



Ecole libre du Mont-à-Leux



Section primaire et siège administratif

Rue du Bois, 7

7700 Mouscron

☎ 056/33 55 33

☎ 0491/07 73 82

Section maternelle

Place Floris Mulliez, 1Bis

7700 Mouscron

☎ 0475/70 62 01



2026-2027



<http://www.ecole-libre-montaleux.be/site/>

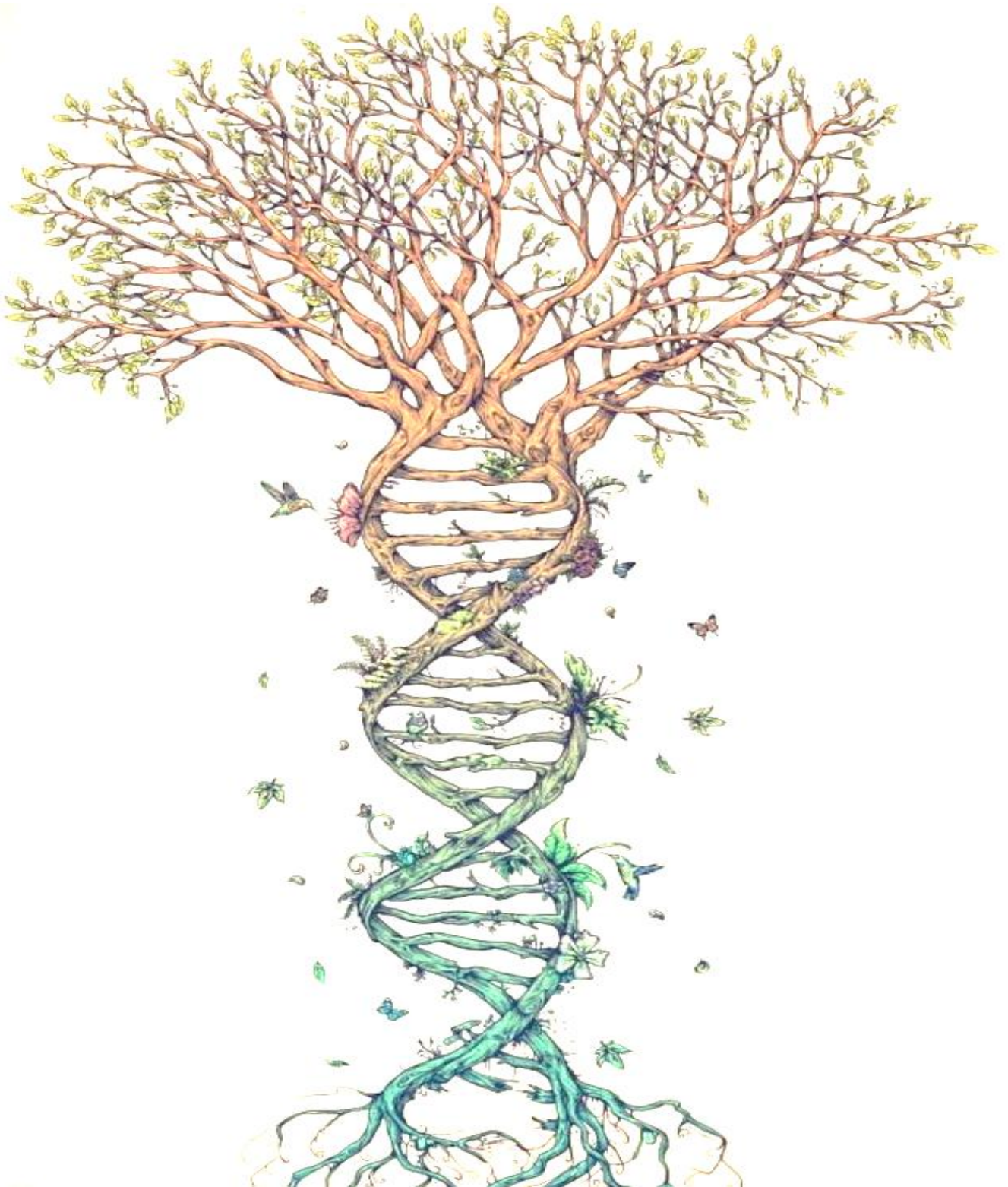


[Vidéo de présentation de l'école](#)



ecolelibredumontaleux@gmail.com

Notre défi : amener vos enfants à devenir des citoyens responsables



« Prenons nos livres et nos stylos.

Ce sont nos armes les plus puissantes.

Un enfant, un enseignant, un stylo et un livre peuvent changer le monde. L'éducation est la solution !

« 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 les 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, philosophe grec (de 428 à 347 av JC)

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

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

Extrait de la brochure « Etre parent, c'est ...? » éditée par Le Programme YAPAKA de la Communauté française.

Vous avez des questions concernant l'éducation de vos enfants ?

YAPAKA soutient les parents. N'hésitez pas, consultez le site : www.yapaka.be



SOMMAIRE

<u>Table des matières</u>	4
<u>I. Présentation du Pouvoir organisateur et de l'établissement</u>	6
1. Identité du Pouvoir organisateur	6
2. Projet éducatif du Pouvoir organisateur	6
3. Projet pédagogique du Pouvoir organisateur	7
4. Conseil de Participation	7
5. Projet pastoral, d'établissement	7
6. Plan de pilotage	8
<u>II. Raison d'être d'un règlement d'ordre intérieur</u>	9
<u>III. Comment s'inscrire régulièrement ?</u>	9
<u>IV. Les conséquences de l'inscription scolaire</u>	10
1. La présence à l'école	10
1.1. Obligations pour l'élève	10
1.2. Devoir en cas de maladie	10
1.3. Obligations pour les parents	10
1.4. Liste des prix en vigueur	11
1.5. Article 1.7.2-1 à 1.7.-3	13
2. Les absences	14
2.1. Obligations pour les parents	14
3. Les retards	16
4. Reconduction des inscriptions	16
5. Changements d'école	16
<u>V. La vie au quotidien</u>	17
1. L'organisation scolaire	17
a) L'ouverture de l'école	17
- Heures d'ouverture et de fermeture	17
- Garderie et études	18
b) La journée	18
- Organisation des cours	18
- Horaire des cours et études	19
- Organisation lors du retentissement des sonneries	19
- Organisation des déplacements entre implantations	21
- Organisation du repas de midi	21
- Règlement de la cantine Rue du Bois	21
- Organisation des récréations	22
c) Les sorties scolaires	22
- Classes vertes	22
2. Le sens de la vie en commun : respect de soi et des autres	22

- Attitudes et propos	22
- Correction de la tenue et hygiène.....	22
- Respect des lieux et du matériel.....	23
- Aliments interdits.....	23
- Jeux et jouets	23
- GSM ou autre appareil multimédia	23
- Lutte contre le harcèlement	24
3. Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC)	24
4. Les photos.....	25
5. Les assurances	25
VI. <u>Les contraintes de l'éducation</u>	25
1. Les sanctions	25
2. L'exclusion définitive	26
VII. <u>Divers</u>.....	29
1. Calendrier, congés, fêtes	29
2. Fêtes scolaires	29
VIII. <u>Règlement des études</u> (concerne tous les élèves, il ne s'agit pas d'un règlement pour les études du soir)...	30
1. Raison d'être d'un règlement des études	30
2. Informations à communiquer par les enseignants et la direction aux enfants et aux parents en début d'année.....	30
3. Matériel que l'enfant doit avoir à sa disposition	30
4. Evaluations.....	31
a) Evaluations internes à l'établissement	31
b) Evaluations externes	31
c) Année complémentaire.....	31
d) Attitudes et comportements attendus de l'élève	31
e) Travaux à domicile et charte	32
f) Certificat d'Etudes de base (CEB).....	32
g) Contacts entre l'école et les parents.....	32
h) Contacts avec le centre psycho-médico-social (PMS).....	33
i) Intégration des élèves issus de l'enseignement spécialisé	33
j) Transition entre l'enseignement primaire et secondaire	34
IX. <u>Dispositions finales</u>	34
X. <u>Accord des parents</u>	34
XI. <u>Accueil extra-scolaire</u>	35
XII. Nos partenaires	36

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 le 1^{er} janvier 2008, notre Pouvoir organisateur a établi son siège social à l'école Saint-Paul située chaussée de Lille, 182 à 7700 Mouscron.

