Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Règlement d'ordre intérieur 2026-2027

1. *Présentation du Pouvoir Organisateur*

ASBL "Pouvoir Organisateur des Ecoles Libres Saint-Laurent et Sainte-Marie"
Rue Sous-le-Château,49 A 4821 Andrimont

Ecole Libre Subventionnée Saint-Laurent & Sainte-Marie
Rue Sous-le-Château, 49 A, 4821 Andrimont

0476/249.664
Adresse mail : stemarie.andrimont@gmail.com
Site internet : https://saintemarieandrimont.be

Le Pouvoir Organisateur déclare que l'école **Saint-Laurent & Sainte-Marie** appartient à l'enseignement confessionnel et plus précisément à l'enseignement catholique.
Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et 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.

2. *Introduction*

La triple mission de l'école (former des personnes, former des êtres cultivés, former des citoyens) exige que l'école organise, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres ;

- l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe. 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'école ;
- l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

3. Inscription régulière dans l'établissement

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.

Il n'est pas possible de changer son enfant d'école librement après le premier jour de l'année scolaire.
Pour un changement d'école après le 1er jour de présence au sein de l'école, il faut introduire une demande de changement d'école.
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 règlement des études
3° - 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.

4. Les conséquences de l'inscription scolaire

1) La présence à l'école

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

L'élève est tenu de participer à tous les cours, **y compris la natation**, et aux activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le directeur ou son délégué après demande dûment justifiée.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter **des frais scolaires** réclamés par l'établissement.

2) Les absences

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 9ème 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.

Une année scolaire, en règle générale, comporte 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

A parti de la 3ème maternelle, toute absence doit être justifiée.

Les seuls motifs légaux 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 ;

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

- 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 ;
- 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 une personne responsable 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 4ème jour.

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 ne sera pas accepté 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 reconnait le cas de force majeure ou de circonstance exceptionnelle.

Avec la numérisation de la prise des présences, les parents ont 10 jours maximum pour faire parvenir le justificatif d'absence à l'école.

Passé ce délai, les absences seront considérées comme injustifiées.

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

Pour les élèves de 1ère et 2ème maternelles, 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**.

Note:
Pour une raison de crédibilité et de respect que vous comprendrez, **l'Ecole ne remettra ni avant, ni après, les travaux pour les élèves en situation irrégulière**.

3) Les retards

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Dans un souci de respect de l'activité débutée, nous demandons aux parents d'amener les enfants AVANT 8h30 ou 8h45 pour les plus petits.
Nous constatons trop souvent des arrivées tardives.
L'élève arrivant en retard à l'école doit se remettre en ordre pour le travail effectué en classe pendant son absence.

4) Reconduction des inscriptions

Les parents complètent une fiche lors de la première inscription, et, tous les deux ans, reçoivent une fiche signalétique et y indiquent tout changement survenu durant ces 2 années.

5. La vie au quotidien

a) L'équipe éducative

Direction : Murielle Jacob

Les maternelles :
Accueil et 1ère maternelle : Manon Colin (remplacée par Laura Dourcy)
2ème maternelle : Sandrine Hennico (remplacée par Célia Dodémont
3ème maternelle : Christine Grandmaire et Caroline Tossings

Les primaires :
1ère année : Romain Gilson
2ème année : Carine Lecloux et Romain Gilson
3ème année : Sandrine Mariage
4ème année : Philippe Collard
5ème année : Chloé van der Heyden
6ème année : Marie Haglestein

Maitres spéciaux :
Gymnastique : Nathan Curtz
Néerlandais : Jennifer Sullien

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Accueillantes extrascolaires :
Laetitia Demoulin
Véronique Notte

b) **L'organisation scolaire**

Calendrier scolaire *: Liste des congés et dates à retenir ➔voir calendrier spécial*

Horaire d'une journée



7h30 : garderie dans le local 5/8
8h15 : surveillance assurée dans la grande cour
8h30 : **début des cours**
(entrée en 1ère et 2ème (= 2,5/5) maternelles **au plus tard pour 8h45**)
10h10 : récréation jusqu'à 10h30
12h10 : temps de midi
2 cours de récréation séparées (2½-6 ans et 6-12 ans)
13h10 : reprise des cours
14h00 : récréation jusque 14h20
15h10 : **fin des cours**
15h30 – 17h30 : garderie





Sorties et déplacements



Aux sorties des classes (à 12h10 et à 15h10), les enfants cessent d'être sous la responsabilité des enseignants une fois la barrière franchie.

