidiens pendant la durée des répétitions et des performances de la production.

5.7.2 Casting

La distribution des rôles s'effectue sur la base du mérite, de la maîtrise technique, du talent pour le théâtre (le cas échéant), de la présence sur scène, de la discipline, de l'éthique de travail, de la motivation, du sens des responsabilités, du comportement et de l'éthique professionnelle ainsi que de la ponctualité et de la fiabilité pendant les cours, les répétitions et les performances.

Chaque membre du casting est important pour la représentation. Le succès de la production repose sur la combinaison de l'ensemble du casting.

Nous n'excluons jamais un membre du casting de gaieté de cœur, mais parfois, nous devons suivre toutes les règles pour aboutir à la meilleure production possible et pour faire en sorte que chaque membre du casting ait une expérience enrichissante.
Les membres du casting, leur famille et les invités doivent faire preuve de respect envers le personnel artistique, les membres de la production et les volontaires. Le bavardage excessif, les retards, la perturbation des répétitions ou le non-respect des instructions données par les personnes autorisées sont des comportements inacceptables qui peuvent entraîner l'exclusion du casting ou de la production.

Les membres du casting doivent faire preuve d'appréciation et de respect pour le personnel de la scène et les volontaires qui fournissent de précieux services.

Les castings et les horaires des répétitions et des performances sont communiqués via Smartschool.
Le non-respect de ces règles peut entraîner l'exclusion des performances. Il peut notamment s'agir du manque de ponctualité ou de toute forme de perturbation, comme bavarder au lieu d'écouter et d'apprendre pendant les répétitions, les mises en scène et les performances.

5.7.3 Attentes professionnelles

- Danse aussi bien que possible lors des répétitions et des performances.
- Fais preuve d'engagement artistique dans le rôle et la chorégraphie.
- Suis la chorégraphie aussi précisément que possible.

34

- Assiste à toutes les leçons et répétitions et arrive à l'heure.
- Participe obligatoirement aux leçons, répétitions et performances.
- Manifeste à tout moment la motivation et l'attitude appropriées.
- Apporte le soin et l'attention nécessaires aux costumes.
- Échauffe-toi avant les leçons, les répétitions et les performances.
- Respecte à tout moment l'étiquette dans les coulisses et dans les vestiaires.

5.7.4 Costumes

- Quand tu portes un costume, tu ne peux pas t'asseoir, te coucher ou t'appuyer sur une chaise, sur un sofa ou par terre. Il n'est pas non plus permis de manger ou de boire.
- Chaque danseur est responsable de toutes les pièces du costume et doit vérifier le bon état du costume lorsqu'il le porte ou lorsqu'il est en sa possession.
- Un costume qui n'est pas porté pendant une performance doit toujours être convenablement suspendu.
- Les cheveux et les coiffures doivent être attachés pour éviter les incidents pendant la danse.
- Les chaussures doivent avoir été assouplies. Les pointes ne peuvent pas faire de bruit. Les rubans doivent être attachés de manière professionnelle avec la couleur assortie et cousus pour éviter que des éléments ne pendent. Si nécessaire, ils doivent être allégés correctement et en toute sécurité.

Les questions relatives aux costumes doivent être adressées au responsable des costumes.

La présence à tous les essayages est une responsabilité majeure des danseurs. Le personnel du service des costumes apprécie particulièrement le respect des engagements pris.
L'absence à un essayage, le manque de respect ou le non-respect de ces règles de production importantes peut entraîner l'exclusion du casting et de la production.

5.7.5 Répétitions préparatoires, répétitions générales, répétitions techniques

- Sauf annonce contraire, toutes les répétitions sont fermées au public. Il n'y a aucune exception.
- La présence aux répétitions est obligatoire. Sois à l'heure et porte des vêtements appropriés.
- Échauffe-toi au moins une heure avant la répétition (si possible).
- Vérifie régulièrement les schémas pour t'informer de toute modification du casting ou des répétitions. Le cas échéant, nous mettons tout en œuvre pour informer à l'avance et aussi tôt que possible les élèves des modifications.
- Chaque événement susceptible d'affecter les répétitions doit immédiatement être signalé, afin que les mesures nécessaires puissent être prises pour maintenir la qualité de la production.
- L'absence (injustifiée) à une répétition peut entraîner l'exclusion du casting et de la production.
- Aucun membre du casting ou de l'équipe ne peut quitter la répétition sans autorisation, à moins que la directrice artistique n'ait donné sa permission avant le début de la répétition.
- Lorsqu'ils ne sont pas sur scène, les membres du casting et de l'équipe doivent respecter un silence complet, en coulisses comme dans la salle.
- Les membres du casting ne peuvent pas interrompre la directrice après le début de la répétition, à moins que la directrice ne demande ou ne déclare une interruption ou à l'arrêt de la répétition.
- Les membres du casting et de l'équipe sont présumés être à tout moment en stand-by en cas de rappel.

35

- Personne ne devrait être sollicité pour un rappel, à moins que cela n'ait été convenu à l'avance. Les membres du casting et de l'équipe ne doivent pas partir du principe qu'une scène qu'ils viennent de terminer ne sera pas répétée, même si la scène suivante a déjà commencé.
- Une attention complète est attendue à tout moment de la part des membres du casting et de l'équipe, en bonne collaboration avec la directrice, le personnel dirigeant et le régisseur. Les répétitions exigent une concentration absolue.
- Ne parle jamais avec un membre du casting qui est sur le point de faire son entrée, ne le distrais pas et ne le perturbe pas.

Le non-respect de ces règles peut entraîner l'exclusion du casting ou de la production.
L'École royale de ballet d'Anvers se réserve le droit de prévoir des répétitions supplémentaires ou d'annuler des répétitions.

5.7.6 Règles en coulisses

Chaque théâtre a ses propres règles que les danseurs sont tenus de respecter. Les personnes non autorisées ne peuvent pas accéder aux coulisses pendant les répétitions et les performances. Les parents doivent accompagner leur enfant membre du casting jusqu'à l'entrée des artistes pour le déposer et venir le chercher. Toutes les répétitions en studio et dans les salles de théâtre se déroulent à huis clos, sauf décision contraire.

5.8 Règles de vie

5.8.1 Cours artistiques et académiques

Tu dois respecter les règles de l'école. Les élèves qui enfreignent les règles reçoivent un avertissement. Trois avertissements peuvent entraîner une suspension de la participation à un cours de ballet. Si l'élève continue à enfreindre les règles, une fiche de suivi peut lui être attribuée et l'école peut décider de ne pas autoriser l'élève à participer à une représentation.

5.8.2 Respect

- Fais à tout moment preuve de politesse.
- Respecte tes camarades de classe, tes professeurs, la direction et le personnel de l'école.
- Respecte aussi ton matériel et le matériel de l'école.
- À l'arrivée de ton professeur, fais en sorte d'être en tenue de danse, échauffé·e et prêt·e à commencer le cours.
- Dans les studios et les salles de classe et à proximité, évite de faire du bruit, de parler ou d'avoir des activités qui peuvent perturber les cours.

5.8.3 Discipline

- Échauffe-toi de préférence dans des salles de ballet vides.
- Porte des chaussures en dehors des salles de danse.
- Prends soin de tes effets personnels. Les objets trouvés seront mis en dépôt et peuvent être récupérés au secrétariat.
- Tes vêtements et ton matériel de cours doivent être pourvus d'étiquettes nominatives.
- Tous les locaux de l'école doivent être maintenus en bon ordre. À la fin de la journée, les fenêtres doivent être fermées et les lumières éteintes.
- Rends-toi uniquement à l'étage où se trouvent les locaux de l'École royale de ballet d'Anvers.

36

- Sois toujours présent·e à l'heure au cours dans le local indiqué dans ton horaire de cours. Vérifie chaque jour l'horaire affiché sur le panneau d'affichage pour t'informer des changements éventuels.
- Après les pauses, les élèves du premier degré attendent leur professeur dans le réfectoire.
- L'utilisation du GSM pendant les cours est interdite, sauf à des fins pédagogiques et avec l'approbation du professeur.

5.8.4 Responsabilité

Les élèves de l'École royale de ballet d'Anvers sont formés pour devenir des professionnels à même de mener une carrière internationale dans un milieu particulièrement compétitif. Seuls celles et ceux qui se comportent de manière adulte, organisée, indépendante, motivée et responsable auront la chance connaître le succès pendant leur carrière.
Nous attendons de la part de nos élèves qu'ils veillent à la propreté et au bon ordre de notre infrastructure, de nos studios, de nos salles de classe, de nos vestiaires, de notre cafétéria, de nos toilettes et de nos autres espaces et qu'ils n'y laissent rien traîner qui pourrait provoquer des blessures.

5.8.5 Engagement

Les élèves inscrits à l'École royale de ballet d'Anvers en sont les ambassadeurs. Les élèves donnent à tout moment la meilleure image possible d'eux-mêmes, de leurs parents, de l'école, du pays et de l'art de la danse. En cas de comportement inacceptable et quel que soit le lieu ou le moment, l'École royale de ballet d'Anvers se réserve le droit de prendre les mesures prévues dans le règlement d'ordre intérieur et de discipline de l'enseignement secondaire public.

5.8.6 GSM et appareils électroniques

L'école considère qu'il est important que les élèves se familiarisent avec les médias modernes. Dans notre école, l'utilisation de GSM, de smartphones et de tablettes n'est pas interdite pendant les pauses, seulement pendant les cours. Les GSM et les autres appareils doivent être rangés dans le cartable et mis en mode silencieux. Des directives spécifiques s'appliquent pendant les interrogations et les examens.

Le non-respect de ces règles entraînera la confiscation de l'appareil, qui sera rendu à l'élève à la fin de la journée.

L'enregistrement de vidéos avec des camarades de classe, des membres de l'équipe scolaire et des membres du public sans l'autorisation des personnes concernées constitue une infraction à la loi sur la vie privée et fait l'objet de sanctions.

5.8.7 Prescriptions vestimentaires

Un contexte scolaire nécessite une **tenue vestimentaire appropriée**. Nous attendons donc de toi que tu te présentes à l'école en tenue soignée. Notre école reconnaît les goûts personnels et les convictions personnelles, mais une tenue vestimentaire ne peut jamais avoir pour but de provoquer, de contrevenir à la décence ou d'empiéter sur la liberté d'autrui. Le port de signes religieux n'est pas autorisé à l'école, ni pendant les activités scolaires. Les couvre-chefs (chapeaux, casquettes, cagoules…) doivent être enlevés dès que tu entres à l'école. Par temps hivernal, les bonnets sont autorisés. L'équipe scolaire peut décider à tout moment d'admettre ou d'exclure une nouvelle mode à l'école.

Quelques règles spécifiques :

37

- Pour des raisons de sécurité, les tongs ne sont pas autorisées. Porte des chaussures qui maintiennent bien ton talon, par exemple avec une sangle.
- **Ne te rends jamais à l'école en tenue de danse**. Le port d'une tenue de sport ou de danse est uniquement autorisé pendant les cours d'éducation physique et de danse.
- Les bijoux et les piercings ne sont pas autorisés.
- Le vernis à ongles de couleur et les tatouages ne sont pas autorisés. Les coupes de cheveux et les teintures non naturelles ou extravagantes ne sont pas autorisées.