C'est une ASBL qui organise trois écoles Fondamentales Libres de confession catholique : L'Ecole Fondamentale Libre Saint-Paul, l'école Fondamentale Libre Saint-Maur et notre école, l'école Fondamentale Libre du Mont-à-Leux.

Il s'intitule « Ecoles Paroissiales Réunies ASBL » et est composé de 10 membres :

M. Benoît Faingnaert : président

Mme Anne-Sophie Rogghe : vice-présidente

M. Daniel Salomon : administrateur

Mme Soete Marjorie : secrétaire

M. Daniel Leplat : trésorier

M. Truye Philippe : membre

M. Verduyn Vincent : membre

Vanneste Jean-François : membre

Courtens Sophie : membre

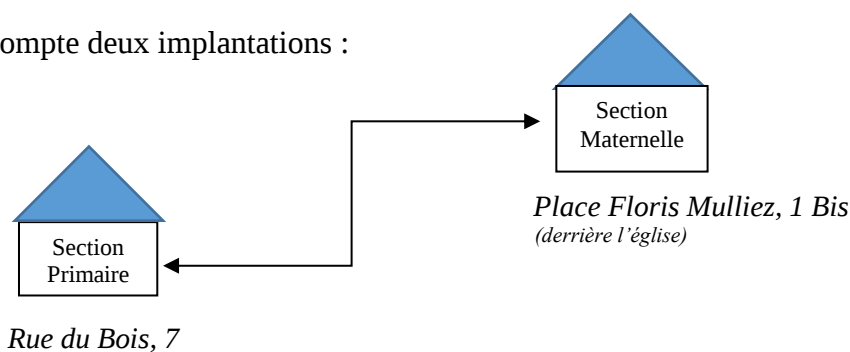
Piers Jean-Claude : membre

La directrice de l'Ecole Saint-Paul est Madame Hinnekens Marjorie

La directrice de l'Ecole Saint-Maur est Madame Van Daele Catherine

Le directeur de l'Ecole libre du Mont-à-Leux est Monsieur Douchi Rodrigue

L'Ecole libre du Mont-à-Leux compte deux implantations :



2. Projet éducatif du Pouvoir organisateur.

Nous vous proposons ici une version synthétisée de ce projet. La version intégrale peut être obtenue sur simple demande à la direction.

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 :

- 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 pastoral.

Objectifs

- Faire découvrir sans imposer tous les aspects de la vie chrétienne.
- Vivre en communauté dans le respect et dans un climat d'accueil, en pratiquant l'art de vivre du Christ.

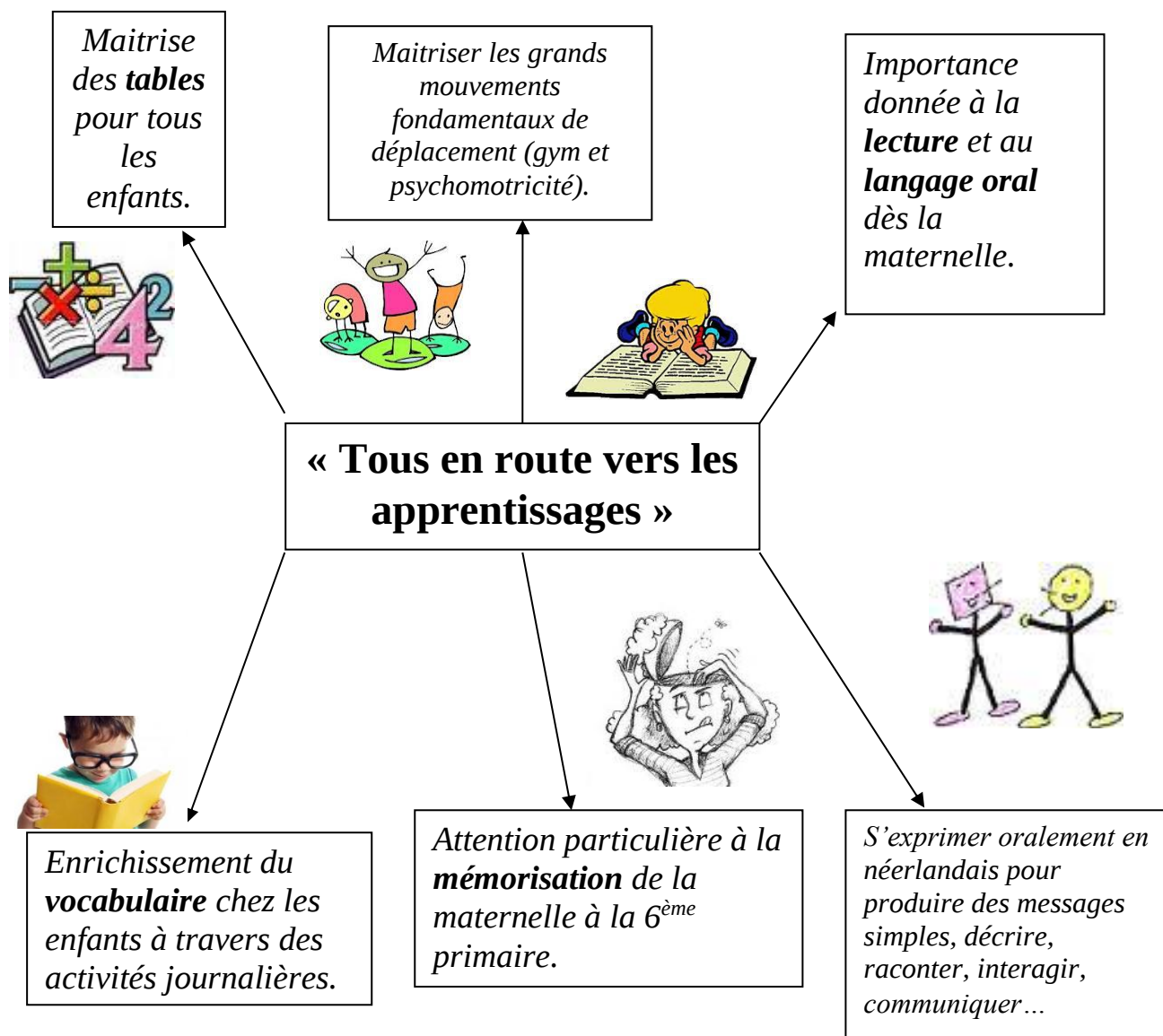
Pistes d'action

- Faire vivre les moments religieux de l'année liturgique spécifiques aux Chrétiens, en organisant des célébrations et réflexions chrétiennes où tous les enfants participent de manière active ou passive.
- L'équipe d'animation pastorale propose des activités issues de la revue « Amorce ».

6. 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. 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



Plan de pilotage

Définition :

Le plan de pilotage est une série de mesures prises afin d'améliorer les performances et compétences des enfants dans les domaines du savoir, du savoir-faire ou du savoir-être. Il s'agit également de mettre en œuvre des mesures qui augmentent le bien-être des élèves dans l'école.

Le plan de pilotage s'articule sur trois grands objectifs :

Objectif 1 : Réduire progressivement le redoublement

Objectif 2 : Améliorer le bien-être physique et psychique des enfants dans nos classes et lors des moments récréatifs.

Objectif 3 : Améliorer significativement les savoirs et compétences des élèves en vocabulaire.

Il est élaboré en collaboration avec les acteurs de l'école. Les objectifs sont choisis pour une durée de 6 ans. Au bout des six années, une évaluation est faite et un nouveau plan de pilotage est mis en place.

II. RAISON D'ETRE D'UN REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

Pour remplir sa triple mission (former des personnes, former des acteurs économiques et sociaux, former des citoyens), l'école doit organiser, avec ses différents intervenants, les conditions de la vie en commun pour que :

- chacun y trouve un cadre de vie favorable au travail et à l'épanouissement personnel ;
- chacun puisse faire siennes des lois fondamentales qui règlent les relations entre les personnes et la vie en société ;
- chacun apprenne à respecter les autres dans leur personne et dans leurs activités ;
- chacun puisse apprendre à développer des projets en groupe ;
- soient assurées à tous les mêmes chances de réussite.

