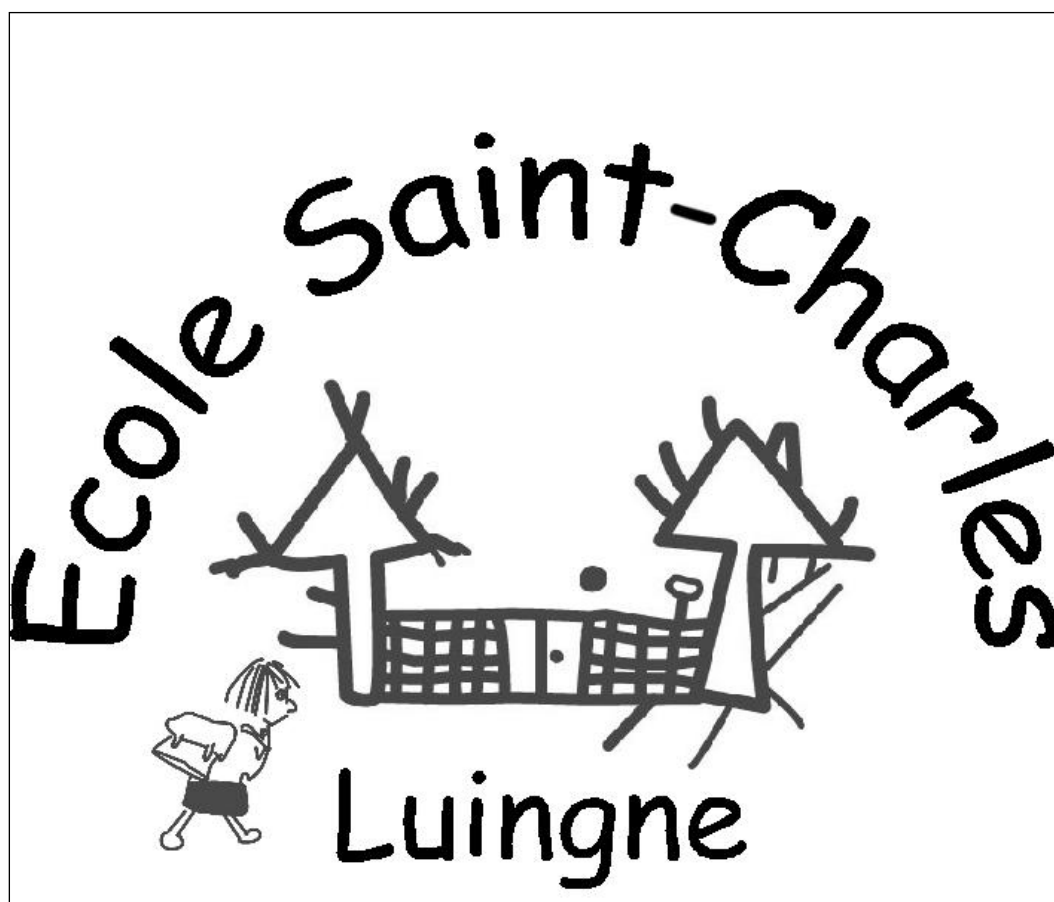


Règlement d'ordre intérieur 2026-2027



Rue Curiale 5 B,
7700 Luingne

056 / 34 74 74

Ecole maternelle et primaire

-
0474/72.34.88

www.stcharlesluingne.be

Rue de L'Yser 21,
7711 Dottignies

0471/83.48.62.

« 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 : cela 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 FONDAMENTALE 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'Evangile. Le projet éducatif et le projet pédagogique du P.O. disent comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'enseignement catholique.

I. Présentation du Pouvoir Organisateur.

ASBL Saint-Charles Luingne **Siège administratif**

Rue Curiale, 5b

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

- Ecole fondamentale Saint-Charles Luingne
Rue Curiale, 5b 7700 Luingne Tel : 056/34.74.74.
- Ecole maternelle du Petit-Tourcoing
Rue de l'Yser, 21 7711 Dottignies Tel : 0471/83.48.62.

II. 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 le projet éducatif et le projet pédagogique de l'école.

Le règlement d'ordre intérieur s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents ou éducateurs. 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.