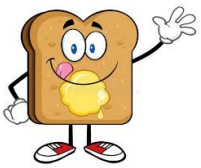
A 12h 10, durant 5 minutes, un(e) enseignant(e) surveille la sortie des élèves à la barrière.
Les enfants qui dinent à l'école ne peuvent pas la quitter pendant le temps de midi.
Les enfants qui retournent chez eux exceptionnellement pendant le temps de midi doivent présenter une justification écrite de la part de leurs parents.
A 15h 10, 1 ou 2 enseignants sont présents pour la même surveillance.

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Les parents qui viennent rechercher les enfants à la fin des cours attendent sur le trottoir. Pour les enfants du niveau maternel, les parents attendent sous le préau, **devant** la porte du cycle 2,5/5.

Les enfants restent sous la responsabilité des enseignants tant qu'ils se trouvent dans l'enceinte de l'école.

Les diners



Les diners sont pris en charge bénévolement par les enseignants eux-mêmes
Les enfants dinent en classe avant de se rendre dans la cour de récréation.

FRAIS SCOLAIRES :

Frais "obligatoires"
- 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 classes de dépaysement (dites classes vertes);

- les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
  - les photocopies ;
  - le journal de classe ;
  - les frais afférents au fonctionnement de l'école ;

- l'achat de manuels scolaires.

Exemples de frais (les prix indiqués peuvent être modifiés) :
entrée à la piscine (pour les élèves de primaire) : 2,50 € (12 fois)
excursion (pour les 5e et 6e) : ± entre 8 et 15 € (une fois)
classes vertes ~~150~~170 € (une année sur deux en P5-P6)

Exemple des frais « obligatoires » réclamés dans chaque classe durant une année scolaire :
Accueil et 1° maternelle : 0 €
2° maternelle : 0 €
3° maternelle : 0 €
1° primaire : ~~30~~ 0 €



Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

2° primaire : ~~300~~ €
3° primaire : ~~300~~ €
4° primaire : ~~± 600~~ €
5° primaire : ~~± 600~~ € ou ~~230~~170 € (si classes vertes cette année-là)
6° primaire : ~~± 600~~ € ou ~~230~~170 € (si classes vertes cette année-là)

FRAIS EXTRASCOLAIRES :

Garderie

Tarif modifié au 01/01/2014

Tous les jours de 7h30 à 17h30 (mercredi y compris)

Tarif & endroit	**Par élève / par jour** (nouveau tarif communal au 01/01/2014	**Lieu**
7h30 à 8h15	**0,20 €**	Nouveau bâtiment
12h10 à 13h10	**0,60 €**	Les 2 cours
15h30 à 17h30	**0,60 €**	Nouveau bâtiment

Les garderies comptabilisées par les enseignants vous seront réclamées tous les 2 mois.
Bon à savoir : Les frais de garde sont déductibles.



A partir de 17 h 30, une somme de 2,50 € vous sera portée en compte par ¼ h commencé.

Au niveau des modalités de paiement, vous recevrez une facture tous les 2 mois pour les garderies et, les autres mois, une facture de frais obligatoires, s'il y en a.

Par ailleurs, nous vous informons que **les factures impayées les années scolaires précédentes seront reportées**. Vous reconnaissez ainsi que ces montants sont dus à l'école et que celle-ci peut donc continuer à vous les réclamer, notamment dans le cadre d'un échelonnement de paiement.
En cas de difficultés financières ou de paiement supérieur à 50€, des solutions peuvent être trouvées. Ainsi, un échelonnement de paiement peut être demandé.

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

La direction est à votre écoute, par téléphone ou sur rendez-vous, et ce dans la plus grande discrétion.

