

RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Le sens de ce règlement est d'organiser les conditions de la vie en commun dans l'école et de donner à tous des repères pour que :

- chacun.e trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel.^[1]
- chacun.e apprenne à faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société.
- chacun.e apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités.
- chacun.e apprenne à développer des projets en groupe.

L'essentiel du règlement de Saint-Luc vise à développer le sens de la responsabilité personnelle de l'élève et ce particulièrement vis-à-vis de ses études, des autres élèves, des membres du personnel et de l'institution. Son objectif est de mener à l'**auto-discipline**, adhésion active aux règles de vie en commun et au projet éducatif.

En faisant partie de la communauté éducative de l'Institut Saint-Luc secondaire, l'élève et ses parents s'engagent à adhérer à son projet. Ils en acceptent les droits et les devoirs.

PRELIMINAIRES

1. L'Institut Saint-Luc d'enseignement secondaire est organisé par l'A.S.B.L. Comité organisateur des Instituts Saint-Luc à Saint-Gilles dont le siège est situé rue d'Irlande 57 à 1060 Bruxelles.
2. L'arrêté royal du 26.06.1984 relatif à l'organisation de l'enseignement secondaire et le décret du 24.07.1997 définissant les Missions de l'Enseignement Fondamental et de l'Enseignement Secondaire, et organisant les structures propres à les atteindre, tels que modifiés, constituent le fondement légal du présent règlement.
3. Dans le présent règlement, on entend par « parents » : les parents proprement dits, la personne légalement responsable de l'élève mineur.e ou la personne qui assure la garde de fait du / de la mineur.e pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes citées ci-dessus ou d'un document officiel établissant son droit de garde.
4. Le règlement ne couvre pas l'ensemble des prescriptions auxquelles sont tenu.e.s les élèves. Des dispositions complémentaires peuvent être communiquées par la direction. Il ne dispense pas les élèves ou leurs parents de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement, notamment en termes de mesures sanitaires si la situation épidémiologique devait encore le justifier (port du masque, désinfection des mains et du matériel, distanciation physique).

La responsabilité et les diverses obligations des parents prévues dans le présent règlement d'ordre intérieur deviennent celles de l'élève lorsque celui-ci / celle-ci devient majeur.e. Pour autant, les parents de l'élève majeur.e restent les interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative, lorsque ceux-ci continuent, malgré la majorité de l'élève, à prendre en charge sa scolarité.

5. L'élève majeur.e qui souhaite s'instituer comme son / sa propre responsable légal.e doit en formuler la demande écrite, datée et signée, qui doit être remise à la direction :
 - 5.1. L'école se réserve le droit, le cas échéant, d'informer les parents de la démarche posée par leur enfant majeur.e.
 - 5.2. En 3^e et 4^e années, les parents de l'élève majeur.e qui s'est institué.e comme son / sa propre responsable légal.e restent destinataires des mails informatifs de l'école, sans plus recevoir les SMS relatifs à l'assiduité ni aux arrivées tardives.

- 5.3. A partir de la 5^e année, l'élève majeur.e qui s'est institué.e comme son / sa propre responsable légal.e porte seul.e l'ensemble des responsabilités liées à son statut.
6. Tout membre de la communauté éducative (élève, membre du personnel, parent etc.) est habilité à proposer des amendements ou des corrections au présent règlement, dans les formes suivantes : les discussions relatives au ROI se tiennent à la dernière réunion du Conseil de participation de l'année scolaire pour l'année suivante. L'élève, le membre du personnel ou le parent qui souhaite introduire une demande de modification du présent ROI doit interpeller son / ses représentant.e.s au Conseil de participation avant le 15.05 de l'année en cours, et motiver sa proposition.

SECTION 1 : L'INSCRIPTION

- 1.1 L'inscription comme élève régulier.ère se fait aux conditions requises par les lois, décrets et règlements en vigueur pour entreprendre et poursuivre des études, en ce compris le présent règlement. Dans certains cas exceptionnels, une inscription sous réserve peut être prise. Faute de régularisation, l'élève ne sera pas considéré.e comme inscrit.e et sera invité.e à quitter l'établissement.
- 1.2 Les trois statuts de l'élève sont : l'élève régulier, l'élève régulièrement inscrit et l'élève libre. L'élève régulier désigne l'élève régulièrement inscrit.e qui, dans le but d'obtenir, à la fin de l'année scolaire, les effets de droit attachés à la sanction des études, en suit effectivement et assidûment les cours et activités. Seul.e l'élève régulier.ère se voit délivrer la sanction des études en fin d'année scolaire. L'élève régulièrement inscrit.e désigne un.e élève qui répond aux conditions d'admission, est inscrit.e pour l'ensemble des cours, mais qui, par manque d'assiduité aux cours, suite à des absences injustifiées de plus de 20 demi-journées et ne peut pas revendiquer la sanction des études. L'élève libre désigne l'élève qui ne satisfait pas aux conditions d'admission d'une forme d'enseignement, d'une section et d'une orientation d'études déterminés. L'élève libre ne peut pas prétendre à la sanction des études. L'inscription comme élève libre n'est pas admise, sauf cas exceptionnel (échange international etc.), apprécié par la direction.
- 1.3 Aucune inscription ne peut être considérée comme régulière si le dossier administratif n'est pas constitué de tous les documents requis par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière et si les parents ou l'élève majeur.e ne se sont pas acquittés du droit d'inscription, s'il échet, pour certain.e.s étudiant.e.s étranger.ère.s, dont le montant est fixé par le législateur.
- 1.4 Le chef d'établissement ou son / sa délégué.e reçoit l'inscription des élèves. Il donne connaissance aux parents ou à l'élève majeur.e des projets éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur, du projet d'établissement, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur. Pour l'inscription de chaque élève, une fiche d'inscription doit être remplie et signée par les parents ou l'élève majeur.e. La signature entraîne l'acceptation des projets et des dispositions des règlements cités ci-dessus ainsi que le droit à l'image (dans le cadre de la communication de l'école). L'inscription d'un.e élève majeur.e est subordonnée à la condition qu'il signe, au préalable, avec le chef d'établissement ou son / sa délégué.e un écrit par lequel les deux parties souscrivent aux droits et obligations figurant dans ce texte.
- 1.5 L'inscription se prend au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre, à l'exception des élèves faisant l'objet d'une délibération plus tardive, notamment en Spéciale arts. Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, si pour des raisons exceptionnelles et motivées, l'élève n'est pas régulièrement inscrit.e dans un établissement d'enseignement, il / elle peut, s'il / si elle est majeur.e, ou ses parents peuvent, s'il / si elle est

mineur.e, introduire une demande de dérogation auprès du ministre. Elles se prennent aussi dans des cas exceptionnels, lors de la reprise des cours de novembre et de janvier.

L'avis favorable du Conseil d'admission ou d'un Conseil des enseignant.e.s est requis pour l'entrée en 4^e, 5^e et 6^e années.

Une limite d'âge est fixée à 17, 18 et 19 ans (au 31 décembre de l'année en cours) pour l'admission en 3^e, 4^e et 5^e années. Pour l'entrée en 4^e et 5^e années, l'élève ayant atteint cette limite doit obtenir une dérogation, sur proposition de la direction, soumise à l'avis du Conseil d'admission.

- 1.6 Des changements d'orientation peuvent se faire en 3^e, 4^e et 5^e années moyennant demande ou accord des parents, et avis favorable des enseignant.e.s et de la direction. Ces changements ont lieu au plus tard à la date du 15 novembre. Toute demande de changement d'orientation introduite au-delà de cette date doit faire l'objet d'une demande de dérogation introduite par l'école auprès de l'administration. Il appartiendra donc à la direction d'évaluer la pertinence de cette demande, et d'y donner ou pas une suite favorable. Les changements d'orientation sollicités après la rentrée ne sont accordés que dans la mesure des places disponibles dans la section visée. Les changements de classe au sein d'une même section sont soumis à l'accord de la direction et du / de la titulaire de la classe concernée.

NB : dans les sections de qualification, le trajet prévu se conçoit sur les trois dernières années (de la 4^e à la 6^e) ; un changement de section entre la 4^e et la 5^e est soumis à l'appréciation d'un Conseil d'admission.

Aucun changement de section n'est autorisé entre la 5^e et la 6^e.

- 1.7 L'inscription régulière conditionne la sanction officielle des études : attestations d'orientation, certificat d'enseignement secondaire du deuxième degré, certificat d'enseignement secondaire supérieur homologué, certificat de qualification.
- 1.8 L'inscription est valable jusqu'à la fin de la scolarité de l'élève mineur.e ou jusqu'à la fin de l'année scolaire au cours de laquelle l'élève atteint sa majorité. Toutefois, elle prend fin lorsque :
- l'élève majeur.e ou les parents ont fait part, par courrier adressé au chef d'établissement, de leur décision de quitter l'Institut ou d'en retirer leur enfant ;
 - l'élève est absent.e, sans justification aucune, lors de la rentrée scolaire ;
 - le refus de réinscription est prononcé par le pouvoir organisateur, dans le respect des procédures légales, avant le 5 septembre.
- 1.9 L'élève majeur.e qui veut continuer sa scolarité à l'Institut Saint-Luc est tenu.e de s'y inscrire chaque année.
- 1.10 Dans ses relations avec les parents et les élèves, l'école souhaite pouvoir disposer d'une adresse de courrier électronique opérationnelle et régulièrement consultée par ceux-ci. Ce mode de communication est celui qui est privilégié par l'école, tant pour la transmission des informations organisationnelles au quotidien que pour la communication d'éléments importants en cas de force majeure. Les familles ou les élèves qui ne souhaitent pas transmettre à l'école une adresse électronique valide ou qui, l'ayant transmise, ne la consultent pas régulièrement, ne peuvent, en cas de recours contre la décision du Conseil de classe ou de procédure d'exclusion / de non-réinscription, invoquer l'absence de communication de la part de l'école comme un élément constituant un retard dans la transmission des informations pédagogiques et organisationnelles. Les familles qui ne disposent pas d'adresse électronique sont invitées à entrer en contact régulier avec l'éducateur.trice de référence de leur enfant pour prendre connaissance des éventuels éléments de suivi nécessaires.