III. L'inscription.

1. Dispositions en vigueur

- 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 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.
- Dans l'enseignement maternel, la 1^{ière} inscription est reçue toute l'année.
- Avant inscription, l'élève et ses parents ont pu prendre connaissance sur le site de l'école 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
 - 4° un document informatif relatif à la Gratuité d'accès à l'enseignement établi et mis à disposition des écoles par les services du Gouvernement reprenant au moins la définition décrétable de frais scolaires et les Articles 100 et 102 du décret « Missions » du 24 juillet 1997.
 - 5° Une estimation des frais de l'année scolaire.

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, décrétables, réglementaires établies en la matière :
 - **Pour les élèves belges :** la fiche d'inscription, une composition de ménage ou copie de la carte d'identité et le dernier bulletin scolaire.
 - **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 ainsi que le dernier bulletin scolaire.

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 les résidents français)

2. Reconduction des inscriptions.

- L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :
 - Lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales.
 - Lorsque les parents ont fait part de leur décision de retirer l'enfant de l'établissement.
 - Lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification aucune.
- Au cas où les parents marquent 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.

3. Clôture des inscriptions.

- L'école se réserve le droit de clôturer les inscriptions avant le 1^{er} jour ouvrable de l'année scolaire, par manque de place.

IV. 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.

1.1.1. Participation aux cours.

- L'élève est tenu de **participer à tous les cours** (y compris la natation) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction **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.

1.1.2. Journal de classe (primaire) / farde de communication (maternel)

- Le journal de classe et la farde de communication sont un moyen de communication entre l'établissement et les parents. Les communications concernant les retards, les congés et le comportement de l'élève ou toute autre remarque peuvent y être inscrites, que ce soit par l'enseignant ou les parents.

- Sous la conduite et le contrôle des enseignants, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant, de manière succincte, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains jours. L'élève complètera quotidiennement ce document et le présentera chaque soir à ses parents.

1.2. Obligations pour les parents.

1.2.1. Fréquentation régulière de l'établissement.

- Les parents sont tenus légalement de veiller à la fréquentation assidue des cours par leur enfant. Ils en sont les premiers responsables. A aucun moment, l'école ne pourra les décharger ni les remplacer dans cette tâche.
- Si vous souhaitez venir chercher votre enfant avant la fin des cours, veuillez le noter au journal de classe en y indiquant la raison. Il appartient à la direction de l'accepter.
- De par leur autorité sur l'enfant, ils exerceront un contrôle de l'attitude et du travail de celui-ci en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'école. La prise de connaissance des communications est confirmée en apposant une signature dans le journal de classe. Les parents séparés sont tenus d'informer l'autre parent après prise de connaissance de toute communication émanant de l'école.

1.2.2. Frais scolaires.

- Par le seul fait de la fréquentation de l'école par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires assumés par l'établissement au profit des élèves et dont le montant peut être réclamé par l'établissement dans le respect des dispositions décrétales en la matière. Il s'agit des frais non couverts par les subsides officiels (*Article 100 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997*). L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents en début d'année scolaire.

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- Les frais obligatoires sont les suivants :
 - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine
 - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives
 - les frais de participation aux activités pédagogiques proposées
 - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement)

➔ Ces frais seront facturés à différents moments de l'année

- Les frais facultatifs sont les suivants (en primaire):
 - Les achats groupés de manuels scolaires et de cahiers d'exercices
 - Photos
 - ...

- Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - les photocopies
 - le journal de classe
 - les frais afférents au fonctionnement de l'école
 - les fournitures scolaires de la M1 à la P5
- Les frais extrascolaires :
 - Dîners, pique-niques
 - Accueil extrascolaire (étude, garderie)
 -

Les parents des élèves de l'école maternelle sont également tenus de régler **chaque semaine, le lundi matin** ou le cas échéant le premier jour de la semaine, les frais de repas, pique-nique. Les parents des élèves de l'école primaire sont tenus de payer, **dès que nécessaire**, une carte de repas ou de pique-nique.
Nous insistons fortement sur la régularité des paiements.

Les élèves soumis à la gratuité (de la M1 à la P5) :

(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.

Liste des prix en vigueur au 24 août 2026.

A.) Frais obligatoires.

