

LETTRE D'ACCUEIL et R.O.I. 2024-2025

INSTITUT DU SACRE-CŒUR

## ECOLE MATERNELLE

RUE DU SAPIN VERT, 113

7700 MOUSCRON

Tél : 056/ 85 40 20

Http : [//www.sacrecoeur-mouscron.be](http://www.sacrecoeur-mouscron.be)



Chers parents,

C'est avec grand plaisir que nous accueillons votre ou vos enfants pour cette année scolaire. Nous vous remercions pour la confiance que vous témoignez en notre école. Nous aurons à cœur de faire de notre Institut, un lieu d'éducation chrétienne, d'apprentissages, de découvertes et de rencontre des autres.

Le règlement vous est communiqué dans ce dossier, par contre le projet d'établissement et le projet pédagogique se trouvent sur le site : <http://www.sacrecoeur-mouscron.be>

Concernant les repas, le choix entre repas chaud et pique-nique devra se faire dès la rentrée et il sera définitif pour l'ensemble d'une période de facturation. Il sera impossible d'alterner les 2 types de repas selon les semaines ou les jours. Vous pouvez par contre alterner un type de repas avec un retour à la maison.

Le matin, les grilles sont ouvertes de 8h10 à 8h25.

Nous vous demandons de déposer votre enfant et de ne pas vous attarder. Aucun parent ne doit se trouver sur la cour et les regroupements entre adultes doivent être évités pour une meilleure visibilité de la cour. L'espace devant la grille doit rester libre.

**A 8h25 les grilles seront fermées.** Tout retard perturbe la classe et perturbe l'enfant, c'est la raison pour laquelle nous vous demandons de déposer votre enfant **avant 8h25**. Pour des raisons de sécurité, il ne sera plus possible de vous ouvrir la grille après 8h25, vous devez alors vous présenter au 50A rue des moulins et attendre patiemment que l'on vous ouvre.

L'après-midi, les grilles ouvrent à partir de 15h25.

En troisième maternelle, notre école propose 2 filières différentes. L'immersion néerlandais 50/50 et l'autre 100% francophone. Les places en immersion sont accordées en priorité aux élèves de M2 de notre école.

La troisième maternelle est obligatoire depuis septembre 2020, chaque jour d'absence doit être justifié. Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de classe au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème jour.

Bienvenue dans notre établissement et très bonne rentrée scolaire.

Toute l'équipe maternelle et Mme Anne-Sophie

## HORAIRE

L'école fonctionne tous les jours de :

Lundi : 8h25 à 12h00 et de 13h15 à 15h25
--

Mardi : 8h25 à 12h00 et de 13h15 à 15h25
--

Mercredi : 8h25 à 12h00
-------------------------

Jeudi : 8h25 à 12h00 et de 13h15 à 15h25
--

Vendredi : 8h25 à 12h00 et de 13h15 à 14h55
---

## ENTREE ET SORTIE

Nous avons 3 entrées et 3 sorties.

**Nous n'autorisons pas le passage par les bâtiments.**

Les parents qui ont plusieurs enfants à déposer et à récupérer doivent ressortir de l'école.

Les 3 entrées sont distantes de quelques mètres.

M2 et M3	Les élèves d'accueil	M1
Rue des moulins 50b	Rue des moulins 50a	Rue des moulins 50
Cour Pandas	Cour bambous	Préau de la cour des oursons

## ACCUEIL EXTRASCOLAIRE

Les élèves déposés avant 8h10 doivent aller à l'accueil extrascolaire.

L'inscription se fait directement auprès des accueillantes.

Ce service accueille les enfants le matin à partir de 6h30 et le soir jusque 18h30 au plus tard.

L'accueil est payant 0,50€ par 1/2h entamée.

Le mercredi midi, les enfants apportent leur pique-nique.

L'entrée de l'accueil extrascolaire se fait par le 50 Rue des moulins le matin dès 6h30.

A 7h30, les groupes se séparent.

## **RÈGLEMENT D'ORDRE INTÉRIEUR, RENSEIGNEMENTS PRATIQUES 2023-2024**

**Pour faciliter votre recherche, les points sont proposés par mots-clés et par ordre alphabétique. Un complément d'informations se trouve sur notre site. Pour toute question complémentaire, n'hésitez pas à voir avec l'enseignante de votre enfant.**

### **Absence** :

L'école est obligatoire à partir de la troisième maternelle. Toute absence doit être justifiée soit par un certificat médical, une attestation ou par le document « justificatif d'absence ».

