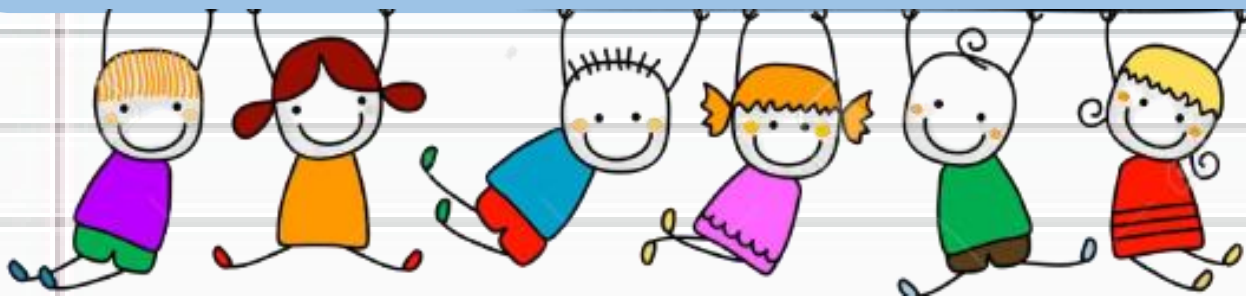


ÉCOLE SAINT-MAUR

MON ÉCOLE DE QUARTIER

Chaussée de Luingue, 52
7712 Herseaux
056/33 48 94 (0032.56/33.48.94)

GSM : 0475/90 45 04 (0032.475/90.45.04)



2026-2027



<https://ecole-saint-maur.be/>



direction@eprasbl.be



[Ecole Saint-Maur](#)

Table des matières. 2-3

I. Présentation du Pouvoir organisateur et de l'établissement

1. Identité du Pouvoir organisateur	4
2. Projet éducatif du Pouvoir organisateur	4
3. Projet pédagogique du Pouvoir organisateur	5
4. Conseil de Participation	5
5. Projet d'établissement	5
6. Plan de pilotage	6

II. Règlement des études (concerne tous les élèves, il ne s'agit pas d'un règlement pour les études du soir.) 6
Raison d'être d'un règlement des études

III. Règlement d'ordre intérieur 6

1. Inscriptions

A. <u>Dispositions en vigueur</u>	7
B. <u>Reconduction des inscriptions</u>	9
C. <u>Conséquences de l'inscription</u>	9

2. Fréquentation scolaire

A. <u>Obligations pour l'élève</u>	9
B. <u>Obligations pour les parents</u>	10
C. <u>Les absences : obligations pour les élèves et les parents</u>	11
D. <u>Les retards</u>	12

3. La vie au quotidien

A. <u>L'accueil extra-scolaire</u>	12
B. <u>Présence à l'école</u>	13
a) Les horaires des cours	13
b) L'arrivée	14
c) La sortie	14
d) Les rangs	14

C. Durant la journée

a) L'entrée en classe	15
b) En classe	15
c) Le contenu des cours	15
d) Le matériel que l'enfant doit avoir a sa disposition	15
e) Les évaluations	15
f) Les travaux à domicile	16
g) Les cours de natation	16
h) Les récréations	17
i) Les collations	17
j) Le temps du midi	17
k) Les activités culturelles et sportives	18

<u>D. Le sens de la vie en commun</u>	
a) Avec les camarades	19
b) Avec les professeurs	19
c) Avec le personnel d'entretien	19
d) La lutte contre le harcèlement	19
e) Contacts entre l'école et les parents	20
f) Contacts avec le centre psycho-médicosocial (PMS)	20
<u>E. Interdiction de l'usage récréatif des téléphones portables et de tout autre équipement terminal de communications électroniques à l'école</u>	20
<u>F. Tenue et équipement et hygiène</u>	
a) une tenue décente	21
b) Les interdits	21
c) Hygiène	21
<u>G. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)</u>	22
<u>H. Les photos et le nom -prénom des enfants</u>	22
<u>4. Les assurances</u>	23
<u>5. Les contraintes de l'éducation</u>	
A. Les sanctions	24
B. L'exclusion	25
L'exclusion provisoire	25
L'exclusion définitive	25
Annexe : Actions caritatives - Calendrier, congés, fêtes - Fêtes scolaires	30

I. PRESENTATION DU POUVOIR ORGANISATEUR ET DE L'ETABLISSEMENT

1. Identité du Pouvoir Organisateur.

Le Pouvoir organisateur a été fondé par le diocèse de Tournai. Il assume la tradition religieuse et pédagogique de ses fondateurs et tente de l'actualiser dans le temps présent.

Depuis cette année, notre Pouvoir organisateur est une ASBL qui organise trois écoles de confession catholique : L'Ecole Saint-Paul, l'Ecole Saint-Maur et l'Ecole libre du Mont-à-Leux. Il s'intitule « Ecoles paroissiales réunies. ASBL » et est composé de 13 membres :

Mr Benoît Faingnaert	Président	Mr Vincent Verduyn	Administrateur
Mme Anne-Sophie Rogghe	Vice-présidente	Mr Philippe Truye	Administrateur
Mr Daniel Leplat	Secrétaire	Mr Jean-Claude Piers	Membre
Mr Daniel Salomon	Administrateur	Mr Jean-François Vanneste	Membre
Mme Marjorie Soete			
Mme Sophie Courtens			

Ecole SAINT-PAUL - 7700 MOUSCRON,

Chaussée de Lille, 182 (Entrée Place Sergent Ghiers, 10) : école maternelle et primaire
056/84.67.35 - directionsaintpaul@eprasbl.be

Ecole SAINT MAUR - 7712 HERSEAUX-PLACE,

Chaussée de Luigne, 52 (Entrée rue d'Outre-Pré) : école maternelle et primaire
0475/90.45.04 - direction@eprasbl.be

Ecole Libre du Mont-à-Leux – 7700 Mouscron

Rue du Bois , 7 : école primaire / Place Floris Mulliez 1bis : école maternelle
056/33.55.33 - ec001324@adm.cfwb.be

2. Projet éducatif du Pouvoir organisateur

L'école chrétienne, que nous organisons, se reconnaît à une double mission éducative :

- celle d'éduquer en enseignant
- celle de faire œuvre d'Évangile en éduquant.

Nos objectifs éducatifs sont les suivants :
(Article 6 du Décret "Mission")

- promouvoir **la confiance en soi** et le **développement de la personne** de chacun des élèves, dans toutes ses dimensions ;
- donner à tous **des chances égales d'émancipation sociale et d'insertion** dans la vie économique, sociale et culturelle, par l'acquisition de **savoirs** et de **compétences** ;
- assurer l'apprentissage d'**une citoyenneté responsable**.

Notre école poursuit ces objectifs à la lumière de l'Évangile et des valeurs humaines et spirituelles qu'il inspire, en faisant mémoire de la personne de Jésus-Christ.

Dans le respect de la liberté de conscience, elle ouvre l'intelligence, le cœur et l'esprit des élèves au monde, aux autres et à Dieu, que Jésus nous a fait connaître.

3. Projet pédagogique du Pouvoir organisateur

Le projet pédagogique de notre école chrétienne constitue un ensemble de **convictions pédagogiques** et de **moyens généraux** qui permettent d'atteindre ces objectifs.

Les convictions vont dans le sens d'une pédagogie qui sache accueillir tous les enfants, aider chacun d'eux à développer une personnalité autonome et ouverte aux autres, et à se construire un patrimoine de savoirs et de compétences. Notre école est un milieu de vie à part entière, où le droit à l'erreur est reconnu, où la qualité du respect et de l'écoute de l'autre doit être privilégiée.