- **Piscine :**
 - 3,90 € (+bus) (3^{ième} maternelle + P1 – P2)
 - 1,50 € (pour 3^e, 4^e, 5^e, 6^e)
- **Activités sportives ou culturelles, séjours avec nuitées :** - prix variable.

Rmq : ces frais seront facturés à différents moments de l'année.

B) Services rendus (frais extrascolaires).

- **Pique-nique** (à apporter par les enfants) :
 - 1€ (maternelles)
 - 1 case de la carte de pique-nique (primaires)
→ 20€ la carte de 20 pique-niques.
- **Repas complet :**
 - 3,60 € (maternelles)
 - 1 case de la carte de repas (primaires)
→ 57 € la carte de 15 repas (3,80/repas)

Le coût d'un repas chaud comprend la soupe, le repas chaud, de l'eau.

Le coût d'un pique-nique comprend la soupe, de l'eau.

Le pique-nique, apporté par les enfants, est composé de tartines, sandwichs ou plat froid. Aucun plat à réchauffer ne sera accepté.

Cartes repas ou pique-nique pour les primaires :

- L'argent est mis dans une enveloppe ou un porte-monnaie. **Le nom et la classe de l'enfant y sont clairement mentionnés.** Ceci est glissé dans la boîte aux lettres du bureau de la direction.
- Les cartes payées par l'enfant sont conservées à l'école et rendues lorsqu'elles sont remplies. Dans ce cas, il faut songer à acheter une nouvelle carte pour le lendemain.
- Pour prendre un repas chaud, l'enfant **DOIT** être en possession d'une carte repas. (vous pouvez acheter plusieurs cartes à la fois). Si l'enfant n'est pas en possession d'une carte, un pique-nique lui sera donné d'office et un montant de 1€ sera réclamé ultérieurement.

- **Etude :** 1.25€ l'étude

Les études seront facturées par mois.

- **Garderie :** à partir de cette rentrée scolaire, la garderie est prise en charge par le service de l'accueil extrascolaire de la ville de Mouscron " Les p'tits lutins " qui facturera les frais chaque trimestre.

1.2.3. Respect de la propriété privée.

L'école est une propriété privée. Tout accès se fait sous l'autorisation de la direction. Sauf autorisation, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci.

2. Les absences.

En maternelle, de l'accueil à la 2^{ème} maternelle, les enfants ne sont pas 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.

2.1. Obligations pour l'enfant.

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^{ème} 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. L'objectif de cette rencontre est de rappeler à l'élève ainsi qu'à ses parents les règles en matière de fréquentation scolaire et d'envisager avec eux des actions visant à prévenir les absences futures.

2.2 Obligations 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 ou d'un 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^{ème} maternelle et en primaire, toute absence doit être justifiée.

a) Les seuls motifs légaux 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.
- La participation des élèves jeunes sportifs de haut niveau, espoirs sportifs ou partenaires d'entraînement à des activités de préparation sportive sous forme de stage ou d'entraînement et de compétition.

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. Les retards.

- Les élèves sont tenus de respecter les horaires
- Les retards sont préjudiciables tant à l'enfant qu'à la classe et à l'enseignant. Ceux-ci ne peuvent être qu'exceptionnels. Nous sommes bien conscients que le retard chez les petits enfants n'incombe pas à l'enfant lui-même mais aux parents qui le conduisent. Nous nous permettons d'insister afin que les cours puissent commencer à l'heure et dans de bonnes conditions.
- Si pour des raisons exceptionnelles, l'élève est amené à se présenter à l'école en retard, le motif de ce retard sera impérativement notifié par les parents dans le journal de classe de l'enfant.
- L'élève arrivant en retard à l'école présente son journal de classe avec le motif du retard à l'enseignant dès son entrée en classe.
- **Les enfants qui arrivent après 9h le matin ou après 14h l'après-midi ne peuvent être pointés présents dans le registre. Il faudra donc impérativement un mot d'excuse des parents pour le lendemain.**

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

V. La vie au quotidien.

1. L'organisation scolaire.

1.1. L'horaire des cours

Les lundi, mardi, jeudi et vendredi	- de 08h25 à 12h00 - de 13h30 à 15h30 (13h10 pour les élèves de 5 ^{ème} 6 ^{ème} primaire)
Le vendredi	- Fin des cours à 15h10
Le mercredi	- de 08h25 à 12h00