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

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

III. COMMENT S'INSCRIRE REGULIEREMENT ?

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 express 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'établissement.

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

- 1° le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir Organisateur.
- 2° le projet d'établissement.
- 3° le règlement d'ordre intérieur.
- 4° le règlement des études.
- 5° le plan de pilotage.
- 6° l'estimation des frais.

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études, le règlement d'ordre intérieur ainsi que le plan de pilotage.

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

Pour les élèves belges : la fiche d'inscription et une composition de ménage (obligatoires), ainsi que le dernier bulletin scolaire (facultatif).

Pour les élèves français : la fiche d'inscription, le certificat de radiation de l'école précédente en France et une attestation de filiation (obligatoires), le dernier bulletin scolaire (facultatif).

Pour les élèves français qui étaient déjà inscrits l'année scolaire passée : il n'y a pas lieu de nous fournir une nouvelle attestation de filiation (excepté s'il y a eu changement de domicile).

L'élève n'acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit dans l'établissement que lorsque son dossier administratif est complet. **Une adresse mail valide est obligatoire** afin de faciliter les contacts entre le secrétariat, la Direction et les parents, ainsi qu'entre les enseignants et les parents.

Les parents sont tenus d'avertir la direction, dans les plus brefs délais, de tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'adresse mail.

IV. LES CONSEQUENCES DE L'INSCRIPTION SCOLAIRE

L'inscription concrétise un contrat entre l'élève, ses parents et l'école. Ce contrat reconnaît à l'élève ainsi qu'à ses parents des droits mais aussi des obligations. Par ce contrat, les parents adhèrent aux différents projets et règlements.

1. La présence à l'école

1.1 Obligations pour l'élève

L'élève est tenu de **participer à tous les cours** : activités sportives comme activités pédagogiques. 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 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.

Sous la conduite et le contrôle des professeurs, les élèves **tiennent un 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.

Chaque élève recevra dès la première semaine de cours, une farde de communication qui sera un des moyens de correspondance entre l'établissement et les parents. Les parents veilleront également à contrôler régulièrement leur boîte mail afin de prendre connaissance des communications qui transiteraient uniquement par cet intermédiaire.

Note importante pour les parents des élèves de maternelles :

Nous insistons pour que les enfants viennent régulièrement à l'école principalement pendant le mois de septembre car l'encadrement des élèves au premier octobre dépend du nombre de demi-jours de présence. (Il faut 8 demi-jours de présence répartis sur 8 journées afin que l'enfant soit considéré comme élève régulier).

1.2 Devoir de réserve en cas de maladie :

- Si votre enfant **est malade** (fièvre, diarrhée, etc.) **il est interdit de l'amener à l'école.**

Il s'agira de le garder à la maison le temps qu'il soit guéri.

Aucun médicament ne pourra lui être donné à l'école sauf prescription délivrée par un médecin autorisant le titulaire à donner un traitement en spécifiant la posologie et la durée exacte de celui-ci après que l'enfant soit établi comme n'étant pas contagieux.

1.3 Obligations pour les parents :

- veiller à ce que l'enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement

- exercer un contrôle, en vérifiant le journal de classe régulièrement et en répondant aux convocations de l'établissement.

- payer les frais scolaires selon les obligations légales.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés en accord avec l'article 1.7.2-1 à 1.7.2-3 du décret du 03/05/2019 (voir point 1.5 page 13, 14).

Les parents sont également tenus de régler chaque mois (avant le 10 du mois), les frais de cantine, pique-nique, piscine, excursion ou autres...

Concrètement chaque fin de mois, une facture sera établie en fonction des frais du mois précédent. Celle-ci sera à régler uniquement par virement bancaire sur le compte de l'école.

BE 75 0014 4631 3951

En cas de problème de paiement, la direction se trouvera à votre disposition pour envisager des solutions.

1.4. Liste des prix en vigueur.

- Pique-nique (à apporter par les enfants)	0,50 €
- Repas complet : maternelles	3,80 €
- Repas complet : primaires	3,80 €

Le coût d'un pique-nique comprend la soupe, la participation aux frais d'occupation du local et du personnel de surveillance. Le coût d'un repas chaud comprend la soupe, le repas chaud ainsi que la participation aux frais d'occupation du local et du personnel de surveillance.

Le pique-nique, apporté par les enfants, est composé de tartines, sandwiches ou plat froid. Aucun plat à réchauffer ne sera accepté. Les enfants reçoivent de l'eau à table. Aucune autre boisson n'est autorisée.

Pour les repas, des cartes nominatives sont créées et gérées au sein des classes par l'enseignant de votre enfant.

Une carte repas coûte 38,00 € pour 10 repas chauds.

Lorsque la carte est remplie, elle est agrafée dans le journal de classe afin qu'une nouvelle carte soit achetée rapidement. Pour éviter le surendettement des familles, l'école n'autorise pas la consommation de repas sans carte. Si la carte est pleine et qu'aucun versement n'a été effectué, l'enfant doit alors amener son pique-nique ou retourner manger à la maison.

Nous vous conseillons donc d'acheter 2 cartes au départ et d'avoir ainsi une carte d'avance pour laisser le temps au paiement de la suivante.

Le paiement peut s'effectuer par virement bancaire en mettant obligatoirement le nom, le prénom et la classe de votre enfant et en spécifiant dans la communication qu'il s'agit du paiement d'une carte repas. A titre exceptionnel, il peut également être effectué en liquide auprès du professeur mais pas de monnaie. A la demande de la Fédération Wallonie Bruxelles, les démarches relatives au paiement des frais scolaires relèvent

exclusivement des relations entre l'école et les parents. Les élèves mineurs ne peuvent en aucun cas être associés à ce processus.

Une facture sera éditée chaque début de mois. Elle reprendra la consommation exacte de l'enfant pour le mois écoulé (ce qui inclus les repas, pique-niques, piscines, excursions, classes de dépaysements, ...).

Si vous n'avez aucune consommation endéans le mois en cours, aucun document ne vous sera remis.

En Primaires :

- Piscine : ----- 4,50 € (bus + entrée piscine)
- Bonnet de piscine : ----- 3,50 € (1,00 € en location) (sous réserve de modification des tarifs)
- Gilet fluo : ----- 4,50 € (sous réserve de modification des tarifs)

En Maternelles :

- Collation à 10h: ----- **gratuit**
- Gilet fluo : ----- 4,50 € (sous réserve de modification des tarifs)

Les enfants de Maternelles ne rapportent ni goûter ni friandise. Tous les jours, sauf le mercredi, de la soupe fraîche sera servie pour la collation des enfants. Le mercredi, est le jour du fruit, offert par l'école.

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.

§ 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.

2. Les absences

2.1 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 cause, surtout en cas de maladie contagieuse.

- Les parents doivent justifier l'absence de leur enfant dès que celui-ci a 5 ans (3^{ème} maternelle) par la remise d'un billet justificatif ou d'un certificat médical, selon les dispositions légales. Ce billet justificatif doit être signé et daté.

Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier ;

- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité qui lui délivre une attestation ;

- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours ;

- le décès d'un parent ou allié de l'élève, à quelque degré que ce soit ; habitant sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 2 jours ;

- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2° au 4° degré, n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.

- 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 votre 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 4ème jour.**

La direction se réserve le droit de demander un certificat médical dès le premier demi-jour d'absence en cas d'excuses abusives.

Le respect de l'obligation scolaire incombe aux responsables légaux du mineur. La scolarité obligatoire comporte dans le chef de ces personnes une double obligation : inscrire l'enfant dans l'une des filières permettant de répondre à l'obligation scolaire présentées ci-dessus ; veiller, le cas échéant, à ce qu'il fréquente régulièrement et assidument cette école.

Le Ministère public peut saisir le Tribunal de police ainsi que le Tribunal de la jeunesse, en cas d'infraction à la loi relative à l'obligation scolaire commise par les responsables légaux du mineur. Ces infractions sont punissables d'une amende de 25 à 200 euros (concrètement de 200 à 1600 euros) pour chaque mineur en infraction. En cas de récidive, les amendes peuvent être doublées ou une peine d'emprisonnement d'un jour à un mois peut être prononcée.