- 1.1.1 Seul le prénom officiel de l'élève apparaît sur les documents au statut administratif : bulletin, registre de présences, diplômes, convention élève majeur.e.

Pour les autres documents et pour la vie quotidienne, l'élève qui souhaiterait faire usage d'un autre prénom s'adressera à son éducateur.trice de référence, et se conformera aux balises qui lui seront communiquées.

SECTION 2 : LES HORAIRES

2.1 Organisation des journées

08h10	1 ^{ère} sonnerie invitant les élèves à gagner leur classe
08h15	2 ^e sonnerie : fermeture des portes de l'école ; début des cours
09h55 – 10h10	Récréation
11h50 – 12h45	Temps de midi
12h45	1 ^{ère} sonnerie invitant les élèves à regagner leur classe
12h50	2 ^e sonnerie. Fermeture des portes de l'école ; début des cours
14h30 – 14h45	Récréation
16h25	Fin des cours

2.2 Entrées et sorties de l'école

- 2.2.1 Durant la journée, aucun.e élève n'est autorisé.e à quitter l'école - à l'exception de la pause de midi - sans l'autorisation explicite de la direction ou d'un membre de l'équipe éducative. Le / la responsable légal.e de l'élève mineur.e sera alors contacté.e afin de s'assurer qu'un retour à domicile correspond bien à une autorisation parentale et dégage l'école de ses responsabilités.

La sortie de l'école en cours de journée est conditionnée par la possession du journal de classe. En cas d'oubli du journal de classe, l'élève sera retenu.e à l'école 50 minutes supplémentaires.

- 2.2.2 Sur autorisation parentale uniquement, les élèves disposent d'une carte de sortie leur permettant de quitter l'école durant la pause de midi. Aucune sortie ne sera autorisée sans présentation physique de ce document : les élèves sans carte de sortie restent à l'intérieur de l'école durant le temps de midi.

En cas de perte, un délai de 24 heures est nécessaire à la production d'un duplicata de la carte de sortie ; pendant ce délai, l'élève est considéré.e comme ne disposant pas de sa carte.

Cette carte de sortie peut être temporairement confisquée en cas d'arrivée tardive (voir point 3.2.1).

- 2.2.3 En cas d'absence de leur enseignant.e, les élèves peuvent être licencié.e.s en début ou en fin de journée, sauf avis contraire formulé par les parents ou la direction. Le licenciement en fin de matinée ou en début d'après-midi sera réservé aux élèves du 3^e degré. Ce licenciement sera notifié dans le journal de classe via un cachet de l'école au jour et à l'heure concernés. En cas d'oubli du journal de classe, le licenciement sera repoussé de 50 minutes.

- 2.2.4 Les journées spécifiques organisées hors du cadre habituel de la vie scolaire (workshops la veille des portes ouvertes, journées préparatoires aux brevets, semaine des 3^e, etc.) relèvent

pleinement de l'obligation scolaire. À ce titre, les règles habituelles de présence et de circulation dans l'établissement s'appliquent de manière identique : les élèves ne peuvent en aucun cas entrer ou sortir librement du site en dehors des horaires autorisés.

2.2.5 Les élèves qui le souhaitent peuvent poursuivre leur travail scolaire (maquettes, dessins etc.) après la fin de la journée à l'étude dirigée ; les élèves doivent mentionner leur présence à l'accueil. Tous les locaux doivent être libres d'occupation pour 17h50 au plus tard, puisqu'ils passent à 18h sous la responsabilité des cours du soir.

2.2.6 Entre 7h45 et 17h, toute personne extérieure à l'école secondaire doit obligatoirement s'annoncer à l'accueil à son arrivée comme à son départ et y signer le registre « in / out » d'entrée et de sortie. Pour des raisons de sécurité et de responsabilité civile, l'établissement, en tant que propriété privée, ne permet pas aux élèves d'y faire entrer des personnes extérieures sans autorisation.

SECTION 3 : LA FREQUENTATION SCOLAIRE

3.1. Régularité :

3.1.1 Les élèves sont tenus de suivre assidûment et effectivement tous les cours et toutes les activités organisées par l'établissement, en ce compris les sorties, journées sportives, ateliers verticaux, voyages scolaires etc., dont la mission pédagogique peut leur être explicitée sur demande.

La présence est également obligatoire pour les remises de bulletin.

La perte de qualité d'élève régulier.ère ne dispense pas l'élève de la fréquentation des cours et des activités scolaires.

3.1.2 Un.e élève ne peut quitter l'Institut pendant les heures de cours sans l'autorisation écrite du chef d'établissement ou de son / sa délégué.e.

3.2. Retards :

3.2.1 Les élèves qui arrivent en retard le matin se présentent obligatoirement à l'accueil, dès 8h15 ; ils font viser leur journal de classe et rejoignent directement leur salle de cours avec un cachet de retard apposé dans le journal de classe.

Les élèves qui ne disposent pas d'une carte de sortie et arriveraient en retard le matin, quelle que soit la durée de celui-ci, seront sanctionné.e.s par une retenue de l'après-midi le jour même de leur arrivée tardive (retenue de 16h30 à 17h), sauf le mercredi, où ils / elles seront retenu.e.s le jour même de 12h50 à 13h20)

Les élèves qui bénéficient d'une carte de sortie (sur autorisation parentale, voir point 2.2.2) et arriveraient en retard le matin, quelle que soit la durée de celui-ci, seront sanctionné.e.s par un report de la sortie du temps de midi (sortie autorisée à 12h20 au lieu de 11h50), sans allongement de la pause déjeuner. Une arrivée tardive l'après-midi serait sanctionnée par une retenue de l'après-midi le jour même de l'arrivée tardive (retenue de 16h30 à 17h). Un retard le mercredi matin sera sanctionné par une retenue de 12h50 à 13h20.

Synthèse :

	Retard le matin (lundi, mardi, jeudi, vendredi)	Retard le matin (mercredi)	Retard l'après- midi (lundi, mardi, jeudi)	Retard l'après- midi (ven- dredi)
Avec carte de sortie	Retenue le jour même de 11h50 à 12h20	Retenue le jour même de 12h50 à 13h20	Retenue le jour même de 16h30 à 17h	Retenue le lundi suivant de 11h50 à 12h20
Sans carte de sortie	Retenue le jour même de 16h30 à 17h		Pas de sortie sur le temps de midi, donc a priori pas de retard	

En cas d'absence ou d'arrivée tardive à une retenue pour retard, ou dans la situation de récidives trop fréquentes, l'école se réserve le droit de prendre des mesures disciplinaires complémentaires (voir point 7.5).

Au-delà de 50 minutes, tout retard est considéré comme un demi-jour d'absence non justifié.

La justification des retards est laissée à l'appréciation de la direction ou de son / sa délégué.e. L'école se réserve le droit de communiquer par courrier avec les parents des élèves qui atteindraient un nombre de retards excessif.

3.2.2 Pour les retards aux autres moments de la journée, les élèves se présentent soit à l'accueil, soit auprès de leur éducateur.trice de référence avec leur journal de classe ouvert à la page contenant la grille de retard. Un cachet y sera apposé. Ils ne seront admis en classe que sur présentation du journal de classe dûment estampillé.

3.2.3 L'élève possédant une autorisation de sortie qui verrait sa page de retards complète (après 24 arrivées tardives) se verrait confisquer sa carte de sortie jusqu'au 30 juin de l'année en cours ; cette mesure peut se voir suspendue par l'absence d'arrivée tardive pendant dix jours ouvrables consécutifs. La mesure serait reconduite en cas de nouveaux retards.

Après 24 retards injustifiés, l'élève se verra sanctionné.e d'une retenue « disciplinaire » le mercredi à chaque tranche de trois arrivées tardives.

3.2.4 Dans le courant de la matinée ou de l'après-midi d'une arrivée tardive, l'école prévient la famille de l'élève via un SMS automatique non personnalisé ; l'heure d'envoi du SMS ne correspond pas à l'heure d'arrivée de l'élève en retard.

3.3. Absences :

3.3.1 La présence des élèves est vérifiée à chaque heure de cours. Les parents sont avertis des absences de l'élève le jour même (par courriel, par téléphone ou par un sms-type non personnalisé).

Il peut arriver qu'un sms soit envoyé à la famille d'un.e élève absent.e malgré une information préalable de l'école par celle-ci ; dans cette situation, les parents sont invité.e.s à contrôler la bonne réception de l'information par l'éducateur de référence.

Le nombre de demi-jours d'absence **justifiés** par les parents ou l'élève majeur ne peut dépasser 10 et doit être motivé sur les bordereaux du journal de classe prévus à cet effet.

La justification de cette catégorie d'absences sera laissée à l'appréciation de la direction ou de son / sa délégué.e.

Quand un.e élève arrive au nombre de 10 demi-jours justifiés par les parents ou l'élève majeur, l'école les informe par courrier.

- 3.3.2 **L'élève qui compte au cours de l'année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier.ère**, ne satisfait plus à l'obligation de fréquenter effectivement et assidûment les cours, et ne peut donc plus prétendre à la sanction des études en fin d'année scolaire, sauf autorisation spécifique du Conseil de classe à présenter les examens.