Voici un extrait de la base légale du code de l'enseignement qui régit ces frais :

ARTICLES 1.7.2-1 À 1.7.2-3 DU DÉCRET DU 3 MAI 2019 PORTANT LES LIVRES 1ER ET 2 DU CODE DE L'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL ET DE L'ENSEIGNEMENT SECONDAIRE, ET METTANT EN PLACE LE TRONC COMMUN

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le 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.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription peut être fixé à maximum 124 euros pour les élèves qui s'inscrivent en 7e année de l'enseignement secondaire de transition, préparatoire à l'enseignement supérieur. Ce montant maximum est ramené à 62 euros pour les bénéficiaires d'allocations d'études. Le produit de ce droit d'inscription est déduit de la première tranche de subventions de fonctionnement accordées aux écoles concernées.

§ 3. Par dérogation au paragraphe 1er, un droit d'inscription spécifique est exigé pour les élèves qui ne sont pas soumis à l'obligation scolaire et qui ne sont pas ressortissants d'un Etat membre de l'Union européenne et dont les parents non belges ne résident pas en Belgique. Sont de plein droit exemptés du droit d'inscription spécifique les élèves de nationalité étrangère admis à séjourner plus de trois mois ou autorisés à s'établir en Belgique, en application des articles 10 et 15 de la loi du 15 décembre 1980 sur l'accès au territoire, le séjour, l'établissement et l'éloignement des étrangers. Le Gouvernement détermine les catégories d'exemption totale ou partielle du droit d'inscription spécifique. Le Gouvernement détermine les montants du droit d'inscription spécifique, par niveau d'études. Le montant du droit d'inscription spécifique est exigible au moment de l'inscription.

§ 4. 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. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies comme étant tous les matériels nécessaires à l'atteinte des compétences de base telles que définies dans les référentiels de compétences initiales. Ce montant peut également couvrir les frais scolaires liés à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s). Ce montant est versé chaque année au mois de mars. Il est calculé sur la base du nombre d'élèves régulièrement inscrits dans l'école à la date du 30 septembre de l'année précédente, multiplié par un coefficient de 1,2, et est arrondi à l'unité supérieure si la première décimale est égale ou supérieure à 5, à l'unité inférieure dans les autres cas. Il est indexé 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. Tout pouvoir organisateur ayant reçu les montants visés à l'alinéa 2 tient à la disposition des Services du Gouvernement aux fins de contrôle, au plus tard pour le 31 janvier de l'année suivant l'année scolaire pour laquelle les montants ont été accordés, les justificatifs de l'ensemble des dépenses effectuées, et ce, pendant une durée de dix ans. Si dans le cadre d'un contrôle, il apparaît que les montants reçus n'ont pas été affectés à l'achat de fournitures scolaires, à l'organisation d'activités scolaires ou de séjours pédagogiques avec nuitée(s), le montant octroyé devra être ristourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au cout réel, peuvent être perçus : 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'école ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement arrête 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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel ; 3° 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'école, 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 pour l'ensemble des années d'étude de l'enseignement maternel. Seules les fournitures scolaires suivantes ne sont pas fournies par les écoles : 1° le cartable non garni ; 2° le plumier non garni ; 3° les tenues vestimentaires et sportives usuelles de l'élève. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, 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 1er, 2° et 3°, sont annuellement indexés 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.

§ 2. Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 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'école 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 primaire ; 3° 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'école, 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 primaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 3°, 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 1er, 2 et 3°, 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.

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

§ 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au cout réel suivant : 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'école 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 l'enseignement secondaire, le Gouvernement arrête le montant maximum du cout des photocopies par élève qui peut être réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° 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'école, 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 peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, 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 *1er, 2° et 5°, 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.*

§ 3bis.[1] Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, sont considérés comme des frais scolaires les frais engagés sur base volontaire par l'élève majeur, par les parents ou la personne investie de l'autorité parentale pour l'élève mineur, liés à l'achat ou à la location, d'un matériel informatique proposé ou recommandé et personnel à l'élève; à condition que ces frais soient engagés dans le cadre et les conditions fixés par la Communauté française en vue du développement de la stratégie numérique à l'école.
Pour le matériel visé à l'alinéa précédent, un fournisseur peut être proposé ou recommandé dans le respect de l'article 1.7.3-3 et des règles fixées par le Gouvernement.]1

§ 4. 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, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement porté à leur connaissance : 1° les achats groupés ; 2° les frais de participation à des activités facultatives ; 3° les abonnements à des revues. Ils sont proposés à leur cout réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

Article 1.7.2-3. - § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5. Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires. § 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques. Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école. Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Transport scolaire interne



Sorties diverses sur le temps scolaire : piscine, bibliothèque, excursions, …

c) Le sens de la vie en commun

Discipline, respect, objets personnels…

Chaque enfant a droit au respect… mais lui-même est tenu de respecter les adultes, ses condisciples, les locaux, le mobilier et le matériel mis à sa disposition.
Chaque enfant adoptera une tenue correcte : l'école est un lieu de travail et non une plage ou une zone de loisirs. Par tenue correcte, nous entendons : pas d'exhibition inutile d'épaules, de ventre (pas de « crop top, le maquillage et les faux ongles ne sont pas acceptés).

