

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR ECOLE SAINT-MARTIN / CORTIL-WODON

1. PRÉSENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR

Ecole libre Saint-Martin a.s.b.l.
rue Saint-Martin
5380 CORTIL-WODON.

Le Pouvoir organisateur déclare que l'enseignement dispensé dans notre école est un enseignement confessionnel et plus précisément un enseignement catholique.

Il s'engage en effet à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à aux valeurs de l'Evangile.

Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Ecole libre Saint-Martin
rue Saint-Martin, 32
5380 CORTIL-WODON
Tél / Fax: 081/83 42 33
direction@ecolesaintmartin.net
www.ecolesaintmartin.net

2. RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR (ROI)

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel,
- chacun puisse faire siennes les lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société,
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités,
- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe,
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer.

Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;

Le ROI s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. En effet, la vie en commun implique le respect de quelques règles au service de tous et pour remplir ses missions, l'école doit organiser avec ses différents intervenants les conditions de vie en commun. Le but du présent document est donc d'informer les élèves ainsi que leurs parents des règles qui régissent le bon fonctionnement de l'école.

3. COMMENT S'INSCRIRE RÉGULIÈREMENT?

Dans l'enseignement primaire, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut également émaner d'une personne qui assure la garde de fait du mineur, pour autant que celle-ci puisse se prévaloir d'un mandat exprès d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde (1)

1 Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire

La demande d'inscription est introduite auprès de la direction de l'établissement au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le Ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement. Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance des documents suivants:

- 1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- 2° - le projet d'établissement
- 3° - le règlement des études
- 4° - le règlement d'ordre intérieur

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.(2)

Dans l'enseignement maternel, la 1ère inscription est reçue toute l'année.

- Nul n'est admis comme élève régulier, s'il ne satisfait aux conditions fixées par les dispositions légales, décrétales, réglementaires fixées en la matière.

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet.

- Les informations suivantes sont nécessaires pour une inscription valable : nom, prénom de l'élève, nationalité, date de naissance ou numéro de registre national, lieu de naissance, sexe de l'élève, résidence, coordonnées et résidence des parents. Afin de prouver ces informations, il est demandé de fournir un document officiel tel qu'une composition de ménage ou un extrait d'acte de naissance, ou une carte d'identité,...

4. LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école.

Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations.

Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

Du simple fait de l'inscription d'un enfant dans l'école, les parents ou assimilés, font partie de plein droit de l'assemblée générale de l'Association des Parents.

4.1. La présence à l'école.

4.1.1 Obligations pour l'élève:

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation) et activités pédagogiques.

Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction de l'école ou son délégué après demande dûment justifiée.

L'élève doit venir à l'école avec ses outils nécessaires aux apprentissages du jour. Il doit également respecter les consignes et effectuer les tâches demandées complètement, avec soin et dans la bonne humeur.

Sous la conduite et le contrôle des enseignants, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

4.1.2. Obligations pour les parents:

- Veiller à ce que l'enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- Exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'école.

Par le seul fait de la fréquentation de l'école par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'école au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :
 - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - les activités culturelles et sportives ;
 - les achats groupés facultatifs.
- Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - les photocopies ;
 - le journal de classe ;
 - le prêt de livres ;
 - les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
 - l'achat de manuels scolaires.

4.2. Les absences

4.2.1. Obligations pour les élèves :

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 20^{ème} demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement.(3)

4.2.2. Obligations pour les parents:

La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

En primaire, toute absence doit être justifiée. Il est demandé aux parents de téléphoner le jour même et de préférence en matinée à l'école et de remettre une justification écrite dans les 48 heures en indiquant la cause de l'absence.

1) Les seuls motifs d'absence légitimes sont les suivants:

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;

3 Article 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives

- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ;
l'absence ne peut dépasser 1 jour ;
Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis à la direction au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure plus de 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4^{ème} jour.