5.8.7.1 Uniforme

Il y a un uniforme pour les cours de danse. Celui-ci est différent pour les garçons et pour les filles. L'uniforme varie également en fonction du type de cours (danse classique, danse contemporaine, danse espagnole, danse de caractère). Au début de l'année scolaire, les éléments de l'uniforme sont communiqués via Smartschool et par courrier.

5.8.7.2 Souliers de ballet et pointes

Les élèves (et leurs parents) doivent eux-mêmes prévoir leurs chaussures de danse. Il existe de nombreux fabricants différents et divers souliers de ballet et pointes. Dans les compagnies de danse professionnelles, la compagnie fournit aux danseurs les souliers pour les cours, les répétitions et les performances.

5.8.7.3 Justaucorps, collants et jambières

Une liste des justaucorps et des collants dans les couleurs et les styles appropriés et les adresses où ils peuvent être achetés sera remise aux élèves au début de chaque année scolaire. Le personnel du magasin de danse peut aider les élèves à choisir la couleur appropriée au niveau de danse. Lave ta tenue de danse et veille chaque jour à ce qu'elle soit propre et prête à être utilisée.

5.8.7.4 Survêtements de l'École royale de ballet d'Anvers

L'école fournit des survêtements de l'École royale de ballet d'Anvers pour que les élèves puissent rester au chaud avant ou après les cours de danse. Les survêtements ne peuvent pas être portés pendant les cours, à moins que l'élève n'y assiste en observateur. Le port de pantalons de survêtement pendant les cours n'est pas autorisé. Pour porter des jambières, tu dois avoir l'autorisation de ton professeur.

5.8.7.5 Protège tes pieds

Protège des pieds pour éviter les accidents, les blessures et les maladies. Laisse sécher tes chaussures après chaque utilisation pour réduire les mauvaises odeurs, pour éviter le développement de mycoses sur tes pieds ou sous tes ongles et pour ne pas user prématurément tes souliers de ballet et tes pointes. À l'école et en dehors de l'école, porte des chaussures fermées, respirantes, protectrices et confortables. Porte des sandales dans les douches de l'école pour éviter les blessures et la propagation d'infections. Il est aussi très important de te laver régulièrement les mains pour éviter les contaminations, les maladies et les infections.

5.8.7.6 Cheveux

Les garçons doivent porter les cheveux courts et soignés et ne peuvent pas avoir de mèches devant les yeux. Pendant tous les cours de ballet classique, de pas de deux et de répertoire, les cheveux des filles doivent être noués en chignon avec de la laque et des épingles à cheveux pour éviter les mèches folles ou les cheveux volants. Les franges et les mèches supérieures ou latérales sont autorisées. Pour la danse moderne et la danse contemporaine, les filles peuvent avoir une queue de cheval.

38

5.8.7.7 Bijoux, argent et objets précieux

Ne porte jamais de bijoux ou de montres pendant les cours de danse. Évite de perdre des bijoux ou des objets précieux en les laissant à la maison ou en les conservant en sécurité dans un casier fermé ou dans ton sac de ballet. Signale toute perte au secrétariat. L'école veut être informée de chaque perte, mais ne peut pas en être tenue responsable.

5.8.8 Manger et boire

Il est interdit de manger dans les studios ou dans les salles de classe. La nourriture est uniquement autorisée au réfectoire. L'eau est autorisée dans les salles de cours, car il s'agit de la première source d'hydratation pour les danseurs. Les aliments et les boissons qui contiennent des additifs artificiels, des édulcorants, des colorants, des substances chimiques et de la caféine doivent être évités, car ils peuvent être néfastes pour la santé. Les danseurs sérieux optent pour des aliments et des boissons sains pour satisfaire leurs besoins individuels en alimentation et en hydratation, de manière à optimiser leur force mentale et physique et leur endurance pendant la formation et les performances.

5.8.9 Enregistrements (vidéo) des élèves et par les élèves

L'école peut utiliser des images et des enregistrements audio des élèves dans des brochures et des dépliants, sur le site Web de l'école, dans des vidéos…

Nous distinguons deux types d'enregistrements :

• Enregistrements ciblés : il s'agit d'enregistrements sur lesquels un élève pose ou est clairement reconnaissable. Exemples : la photo de classe ou une photo individuelle. Notre école demandera toujours ton accord et celui de tes parents pour pouvoir réaliser et utiliser ce type d'enregistrements.
• Enregistrements non ciblés : il s'agit d'enregistrements d'ambiance généraux, spontanés et sans pose d'un groupe d'élèves sans mettre en évidence un ou plusieurs élèves. Exemples : des photos de la classe pendant une promenade ou une activité. Notre école ne demande pas de consentement pour l'utilisation de ces enregistrements. Si toi ou tes parents ne voulez pas que l'école utilise ces images, l'école doit en être informée par lettre ou par e-mail.

Nous voulons non seulement protéger la vie privée des élèves, mais aussi celle des professeurs et des autres collaborateurs de notre école. La réalisation d'enregistrements (vidéo) par les élèves dans le bâtiment de l'école n'est pas autorisée, sauf si les personnes concernées ont donné leur consentement.

5.9 Attitude d'apprentissage

Un parcours scolaire réussi commence par une bonne attitude d'apprentissage. Tu as une responsabilité importante à cet égard !

Une bonne attitude d'apprentissage implique que tu participes à tous les cours et que tu sois toujours en ordre avec tes travaux, tes devoirs et la préparation des interrogations. Tes professeurs ont confiance en tes capacités et te donneront donc toutes les chances d'obtenir de bons résultats. Si tu ne remets pas ou pas à temps des travaux ou des interrogations sans raison valable, tu peux recevoir un **zéro** pour cette partie de la matière, puisque tu n'auras pas prouvé que tu la maîtrises. Tes professeurs concluront des engagements concrets avec toi à ce sujet au début de l'année scolaire.

Liste de contrôle pour une bonne attitude d'apprentissage

- Tu as toujours le bon matériel scolaire avec toi.

- Tu remets à temps les devoirs que tu as faits à la maison.
- Tu réalises les exercices qui te sont imposés.
- Tu révises chaque jour tes leçons.
- Tu demandes de l'aide à temps si nécessaire.
- Tu fais preuve d'attention et tu participes de manière positive au cours.
- Tu prends note conformément aux instructions et tu maintiens tes cours en ordre.
- Tu arrives à l'heure.
- Tu adoptes un comportement irréprochable et adapté au cours.
- Tu utilises la plateforme Smartschool pour communiquer correctement et planifier ton parcours d'apprentissage.
- Tu contribues à maintenir la salle de classe en ordre.
- Tu te rends aux cours de remédiation si tu y es invité·e.

5.10 Code de déontologie

5.10.1 Discipline

L'autodiscipline est sans le moindre doute l'un de tes principaux devoirs et responsabilités, pour toi-même et pour les autres. Ne te contente pas de suivre les autres, mais trace ton propre parcours et définis tes propres objectifs pour réaliser tes rêves. Cultive un esprit alerte, prompt et curieux et finis tes travaux à temps. Ce n'est que par la discipline que tu pourras faire pleinement éclore tes talents de danseur·se et d'artiste.

5.10.2 Zèle

Comporte-toi de manière responsable. Consacre-toi pleinement à l'art que tu as choisi comme carrière. Vis, chéris et savoure ton art. Donne le meilleur de toi-même. Ne laisse pas les autres te distraire de tes objectifs.

5.10.3 Concentration

Concentre toi à 200 % pendant tes études. Enrichis ton esprit et prends soin de ton corps. Ne te repose jamais sur tes lauriers. Tu es la seule personne à savoir quand tu as fait tout ce que tu pouvais. Donne-toi toujours pour objectif d'atteindre l'excellence personnelle. Exige le maximum de toi-même en toutes circonstances et persévère jusqu'à ce que tu aies vraiment fait tout ce qui était en ton pouvoir. Reste concentré·e et tu réaliseras tes objectifs personnels et professionnels.

5.10.4 Patience

Le chemin qui mène à la grandeur dans la danse et dans l'art est long. Pour certains, ce sera plus facile que pour d'autres, mais ne t'y méprends pas : le succès exige un travail acharné et un dévouement sans faille de la part de chacun·e. Sois strict·e envers toi-même et définis tes objectifs, mais fais preuve de réalisme et de patience quant au temps qu'il te faudra pour les atteindre. L'excellence est une quête qui se poursuit jour après jour.

5.10.5 Honnêteté

Sois d'abord honnête envers toi-même, ta famille, tes amis et tes collègues. Ne tolère pas la malhonnêteté de la part d'autrui et fais connaître la vérité, car la malhonnêteté peut nuire gravement à toutes les personnes impliquées.

40

5.10.6 Vol, dégâts et vandalisme

Dans tous les domaines, l'école s'efforce de te donner des opportunités optimales d'apprentissage et de développement. À cet égard, nous investissons notamment dans l'infrastructure et le matériel pédagogique. Il est important de prendre soin ensemble du bâtiment de l'école et du matériel. Traite également le matériel des autres avec soin et respect. Le vol, les dégâts et le vandalisme sont toujours à charge de l'élève responsable.

5.10.7 Harcèlement, intimidation, discrimination et préjudice

Ne harcèle pas et n'intimide pas les autres, ne commets pas de discrimination et ne leur porte pas préjudice pour des raisons liées au genre, à la race, à la couleur de peau, à la conviction religieuse, à la nationalité, à la langue, à l'orientation sexuelle, à la culture, à la religion ou pour toute autre raison. Tu as le devoir éthique de signaler de tels cas et d'informer immédiatement la direction de tout comportement nuisible de ce type.

Le harcèlement, l'intimidation, la discrimination et les préjudices portés à autrui peuvent se manifester entre autres par les gestes, le langage corporel, les paroles ou le contact physique. Il peut également s'agir de textes écrits ou électroniques, de la diffusion de photos ou de la réalisation de dessins.
Le harcèlement peut consister en des actes physiques (p. ex., frapper, piétiner, cracher, pousser, tirer, prendre et/ou abîmer des effets personnels ou extorquer de l'argent), mais aussi verbaux ou écrits (p. ex., les moqueries, les taquineries malveillantes, les humiliations, les insultes, les contacts intimes non désirés, les remarques religieuses ou racistes ou les menaces), électroniques et psychologiques (p. ex., les abus émotionnels, la diffusion de rumeurs, la manipulation de relations sociales, le chantage ou l'exclusion/l'évitement social, les extorsions ou les intimidations, les gestes dégradants ou les humiliations publiques), ou encore à dégrader la propriété d'autrui, à bloquer ou à gêner les mouvements d'autrui ou à imposer des contacts physiques non désirés.

Le cyberharcèlement se définit par l'utilisation, par un individu ou par un groupe, à l'école ou en dehors, des technologies de l'information et de la communication comme les e-mails, les GSM, les téléavertisseurs, les SMS, les messageries instantanées, les sites Web personnels et les sites Web personnels de réseau en ligne dans l'intention consciente, répétée et hostile de harceler une autre personne, de la menacer ou de lui nuire ou de provoquer un sentiment de détresse psychologique, ou de perturber ou de déstabiliser considérablement le fonctionnement de l'école ou le sentiment de sécurité d'un élève et la poursuite de la formation.
Un cyberharceleur pose un acte qui peut entraîner une mesure d'ordre intérieur ou une mesure disciplinaire telle que prévue dans le règlement scolaire officiel de l'Enseignement public.