Plus d'informations sur l'obligation scolaire ?

Contact : obsi@cfwb.be, 02/690.84.20

Base légale : Loi sur l'obligation scolaire du 29 juin 1983, Code de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire, Titre VII, Chapitre 1er

La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidûment les cours et toutes les activités au programme.

1) 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, 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.

2) Toute autre absence est considérée comme injustifiée. Dès que l'élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur aura l'obligation de le signaler impérativement au service de contrôle de l'obligation scolaire de l'Administration de la Fédération Wallonie Bruxelles.

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, le directeur le convoque ainsi que ses parents, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Lors de l'entrevue, le chef d'établissement rappelle à l'élève et à ses parents les dispositions légales relatives à l'obligation scolaire.

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. (Art. 32 du Décret du 30 juin 1998 visant à assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale, notamment par la mise en œuvre de discriminations positives)

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

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

Si lors d'un retard, les parents constatent que les enfants sont déjà entrés dans les classes, ils conduisent eux-mêmes leur enfant dans son local. Ceci pour éviter qu'un enfant ne se retrouve devant une porte fermée pour cause d'activité spéciale : bibliothèque, vidéo, sortie. L'école décline toute responsabilité en cas d'accident qui surviendrait à un enfant dont les parents n'auraient pas respecté cette consigne.

En Maternelles, nous insistons pour que les enfants soient présents dès 8h40, afin qu'ils participent tous à l'accueil du début de journée et afin de pouvoir les comptabiliser pour les repas. Il va de soi que lors d'une arrivée tardive, les parents conduisent leur enfant dans sa classe et doivent refermer les portes correctement derrière eux.

4. Reconduction des inscriptions

L'élève inscrit régulièrement le demeure jusqu'à la fin de sa scolarité, sauf :

- 1° lorsque l'exclusion de l'élève est prononcée, dans le respect des procédures légales ;
- 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 aucune.

Au cas où les parents auraient un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements repris ci-dessus, le Pouvoir organisateur se réserve le droit de refuser la réinscription de l'élève, l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

(Articles 76 et 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 97)

5. Changements d'école

Tous les élèves de l'enseignement fondamental ne peuvent désormais plus changer d'école librement après le premier jour de l'année scolaire. Cela signifie que les changements d'école sont désormais libres entre le dernier jour de l'année scolaire et le premier jour de l'année scolaire suivante (dernière heure de cours).

5.1 Motifs

En dehors de tout changement pouvant s'exercer librement par les parents, un changement d'école peut être autorisé à tout moment dans 2 types de circonstances.

- Motifs définis à l'article 2.4.1-1, §3 du Code de l'enseignement

Pour autant qu'il n'y ait pas d'opposition parentale, que les raisons invoquées soient établies et relèvent des motifs énumérés par le Code.

Les motifs énumérés par le Code sont les suivants :

- le passage de l'élève d'une école à régime d'externat vers un internat et vice versa ;
- le changement répondant à une mesure de placement (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 service du restaurant ou de la cantine scolaire, d'un service de transport gratuit ou non, ou
- la suppression ou la modification des garderies du matin et/ou du soir, pour autant que l'élève bénéficiait de l'un de ces services et si la nouvelle école lui offre ledit service ;
- le changement de domicile (l'attestation par les services de l'état civil de la demande de domiciliation ou tout autre document attestant du changement de domicile est joint à la demande. La nouvelle adresse doit apparaître sur les formules de demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- l'accueil de l'élève, à l'initiative des parents, dans une autre famille ou dans un centre, pour raison de maladie, de voyage ou de séparation des parents ;
- l'impossibilité pour la personne assurant effectivement et seule l'hébergement de l'élève de le maintenir dans l'école choisie au départ, en raison de l'acceptation ou de la perte d'un emploi (une attestation de l'employeur doit être jointe à la demande de changement d'école ou d'implantation) ;
- la séparation des parents entraînant un changement du lieu d'hébergement de l'élève ;
- l'exclusion définitive de l'élève. Dans ce cas-ci, le dossier d'exclusion remplace valablement le dossier de changement d'école: aucun document de changement d'école n'est donc à produire;
- en ce qui concerne l'enseignement primaire, la non organisation au sein de l'école ou de l'implantation d'origine de l'année d'études que doit fréquenter l'élève.

Lorsqu'une de ces circonstances autorise le changement d'école pour un élève, l'autorisation peut aussi valoir pour ses frères et sœurs ou pour tout autre mineur vivant sous le même toit.

- **Cas de force majeure ou nécessité absolue**

Par nécessité absolue, le décret précise « notamment les cas où l'élève se trouve dans une situation de difficultés psychologiques ou pédagogiques telle qu'un changement d'école s'avère nécessaire ». Le cas de force majeure ou de nécessité absolue constitue toutes les situations autres que celles explicitées à l'article 2.4.1-1, §3 du Code de l'enseignement.

Pour autant qu'il n'y ait pas d'opposition parentale, dans le cas d'une force majeure ou nécessité absolue, la direction dispose d'un pouvoir d'appréciation et peut émettre un avis favorable ou défavorable. En cas d'avis défavorable de la direction, la procédure nécessitera alors l'intervention du service de l'inspection de l'enseignement du continuum pédagogique.

V. LA VIE AU QUOTIDIEN

1. L'organisation scolaire

a) L'ouverture de l'école :

■ Heures d'ouverture et de fermeture



Maternelles, Place Floris Mulliez :

- le matin, l'école est ouverte à 8h25
- l'après-midi, l'école est ouverte à 13h10

L'école maternelle est fermée dix minutes après la fin des cours : à 12h25 et à 15h30

Nous demandons instamment aux parents d'être ponctuels afin que les enseignants soient libérés aux heures légales. En cas de retards répétés en fin de journée, l'enfant sera systématiquement placé dans le rang de la garderie.

- le matin, l'école est ouverte à 8h25
- l'après-midi, l'école est ouverte à 13h10

- une surveillance est assurée jusqu'à dix minutes après la fin des cours : jusqu'à 12h25 en fin de matinée et jusqu'à 15h40 en fin d'après-midi. Passés ces délais, les enfants sont dirigés soit en garderie (pour les élèves de 1^e et 2^e primaires), soit en étude (pour les élèves des autres classes).

Les enfants qui attendent devant la grille de l'école, avant l'heure d'ouverture, sont sous la responsabilité des parents.

L'accès aux locaux est interdit aux parents durant les heures de cours sauf autorisation préalable de la direction.

■ Garderie et études

Une garderie, organisée par l'administration communale de Mouscron, est ouverte à la rue du Bois, dès 6h35, jusqu'à l'ouverture des deux implantations. Le soir, la garderie est ouverte dès la fin des cours jusqu'à 18h00. Pour plus de renseignements concernant la garderie, voir page 33 en fin de brochure.

Les déplacements d'enfants d'une implantation à l'autre se font toujours sous la responsabilité d'un adulte.

Pour les élèves à partir de la 3^e primaire, une étude surveillée et dirigée par un enseignant est organisée tous les jours, de 15h50 à 16h40.

Il n'y aura pas d'étude :

- Les jeudis et vendredis avant un congé,
- les jours de remise des bulletins,
- les jours après les examens de juin.

Le soir, après l'école, les enfants que les parents ne sont pas venus chercher, vont soit en garderie, soit à l'étude (à partir de la 3^e primaire). **Toute modification des habitudes de l'enfant doit être signalée par écrit via le journal de classe au plus tard le matin du jour-même** (pas de mail).

b) La journée

■ Organisation des cours

Contenu des cours : notre école dispense tous les cours obligatoires fixés par le Gouvernement. Nous appliquons le programme de l'Enseignement Catholique Fondamental conçu pour toutes les écoles de l'enseignement libre subventionné. Tous les cours sont obligatoires.

Pour les élèves des classes primaires, un cours de natation est programmé le mardi matin, toutes les trois semaines. Ce cours est obligatoire. Toutefois, moyennant un motif valable dûment signé par les parents ou par un médecin, l'élève pourra être dispensé. Dans ce cas, l'élève est tenu d'être présent à l'école. Il sera placé sous la surveillance d'un enseignant d'une autre classe et du travail lui sera remis.