Une telle pédagogie est :

- **construite sur le sens**
- **centrée sur la coopération et le partage :**
- **respectueuse des différences**

Les moyens de cette pédagogie sont ceux que met en place **une équipe éducative** consciente de sa propre hétérogénéité, soucieuse d'utiliser les qualités de chacun de ses membres et prête à **rompre la rigidité** de la classe, de l'emploi du temps, de l'espace et des programmes.

4. Conseil de participation.

Le Conseil de participation est un organe composé de membres du Pouvoir Organisateur, de parents, d'enseignants, d'un membre du personnel d'entretien et d'une personne représentant l'environnement. Ce Conseil a pour objectif principal de discuter du Projet d'établissement, de l'amender et de le compléter. Il remet également un avis sur le rapport annuel d'activités qui doit être envoyé au Ministère.

5. Projet d'établissement.

Notre projet d'établissement se base sur le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur, il précise quelques actions concrètes permettant de réaliser au mieux les objectifs prioritaires explicités dans le décret « Missions du 24/07/97 » en cohérence avec l'inspiration des projets de notre réseau « Missions de l'école chrétienne » et de notre Fédération.

Notre projet d'établissement se compose de trois parties : volet pastoral, volet éducatif et volet pédagogique. Les priorités ont été choisies par toute l'équipe éducative en fonction des enfants qui nous sont confiés. Les actions seront régulièrement évaluées et amendées au besoin par le Conseil de Participation.

Choix pédagogiques et actions concrètes particulières que l'équipe entend mettre en œuvre pour réaliser les projets éducatif et pédagogique du PO :

Depuis plusieurs années, l'axe prioritaire sur lequel est fondé notre projet : l'ouverture au monde.

Ce sujet a été choisi afin de conforter plusieurs de nos actions d'ouverture déjà mises en place mais aussi pour explorer d'autres pistes. En tant qu'école de proximité à dimension humaine nous envisageons cette ouverture au sens large mais aussi dans l'idée de créer

davantage de liens avec notre environnement proche (élèves, parents, PO, partenaires, institutions de la région, espaces naturels, culture locale, aspects politique et économique...) Ce nouveau projet a l'ambition d'être un outil de travail véritablement en lien avec nos pratiques de classe (car construit par les enseignants), facile d'utilisation et évolutif.

Le document synthèse reprend les différentes activités proposées au service de l'ouverture au monde, les compétences que ces actions permettront de travailler ainsi que les différents points « matière » abordés.

C'est ce document-synthèse qui servira de base au rapport d'activités à présenter au Conseil de participation de l'école chaque année.

6. Plan de pilotage.

Le plan de pilotage, c'est un peu la boussole de l'école.

C'est un outil stratégique qui permet à l'école de se fixer des objectifs concrets dans le but de mettre en place une vision commune et cohérente, basée sur ses forces et ses besoins spécifiques afin de progresser dans plusieurs domaines essentiels :

- La réussite des élèves,
- La lutte contre l'échec scolaire,
- Le bien-être à l'école,
- La collaboration avec les familles,
- Ou encore le climat scolaire.

Depuis septembre 2024, 3 objectifs définissent notre ligne de conduite afin de mener à bien notre plan de pilotage :

- Améliorer les résultats en français et plus précisément en lecture et écriture.
- Améliorer les résultats en mathématique et plus précisément en nombres / de l'arithmétique à l'algèbre
- Réduire les différences entre les résultats des élèves les plus favorisés et les élèves les moins favorisés.

II. Règlement des études.

Raison d'être d'un règlement des études.

L'article 78 du décret du 24/7/97 stipule qu'un règlement des études doit être transmis aux élèves et à leurs parents.

Ce règlement définit notamment :

- les critères d'un travail scolaire de qualité
- les procédures d'évaluation

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

Un document sera remis le jour de la rentrée afin de marquer l'adhésion des élèves et des parents au règlement d'ordre intérieur de l'école Saint-Maur.

III. Règlement d'ordre intérieur

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 ;
- * l'on puisse apprendre à chacun à développer des projets en groupe.

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer. Elles sont à mettre en résonance avec les projets éducatif et pédagogique de l'établissement ;

- * l'on puisse assurer à tous les mêmes chances de réussite.

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

1. Inscriptions

A. Disposition en vigueur

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

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

L'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'établissement.

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

- 1° - le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur
- 2° - le projet d'école
- 3° - le règlement des études
- 4° - le règlement d'ordre intérieur
- 5° - Le 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 décrétale de frais scolaire visé à l'article 1.3.1 - 1 39° :

39° frais scolaires: les frais afférents à des services et fournitures portant sur des activités organisées dans le cadre de l'enseignement dispensé par les écoles organisées ou subventionnées durant les périodes d'apprentissages prévues dans l'horaire des élèves. Sont aussi considérés comme frais scolaires les droits d'accès à la piscine, les droits d'accès aux activités culturelles et sportives et les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s);

et les articles 1.7.2 - 1 à 1.7.2 - 6 du code :

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

Article 1.7.2-1. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu dans l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire ou spécialisé. Sans préjudice de l'article 1.7.2-2, le pouvoir organisateur ne peut en aucun cas formuler lors de l'inscription ou lors de la poursuite de la scolarisation dans une école une demande de paiement, directe ou indirecte, facultative ou obligatoire, sous forme d'argent, de services ou de fournitures.

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

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

§ 4. Des dotations et des subventions de fonctionnement annuelles et forfaitaires sont accordées pour couvrir les frais afférents au fonctionnement et à l'équipement des écoles, et à la distribution gratuite de manuels et de fournitures scolaires aux élèves soumis à l'obligation scolaire. En outre, dans l'enseignement maternel ordinaire et spécialisé, il est octroyé aux écoles organisées ou subventionnées un montant forfaitaire de 50 euros par élève inscrit, affecté spécifiquement aux frais et fournitures scolaires. Ce montant vise prioritairement l'achat des fournitures scolaires définies

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

Article 1.7.2-2. - § 1er. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucuns frais scolaires ne peuvent être perçus et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents, directement ou indirectement. Dans l'enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, seuls les frais scolaires suivants, appréciés au 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 réclamé au cours d'une année scolaire ; 4° le prêt des livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ; 5° les frais liés aux séjours pédagogiques avec nuitée(s) organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'école, ainsi que les déplacements qui y sont liés. Le Gouvernement fixe le montant total maximal toutes taxes comprises qu'une école peut réclamer par élève pour une année d'étude, un groupe d'années d'étude et/ou sur l'ensemble des années d'étude de l'enseignement secondaire. Aucun fournisseur ou marque de fournitures scolaires, de tenues vestimentaires ou sportives usuelles ou prescriptions qui aboutissent au même effet ne peuvent être imposés à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale. Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1er, 1° à 5°, ne peuvent pas être cumulés en vue d'un paiement forfaitaire et unique. Ils sont imputés à des services précis et effectivement organisés. Les montants fixés en application de l'alinéa 1er, 2° et 5°, sont indexés annuellement en appliquant aux montants de l'année civile précédente le rapport entre l'indice général des prix à la consommation de janvier de l'année civile en cours et l'indice de janvier de l'année civile précédente.

§ 3bis. 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.

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

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

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

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

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

B. Reconstitution 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 ;

2°) lorsque les parents ont fait part, dans un courrier au chef d'établissement, de leur décision de retirer l'enfant ;

3°) lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire, sans justification.

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)

C. Conséquences de l'inscription

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.