L'intimidation se définit notamment par des actes humiliants ou dégradants vis-à-vis d'un individu ou d'un groupe, par lesquels : (1) une personne est humiliée ; (2) un élève ou un collaborateur craint de subir des dommages physiques ou matériels ; (3) les résultats scolaires, les chances de réussite ou les avantages d'un élève ou (4) le bon fonctionnement de l'école sont sérieusement compromis.

Le code de conduite de l'école fournit de plus amples informations à ce sujet.

Quiconque enfreint les règlements scolaires et le code de déontologie et décide d'adopter un comportement malveillant et destructeur n'a plus sa place à l'École royale de ballet d'Anvers. Nous sommes toujours tenus de réagir et de veiller au bien-être, à la sécurité et à la tranquillité générales de tous nos élèves.

41

5.10.8 Contacts intimes non désirés à l'école

Les contacts intimes non désirés se définissent par des contacts verbaux ou physiques non désirés, hostiles ou intimidants de nature sexuelle, imposés sur la base du sexe par un collaborateur ou par un élève. Ces contacts peuvent consister, sans se limiter à un comportement en particulier, en des humiliations à caractère sexuel, des insultes, des grivoiseries, des intimidations en paroles ou en actes, des contacts intimes, des pressions à se livrer à des activités sexuelles, des avances sexuelles non désirées, des demandes de faveurs sexuelles et d'autres contacts verbaux, visuels ou physiques non désirés de nature sexuelle, qui ont un impact négatif sur les performances et qui créent une atmosphère d'enseignement ou de travail intimidante, hostile, humiliante ou agressive.

Les élèves de l'École royale de ballet d'Anvers sont les représentants de l'école. Aucune forme de contact intime, comme les baisers, les caresses ou les rapports sexuels, n'est autorisée à l'école, ni pendant un événement, une représentation ou un concours sponsorisé(e) par l'école. Les rapports intimes sont d'ordre privé et sont par conséquent déplacés dans un milieu professionnel artistique et académique. Le code de conduite de l'école en dispose plus en détail.

Le code de conduite de l'école fournit de plus amples informations à ce sujet.

5.11 Pause de midi

Notre école t'offre la possibilité de déjeuner sur place le midi. Les élèves des niveaux B1 à B3 restent à l'école pendant la pause de midi. Les élèves des niveaux B5 à B6 peuvent quitter l'école pendant la pause de midi, moyennant l'autorisation formelle des parents donnée au début de l'année scolaire.

Si tu ne peux exceptionnellement pas rester à l'étude de midi, tes parents doivent le signaler via Smartschool ou une déclaration écrite à remettre au secrétariat des élèves.

5.12 Requêtes médiatiques, photos, films et vidéos

Les élèves, les parents, les visiteurs et d'autres personnes ne sont pas autorisés à prendre des photos, à filmer ou à enregistrer des vidéos à l'école, sur les terrains de l'école ou lors d'une représentation ou d'un événement. Toutes les photos, tous les films et toutes les vidéos autorisés ou utilisés par l'école seront mis à disposition sur simple demande.

Toute requête médiatique d'interviews, de photos, de films ou de vidéos, émanant de quelque source que ce soit, comme des particuliers, des journaux, des magazines, la radio ou la télévision, doit être directement adressée à la direction.
Les élèves et leurs parents ou leur tuteur peuvent donner leur autorisation pour l'utilisation de matériel audiovisuel à l'aide du formulaire d'autorisation pour les médias, les photos et les vidéos de l'École royale de ballet d'Anvers. Voir également le « règlement général » à cet égard.

Des photos, des films et des vidéos des élèves, des répétitions, des représentations, des concours, de l'accompagnement, des leçons ou des évaluations des progrès peuvent uniquement être prises ou enregistrés par l'École royale de ballet d'Anvers.
Le cas échéant, l'École royale de ballet d'Anvers engage des photographes et des réalisateurs professionnels pour prendre et réaliser des photos et des DVD pour des brochures, des posters, des activités de relations publiques et des publications médiatiques destinés ou non à l'achat.

42

L'École royale de ballet d'Anvers interdit le téléchargement et la diffusion de photos, de films, de vidéos, de commentaires ou de publications, en tout ou en partie, sur Internet sous quelque forme que ce soit, y compris sur des sites de réseaux sociaux (comme Twitter, Facebook, YouTube) par des personnes non liées à l'école, à l'école ou lors de répétitions scolaires, de représentations ou d'événements.

L'École royale de ballet d'Anvers a le droit exclusif de publier du matériel relatif à l'école, aux élèves, aux programmes et aux représentations sur Internet. Des actions seront entreprises contre toute personne qui enfreint les dispositions de la présente politique.

Nul ne peut jamais prendre de photos, de films ou de vidéos de quelque nature que ce soit (y compris des enregistrements avec la caméra d'un GSM) dans les douches ou dans les vestiaires de l'école ou du théâtre.

L'École royale de ballet d'Anvers conserve les droits de propriété et d'utilisation exclusifs de toutes les photos, tous les films et toutes les vidéos des élèves, des programmes artistiques et académiques, des événements, des activités et des représentations, avec mention des crédits musicaux et chorégraphiques ainsi que des droits d'auteur et des licences applicables.

6 Environnement de vie, sécurité et hygiène

6.1 Points d'attention généraux

L'école investit tant dans un environnement d'apprentissage stimulant que dans un environnement de vie sain. Il est important pour nous que ces deux aspects aillent de pair. Nous voulons donner à tout le monde des chances de réussite optimales dans un environnement sûr et sain.

- Le chewing-gum est interdit dans toute l'école.
- Ne traîne pas dans les vestiaires ou dans les couloirs.
- Les sodas, les boissons énergisantes, les chips et autres snacks caloriques ne sont pas compatibles avec un mode de vie sain.
- Ne porte pas de casquette, de cagoule ou d'autre couvre-chef dans l'école.
- Range ton cartable et tes sacs de sport à l'endroit prévu. Ne bloque pas les passages.
- Veille chaque jour à ton hygiène personnelle.
- Porte des vêtements propres et soignés.

Respecte le code de la route sur le chemin entre l'école et la maison et pendant d'autres déplacements.

6.2 Sécurité

6.2.1 Approche

L'École royale de ballet d'Anvers entend réaliser ses objectifs en matière de santé et de sécurité :

- en assurant la sécurité et le bon entretien de l'infrastructure et des équipements ;
- en minimisant les risques à tous les niveaux possibles ;
- en organisant des séminaires de santé et de sécurité avec des experts afin de minimiser les risques ;
- en menant des exercices préparatoires aux actions qui doivent être entreprises en cas d'urgence, comme un incendie, un accident ou des blessures ;

43

- en réagissant immédiatement et de manière appropriée aux problèmes de santé et de sécurité ;
- en faisant effectuer des inspections de sécurité de l'infrastructure et des ascenseurs, en prenant des mesures de préparation aux cas d'accident et d'évacuation, en menant des exercices de préparation aux cas d'incendie, d'inondation ou de coupure de courant ;
- en organisant des séminaires et des démonstrations de premiers soins en cas d'accident, de blessures, de maladie et d'urgence.

6.2.2 Exercice d'évacuation

L'alarme incendie de notre école fonctionne avec une sirène. Un exercice d'évacuation est organisé au moins deux fois par année scolaire. Un plan avec les voies d'évacuation est affiché dans les locaux et dans les couloirs. Il est important que tu l'examines à l'avance pour pouvoir le suivre correctement. La procédure d'évacuation est également expliquée et pratiquée au début de l'année scolaire.

Que faire en cas d'incendie ?

- Suis scrupuleusement les instructions de ton professeur.
- Les fenêtres et les portes doivent être fermées, mais pas à clé.
- Les lampes restent allumées ou doivent être allumées.
- Laisse tout ton matériel en classe.
- Quitte le local sans tarder mais dans le calme.
- Reste avec ton professeur et veille à ce que tout le monde suive le groupe.
- Suis la route indiquée jusqu'à la place du théâtre.
- Sur la place du théâtre, signale ta présence à ton professeur.
- Reste avec ton groupe et attends d'autres instructions.

6.3 Tabagisme, drogues et alcool

6.3.1 Tabagisme

Depuis le 1er septembre 2008, une interdiction générale de fumer est en vigueur dans les bâtiments publics.
Les règles suivantes s'appliquent aux élèves, aux professeurs et aux visiteurs de l'école :

- Il est interdit de fumer dans tous les espaces ouverts et fermés de l'école et dans l'ensemble de l'environnement de l'école.
- Il est interdit de fumer au cours de toutes les activités organisées en dehors de l'école (excursions scolaires). Le trafic public et la fourniture de tabac sont interdits à l'école et dans l'environnement immédiat de l'école.
- Les parents sont responsables des dégâts éventuels provoqués par leur enfant.

L'École royale de ballet d'Anvers n'est pas responsable des dégâts provoqués par les incendies dus à une infraction à l'interdiction générale de fumer. Les élèves qui veulent arrêter de fumer ou qui ont d'autres addictions peuvent toujours s'adresser au service d'accompagnement des élèves ou au CLB pour avoir un entretien ou pour recevoir une aide spécialisée.

6.3.2 Alcool et drogues

L'alcool, les drogues illégales et l'abus de médicaments d'ordonnance ont une incidence particulièrement néfaste sur les capacités cognitives et physiques. La possession, la vente et la consommation d'alcool ou de drogues illégales sont strictement interdites. Cette interdiction

44

s'applique à l'école, sur les terrains de l'école, à l'internat, lors d'événements sponsorisés par l'école et à proximité de l'école. Toute infraction sera signalée aux forces de l'ordre et des mesures seront prises pour protéger les autres.

6.4 Hygiène

Veille toujours à la propreté et au bon état de tes vêtements, de tes chaussures et de ton équipement. Mets du déodorant et prends régulièrement une douche. Apporte un essuie-mains/une petite serviette de bain au cas où tu en aurais besoin. Lave tes vêtements après les avoir portés.

6.5 Durabilité et environnement

6.5.1 Philosophie

Nous voulons que tout le monde prenne ses responsabilités pour réduire son empreinte écologique et la montagne de déchets. Les petits changements peuvent faire une grande différence.
Nous nous engageons activement en faveur d'un mode de vie sain et écologique afin de protéger et de préserver la santé des personnes.

6.5.2 Déchets et recyclage

Nous demandons à toute personne présente à l'école de contribuer à veiller à un environnement propre, sûr et professionnel. Nous demandons à tout le monde de limiter la quantité de déchets, de toujours jeter les déchets dans la poubelle et de prendre soin de l'environnement.

Essaye autant que possible de limiter la quantité de déchets, par exemple en utilisant des emballages réutilisables ou une gourde au lieu de bouteilles d'eau en plastique. Utilise une boîte à pain pour emporter tes tartines et tes en-cas au lieu de les envelopper dans du papier aluminium. Comme en-cas, prends un fruit au lieu de bonbons préemballés et préfère les sacs en papier ou en tissu aux sacs en plastique jetables. Les petits déchets toxiques tels que les batteries peuvent être remis au secrétariat pour être éliminés en toute sécurité.