Note importante pour l'activité piscine :

Utilisation des consignes automatiques pour les élèves de la 3^e à la 6^e année.

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 faut qu'ils pensent à emporter une pièce d'un euro.

Si un enfant oublie sa pièce, il avertit son titulaire qui prendra les dispositions nécessaires.

Il est donc strictement défendu à un élève de déposer son sac de piscine, à l'insu des enseignants, dans le vestiaire collectif. Dorénavant, l'école déclinera toute responsabilité, en cas de perte ou de vol, pour les élèves désobéissants qui dérogeraient à cette règle.

■ Horaire des cours et études

Après avis des membres du Conseil de Participation, l'horaire des élèves a été établi comme suit :

En Maternelles : 28 périodes de cours

En Primaires : 28 périodes de cours pour les élèves de 1^e et 2^e années

29 périodes de cours pour les élèves de 3^e, 4^e années

31 périodes de cours pour les élèves de 5^e et 6^e année

	<u>Section maternelle</u>	<u>Section primaire</u>		
	<u>Accueil, 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} M</u>	<u>1^{ère} et 2^{ème} P</u>	<u>3^{ème} et 4^{ème} P</u>	<u>5^{ème} et 6^{ème} P</u>
<u>Lundi</u>	8h40 à 12h15 13h25 à 15h20	8h40 à 12h15 13h35 à 15h30	8h40 à 12h15 13h23 à 15h30	8h40 à 12h15 13h10 à 15h30
<u>Mardi</u>	8h40 à 12h15 13h25 à 15h20	8h40 à 12h15 13h35 à 15h30	8h40 à 12h15 13h23 à 15h30	8h40 à 12h15 13h10 à 15h30
<u>Mercredi</u>	8h40 à 12h15	8h40 à 12h15	8h40 à 12h15	8h40 à 12h15
<u>Jeudi</u>	8h40 à 12h15 13h25 à 15h20	8h40 à 12h15 13h35 à 15h30	8h40 à 12h15 13h23 à 15h30	8h40 à 12h15 13h10 à 15h30
<u>Vendredi</u>	8h40 à 12h15 13h25 à 15h20	8h40 à 12h15 13h35 à 15h30	8h40 à 12h15 13h23 à 15h30	8h40 à 12h15 13h10 à 15h30

■ Organisation lors du retentissement des sonneries du début et de fin des cours

- Implantation Place Floris Mulliez : En maternelles

Une cloche annonce le début des cours.

La porte d'entrée est ouverte dès 8h25.

Il est demandé aux parents de ne pas garder leur enfant près d'eux derrière le portique et encore moins dans le passage de l'entrée, ceci afin d'éviter tout désordre. Nous conseillons aux parents de déposer leur enfant et de quitter la cour et de ne pas faire d'attroupement devant l'établissement. 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 (au-delà du portique).

Avant d'entrer en classe, les enfants se placent dans leur rang. Ils rentrent calmement accompagnés de leur institutrice et sans leurs parents.

A la sortie des cours à 15h20, les petits attendent leurs parents sous le préau. La loi oblige les enseignants à restituer l'enfant à la personne qui l'a amené. **Veillez impérativement prévenir par écrit au plus tard le matin du jour même si une autre personne devait venir rechercher l'enfant.**

Pour les enfants qui rentrent chez eux sur le temps du midi, la porte est de nouveau ouverte à **13h10**. Les parents déposent leurs enfants et quittent la cour. (Même recommandation que pour le matin).

Dans les cours de récréation, les chiens ne sont pas admis et il est interdit de fumer et vapoter.



1. Sonneries en primaires.

A chaque fin de récréation, la sonnerie retentit deux fois :

- ✓ la première fois, 5 minutes avant la fin de la récréation, pour le passage aux toilettes
- ✓ la deuxième fois, pour annoncer la fin de la récréation.

Pour les enfants qui rentrent chez eux sur le temps du midi, la porte est ouverte à **13h10**.

2. Entrées

Les entrées se font par **la rue du Bois**, dès 8h25 le matin et dès 13h05 l'après-midi **pour les 4-5 et 6^{ème} primaires**. Pour les 1-2 et 3^{ème} primaires, le matin uniquement, les entrées se font par **la rue du Patronage**.

3. Sorties à midi et à 15h30

A la sonnerie de 12h15, tous 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 de la rue du Bois.

Ils regagnent sans courir, soit leurs parents, soit les rangs de sortie, soit les rangs de la cantine.

A 15h30, les élèves sortent dans la cour Rue du Bois pour les 4-5-6 primaires et Rue du Patronage pour les 1-2-3 primaires. Ils rejoignent leurs parents, le rang de l'étude ou de la garderie.

4. Rangs de sortie

Deux rangs sont organisés le midi et le soir : le rang du Bois et le rang de l'Eglise
Les deux rangs partent de la Rue du Bois.

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.

A 12h15 et à 15h30, les rangs sont obligatoires pour les enfants qui retournent seuls chez eux (excepté pour les cyclistes). Il n'y a pas de rang organisé après les études.

Afin d'éviter les accidents, les parents se placent derrière le portique pour récupérer leur enfant. Il y a toujours possibilité de garer sa voiture dans une rue voisine ou dans le Boulevard du Hainaut. 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.

Selon l'article 1.5.1-10 du code, il est prévu que « sauf autorisation expresse du PO ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques durant la durée de ceux-ci. »

Les cyclistes sortent par la Rue du Bois. Ils quittent la cour lorsque la plupart des élèves sont repartis avec leur parents. L'enseignant responsable du portique ou le steward communal fait traverser les cyclistes.

■ Organisation des déplacements entre implantations.

Les enfants de la section maternelle sont toujours accompagnés d'un adulte lors des déplacements entre les implantations.

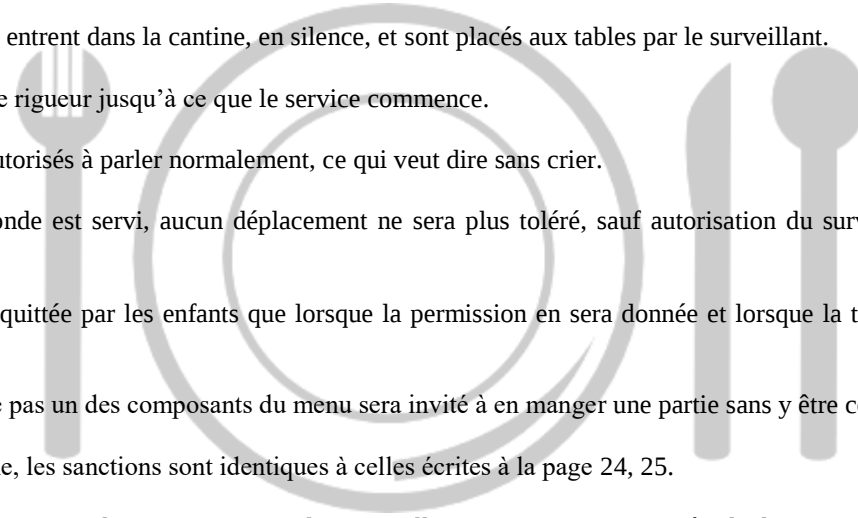
■ Organisation du repas de midi.

Notre établissement dispose de deux réfectoires, l'un situé à la Rue du Bois, pour les enfants de primaire et l'autre situé dans le bâtiment de la section maternelle.

La cantine 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 Rue du Bois

La cantine est un moment de repos où l'on reprend des forces pour affronter les cours de l'après-midi. C'est pourquoi, il est important de respecter l'autre en le laissant manger dans une certaine tranquillité. Les repas chauds et les pique-niques se prennent dans la salle au Bois.