Lorsqu'un élève a dépassé 20 demi-jours d'absence injustifiée, la direction informe par écrit ses parents / responsables légaux ou l'élève majeur.e, des conséquences de ce dépassement sur la sanction des études. La direction précise également que des objectifs seront fixés à l'élève, dès son retour dans l'établissement scolaire, afin qu'il puisse éventuellement être admis à présenter les épreuves de fin d'année.

Dès le retour de l'élève, l'équipe éducative représentée par la direction, la CPE, le / la titulaire de l'élève concerné.e et l'éducateur.trice de référence transmet au jeune un contrat de récupération de régularité, ayant vocation à aider l'élève dans la définition d'objectifs visant à favoriser son accrochage scolaire. Ces objectifs sont définis au cas par cas et répondent au(x) besoin(s) de l'élève. La version finale du contrat reprenant l'ensemble des objectifs est soumise, pour approbation, aux parents ou aux responsables légaux de l'élève, ou à l'élève majeur.e.

Entre le 15 mai et le 31 mai, il revient au Conseil de classe d'autoriser ou non l'élève à présenter les examens de fin d'année, sur la base du respect des objectifs qui lui ont été fixés. Cette décision ne sera pas susceptible de recours. La décision de ne pas admettre l'élève à la sanction des études ne constitue pas une attestation d'orientation C, mais revient au même résultat.

La responsabilité de la rédaction du contrat incombe en dernière instance aux parents de l'élève mineur.e / à l'élève majeur.e : si l'éducateur.trice de référence ne peut accompagner le jeune en perte de statut, en raison d'un absentéisme persistant au-delà de la perte de régularité, l'école n'aura pas d'autre choix que d'acter l'impossibilité de rédiger ledit contrat, ce qui entraînera l'impossibilité d'acter une récupération de statut entre le 15 et le 31 mai. Un délai excessif entre la perte de régularité et la signature du contrat jouera également en défaveur de la régularisation.

L'élève majeur qui compte au cours d'une même année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée peut être exclu de l'établissement (sous réserve de modification possible du nombre de demi-jours par le ministère).

- 3.3.3 Sont admis comme valables les motifs d'absence suivants :

- **L'indisposition ou la maladie** de l'élève (un certificat médical doit être fourni si l'absence dépasse deux jours). La direction ou son / sa délégué.e se réserve le droit d'apprécier la forme du certificat médical, et le cas échéant de le refuser si celui-ci ne respectait pas les normes légales.
- La **convocation par une autorité publique** ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui délivre une attestation (une attestation de l'autorité ou administration publique doit être fournie).
- Le **décès** d'un parent ou allié de l'élève jusqu'au 4^e degré (une pièce justificative (faire-part de décès, nécrologie, copie du certificat de décès) doit être fournie).
- La participation des élèves **jeunes sportifs** de haut niveau ou espoirs, reconnus comme tels par le Ministre des Sports, après avoir pris l'avis du Comité Olympique Interfédéral Belge et des fédérations sportives concernées, à des activités de préparation sportive sous forme de stages ou d'entraînements et de compétition (une preuve de la reconnaissance de l'élève comme jeune sportif ou espoir et une attestation de la fédération sportive compétente doivent être fournis. Le premier document ne doit être introduit qu'une fois par année scolaire).

- Les **cas de force majeure** ou de circonstances exceptionnelles appréciés par le chef d'établissement, ou son / sa délégué.e. Les justifications doivent être précises. Les motifs laconiques du type "*pour raisons familiales*" ou "*veuillez excuser l'absence de*" etc. doivent impérativement être précisés pour être validés par l'administration.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme injustifiée (par exemple : permis de conduire, fête ne figurant pas au calendrier des congés fixés par la Communauté française – Fédération Wallonie-Bruxelles, impératifs professionnels liés à un job étudiant, prestations artistiques non subventionnées par la Communauté française – Fédération Wallonie-Bruxelles etc.).

Les cours sont assurés normalement en cas d'intempéries. Celles-ci (neige, verglas, etc.) peuvent entraîner quelque retard, mais ne justifient aucunement les absences.

Les parents ou l'élève majeur sont tenus de fournir spontanément au chef d'établissement ou à son / sa délégué.e une justification écrite de l'absence, lors du retour en classe.

- 3.3.4 Un certificat médical pourra être exigé en cas d'absences de courte durée se répétant au même moment de la semaine. Il en sera de même en cas d'absence lors d'interrogations ou de remises de travaux.

- 3.3.5 Pour que les motifs soient reconnus valables, les justificatifs d'absence doivent être complets et remis aux éducateur.trice.s responsables du niveau concerné ou dans son casier à l'accueil **au plus tard 3 jours ouvrables après le dernier jour d'absence lorsque celui-ci ne dépasse 3 jours et au plus tard le 4^e jour d'absence dans les autres cas**, soit entre 7h45 et 8h10, soit à la récréation du matin, soit lors de la pause-déjeuner, soit à la récréation de l'après-midi.

Les justificatifs envoyés par mail à l'adresse de l'éducateur.trice de référence (voir page de garde du journal de classe) sont appréciés car ils permettent une communication rapide et efficace ; mais cette communication doit légalement être complétée par la remise du document original au retour de l'élève.

- 3.3.6 Les motifs générés par des applications qui mettent les patient.e.s en contact virtuel avec des médecins ne disposant pas de numéro INAMI ne seront pas considérés comme valables. Pour être accepté, un justificatif émis à l'étranger ne peut correspondre qu'à une présence effective de l'élève hors de nos frontières. Une traduction jurée peut alors être demandée en cas de litige.

- 3.3.7 En cas de départ en cours de journée pour maladie ou indisposition prolongées le lendemain, nous recommandons de faire couvrir l'absence de l'élève par un certificat médical prenant effet dès le jour du départ de l'école ; dans le cas contraire, un motif du journal de classe doit être rendu pour justifier la / les demi-journée.s perdu.e.s.

- 3.3.8 Le chef d'établissement ou son / sa délégué.e notifie aux parents les absences qui n'ont pas fait l'objet d'une justification dans le délai prévu.
Des courriers sont envoyés à 4 demi-jours d'absences injustifiées, puis à 8, à 15 et à 21.

- 3.3.9 La remise à jour (cahiers, notes, travaux, interrogations, journal de classe) consécutive à une absence doit se faire à l'initiative de l'élève et dans les délais les plus courts et conformément aux instructions des enseignant.e.s.

- 3.3.10 **L'élève qui pour des raisons médicales ne peut se soumettre aux exigences du cours d'éducation physique doit néanmoins se présenter en même temps et sur le même lieu que les autres élèves. Le professeur d'éducation physique prend, en cas d'exemption, les dispositions permettant d'assurer une formation théorique compensatoire (travaux). Les certificats médicaux sont à remettre à l'éducateur.trice de référence avec copie au professeur d'éducation physique.**

- 3.3.11 Pour des raisons de santé ou d'hygiène, l'inspection médicale scolaire peut interdire l'accès de l'école à l'élève (voir point 7.3 § 3).
- 3.3.12 L'élève qui ferait l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire du cours (par exemple suite à une perturbation de la leçon qui amène le professeur à l'écarter pour la fin de l'heure de cours) ou d'une sortie du local pour n'importe quel autre motif doit se signaler chez les éducateur.trice.s pour ne pas courir le risque de se voir considéré comme en absence injustifiée.
- 3.3.13 L'élève mineur.e qui est en difficulté, dont la santé ou la sécurité est en danger, dont les conditions d'éducation sont compromises, notamment par un absentéisme suspect, est signalé par le chef d'établissement au conseiller de l'aide à la jeunesse.
- 3.3.14 En cas de mouvement de grève dans les transports en commun, l'élève est tenu.e de tout mettre en œuvre pour se présenter normalement à l'école, fût-ce au prix d'une arrivée tardive ; l'absence des élèves qui habitent à moins d'une demi-heure de marche de l'école ou à proximité d'une ligne de transport en commun opérationnelle un jour de grève sera considérée comme injustifiée.
Dans les autres cas (résidence lointaine et impossibilité d'utiliser une ligne de transport en commun), l'élève absent devra dès le lendemain de la grève fournir un justificatif aux éducateur.trice.s et leur montrer son abonnement scolaire.

SECTION 4 : L'ACCES AUX LOCAUX ET AUX SERVICES – LA TENUE DANS LES COULOIRS – LES TOILETTES

- 4.1. Les élèves sont prié.e.s de se rendre dans les divers locaux où se donnent les cours prévus à l'horaire, avant le début de l'activité d'enseignement. En cas d'absence d'un.e enseignant.e, les élèves se rendent chez les éducateur.trice.s et consultent le planning de remplacement affiché aux valves devant le local 0.03 et à l'accueil. Les élèves se tiennent de bonne grâce aux modifications d'horaire communiquées.
- 4.2. Les élèves occupent les places qui leur sont éventuellement indiquées par les enseignant.e.s.
- 4.3. En dehors des heures de cours, les élèves ne peuvent avoir accès aux locaux, sauf autorisation de la direction et sous la responsabilité d'un.e enseignant.e ou d'un.e éducateur.trice. Des locaux sont désignés pendant le temps de midi pour la restauration et l'étude.
- 4.4. L'accès à la procure est accordé selon un horaire affiché à l'accueil, qui peut varier pendant l'année ; pendant les heures de cours, aucune vente ne peut avoir lieu sans autorisation écrite de l'enseignant.e concerné.e et à l'horaire.
- 4.5. Devant les locaux, en attendant leur professeur ou leur éducateur.trice, les élèves sont invité.e.s à se tenir de manière adéquate dans les couloirs, en laissant un passage confortable à qui doit le traverser : station debout, sacs et cartables le long des murs. Ceci implique l'interdiction de s'asseoir dans les escaliers.
- 4.6. Pendant le temps scolaire, les élèves se trouvent soit en classe sous la responsabilité de leur enseignant.e / éducateur.trice, soit au local 0.13, espace de permanence qui obéit à des règles de fonctionnement spécifiques affichées dans le local en question.-

4.7 Utilisation des toilettes

Les toilettes sont des espaces communs mis à la disposition de tous les élèves pour leur confort et leur hygiène. Il est attendu de chacun un comportement respectueux et responsable lors de leur utilisation. Les élèves veilleront à maintenir la propreté des lieux, à ne pas y causer de dégradations, ni à y laisser de déchets. L'usage des toilettes doit se faire dans le calme et dans le respect des autres usager.ère.s, en évitant tout comportement perturbateur. Toute

dégradation ou mauvais usage pourra entraîner des sanctions conformément au présent règlement.