2) Le pouvoir d'appréciation :

Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation du chef d'établissement pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. A cet égard, il est déraisonnable d'assimiler à une circonstance exceptionnelle le fait de prendre des vacances durant la période scolaire. L'appréciation doit être motivée et sera conservée au sein de l'école. La direction devra indiquer les motifs précis pour lesquels elle reconnaît le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

3) Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur le signalera impérativement au service du contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration (4)

Dans l'enseignement maternel, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différentes activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

- l'indisponibilité ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou document officiel remis par un centre hospitalier en cas d'absence pour maladie de plus de 3 jours.
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève au 1^{er} degré; l'absence ne peut dépasser 4 jours.
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, habitant sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 2 jours.
- le décès d'un parent ou d'un allié de l'élève, à quelque degré que ce soit, n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser 1 jour.
- un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique ou de transport et appréciées par le chef d'établissement.

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme non justifiée. (Circulaire ministérielle du 03 août 1998)

Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenance personnelle (fêtes ne figurant pas au calendrier fixé par la Communauté Française, anticipation ou prolongation des congés officiels, etc.)

4.3. Les retards

Afin de respecter le travail des enseignants et le bon déroulement des activités, voire d'assurer la sécurité, il est demandé aux parents de se conformer scrupuleusement aux horaires prévus.

L'élève qui se présente en retard au cours doit justifier ce retard par un écrit de la personne responsable.

Tout retard répété pourra être sanctionné.

4.4. Reconduction des inscriptions:

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité sauf:

4.4.1. Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre.

4.4.2. Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.

4.4.3. Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir Organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure l'égale. (Articles 76 et 91 du décret "Missions" du 24 juillet 1997).

5. LA VIE AU QUOTIDIEN:

5.1. L'organisation scolaire:

5.1.1. L'ouverture de l'école:

- de 7h15 à 18h00 et le mercredi de 7h15 à 17h30
- une garderie (payante) est organisée de 7h15 à 8 h30 et de 16h00 à 18h00
- une étude dirigée (payante) est organisée à l'intention des élèves du primaire les mardi et jeudi de 16h à 16h45

Une attestation fiscale est délivrée aux parents en vue de la déductibilité des frais de garde.

L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours sauf autorisation préalable.

5.1.2. Surveillance

Celle-ci est assurée gratuitement le matin de 8h30 à 8h40, le midi de 11h40 à 12h50 et l'après-midi de 15h40 à 16h00.

5.1.3. La journée:

- horaire des cours : de 8h40 à 11h40 et de 12h50 à 15h40
- toute demande de sortie de l'école doit être préalablement signalée par écrit au titulaire.
- les récréations:
de 10h15 à 10h45 pour les M1, M2 et M3.
de 10h30 à 10h30 et de 14h30 à 14h50 pour les primaires.
- repas : possibilité de réserver des repas chauds 2 fois par semaine le mardi et le jeudi. Le lundi et le vendredi possibilité de prendre un potage.

5.1.4. Les activités extra-scolaires:

- les parents sont informés par lettre (ou par mail) des activités organisées pour la classe de leur enfant.
 - la participation aux visites pédagogiques et aux visites médicales est obligatoire.
 - la participation aux classes de dépaysement est obligatoire sauf cas motivé.
 - l'organisation générale des activités dépend de l'équipe éducative.
 - le financement des activités (épargne) est proposé par l'équipe éducative.
- La contribution financière demandée ne doit en aucun cas être un frein à la participation de l'élève à ces activités. Le comité des parents dispose d'un budget d'entre-aide à cette fin.

Une attestation de participation est remplie par l'école en vue du remboursement éventuel par la mutuelle

5.2. Le sens de la vie en commun:

5.2.1. Respect de soi:

- les élèves doivent être corrects dans leurs attitudes et dans leurs propos.
- il en est de même pour la tenue vestimentaire et l'hygiène du corps.

5.2.2. Respect des autres:

- les élèves doivent faire preuve de politesse à l'égard d'autrui
- il est interdit d'être en possession d'armes, de couteaux, de canifs ou de tout objet pouvant être utilisé à cette fin, de GSM, de smartphone, ...

5.2.3. Respect des lieux:

- Chacun et chacune doit veiller à maintenir l'établissement (classes - cour de récréation - réfectoire – salle de gymnastique) dans un état de propreté acceptable.

5.2.4. Respect de l'autorité:

- Une discipline certaine doit être maintenue et acceptée en classe et lors des activités extra-scolaires.
- L'élève doit veiller à rester poli et respectueux à l'égard de la direction et des membres du personnel.