2. Fréquentation scolaire

A. Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de participer à tous les cours : activités sportives comme activités pédagogiques (dont les classes de dépaysement organisées en primaire). Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande écrite dûment justifiée (cela concerne notamment le cours de gymnastique, de natation et les classes de dépaysement).

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.

Chaque élève recevra dès le premier jour de la rentrée, une farde de communication et / ou un journal de classe qui sera un moyen de correspondance entre l'établissement et les parents. Des communications concernant les retards, les congés, les fêtes et le comportement peuvent y être inscrites. En primaire, sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves tiennent leur journal de classe mentionnant, de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours.

Notre école utilise ClassDojo, une application simple et conviviale qui facilite la communication entre les enseignants, les familles.

Note importante pour les élèves de maternelles :
Nous insistons pour que les enfants viennent régulièrement à l'école.
ATTENTION : l'école est obligatoire pour les enfants de 3^e maternelle.

B. Obligations pour les parents

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.

Ils exercent un contrôle, en signant, chaque jour, le journal de classe et en répondant aux convocations de l'établissement.

Concernant les frais scolaires, par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, les parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement. Une estimation du montant des frais réclamés durant une année scolaire, est remise aux parents lors de l'inscription de leur enfant et en chaque 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 séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
- ✓ Les achats groupés facultatifs Pour les maternelles, les frais scolaires facultatifs sont interdits.
Pour les P1/P2/P3 : Les frais facultatifs sont interdits à l'exception de ceux relatifs à l'achat groupé de manuels scolaires et de cahiers d'exercices, en ce compris sous forme d'abonnement numérique à ces supports
- ✓ Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :
 - Les photocopies ;
 - le journal de classe ;
 - Le prêt de livre ;
 - Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
 - L'achat de manuels scolaires ;
 - Bulletin.

Pour les enfants de toutes les classes, saur P6, la gratuité est en vigueur (matériel scolaire sauf cartable, trousse et nécessaire de sport). Des documents à ce propos sont remis aux parents et peuvent être demandés à tout moment auprès de la direction.


En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chaud, étude dirigée,). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.

Tous les mois, la direction remet des décomptes périodiques détaillant l'ensemble des frais consommés, leurs montants, leurs objets et le caractère : obligatoire, facultatif ou services proposés des montants réclamés. Cette disposition est d'application depuis le 1^{er} septembre 2015.

Le pouvoir organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

Pour la régularisation des paiements, un système de facturation est mis en place.

En cas de retard de paiement, l'élève passera automatiquement au « régime pique-nique », sauf arrangement avec la direction en cas de force majeure.

 En cas de non paiement, le PO se réservera le droit de faire appel à une société de recouvrement.

Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et de services auxquels ils ont souscrit.

Selon l'article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « 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. »

C. Absences : Obligations pour l'élève et 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 cause, 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 signé et daté. La direction se réserve le droit d'exiger un certificat médical dès le premier demi-jour d'absence en cas d'excuses abusives.

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire :

Au plus tard à partir du 9^e demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses 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.

A défaut de présentation, le chef d'établissement délègue au domicile ou au lieu de résidence de l'élève un membre du personnel du centre PMS. Celui-ci établit un rapport de visite à l'attention du chef d'établissement. Le chef d'établissement pourra demander l'intervention du service des équipes mobiles.

L'année scolaire 2026-2027 comporte 182 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

En troisième maternelle et en primaire, les enfants sont soumis à l'obligation scolaire. Toute absence doit être justifiée.

1°) 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) ;
- 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 (d'ouverture d'école)
- 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 1 jour d'école.
- 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. Celles-ci ne peuvent cependant pas dépasser 30 demi-jours, sauf dérogation.

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

L'élève, dès son retour, se remet à jour, avec l'aide de son titulaire ou éventuellement d'un camarade.

2°) Le pouvoir d'appréciation :

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

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

Les parents exercent un contrôle, en vérifiant régulièrement le journal de classe et la farde de communication. Ils répondent également aux convocations de la direction.

D. Les retards

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 donc d'insister afin que les cours puissent commencer à l'heure et dans de bonnes conditions.

Les enfants qui arrivent après 9h00 le matin ou après 14h00 l'après-midi ne seront pas pointés présents dans les registres. Il faudra donc impérativement un mot d'excuse des parents pour le lendemain.

3. La vie au quotidien

A. Accueil Extrascolaire

QUAND ?

- En période scolaire :
Du lundi au vendredi avant et après la classe :
Ouverture le matin à 6h30, fermeture, le soir, à 18h00
Le mercredi après-midi de 12h15 jusque 18h00.
- En période de vacances scolaires, il n'y a pas de garderie organisée au sein de l'école.

TARIF (à partir de janvier 2026)

- Avant 8h00, dès leur arrivée : 1.50€ jusque 8h20
Entre 8h00 et 8h20, même s'ils sont à l'extérieur : 0.50€
- Après les cours pour TOUS les jours de la semaine
 - Le tarif est à 1€ par tranche d'heure entamée

- Le goûter : 1€.

Il y a 50% des tarifs à partir du 2^{ème} enfant.

INFOS ET INSCRIPTIONS

Au Service Famille et Petite Enfance

Rue de Courtrai, 63

7700 MOUSCRON

056/860.471 ou 056/860.474

Heures d'ouverture :

Du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h

Tous les 2^e samedi du mois (hors juillet et août) de 9h à 12h

!!! Le dossier d'inscription est **OBLIGATOIRE** !!!

Il est demandé de transmettre au service, toute modification concernant :

- Un changement d'adresse, de numéro de téléphone, de numéro de GSM
- Un changement d'école
- Un changement de caisse d'allocation familiale
- Un changement de situation familiale
- Un changement de composition familiale

B. Présence à l'école Saint-Maur :

Chaque enfant portera obligatoirement un gilet de sécurité jaune pour l'entrée et la sortie de l'école.

a) Les horaires des cours :

En lien avec la mise en place du tronc commun, l'horaire des élèves a été établi comme suit : En Maternelles : 28 périodes de cours

En Primaires : pour P1 et P2 : 28 périodes de cours

pour P3 à P6 : 29 périodes de cours

Jour	Cours	Cours	Etudes
	Maternelles P1 et P2	P3 à P6	
Lundi	8h40 à 12h15	8h40 à 12h15	15h40 à 16h30
	13h30 à 15h25	13h15 à 15h25	
Mardi	8h40 à 12h15	8h40 à 12h15	15h40 à 16h30
	13h30 à 15h25	13h15 à 15h25	
Mercredi	8h40 à 12h15	8h40 à 12h15	
Jeudi	8h40 à 12h15	8h40 à 12h15	15h40 à 16h30
	13h30 à 15h25	13h15 à 15h25	
Vendredi	8h40 à 12h15	8h40 à 12h15	15h40 à 16h30
	13h30 à 15h25	13h15 à 15h25	

Les grilles sont ouvertes le matin à 8h20 et l'après-midi à 13h00, excepté pour les enfants qui dînent. Pour le bon déroulement du temps de midi, il est interdit de revenir à l'école ou à l'agora avant 13h00. **Nous déclinons toute responsabilité pour les accidents qui surviendraient en dehors de ces heures.**

L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours sauf autorisation préalable de la direction ou demande de rendez-vous auprès du titulaire de l'enfant.

b) L'arrivée :

Nous demandons aux parents de déposer leur enfant à la grille et de ne pas rentrer dans la cour de récréation. L'école décline toute responsabilité pour les enfants qui restent sous la surveillance de leurs parents en dehors des limites de la cour de récréation : une ligne rouge se trouve sur le sol pour délimiter la zone « parents » afin d'avoir plus de facilité pour la surveillance des cours et de la grille.