6.6 Santé et alimentation

6.6.1 Choix d'un mode de vie sain

Un poids sain favorise la pratique de la danse et doit être maintenu pour garantir ta santé, ta sécurité et ta participation à part entière au programme. L'élève et ses parents sont responsables de sa santé, de son bien-être et de sa sécurité, ce qui implique aussi de veiller à un repos suffisant, à une alimentation saine et à l'arrivée à l'heure aux cours, aux répétitions et aux événements pour pouvoir s'échauffer et éviter la déshydratation. S'il est établi qu'un élève souffre d'un trouble alimentaire, les parents seront contactés et orientés vers un service d'aide externe. L'école travaillera en étroite collaboration avec les parents, les accompagnateurs et les médecins pour traiter le trouble alimentaire. L'École royale de ballet d'Anvers fait appel à un diététicien pour des conseils nutritionnels.

6.6.2 Examen médical et approbation médicale

L'École royale de ballet d'Anvers a besoin d'un examen médical pour pouvoir inscrire chaque élève et lui permettre de participer aux cours de danse.
Une bonne santé est à la base d'une formation de qualité et de l'endurance, de la souplesse, de l'équilibre et de la coordination exigés dans le monde de la danse.

45

Par conséquent, il est recommandé que l'école soit informée de l'état de santé de l'élève, du diagnostic, du pronostic, des mesures préventives, des interventions médicales proposées, des risques, des avantages et des alternatives aux interventions proposées, ainsi que des suites possibles d'un traitement ou de l'absence de traitement, des progrès et des mesures de revalidation.

Le consentement volontaire et éclairé de l'élève et des parents est nécessaire à toute prestation de soins médicaux. Au moment de l'inscription, l'École royale de ballet d'Anvers doit être autorisée et habilitée à recevoir des informations médicales complètes et à intervenir au nom de l'élève en cas d'urgence, d'incapacité, de maladie, d'accident ou de blessure et si les parents ne sont pas physiquement présents.

Au moment de l'inscription, l'élève et ses parents consentent à ce que l'École royale de ballet d'Anvers et les prestataires de soins autorisés puissent effectuer toutes les interventions médicales qui relèvent de leurs compétences.

6.6.3 Soins de santé et droit au traitement

Si la santé d'un élève est compromise, l'École royale de ballet d'Anvers ne peut pas poursuivre la formation ou le concours. En cas de grave danger pour l'élève ou en cas de risque pour la santé transmissible à d'autres personnes, l'école et/ou les prestataires de soins peuvent informer les autorités compétentes de l'incapacité de l'élève à participer à la formation ou au concours, conformément à la loi ou dans l'intérêt de la santé générale, du bien-être et de la sécurité à l'école, même contre le gré de l'élève et de ses parents.
Aucun examen n'est autorisé ou ne peut être effectué de manière à ou dans un contexte qui pourrait compromettre la santé de l'élève ou réduire, altérer ou compromettre ses performances artistiques et académiques. Un examen nécessite à tout moment le consentement volontaire et éclairé de chaque personne concernée.

Les chercheurs, les médecins, les spécialistes et les autres prestataires de soins restent soumis aux règles de déontologie, aux règlements, aux politiques, aux codes et aux lois applicables à leur profession, en plus du droit belge et des règlements et des politiques de l'École royale de ballet d'Anvers et de l'Enseignement public. En cas de divergence entre plusieurs normes, la disposition de la loi ou de la règle en question la plus favorable à la protection de la santé, des droits ou des intérêts de nos élèves et des travailleurs sera d'application.

6.6.4 Assurance

Les élèves sont assurés contre les accidents et les incidents dans toutes les activités scolaires, sur la route entre la maison et l'école (au début de la journée d'école) et sur la route entre l'école et la maison (à la fin de la journée d'école), à condition que l'élève emprunte le chemin normal et le plus court pour s'y rendre.

Si tu es impliqué·e dans un accident, tu dois en informer le secrétariat le plus vite possible. Si un accident survient pendant une activité scolaire (à l'école ou en dehors), l'élève doit immédiatement être accompagné·e par le professeur pour recevoir les soins nécessaires et pour en informer le secrétariat.

Le secrétariat remettra un formulaire de déclaration à l'élève, au professeur et/ou aux parents. Le formulaire entièrement rempli doit être remis au secrétariat en vue du règlement de l'assurance.

46

L'élève blessé·e et le professeur se rendent au secrétariat pour effectuer toutes les démarches et assurer la coordination nécessaire. Si l'élève est gravement blessé·e, il ou elle se rend à l'hôpital avec un membre du personnel. Les parents ou le responsable de l'internat seront avertis à l'hôpital.
La mutualité remboursera tes parents sur la base des certificats médicaux et des déclarations remplies. L'assurance couvre uniquement les frais médicaux et pharmaceutiques et non les dégâts matériels. Les verres de lunettes et les dommages dentaires font l'objet d'une couverture limitée.

6.6.5 Médicaments sur ordonnance

L'école compte sur les parents, les élèves et les médecins traitants pour éviter les effets néfastes des médicaments à l'école et les dangers de l'abus de médicaments sur ordonnance. Le dossier de l'élève doit toujours contenir l'approbation du médecin pour assister aux cours de danse. Les parents et les élèves sont invités à informer l'École royale de ballet d'Anvers des médicaments sur ordonnance pris par l'élève. L'école doit être informée des instructions écrites du médecin, qui assurent la santé et la sécurité de l'élève. Ces instructions peuvent mentionner d'éventuels effets secondaires ou d'autres problèmes médicaux qui peuvent poser un problème de santé ou provoquer un accident, une maladie ou une blessure à la suite des cours de danse physiquement exigeants.

6.6.6 Prévention des blessures

Pour éviter les blessures, tiens compte de ce qui suit :
Fais tes étirements et suis les soins, les régimes et les programmes techniques d'entraînement qui te sont prescrits au quotidien.

- Vérifie le bon état du sol, des surfaces, de l'équipement et de tes effets personnels de manière préventive.
- Évite les blessures ou les maladies chroniques en te préservant d'une première blessure ou maladie.
- Opte pour une alimentation et une hydratation appropriées à ta force et à ton endurance physiques et mentales.
- Efforce-toi d'atteindre santé cardiovasculaire, souplesse, coordination et équilibre.

Échauffe tes principaux groupes musculaires et respecte scrupuleusement le régime d'entraînement prévu.

- Améliore ta position et tes techniques pour éviter de mettre tes muscles, tes os et tes articulations sous tension.
- Danse, saute en hauteur ou saute en avant sur des surfaces conçues pour amortir les chocs.
- Porte correctement des souliers adaptés et de bonne qualité pendant et après les activités de danse.

Ménage-toi suffisamment de repos mental et physique pour permettre à ton corps de récupérer.

6.6.7 La nourriture n'est pas ton ennemie – il n'y a que des choix alimentaires déraisonnables.

Écoute les besoins de ton corps et tiens compte des effets que les différents aliments peuvent avoir sur ton organisme. Si tu as des questions ou des problèmes, prends rendez-vous avec notre consultante en nutrition.
La nourriture n'est pas l'ennemie des danseurs. Seuls des choix déraisonnables et une mauvaise approche de l'alimentation peuvent causer des problèmes.

47

Il est important que les élèves s'adressent à leurs parents et à leurs professeurs en cas de problèmes de santé, afin qu'ils puissent recevoir des conseils médicaux et alimentaires appropriés et pour détecter d'éventuels problèmes mentaux ou physiques, des sensibilités ou des allergies susceptibles de porter atteinte aux progrès et aux performances artistiques et académiques.

6.6.8 En-cas sportifs et sains

Notre école veut promouvoir la santé des élèves. Nous voulons dès lors encourager tous les élèves à adopter un mode de vie sain, autrement dit : bouger suffisamment, s'alimenter sainement, dormir assez et trouver un bon équilibre entre le travail scolaire et la détente.

À l'école, tu peux acheter **des snacks (plus) sains et des boissons saines** à des prix démocratiques. Les boissons énergisantes sont interdites et les sodas sont déconseillés. Les chips et autres snacks caloriques ne sont pas compatibles avec un mode de vie sain.

Les repas et les en-cas doivent être pris au réfectoire pendant les pauses. Il n'est pas permis de manger dans les couloirs ni dans les salles de classe.

6.6.9 Utilisation des toilettes

Tu peux uniquement utiliser les espaces sanitaires pendant les pauses et entre deux cours, sauf dans des situations spéciales et avec la permission du professeur. Si tu as des difficultés à passer deux heures de cours sans utiliser les toilettes, remets une attestation médicale au secrétariat des élèves.
Cette règle vise à éviter de perdre du temps de cours.

6.6.10 Étagères pour cartables et casiers

Des **étagères pour cartables** sont prévues au réfectoire pour que tu puisses y ranger ton cartable ou ton sac de sport. Ne laisse jamais tes sacs dans les couloirs. Prends soin de ton matériel : l'école ne peut être tenue responsable en cas de dégâts ou de vol.

L'école n'assure pas la garde des effets des élèves. Pour cette raison et par sécurité, nous te recommandons vivement d'utiliser un **casier**. La direction peut inspecter à tout moment les casiers des élèves.

6.6.11 Objets précieux

Il est inutile d'apporter des objets précieux à l'école. L'école n'assure pas la garde d'objets appartenant aux élèves et n'est pas responsable des effets personnels que tu emportes avec toi. Nous te recommandons donc de laisser les objets précieux à la maison et de ne jamais laisser tes effets personnels sans surveillance. De même, fais toujours preuve de discrétion quant à l'argent que tu as sur toi.

6.6.12 Parking à vélos

Range ton vélo verrouillé dans l'espace réservé à cet effet. Veille à laisser assez de place pour d'autres vélos. L'école n'est jamais responsable en cas de dégâts ou de vol.

48

7 Que se passe-t-il si tu ne respectes pas les règles ?

7.1 Suivi personnalisé

L'école assure un suivi personnalisé, non seulement de tes performances et de ton processus d'apprentissage, mais aussi de ton attitude et de ton comportement. Pour ce faire, nous utilisons le système de suivi des élèves de Smartschool.

Si tu ne respectes pas les règles de l'école, l'école (c'est-à-dire n'importe quel membre du personnel scolaire) peut prendre des mesures. Ces mesures ont toujours pour objectif de te remettre sur la bonne voie. À cet égard, nous tenons compte de tes caractéristiques individuelles pour déterminer l'approche la plus susceptible d'entraîner le comportement désiré. Il est important pour nous que tes parents soient toujours impliqués : en effet, toutes les personnes concernées partagent la responsabilité du processus éducatif.

Si les mesures prises ne donnent pas le résultat souhaité, si tu compromets la sécurité ou l'apprentissage des autres ou si toi et/ou tes parents refusez les propositions d'accompagnement, l'école peut se voir contrainte d'engager une procédure disciplinaire qui peut aboutir à ton exclusion de l'école.