- 
1. Les élèves passent aux toilettes avant d'entrer dans la cantine. Sauf cas exceptionnel, 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.
 2. En rangs, les élèves entrent dans la cantine, en silence, et sont placés aux tables par le surveillant.
 3. Le silence restera de rigueur jusqu'à ce que le service commence.
 4. Les élèves seront autorisés à parler normalement, ce qui veut dire sans crier.
 5. Lorsque tout le monde est servi, aucun déplacement ne sera plus toléré, sauf autorisation du surveillant et pour les services suivants.
 6. La cantine ne sera quittée par les enfants que lorsque la permission en sera donnée et lorsque la table aura été rangée par les enfants.
 7. L'enfant qui n'aime pas un des composants du menu sera invité à en manger une partie sans y être contraint ni forcé.
 8. En cas d'indiscipline, les sanctions sont identiques à celles écrites à la page 24, 25.
 9. Les élèves qui manquent de respect envers les surveillants se verront renvoyés de la cantine soit temporairement soit définitivement.

L'élève a le choix entre un repas chaud et un pique-nique (apporté par lui-même). Un tableau à compléter vous sera remis chaque fin de mois.

La Cantine ne peut pas être utilisée comme garderie : les élèves qui ne mangent pas ni repas chaud ni pique-nique, retournent à la maison.

Les menus sont consultables via le lien suivant :

<https://order.hanssens.be/menu/N33/Ecole-Libre-Mont-A-Leux-Maternel>

Pique-nique : le prix (0.50€) comprend de la soupe et de l'eau comme boisson ainsi qu'une participation aux frais d'occupation du local et du personnel de surveillance. Aucune boisson propre à l'enfant n'est autorisée pendant la durée du pique-nique.

Les pique-niques et le reste de la facturation (piscines, excursions, classes de dépaysement, ...) seront repris sur le décompte mensuel à verser sur le compte de l'école.

N° de compte de l'école : **BE75 0014 4631 3951**

■ Organisation des récréations.

Matin : en primaire et en maternelle : de 10h20 à 10h35
Après-midi : en primaire : de 14h50 à 15h05
en maternelle : de 14h40 à 14h55

c) Les sorties scolaires.

Ces activités sont soit :

- à caractère social (visite d'un home, de la poste, de l'hôtel de ville,...),
- 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, ...)
- à caractère culturel (visite d'une exposition de peinture, d'un musée,...).

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

Classes vertes : L'organisation de classes vertes est possible. Les parents en seront avertis pour fin septembre. Un système d'épargne sera mis en place pour étaler les paiements.

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

■ Attitudes et propos.

Les élèves respectent toutes les personnes qui travaillent à l'école, y compris à la cantine et à la garderie. Ils doivent être polis et obéissants envers elles. Les gros mots sont évidemment interdits. Les enfants qui manquent de respect envers le personnel de cantine ou de garderie ne pourront plus bénéficier de ces services.

Ils respectent les autres élèves, leurs biens, leur travail et leurs activités. « Respecter le travail des autres » signifie que les élèves ont l'obligation de respecter le droit des autres élèves à suivre les cours en toute tranquillité.

En conformité avec notre projet d'établissement, les enseignants et surveillants auront à cœur d'aider les élèves à gérer leurs conflits de manière autonome et positive.

■ Correction de la tenue et hygiène.

Tout élément de la tenue vestimentaire de nature à perturber les cours ou l'attention des élèves est interdit. Toute tenue vestimentaire à caractère religieux n'est pas autorisée.

Une tenue décente est exigée. Les jeans à trous, tee-shirts courts et tops à fines bretelles et trop lâches ne sont pas admis. Le port de la boucle d'oreille par les garçons est strictement interdit. Les cheveux teints et les coupes excentriques sont à proscrire ainsi que le vernis à ongles. Les piercings et tatouages ne sont pas autorisés. Seules les chaussures qui tiennent bien au pied (talon compris) sont autorisées.

✗ Les claquettes, tongs, ou tout type de chaussures sans maintien au talon (aussi appelées "slach") ne sont pas autorisées. Les chaussures qui émettent de la lumière sont interdites pour éviter de déconcentrer les élèves dans les classes.

☑ Sandales OK si elles tiennent au talon.

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).

Pour la gymnastique, **un sac en tissu** contenant des baskets, un short et un tee-shirt est indispensable. 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. Les professeurs de gymnastique seront intransigeants.

■ Respect des lieux et du matériel.

Les élèves respectent le matériel, le mobilier et les bâtiments mis à la disposition de tous ; ils ne les détériorent pas et ne les souillent pas. (La facture sera présentée aux parents en cas de dégradation volontaire).

■ Aliments interdits.

Chips, chewing-gum ou canette de boisson pétillante.

■ Jeux et jouets.

Les enfants n'apportent pas de jouets ou jeux à l'école. En effet, ceux-ci sont fournis sur les cours de récréation via les malles à jeux. Une malle sur la cour de la Rue du Bois et une autre malle sur la cour de la Rue du Patronage.

Les enseignants se réservent le droit d'interdire à tout moment l'usage de l'un ou l'autre de ces jouets ou d'interdire à un enfant de les utiliser dans le cas d'une détérioration volontaire ou d'un mauvais usage volontaire dans le but de nuire aux autres.

■ GSM ou autre appareil multimédia

Dès la rentrée scolaire 2025-2026, il n'est plus permis d'utiliser son téléphone portable (ou tout autre équipement de communication électronique, comme les tablettes et les montres connectées) de manière récréative dans les écoles.

Cette nouvelle règle concerne les établissements maternels, primaires et secondaires de l'enseignement ordinaire et spécialisé, organisés ou subventionnés par la Communauté française.

Art. 1.7.12-1. § 1er. L'utilisation d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite sauf à des fins pédagogiques ainsi que dans les limites fixées dans le règlement d'ordre intérieur dans tous les établissements de l'enseignement maternel, primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, organisé ou subventionné par la Communauté française. Cette interdiction est d'application pendant le temps scolaire dans l'enceinte de l'école ainsi que durant le temps d'interruption visé à l'article 2.2.1-1 lorsque l'élève passe ce temps 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.

§ 2. Par dérogation au paragraphe 1er, les élèves présentant un handicap ou un trouble de santé nécessitant l'utilisation d'équipements terminaux de communications électroniques sont autorisés à les utiliser. Ces

équipements sont, le cas échéant, définis dans le protocole d'intégration permanente totale de l'élève visé à l'article 136 du décret du 3 mars 2004 organisant l'enseignement spécialisé, dans le protocole d'intégration permanente partielle ou d'intégration temporaire partielle visé à l'article 152 du même décret ou dans le protocole d'aménagements raisonnables visé à l'article 1.7.8-1, § 4, alinéa 6.

Si le G.S.M. est jugé nécessaire par le chef d'établissement, il restera éteint et se trouvera dans le cartable durant les heures scolaires sous peine d'être confisqué. Une fois de plus, l'école ne peut être tenue responsable en cas de vol, de détérioration ou de perte du G.S.M. ou d'un autre appareil multimédia.

■ Lutte contre le harcèlement

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 cyberharcèlement scolaires. Celle-ci se déroule de la manière suivante :

En cas de (cyber)harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : Class Dojo, mail à l'enseignant et ou à la Direction, en prenant contact avec le secrétariat, ...

Une fois les faits rapportés, le Directeur est chargé de l'ouverture du dossier et de sa gestion.

Le dossier sera pris en charge endéans les 30 jours.

Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par la Direction et ou l'enseignant.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, soit ceux-ci seront gérés en interne dans l'école, soit le dossier sera transmis à un Médiateur externe qui se chargera de la suite de la procédure.

Cette procédure pourrait être amenée à évoluer en fonction des compétences disponibles au sein de l'équipe éducative.

3. 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** 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 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 (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.



4. Les photos

Photos sur le site internet de l'école : toute photo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet, la page Facebook de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé via un document de consentement donné en début d'année scolaire ou au moment de l'inscription si celle-ci a lieu en cours d'année.

5. 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. (cfr. Article 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.

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
- . les parents, les tuteurs ou les personnes ayant la garde de fait de l'enfant.

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

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'assurances.

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'assurances.

VI. LES CONTRAINTES DE L'EDUCATION

1. 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 sanction est établi en fonction de la gravité des faits :

- 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 dans la classe, la cour de récréation, la cantine ;
- non participation à des activités de type culturel (excursion, classe de dépaysement...) ;
- exclusion provisoire ;
- exclusion définitive.