Les cours de récréation sont surveillées :

- le matin de 8h00 à 8h25 (pour les primaires)
- pendant les récréations du matin et de l'après-midi.
- de 12h45 à 13h30 (les enfants qui rentrent dîner chez eux sont tenus de respecter cet horaire)
- de 15h30 à 15h45 (pour les primaires)
- En dehors de ces heures et des heures normales de classe, une surveillance n'est assurée que pour les élèves de la garderie, de l'étude, de la cantine ou du pique-nique.
- **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.**
- **Le matin, seuls les parents des élèves de maternelle peuvent entrer dans l'école et sont priés de rester dans la zone qui leur est réservée (derrière la ligne blanche dans la cour haute) et de quitter la cour au plus vite afin d'éviter toutes confusions. Une surveillante accompagnera les enfants dans leur classe.**
- Les élèves de primaire sont déposés à la porte de l'école par leurs parents. A 8h25, ils iront se ranger dans la cour basse et ce dès le retentissement de la cloche.
- Le soir et le midi, les petits de maternelle sont dirigés par leur enseignante soit dans leur rang respectif soit amenés près de la garderie où une institutrice les regroupe et surveille ceux qui retournent avec leurs parents.
Les élèves de primaire se rassemblent dans la cour haute. Si l'élève aperçoit un parent, il peut le rejoindre directement et quitter l'école au plus vite. Les autres viennent se ranger auprès de leur professeur. Après le son de cloche, les enfants peuvent quitter le rassemblement et rejoindre leur rang. Les enfants qui doivent attendre leurs parents ou aller à l'étude, restent uniquement dans la cour haute sous la surveillance assurée.
- **Les parents qui viennent chercher et déposer leurs enfants attendent dans l'espace qui leur est réservé derrière la ligne blanche.**
- **L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours** sauf autorisation préalable de la direction.
- Dans les cours de récréation, les chiens ne sont pas admis et il est interdit de fumer au sein de l'école.
- Après les heures de cours, plus aucun retour en classe ne sera possible pour aller chercher un devoir oublié ou un éventuel cahier ou livre et aucune clé ne sera donnée.



- Pour la sécurité de tous, les portes de l'école sont fermées de 8h30 à 11h55 et de 13h30 à 15h25. Tout parent souhaitant entrer dans l'école devra sonner afin qu'on lui ouvre la porte.

1.2. Garderie

La garderie est gérée par le service de l'accueil extrascolaire de la ville de Mouscron.

- Matin :
 - La garderie accueille tous les enfants de 6h30 à 8h00.
 - A partir de 8h00, les élèves de maternelle restent en garderie mais cette dernière n'est plus payante. Quant aux élèves de primaire, ils jouent sur une cour surveillée.
- Soir :
 - Les élèves de maternelle rejoignent la garderie dès 15h30.
 - Les élèves de primaire jouent sur une cour surveillée de 15h30 à 15h45. Ils rejoignent une étude payante de 15h45 à 16h45. **Après 16h45, les élèves de primaire encore présents, rejoignent la garderie.**
 - Fermeture de la garderie à 18h00. En cas de retard, un supplément sera réclamé.
- Mercredi après-midi :
 - La garderie accueille tous les enfants de 12h à 18h.

1.3. L'étude.

L'étude est organisée le lundi, mardi et jeudi pour les élèves de primaire de 15h45 à 16h45

Afin de ne pas perturber le déroulement de l'étude, les parents pourront récupérer leurs enfants à partir de 16h20.

1.4. Le temps de midi.

- Sur le temps de midi, seuls les enfants avec autorisation parentale peuvent quitter l'école. Les parents veilleront à ce que leurs enfants reviennent à l'école à l'heure prévue (pas avant 12 h 45).
- **Les enfants qui dînent à l'école ne pourront pas sortir sur le temps de midi.** Toutefois, les parents qui, exceptionnellement, veulent autoriser leur enfant à sortir sur le temps de midi doivent en faire la demande écrite au préalable à l'école. Ils seront responsables de leur enfant pendant cette sortie.
- **La cantine est un service que l'école rend aux parents. Un règlement a été établi afin que ce temps de midi reste le plus agréable possible. Les enfants qui ne pourront le respecter seront sanctionnés ou exclus de la cantine s'ils récidivent.**