---

1)<DCFR 2020-12-09/15, art. 30, 004; En vigueur : 09-12-2020>
Art. 1.7.2-3. § 1er. Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais scolaires, de respecter l'article 1.4.1-5.
Ils peuvent, dans l'enseignement primaire et dans l'enseignement secondaire, mettre en place un paiement correspondant au cout moyen réel des frais scolaires.
§ 2. Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.
Le non-paiement des frais scolaires ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription, d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ces frais figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'école.
Aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève ou à ses parents pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Il n'apportera pas à l'école des « objets » susceptibles de déranger ou de mettre la sécurité des autres en danger (ex. : ballon de foot en cuir, console de jeux, canif, pétards, appareil numérique, boissons énergisantes, …).
De plus, les enfants sont responsables de leurs objets et l'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol, détérioration, "échange"…
Remarque : les "cartes de collection" mises en vente périodiquement dans le commerce seront interdites à l'école si elles sont source d'un commerce ou d'un racket naissant par les enfants.
Chaque enfant s'efforcera de respecter les consignes données, de veiller au soin dans la présentation des travaux, de respecter les échéances et les délais impartis.
L'enfant est prié de retirer tout couvre-chef (casquette, voile, foulard, etc.) quand il entre dans les locaux de l'école (classe, réfectoire, salle de gymnastique …) mais également lors des stages, des activités extérieures et des activités sportives, sauf cas exceptionnel soumis à l'accord du Pouvoir organisateur.

Tout manquement grave (indiscipline, impolitesse, brutalité, détérioration du matériel, vol, racket, ...) sera communiqué aux parents (via le journal de classe ou lettre spéciale) et sanctionné (blâme, punition, retenue, renvoi momentané, renvoi définitif) ... suivant la gravité de l'acte ... et conformément à la procédure légale. (voir ci-dessous).

Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école.

Le **principe** est le suivant : L'utilisation d'un téléphone portable ou d'un appareil de communications électroniques par un élève est interdite pendant le temps scolaire.

Cependant, une **dérogation** existe si le téléphone portable ou l'appareil de communications électroniques est utilisé à des fins pédagogiques ou si l'élève présente un handicap ou des soucis de santé qui nécessitent le recours à ces équipements. L'usage pédagogique est soumis à l'autorisation préalable d'un membre du personnel enseignant ou défini clairement dans le protocole de l'élève. Tout autre usage est de l'autorité des membres de la direction.

Des sanctions précises doivent être prévues en cas de non-respect de l'article 1.7.12-1.

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Tout usage prohibé pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé par le personnel qui le constate. Lors de la confiscation du smartphone, l'élève devra l'éteindre.
A partir de la 2e confiscation, d'autres sanctions pourront être prises par la direction.

De plus, il est interdit, aux élèves, par quelque moyen que ce soit, d'enregistrer des propos, de prendre des photos, films, vidéos..., de publier ou de communiquer de tels documents ou textes concernant des membres du personnel ou des élèves de l'établissement scolaire sans leur consentement clairement exprimé.

Les victimes de tels agissements pourront exercer leurs droits. Les personnes impliquées dans de tels actes seront sanctionnées par l'école dans le cadre de son règlement d'ordre intérieur.
Dans des circonstances exceptionnelles, avec l'accord de la Direction, et moyennant le respect de la restriction exprimée ci-dessus, des élèves peuvent être autorisés à faire usage de certains appareils dans l'enceinte de l'établissement.



Les sanctions

Notre école possède une loi interne, réfléchie et construite par l'équipe éducative en collaboration avec les enfants. Cette loi est composée de 8 règles élémentaires que tous les enfants doivent respecter. Chaque fois qu'un enfant a un comportement inadéquat, l'enseignant(e) lui fait remarquer en y faisant référence. L'élève (du niveau primaire), en tort, risque également de copier cette loi et de recevoir une note sur sa fiche de comportement.

Loi de l'Ecole

1. Je dois être prudent(e) pour moi-même et pour les autres.
2. Je dois respecter l'activité ou le travail des autres.
3. Je dois respecter le matériel et les locaux.
4. Je dois accueillir les autres.
5. Je dois apprendre.
6. Je dois être non-violent(e).
7. Je dois être poli(e).
8. Je dois être honnête.

Après 5 notes, l'enfant est convoqué à un conseil de discipline (2 enseignants de degré différent + la direction) qui échangera avec lui et lui donnera une sanction adaptée à ses manquements : (travail écrit, travail d'intérêt général, convocation des parents, retenue, exclusion d'un cours ou d'une sortie scolaire, ...

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Cela n'exclut pas des mesures plus sévères et immédiates si l'enfant commet un acte "grave".

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Pour ce faire, nous distribuerons à chaque enfant 2 documents :

1. La feuille de comportement comme expliqué ci-dessus pour les remarques importantes :

NOM :
PRENOM :
CLASSE :

Fiche de comportement
20..-20..

Si tu déroges à la Loi dont nous exigeons le respect pour le bien vivre ensemble à l'école Saint-Laurent & Ste-Marie, un enseignant ou un accueillant te note une remarque que tes parents doivent signer !
Si tu obtiens 5 remarques, tu seras convoqué, pendant un temps de midi à un conseil de discipline composé de 2 enseignants de degré différent et du directeur **qui t'écoutera et te donnera une sanction** adaptée à tes manquements (travail écrit, travail d'intérêt général, convocation des parents, retenue, exclusion d'un cours ou d'une sortie scolaire, …).
ATTENTION : Cette fiche de règlement n'exclut pas des mesures plus sévères si tu commets un acte "grave" !

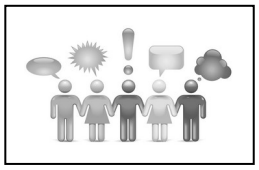
	DATES	FAITS OBSERVES - REMARQUES	Enseignants	Parents
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
		Conseil de discipline :		

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

2. Une fiche de communications : ce document nous permettra de communiquer au jour le jour si des manquements, des questions apparaissent :

Feuille de communications

Comportement inapproprié en classe ou dans la cour de récréation, arrivée tardive, devoir non fait, oubli de matériel, …



Dates	Communications	Signatures	
		Enseignants	Parents

Informations complémentaires sur les « faits graves » et l'exclusion de l'école

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, 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.

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Sont notamment considérés comme faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
- tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation
- le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement
- tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.

Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 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.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement.

Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de

ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Les sanctions d'exclusion définitive et de refus de réinscription sont prononcées par le délégué du Pouvoir Organisateur (par le chef d'établissement), conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, le chef d'établissement convoquera l'élève et ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, par lettre recommandée avec accusé de réception. Cette audition a lieu au plus tôt le 4ème jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement veillera à informer au plus tôt le CPMS de la situation de l'élève dont le comportement pourrait conduire à une mesure d'exclusion.

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.
Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseil.

Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(ent) de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents ou la personne investie de l'autorité parentale ne donne(nt) pas de suite à la convocation, un procès-verbal de carence est établi et la procédure disciplinaire peut suivre normalement son cours.

Préalablement à toute exclusion définitive, le chef d'établissement prend l'avis du corps enseignant si la gravité des faits le justifie, le PO ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion. Cet écartement ne peut dépasser 10 jours d'ouverture d'école.

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le Pouvoir Organisateur (ou son délégué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception, aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.
La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

Les parents, ou la personne investie de l'autorité parentale, dispose(nt) d'un droit de recours à l'encontre de la décision prononcée par le délégué du Pouvoir Organisateur, devant le Conseil d'administration du Pouvoir Organisateur.

Sous peine de nullité, ce recours sera introduit par lettre recommandée adressée au pouvoir organisateur dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de la décision d'exclusion définitive. Le recours n'est pas suspensif de l'application de la sanction.

Le conseil d'administration statue sur ce recours au plus tard le 15ème jour d'ouverture d'école qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pendant les vacances d'été, le conseil d'administration doit statuer pour le 20 août.

Le refus de réinscription l'année scolaire suivante est traité comme une exclusion définitive.

Procédure en cas de harcèlement ou cyberharcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4, la direction et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de (cyber)harcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante:

- En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de la manière suivante : oralement, de façon écrite ou en personne.

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

- Une fois les faits rapportés, la direction (Murielle JACOB 0476/0249.664) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Figureront dans le dossier des informations d'identification, le nom des gestionnaires du dossier et des informations préliminaires recueillies. La direction pourrait éventuellement confier le dossier au délégué en charge du climat scolaire et du bien-être (s'il y en a un) ou à des personnes-ressources.

- Un délai d'une semaine à quinze jours devra être respecté entre l'ouverture du dossier et les entretiens avec l'élève cible et les autres protagonistes.
- En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, le suivi et le traitement qui pourront être appliqués consistent en une démarche éducative, une réparation et/ou une sanction. Le conseil d'accompagnement pourrait être envisagé. Celui-ci est composé de la direction, d'un ou plusieurs membres de l'équipe éducative et du délégué au bien-être en charge du climat scolaire et du bien-être (s'il y en a un).
- Si les faits sont qualifiés de harcèlement, un conseil d'accompagnement sera organisé par la direction et/ou le délégué en charge du climat scolaire et du bien-être (s'il y en a un) avec le soutien des enseignants et/ou du PMS et/ou d'autres services si nécessaire. Toutes les parties seront entendues, suivant une procédure établie en équipe. L'objectif de ce conseil d'accompagnement sera de travailler sur l'empathie, sur les émotions et les besoins afin d'envisager une justice réparatrice envers l'élève victime de (cyber) harcèlement. L'équipe éducative cherchera à éviter les sanctions et les renvois définitifs dans les situations de (cyber)harcèlement. L'équipe éducative pourrait envisager, en fonction de la gravité de la situation, d'externaliser la prise en charge et d'en informer le P.O.
- La procédure interne de signalement sera revue chaque année et éventuellement modifiée en fonction des retours et de l'expérience.
- Si l'objectif est atteint (un changement de comportement est visible, le climat s'est apaisé), le dossier est clôturé.
- Si l'objectif n'est pas atteint, l'école fera appel à l'intervention d'un tiers.

Cette procédure sera appliquée en fonction des compétences disponibles et/ou de la gravité de la situation, au sein de l'école ou avec des intervenants externes.

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Accès aux locaux

L'accès aux locaux de classe est interdit aux enfants en dehors des heures de cours, sauf autorisation du directeur ou d'un membre du personnel.

De même, pendant la classe, les parents sont tenus de ne pas venir déranger les activités scolaires. Pour toute communication "enseignant/parents", les parents utilisent le journal de classe ou le carnet de communications qui sera paraphé par l'enseignant et les parents ou s'adressent à la direction (qui relaiera).

Les parents des enfants de P1 à P6 ne peuvent pas circuler dans le passage entre les 2 bâtiments, les classes et couloirs.

Le " STOP Parents" se fait donc sous le préau à l'entrée.

Une exception à la règle de circulation des parents : garderies et avec l'accord de la direction, venir chercher un enfant pour maladie ou sortie avancée (dentiste, logo, ...) ou autre autorisation.

d) **Assurances, maladies, accident**

Evitez d'envoyer un enfant malade à l'école (fièvre, troubles digestifs, dysenterie ...) ... surtout s'il est atteint d'une maladie contagieuse (risque d'épidémie). Afin d'éviter une éventuelle propagation, quelques mesures d'hygiène s'imposent : se laver les mains régulièrement, se couvrir la bouche et le nez avec un mouchoir en papier en cas d'éternuement, se débarrasser des mouchoirs correctement, en l'absence de mouchoir mettre la main sur la bouche et le nez en cas d'éternuement, rester à la maison en cas de maladie.



En cas d'accident à l'école, le médecin de famille ou un autre médecin sera consulté. En cas de nécessité (ex. soupçon de fracture ...) ou suivant la gravité, la Direction ou un enseignant pourra conduire l'enfant à l'hôpital ou fera appel au 112.