**N.B : Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis au titulaire de classe au plus tard le jour du retour de l'élève dans l'établissement. Si l'absence dure 3 jours, il doit être remis au plus tard le 4ème jour.**

Les seuls motifs légaux sont les suivants :

- L'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un 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

Les absences injustifiées seront communiquées à la DGEO (Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire à Bruxelles). La notification « raison personnelle » ou prendre des vacances pendant la période scolaire ne peut pas être assimilée à une absence justifiée. Soyez donc vigilants.

Pour aider l'apprentissage de votre enfant, merci de veiller à ce qu'il fréquente régulièrement l'école

### **Accident scolaire / Assurance scolaire** :

L'école s'engage à avertir par téléphone les parents lorsqu'un enfant est victime d'un accident à l'école ou au cours d'une activité extérieure qu'elle organise. Les parents se chargent des soins à apporter à leur enfant. A défaut de pouvoir être contactés ou d'en assumer la prise en charge, les parents délèguent sans réserve cette responsabilité à l'école. L'assurance scolaire de l'école est gratuite, elle couvre les frais médicaux après intervention de la mutuelle, pour un accident qui s'est produit à l'école. Toute déclaration doit être faite dans les 24 heures. Concernant les lunettes, il est important de prévoir une assurance personnelle car l'assurance scolaire n'intervient pas dans ce genre de frais.

### **Accueil extrascolaire** :

Sur inscription, un service d'accueil extrascolaire payant est organisé :

- Le matin entre 6h30 et 8h10
- Le soir de 15h30 à 18h30
- Le mercredi après-midi

**Activités extérieures** : S'inscrire dans notre école, c'est accepter de participer aux activités extérieures proposées ainsi qu'aux dépenses qu'elles engendrent. (Le détail de ces sorties se trouve sur le document « estimation des frais »).

**Anniversaire** : Fêter son anniversaire est un très beau moment pour les élèves et chaque titulaire ne manquera pas d'y être attentive.

Afin de nous permettre d'organiser au mieux ce moment important, nous vous demandons de prévenir l'enseignante si vous souhaitez apporter quelque chose pour fêter cet événement et de préférer un gâteau sec de type « cake » facile à partager et à manger plutôt que des bonbons. Dans tous les cas, **pas de sachets individuels, pas de gâteaux à la crème ou chocolat.**

**Argent** : Afin d'éviter tout problème de perte ou de vol, veillez à ce que les élèves n'emmènent pas d'argent à l'école. Vous pouvez déposer de l'argent au bureau lors des permanences de Mme Laurence.

**Bonbons, friandises** : L'école n'accepte pas les friandises ainsi que les chips ou autre collation. Les enfants reçoivent de la soupe à 10h00 et un goûter à l'accueil extrascolaire. Chaque enfant doit amener une gourde qui restera à l'école, les enseignantes la rempliront quand c'est nécessaire. L'eau sans additif est la seule boisson autorisée.

**Cartable** : Les élèves doivent avoir un petit sac à dos pouvant contenir une gourde et un éventuel pique-nique. Pas de cartable à roulettes.

**Changement d'école** : Le changement d'école n'est plus autorisé après le 1er jour d'école sauf cas exceptionnel qui se fait sous des conditions régies par la fédération Wallonie–Bruxelles.

**Chiens** : Afin d'éviter certains désagréments et pour la sécurité des élèves, nos amis canins restent à l'extérieur de l'école.

#### **Communication avec les parents** :

Un rendez-vous doit toujours être pris de commun accord et s'organisera de préférence en dehors du temps de présence des enfants en classe.

Notre école a opté pour une **communication par mail**. Ceci est la garantie que chaque parent est au courant en temps réel des informations importantes.

Trois réunions de parents sont organisées par année scolaire. Le vendredi 23 août de 16h à 18h30, les titulaires assurent une permanence dans leurs classes. Les enfants sont les bienvenus.

**Comptes** : Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, **les parents s'engagent à s'acquitter** des frais scolaires dans le respect des dispositions décrétales en la matière (visites de musées, expositions, pièces de théâtre, excursions, frais de transport pour ces déplacements ainsi que la participation à des animations en classe ou à l'école).

D'autres frais sont exigibles si les parents souscrivent aux services proposés pour leur enfant (repas, pique-nique ou accueil extrascolaire). Les parents sont invités à payer par virement bancaire ou en liquide au bureau **dans les 6 jours de la réception de la facture.**

Suite au non-paiement de factures, et après une mise en demeure restée infructueuse, l'école se réserve le droit d'inviter la société de recouvrement à prendre contact avec les parents.

