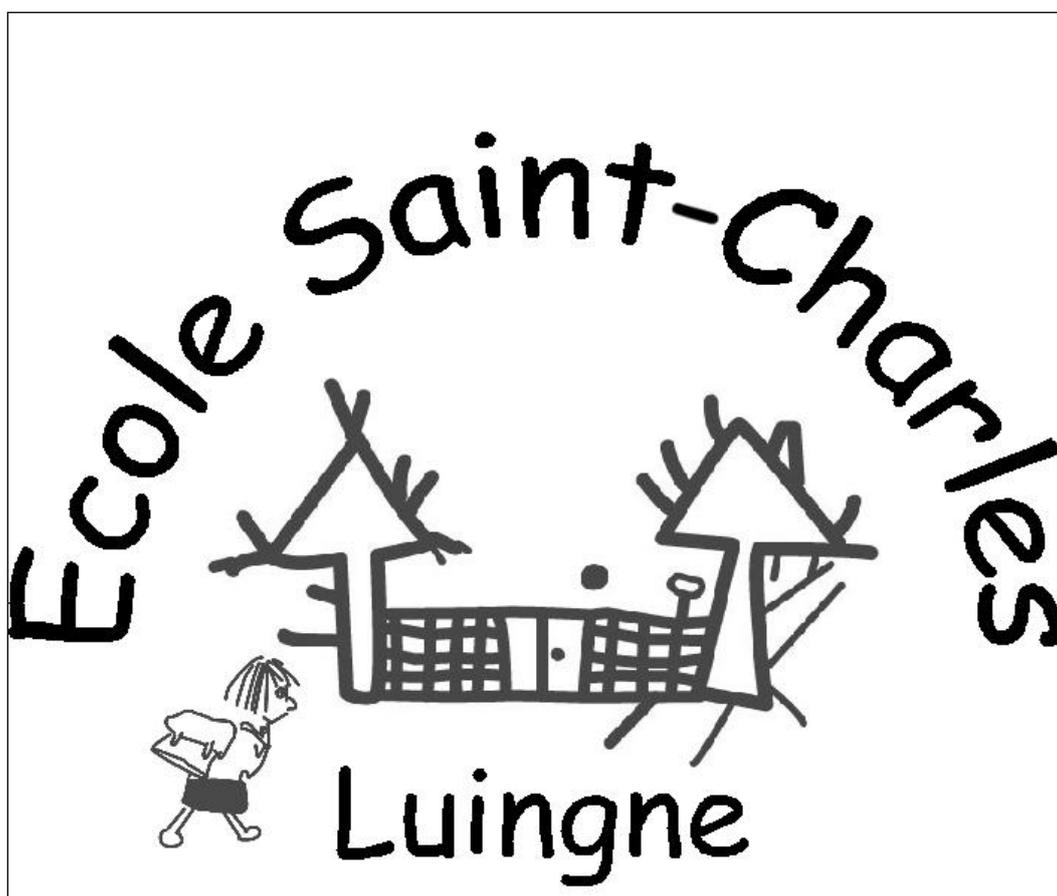


Règlement d'ordre intérieur 2025-2026

Petit-Tourcoing



Rue Curiale 5 B, 7700 Luingne
056 / 34 74 74

Ecole maternelle et primaire
-
0474/72.34.88.

Rue de L'Yser 21, 7711 Dottignies
0471/83.48.62

www.stcharlesluingne.be

« Lorsque les pères s'habituent à laisser faire les enfants, lorsque les fils ne tiennent pas compte de leurs paroles, lorsque les maîtres tremblent devant leurs élèves et préfèrent flatter, lorsque finalement les jeunes méprisent les lois parce qu'ils ne reconnaissent plus au-dessus d'eux l'autorité de rien ni de personne, alors c'est là le début de la tyrannie. »

Platon.