7.2 Mesures d'ordre intérieur possibles

Si tu ne respectes pas les engagements, l'école peut prendre des mesures très diverses. Nous recherchons la solution la plus adaptée à chaque problème individuel. À cet égard, l'école n'applique pas de plan par étapes rigide, mais recherche toujours la mesure qui te sera la plus bénéfique. Toi et tes parents êtes obligés de respecter les mesures imposées par l'école. Il n'est pas possible d'introduire un recours contre une mesure d'ordre intérieur.

- Mesures possibles
- Les parents sont informés par téléphone ou par e-mail.
- Un accord (contrat) ou un plan d'accompagnement obligatoire est établi, par exemple si tu sèches les cours ou si tu arrives en retard.
- Tu reçois une fiche de suivi, par exemple pour ton attitude d'apprentissage ou ton comportement.
- Ton GSM t'est confisqué pour une journée.
- Tu es exclu·e du cours.
- Un entretien de correction s'ensuit, par exemple avec le professeur, un membre du personnel, le service d'accompagnement des élèves ou la directrice.
- Tu reçois un devoir ou un travail supplémentaire.
- Tu dois refaire un travail.
- Tu dois faire un travail à l'école à un moment où les autres élèves de ta classe ont du temps libre ou font une autre activité.
- Tu ne reçois pas de cours de remédiation, par exemple si tu perturbes les cours ou si tu ne fais pas d'efforts suffisants.
- Tu ne reçois pas d'accompagnement supplémentaire, par exemple si tu rates la session en arrivant en retard.
- Tu ne reçois pas de temps supplémentaire pour un travail ou une interrogation, par exemple si tu arrives en retard en cours.

49

- Tu ne peux pas rattraper une interrogation, un travail ou une partie du cours, par exemple si tu n'y as pas assisté en raison d'une absence injustifiée ou d'un retard.
- Tu reçois la note de zéro, par exemple si tu ne remets pas ou pas à temps des travaux ou des interrogations sans raison valable.
- Tu dois faire un travail individuel plutôt qu'en groupe.
- Tu ne peux pas participer à une représentation.
- Tu es exclu·e d'un ou plusieurs cours.
- Tu ne peux pas participer à une activité ou à un projet.
- Tu ne peux pas participer à un voyage scolaire de plusieurs jours.
- Tu es renvoyé·e à la maison lors d'une excursion ou d'un voyage de plusieurs jours à tes frais (+18).
- Tu es renvoyé·e à la maison lors d'une excursion ou d'un voyage de plusieurs jours et tes parents doivent venir te chercher (-18).
- Tu dois copier du matériel de cours à tes frais, par exemple si tu n'as pas encore tes livres parce que tu as passé commande trop tard.
- Toi ou tes parents devez rembourser les dégâts occasionnés ou les frais engagés.
- Tu reçois une autre sanction adaptée.

7.3 Quelles mesures disciplinaires peux-tu recevoir ?

En cas d'infractions graves ou fréquentes aux règles de vie, tu peux recevoir une mesure disciplinaire. Seul le directeur ou un représentant de l'Enseignement public d'Anvers peut donner une mesure disciplinaire.

Quelles sont les mesures disciplinaires possibles ?

- **Exclusion temporaire** : tu ne peux pas suivre les cours et les activités de l'école pour une période de 1 à 15 jours scolaires consécutifs.
- **Exclusion définitive** : tu es définitivement exclu·e de l'école.

En cas d'exclusion définitive, l'école et le CLB t'aident à trouver une nouvelle école. L'école te désinscrit lorsque tu es inscrit·e dans une nouvelle école. L'école peut aussi te désinscrire si toi et tes parents ne faites pas assez d'efforts pour t'inscrire à une nouvelle école (au plus tard 1 mois après l'exclusion définitive). Si tu n'es plus soumis·e à l'obligation scolaire, l'école te désinscrit après 10 jours de classe.

Comment l'école prend-elle une mesure disciplinaire ?

L'école suit une procédure à cet effet :

1. La directrice (ou un représentant de l'Enseignement public d'Anvers) décide d'engager une procédure disciplinaire.
2. La directrice (ou son représentant) vous informe par écrit, toi et tes parents, qu'une procédure disciplinaire est engagée. Elle vous invite à un entretien. Il y a au moins 3 jours ouvrables entre l'invitation et l'entretien (autrement dit, les samedis, les dimanches et les jours fériés légaux ou réglementaires ne comptent pas).
3. La directrice (ou son représentant) demande l'avis du conseil de classe avant l'entretien. Elle collecte toutes les informations sur ce qui s'est passé dans le dossier disciplinaire.
4. Avant l'entretien, vous pouvez venir consulter le dossier disciplinaire à l'école ou en demander une copie numérique.
5. Tes parents peuvent se faire accompagner de quelqu'un pour les soutenir pendant l'entretien.
6. Un jour ouvrable après l'entretien, la directrice (ou son représentant) décide de la mesure disciplinaire.
7. La décision motivée est communiquée par écrit à tes parents.

50

8. Si tu es définitivement exclu·e, la directrice en informe le CLB.

Suspension préventive
La directrice (ou son représentant) peut décider que tu ne peux pas venir en cours ou à l'école pendant la procédure disciplinaire. Dans ce cas, tu reçois une suspension préventive :

- parce qu'il est nécessaire d'enquêter sur les faits ; et
- parce que ta présence à l'école constitue un danger pour toi-même, pour tes camarades ou pour des membres du personnel scolaire.

Une suspension préventive dure 10 jours de classe consécutifs au maximum. L'école peut exceptionnellement prolonger la suspension préventive de 10 jours de classe consécutifs au maximum.

Qu'en est-il de la garde scolaire en cas d'exclusion ou de suspension préventive ?
Si tu fais l'objet d'une mesure d'exclusion ou de suspension préventive, tu ne peux pas venir à l'école, à moins que l'école n'assure ta garde. Tes parents peuvent aussi solliciter eux-mêmes le service de garde de l'école. L'école a le droit de refuser cette demande. Dans ce cas, l'école informera tes parents de la raison du refus. L'école peut aussi assortir le service de garde de conditions et décide de tes activités pendant la garde. L'école peut mettre fin au service de garde. Dans ce cas, l'école informera tes parents de la raison.

7.4 Que se passe-t-il si tes parents ne sont pas d'accord avec une sanction disciplinaire ?

Dans ce cas, ils peuvent introduire un recours auprès de la commission de recours.
Attention ! Il est uniquement possible d'introduire un recours contre une exclusion définitive.

Tes parents (ou toi-même si tu as au moins 18 ans) ne sont pas d'accord avec la décision de l'école de t'exclure définitivement ? Dans ce cas, il existe deux manières d'introduire un recours auprès de la commission de recours :

- Tes parents envoient une lettre recommandée au président de la commission de recours. Ils peuvent aussi remettre la lettre à la commission de recours et demander un accusé de réception.
  L'adresse est la suivante :
  Stedelijk Onderwijs Antwerpen
  Voorzitter van de beroepscommissie
  Frankrijklei 71 – 73
  2000 Antwerpen

- Tes parents introduisent un recours via le site Web de l'Enseignement public d'Anvers :
  https://www.stedelijkonderwijs.be/content/beroep-indienen-tegen-uitsluiting

Attention ! Tes parents doivent introduire le recours dans les 3 jours ouvrables après avoir reçu la décision d'exclusion définitive. Si le recours est introduit passé ce délai, la commission de recours ne pourra pas traiter le recours. Des membres internes et externes siègent à la commission de recours.

Les membres internes sont :

- le directeur de l'Enseignement public d'Anvers ou son substitut,
- un directeur de réseau de l'enseignement secondaire.

Les membres externes sont :

51

- un collaborateur du Réseau de l'enseignement d'Anvers,
- un ancien membre du personnel de l'Enseignement public d'Anvers.

Le collaborateur du Réseau de l'enseignement d'Anvers préside la commission de recours. Un collaborateur du CLB conseille la commission de recours.

Comment procède la commission de recours ?
La commission de recours travaille en toute indépendance et examinera votre plainte de manière approfondie :

- Toi et tes parents recevrez une invitation à un entretien de la commission de recours. Vous pouvez vous faire accompagner de quelqu'un pour vous soutenir pendant cet entretien.
- Avant l'entretien, vous pouvez de nouveau consulter le dossier disciplinaire.
- Dans les 8 jours ouvrables après avoir reçu le recours valable, la commission de recours a un entretien avec tes parents, avec toi et avec l'école. Si le délai de 8 jours ouvrables expire entre le 10 juillet et le 20 août ou pendant des vacances scolaires, le délai est prolongé jusqu'au 31 août ou jusqu'à la première semaine qui suit les vacances scolaires.
- La commission de recours examine d'abord si le recours est recevable. Si le recours est recevable, toi et tes parents aurez l'opportunité d'expliquer pourquoi vous n'êtes pas d'accord avec la décision.
- La commission de recours prend une décision collégiale. En cas de vote, chaque membre a une voix. À égalité des voix, le vote du président est décisif.
- Le président de la commission de recours (ou son représentant) envoie à tes parents et à l'école une lettre recommandée avec la décision motivée au plus tard 5 jours ouvrables après la session.

L'exclusion définitive demeure en vigueur pendant que la commission de recours traite votre recours.

8 Accompagnement et soins

8.1 Politique d'accompagnement

Les élèves qui ont besoin de davantage d'accompagnement/d'attention/de coaching (socio-émotionnel, psychologique, physique, en matière d'apprentissage…) ou d'une conversation en toute confiance en dehors de l'accompagnement pédagogique classique des enseignants des matières générales et des cours de danse peuvent s'adresser :
1. Au titulaire de la classe
2. Au service d'accompagnement des élèves et/ou à l'accompagnement du CLB
3. À la direction
4. À un service de soutien externe

Le service d'accompagnement des élèves et l'accompagnement du CLB disposent d'un local attitré dans l'école. Les heures de permanence sont indiquées.

Les demandes d'aide peuvent aussi être adressées par téléphone ou par e-mail au service d'accompagnement des élèves et à l'accompagnement du CLB. L'éducatrice des élèves coordonne les différentes initiatives.

52

8.1.1 Phase 0 : Accompagnement préventif de base de qualité

L'offre quotidienne d'enseignement et d'accompagnement de l'école, ainsi que les soins de santé préventifs sous la forme de contrôles médicaux scolaires, visent à satisfaire les besoins éducatifs des élèves.

8.1.2 Phase 1 : Accompagnement avancé

L'école encourage les enseignants à accueillir d'abord eux-mêmes les demandes des élèves avant de les signaler en premier lieu à l'éducatrice des élèves. Si le service d'accompagnement des élèves prend en charge une demande d'aide qui sort du cadre de l'accompagnement pédagogique et préventif (en cas de harcèlement, de peur de l'échec, de troubles de l'apprentissage…), l'équipe scolaire s'efforcera d'abord d'offrir un encadrement supplémentaire dans le cadre des structures ordinaires. L'équipe d'accompagnement et les enseignants examineront ensemble l'approche ou l'intervention ciblée qui convient et détermineront la suite à réserver à la demande.