Si vous désirez rencontrer le titulaire de votre enfant, veuillez prendre un rendez-vous en dehors du temps d'entrer en classe. (voir point D-e)

➤ En Maternelles et en primaires :

Une sonnerie annonce le début des cours.

Avant d'entrer en classe, les enfants se placent dans leur rang. Ils rentrent calmement accompagnés de leur enseignant.

c) La sortie :

Aux sonneries **de 12h15 et 15h25**, les enfants quittent la classe et se rangent dans le couloir. Ils se dirigent, en silence, sous la surveillance de leur titulaire, vers la cour de récréation, où ils se mettent en rangs. (Les enfants de P2 à P6 se rangent sous l'Agora)
Les enfants de maternelles et les P1, quant à eux, attendent sur le banc ou en rang dans la cour de récréation.

Un enseignant est responsable de faire passer les enfants et de les remettre aux parents. Il est donc demandé aux parents d'attendre calmement derrière la grille.

⚠ Tous les enfants attendent le signal de leur enseignant pour rejoindre leurs parents.

La loi oblige les enseignants à restituer l'enfant à la personne notée dans les documents remis lors de l'inscription. Veuillez impérativement prévenir si une autre personne devait venir rechercher l'enfant.

⚠ *Les enfants qui restent à attendre leurs parents dans la cour le midi ou le soir passeront soit à la cantine, soit à la garderie ou à l'étude.*
Nous demandons aux parents de prévenir la direction en cas de plus grand retard..

d) Les rangs :

Deux rangs sont organisés depuis l'école à 15h25 (il n'y a pas de rangs organisés à midi). Ils sont obligatoires pour les enfants qui retournent seuls chez eux (sauf accord signé des parents sur le document remis le premier jour de l'école à ce propos :

- Le premier rang passe par la rue d'Outre-Pré jusqu'au buste de l'aviateur Behaeghe.
- Le second rang se dirige jusqu'au parking de l'église.
- ⚠ Il est strictement interdit de sortir un enfant des rangs. L'assurance de l'école n'intervient pas pour les enfants dont les parents ne respectent pas cette règle.
- ⚠ Les cyclistes se placent derrière le rang. Ils quittent la cour après la sortie du rang. L'enseignant fait traverser les cyclistes.
- ⚠ **Le gilet fluo est obligatoire pour les enfants qui prennent les rangs !**

C. Durant la journée

a) L'entrée en classe :

Au coup de sonnette, les enfants se rangent calmement.
Ils rejoignent leur classe avec leur titulaire.

b) En classe :

Les enfants veillent à tenir les cahiers et autres documents en ordre.
Ils sont responsables de leur journal de classe.

Par respect pour le travail de chacun, le silence sera marqué d'écoute de l'autre pendant le cours.

En toutes circonstances, les enfants doivent s'abstenir de tout propos, geste ou attitude de nature à déranger la classe, font preuve de politesse, de courtoisie et de respect vis-à-vis des professeurs et des autres élèves.

Attitudes et comportements attendus de l'élève pour un travail scolaire de qualité :

Les exigences porteront notamment sur :

- 1° le sens des responsabilités, qui se manifestera entre autres, par l'attention, l'expression, la prise d'initiative, le souci du travail bien fait, l'écoute ;
- 2° l'acquisition progressive d'une méthode de travail personnelle et efficace ;
- 3° la capacité à s'intégrer dans une équipe et à œuvrer solidairement à l'accomplissement d'une tâche ;
- 4° le respect des consignes données, qui n'exclut pas l'exercice du sens critique ;
- 5° le soin dans la présentation des travaux, quels qu'ils soient ;
- 6° le respect des échéances, des délais ;

c) Le contenu des cours :

Notre école dispense tous les cours obligatoires fixés par la Fédération Wallonie Bruxelles. Nous appliquons le programme en lien avec le Tronc Commun conçu pour toutes les écoles de l'enseignement libre subventionné. Tous les cours sont obligatoires.

d) Le matériel que l'enfant doit avoir à sa disposition :

De la classe d'accueil à la cinquième primaire :

Un document concernant l'accès à la gratuité scolaire est remis aux parents lors de l'inscription et en début de chaque année scolaire.

En cas de perte ou de détérioration volontaire du matériel, l'école se réserve le droit de demander aux parents de rembourser le matériel abîmé.

Pour la classe de P6 :

Une liste est remise aux enfants lors de la remise des bulletins de début juillet ou lors des inscriptions ou sur simple demande auprès de la direction.

e) Les évaluations :

➤ Evaluations internes à l'établissement :

Dans notre école, en primaire, les élèves sont contrôlés régulièrement.

L'évaluation porte sur :

- les tests ou contrôles de leçons réalisés tout au long de l'année ;
- les bilans récapitulatifs de matières
- des productions personnelles, des recherches
- des travaux de groupes

Pour toutes les années primaires, quatre bulletins sont prévus durant l'année :

- avant les congés d'automne : un bulletin de relevé des compétences avec remarque du titulaire
- avant les congés de Noël : un bulletin de points
- fin mars : un bulletin de relevé des compétences avec remarque du titulaire
- début juillet : un bulletin de points

Pour les classes maternelles : une réunion avec les parents est prévue en fin d'année ainsi que sur demande du titulaire ou des parents.

➤ Evaluations externes à l'établissement

En juin, les élèves de deuxième et de quatrième primaire participent à une épreuve externe commune à tous les enfants de la FWB : les évaluations interdiocésaines.

Et, les élèves de sixième primaire participent à une épreuve externe commune certificative, identique pour tous les élèves de la Communauté française : le CEB.

➤ Certificat d'études de base.

Le CEB (Certificat d'études de base) est délivré sur la base d'une épreuve commune organisée au terme de l'Enseignement primaire. Tous les élèves inscrits en sixième primaire sont soumis à cette épreuve externe.

Cette épreuve se déroule à l'école, la dernière semaine de juin. Tout élève qui réussit l'épreuve externe obtient obligatoirement le CEB (**A partir de l'année scolaire 2026-2027, l'épreuve sera réussie si l'élève obtient au minimum 50 % dans chaque discipline évaluée et une moyenne générale de 60%.**) Celui-ci est délivré par le jury constitué au sein de l'école. Toutefois, un élève qui a échoué à l'épreuve externe peut se voir attribuer le CEB à condition qu'il ait obtenu 50% en Français, Mathématique et Eveil, aux évaluations de Noël et de Pâques en sixième primaire.

➤ Année complémentaire

La décision de placer un enfant en année complémentaire incombe à l'équipe éducative du cycle, à la psychologue du centre PMS et à la direction en collaboration avec les parents qui complèteront le DAccE ou signeront un document pour marquer leur accord.

Un dossier spécifique à chaque enfant bénéficiant d'une année complémentaire sera ouvert. Celui-ci comprendra un état des lieux des acquis et des lacunes (écrit par le titulaire de l'année précédente), un avis de la psychologue et des activités spécifiques à l'enfant en fonction de l'évaluation formative effectuée par l'enseignant actuel de l'enfant.

f) Les travaux à domicile :

Afin d'être en concordance avec le décret relatif aux devoirs à domicile, nous avons créé cette petite charte :

Charte des devoirs à domicile :

L'essentiel est d'apprendre aux enfants à gérer leur temps.

Ce que seront chez nous les devoirs à domicile :

En maternelle : pas de devoir

En P1 / P2 : exercice de rappel en math et/ou français + une lecture.

En P2, à partir de juin, travail programmé à la semaine.