Etre parent, c'est ...mettre des limites

« Dès le début, le nourrisson a besoin de limites. Dans son berceau, il cherche à rejoindre les bords. Il recherche ce qu'il connaît : être en contact avec ce qui peut représenter une limite, comme au temps où il était tout serré dans le ventre de sa maman. En grandissant, les limites dont l'enfant a besoin vont se transformer. Il n'apprécie plus trop d'être dans sa chaise ou son parc. Il a besoin et envie d'explorer l'espace, bien que cela lui fasse également peur. Tout au long de son développement, il va partir et revenir à ses points d'attache : ses parents, les lieux connus. Il va vouloir élargir son monde, le tester... Les parents sont comme des digues qui évitent les débordements. Les enfants ont besoin de ça pour se construire. Même s'ils les acceptent mal, ils sont au fond rassurés quand les règles sont claires et précises : ça les sécurise comme une enveloppe qui les protège. Progressivement, les limites vont être intégrées, faire partie d'eux. »

Extrait de la brochure « Etre parent, c'est... ? » « éditée par le programme YAPAKA de la communauté française.

REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DE L'ECOLE LIBRE FONDAIMENTALE SAINT-CHARLES LUINGNE.

Le Pouvoir organisateur de l'Ecole Fondamentale Libre Mixte Subventionnée de Luingne déclare que l'école appartient à l'enseignement confessionnel 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'Évangile. Les projets éducatif et pédagogique du P.O. disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'enseignement catholique.

Siège administratif

Rue Curiale, 7 7700 Luingne. Tel : 056/34.74.74.

Bureau de la direction

Rue Curiale, 5b 7700 Luingne. Tel : 056/34.74.74.
GSM : 0474/72.34.88.

Implantations

Rue Curiale, 5b 7700 Luingne Tel : 056/34.74.74.
Rue de l'Yser, 21 7711 Dottignies GSM : 0471/83.48.62.

I. Pourquoi un R.O.I. ?

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 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 dans leur personne et dans leurs activités ;
- Chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe ;
- Soient assurées 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'école.

Le règlement d'ordre intérieur 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.

Le présent ROI 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 toutes notes ou recommandations émanant de l'établissement.

II. L'inscription.

- 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 d'une des personnes visées à l'alinéa 1 ou d'un document administratif officiel établissant à suffisance son droit de garde. (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'école au plus tard le premier jour ouvrable de l'année scolaire.
- Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation de la direction, 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 une école. Cette demande de dérogation peut être introduite par la direction dans les cinq 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'école
 - 3° le règlement d'ordre intérieur

Par l'inscription de l'élève dans l'école, les parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'école et le règlement d'ordre intérieur.

- Dans l'enseignement maternel, la 1^{ière} 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 :
 - **Pour les élèves belges** : la fiche d'inscription, une composition de ménage ou copie de la carte d'identité.
 - **Pour les élèves français** : la fiche d'inscription, une attestation de filiation ou copie de la carte d'identité, un certificat de radiation émanant de l'école précédente.

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

Les parents sont tenus d'avertir la direction, dans les plus brefs délais, de tout changement d'adresse ou de numéro de téléphone et d'apporter la preuve (composition de ménage pour les résidents belges ou attestation de filiation pour le résidents français).

III. Les conséquences 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.

1. La présence à l'école.

1.1. Obligations pour l'élève.

- L'élève de 3^{ème} maternelle est tenu de **participer à tous les cours** : activités sportives (y compris la natation) comme activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction **après demande écrite dûment justifiée** (cela concerne notamment le cours de gymnastique et de natation).
- 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.
- Le cahier de communication est un moyen de communication entre l'école et les parents. A cet effet, les notes concernant les retards, les congés, le comportement de l'élève ou toute autre remarque peuvent y être inscrites, que ce soit par l'enseignant ou les parents.

1.2. Obligations pour les parents.

- Les parents veillent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'école.
- De par leur autorité sur l'enfant, ils exerceront un contrôle de l'attitude et du travail de celui-ci en vérifiant le cahier de communication 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 réclamés 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 ainsi que les frais de déplacement
→ Ces frais seront facturés à différents moments de l'année.
- 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
 - les fournitures scolaires

Les élèves soumis à la gratuité (de la M1 à la P3) :

(Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du Décret du 3 mai 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, et mettant en place le tronc commun : cfr annexe 1)

L'école fournira à votre enfant les crayons, marqueurs, classeurs, cahiers, colle, ciseaux, peinture... dont il aura besoin.