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

A la demande du chef d'établissement, le ministre peut déroger à ce principe dans des circonstances exceptionnelles.

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 ou auprès du / des parents de cet enfant. Le non-respect de cette remarque serait suivi d'une convocation par la direction.

2. L'exclusion définitive

Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné peut en être exclu définitivement si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève, compromettent l'organisation ou la bonne marche de l'établissement ou lui font subir un préjudice matériel ou moral grave.

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

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
 - tout coup et blessure portés sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel de l'établissement ;
 - le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel de l'établissement une pression psychologique insupportable, par menaces, insultes, injures, calomnies ou diffamation ;
 - le racket à l'encontre d'un autre élève de l'établissement.
 - tout acte de violence sexuelle à l'encontre d'un élève ou d'un membre du personnel de l'établissement.
2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :
 - la détention ou l'usage d'une arme.

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

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

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

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

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

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

La convocation reprend les griefs formulés à l'encontre de l'élève et indique les possibilités d'accès au dossier disciplinaire.

Lors de l'entretien, les parents ou la personne responsable peuvent se faire assister par un conseiller.

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

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

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

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

La lettre recommandée fera mention de la possibilité de recours contre la décision du chef d'établissement, si celui-ci est délégué par le Pouvoir Organisateur en matière d'exclusion.

La lettre recommandée fera également mention des services auxquels une aide peut être obtenue pour la réinscription.

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

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

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

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

Remarque importante : *Responsabilité des parents*

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 pères et mères et leur devoir de donner une bonne éducation à leurs enfants.**

VII. DIVERS

1. Calendrier / Congés / Fêtes

Calendrier des vacances et congés

2026-2027

Rentrée scolaire	lundi 24 août 2026
Fête de la Communauté française	dimanche 27 septembre 2026
Vacances d'automne (Toussaint)	du lundi 19 octobre 2026 au dimanche 1er novembre 2026
Fête des morts	lundi 2 novembre 2026
Jour de l'Armistice	mercredi 11 novembre 2026
Vacances d'hiver (Noël)	du lundi 21 décembre 2026 au dimanche 3 janvier 2027
Mardi gras	mardi 9 février 2027
Vacances de détente (Carnaval)	du lundi 22 février 2027 au dimanche 7 mars 2027
Lundi de Pâques	lundi 29 mars 2027
Vacances de printemps (Pâques)	du lundi 26 avril 2027 au dimanche 9 mai 2027 <i>NOTE : le congé de printemps est donc décalé par rapport à la fête de Pâques</i>
Jeudi de l'Ascension	jeudi 6 mai 2027

Formations : jusqu'à 6 dates par année scolaire qui vous parviendront via le journal de classe de votre enfant et/ou la farde des communications ainsi que via votre adresse mail.

Les cours sont suspendus lors de ces trois journées de formation obligatoires. Ces jours-là, une garderie sera organisée. Toutes les modalités vous seront communiquées en temps utiles.

2. Fêtes scolaires



Portes ouvertes : le vendredi 02 avril 2027



Fancy Fair_: samedi 17 avril 2027



Fête d'Automne : le vendredi 09 octobre 2026

VIII . REGLEMENT DES ETUDES

(Concerne tous les élèves, il ne s'agit pas d'un règlement pour les études du soir)

1. Raison d'être d'un règlement des études.

L'article 78 du décret du 24/07/97 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.

2. Informations à communiquer par les enseignants et la direction aux enfants et aux parents en début d'année.

Une réunion d'information et de contact avec les titulaires est programmée : le jeudi 21 août 2025 pour les parents des élèves de la section primaire et les classes maternelles.

3. Matériel que l'enfant doit avoir à sa disposition.

Pour toutes les classes primaires, nous demandons au minimum :



- une trousse,
- un cartable plutôt qu'un sac à dos,
- les cartables à roulettes sont fortement déconseillés à cause du bruit qu'ils font sur les cours au moment des rangs et des sorties,
- un sac de gymnastique avec short, tee-shirt et baskets,
- un sac de piscine avec maillot, essuie et bonnet.

Le matériel scolaire de fantaisie ou de marque est déconseillé. Toute dégradation volontaire ou involontaire ne sera pas prise en charge par l'école.

Pour les classes maternelles, les enfants apportent

- un petit cartable contenant des habits de rechange.
- pour la psychomotricité, des vêtements souples et pas de jupe pour les filles ce jour-là.

Le petit cartable est indispensable entre autres afin que les enseignants puissent y déposer chaque jour la farde de communications.

4. Evaluations

a) Évaluations 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 ou examens.

Mais aussi :

- sur des productions personnelles, des recherches,
- sur des travaux de groupes.

Pour toutes les années primaires, trois bulletins sont prévus fin décembre, fin mars et fin juin (voir le tableau de la page 31).

Pour les maternelles, deux rencontres sont prévues : en janvier (horaire à convenir) et en juin (horaire à convenir). A chaque fin de mois, les parents recevront le recueil des activités réalisées par leur enfant (quand c'est possible) ainsi que la liste des compétences travaillées durant le mois écoulé.

b) Évaluations externes.

En juin 2026, les élèves de deuxième et de quatrième primaires participeront à une épreuve externe commune à tous les élèves de Mouscron (et deux autres cantons scolaires).

A cette même date, les élèves de sixième primaire participeront à une épreuve externe commune **certificative**, identique pour tous les élèves de la Fédération Wallonie-Bruxelles. (voir rubrique 4f page 30 pour le certificat d'études de base)

c) Année complémentaire.

Depuis le 1^{er} septembre 2007, le décret « Ecole de la réussite » interdit tout redoublement au sens strict du terme. Une année complémentaire peut être organisée dans le cycle 5/8 ou dans le cycle 8/12 ; ceci de manière tout à fait exceptionnelle. Cette année complémentaire permettra à certains élèves en grande difficulté de rester une année de plus dans le cycle. Cette année complémentaire ne pourra en aucun cas s'apparenter à un redoublement. Les élèves en question devront bénéficier d'actions pédagogiques adaptées à leurs besoins et tenant compte des acquis déjà réalisés et des lacunes qu'il est important de combler. 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. Dans notre école, un dossier spécifique à chaque enfant bénéficiant d'une année complémentaire sera ouvert via une application informatique appelée DaccE. 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.

d) 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.

e) 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 primaire : une leçon chaque jour pour les P1 et P2, un devoir et une leçon chaque jour pour les P3-P4-P5-P6

Leur contenu

En première et deuxième années :

- pas de devoir mais **lire chaque jour**



De la troisième à la sixième année :

- un devoir et une leçon chaque jour

Dans toutes les classes, un espace sera prévu pour travailler la mémoire : il y aura toujours des périodes de mémorisation prévues en plus du contrat de devoir : récitations, chants, résumés de leçons, ...

Etudier s'apprend en classe

Il n'y aura pas de devoir le mercredi après-midi ni durant les congés.

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.

Le temps destiné aux devoirs :

En troisième et quatrième primaires : maximum 20 min par jour

En cinquième et sixième primaires : maximum 30 min par jour

Les élèves qui restent à l'étude du soir emporteront toujours avec eux un livre ou une revue.

f) 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 dure 4 jours. Tout élève qui réussit l'épreuve externe obtient obligatoirement le CEB. 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, sur base d'un dossier comprenant entre autres les évaluations de 5^e et 6^e primaires et l'avis circonstancié de son titulaire de 6^e primaire. Le jury d'établissement fixe les critères de réussite.

g) Contacts entre l'école et les parents.

- Farde de communication : chaque enfant en possède une. Ouvrez-la tous les jours afin de prendre connaissance de l'une ou l'autre information qui s'y trouverait. Même chose en primaire avec le journal de classe. Utilisez ces outils pour écrire vos remarques, pour solliciter un rendez-vous avec l'instituteur ou la

direction. N'oubliez pas de consulter régulièrement votre boîte mail et de vérifier si l'un ou l'autre de nos courriers n'a pas été redirigé vers les courriers indésirables (SPAM).

- Contacts **sur rendez-vous** avec les instituteurs, la Direction.

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

- Certains enseignants utilisent Class-dojo pour augmenter les possibilités de communication avec les parents.