SECTION 5 : TRAVAUX, NOTES ET CAHIERS

- 5.1. Les élèves sont tenus de se présenter aux cours munis des manuels, livres, matériel, équipement requis par les enseignant.e.s. Les élèves qui se présenteront aux cours sans matériel ou sans équipement s'exposent à des sanctions pédagogiques. Pour rappel, l'accès à la procure n'est pas autorisé pendant le temps des cours, sauf autorisation exceptionnelle notifiée dans le journal de classe par l'enseignant.e concerné.e.
- 5.2. En termes de gestion du matériel scolaire, les cours graphiques occupent une place particulière (il y est plus difficile d'improviser une solution de remplacement en cas d'oubli de matériel) ; pour répondre à cette problématique spécifique, les professeur.e.s de cours d'option noteront dans le journal de classe tout oubli de matériel entraînant l'incapacité de l'élève à suivre les consignes ; après trois oublis notifiés pour le même cours, l'élève sera exclu du cours. Il/elle s'engagera à montrer un cours mis en ordre et un matériel complet à l'enseignant.e référent.e au cours suivant. En cas de récurrence, d'autres sanctions disciplinaires suivront.
- 5.3. L'établissement conserve les copies d'examens. Les élèves doivent conserver eux-mêmes les notes de cours, exercices faits en classe et exercices faits à domicile, interrogations, journaux de classe et autres documents attestant du travail fourni tout au long de l'année et ce, jusqu'à la délivrance du Certificat d'Enseignement Secondaire Supérieur.
- 5.4. Les travaux des élèves exécutés sous la direction des enseignant.e.s dans le cadre des programmes des cours peuvent être exposés et reproduits par le chef d'établissement ou ses délégués. Ils ne peuvent être cédés à des tiers sans l'accord de l'élève. Certains travaux de qualité peuvent être conservés par l'Institut, avec l'accord des parents et de l'élève.
- 5.5. Dans le cadre des cours graphiques, les travaux des élèves peuvent être filmés, photographiés ou enregistrés par le professeur responsable pour la qualité exemplative de la performance. L'école est habilitée à conserver et à utiliser ces photos, ces vidéos comme illustration de l'exercice et à la présenter les années suivantes aux élèves, comme un exemple pour illustrer les consignes.
- 5.6. Conformément à la législation relative au droit à l'image et à la protection de la vie privée, l'adhésion au présent ROI vaut autorisation de conservation et d'utilisation des clichés et vidéos des travaux des élèves comme exemples de travail pédagogique pendant une durée de cinq ans. Au terme de cette période, les photos et vidéos ou autres enregistrements seront effacés. Seule le / la professeur.e et le responsable informatique y auront accès. Vous pourrez retirer votre consentement en contactant par écrit le secrétariat élève. Pour toute information complémentaire concernant la gestion de vos données personnelles, veuillez consulter notre déclaration de protection des données disponible sur notre site internet.

SECTION 6 : LE JOURNAL DE CLASSE

- 6.1. Les élèves sont tenus de se présenter aux cours munis de leur journal de classe. Dans celui-ci figure l'horaire des cours et des activités. Ils y inscrivent journalièrement sous le contrôle des enseignant.e.s, et de façon précise, les leçons à étudier et toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile.
- 6.2. Les enseignant.e.s, chacun en ce qui les concerne et en particulier les titulaires, s'assurent de sa tenue, régulière, complète et soignée, jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- 6.3. Le journal de classe sert aussi à la correspondance entre l'école et les parents et de référence au service d'inspection.

- 6.4 Les élèves qui se présenteront à l'Institut sans journal de classe ou avec un journal de classe incomplet s'exposent à des sanctions disciplinaires allant de la suppression d'un éventuel licenciement à la retenue. Les élèves qui se présenteront à l'Institut avec un journal de classe incomplet ont obligation de le compléter dans les meilleurs délais.
- 6.5 Le journal de classe sera utilisé en complément de la plateforme numérique Cabanga, dont la consultation quotidienne est requise.

SECTION 7 : PROMOTION DE LA SANTÉ ET DU BIEN-ÊTRE

- 7.1. Les élèves veillent à respecter le projet éducatif de l'école en collaboration avec leurs condisciples, les éducateur.trice.s, les enseignant.e.s et la direction.
- 7.2 Le Centre PMS est composé d'une équipe de professionnels dont l'optique est de promouvoir les meilleures conditions de bien-être, de développement et d'apprentissage pour chaque élève, sur les plans psychologique, médical et social. Le centre psychomédicosocial propose aux élèves et à leur famille un accompagnement et un suivi tout au long de la scolarité. Les équipes des CPMS sont particulièrement attentives à tout ce qui influence le bien-être des jeunes à l'école : motivation, relations, équilibre personnel, choix d'études et d'une profession. Lorsqu'un adolescent vit une situation problématique, ses parents ou lui-même peuvent demander un soutien de la part de l'équipe PMS. Les équipes PMS peuvent alors l'accompagner dans la réflexion sur sa situation et sur les moyens à mettre en place pour améliorer son contexte. Les personnes qui exercent l'autorité parentale ou l'élève majeur ont la possibilité de refuser le bénéfice de la guidance individuelle organisée par le Centre PMS. Le cas échéant, il convient de prendre contact avec la direction du Centre PMS de l'école.
- 7.3 La Promotion de la Santé à l'École (PSE) est obligatoire et gratuite. La promotion de la santé à l'école consiste en : 1° le soutien et le développement de programmes de promotion de la santé et de promotion d'un environnement favorable à la santé dans le cadre des établissements scolaires, des hautes écoles et des écoles supérieures des arts; 2° le suivi médical des élèves, qui comprend les bilans de santé individuels et la politique de vaccination ; 3° la prophylaxie et le dépistage des maladies transmissibles ; 4° l'établissement d'un recueil standardisé de données sanitaires. En cas de refus des parents ou de la personne responsable de faire examiner le jeune par le service de PSE, ceux-ci sont tenus de faire procéder au bilan de santé individuel par un autre service.
- 7.4. L'interdiction de fumer est absolue à l'intérieur de l'enceinte de l'école (en ce compris dans les cours de récréation) et à ses abords immédiats (trottoir devant le n°57 de la rue d'Irlande, dans un rayon de 10 mètres). Il en va de même pour la cigarette électronique.
- Dans la continuité de cette disposition, il est également interdit de se déplacer dans l'école avec une cigarette aux lèvres, même éteinte ; le matériel permettant de rouler le tabac doit lui aussi demeurer dans les sacs et cartables jusqu'à la sortie effective de l'école ; le cas échéant, il est susceptible de se voir confisqué.
- Ces interdictions sont valables de 7h30 à 18h. La transgression d'un ou plusieurs aspects de cette disposition fera l'objet d'un rappel à l'ordre, mais toute récidive sera sanctionnée par l'un des dispositifs envisagés au point 7.5.
- 7.5. **Interdiction de l'alcool et des drogues.**
- La détention, la consommation et la vente de toute substance illicite telle que l'alcool, le cannabis, la marijuana, ou tout autre produit qui empêche l'élève de suivre valablement les cours et d'entretenir des relations sereines avec les autres, sont interdites dans l'Institut, dans le voisinage de celui-ci ou lorsque l'élève est placé sous la responsabilité d'un membre du personnel. Dans les mêmes conditions, tout élève surpris.e sous l'influence d'une de ces substances ou en leur possession s'expose à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive ; dans l'intention de le / la protéger des tentations extérieures, il**

/ elle se verra d'office confisquer sa carte de sortie. Dans ces différents cas, la direction se réserve le droit d'aviser les autorités judiciaires compétentes.

Difficiles à différencier, les produits se présentant comme des substituts au cannabis (par exemple le CBD) sont soumis exactement aux mêmes dispositions disciplinaires que celui-ci.

L'élève qui n'aurait pas consommé de cannabis avant les cours mais dont les vêtements seraient imprégnés d'une odeur inconfortable associée au produit devra retourner à son domicile en vue de se doucher et de se changer.

7.6 Boissons énergisantes

La consommation de boissons énergisantes, dont l'impact sur les capacités de concentration nuit aux apprentissages, est vivement déconseillée. En cas d'abus, l'éducateur.trice de référence ouvrira le dialogue avec le jeune et / ou ses parents.

7.7 Harcèlement et cyber-harcèlement

En cas de harcèlement ou de cyber-harcèlement, toute personne (élève, parent, membre de l'équipe éducative) ainsi que tout membre de la communauté scolaire est invité à rapporter les faits au moyen du document spécifique à solliciter auprès de l'éducateur.trice de référence.

Dans un délai d'une semaine après réception du document, l'éducateur.trice de référence rencontre la / les personnes impliquées et caractérise les faits comme relevant :

- D'une situation de harcèlement : voir point 7.7.1 et 7.7.2
- D'une situation de conflit : voir section 9 « la discipline »
- D'une situation de rumeur : voir point 7.7.5

Le délai d'une semaine est naturellement prolongé au prorata des absences éventuelles du / des élève(s) concerné(s).