8.1.3 Phase 2 : Accompagnement élargi

Si une demande d'aide ne peut pas être satisfaite dans le cadre de l'accompagnement avancé de l'équipe scolaire et qu'un accompagnement plus poussé s'impose, l'école fait appel au CLB et/ou à des services externes. L'équipe scolaire demande au CLB des conseils ciblés et un soutien pratique personnalisé en fonction des élèves impliqués. À ce titre, le CLB peut faire office de plaque tournante. L'aide est adaptée autant que possible au contexte d'apprentissage et de vie de l'élève. Si la demande d'aide nécessite une enquête supplémentaire après le premier accueil et les clarifications initiales, le CLB ou un service externe peut s'en charger.

8.1.4 Phase 3 : Passage à une scolarité adaptée

Si, malgré tous les efforts fournis, les limites de l'école sont atteintes et que ses capacités sont dépassées, une offre pédagogique et/ou éducative adaptée doit être trouvée.

8.2 Accompagnement pédagogique

L'école veut investir dans différents domaines pour offrir des opportunités d'apprentissage optimales à tout le monde et pour éviter que les élèves ne prennent (ou n'accumulent) du retard. À cet égard, le bien-être de l'élève est un élément important. En effet, ton bien-être a un impact direct sur ta motivation aux études.

8.3 Accompagnement de base et accompagnement pédagogique préventif

L'accompagnement de base et l'accompagnement pédagogique préventif à l'école reposent notamment sur les aspects et les éléments suivants :

- l'expertise de l'équipe scolaire (l'école comme organisation apprenante) ;
- la communication ouverte entre les enseignants, les élèves et les parents ;
- un accompagnement des élèves et une politique d'accompagnement solides ;
- l'enseignement de la maîtrise de la langue dans toutes les matières ;
- des objectifs d'apprentissage et des critères d'évaluation transparents ;
- un environnement d'apprentissage dynamique ;
- la stimulation de l'apprentissage autonome ;

53

- une attention aux compétences d'apprentissage dans toutes les matières (« apprendre à apprendre ») ;
- des cours variés et stimulants et des exercices sur mesure ;
- un apprentissage axé sur les compétences ;
- un soutien en cas de troubles de l'apprentissage et d'autres incapacités fonctionnelles ;
- un apprentissage dans un contexte authentique lors des cours et des projets ;
- un soutien en matière de TIC ;
- des cours et des exercices virtuels sur Smartschool ;
- une culture de feed-back pendant les cours ;
- une culture de renforcement positif et d'attention aux points forts ;
- l'utilisation de l'agenda Smartschool comme outil de planning ;
- l'utilisation de Smartschool comme plateforme de communication et d'apprentissage ;
- le recours au Centre d'apprentissage ouvert (OLC).

8.4 Accompagnement avancé et remédiation

Parfois et malgré les mesures de prévention, il peut arriver que tu aies des difficultés à suivre les cours. Dans ce cas, tes enseignants examinent la meilleure façon de rattraper le retard ou de remédier aux difficultés et établissent **un plan de remédiation** ou un **plan d'accompagnement**. Ce plan peut se composer :

- de travaux autonomes, comme par exemple des exercices supplémentaires ;
- de cours de remédiation avec des explications supplémentaires ;
- de cours de rattrapage pour faire des exercices supplémentaires ou rattraper ton retard ;
- d'une autre forme d'enseignement de la matière, par exemple via des médias audiovisuels, des solutions multimédias, des livres…
- d'autres adaptations raisonnables.

Tes professeurs t'informeront de la planification éventuelle de cours de remédiation ou de rattrapage. Si ton professeur n'est pas en mesure de résoudre le problème en raison de sa nature ou de son ampleur, tu seras renvoyé·e à notre **éducatrice des élèves**. Elle discutera avec toi des mesures de soutien qui sont encore possibles et de l'opportunité de mettre en place un parcours d'apprentissage adapté.
La décision de mettre en place un parcours d'apprentissage adapté est prise en conseil de classe, en concertation avec tous tes professeurs, le service d'accompagnement des élèves et la direction. Si toi ou tes parents demandez des mesures de remédiation sans raison valable, l'école n'est pas tenue d'accéder à cette demande.

N'oublie pas que tu restes responsable au premier chef du rattrapage d'un retard d'apprentissage éventuel. Mieux vaut prévenir que guérir !

- Fais preuve d'attention et de participation active lors des cours ordinaires.
- Étudie tes cours et réalise tous les travaux et toutes les interrogations.
- Rends-toi systématiquement aux cours de remédiation convenus.
- Prépare le cours de remédiation à l'avance.
- Contribue activement à tes propres progrès.

Si tu ne respectes pas les engagements, l'école peut refuser la mise en place de mesures de remédiation.

En cas de problèmes graves que les enseignants et l'éducatrice ne sont pas en mesure de résoudre, l'école a recours à l'aide du CLB.

54

Les propositions d'accompagnement et de remédiation et la mesure dans laquelle tu y adhères sont enregistrées dans le système de suivi des élèves. Ton adhésion ou non aux propositions d'accompagnement ou de remédiation est prise en compte pendant le conseil de classe délibérant.

8.5 Le conseil de classe

Tes professeurs se concertent lors des conseils de classe. Ils discutent de tes performances scolaires, de ton attitude vis-à-vis de l'apprentissage, de ton comportement et des facteurs qui ont une influence à cet égard. Le conseil de classe peut recommander des mesures de remédiation pour tes résultats scolaires ou pour ton comportement sous la forme d'un plan d'accompagnement, d'un plan de remédiation, d'un contrat, de cours de remédiation, de cours de rattrapage, etc. Le conseil de classe détermine les mesures de remédiation ou d'accompagnement qui te conviennent le mieux d'après tes besoins individuels. Si tu suis les propositions de remédiation ou d'accompagnement du conseil de classe, tu augmenteras tes chances de réussite.
Le conseil de classe communique ses principaux constats à tes parents via ton bulletin, lors de la soirée des parents d'élèves ou par téléphone.

55

9 Évaluation

9.1 Pourquoi des évaluations ?

D'une part, l'évaluation a une **fonction de vérification**. Les savoirs et les savoir-faire que tu dois maîtriser à certains stades de ta scolarité sont fixés par décret. Ces savoirs et ces savoir-faire s'appellent les objectifs finaux et sont regroupés en programmes scolaires par matière et par degré. Notre enseignement est soumis à ces programmes scolaires et à ces objectifs finaux et notre évaluation l'est par conséquent aussi. En d'autres termes, l'évaluation est l'outil qui permet à l'école de vérifier que tu as bel et bien atteint les objectifs finaux, ce qui te donne droit à une certaine qualification.

D'autre part, l'évaluation a aussi une **fonction d'accompagnement et d'ajustement**. En effet, l'évaluation en dit long sur le déroulement de ton processus d'apprentissage. Cela nous donne un aperçu du soutien supplémentaire dont tu pourrais avoir besoin, des défis que tu peux encore relever, des liens que tu peux déjà établir, de ta compréhension et de ta mise en application de la matière, des approfondissements nécessaires, etc. Avec toutes ces informations, tu peux assumer plus de responsabilités et ainsi devenir copropriétaire de ton processus d'apprentissage.

En outre, l'évaluation a une **fonction d'orientation**. Sur la base des données dont elle dispose, l'équipe scolaire peut formuler des recommandations réfléchies et te conseiller dans ton parcours scolaire et le choix de tes études.

9.2 Évaluation du niveau et des progrès dans la danse

Les progrès des élèves sont évalués conformément aux normes pédagogiques internationales standard pour le ballet classique. Nous tenons à informer expressément les élèves et leurs parents que le passage au niveau suivant n'est pas automatique et que l'inscription d'après l'âge ou le niveau académique n'est pas garantie. La seule manière de progresser consiste à satisfaire aux exigences du programme d'apprentissage pour passer au niveau suivant.
Pour la danse, l'école utilise un rapport de compétences qui contient une évaluation portant sur les éléments physiques, les compétences artistiques et musicales et les différentes composantes des cours. Le rapport de compétences est un outil de travail pour les élèves, qui encourage la réflexion sur soi-même et qui promeut la clarté au niveau des points attribués.
Il y a 4 périodes de bulletin en tout, composées de deux évaluations de l'avancement, d'un cours d'évaluation et d'un cours d'examen.

9.3 Évaluation et système d'évaluation pour les cours de danse et la formation culturelle et artistique (CKV)

9.3.1 Évaluation et bulletins de danse

Les **évaluations de l'avancement** sont communiquées dans les bulletins d'octobre et d'avril. Les données d'évaluation sont reprises dans un bulletin de danse commenté. Ce bulletin indique dans quelle mesure l'élève maîtrise la matière ainsi que les points à travailler. Il reprend les points forts comme les points faibles de l'élève. Le bulletin de danse donne un aperçu du stade où se trouve l'élève dans le processus d'apprentissage et indique si les progrès accomplis sont suffisants ou non.

56

Au cours de la deuxième période (mois de décembre), les élèves sont évalués lors d'un **cours d'évaluation** en présence de l'équipe de danse. Ce cours est évalué par un jury composé de la directrice artistique et du ou des professeurs de danse de l'année scolaire précédente, en cours et suivante. L'évaluation de ce cours donne lieu à l'attribution d'un résultat **satisfaisant** ou **insatisfaisant**. Ce résultat indique clairement si l'élève maîtrise suffisamment la matière et remplit les exigences techniques, artistiques, physiques et mentales de la formation de danse et sera en mesure d'atteindre les objectifs du programme scolaire à la fin de l'année. Il sera recommandé aux élèves qui obtiennent un résultat « insatisfaisant » d'opter pour une autre filière d'études.

Au cours de la dernière période (mois de juin), les élèves sont évalués lors d'un **cours d'examen** en présence de l'équipe de danse. Ce cours est évalué par un jury composé de la directrice artistique et du ou des professeurs de danse de l'année scolaire précédente, en cours et suivante. L'évaluation de ce cours donne lieu à l'attribution d'une **réussite** ou d'un **échec**. Ce résultat indique clairement si l'élève maîtrise suffisamment la matière, a rempli les exigences techniques, artistiques, physiques et mentales de la formation de danse et a atteint les objectifs du programme scolaire. Les élèves qui se voient attribuer un « échec » doivent opter pour une autre filière d'études.

Les élèves qui n'ont pas pu être évalués, par exemple pour des raisons médicales, obtiennent la note **« Pas d'évaluation »**. Dans ce cas, le conseil de classe délibérant décide à la fin de l'année scolaire si l'élève a réussi ou non sur la base de l'ensemble des données d'évaluation.

9.3.2 Évaluation et bulletins CKV (formation culturelle et artistique)

Deux fois par an, les élèves reçoivent un bulletin de compétences/CKV. Il s'agit d'un outil de travail qui encourage la réflexion sur soi-même et qui promeut la clarté au niveau des compétences générales (génériques). Ce bulletin obéit à une logique transversale et dans le dernier degré, il est mis en lien avec l'épreuve intégrée.

Ce bulletin est remis par la voie numérique lors des deuxième et quatrième périodes de bulletin.
Exceptions :

- B1 : les élèves ont le temps de commencer le portfolio pendant toute la première année scolaire et ne le présentent qu'une seule fois, au cours de la quatrième période de bulletin.
- B5 et B6 : la formation culturelle et artistique est en partie reprise dans l'épreuve intégrée (GIP). Compte tenu du planning de l'épreuve intégrée, les élèves de l'année B5 présentent uniquement au cours de la deuxième période et les élèves de l'année B6 présentent uniquement au cours de la quatrième période.