5.3. Les assurances:

L'assurance s'applique durant la vie scolaire de l'établissement, y compris les stages des élèves chez des tiers, les voyages, les promenades, les excursions, les visites, les classes de dépaysement, la participation à des manifestations patriotiques et autres (revues, fêtes, ...) ainsi qu'aux activités socio-culturelles, sportives et parascolaires organisées sous l'égide des autorités scolaires y compris les bals et fancy-fairs.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dès que possible et au plus tard dans les 8 jours des faits, à l'école, auprès de la direction. (cf. Article 19 de la loi du 25 juin 1992)

Le pouvoir organisateur a souscrit des polices collectives d'assurances scolaires qui comportent deux volets: l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

5.3.1. L'assurance responsabilité civile couvre des dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre:

- le preneur d'assurance, le pouvoir organisateur et les autorités scolaires,
- les membres du personnel dirigeant, enseignant, surveillant, administratif et domestique ainsi que toute personne investie par les autorités scolaires d'une mission temporaire dans l'école (ex. les membres du comité de parents a.s.b.l., les aidants bénévoles).
- le propriétaire des immeubles, du matériel et du mobilier,
- les élèves de l'école ainsi que leur père et mère ou toute autre personne civilement responsable.

Par tiers, il y a lieu d'entendre toute personne autre que les assurés.

5.3.2. L'assurance "accidents" couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance.

L'assurance couvre les frais médicaux (dans les limites fixées dans le contrat d'assurances), l'invalidité permanente et le décès.

En outre, l'établissement a contracté une assurance responsabilité objective en cas d'incendie et/ou d'explosion.

Remarque

L'école ne possède pas d'assurance contre les vols. Il est donc conseillé de n'y apporter aucun objet de valeur et de n'abandonner ni argent, ni portefeuille dans les vestiaires ou les classes.

6.1. LES CONTRAINTES DE L'ÉDUCATION:

6.1.1. Les sanctions

Elles sont prévues pour faire prendre conscience des erreurs et aider à retrouver la bonne voie. Elles seront proportionnelles à la faute commise et tiendront compte du nombre des erreurs, elles peuvent être de différents types (il n'y a pas de gradation).

- la remarque verbale,
- la remarque au journal de classe signée par les parents,
- le travail supplémentaire donné par l'enseignant et rendu signé par les parents.

L'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours ne peut, dans le courant d'une même année scolaire, excéder 12 demi-journées.

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles. (Article 94 du décret du 24 juillet 1997)

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le directeur), conformément à la procédure légale dont chaque parent peut obtenir une copie sur simple demande au directeur (Articles 89 à 94 du Décret 'Missions' du 24 juillet 1997).

7. DIVERS

Toutes ventes, appositions d'affiches, promotions ou publicités au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au Pouvoir Organisateur doivent d'abord avoir l'accord de la direction.

Dans le même esprit, la liste annuelle des coordonnées de tous les parents d'élèves (le 'Petit Bottin') est mise à disposition à titre strictement informatif et dans le but de faciliter la communication au sein de la communauté scolaire. Cette liste ne peut en aucun cas être utilisée à des fins publicitaires ou promotionnelles, pour quelque cause que ce soit, sans l'aval de la direction.

8. DISPOSITIONS FINALES

Le présent règlement d'ordre intérieur ne dispense pas les élèves, leurs parents ou la personne responsable, de se conformer aux textes légaux, règlements et instructions administratives qui les concernent, ainsi qu'à toute note ou recommandations émanant de l'école.

9. ACCORD DE L'ELEVE ET DES PARENTS

Nous (je) soussigné(s)

domicilié(s) à

déclare/ons avoir inscrit mon/mes enfant (s) prénomné (s)

.....

dans l'Ecole libre Saint-Martin, rue Saint-Martin, 32 à 5380 CORTIL-WODON

Nous reconnaissons avoir reçu un exemplaire du règlement de l'école et en avoir pris connaissance.

Nous acceptons ce règlement.

Fait à le

L'élève

Les parents ou la personne qui assure la garde de fait ou de droit.