7.7.1 Si l'éducateur.trice de référence évalue la situation comme relevant bien du harcèlement mais n'impliquant pas de recours à des organes extérieurs, il en informe néanmoins le PMS et en concertation avec la CPE prend les mesures disciplinaires adaptées telles que décrites dans la section 8 du présent règlement.

7.7.2 Si l'éducateur.trice de référence évalue la situation comme relevant bien du harcèlement et impliquant le recours à des organes extérieurs, il en informe le PMS et en concertation avec la CPE prend les mesures disciplinaires adaptées telles que décrites dans la section 8 du présent règlement. Il / elle informe également l'élève majeur ou les parents de l'élève mineurs des possibilités de plaintes extérieures. Dans des situations d'urgence extrême, la direction peut faire un signalement au titre de tiers lésé.

7.7.3 Dans une situation relevant du harcèlement ou du cyber-harcèlement, l'école peut imposer un devoir de réserve aux élèves concerné.e.s, ainsi qu'une interdiction de toute interaction, temporaire ou définitive.

7.7.4 Dans une situation relevant du harcèlement ou du cyber-harcèlement, l'école statue sur des faits tangibles avec des preuves matérielles (captures d'écran) ou des témoignages écrits.

7.7.5 Dans leur analyse des situations, les éducateur.rice.s veillent à distinguer clairement les phénomènes de conflit ou de harcèlement de ceux liés à la circulation de rumeurs. Par rumeur, on entend la diffusion d'informations non vérifiées concernant une ou plusieurs personnes, que ce soit par voie orale, écrite ou numérique. Ce type de situation fait l'objet d'une attention particulière, notamment en raison de ses effets potentiels sur le climat scolaire. L'équipe

éducative évalue les faits au cas par cas afin d'adopter une réponse adaptée à la nature et à la gravité de la situation.

SECTION 8 : LE COURS D'EDUCATION PHYSIQUE

8.1 Participation obligatoire et engagement attendu

La participation active et régulière au cours d'éducation physique est obligatoire pour tou.te.s les élèves. Ce cours fait partie intégrante de la formation commune et contribue pleinement à l'évaluation annuelle. Quelle que soit la condition physique de départ de l'élève, un engagement constant, un esprit positif face à l'effort, ainsi qu'une attitude respectueuse sont attendus tout au long de l'année.

8.2. Évaluation et critères

L'évaluation au cours d'éducation physique est continue et se compose de deux volets : la participation régulière à chaque séance, et les performances mesurées lors de tests à la fin de chaque cycle d'activité. La participation est notée sur 10 points par heure de cours, en fonction du niveau d'implication, de l'attitude, de la ponctualité, du respect des consignes, de l'ordre et de la tenue vestimentaire. Le port d'une tenue de sport adéquate est obligatoire. Les tests portent uniquement sur les résultats obtenus dans les activités physiques. Les compétences transversales telles que la rigueur, l'autonomie et l'organisation sont également prises en compte.

8.3 Absences, dispenses et justifications

Toute absence à un cours d'éducation physique doit être justifiée conformément aux dispositions de la section 3 du présent Règlement. En l'absence de justificatif valable, un zéro sera attribué pour la séance manquée.

Les demandes de dispense ponctuelle liées à une indisposition peuvent être couvertes par un mot des parents s'ils ne se répètent pas ; les demandes de dispenses liées à une condition plus longue ou à une maladie chronique doivent être couvertes par un certificat médical remis au professeur ; l'élève peut être tenu d'assister au cours en tant qu'observateur selon les consignes données. La durée maximale d'un certificat est de trois mois, au-delà duquel un nouveau document est requis.

8.4. Organisation des déplacements et horaires spécifiques

Certaines activités se déroulent en dehors de l'école. Les élèves se rendent sur les lieux d'activité à pied ou en transport, de manière autonome mais en groupe. Les trajets doivent être effectués dans le respect du code de la route, des horaires fixés, et des autres usagers de l'espace public. Lorsque le cours se déroule en première ou dernière heure, les élèves peuvent être invité.e.s à rejoindre ou à quitter directement le lieu d'activité, après une démonstration par l'enseignant.e du chemin à emprunter, le plus direct possible. L'élève est responsable de la validité de son titre de transport.

8.5. Sanctions et rappels pratiques

Trois oublis de tenue ou trois retards cumulés au cours d'éducation physique entraînent une sanction. Il est rappelé que le règlement de l'école s'applique intégralement pendant ces cours : l'usage de téléphones, la consommation de nourriture ou le port de couvre-chefs ou de bijoux n'y sont pas autorisés. Les informations relatives aux horaires, lieux d'activités et autres consignes spécifiques sont affichées aux valves d'éducation physique. Il appartient à chaque élève de s'y référer régulièrement.

SECTION 9 : LA DISCIPLINE

- 9.1. Les élèves veillent à respecter le projet éducatif de l'école en collaboration avec leurs condisciples, les éducateur.trice.s, les enseignant.e.s et la direction.

Le sens de la vie en commun est une des valeurs essentielles à l'école.

Chacun fait preuve de respect de soi et des autres.

Chacun respecte également les lieux et les objets appartenant à autrui ou utilisés en commun, favorise l'atmosphère de calme et de travail, notamment dans les couloirs durant les heures de cours.

- 9.1.1. Respect de soi-même et des autres.

Les élèves se comportent en personnes responsables d'elles-mêmes : ils respectent les autres, jeunes et adultes, et le manifestent par des paroles et par un comportement adaptés aux personnes et aux circonstances.

- 9.1.2. Tenue vestimentaire

Les dispositions relatives à la tenue vestimentaire s'appliquent semblablement à toutes les expressions de genre.

Nous attendons de nos élèves qu'ils / elles choisissent de s'habiller, de se chausser et de se coiffer avec mesure et discernement de façon adaptée tant aux conditions météorologiques qu'à la nature strictement scolaire de nos activités.

Sont proscrits : les vêtements excessivement déchirés, les dos nus, les torsos / poitrines découverts, les tissus trop transparents.

De plus, les élèves sont nu-tête dans l'enceinte de l'école. L'élève dont la présentation contrevient à ces directives sera reçu.e par son éducateur.trice de référence pour une discussion visant à lui communiquer le point de vue de l'école ; **en cas de récidive, il sera renvoyé chez lui pour se changer.**

- 9.1.3 Les élèves gardent propres les lieux qu'ils fréquentent. Ils respectent le matériel qu'ils utilisent, celui de leurs condisciples et les travaux exposés. Après utilisation d'un local, ils veillent à le remettre en état. Les dégâts causés volontairement ou par négligence au mobilier, à l'équipement ou aux bâtiments seront réparés aux frais des élèves qui les ont causés. De plus, un travail d'intérêt général sera imposé.

Tout dépôt d'immondices et tout crachat sont interdits dans l'enceinte de l'école et devant celle-ci.

- 9.1.4. Les tags et autres graffitis en dehors des murs à tags abîment le cadre de vie et entraînent un surcroît de travail pour les personnes qui sont en charge de la propreté de l'école. Ils sont donc strictement interdits. Les sanctions qui en découlent – qui comprendront d'office une intervention financière proportionnelle et des travaux d'intérêt général – peuvent aller jusqu'au renvoi définitif de l'école. L'usage et la détention de bombes de peinture sont interdits ; les marqueurs ne sont autorisés qu'à des fins pédagogiques encadrées par les enseignant.e.s.

- 9.1.5. Toute utilisation personnelle de baffles est interdite à l'intérieur du bâtiment. Cependant, lors des récréations et du temps de midi, il est permis d'écouter de la musique en collectivité, dans un niveau sonore acceptable uniquement dans la grande cour jardin.

- 9.1.6. A l'extérieur de l'école, les élèves veillent à respecter l'environnement et les riverains. Ils ne s'installent pas sur les seuils de portes ou de fenêtres et à fortiori n'y mangent pas. Ils veillent

à ne pas laisser leurs déchets (canettes, mégots, papiers gras) derrière eux. Ils n'utilisent pas de baffles aux abords de l'école.

9.2. Les sanctions

La plupart des situations individuelles ou collectives qui mettent en cause le bon fonctionnement de notre enseignement peuvent se régler par un dialogue attentif de part et d'autre. Toutefois, un rapport de comportement de la part de l'enseignant.e ou de l'éducateur.trice ainsi qu'un rapport d'incident de la part de l'élève peuvent être rédigés pour résoudre le conflit. Ceux-ci permettraient d'établir l'éventuelle nécessité de faire appel à des sanctions disciplinaires.

- 9.2.1 D'une manière générale, les élèves respectent les consignes des enseignant.e.s et des éducateur.trice.s, qui auront à cœur de les leur expliquer. En cas de contestation, l'élève pourra prendre contact avec les enseignant.e.s titulaire de classe, le coordinateur de la section la conseillère principale d'éducation (CPE) ou le membre de la direction, de manière à régler le différend.
- 9.2.2 Le non-respect des dispositions du présent règlement peut entraîner l'application des sanctions disciplinaires suivantes : le rappel à l'ordre, la suspension de licenciement, le retrait de la **carte de sortie**, la retenue à l'école, le contrat disciplinaire, l'exclusion temporaire, l'exclusion définitive prononcée par le chef d'établissement. L'exclusion temporaire ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, dépasser 12 demi-journées.
- 9.2.3 Dans un souci pédagogique centré sur l'intérêt de l'élève, des exclusions temporaires peuvent être organisées à des moments de suspension des cours (journées pédagogiques, conseils de classe etc.).
- 9.2.4 Un élève régulièrement inscrit peut être exclu définitivement si les faits dont il s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

Sont, entre autres, considérés comme tels :

- tout coup et blessure porté sciemment par un.e élève à un.e autre élève, à un membre du personnel ou à toute personne autorisée à pénétrer au sein de l'Institut, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'établissement ou dans son voisinage de quelque arme que ce soit ;
- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures ;
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par l'élève, au sein de l'établissement ou dans son voisinage, de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci ;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamations, tant au sein de l'école qu'en dehors de celle-ci, notamment sur les réseaux sociaux ;
- le fait de ne pas respecter un engagement signé par un élève majeur ou par un élève mineur et ses parents ;
- le fait d'enregistrer, de filmer ou de prendre des photos sans l'accord de la direction ou des personnes concernées, et de diffuser ce matériel par quelque moyen que ce soit.