Par contre, les parents sont tenus de fournir :

- Le cartable non garni, le plumier non garni et les vêtements de votre enfant (par exemple les vêtements de rechange, un T-shirt, un short et des chaussures de sport pour une activité sportive, des bottes et vêtements de pluie pour une sortie scolaire...)
- Les langes, mouchoirs, lingettes, repas et collations de l'enfant.

1.3. Liste des prix en vigueur au 25 août 2025

- **Repas complet** : 3,40 €

Le coût d'un repas chaud comprend la soupe, le repas chaud. Les enfants reçoivent de l'eau à table.

- **Piscine** : 3,90 € (3^{ième} maternelle)

- **Activités sportives ou culturelles et séjours avec nuitées**: Prix variables.

Remarque: Ces frais seront facturés plusieurs fois sur l'année. Les repas sont, quant à eux, à régler chaque mois le lundi matin ou le cas échéant, le 1er jour de la semaine.

→ **Nous insistons fortement sur la régularité des paiements.**

2. Les absences.

2.1. Obligations pour l'enfant de 3^{ième} maternelle.

Dans le cadre de la prévention pour le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 9^{ème} demi-jour d'absence injustifiée d'un élève (à partir de la 3^{ième} maternelle), la direction convoque ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, la direction rappelle aux parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire. Il leur propose un programme de prévention de décrochage scolaire.

(Art. 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)

2.2. Obligation pour les parents.

- Les parents sont tenus d'informer la direction ou le titulaire, dans le plus bref délai, du motif d'absence de leur enfant. En cas de manquement, leur responsabilité sera mise en œuvre, surtout en cas de maladie contagieuse.
- Les parents doivent justifier l'absence de leur enfant (remise de billet justificatif, de certificat médical si plus de 3 jours de maladie) selon les dispositions légales. Ce billet justificatif doit être daté et signé. **La direction se réserve le droit d'exiger un certificat médical dès le premier demi-jour d'absence en cas d'absences abusives.**
- La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.
- En 3^{ième} maternelle et en primaire, toute absence doit être justifiée.

a) Les seuls motifs d'absence valables sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève (un certificat médical doit être joint si l'absence dépasse trois jours. Pour être valide, le certificat doit être daté, signé et doit stipuler que l'absence est justifiée pour cause de maladie de l'élève. Le nombre de jours d'absence doit être clairement indiqué).
- 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 (d'ouverture d'école).
- 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^e au 4^e degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève : l'absence ne peut dépasser un jour.

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de l'enfant 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 quatrième jour.

b) Le pouvoir d'appréciation.

- Les motifs autres que ceux repris ci-dessus sont laissés à l'appréciation de la direction pour autant qu'ils relèvent de cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux (à préciser), 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.

c) Les absences injustifiées.

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

3. La reconduction des inscriptions.

- L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :
 1. Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales, au plus tard le 5 septembre ;
 2. Lorsque les parents ont fait part, dans un courrier à la direction, de leur décision de retirer l'enfant de l'école ;
 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 légale.
(Articles 76 et 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 97)

4. Changements d'école.

4.1. Motifs pouvant justifier un changement d'école.

- Dans les classes soumises au tronc commun (de la M1 à la P6), aucun changement d'école n'est autorisé librement après le 1^{er} jour d'école.
- Lorsqu'un changement d'école ou d'implantation est demandé en cours d'année, seules les circonstances exceptionnelles énumérées ci-dessous seront acceptées :

- ✓ Le passage d'un enfant d'une école à régime d'externat vers un pensionnat et vice versa.
- ✓ Le changement répondant à une mesure de placement prise par un magistrat ou par un organisme agréé (une copie de la décision de l'autorité ou de l'organisme agréé est jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation)
- ✓ La suppression du restaurant ou de la cantine scolaire, d'un service de transport ou de l'accueil extrascolaire du matin et/ou du soir.
- ✓ Le changement de domicile. La nouvelle adresse doit apparaître sur les formulaires de demande de changement d'école ou d'implantation.