Pas de devoirs le mercredi sauf de la lecture.

En P3 à P6 : un devoir et une leçon chaque jour programmés à la semaine ce qui permet aux enfants de gérer leur travail à domicile en fonction de leurs activités extra-scolaires.

Dans tous les cas : les travaux à domicile seront adaptés au niveau d'enseignement. Ils devront toujours pouvoir être réalisés sans l'aide d'un adulte. Si des documents ou des ouvrages de référence doivent être consultés, l'école s'assurera que chaque élève puisse y avoir accès.

Les élèves qui restent à l'étude du soir emporteront toujours avec eux un livre ou une revue afin de s'occuper intelligemment pendant toute la durée de l'étude

g) Les cours de natation :

Pour les élèves des classes de cinquième et sixième primaires, un cours de natation est programmé le lundi matin. Les enfants partiront à la piscine avec 2 professeurs de gymnastique et un éducateur.

Ce cours est **obligatoire**. Toutefois, moyennant un motif **par un médecin**, l'élève pourra en être dispensé. Cependant, il accompagnera le groupe classe ET le prix du trajet en bus sera facturé.

Le port du gilet fluo pour le bus et du bonnet jaune à la piscine sont obligatoires.

Dorénavant, l'école déclinera toute responsabilité, en cas de perte ou de vol des objets personnels de votre enfant.

En cas d'oubli de sac dans le bus, voici le numéro de la compagnie de bus : Leader Tourisme 056/34.77.33.

Note importante pour l'activité piscine :

Utilisation des consignes automatiques pour les élèves.

Etant donné que le personnel de la piscine ne peut assurer la surveillance des vêtements déposés dans les vestiaires collectifs, les enfants sont dans l'obligation de placer leur sac de piscine dans une consigne automatique (casier à pièce). Pour cela, il sera demandé une pièce de 1€ conservée par la titulaire en début d'année scolaire, pour toute l'année scolaire et rendue fin juin.

Les élèves auront à cœur de faire constamment preuve de politesse et de respect vis-à-vis des enseignants et des surveillants. Ils surveilleront leur langage et éviteront d'attirer l'attention sur eux par une conduite peu convenable.

Remarque : Afin d'éviter tout désagrément ou perte, évitez que votre enfant prenne des objets ou bijoux de valeur avec lui à la piscine.

h) Les récréations :

Les enfants se trouvent dans la cour.

Aucun élève ne reste en classe, dans les couloirs ou les toilettes pendant les récréations.

Les enfants respectent les zones délimitées sur la cour et le règlement des récréations.

L'école se réserve le droit d'interdire un jeu « en vogue » si celui-ci provoque des disputes ou autres désagréments durant les récréations.

i) Les collations :

Les enfants des classes maternelles reçoivent leur collation à l'école.

Pour les classes primaires, les enfants ramènent une collation, uniquement, pour la récréation du matin et la fin de journée. (pas de collations à prévoir pour les après-midis).

j) Le temps du midi :

Les élèves dînent soit à l'école Saint-Maur (repas complet ou pique-nique), soit à la maison.

Notre établissement dispose de deux réfectoires.

La cantine et le pique-nique est **un service** que l'école rend aux parents.

Un règlement a été créé 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.**

Règlement de la cantine

La cantine est un lieu convivial où il est important de respecter l'autre en le laissant manger dans une certaine tranquillité.

1. Les élèves qui sont inscrits au dîner complet et au pique-nique attendent l'appel du surveillant pour entrer à la cantine. **En aucun cas, ils ne peuvent sortir de l'école.**

2. Les élèves passent aux toilettes avant d'entrer dans la cantine. Aucune permission d'aller aux toilettes ne sera délivrée pendant le temps de cantine, afin d'éviter les accidents qui pourraient survenir aux enfants, ainsi hors de portée du surveillant.
3. En rangs, les élèves entrent dans la cantine, prennent leur assiette ou pique-nique et vont se placer aux tables. Une fois installés, ils ne changent plus de place.
4. Le calme restera de rigueur durant le temps de midi.
5. Lorsque tout le monde est servi, aucun déplacement ne sera plus toléré, sauf autorisation du surveillant.
6. La cantine ne sera quittée par les enfants que lorsque la permission en sera donnée et lorsque la table sera rangée.
7. L'enfant qui n'aime pas un des composants du menu sera invité à en manger une partie.
8. Les adultes qui désirent bénéficier du service de la cantine veilleront à respecter le silence imposé aux enfants.
9. En cas d'indiscipline, les sanctions sont identiques à celles écrites à la page des sanctions.
10. Les élèves qui manquent de respect envers les surveillants se verront renvoyés de la cantine soit temporairement soit définitivement.
11. L'utilisation des micro-ondes n'est pas autorisée.

Durant la récréation du midi, les enfants se doivent d'être respectueux vis-à-vis du personnel qui les entoure.

k) Les activités culturelles, sportives :

Ces activités sont soit à caractère social (visite d'un home, de la poste, de l'hôtel de ville...), soit à caractère professionnel (visite d'une boulangerie, d'une imprimerie, d'une menuiserie, ...) à caractère écologique (visite d'une ferme, d'une déchetterie, d'une réserve naturelle, ...) ou à caractère culturel (visite d'une exposition de peinture, d'un musée...) N'oublions pas l'excursion de fin d'année plus ludique, appréciée tant par les enfants que par leurs instituteurs.

Ces projets seront mis sur pied avec les enfants. Vous en serez avertis dès que possible.

Ces activités extra-scolaires sont payantes. Toutefois, nous faisons en sorte de rester raisonnables quant au nombre de sorties et au coût de celles-ci. (voir l'estimation des frais remise en début d'année et/ou lors de l'inscription)

Une difficulté de paiement ne peut en aucun cas occasionner l'absence de l'enfant à l'activité. Un arrangement avec la direction est toujours possible.

Classes de dépaysement : Elles s'organisent tous les deux ans. Les parents en seront avertis dans le courant du mois de septembre, ou l'année précédente. Un système d'épargne sera mis en place pour étaler les paiements. Des ventes facultatives, dont les bénéfices reviendront directement à l'enfant, seront organisées dans le courant de l'année. À savoir que les **fonds** récoltés par ces ventes serviront, uniquement, au budget « classes de dépaysement » de

l'enfant en question. En cas de dépassement des **sommes collectées** ou de non-participation au séjour, les **recettes** partiront dans la caisse solidarité.

D. Le sens de la vie en commun

Les enfants côtoient chaque jour à l'école beaucoup de personnes.

Avec toutes les personnes qui se trouvent à l'école, les enfants restent polis et évitent les gros mots et les agressivités de langage, ce qui rend la vie commune plus agréable.

Ayons le souci de créer, à l'école Saint-Maur, un climat d'accueil et de respect mutuel qui favorise l'épanouissement de chacun.

a) Avec les camarades

Les enfants s'acceptent comme ils sont, avec leurs qualités et leurs défauts, comme ils souhaitent être acceptés.

Pas de moqueries : (on a tous ses points forts et ses points faibles) :

- même s'ils réussissent moins bien ou répondent mal en classe
- même s'ils te semblent moins forts au foot ou à la gym
- même qu'ils sont moins bien équipés ou moins bien habillés.

Au contraire, une aide dans leur travail scolaire est conseillée.

Les enfants sont toujours responsables, par leurs actes ou simplement par leur influence, de l'ambiance et du travail dans la classe.