- 9.2.5 Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou ses parents sont invités par lettre recommandée avec accusé de réception, par le chef d'établissement qui leur expose les faits et les entend. Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable qui suit la notification. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

Si la gravité des faits le justifie, l'élève peut être écarté provisoirement de l'établissement pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive et les autorités judiciaires peuvent être avisées par la direction.

L'exclusion définitive est prononcée par le chef d'établissement après avoir pris l'avis du Conseil de classe et reçu ses parents selon les modalités prévues par la loi.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'élève majeur ou aux parents de l'élève mineur.

- 9.3. **L'exclusion définitive ou la non-réinscription pour l'année scolaire suivante peut être prononcée également lorsque l'élève majeur.e ne suit pas assidûment et régulièrement les activités d'enseignement notamment lorsque le total de ses absences non justifiées excède 20 demi-journées.**

- 9.4. Les indisciplines graves ou répétées peuvent être sanctionnées par une exclusion temporaire du cours. L'élève exclu se rend auprès des éducateur.trice.s ou de la conseillère principale d'éducation (CPE). Cependant les indisciplines graves ou répétées peuvent aussi être sanctionnées par une exclusion définitive. C'est le cas lorsque l'élève n'effectue pas les sanctions reçues, et ce sans justification préalable.

9.5 Feuilles de route

Objectif : la feuille de route, signée par l'élève et ses parents après un contrat disciplinaire, permet de suivre ses progrès et de l'impliquer activement dans l'amélioration de son comportement et de son engagement scolaire.

Consignes pour les élèves :

1. Présentation obligatoire : la feuille doit être montrée spontanément à chaque début de cours.
2. Évaluation : les professeurs notent en fin de cours "A" (Acquis) ou "N-A" (Non acquis).
3. Suivi hebdomadaire : rendez-vous chaque semaine avec l'éducateur pour un bilan et remise d'une nouvelle feuille (durée : 4 semaines).
4. Responsabilité : l'élève est responsable du bon déroulement de la procédure (présentation, respect des consignes, présence aux rendez-vous).
5. Absence : en cas de maladie, l'élève doit aller voir son éducateur dès son retour.
6. Sanctions : prévues en cas de non-respect (oubli, refus, absence injustifiée). Un bilan disciplinaire peut être envisagé en cas de comportement persistant.

- 9.6. L'absence à une retenue disciplinaire, sans justification médicale, donne lieu à un demi-jour d'exclusion. Dans le même esprit, une absence non justifiée à un demi-jour d'exclusion sera sanctionnée par un jour d'exclusion ; l'absence non justifiée à un jour d'exclusion sera sanctionnée par deux jours d'exclusion.
- 9.7. Les élèves n'apportent à l'école ni somme d'argent importante ni objets de valeur. En cas de vol, l'école n'assumera aucune responsabilité.

9.8. Smartphones et autres terminaux de communication numérique

Le présent ROI doit citer in extenso l'article suivant, issu du Code de l'enseignement : « Article 1.7.12-1 § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école. § 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6. »

Dès son entrée en classe, l'élève dépose son smartphone dans la housse collective prévue à cet effet. Tout refus ou tentative de contournement (par exemple, par l'utilisation d'un second appareil) fera l'objet d'un rapport d'incident. Une fois le smartphone déposé dans la housse, l'élève ne pourra le récupérer que sur autorisation spécifique de l'enseignant.e et à des fins pédagogiques.

En dehors de la classe (couloirs, cours, sorties), l'utilisation du smartphone sera consignée dans le journal de classe, dans une page prévue à cet effet.

- 9.9 La recharge des appareils électriques sur le réseau de l'école ne constitue pas un droit pour les élèves. Les enseignant.e.s et éducateur.trice.s inviteront les jeunes dont l'utilisation du réseau de l'école semble excessive à débrancher leur appareil. En cas de nécessité, le bureau des éducateur.trice.s de référence reste accessible pour toute communication urgente, tant de la part des parents que de la part de l'élève.
- 9.10. L'élève qui se rendrait responsable d'une fraude aux documents officiels (échange / emprunt de carte de sortie ou de journal de classe, ou autre), se verra sanctionné.e par un retrait de carte de sortie de deux semaines ; l'élève qui se rendrait complice d'une telle fraude serait sanctionné.e semblablement. En cas de certificat médical qui justifie une sortie autorisée à 11h50, la sanction serait reportée à la fin de l'après-midi.

Ce présent règlement ne couvre pas l'ensemble des prescriptions auxquelles sont tenus les élèves en ce qui concerne la discipline. Des dispositions complémentaires peuvent être apportées par la direction, les éducateur.trice.s ou les enseignant.es dans le cadre de leur cours.

SECTION 10 : SPECIALE ARTS

- 10.1. Les élèves de la Spéciale arts – déjà revêtu.e.s du CESS et inscrit.e.s dans une année d'orientation – bénéficient d'adaptations du présent Règlement d'Ordre Intérieur.
- 10.2 **Présence et ponctualité**

10.2.1 Régularité

La présence des étudiant.e.s est vérifiée à chaque heure de cours, et conditionne l'obtention de l'attestation de participation délivrée en fin d'année scolaire à l'issue du parcours S7. L'étudiant.e qui compte au cours de l'année scolaire plus de 20 demi-jours d'absence injustifiée perd la qualité d'élève régulier.

10.2.2 Absences

Les étudiant.e.s sont tenu.e.s de suivre assidûment et effectivement tous les cours et toutes les activités organisées par l'établissement.

Le nombre de demi-jours d'absence justifiés par l'étudiant.e ne peut dépasser 10. Les justificatifs sont à remettre dans les 3 jours ouvrables suivant l'absence, à l'accueil ou auprès de l'éducateur.ice de référence.

En tout état de cause, la justification des absences sera laissée à l'appréciation de la Direction ou à son délégué.

10.2.3 Retards :

Les étudiant.e.s qui arrivent en retard le matin se présentent obligatoirement chez leur éducateur.ice avant de rejoindre les cours avec un laisser-passer.

Tout retard injustifié de plus de 15 minutes impliquera l'interdiction de rejoindre les activités pédagogiques en cours pour ne pas les interrompre.

10.3 **Respect de soi, du cadre de vie et des autres**

Les étudiant.e.s se comportent en personnes responsables d'elles-mêmes: iels respectent les autres, jeunes et adultes, et le manifestent par des paroles et par un comportement adaptés aux personnes et aux circonstances.

Les étudiant.e.s doivent être habillés et coiffés de façon propre, respectueuse d'autrui et adaptée à leur activité scolaire. Sont proscrits : les vêtements excessivement déchirés, les dos nus, les torsos/ poitrines découverts, les tissus transparents. De plus, les étudiant.e. sont nu-tête dans l'enceinte de l'école.

Les tags et autres graffitis hors des murs à expression dédiés abîment le cadre de vie et entraînent un surcroît de travail pour les personnes qui sont en charge de la propreté de l'école. Ils sont donc strictement interdits hors des murs d'expression.

A l'extérieur de l'école, les étudiant.e.s veillent à respecter l'environnement et les riverains. Iels ne s'installent pas sur les seuils de portes ou de fenêtres et à fortiori n'y mangent pas. Iels veillent à ne pas laisser leurs déchets (canettes, mégots, papiers gras) derrière eux.

10.4. **Éducation à la santé**

10.4.1 Interdiction de fumer

Le tabac nuit à la santé. L'interdiction de fumer est absolue dans l'enceinte de l'école, y compris dans les cours de récréation. Cette interdiction s'étend au seuil de l'école au 57 rue d'Irlande. Le matériel permettant de rouler des cigarettes et les cigarettes (dont électroniques) elles-mêmes doivent demeurer dans les sacs pendant toute la durée de présence à l'école.

10.4.2 Interdiction de l'alcool et des drogues

La détention, la consommation et la vente de toute substance illicite telle que l'alcool, le cannabis, la marijuana, ou tout autre produit qui empêche l'étudiant.e de suivre valablement les cours et d'entretenir des relations sereines avec les autres, sont interdites dans l'Institut et dans le voisinage de celui-ci. Dans ces différents cas, la direction se réserve le droit d'aviser les autorités judiciaires compétentes.

Difficiles à différencier, les produits se présentant comme des substituts au cannabis (par exemple le CBD) sont soumis exactement aux mêmes dispositions disciplinaires que celui-ci.

SECTION 11 : SERVICES DIVERS

11.1. Bibliothèque

Le règlement d'utilisation de ce service et les heures d'ouverture sont affichés à l'entrée de la Bibliothèque.

11.2. Bourses, prêts et allocations d'études

Le Secrétariat aide les élèves désireux d'obtenir des renseignements utiles ; il complète les formulaires à introduire auprès des organismes accordant des bourses, prêts et allocations d'études.

11.3. Carte d'étudiant et de sortie

La carte d'étudiant et de sortie est délivrée par un membre de l'équipe éducative. Leur validité correspond au maximum à une année scolaire.

11.4. Certificats

Les certificats destinés à l'obtention d'abonnements scolaires auprès des sociétés de transport en commun, aux caisses d'allocations familiales, aux mutuelles etc. ne sont délivrés qu'aux élèves régulièrement inscrits.