- ✓ L'impossibilité pour la personne qui assurait effectivement et seul l'hébergement de l'élève de la maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi
- ✓ La séparation des parents entraînant un changement de lieu d'hébergement de l'élève

4.2. Procédure.

- Les parents demandent les documents de changement d'école à la direction
- Les parents indiquent le motif de changement d'école sur ces documents
- Les parents transmettent ces documents à la direction de la nouvelle école

IV. La vie au quotidien.

1. L'organisation scolaire.

1.1. L'horaire est établi de la manière suivante :

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi	- De 8h25 à 12h00 - De 13h30 à 15h30
Le vendredi	- Fin des cours à 15h10
Le mercredi	- De 8h25 à 12h00

Accueil tous les matins de 7h45 à 8h25 et le soir jusque 16h (15h30 le vendredi)

Chacun se doit de respecter strictement les horaires, notamment en arrivant à temps pour le rangement du matin et de l'après-midi, l'arrivée tardive perturbant le bon déroulement des leçons.

- Dans les cours de récréation, les chiens ne sont pas admis et il est interdit de fumer au sein de l'école.

1.2. Garderie

- La Festarade (056/84.63.46.) accueille les enfants de 6h30 à 8h00 et de 15h40 à 18h30 tous les jours de la semaine.
- Prévenir l'école avant 14h30 si changement dans les habitudes de l'enfant.

1.3. Le temps de midi.

- Il est conseillé aux parents qui le peuvent de reprendre leurs enfants chez eux pour dîner. Cela permettra à l'enfant de partager ses repas en famille dans une ambiance calme et détendue.

1.4. La piscine.

- Les élèves de 3^{ème} maternelle auront cours de natation en fonction du calendrier établi (+/- 10x/an). Le prix de ce cours obligatoire est de 3,90 €
- Nous demandons aux parents des élèves d'habiller leurs enfants avec des vêtements faciles à mettre et à enlever et d'être à l'heure à l'école (départ à 8h25 précises).

2. Le sens de la vie en commun : respect de soi et des autres.

Notre école cherche à vivre les valeurs évangéliques et à garder un caractère familial. Le sérieux des études et de l'éducation s'y harmonisent avec **le respect de la discipline nécessaire au bon travail.**

Ce sont les parents qui sont les premiers éducateurs de leurs enfants. L'école ne peut rien réaliser pleinement sans la collaboration des parents dans un climat de confiance et de respect mutuel.

Les enseignants et autres intervenants seront particulièrement vigilants au respect que les enfants doivent observer à différents niveaux.

2.1. Le respect de soi :

- Chaque enfant aura une attitude digne et se comportera en élève responsable de ses actes.
- Chaque enfant respectera les règles élémentaires d'hygiène et de propreté sur lui.
- Pour raisons de sécurité, les tenues de « plage », les chaussures non fermées à l'arrière et à talons, les boucles d'oreilles pendantes, pendentifs et colliers sont à proscrire.
- L'élève est prié de retirer tout couvre-chef dans l'enceinte de l'école et/ou dans le cadre des activités scolaires y compris durant la cantine, les cours de gymnastique, les excursions... Par temps froid, à l'extérieur, un bonnet est autorisé. Lors de grosse chaleur, à l'extérieur, un petit chapeau ou une casquette (portée à l'endroit) est autorisé.
- Les cheveux teints et les coiffures excentriques (crêtes, cheveux rasés...) sont à proscrire.
- La direction, les enseignants et les surveillants se réservent le droit, selon leurs critères, d'apprécier les vêtements et tenues et de marquer leur désaccord sur les excentricités et manquements. Les élèves en défaut sur le respect de cette règle sont tenus de changer leur tenue au plus tôt.

- Nous insistons pour que les vêtements de vos enfants soient marqués. Les objets perdus seront rassemblés dans le couloir de la direction pendant un moment. Ensuite, ils seront donnés à une œuvre caritative.