Les enfants ne doivent pas ramener, à l'école, des problèmes qu'ils ont rencontrés à l'extérieur (voisinage, jeux en ligne, réseaux sociaux,... voir point F).

b) Avec les professeurs

Les enfants veillent à les respecter et à suivre leurs consignes.

c) Avec le personnel d'entretien

Ces personnes sont chargées d'entretenir les locaux et la cantine, d'aider à la surveillance. Les enfants doivent les respecter ainsi que leur travail.

La propreté de la classe et le respect du matériel peuvent les aider :

Les enfants - ramassent les papiers et veillent à ne pas en jeter par terre,

- rangent leurs affaires, remettent chaque chose à leur place,
- jettent les déchets dans les poubelles prévues à cet effet et reprennent à la maison les déchets en lien avec les collations et les pique-niques.

Promouvoir l'hygiène et la propreté des locaux, des cours de récréations, des toilettes, constitue une règle de savoir-vivre ensemble indispensable.

d) La lutte contre le harcèlement :

Définition : « Faire subir de manière répétée des actes, comportements, « relation à l'autre négative, déséquilibrée et inscrite dans la durée ».

La direction et l'équipe éducative développent un climat scolaire favorisant le bien-être des élèves, le vivre ensemble et la sérénité propice à l'apprentissage. Ils cherchent à améliorer la situation des élèves, tant sur le plan de leur devenir scolaire que sur le plan de leur épanouissement personnel.

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, le chef d'établissement et l'équipe éducative établissent une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de cyber harcèlement scolaires.

Etapes de la procédure à suivre en cas de suspicion d'harcèlement :

- * Rappporter les faits auprès de la direction
 - * Ouverture d'un dossier au sein de l'école
 - * Prise en charge du dossier endéans les 7 jours ouvrables
 - * Un entretien sera réalisé entre les différents intervenants
 - * Si les faits sont qualifiés de harcèlement, ils seront gérés soit en interne soit le dossier sera transmis au conseiller en prévention.
- + Se référer au chapitre des sanctions.

e) Contacts entre l'école et les parents :

La fardé de communications : chaque enfant en possède une. Tous les jours, les parents la regardent afin de prendre connaissance de l'une ou l'autre information qui s'y trouverait. Elle peut être utilisée pour écrire vos remarques, pour solliciter un rendez-vous avec l'instituteur ou la direction.

Les contacts avec les instituteurs, la direction se font sur demande, soit via le journal de classe ou par téléphone auprès de la direction. L'heure du début des cours est inappropriée pour discuter avec l'enseignant qui doit s'occuper de son groupe classe.

Les contacts pédagogiques : En cours d'année, les réunions avec les parents permettent à l'école de présenter ses objectifs et ses attentes, de faire le point sur l'évolution de l'élève, ainsi que sur les possibilités de régulation.

f) Contacts avec le centre psycho-médico-social (PMS)

Des contacts avec le PMS peuvent également être sollicités soit par les parents, les élèves, les instituteurs ou la direction. Notre centre PMS est situé rue Saint-Joseph, 6 (2^e étage) à Mouscron. Les responsables pour notre école sont : Mesdames Agathe Leman (psychologue) et Sophie Debuschere (infirmière).

Coordonnées téléphoniques :

056/39 16 00 (appel de la Belgique)

0032/56 39 16 06 (appel de la France)

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

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

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

Tout usage prohibé pourra être sanctionné par confiscation de l'outil utilisé par le personnel qui le constate. Lors de la confiscation du smartphone, l'élève devra l'éteindre et la carte SIM pourra être récupérée. A partir de la 2^e confiscation, d'autres sanctions seront être prises par la direction : rencontre avec les parents – note dans le dossier disciplinaire de l'élève – travail d'intérêt général durant le temps du midi – renvoi d'une journée ou plus.

F. Tenue, équipement et hygiène :

a) Une tenue décente :

- Les tee-shirts, shorts trop courts ne sont pas admis.
- Les coiffures excentriques sont interdites.
- Les enfants porteront des chaussures bien ajustées et maintenues au pied afin de prévenir les chutes et autres accidents
- Les casquettes devront être retirées à l'intérieur des bâtiments.

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.

Pour la gymnastique, **un sac en tissu** contenant des baskets, un short et un tee-shirt est indispensable. Pour les classes primaires, tous les enfants se changent avant le cours de gymnastique (ils mettent un autre tee-shirt, un autre short et des sandales de gymnastique). Il est donc inutile que les enfants viennent en training et baskets. Des armoires sont prévues pour le rangement des sacs de gymnastique.

Nous conseillons de laisser les objets de valeur à domicile. Les objets de valeur et l'argent ne peuvent jamais rester dans les vestiaires ou dans les bureaux. L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

b) Interdits.

Il est interdit de rouler à vélo sur les cours de l'école (sauf autorisation pour une activité liée à la garderie ou pour une activité pédagogique sous la surveillance d'un enseignant). Il est indispensable de protéger son vélo en le rangeant dans l'espace prévu à cet effet. Les vélos ne sont pas assurés contre le vol.

Toute détérioration volontaire, (inscription sur les bancs, les murs, les livres), sera sanctionnée, et si besoin, les frais de réparation seront facturés aux parents.

Pendant les récréations, il est défendu de sortir de l'école. Il en va de même pour les enfants qui pique-niquent ou dînent durant le temps de midi. Si une sortie est absolument indispensable, il nous faut une autorisation écrite au journal de classe ou dans la farde de communications de la part des parents et celle-ci doit être présentée au titulaire.

Les toilettes, les corridors et l'espace pour les vélos ne sont pas des lieux de récréation.

Aliments et objets interdits :

Chips, chewing-gum ou canette de boisson pétillante. A l'école, les enfants boivent de l'eau. Jeu électronique, l'utilisation de GSM, objets connectés, ...

c) Hygiène :

Nous recommandons aux parents de surveiller fréquemment la chevelure de leurs enfants afin d'éviter la propagation des parasites. Quand l'enseignant titulaire constate qu'un ou plusieurs élèves de sa classe sont porteurs de parasites ou de lentes, il avertit de manière générale tous les parents afin d'être encore plus vigilants. Pour vaincre ces déplorables bestioles, il est indispensable que tous les parents soient solidaires et effectuent les soins et les lavages nécessaires (bonnets, écharpes, taies d'oreiller,...)

Les parents sont tenus d'avertir l'école en cas de maladie contagieuse.

A chaque vacance scolaire, les parents se chargent de nettoyer les équipements sportifs et de les remettre, propres, le premier jour de reprise d'école.

G. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)

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, ...) :

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (par exemple, 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/voix** 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 de téléchargement d'œuvre protégée) ;
- d'utiliser, sans l'autorisation préalable de l'intéressé ou sans en mentionner la source (son auteur), 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 personne ;
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école ou être contraire à la morale et aux lois en vigueur ;
- de diffuser des informations fausses ou dangereuses pour la santé ou la vie d'autrui ;
- 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, tel que prévue au chapitre dédié aux sanctions.

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 (sites, 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.

Les parents restent seuls responsables des publications de leur enfant.

H. Les photos et le nom - prénom des enfants :

Photos sur le site internet de l'école, Facebook, Dojo, IA :

Les photos faites dans le cadre scolaire sont susceptibles d'être publiées, avec l'accord des parents, sur le site internet de l'école ou sur la page Facebook ou sur ClassDojo.

Un document est remis en début d'année afin d'avoir l'accord des parents pour ce droit à l'image / vidéo et son : accord en interne (Dojo) ou externe (Site – Facebook)

Les parents veilleront, également, à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

Dans le cas où l'établissement souhaiterait utiliser la photo d'un élève dans le cadre d'un traitement par intelligence artificielle, une autorisation préalable écrite des parents ou représentants légaux sera systématiquement demandée.