9.4 Évaluation académique : matières générales

En ce qui concerne l'évaluation des matières générales, l'École royale de ballet d'Anvers opte pour le système de l'évaluation continue. Les élèves reçoivent 4 fois par an un bulletin d'évaluation de leur travail quotidien/d'évaluation continue.

Évaluation du travail quotidien/évaluation continue :
L'évaluation du travail quotidien donne lieu à une note de 0 à 10. Il est recommandé aux élèves qui obtiennent une note insatisfaisante (inférieure à 5) de contacter leur professeur pour examiner les mesures qui peuvent être prises dès à présent pour y remédier. Une méthode d'apprentissage alternative peut éventuellement être une solution.

57

La note obtenue est basée sur les compétences acquises par l'élève, sa compréhension et son attitude vis-à-vis de l'apprentissage. Par attitude vis-à-vis de l'apprentissage, nous entendons la persévérance, le soin, le travail en équipe, la motivation pour la matière, l'implication et l'attention en classe.

Les évaluations sont fondées sur les interrogations en classe, les interrogations de rattrapage, les exercices, les devoirs et les travaux en classe. Les connaissances acquises sont prises en compte, mais aussi l'exécution des travaux associés. Les commentaires de l'enseignant indiquent les points forts et les points encore à travailler. Ils ont toujours pour but d'aider l'élève. Nous t'encourageons vivement à en tenir compte !

Important :
Les élèves conviennent avec leur professeur des interrogations, exercices et travaux personnels qu'ils devront encore remettre après une absence justifiée.

Un travail non remis reçoit la note de 0. Les élèves qui étaient en absence justifiée rattrapent tous les travaux manqués. Les élèves qui étaient en absence injustifiée peuvent recevoir un 0 pour les interrogations ou les exercices manqués.

9.5 Épreuve intégrée (GIP)

Dans le cadre d'une épreuve intégrée, les élèves sont évalués sur le plan du développement personnel général, de la participation aux activités sociales et professionnelles et des compétences pratiques, techniques et artistiques.

L'épreuve intégrée est composée à partir des matières de base et intégrée au programme complet. L'épreuve ne peut pas entraîner une augmentation de la charge de travail liée aux examens. Au début de l'année scolaire, une séance d'information est organisée au sujet du planning et du rapport entre les matières de l'épreuve intégrée et de la recherche et du rapport entre l'évaluation de l'avancement (évaluation de la stratégie) et l'évaluation du produit (le résultat), qui se compose toujours d'une présentation et d'une composante de danse. Le mode d'évaluation (sujet, configuration, critères, moments d'évaluation, solo…) est également communiqué par écrit aux parents et aux élèves.

Contrairement aux épreuves conventionnelles qui ne sont qu'un instantané des progrès de l'élève, l'épreuve intégrée offre un meilleur aperçu de l'évaluation des connaissances et des capacités de l'élève. L'épreuve intégrée requiert une interprétation et une évaluation de la part d'experts externes et nécessite un plus grand engagement personnel de la part de l'élève.

L'enseignement doit correspondre aux exigences du monde actuel et préparer les élèves à un emploi futur. Des performances inférieures à la norme à l'épreuve intégrée ont une incidence négative sur les résultats. Les élèves qui échouent à l'épreuve intégrée devront en recommencer une partie.

9.6 Bulletin d'attitude

Outre ses connaissances et ses compétences, l'attitude de l'élève dans le cadre du travail quotidien fait l'objet d'une évaluation, mais pas selon un système de points classique.
Les huit attitudes que nous évaluons sont fondées sur les objectifs finaux transversaux (en particulier les compétences sociales et le sens civique) :

58

- Respect
- Engagement et désir d'apprendre
- Tolérance
- Respect des règles et des engagements
- Ponctualité et sens des responsabilités
- Ordre
- Serviabilité
- Autonomie

Ces attitudes font l'objet d'une évaluation sur une échelle de valeurs Très bien – Bien – À améliorer – Insatisfaisant.
Cette fiche d'attitude est un instrument d'apprentissage. Nous donnons aux élèves la chance de prendre leurs responsabilités et de travailler à l'amélioration de leurs attitudes.

Le titulaire de la classe remplit un bulletin d'attitude avec les bulletins des périodes 1 et 3. Si l'élève obtient une évaluation insatisfaisante pour une attitude, le conseil de classe peut proposer un trajet d'accompagnement pour y remédier. Si ce trajet d'accompagnement n'a pas le résultat souhaité, une procédure disciplinaire peut être engagée.

9.7 Bulletins

Les données d'évaluation sont reprises dans un bulletin de danse, un bulletin de compétences, un bulletin d'attitude et un bulletin de notes. Les données des bulletins sont liées à d'éventuels points à travailler et à une approche concrète sur la base des objectifs finaux et des objectifs de développement. Il y a 4 périodes de bulletins. Ces périodes sont indiquées dans le calendrier annuel sur Smartschool.

- Tu reçois un bulletin sur papier que tu fais signer par tes parents et que tu remets ensuite au responsable du secrétariat des élèves. Dans des cas exceptionnels et sur demande, nous pouvons aussi fournir le bulletin au format numérique. À la fin de l'année scolaire, tu peux garder ton bulletin.
- Les élèves et les parents peuvent consulter le bulletin de notes via SKORE dans Smartschool.
- Le bulletin de compétences/CKV et le bulletin d'attitude peuvent être consultés sur Smartschool.

9.8 Critères de délibération

Le conseil de classe délibérant est officiellement compétent pour décider :
- de l'octroi d'attestations (A, B et C) et de certificats ;
- de la formulation d'une recommandation d'un autre choix d'études.

Lors des délibérations, le conseil de classe délibérant tient compte :
- des résultats obtenus tels qu'ils figurent dans les bulletins : le bulletin des matières générales, le bulletin de compétences en danse et le bulletin d'attitude ;
- de l'évolution des résultats en cours d'année ;
- d'éventuelles circonstances médicales, sociales et familiales ;
- des difficultés d'apprentissage et des troubles de l'apprentissage ;
- des résultats de l'épreuve intégrée (GIP).

Critères de délibération importants :

- chaque élève fait l'objet d'une évaluation individuelle ;
- les points ne sont pas additionnés, ni verticalement, ni horizontalement.

Si le conseil de classe recommande un autre choix d'études, nous te conseillons vivement de suivre cette recommandation. Tes enseignants sont les mieux placés pour estimer tes chances de réussite.

Dans certains cas, le conseil de classe délibérant peut également octroyer une **attestation de fréquentation régulière des cours (ARL)** si l'élève obtient de mauvais résultats ou des résultats insuffisants dans certaines matières à la fin **de la première, de la troisième ou de la cinquième année scolaire**.
Cette attestation vaut **report de décision** et peut uniquement être octroyée à la fin de la première année de chaque degré. Dans ce cas, l'élève en question peut passer à l'année suivante moyennant le suivi d'un **plan d'accompagnement** pour les matières concernées. Si l'élève peut démontrer qu'il/elle a rattrapé son retard à la fin du plan d'accompagnement, le conseil de classe délibérant peut encore lui octroyer une attestation A pour l'année scolaire précédente. S'il s'avère que l'élève ne suit pas le plan d'accompagnement ou n'a pas rattrapé son retard, le conseil de classe délibérant peut lui octroyer une attestation B ou une attestation C pour l'année scolaire en cours. Cependant, l'élève obtient une attestation A pour l'année scolaire précédente.

9.9 Quelles sont les conditions de réussite ?

Élève des années B1 à B5

Tu as automatiquement RÉUSSI si tu
Matières générales : as obtenu un total annuel d'au moins 50 % pour CHAQUE matière Danse : as obtenu l'évaluation RÉUSSITE au cours d'examen.
Tu n'as automatiquement PAS RÉUSSI si tu
Matières générales : as obtenu un total annuel de moins de 40 % pour plusieurs matières Danse : as obtenu l'évaluation ÉCHEC au cours d'examen.
Tu peux faire l'objet d'une délibération si tu
as obtenu un total annuel entre 40 % et 50 % pour plusieurs matières.

Le total annuel est calculé comme suit :

P1	P2	P3	P4	Total annuel
250	**250**	**250**	**250**	**1 000**

Les élèves qui remplissent les conditions ont réussi.
Les élèves qui ne remplissent pas les conditions n'ont pas réussi. Il est recommandé à ces élèves de faire un autre choix d'études.
Pour les autres élèves, le conseil de classe délibère des résultats et des chances de réussite de chaque élève pour l'année scolaire suivante.

Élèves de l'année B6

Tu as automatiquement RÉUSSI si tu

60

Matières générales : as obtenu un total annuel d'au moins 50 % pour CHAQUE matière Danse : as obtenu l'évaluation RÉUSSITE au cours d'examen. De plus, tu as obtenu au moins 50 % au **total général de l'épreuve intégrée** et au moins 50 % dans **chaque matière qui fait partie de l'épreuve intégrée.**
Tu n'as automatiquement PAS RÉUSSI si tu
Matières générales : as obtenu un total annuel de moins de 40 % pour plusieurs matières Danse : as obtenu l'évaluation ÉCHEC au cours d'examen. Tu n'as pas réussi l'épreuve intégrée si tu as obtenu moins de 50 % pour une ou plusieurs des matières qui en font partie.
Tu peux faire l'objet d'une délibération si tu
as obtenu un total annuel entre 40 % et 50 % pour plusieurs matières

Le total annuel est calculé comme suit :

P1	P2	P3	P4	Total annuel
250	**250**	**250**	**250**	**1 000**

Les élèves qui remplissent les conditions ont réussi.
Les élèves qui ne remplissent pas les conditions n'ont pas réussi. Il est recommandé à ces élèves de faire un autre choix d'études.
Pour les autres élèves, le conseil de classe délibère des résultats et de l'aptitude de chaque élève à terminer ou non ses études.

9.9.1 Report de décision

Au premier et au deuxième degré, le conseil de classe délibérant ne peut décider si tu as réussi ou non qu'à la fin du degré. À la fin de la première année du degré, tu ne reçois donc pas encore d'attestation d'orientation, mais uniquement une attestation de fréquentation régulière des cours (ARL).

Si tu changes d'école ou de filière d'études en cours d'année scolaire, il est possible que le conseil de classe délibérant de la première année du degré se réunisse à nouveau pour t'octroyer une attestation d'orientation. Si tes parents ne sont pas d'accord avec cette décision, ils peuvent avoir recours à la procédure reprise dans le « règlement scolaire général ».

9.10 Contestation

Tes parents (ou toi-même si tu as au moins 18 ans) ne sont pas d'accord avec la décision de l'école de t'octroyer une attestation d'orientation B ou C ? Dans ce cas, ils peuvent demander un entretien avec la directrice (ou son représentant). Ils doivent en faire la demande dans les 3 jours ouvrables après que tu as reçu ton bulletin final (autrement dit, les samedis, les dimanches et les jours fériés légaux ou réglementaires ne comptent pas).

Attention ! Si tes parents demandent un entretien passé ce délai, la directrice ne pourra pas accéder à cette demande.
Au cours de l'entretien, la directrice (ou son représentant) explique la décision. Tes parents ont l'opportunité d'expliquer pourquoi ils ne sont pas d'accord avec la décision.