2.2. Le respect des autres.

- Chaque enfant appliquera les règles élémentaires de politesse et de bonnes manières envers toutes les personnes de la communauté scolaire : directrice, enseignants, surveillants, autres élèves, parents, personnel d'entretien et de cuisine, chauffeurs de bus, etc...
- Chaque enfant veillera à appliquer les consignes données en matière de ponctualité, de calme, de savoir-vivre, de travail de groupe ou individuel...
- Chaque enfant aura soin de ne pas s'adonner à des jeux violents pouvant entraîner un préjudice à autrui.
- Tout objet de valeur, dangereux pouvant blesser ou tout objet pouvant être source de conflit est formellement interdit : jouets, bijoux, argent, médicaments, montres/chaussures « musicales », cutters, canifs, lasers... De même que, les ballons en cuir, les balles de tennis et balles magiques, tout objet numérique (jeux vidéo, GSM, MP3, montre connectée...) ainsi que tout objet de nature à menacer la sécurité et la santé des autres sont également interdits. En cas de non-respect de cette règle, l'objet sera confisqué et remis aux parents.
- Les sites personnels créés par les élèves sur Internet (blogs) ou les réseaux sociaux sont du domaine public : le manque de respect des institutions ou des personnes que l'on y trouverait est réprimé par la loi. Les seuls responsables du contenu de ceux-ci sont les personnes qui l'ont créé ou les parents si ces personnes sont mineures (loi du 11 mars 2003 sur le commerce électronique) Cfr point 3.



➔ Pour Lutter contre le harcèlement :

- Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, la direction et l'équipe éducative ont établi 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 soit en prenant contact avec la direction ou membre de l'équipe éducative.
 - Une fois les faits rapportés, la direction et l'éducatrice seront chargées de l'ouverture du dossier et de sa gestion.
 - Le dossier sera pris en charge endéans les 8 jours.
 - Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par l'éducatrice.
 - Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés en interne dans l'école, soit le dossier sera transmis au PMS ou aux équipes mobiles.
 - Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

2.3. Le respect des lieux.

- Chaque élève respectera le matériel mis à sa disposition ainsi que les locaux et s'efforcera de maintenir ces derniers dans un état d'ordre et de propreté.
- Toute détérioration volontaire du matériel, des locaux, du mobilier, des livres et **des objets personnels des autres élèves** entraîne une juste réparation.
- Chacun veillera à la propreté de la cour et des locaux en jetant les emballages de bonbons, biscuits et autres dans les poubelles prévues à cet effet.
- **Les canettes, chewing-gum, sucettes et chips ne sont pas autorisés.**

2.4. Le respect de l'autorité.

- Chaque élève fera preuve de discipline en classe ou en tout autre lieu de l'école ainsi que lors des activités extérieures.
- Chaque élève se conformera au règlement disciplinaire d'application au sein de l'école.

- Le non respect des règles de vie commune pourra entraîner des sanctions.

3. Règlement concernant les nouvelles technologies de l'information et de la communication.

L'école rappelle qu'il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site Internet quelconque ou tout autre moyen de communication (blog, GSM, réseaux sociaux...) :

- De porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (ex : pas de production de site à caractère extrémiste, pornographique) ;
- De porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits à la réputation, à la vie privée et à l'image de tiers, entre autres, au moyen de propos ou images dénigrantes, diffamatoires, injurieux, ... ;
- De porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, aux droits d'auteur de quelque personne que ce soit (ex : interaction de copie ou téléchargement d'œuvre protégée) ;
- D'utiliser, sans autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont libres de droit ;
- D'inciter à toute forme de haine, violence, racisme ;
- D'inciter à la discrimination d'une personne ou d'un groupe de personnes ;
- De diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- De diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- D'inclure sur son site des adresses renvoyant vers des sites extérieurs qui soient contraires aux lois et règlements ou qui portent atteinte aux droits des tiers ;
- De s'adonner au piratage informatique tel qu'incriminé par l'article 550 ter du code pénal.

Toute atteinte dont serait victime soit l'école, soit un des membres de la communauté scolaire sera susceptible d'une sanction disciplinaire, telle que prévue au chapitre VI du présent document.

4. Les photos.

- Photos sur le site internet ou sur notre page Facebook : toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet ou la page Facebook. Soucieuse de respecter les législations belges et européennes relatives à la protection des données personnelles, l'école ne publiera pas de photos/vidéos de votre enfant mineur sans obtenir votre accord. Celui-ci sera demandé via la fiche d'inscription.
- Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux. Nous vous rappelons que toutes photos/vidéos publiées par l'école (site internet, Facebook, affiches dans l'école...) ne peuvent être diffusées à des fins personnelles sans autorisation de la direction.