Conformément aux conditions générales de l'école, les frais de société de recouvrement (+20%) incomberont aux parents. TCM BELGIUM NV/SA – Ambachtenlaan 13C 3001 HEVERLEE - Tél 016/ 74 52 03. Nous sommes toujours disposés à vous recevoir pour discuter d'éventuels arrangements.

**Direction :** L'école maternelle est dirigée par Madame Anne-Sophie Bex. Des rencontres sont possibles sur rendez-vous en téléphonant au 056/854020. Pour toutes les questions pédagogiques vous pouvez prendre rendez-vous avec l'enseignante. (Cfr point communication)

**Entrées et sorties dans l'école :** Pour des raisons de sécurité, de calme et d'organisation des cours, les parents sont seulement autorisés à rentrer sur les cours aux heures d'entrée et de sortie des élèves. En cas de force majeure, **téléphonez au 056/85.40.20.**

Le matin, nous vous demandons de déposer votre enfant et de ne pas vous attarder. La cour est le domaine des enfants.

**Evaluation :** Notre école pratique une évaluation formative régulière, qui tend à rendre explicite les progrès et les difficultés de l'enfant. Elle s'appuie sur la situation d'apprentissage et elle apporte des solutions de remédiation. En cas de difficultés, vous serez conviés à une rencontre avec l'enseignant.

### **Faits graves commis par un élève :**

(Arrêté du Gouvernement de la Communauté Française du 18/01/2008)

Les faits graves suivants sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive prévue aux articles 81 et 89 du décret du 24 juillet 1997 définissant les missions prioritaires de l'enseignement fondamental et de l'enseignement secondaire et organisant les structures propres à les atteindre :

1. Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci :
  - Tout coup et blessure porté 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-médicosocial, 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. »

**Horaires :** De 8h25 à 12h00 et de 13h15 à 15h25. Le mercredi, de 8h25 à 12h00. Le vendredi, fin des cours à 14h55. **Afin que votre enfant puisse rejoindre sa classe sereinement au moment du coup de sonnette, il est important d'être à l'école avant 8h25.**

**Matériel de l'élève :** Deux boîtes de mouchoirs, une gourde avec son nom et prénom (à voir avec l'enseignante). La gourde restera à l'école et sera remplie régulièrement par la titulaire.

### **Médicaments :**

Les enseignantes ne sont pas habilitées à administrer des médicaments. L'enfant malade ne reprend l'école qu'après totale guérison.

**Partenaires :** PMS et PSE

**PMS** : Notre école collabore avec le Centre PMS. L'inscription d'un enfant à l'école implique une autorisation de guidance par ce centre. [Cpms.libre2.mouscron@gmail.com](mailto:Cpms.libre2.mouscron@gmail.com) Tel : 056/39 16 06. Les centres PMS sont des services gratuits.

**PSE** : Notre école confie l'inspection médicale scolaire à l'équipe PSE (service de promotion de la santé). 056/39 15 68

**Poussette, landau** : Pour permettre aux élèves de passer aisément dans les couloirs, merci de laisser les poussettes à l'extérieur des bâtiments. Aucun endroit n'est prévu pour laisser les poussettes à l'école.

**Poux** : Les poux se propagent très rapidement, particulièrement à l'école parce que les enfants sont en contact étroit les uns avec les autres. Le signalement « Alerte poux » se fera via les mails.

*Que faire en cas « d'alerte poux » ?*

1. Réagir rapidement : recherchez toutes les personnes qui sont entrées en contact avec votre enfant (d'autres membres de la famille, des amis ...) et traitez le jour même si nécessaire. Nous recommandons de vérifier sur cheveux SECS en passant sur toute la chevelure avec un peigne fin. Si vous repérez des poux/lentes, traitez les cheveux de votre enfant le jour même ;

2. Expliquer le problème à l'enfant sans dramatiser : ce n'est pas une question de propreté, il n'y a pas à avoir honte ;

3. Alerter les personnes autour de vous : école, parents d'autres enfants, ... ;

4. Laver les affaires personnelles de votre enfant (draps, bonnets, écharpes, nounours ... ) ;

5. Si un des membres de la famille a des poux, il est conseillé d'utiliser un spray préventif pour les autres membres de la famille.

Pas de poux ? