

Institut Sainte Marie  
Rue Seutin 17  
1030 Schaerbeek

Tél : 02/216.22.81  
GSM: 0471/96.59.76

@ : [direction@ismseutin.be](mailto:direction@ismseutin.be)  
: [certificat@ismseutin.be](mailto:certificat@ismseutin.be)  
: <https://www.ismseutin.be>




**Règlement d'ordre intérieur (R.O.I)**

(Mis à jour en octobre 2023)



## Horaires

- 07h45 : Ouverture des portes.  
08h15 : Accueil en classe.  
**08h30** : Début des activités et prise des présences.  
**12h05** : Sortie des élèves / Repas pour les élèves inscrits à la garderie payante. (Mercredi : fin des cours)  
12h15 : L'école n'est plus accessible  
(Excepté sur rendez-vous et les mercredis).  
13h05 : Ouverture des portes.  
**13h20** : Début des activités et prise des présences.  
15h00 : Fin des cours.  
**15h05** : Ouverture des portes. Les parents viennent chercher leur(s) enfant(s).
-  Les enfants qui rentrent seuls doivent avoir une carte de sortie.
- 15h30** : Garderie (service payant).  
**17h00** : Fermeture de l'école.

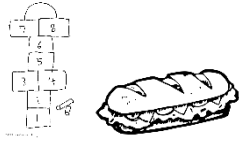
## Arrivées et sorties

Les cours débutent à 8h30 le matin et à 13h20 l'après-midi.

À 15h, les parents entrent dans l'école par le n°15 de la rue Seutin pour aller chercher leur(s) enfant(s) dans la cour de récréation. La sortie se fait par le n°17 de la rue Seutin. À partir de 15h15, la sortie se fait par le n°15 après demande au surveillant de la garderie.

L'élève qui, suivant l'avis signé par les parents, peut rentrer seul à son domicile à 12h05 et/ou 15h00 devra obligatoirement présenter sa « carte de sortie » à l'adulte chargé de la surveillance.

5 retards consécutifs répertoriés dans le journal de classe entre chaque période de congé amèneront à la convocation des parents.



## Services payants

Temps de midi surveillé	15€/mois	Attestation fiscale disponible à partir du mois de mars.
Garderie	Lundi, mardi, jeudi, vendredi à partir de 15h30 : 2€/jour  Mercredi de 13h à 16h : forfait 5€.	
École des devoirs		Gérée par « le Blé en herbe ».



## Facturation

Une facture sur papier est donnée chaque mois et reprend les services payants.

Le paiement peut être fait au secrétariat ou par virement sur le compte de l'école en indiquant clairement la communication structurée.



## Tenue vestimentaire M3 --> P6

Code couleur à partir de la 3<sup>ème</sup> maternelle :

- Pantalon (pas de training), bermuda (pas de short), jupe ou robe bleu foncé.
- T-shirt blanc uni (sans inscription) ou chemise blanche.
- Pull bleu foncé.
- Chaussures adaptées à la météo ou sandales attachées à la cheville.

## NON RÉGLEMENTAIRE :

Bijoux, maquillage (vernis, mascara, rouge à lèvres), training, pantalon troué, chaussures à talons, vêtement foot et militaire et autres vêtements ne correspondant pas au code couleur.

En gymnastique et escalade :P1 --> P6

- T-shirt blanc
- Short bleu
- Sandales de gymnastique (en tissu blanc)

Ces affaires restent à l'école et doivent se trouver dans un sac en tissu.

Elles seront rendues au dernier cours précédant les vacances pour être lavées et ramenées dès le premier jour de rentrée.



### Absence de l'élève

Durant la journée	Moins de 2 jours	Plus de 2 jours
Prévenir l'école ; <a href="mailto:certificat@ismseutin.be">certificat@ismseutin.be</a> ou 02/216.22.81		
Fournir un motif d'absence dans les 48h suivant le retour de l'enfant à l'école. <i>En cas d'accident survenu dans le cadre scolaire, une déclaration d'accident est donnée aux parents et doit être complétée par un professionnel de soins de santé. Elle doit être remise au secrétariat de l'école dans les 48h suivant l'accident.</i>		Fournir un certificat médical le plus rapidement possible ou 48h après le retour de l'élève à l'école.
<b>Exceptionnellement</b> , si votre enfant a un rendez-vous médical, le parent prévient l'enseignant en écrivant un mot explicatif dans le journal de classe (date + heure + nom de la personne qui viendra chercher l'enfant). Aucun enfant ne peut rentrer seul pendant les heures de cours.		



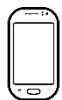
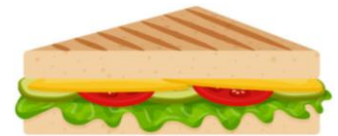
## Collation

Uniquement biscuits secs ou fruits + gourde d'eau.



## Repas de midi

Repas sain : Tartines ou plat froid fait maison.  
*Pas de repas trop gras, trop salés, trop sucrés.*  
Gourde d'eau.



## Téléphone portable

Il est interdit pour les élèves sauf pour les enfants venant seuls quotidiennement et après accord de la direction.  
Dans ce cas, il est éteint et remis au titulaire le matin.



## Matériel scolaire

Maternelle + P1/P2 => Gratuité

La circulaire est disponible dans le journal de classe.

P3 à P6 => La plupart du matériel est fourni par l'école à l'exception du dictionnaire et des manuels.



## Vivre ensemble

### Être élève à l'Institut Sainte-Marie, c'est ...

- Se respecter et respecter les autres.
- Prendre soin du matériel et des locaux.
- Travailler pour construire son avenir sur des bases solides.
- Être ponctuel par rapport à l'horaire de la journée mais aussi pour la remise des devoirs et la préparation des évaluations.

Une échelle du comportement se trouve dans le journal de classe. Elle décrit précisément le manquement au respect du « vivre ensemble ».

### Être parent à l'Institut Sainte-Marie.

- La langue de communication de l'école est le français.
- Veiller au temps de sommeil des enfants entre 9h et 12h selon l'âge pour aider aux apprentissages.
- Respecter la direction et les adultes travaillant dans l'établissement scolaire.
- Les problèmes relationnels avec les enfants et/ou les adultes se règlent en présence d'un médiateur tel qu'un instituteur, une institutrice, un surveillant, une surveillante, la médiatrice scolaire et/ou la direction.
- En cas de besoin, demander à rencontrer le/la titulaire.

Signaler immédiatement tout fait de harcèlement.

Mme Selda (médiatrice scolaire), Mme Natalie (directrice), les Instituteur.trice.s et le PMS sont des personnes de contact pour trouver rapidement une solution.



(Pour rappel, on entend par "harcèlement" le fait de subir une violence répétitive, physique, verbale ou psychologique perpétrée par une ou plusieurs personnes à l'encontre d'un de leurs camarades qui est dans l'incapacité de se défendre dans ce contexte précis.)

La médiatrice scolaire : Mme Selda.

Présente les lundis matin, jeudis et vendredis après-midi.

L'équipe PMS :

Présente les lundis sur rendez-vous.

### Hygiène

- Lorsque l'enfant est malade, il ne vient pas à l'école. Le choix de consulter un médecin est laissé à l'appréciation des parents.
- Il faut veiller au respect de l'hygiène corporelle et dentaire mais aussi vestimentaire.
- Une vigilance particulière à la présence de poux est recommandée. Un traitement adéquat doit être donné directement après avoir constaté leur présence dans les cheveux. Les tissus en contact avec l'enfant doivent également être traités avec des produits adaptés. Ne pas oublier de le signaler à l'institutrice de votre enfant.



### Accident

- En cas d'accident dans le cadre scolaire, le secrétariat préparera l'attestation pour les frais médicaux. L'ensemble des papiers constituant le dossier d'assurance devra être apporté au secrétariat sous 48h après l'accident. (Le bris de lunettes ainsi que le vol, les détériorations aux vêtements ou tout autre objet ne sont pas couverts par l'assurance de l'école).



## Communication

- Le journal de classe.

Il doit être lu et signé **tous les soirs** par un/les parent(s)

- La boîte mail de l'école : [direction@ismseutin.be](mailto:direction@ismseutin.be)
- Par téléphone : 02/216.22.81
- Oralement sur rendez-vous.
- Classdojo : L'inscription se fait via le/la titulaire de l'élève.



### En cas de non-respect du R.O.I.

Le non-respect du ROI entraîne :

1° Remarque verbale.

2° Remarque écrite dans le journal de classe.

3° "Carte rouge" après 3 remarques écrites ou suivant la gravité des faits.

4° Après 3 cartes rouges, les parents sont convoqués à l'école pour un entretien avec le titulaire et la direction + Un contrat disciplinaire entre l'école, les parents et l'élève concerné est mis en place. Un cahier de comportement expliquera tous les faits dudit élève et sera consulté et signé tous les jours.

En cas de non-respect dudit contrat, la direction décidera d'un renvoi définitif de l'élève de l'établissement scolaire.

Tout manquement au respect du Règlement d'Ordre Intérieur de l'école peut aboutir à des sanctions sur décision de la direction après concertation avec les personnes concernées.

Pour marquer leur accord avec le ROI de l'établissement scolaire, les responsables légaux de l'élève ont signé l'encadré prévu à cet effet se trouvant sur la deuxième de couverture du journal de classe de ce dernier.





## R.G.P.D.

Les données personnelles sont protégées par la loi. Dans une société connectée de plus en plus jeune, les adultes doivent montrer l'exemple et surveiller l'activité de leurs enfants sur internet.

Les agissements, les propos, les images qui peuvent porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la vie privée, à la réputation, à la dignité, à la sensibilité et à l'image d'une personne sont passibles d'un renvoi définitif de l'école voire de poursuites pénales.

Dans le cadre des activités pédagogiques, l'école peut être amenée à publier des photographies et/ou diffuser des prises de vue montrant des élèves sur son site internet ou le réseau de communication utilisé en interne. Cela peut également être le cas dans le cadre d'une collaboration avec des partenaires extérieurs. Aucune compensation financière ni aucun droit d'adaptation, de reproduction, de représentation et d'exploitation ne pourra être réclamé à l'institut Sainte-Marie. En début d'année, les parents reçoivent un document à compléter pour faire valoir leur droit à l'image. Ce document servira à prévenir les différents acteurs en charge de l'élève concerné.