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre scolaire doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école, auprès de la direction.
En cas de prise de médicaments à l'école, un document du médecin devra être fourni à l'enseignant.
Sans celui-ci, aucun médicament ne pourra être donné.

Le Pouvoir Organisateur a souscrit à des polices collectives d'assurance scolaire que comportent deux volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

a) L'assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels ou matériels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre des activités scolaires. La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte. De plus, l'assurance ne couvre ni les vols ni les dégâts matériels occasionnés aux biens des élèves (exemples : bris de lunettes, déchirure de vêtements, etc.) ou aux biens de l'école. En outre, l'établissement a contracté une assurance responsabilité civile objective en cas d'incendie et/ou d'explosion.
b) L'assurance accident couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, les frais médicaux, l'invalidité permanente et le décès.

e) **Divers**

Photos à l'Ecole
N'oubliez pas notre site Internet http://saintemarieandrimont.be ainsi que notre page Facebook (Ecole Saint Laurent Sainte Marie Andrimont), qui vous permettent de récolter des informations et de télécharger d'innombrables photos (St Nicolas, classes vertes, activités spéciales).

Piles usagées
Nous récoltons les piles usagées (tonneau vert sous le préau) car l'école se voit récompensée par l'attribution gratuite de matériel scolaire destiné aux élèves.

Lunettes et appareils dentaires
Trop *d'enfants portant lunettes* connaissent des dégâts à leur monture. Il est important que vous sachiez que l'assurance de l'école n'intervient qu'à 2 conditions : il faut qu'il y ait eu "accident" et que l'enfant porte



ses lunettes à ce moment-là. Dès lors, nous vous *conseillons vivement de procurer un étui (box)* à votre enfant afin qu'il puisse les y ranger quand il ne les porte pas (récréations, cours de gymnastique…).
Idem avec les appareils dentaires

L' école et…

5 comités très dynamiques encadrent et soutiennent notre école.

A. Le Pouvoir organisateur (P.O.)

ASBL, composée de +/- 14 membres, qui est responsable de la gestion pédagogique, administrative, humaine et financière de l'établissement. Dans les faits, le P.O traite essentiellement la question financière et confie la gestion pédagogique et humaine au directeur de l'école.

Présidente du P.O :
Mme Sylviane Erven 2, Rue Léon Crosset 4841 Henri-Chapelle

B. Les Œuvres Paroissiales Saint-Laurent

ASBL, composée des 14 mêmes membres, propriétaire des bâtiments St-Laurent, soutient le Comité de Parents, la Jeunesse du Cercle, le Patro St-Laurent et naturellement l'école. Elle gère les locations de la salle. (responsable : Weber Manfred)

Président des O.P. St-Laurent :
M. Weber Manfred 11, Rue Sous-le-Château 4821 Andrimont.

C. L'ASBL Sainte-Marie

ASBL propriétaire des bâtiments à Ste-Marie et du bus scolaire. Elle doit faire face à un remboursement important dû à l'emprunt contracté pour ses nouvelles constructions.
ASBL qui a pu voir le jour grâce à l'aide très généreuse de la Congrégation des Filles de Sainte-Marie de la Présentation.

Ecole St-Laurent & Ste-Marie
Rue Sous-le-Château 49a, 4821 Andrimont
0476/249.664
stemarie.andrimont@gmail.com

Président de l'ASBL :
M. Henri Lambert 2, Rue Léon Crosset 4841 Henri-Chapelle

D. Le Comité de Parents (CoPaLaMa)

Ce groupe de parents se réunit pour apporter un plus à tous les enfants de notre école. Il organise le marché de Noël, la Saint-Nicolas des élèves, la Fancy-fair, le souper fromage, les bourses aux vêtements & jouets ... Et tout cela (et bien plus) avec la collaboration de l'équipe éducative.
Ce Comité est accessible à tout un chacun et ce, à chaque réunion.

E. Le Conseil de Participation (C.P.)

Ce comité est composé de représentants du P.O., d'enseignants, de parents et de personnes extérieures à l'école. Ce Conseil est chargé de débattre du projet d'établissement sur base des propositions du P.O, de l'amender et de le compléter, de le proposer à l'approbation du ministre ou du P.O, d'évaluer périodiquement sa mise en œuvre, de proposer des adaptations au moins tous les 3 ans, de remettre un avis sur le rapport d'activités.