1.5. Les rangs.

- Quatre rangs sont organisés :
 - Le rang du Crombion (traversée de la rue du Crombion en haut de la rue)
 - Le rang de la place (traversée de la place vers la chaussée de Luigne près de la friterie).
 - Le rang de la Liesse (traversée en bas de la rue de la Liesse près de l'épicerie).
 - Le rang du Plavitout (traversée de la rue Curiale près du cimetière).
- **Les rangs sont obligatoires pour les enfants qui retournent seuls chez eux. Aucun élève ne peut sortir seul de l'école (même pour rejoindre un parent qui attend dans la voiture).**
- Il est interdit de stationner face à l'école et d'appeler son enfant soit de vive voix soit par un coup d'avertisseur. L'école décline toute responsabilité pour les enfants dont les parents ne respectent pas cette règle.
- Il n'y a pas de rang organisé à la sortie de l'étude ou de la garderie.

1.6. La piscine.

- Les élèves de primaire auront cours de natation tous les quinze jours. Le prix de ce cours obligatoire est de 3,90 € (1^{ière} et 2^{ième} primaire) et de 1,50 € (de la 3^{ième} à la 6^{ième} primaire).
- Nous demandons aux parents des élèves de 1^{ière} primaire d'habiller leurs enfants avec des vêtements faciles à mettre et à enlever.
- Les élèves de 3^{ième} maternelle iront une dizaine de fois sur l'année (prix : 3,90 €)

1.7. Les activités extra-scolaires (solfège, diction....)

- Les élèves qui participent aux activités de l'Académie (musique et/ou diction) ne sont pas sous la responsabilité de l'école lorsqu'ils sont sur la cour de récréation en attendant l'heure de leur activité ou après celle-ci. Seuls les élèves inscrits à la garderie sont sous le couvert de l'école.

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.
- Le Tipp-Ex liquide est interdit.



- 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. **Par respect pour l'environnement, les collations et pique-niques seront conservés dans une boîte afin d'éviter tout déchet inutile. Merci d'enlever les emballages au préalable.**
- Le football présente un danger pour les plus jeunes, c'est pourquoi il sera toléré uniquement dans la cour haute à certains moments de la journée, avec un ballon en plastique léger.
- **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.

2.5. Sécurité.

- Chaque élève est en possession d'un gilet jaune.

Celui-ci est obligatoire :



⇒ dans les rangs organisés à la fin des cours.

⇒ lors de chaque déplacement de classe en dehors de l'école (piscine, excursion, sortie, ...)

L'élève qui ne possède pas son gilet jaune lors de ces moments pourra être sanctionné !

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.

Avertissement relatif à la protection de la vie privée :

Les fournisseurs d'accès Internet ont l'obligation de surveiller ce qui se passe sur leur réseau (site, chat, news, mail...) Lorsque les élèves utilisent le réseau pédagogique de l'école, ils sont bien conscients que cette connexion n'est ni personnelle, ni privée et que cette activité est tracée (enregistrée) et susceptible d'être contrôlée.

- L'utilisation d'un téléphone portable ou d'un appareil de communications électroniques par un élève est interdite au sein de l'école pendant le temps scolaire.

- L'utilisation de tout dispositif de géolocalisation, d'interception ou d'enregistrement audio ou vidéo, par un élève ou par un tiers, est interdite pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école et pendant toute activité liée à l'enseignement qui se déroule à l'extérieur de l'enceinte de l'école, à moins qu'il ne s'agisse d'un usage pédagogique préalablement autorisé par la direction.

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).
- Un 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.

VI. 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...)
 - Exclusion de la classe durant une ½ journée afin de réaliser un travail de réflexion avec l'éducatrice
 - 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.

2. Les exclusions.

L'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours ne peut excéder, dans le courant d'une même année scolaire, 12 demi-journées. A la demande de la direction, le Ministre peut y déroger dans des circonstances exceptionnelles (cf. Article 94 du Décret du 24 juillet 1997).

Un élève régulièrement inscrit dans une école 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'école ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave (cf. Article 89, §1 du Décret du 24 juillet 1997).