11.5. Procure

Du matériel scolaire peut être acheté à la Procure, 57 rue d'Irlande. Les heures d'ouverture y sont affichées.

11.6. Vélos

Les vélos des élèves peuvent être garés aux emplacements prévus dans la cour de récréation.

11.7. Service social

Un service social veille à informer les étudiants ou à répondre à leurs questions sur une série de problèmes socio-économiques qu'ils peuvent rencontrer.

Des informations complémentaires concernant le fonctionnement du service social, les critères d'éligibilité et les aides accordées peuvent être obtenues sur simple demande, soit auprès de l'éducateur.trice de référence, soit à l'accueil, où les élèves qui le souhaitent obtiendront sur simple demande un flyer de présentation.

11.8. P.M.S.

L'Institut est affilié au Centre Psycho-Médico-Social (C.P.M.S) Libre situé rue de l'Eglise, 59 à 1060 Bruxelles et dont le numéro de téléphone est : 02.541.81.48

SECTION 12 : SECURITE

11.1. Les couloirs, dégagements et escaliers doivent rester libres d'accès, ils ne peuvent être encombrés par aucun objet.

12.2. Les portes coupe-feu ne peuvent en aucun cas être bloquées dans une position d'ouverture. Toute personne qui trouverait une porte coupe-feu entravée par un objet ou rendue inopérante par la désactivation volontaire ou involontaire du dispositif de fermeture automatique a l'obligation de la débloquent.

12.3. Toute odeur ou fumée suspecte doivent être immédiatement signalées à un membre du personnel de l'école. Tout début d'incendie doit être signalé sans délai à l'accueil et/ou à l'un des postes d'alerte situés dans les cages d'escaliers. L'emplacement des extincteurs est indiqué sur les plans de niveau.

12.4. Alarme

Lorsque la sirène d'alarme se déclenche : **évacuation immédiate.**

12.5. Procédure d'évacuation

- Fermer les fenêtres avant de sortir du local et les portes en sortant.
- Utiliser les voies d'accès normales.
- En cas d'obstruction, utiliser les voies de secours et sorties de secours.
- Ne rien emporter.
- Arrivé à l'extérieur, ne jamais revenir sur ses pas.
- Dégager immédiatement la sortie.
- Se rassembler à la Place Morichar selon le plan établi dans le journal de classe.
- Se signaler à l'enseignant.e en charge de la classe au moment de l'évacuation.

SECTION 13 : ASSURANCES

13.1. L'Institut a souscrit un contrat d'assurance qui couvre :

a) la responsabilité civile qui peut incomber à la direction et aux membres de son personnel du chef d'accidents causés aux tiers. Cette garantie est octroyée dans les limites du contrat à concurrence des capitaux suivants :

- lésions corporelles à concurrence de 24 397 149,78 €
 - dégâts matériels : maximum 2 810 799,75 €
- Les accidents causés aux tiers sur le chemin de l'Institut ne sont pas couverts.

b) les accidents corporels :

- la Compagnie garantit le remboursement des frais médicaux, pharmaceutiques, paramédicaux, d'hospitalisation et autres frais similaires, à concurrence de deux fois le maximum payé par l'I.N.A.M.I. Ces frais sont remboursés sur présentation des pièces justificatives, après épuisement de l'intervention soit d'une Mutuelle, soit d'un autre organisme d'assurance ou d'assistance. Les prestations de la Compagnie ne dépasseront en aucun cas 30 000 € par victime. Les frais dentaires sont remboursés à concurrence de 600 € par dent maximum sans dépasser 2 500 € par victime.
- l'assurance individuelle prévoit également un capital "décès" de 8 180,49 € par victime et un capital en cas d'invalidité permanente totale de 16 410,55 € par victime.

13.2. L'assurance couvre toutes les activités de l'école, y compris les visites, voyages d'études, etc., organisés ou effectués en accord avec la direction de l'Institut.

L'assurance "accident corporel" est également d'application pour les accidents survenant sur le chemin de l'école et comprend l'usage d'autobus, d'autocar, de l'auto, du tram, du train, de la moto, du vélo et du vélomoteur.

13.3. Les accidents doivent être déclarés à son éducateur.trice de référence dans les plus brefs délais et, au plus tard, dans les 48 heures.

13.4. La compagnie d'assurances et l'Institut déclinent toute responsabilité si les prescriptions en la matière ne sont pas strictement observées.

13.5. Le montant de l'assurance scolaire, fixé par les services de la comptabilité, payable par les parents ou l'élève majeur, est de 25,00 €. Ce montant est susceptible d'être modifié.

13.6. L'école n'administrera aucun médicament aux élèves qui en formeraient la demande. Elle ne peut assurer que les premiers soins aux blessés légers. En cas d'accident grave, l'élève sera conduit en taxi ou en ambulance à l'hôpital où ses parents, prévenus par téléphone, pourront le rejoindre.

Les frais de transport sont à charge des parents, sauf en cas d'intervention de l'assurance de l'école pour les accidents survenus pendant le temps scolaire.

13.7. Il est conseillé

- a) de prendre une assurance "R.C. familiale, ..."
- b) de souscrire une assurance "individuelle-accidents" s'il est estimé que les capitaux prévus sous le 10.1. b) sont insuffisants. Cette assurance, éventuellement à souscrire par l'intermédiaire de l'assureur des parents, pourrait également être étendue aux risques de la "vie privée".

13.8. A l'égard des objets introduits dans l'école et de ceux nécessaires aux activités scolaires, l'Institut décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration, que cela soit imputable à un autre élève ou à un tiers.

Des casiers personnels peuvent être loués, pour une durée d'un an, au prix de 15,00 € (plus 15,00 € de caution).

SECTION 14 : VALVES – **PLATEFORME CABANGA**

14.1. Certaines communications de la direction sont affichées aux valves **de l'accueil ou du couloir central du rez-de-chaussée**, mais la plupart passeront par la plateforme de communication Cabanga ou par le mail professionnel. Les élèves doivent en prendre connaissance.

14.2. Aucun affichage n'est autorisé sans l'accord préalable du chef d'établissement. Tout affichage en dehors des endroits prévus est interdit.

14.3 Utilisation de la plateforme Cabanga – obligations des élèves

Cabanga est la plateforme numérique utilisée par l'école pour la communication quotidienne entre les équipes éducatives, les élèves et leurs familles. Les élèves sont tenu.e.s de consulter régulièrement Cabanga afin de prendre connaissance des informations importantes concernant leur scolarité : consignes de travail, modifications d'horaire, convocations, rappels administratifs etc. Cette consultation doit faire partie intégrante de leur méthode de travail. Un déficit dans la consultation de Cabanga, dans un délai raisonnable, ne pourra être invoquée pour justifier un manquement aux attentes de l'école.

SECTION 15 : GRATUITE

ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997 :

§ 1er. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. [...] § 2. [...] Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus, d'une part, par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement et, d'autre part, par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures. [...] § 5. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants : 1°les droits d'accès à la piscine ainsi que les déplacements qui y sont liés ; 2°les droits d'accès aux activités culturelles et sportives s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire ; 3°les photocopies distribuées aux élèves ; sur avis conforme du Conseil général de concertation pour l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du coût des photocopies par élève qui

peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4^o le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5^o les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 1^o à 5^o, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1^{er}, 2^o et 5^o, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente. § 6. Dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, les frais scolaires suivants peuvent être proposés à l'élève s'il est majeur, ou à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1^o les achats groupés ; 2^o les frais de participation à des activités facultatives ; 3^o les abonnements à des revues ; Ils sont proposés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique. § 7. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement. Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5. Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

SECTION 16 : RGPD

Déclaration de protection à l'égard des données personnelles des élèves et des parents ou responsables légaux

A compter du 25 mai 2018, le nouveau Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD ou GDPR en anglais) est entré en vigueur.

Notre institution prend à cœur les questions de protection des données personnelles et vous invite à prendre connaissance de notre politique à cet égard et des dispositions qui sont prises pour garantir efficacement cette protection dans le respect des prescrits légaux.

Cette information s'adresse aux parents ou responsables légaux des enfants mineurs mais également aux élèves majeurs et à leurs parents, dans la mesure où malgré la majorité de l'enfant, l'école continue, sauf décision contraire de l'élève, de considérer les parents comme des interlocuteurs essentiels à la scolarité de leur enfant.

Nom de l'établissement : Institut Saint-Luc à Saint-Gilles dont le siège est sis à Saint-Gilles, rue d'Irlande, 57 (Comité organisateur des Instituts Saint-Luc à Saint-Gilles)

Le responsable du traitement des données transmises est :

Nom du représentant : Monsieur Jean-Paul Verleyen, administrateur délégué

Coordonnées de contact du délégué à la protection des données (DPO) : à désigner

1. Pourquoi une déclaration de protection de la vie privée ?

Afin de pouvoir remplir nos missions d'enseignement, l'inscription d'un élève dans notre établissement nous amène à traiter, une série de données que vous nous aurez fournies ou qui nous seront communiquées dans le cadre du cursus scolaire. L'intégration de nouvelles technologies dans ce cursus éducatif (interface virtuelle entre parents et professeurs, e-learning ...) engendre également une multiplication des opérations de traitement de nouvelles données pour de nouvelles finalités et impliquent souvent de nouveaux acteurs.

Cette déclaration de respect de la vie privée décrit la manière dont nous gérons les données personnelles que nous collectons via divers moyens tels que par exemple, à partir de formulaires, d'appels téléphoniques, courriels et autres communications avec vous.

2. Que signifie traitement des données personnelles ?

Une donnée à caractère personnel est toute information permettant directement ou indirectement d'identifier une personne telle qu'un nom, un numéro d'identification, des données de localisation, un identifiant en ligne, ou via plusieurs éléments spécifiques propres à l'identité physique, physiologique, génétique, psychique, économique, culturelle ou sociale.