61

Après l'entretien, la directrice (ou son représentant) décide de réunir à nouveau ou non le conseil de classe. Cette décision vous sera communiquée par écrit. Si un nouveau conseil de classe se réunit, la décision de ce conseil de classe sera communiquée par écrit à tes parents.

Commission de recours
Tes parents (ou toi-même si tu as au moins 18 ans) ne sont pas d'accord :
avec la décision de ne pas réunir le conseil de classe ?
ou avec la nouvelle décision du conseil de classe ?

Dans ce cas, ils peuvent introduire un recours auprès de la commission de recours. Ils doivent le faire dans les 3 jours ouvrables après avoir reçu la décision découlant de l'entretien ou la nouvelle décision du conseil de classe.

Attention ! Si tes parents introduisent un recours passé ce délai, la commission de recours ne pourra pas traiter le recours.
Tes parents peuvent introduire un recours de deux manières :

- Ils remplissent le formulaire de recours avec la directrice ou son représentant immédiatement après l'entretien. L'école transmettra le formulaire à la commission de recours.
- Tes parents remettent eux-mêmes à temps le recours à la commission de recours :
  Par courrier recommandé à l'adresse :
  Stedelijk Onderwijs Antwerpen
  Beroepscommissie evaluatie
  Frankrijklei 71 – 73
  2000 Antwerpen
  À l'aide du formulaire de recours en ligne du site Web de l'Enseignement public d'Anvers (via « Contact »).

Des membres internes et externes siègent à la commission de recours.
Les membres internes sont :

- un directeur de réseau de l'enseignement secondaire,
- le président du conseil de classe ou son remplaçant.

Les membres externes sont :

- un directeur de réseau d'un autre niveau d'enseignement,
- un collaborateur du Réseau de l'enseignement d'Anvers.

Le collaborateur du Réseau de l'enseignement d'Anvers préside la commission de recours. Un collaborateur du CLB conseille la commission de recours.
La commission de recours travaille en toute indépendance et examinera la plainte de manière approfondie :

- Toi et tes parents recevrez une invitation à un entretien de la commission de recours. Vous pouvez vous faire accompagner de quelqu'un pour vous soutenir pendant cet entretien.
- La commission de recours examine d'abord si le recours est recevable (valable). Si le recours est recevable, toi et tes parents aurez l'opportunité d'expliquer pourquoi vous n'êtes pas d'accord avec la décision.
- La commission de recours prend une décision collégiale. En cas de vote, chaque membre a une voix. À égalité des voix, le vote du président est décisif.
- Tes parents reçoivent décision de la commission de recours par lettre recommandée. La décision est envoyée au plus tard le 15 septembre.

62

9.11 Droit de consultation

Les élèves et leurs parents bénéficient en tout temps du droit de consultation, tant pour le travail quotidien que pour les examens.

10 Infrastructure scolaire

10.1 Théâtre

L'École royale de ballet d'Anvers se trouve près du Meir, la principale rue commerçante située au cœur d'Anvers. L'école est établie dans un bâtiment de douze étages qui a été aménagé à cet effet dans les années 1980. Le bâtiment a deux salles de théâtre professionnelles : le Stadsschouwburg et Het Paleis.

Les ascenseurs et les escaliers atteignent le septième étage du côté de la Maria Pijpelinckstraat et le douzième étage du côté de la Meistraat. Pour des raisons de sécurité, les élèves n'ont pas accès à l'ascenseur du côté de la Meistraat. Ils peuvent uniquement l'emprunter s'ils sont accompagnés par un professeur, en raison d'un trafic important ou en présence de tiers qui ne sont pas liés à l'école.
Pendant les heures d'école, nous demandons aux élèves d'utiliser autant que possible les escaliers pour accéder aux différents étages.

Les élèves peuvent utiliser les toilettes des septième au onzième étages compris, mais pas les toilettes des premier au sixième étages compris. Les toilettes situées à côté des locaux de la direction et du secrétariat sont réservées au personnel.

10.2 Couloirs et escaliers

Pendant les pauses, à l'heure de midi et pendant leur temps libre avant et après l'école, les élèves ne peuvent pas faire d'étirements, traîner ou s'asseoir dans les couloirs et les escaliers. À ces moments-là, les élèves peuvent utiliser un studio vide pour faire leurs étirements. Vérifie l'horaire des cours pour trouver un studio vide. Pense aux autres élèves qui utiliseront les locaux et veille à la propreté du studio. Quand tu n'es pas en cours, il est toujours mieux d'être en compagnie d'un·e de tes camarades. Veille à ne jamais t'isoler ou rester seul·e dans l'école et à ce que quelqu'un sache toujours où tu te trouves et où tu vas, même si tu es avec un·e camarade ou en groupe.

Les visiteurs doivent se présenter au portier et se faire enregistrer. Le secrétariat de la directrice générale ou de la directrice artistique autorise leur présence et veille à ce qu'ils soient accompagnés dans le complexe de bâtiments. Avertis immédiatement le secrétariat en cas de difficultés à respecter cette politique de sécurité.

10.3 Atelier de costumes

Les élèves ne peuvent pas se rendre à l'atelier de costumes au premier étage, à moins qu'un essayage n'ait été prévu et arrangé par la directrice artistique ou par un membre de l'équipe scolaire. Ces élèves s'y rendent de préférence avec un professeur ou un entraîneur de ballet. À la fin de l'essayage, retourne immédiatement en classe ou à l'endroit où tu dois te rendre selon ton horaire. L'atelier de costumes n'est pas un lieu de rassemblement, mais sert uniquement à préparer les costumes et les représentations.

63

10.4 Panneaux d'information

Des panneaux d'information sont affichés à l'ascenseur du septième étage du côté de la Meistraat et dans le réfectoire. Veille à arriver bien à l'heure pour avoir le temps de consulter ces panneaux le matin. Consulte-les aussi à la fin de la journée pour vérifier s'il y a eu des changements d'horaire.

10.5 Objets perdus

Les objets perdus sont placés dans le panier du septième étage dans le couloir qui mène à la salle des professeurs. Prends tes responsabilités et garde à tout moment tes effets personnels sur toi. Si tu as perdu quelque chose, vérifie le panier le plus vite possible, car ces objets sont offerts à des œuvres caritatives. Mieux vaut écrire ton nom sur tous tes effets. Si tu perds quelque chose, l'un de tes camarades aura peut-être la gentillesse de te rendre ce qui t'appartient.

10.6 Entretien de l'école

Nous avons besoin de ta participation pour maintenir un environnement de travail propre, efficace et productif avec du matériel qui fonctionne correctement pour répondre à tous les besoins. Merci d'avertir immédiatement le secrétariat si tu remarques qu'un entretien est nécessaire, par exemple : une douche défectueuse, un robinet qui fuit, des conduits d'évacuation bouchés dans les douches, des toilettes qui ne fonctionnent pas, des vestiaires qui ont besoin de réparations… Le chewing-gum les sodas sont interdits.

10.7 Côté est du bâtiment (Maria Pijpelincxstraat)

La SEULE entrée accessible aux élèves est l'entrée du côté est du bâtiment, dans la Maria Pijpelincxstraat 1. Les élèves inscrits reçoivent un badge d'accès pour pouvoir entrer et sortir de l'école. Le badge ne peut jamais être utilisé par une autre personne que l'élève à qui il appartient, même pas par un autre élève. Prends les mesures nécessaires et détermine toi-même la meilleure manière d'éviter la perte et l'utilisation non autorisée du badge ou l'accès non autorisé au bâtiment.

Les élèves peuvent accéder au septième étage du bâtiment de l'école par les ascenseurs et les escaliers au rez-de-chaussée de l'entrée est de la Maria Pijpelincxstraat 1. Le premier étage donne accès à l'atelier de costumes. Le cinquième étage donne accès au vestiaire des enseignantes. Le sixième étage donne accès au vestiaire des élèves des années B1 à B3.

Le septième étage abrite le Camargo Studio, le Taglioni Studio, le bureau de la directrice artistique, le bureau de la directrice générale et le personnel administratif.

10.8 Côté ouest du bâtiment (Meistraat)

Les élèves ne peuvent utiliser l'entrée du côté ouest de la Meistraat 2 pour entrer dans l'école qu'avec l'autorisation du secrétariat (un portier est toujours présent pour assurer la sécurité). Cette entrée est normalement réservée au personnel de Het Paleis.

Le deuxième étage du bâtiment ouest abrite les coulisses et les vestiaires de Het Paleis. L'accès y est interdit aux élèves, sauf si la direction l'a prévu et a donné son autorisation préalable à cet effet.
Le cinquième étage du côté ouest du bâtiment donne accès à l'AMT Studio. Le septième étage du côté ouest du bâtiment abrite deux salles de classe, le réfectoire, la cuisine, le secrétariat des élèves, la salle

64

des professeurs, l'infirmerie, la salle de réunion, le Camargo Studio, le Taglione Studio et le Centre d'apprentissage ouvert (OLC). Le huitième étage abrite le vestiaire des filles des années B4 à B6, le Vestris Studio et une salle de classe. Le neuvième étage abrite les vestiaires des garçons et le Balon Studio. Le dixième étage abrite le Duncan Studio. Le onzième étage donne accès à deux salles de classe, au Elssler Studio et au local de physiothérapie.

65

11 Procédure de réclamation

11.1 Principes de base et philosophie

L'école s'engage à respecter les principes de bonne gouvernance.
Cela signifie notamment :

- que chaque décision de l'école doit être pesée avec soin ;
- que chaque décision de l'école doit être raisonnable ;
- que chaque décision de l'école doit être motivée ;
- que chaque personne concernée a droit à des informations et des explications.

11.2 Introduire une réclamation

Si tu n'es pas d'accord avec le fonctionnement de l'école, le respect du règlement ou une décision prise par un membre du personnel scolaire, tu peux introduire une réclamation.

Tu peux le faire par un appel téléphonique, un courrier ou un e-mail directement adressé à la directrice générale et/ou à la directrice artistique. Si ta réclamation porte sur le fonctionnement de l'école ou la décision d'un membre du personnel, tu dois d'abord t'efforcer de la résoudre directement avec la directrice et/ou l'équipe scolaire. Si ta réclamation porte sur l'équipe de direction ou si un accord ne peut être obtenu, tu peux introduire ta réclamation à l'adresse vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be.

66

Coordonnées

Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Frankrijklei 71 – 73
2000 Antwerpen
tél. 0800 23 019
info@so.antwerpen.be
www.stedelijkonderwijs.be

Service social – Sociale dienst
Biekorfstraat 72
2060 Antwerpen
tél. 03 338 50 90

Centre d'encadrement pour élèves – Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
Biekorfstraat 72
2060 Antwerpen
tél. 03 338 44 88 clb@so.antwerpen.be
www.stedelijkonderwijs.be/clb

Commission de recours Enseignement public d'Anvers – Beroepscommissie Stedelijk Onderwijs Antwerpen
Frankrijklei 71 – 73
2000 Antwerpen

Point de contact et de questions – Vraag-en meldpunt
vraagenmeldpunt@so.antwerpen.be
www.vraagenmeldpunt.be

67