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

- tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours ;
- tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à un délégué du Pouvoir organisateur, à un inspecteur, à un vérificateur ou à un délégué de la Fédération Wallonie-Bruxelles, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;
- tout coup ou blessure donné sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes;
- toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures.
- l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;
- l'introduction ou la détention par un élève au sein de l'école ou dans le voisinage immédiat de celle-ci de substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;
- le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'école ou hors de celle -ci;
- le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamations;
- lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés aux points 1 à 10 repris ci-dessus sur l'instigation ou avec la

complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait pouvant justifier l'exclusion définitive.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'école 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 discrimination positive.

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 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, la direction signale les faits visés à l'alinéa 1^{er}, en fonction de la gravité de ceux-ci aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux 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 la direction), conformément à la procédure légale.

Préalablement à toute exclusion définitive ou en cas de refus de réinscription, la direction convoquera l'élève et ses parents ou la personne responsable, par lettre recommandée. Cette audition a lieu au plus tôt le 4^{ème} jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par lettre recommandée. La direction 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 de l'élève, 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(en)t de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant et n'empêche pas la poursuite de la procédure.

Si les parents de l'élève, ou la personne responsable, ne donne(n)t 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, la direction prend l'avis du corps enseignant. Si la gravité des faits le justifie, le P.O. 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.

L'exclusion définitive dûment motivée est prononcée par le P.O. (ou son délégué) et est signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception aux parents de l'élève 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 P.O. en matière d'exclusion. La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

VII. Divers.

1. Calendrier / congés / fêtes.

1.1. Vacances et congés.

Calendrier de l'enseignement obligatoire 2026-2027	
Rentrée scolaire	Lundi 24 août 2026
Congé d'automne (Toussaint)	Du lundi 19 octobre 2026 au dimanche 1 novembre 2026
Fête des morts	Lundi 02 novembre 2026
Jour de l'Armistice	Mercredi 11 novembre 2026
Vacances d'hiver (Noël)	Du lundi 21 décembre 2025 au dimanche 3 janvier 2027
Congé de détente (Carnaval)	Du lundi 22 février au dimanche 07 mars 2027
Lundi de Pâques	Lundi 29 mars 2027
Vacances de printemps (Pâques)	Du lundi 26 avril au dimanche 09 mai 2027
Jeudi de l'ascension	Jeudi 06 mai 2027
Lundi de pentecôte	Lundi 17 mai 2027
Les vacances d'été débutent le	Samedi 03 juillet 2027

1.2. Activités propres à l'école.

- **Réunion d'information pour les parents des enfants de maternelle** : mardi 25 août 2026
- **Réunion d'information pour les parents des enfants de primaire P1, P2 et P3** : : le jeudi 27 août 2026 à 17h30
- **Réunion d'information pour les parents des enfants de primaire P4, P5 et P36** : : le jeudi 27 août 2026 à 18h30
- **Soirée Blind test** : Le vendredi 09 octobre 2026
- **Réunion de parents et remise des bulletins pour les enfants des classes primaires** : le lundi 07 et / ou mardi 08 décembre 2026
- **Réunion de parents pour les enfants des classes de 3^{ème} maternelle** : Semaine du 25 janvier 2027
- **Réunion de parents pour les enfants des classes de 1^{ère} et 2^{ème} maternelle** : Semaine du 08 février 2027
- **Dîner du printemps** : Le dimanche 11 avril 2027
- **Photos** : Jeudi 18 mars 2027
- **Portes ouvertes** : Le samedi 22 mai 2027
- **Remise des CEB pour les élèves de 6^{ème} primaire** : Le mercredi 30 juin 2027
- **Remise des diplômes M3** : mardi 29 juin 2027
- **Réunion de parents pour les enfants des classes primaires** : Le lundi 28 juin et/ou le mardi 29 juin 2027
- **Formation pour les enseignants** : jeudi 26 et vendredi 27 novembre 2026. Ces jours-là, une garderie est organisée pour les enfants dont les parents travaillent. (Inscription auprès des accueillantes). Un jour de formation reste à définir.
- **Bulletins** :
 - Lundi 07 et/ou mardi 08 décembre 2026.
 - Vendredi 26 mars 2027.
 - lundi 28 et/ou mardi 29 juin 2027.

VIII. 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'école.

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 restitué 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 coût des photocopies par élève qui peut être réclamer 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 coût 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 coût 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.