5. Traitement des données personnelles.

- Les données personnelles communiquées lors de l'inscription ou en cours d'année sont traitées par les membres du personnel de notre établissement conformément aux dispositions du Règlement Général européen de la Protection de Données (RGPD) en vigueur depuis mai 2018.
- Une déclaration de protection des données personnelles des élèves et des responsables légaux est disponible au secrétariat sur simple demande.
- Si vous souhaitez signaler un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la personne responsable du RGPD.

6. Le Centre psycho-médico-social (CPMS)

- Le CPMS répond aux demandes d'avis ou d'informations que lui adressent les élèves ou les parents. Le rôle du CPMS est d'aider l'élève et son entourage dans son adaptation à ses divers milieux de vie. Il s'agit souvent de questions en rapport avec la scolarité, le développement physique, intellectuel ou psychologique, un choix d'études, des informations sur les professions, un retard scolaire, une crise relationnelle...
- Les données récoltées par le CPMS sont traitées dans le respect du règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données (RGPD).
- Une équipe (assistante sociale, psychologue et logopède) est disponible tout en collaborant avec l'école. En CPMS, le rôle de la logopède est de faire du dépistage et de la prévention, pas de la thérapie.
- Le CPMS est un service indépendant de l'école. Les interventions sont gratuites. Par ailleurs, l'équipe du CPMS exerce ses missions conformément à la législation nationale en vigueur et notamment le décret du 14 juillet 2006 relatif aux missions des CPMS.
- Le personnel est tenu au secret professionnel. Ils donneront la suite appropriée à tout problème que vous souhaitez leur soumettre. En cas de séparation, le parent qui réceptionne le courrier est tenu d'en informer l'autre parent.
- Voici les coordonnées du CPMS :
 - Centre Psycho-médico-social Libre de Mouscron 2
Directrice : Sophie-Charlotte Cornelis
Rue Saint-Joseph, 6
7700 Mouscron
Tél : 056/39.16.01
Email : sophiecharlotte.cornelis@pmslmc.be

7. Les assurances.

Tout accident, quelle qu'en soit la nature, dont est victime un élève dans le cadre de l'activité scolaire, doit être signalé, dans les meilleurs délais, à l'école auprès de la direction (Art. 19 de la loi du 25 juin 92)

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.

a) L'assurance responsabilité civile couvre les dommages corporels causés par un des assurés à un tiers dans le cadre de l'activité scolaire.

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents membres du pouvoir organisateur
- la direction
- les membres du personnel
- les élèves
- les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant

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

b) 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, l'invalidité permanente et le décès. **Cette assurance ne couvre pas les dégâts matériels tels que bris de lunettes, dégâts aux vêtements, etc.**

c) Le trajet pour venir à l'école et retourner à la maison doit se faire par le chemin le plus court et dans un délai raisonnable.

➔ Que faire en cas d'accident ?

- Déclarer l'accident le plus vite possible (dans les 24h) au secrétariat ou à la direction.
- Retirer le document qui devra être complété par le médecin et rendu au secrétariat.
- Payer les factures
- Se faire rembourser la prise en charge par la mutuelle ou la sécurité sociale.
- Compléter le document à remettre à l'assurance pour le complément (différence entre les frais médicaux et le remboursement de la mutuelle).

En cas d'accident survenu dans l'établissement, le personnel éducatif contactera directement les parents afin de leur laisser le soin de décider de l'opportunité de consulter un médecin. Si la direction ou un enseignant estime qu'il y a urgence, l'élève sera immédiatement présenté au service des urgences.