Contacts prévus :



Le jeudi 20 août 2026 réunion d'information :

- à 17h30 pour les élèves des 1^{ère}, 2^{ème} et 3^{ème} primaire
- à 18h pour les élèves des 4^e, 5^e et 6^e primaires
- à 17h pour les élèves de maternelles.

Le jeudi 17 décembre 2026 (de 16h à 18h) : Remise des bulletins aux parents en Primaire.

Janvier 2027 : réunion étalée individuelle **des classes maternelles.**

Le jeudi 18 mars 2027 (de 16h à 18h) : Remise des bulletins aux parents en Primaire.

Juin 2027 : réunion étalée individuelle **des classes maternelles.**

Jeudi 29 juin 2027 (de 16h à 18h) : En Primaire (1-2-3-4-5-6), remise des bulletins aux parents, décisions du titulaire et de la direction au sujet du passage à la classe supérieure et proposition de possibilités de remédiation, d'année complémentaire ou de nouvelle orientation.

Les enseignants et la direction proposeront également les modalités d'aide aux élèves concernés par une réorientation.

Cérémonie de remise des CEB pour les élèves de 6^e année : **le jeudi 01 juillet 2027 à 18h.**

h) 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.

L'équipe PMS sera présente pour vous recevoir également lors de la remise des 3 bulletins primaire dans le local polyvalent. De plus une permanence sera organisée dans l'école à des moments bien définis durant les heures de cours (horaire à recevoir en début d'année scolaire). Vous aurez donc la possibilité de rencontrer l'équipe pour vous aider et répondre à vos questions tout au long de l'année directement dans les locaux de l'école.

i) Intégration des élèves issus de l'enseignement spécialisé.

- Pour ce qui est de l'intégration des élèves issus de l'enseignement spécialisé vers un enseignement ordinaire, la proposition d'intégration proviendra de la part de l'équipe éducative de l'école spécialisée, du centre PMS ou des personnes responsables de la garde de l'enfant.

- L'intégration de l'élève issu de l'enseignement spécialisé sera gérée au cas par cas par l'équipe éducative de l'enseignement ordinaire. S'il y a acceptation de l'équipe enseignante et du PO de l'école ordinaire, l'école spécialisée et l'équipe éducative dans l'ordinaire, assistées du PMS, définiront un projet d'intégration qui sera transmis au Ministre qui prendra la décision.

j) *Les moyens mis en œuvre pour assurer la transition entre l'enseignement primaire et secondaire.*

- un **dossier d'inscription individuel et unique** pour l'enseignement secondaire sera remis aux parents des élèves de sixième année primaire courant janvier. **La signature d'un accusé de réception est obligatoire** et il sera réceptionné par la Direction. Ce dossier permettra aux parents d'inscrire leur enfant dans une école secondaire.

- Durant le troisième trimestre, la psychologue du centre PMS rencontre, pendant toute une matinée, les enfants de 6^{ème} primaire dans leur classe. Celle-ci informe les enfants sur l'enseignement secondaire, leur remet un dossier de documentation, les écoute et répond à toutes les questions qu'ils se posent concernant leur avenir, leur future école. Suite à la réflexion menée avec les enfants, elle propose un entretien aux parents qui le souhaitent afin de poursuivre la réflexion avec eux.

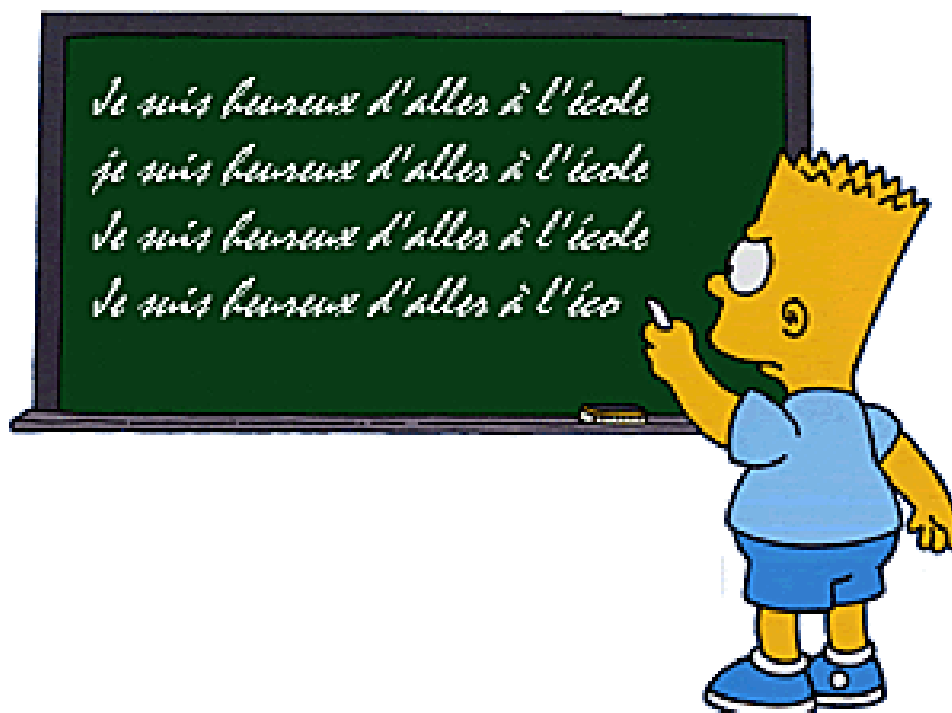
IX.DISPOSITIONS FINALES

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

X. ACCORD DE L'ELEVE ET DE SES PARENTS

Vous recevrez une fiche qui sera à nous retourner dûment complétée et signée.

Le Pouvoir Organisateur, toute l'équipe éducative et la direction remercient vivement les parents pour la confiance dont ils leur témoignent et souhaitent à tous les enfants une excellente année scolaire.



XI. Accueil extrascolaire

A C C U E I L E X T R A - S C O L A I R E (G A R D E R I E)

Quand ?

En période scolaire :



- ♣ Du lundi au vendredi avant et après la classe (rue du Bois). Ouverture le matin à 6h35, fermeture le soir à 18h00
- ♣ Le mercredi après-midi, dès la fin des cours (rue du Bois).

Prix :

- ♣ Matinée : accueil jusqu'à 8h : 1,50 €, même pour un court instant
- ♣ De 8h à 8h25 : 0,50 €
*Uniquement pour les enfants qui n'étaient pas présents avant 8h
- ♣ Le mercredi après-midi : 1 € par heure entamée.
- ♣ Journée complète en cas de conférence pédagogique :
- ♣ 3,00 € la ½ journée (moins de 5h30)
- ♣ 6,00 € la journée complète.

En période de vacances scolaires, dans les lieux d'accueil centralisé :

- ♣ Du lundi au vendredi de 7h à 18h, durant les congés d'automne, les vacances de Noël, les vacances de Carnaval, les vacances de printemps, les vacances d'été (après les plaines communales).

*Réduction familiale : Une réduction de 50 % sera appliquée automatiquement pour le 2^e enfant et les suivants de la même famille, à condition que le dossier de la famille soit à jour auprès du bureau de l'accueil extrascolaire.

Infos et inscriptions au Service Famille et Petite Enfance
(Rue de Courtrai, 63 - 7700 Mouscron - 056/860.471 ou 056/860.474)
Le dossier d'inscription est OBLIGATOIRE !!!

XII. Nos partenaires

N O S P A R T E N A I R E S



PMS (centre psycho-médico-social) : lieu d'accueil, d'écoute et de dialogue où le jeune et/ou sa famille peuvent aborder les questions qui les préoccupent en matière de scolarité, d'éducation, de vie familiale et sociale, de santé, d'orientation scolaire et professionnelle.

Assistante sociale : Gouverneur Eline 056/39.16.23

Psychologue : Alcinii Lindsay 056/39.16.21

Infirmière : De Mullier Claire 056/39.16.24



equipe.mal@pmslmc.be



PSE (service de Promotion de la Santé à l'Ecole) : agit dans le domaine de la médecine scolaire préventive. Obligatoire et gratuit, il contribue au développement de la santé et du bien-être de l'élève à l'école. ☎ 056/ 39.15.65