Le traitement de données se définit comme toute opération ou tout ensemble d'opérations effectuées ou non à l'aide de procédés automatisés telles que la collecte, l'enregistrement, la conservation, l'adaptation ou la modification, la consultation, l'utilisation, la communication par transmission, la diffusion, effacement ...

3. Qui traite vos données ?

Les données personnelles ne sont accessibles et traitées que par les membres du personnel de notre établissement. Elles sont sensibilisées à la confidentialité de ces données, à une utilisation légitime et précise, ainsi qu'à la sécurité de ces données.

4. Engagement de l'établissement

La protection de votre vie privée et de celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale.

Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données et de la vie privée, en ce compris le « RGPD » - Règlement Général sur la Protection des Données (EU) 2016/679.

En inscrivant votre enfant dans notre établissement ou en vous y inscrivant comme élève majeur, en accédant et en utilisant le Site ou la plateforme de l'école, en s'enregistrant à un évènement scolaire, ou en fournissant d'une quelconque autre manière vos données, vous reconnaissez et acceptez les termes de la présente déclaration de respect de la vie privée, ainsi que les traitements et les transferts de données personnelles conformément à cette déclaration de respect de la vie privée.

Le traitement sera licite, loyal et légitime. Nous vous expliquons ci-dessous comment nous collectons, utilisons et conservons vos données et quels sont vos droits.

5. Les données personnelles que nous collectons

Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. De manière générale, nous utilisons ces données :

- Soit sur la base de votre consentement.
- Soit parce que cela est nécessaire à l'exécution de la mission d'enseignement et du contrat de confiance passé entre notre établissement scolaire, les parents, l'élève, en vue de la scolarité/formation de ce dernier.
- Soit en vertu d'une obligation légale.
- Soit parce que le traitement est nécessaire à la sauvegarde des intérêts vitaux de la personne concernée ou d'une autre personne physique.
- Soit parce que le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement.

Les Données Personnelles collectées à votre sujet peuvent inclure :

- Identification générale et informations de contact
Coordonnées des parents et de l'élève : noms; adresse; e-mail et téléphone; genre; état matrimonial des parents; date et lieu de naissance de l'élève; parcours éducationnel et formation de l'élève; professions des parents, composition et situation de famille, dossiers scolaires, photos ... Le droit à l'image fait l'objet d'un consentement de votre part ; il est sollicité au moment de votre inscription dans notre établissement.
- Numéros d'identification émis par les autorités gouvernementales
Numéro de passeport ou de la carte d'identité, registre national, ...
- Information financières
Numéro de compte de bancaire et autre information financière (attestation CPAS, bourse d'étude, etc.)
- Informations nous permettant d'exercer nos missions d'enseignement ou liées à notre projet pédagogique ou d'établissement
Données transmises dans le cadre de l'organisation d'activités scolaires de manière générale, de voyages extérieurs, d'activités culturelles ou sportives dans le cadre des cours ou toute autre participation ou intérêt dans une organisation scolaire; assurance(s) que vous auriez souscrites, souscription aux services offerts par l'école.
- Informations médicales pouvant avoir une incidence sur la scolarité de l'élève lui-même ou sur l'organisation de l'établissement scolaire
Protocole relatif aux besoins spécifiques de l'élève, mesures médicales d'urgence en cas de pathologie chronique, protocole relatif aux aménagements raisonnables, données de santé de base, etc. Au moment de l'inscription de votre enfant dans notre établissement, ces données sont récoltées à l'aide d'une fiche de santé. Votre consentement est au même moment sollicité pour la récolte et le traitement de ces données.
Il est essentiel que ces données soient à jour. Pour ce faire, vous vous engagez à nous communiquer toute modification utile.

6. Finalités que nous poursuivons

Les finalités peuvent être classifiées en deux catégories.

- GESTION ADMINISTRATIVE : en vertu des dispositions légales, nous devons dans le cadre du subventionnement de notre établissement mais également dans le cadre du financement de la Communauté française, communiquer certaines données personnelles de nos élèves et de leurs parents à la Fédération Wallonie-Bruxelles. Ce transfert se fait à l'aide d'une interface informatique sécurisée. Nous devons également transférer à la FWB certaines données dans le cadre du contrôle de l'obligation scolaire.
- GESTION PEDAGOGIQUE ET MISSIONS DE L'ENSEIGNEMENT : la gestion de la scolarité de votre enfant nous amène à devoir gérer en interne des informations scolaires, voire communiquer certaines des données personnelles à des tiers et par exemple les communiquer à d'autres écoles en cas de changement d'établissement.. Il s'agit souvent des coordonnées de base, à savoir nom, prénom et coordonnées de contact.
Dans ce même souci, les coordonnées de votre enfant et les vôtres seront transmises au centre PMS et au centre PSE avec qui nous sommes conventionnés. Vos coordonnées seront également transmises à l'association de parents.
Nous utiliserons ainsi vos données pour vous contacter en lien avec la scolarité de votre enfant et pour traiter avec vous les différents aspects de la vie scolaire de votre enfant (courrier, facture, assurances, etc.)
Le transfert de données à des tiers se fait à des fins non commerciales et strictement limité au bon suivi de la scolarité de votre enfant (exemple location de livres, utilisation de la plateforme sécurisée de l'école, lieu de stages, excursions, informations sur l'enseignement supérieur, etc.)
Nous conservons en outre les données de votre enfant au terme de sa scolarité dans le cadre de notre association d'anciens.
La fiche de santé de l'élève ne contient que des informations de base utiles au suivi de votre enfant. Elles seront conservées et traitées en toute confidentialité.

7. Base légale de traitement des données personnelles

L'intérêt légitime poursuivi par notre établissement est bien entendu sa mission d'enseignement. La collecte de la majorité des données est nécessaire pour des raisons légales ou contractuelles. Pour toute donnée non liée à une obligation légale ou contractuelle, vous avez le droit de retirer votre consentement à tout moment (sans que cela ne compromette la licéité du traitement fondée sur le consentement effectué avant ce retrait).

Si nous étions amenés à traiter les données personnelles pour d'autres finalités que celles établies dans le présent article, nous vous donnerons des informations sur cette nouvelle finalité ainsi que sur ce nouveau traitement.

8. Utilisation de caméras

Des caméras de surveillance sont placées aux endroits suivants :

- Rue d'Irlande 57 :
 - o A rue vers l'entrée
 - o Dans le sas d'entrée
 - o Sur le 1er palier de l'escalier principal
 - o Au début du couloir du « cloître »
 - o Au fond du couloir du « cloître » (côté 2ème escalier)
 - o Dans le couloir vers la salle des professeurs
 - o Dans le couloir du 2ème étage (face aux sanitaires)
 - o Dans le couloir du 3ème étage (face aux sanitaires)
- Rue d'Irlande 58 (Forum) :
 - o A rue vers l'entrée
 - o Dans l'escalier vers l'entrée
 - o Dans le dégagement du rez
 - o Vers les l'accès aux sanitaires

La surveillance par caméras a pour seule finalité de prévenir et détecter toute atteinte aux personnes et aux biens. Le but recherché est donc la sécurité des personnes et des biens. Seul le responsable du traitement, le Pouvoir Organisateur ou son mandataire, ont accès à ces images. Les images sont enregistrées et sont conservées durant 21 jours. Ces images pourront être utilisées pour identifier et sanctionner les personnes qui seraient filmés en situation de contravention avec le règlement d'ordre intérieur de notre établissement.

9. Quels sont vos droits ?

Vous disposez de droits par rapport aux données que nous avons récoltées à votre sujet et au sujet de votre enfant. . Il s'agit des droits suivants, et ce dans les limites mentionnées dans la réglementation et en fonction des finalités justifiant le traitement :

- Droit d'information
- Droit d'accès aux données
- Droit de rectification des données
- Droit à la suppression des données
- Droit à la restriction des données
- Droit à la portabilité des données
- Droit d'opposition à un traitement de données et ce en motivant spécifiquement votre demande, tenant compte que le responsable de traitement peut démontrer qu'il existe des motifs légitimes et impérieux qui justifient le traitement contesté et ce bien évidemment en conformité avec le RGPD.

Pour exercer ces droits, il vous suffit d'adresser un courriel ou un courrier à l'adresse de contact reprise en entête de ce document dans laquelle vous mentionnez précisément l'objet de votre demande. Cette demande sera signée, datée et accompagnée d'une copie recto/verso de votre carte d'identité.

10. Combien de temps conservons-nous vos données ?

Les données personnelles que vous nous avez confiées sont conservées aussi longtemps que votre enfant est scolarisé dans notre établissement scolaire. Les données relatives à la scolarité de votre enfant sont conservées dans notre établissement conformément aux dispositions légales, et au plus durant 30 ans.

11. Sécurité

Notre établissement scolaire prendra les mesures techniques, physiques, légales et organisationnelles appropriées qui sont en conformité avec les lois en matière de vie privée et de protection des données applicables. Si vous avez des raisons de croire que votre interaction avec nous n'est plus sûre (par exemple, si vous avez l'impression que la sécurité des données Personnelles que vous

pourriez avoir avec nous pourrait avoir été compromise), vous êtes priés de nous en avertir immédiatement.

Lorsque notre établissement fournit des données personnelles à un partenaire, le fournisseur de services sera sélectionné attentivement et devra utiliser les mesures appropriées pour garantir la confidentialité et la sécurité des Données Personnelles.

12. Modifications à ces règles

Nous revoyons ces règles régulièrement et nous réservons le droit d'apporter des changements à tout moment pour prendre en compte des changements dans nos activités et exigences légales. Les mises à jour vous seront communiquées via notre site internet.