Le nom et prénom de l'enfant :

L'école a besoin d'utiliser le nom et prénom de chaque enfant afin de pouvoir compléter les dossiers personnels, les bulletins, les comptes du mois, : Questi, Classe Dojo, Plateforme des frais. Ces différentes applications sont internes à l'école et protégées.

Si vous constatez un problème ou une fuite de données, merci de contacter au plus vite la direction qui prendra contact avec la personne ressource.

Enregistrement à l'insu et géolocalisation :

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 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.

L'assurance scolaire couvre les frais médicaux pour tout accident survenu à l'école ou sur le chemin de l'école (pour autant que l'enfant emprunte le chemin le plus court). L'assurance scolaire est complémentaire à la vôtre. Elle intervient à posteriori.

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.

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

Par assuré, il y a lieu d'entendre :

- les différents membres du Pouvoir organisateur
- le chef d'établissement
- les membres du personnel
- les élèves

2. L'assurance « accidents » couvre les accidents corporels survenus à l'assuré, à concurrence des montants fixés dans le contrat d'assurance. L'assurance couvre les frais médicaux (après intervention de la mutuelle), l'invalidité permanente et le décès. Les parents qui le désirent pourront obtenir une information complète relative au contrat d'assurance.

3. L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie ou d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion. Les parents qui le désirent pourront obtenir copie du contrat d'assurance.

Que faire en cas d'accident ?

- Déclarer l'accident le plus vite possible (dans les 24 h) au titulaire ou à la direction.
- Retirer le document qui devra être complété par le médecin et rendu au titulaire.

En cas d'accident survenu dans l'établissement, si la direction ou un responsable estime qu'il y a urgence, l'école appelle le 112, l'élève sera immédiatement pris en charge par les ambulanciers et amené au CHM.

Si la direction ou le responsable estime qu'il n'y a pas urgence, on préférera laisser aux parents le soin de décider de l'opportunité de consulter un médecin.

En tous les cas, l'école s'efforcera de contacter directement les parents pour décider, en commun accord, des dispositions à prendre.

Procédure à suivre pour le remboursement des notes de frais

A. Sujet belge recevant des soins en Belgique

- Paiement des notes de frais par la victime ;
- Intervention de la mutuelle de la victime ; (document à compléter)
- Remboursement par l'assurance scolaire sur compte financier.

B. Sujet français recevant des soins en France

- Paiement des notes de frais par la victime ;
- Intervention de la caisse primaire d'assurance-maladie de la victime ;
- Remboursement par l'assurance scolaire sur compte financier (demander un relevé d'identité bancaire ou postal).

C. Sujet français recevant des soins en Belgique

- En milieu hospitalier :
 - remettre une copie de la carte Assurance Maladie à l'hôpital qui fera suivre à la Caisse Auxiliaire maladie Invalidité (C.A.A.M.I.) ;
 - l'hôpital facturera le ticket modérateur (solde à charge du patient) directement à ce dernier qui peut le payer directement et se faire rembourser par l'assurance.

5. Les contraintes de l'éducation

A. Les sanctions

L'école est 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 sanctions est établi en fonction de la gravité des faits, le tout est consigné dans un dossier disciplinaire géré par la direction :

- 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 provisoire ;
- exclusion définitive.

Il est strictement interdit à tout élève de quitter l'établissement, en dehors des heures de sortie, sans accord préalable de la direction. Tout manquement sera considéré comme faute grave de l'élève.

Les conflits entre enfants sont gérés par les surveillants ou la direction.

Aucun parent n'est autorisé à intervenir directement auprès d'un enfant. Le non-respect de cette remarque serait suivi d'une convocation par la direction.

B. L'exclusion

a) l'exclusion provisoire :

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

b) L'exclusion définitive :

Article 1.7.9-4. - § 1er. Un élève régulièrement inscrit dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont il 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.

Sont, notamment, considérés comme tels :

1° tout coup et blessure porté 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 travailler ou de suivre les cours ;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services de l'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'école ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

3° tout coup et blessure porté sciemment dans l'enceinte de l'école par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'école, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps ;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de quelque arme que ce soit, visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de loi du 8 juin 2006 réglant des activités économiques et individuelles avec des armes ;

5° 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 ; 6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant ;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci ;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'une école ou dans le voisinage immédiat de cette école de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances ;

9° 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 ;

10° 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 diffamation.

§ 2. Lorsqu'il peut être apporté la preuve qu'une personne étrangère à l'école a commis un des faits graves visés au paragraphe 1er sur l'instigation ou avec la complicité d'un élève de l'école, ce dernier est considéré comme ayant commis un fait visé au paragraphe 1er.

Toutefois, l'alinéa 1er n'est pas applicable à l'élève mineur pour un fait commis par ses parents.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social de l'établissement dans les délais appropriés, comme prescrit par l'article 29 du décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives.

L'élève sanctionné et ses responsables légaux sont informés des missions du centre psycho-médico-social, entre autres, dans le cadre d'une aide à la recherche d'un nouvel établissement. Sans préjudice de l'article 31 du décret du 12 mai 2004 portant diverses mesures de lutte contre le décrochage scolaire, l'exclusion et la violence à l'école, après examen du dossier, le service compétent pour la réinscription de l'élève exclu peut, si les faits commis par l'élève le justifient, recommander la prise en charge de celui-ci, s'il est mineur, par un service d'accrochage scolaire. Si l'élève refuse cette prise en charge, il fera l'objet d'un signalement auprès du Conseiller de l'Aide à la Jeunesse.

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'Instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1er, en fonction de la gravité de ceux-ci, aux services de police et conseille la victime ou ses responsables légaux, s'il s'agit d'un élève mineur, sur les modalités de dépôt d'une plainte.

Article 1.7.9-5. - Si la gravité des faits le justifie, le pouvoir organisateur ou son délégué peut écarter provisoirement l'élève de l'école pendant la durée de la procédure d'exclusion définitive. L'écartement provisoire ne peut dépasser dix jours ouvrables scolaires.

Article 1.7.9-6. - § 1er. Préalablement à toute exclusion définitive, l'élève, s'il est majeur, ou l'élève et ses parents, s'il est mineur, sont invités, par envoi recommandé (ou courrier remis de la main à la main avec accusé de réception), à une audition avec le directeur qui leur expose les faits et les entend.

Cette audition a lieu au plus tôt le quatrième jour ouvrable scolaire qui suit la notification.

Le procès-verbal de l'audition est signé par l'élève majeur ou par les parents de l'élève mineur. Le refus de signature du procès-verbal est constaté par un membre du personnel enseignant ou auxiliaire d'éducation et n'empêche pas la poursuite de la procédure. Le cas échéant, un procès-verbal de carence est établi et la procédure se poursuit.

§ 2. Après avoir pris l'avis du conseil de classe dans l'enseignement secondaire ou de l'équipe pédagogique dans l'enseignement primaire, l'exclusion définitive est prononcée par le pouvoir organisateur ou son délégué. Dans l'enseignement officiel subventionné, l'exclusion définitive est prononcée par le Collège communal dans la Région wallonne, le Collège des bourgmestre et échevins dans la Région de Bruxelles-Capitale, le Collège provincial, le Collège de la Commission communautaire française ou le conseil d'administration, ou par leur délégué.

L'exclusion définitive, dûment motivée, est signifiée par envoi recommandé avec accusé de réception à l'élève s'il est majeur, à ses parents, s'il est mineur.