V. Les contraintes de l'éducation.

1. Les sanctions.

- Tous les enseignants, les surveillants, le personnel de la garderie ainsi que la directrice sont en droit de sanctionner des fautes chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité dans les jeux, la violence, le manque de soin de ses objets classiques, la détérioration du mobilier et des locaux scolaires....
- **Un système de sanction** est établi en fonction de la gravité des faits (infractions jaunes, orange, et rouges) :
 - Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant, du personnel de surveillance ou par la direction sans communication aux parents
 - Rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant, du personnel de surveillance ou par la direction avec communication aux parents
 - Sanction d'intérêt général
 - Non participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement...)
 - Retenue de l'élève en dehors des heures de cours
 - Exclusion provisoire
 - Exclusion définitive

Remarques :

- Dans le cas de violences, notamment d'enfants frappant d'autres enfants, le fait d'être sous la surveillance d'un enseignant n'implique pas automatiquement la responsabilité de cet enseignant. En effet, l'article 1384 alinéa 2 du code civil prévoit, en effet, la responsabilité civile des père et mère et leur devoir de donner une bonne éducation à leurs enfants.
- **Lors de conflits entre élèves, aucun parent n'est autorisé à intervenir directement auprès d'un enfant.** Seuls les surveillants et la direction sont habilités à cela. Le non respect de cette remarque serait suivi d'une convocation par la direction.

VI. Divers.

1. Calendrier / congés / fêtes.

1.1. Vacances et congés.

Obligatoire 2025-2026	
Rentrée scolaire	Lundi 25 août 2025
Congé d'automne (Toussaint)	Du lundi 20 octobre 2025 au dimanche 2 novembre 2025
Jour de l'Armistice	Mardi 11 novembre 2025
Vacances d'hiver (Noël)	Du lundi 22 décembre 2025 au dimanche 4 janvier 2026
Congé de détente (Carnaval)	Du lundi 16 février 2026 au dimanche 1er mars 2026
Lundi de Pâques	Lundi 6 avril 2026
Vacances de printemps (Pâques)	Du lundi 27 avril 2026 au dimanche 10 mai 2026
Jeudi de l'Ascension	Jeudi 14 mai 2026
Lundi de Pentecôte	Lundi 25 mai 2026
Les vacances débutent le	Samedi 4 juillet 2026

1.2 Activités propres à l'école.

- **Classes ouvertes** : vendredi 22 août 2025
- **Réunion informations**: vendredi 29 août 2025 à 18h.
- **Dîner du printemps** : dimanche 12 avril 2026
- **Saint-Nicolas**: Vendredi 5 décembre 2025
- **Photos scolaires** : jeudi 19 mars 2026
- **Portes ouvertes** : Samedi 21 mars 2026
- **Formation des enseignants** : lundi 6 octobre et vendredi 12 décembre 2025. Ces jours-là, une garderie est organisée sur l'implantation de Luingne, pour les enfants dont les parents travaillent. (Inscription au préalable auprès de la direction)

*Les cours sont suspendus lors de trois journées de formation obligatoires. Ces jours-là, une garderie est organisée sur le site de Luingne pour les enfants dont les parents travaillent. Toutes modalités ainsi que les dates vous seront communiquées en temps utile.

VII. 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 tout note ou recommandation émanant de l'établissement.

Annexe 1 : Articles 1.7.2-1 à 1.7.2-4 du décret du 3 mai 2019 portant les livres 1^{er} et 2 du Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, en mettant en place le tronc commun :

- De la gratuité 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 7^e 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. Complété par D. 09-12-2020 Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, et dans les classes de première et de deuxième années primaires 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 coût 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 coût 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. § 3. Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût 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. Inséré par D. 09-12-2020 § 3bis. 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. § 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. Article 1.7.2-4. - § 1er. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais scolaires réclamés et leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur. § 2. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève, s'il est majeur, ou de ses parents, s'il est mineur. Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais scolaires réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci, et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement. La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève, s'il est majeur, ou ses parents, s'il est mineur, de la périodicité choisie. Par dérogation à l'alinéa 3, à la demande des parents et pour les frais scolaires dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs doivent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Les pouvoirs organisateurs informent préalablement et par écrit l'élève, s'il est majeur, ou les parents, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité. Le montant total à verser ainsi que les modalités de l'échelonnement sont également communiqués par écrit. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique. Les frais qui ne figurent pas dans le décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucuns frais scolaires sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.