Le pouvoir organisateur ou son délégué transmet aux services du Gouvernement copie de la décision d'exclusion définitive dans les dix jours ouvrables qui suivent la date d'exclusion.

Article 1.7.9-7. - § 1er. Lorsque le pouvoir organisateur délègue le droit de prononcer l'exclusion à un membre de son personnel, il prévoit une possibilité de recours selon les cas, au Collège provincial, au Collège communal en Région wallonne, ou au Collège des Bourgmestre et échevins en Région de Bruxelles-Capitale, au Collège de la Commission communautaire française ou à son conseil d'administration.

§ 2. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans l'envoi recommandé visé à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Lorsque le droit de recours existe, il est exercé par l'élève s'il est majeur, par ses parents, s'il est mineur. Le recours est introduit par envoi recommandé dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

L'introduction du recours n'est pas suspensive de la décision d'exclusion.

§ 3. L'autorité visée au paragraphe 1er statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours.

Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 aout.

Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Article 1.7.9-8. - Le centre PMS de l'école de l'élève est à la disposition de ce dernier et de ses parents s'il est mineur, notamment dans le cadre d'une aide à la recherche d'une nouvelle école.

Article 1.7.9-9. - Dans l'enseignement organisé par la Communauté française, le directeur transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à Wallonie-Bruxelles Enseignement et à la commission zonale des inscriptions visée à l'alinéa 2, dans les deux jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion. Wallonie-Bruxelles Enseignement propose à l'élève, s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents, son inscription dans une autre école sur avis de la commission zonale des inscriptions.

Wallonie-Bruxelles Enseignement organise des commissions zonales des inscriptions rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la commission zonale estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application de l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la commission zonale ne peut proposer l'inscription de l'élève exclu dans une autre école organisée par la Communauté française, la commission zonale transmet le dossier à Wallonie-Bruxelles Enseignement qui statue.

Article 1.7.9-10. § 1er. Dans l'enseignement subventionné, le pouvoir organisateur ou son délégué peut proposer à l'élève exclu s'il est majeur, ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise.

§ 2. Dans le cas où un pouvoir organisateur qui adhère à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève majeur exclu ou à l'élève mineur exclu et à ses parents son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet, dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la date d'exclusion, copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu à la fédération de pouvoirs organisateurs à laquelle il adhère. Celle-ci propose à l'élève majeur ou à l'élève mineur et à ses parents son inscription dans une autre école organisée par un pouvoir organisateur qu'elle représente. La fédération de pouvoirs organisateurs peut imposer à un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente l'obligation d'inscrire un élève exclu d'une autre école.

Chaque fédération de pouvoirs organisateurs peut organiser des commissions décentralisées rendant des avis en matière d'inscription.

Dans les cas où la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée visée à l'alinéa 2 estime que les faits dont l'élève s'est rendu coupable sont d'une gravité extrême, elle entend à son tour l'élève s'il est majeur, l'élève et ses parents, s'il est mineur. Dans le cas où l'élève est mineur, elle informe le conseiller de l'aide à la jeunesse compétent et sollicite son avis. L'avis rendu par le conseiller est joint au dossier.

Lorsque le mineur fait l'objet d'une mesure d'aide contrainte en application l'ordonnance de la Commission communautaire commune du 29 avril 2004 relative à l'Aide à la jeunesse, de la loi du 8 avril 1965 relative à la protection de la jeunesse, à la prise en charge des mineurs ayant commis un fait qualifié d'infraction et à la réparation du dommage causé par ce fait ou du Code de la prévention, de l'Aide à la jeunesse et de la protection de la jeunesse, le conseiller de l'Aide à la jeunesse transmet la demande d'avis au service de la protection de la jeunesse compétent. L'avis rendu par le service de la protection de la jeunesse est joint au dossier.

Si la fédération de pouvoirs organisateurs ou la commission décentralisée estime que l'inscription de l'élève exclu dans une autre école d'un des pouvoirs organisateurs qu'elle représente ne peut être envisagée, elle en avise les services du Gouvernement dans les vingt jours ouvrables scolaires qui suivent la date de réception du dossier. Les services du Gouvernement transmettent le dossier au Ministre qui statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

§ 3. Dans les cas où un pouvoir organisateur n'ayant pas adhéré à une fédération de pouvoirs organisateurs ne peut proposer à l'élève exclu son inscription dans une autre école qu'il organise, il transmet copie de l'ensemble du dossier disciplinaire de l'élève exclu aux services du Gouvernement.

Dans les cas visés à l'alinéa 1er, un droit de recours auprès du Ministre peut être exercé par l'élève s'il est majeur, ou par ses parents, s'il est mineur.

Le recours est introduit par lettre recommandée dans les dix jours ouvrables scolaires qui suivent la notification de l'exclusion définitive. Le recours porte exclusivement sur le respect des procédures d'exclusion.

§ 4. L'existence d'un droit de recours et ses modalités doivent figurer dans la lettre recommandée visée à l'article 1.7.9-6, § 2, alinéa 2.

Le Ministre statue sur le recours au plus tard le quinzième jour ouvrable scolaire qui suit la réception du recours. Lorsque le recours est reçu pour les vacances d'été, l'autorité compétente statue pour le 20 août. Dans tous les cas, la notification est donnée dans les trois jours ouvrables scolaires qui suivent la décision.

Si le recours est déclaré irrecevable ou non fondé ou s'il n'y a pas de recours, le Ministre statue sur l'inscription de l'élève dans une école organisée par la Communauté française.

Si le recours est déclaré fondé, le pouvoir organisateur réintègre immédiatement l'élève. S'il s'y refuse, il perd, pour une durée que fixe le Gouvernement et qui ne peut être inférieure au mois ni supérieure à l'année scolaire, le bénéfice des subventions de fonctionnement pour l'école dont l'élève a été exclu.

Article 1.7.9-11. - Le refus de réinscription l'année scolaire suivante dans une école organisée ou subventionnée par la Communauté française est traité comme une exclusion définitive. Il est notifié au plus tard le 5 septembre, conformément aux modalités fixées aux articles 1.7.9-4 à

1.7.9-8

Tout manquement de l'élève au présent règlement sera consigné dans un « dossier disciplinaire » qui pourrait justifier un éventuel renvoi.

Le Pouvoir Organisateur, toute l'équipe éducative et la direction souhaitent à tous les enfants une excellente année scolaire !

ANNEXE

Calendrier / Congés / Fêtes

Calendrier des vacances et congés

2026-2027	
Rentrée scolaire	Lundi 24 août 2026
Congé d'automne (Toussaint)	Du samedi 17 octobre au lundi 0 novembre 2026
Jour de l'Armistice	Mercredi 11 novembre 2026
Vacances d'hiver (Noël)	Du samedi 19 décembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027
Mardi gras	Mardi 9 février 2027
Congé de détente (Carnaval)	Du samedi 20 février au dimanche 7 mars 2027
Lundi de Pâques	Lundi 29 mars 2027
Vacances de printemps	Du samedi 24 avril au dimanche 9 mai 2027
Lundi de Pentecôte	Lundi 17 mai 2027

*Les cours sont également suspendus les journées de formation obligatoires.
(Dates à définir)*

Fêtes scolaires

- Réunion de rentrée le vendredi 21 août 2026 :
 - 🕒 17h00 : pour les enfants des classes maternelles
 - 🕒 17h50 : pour les élèves de P1 à P3
 - 🕒 18h40 : pour les enfants de P4 à P6
- Pierrot : 10 et 11 octobre 2026
- Fancy-Fair : 18 et 19 avril 2027
- Portes ouvertes : vendredi 28 mai 2027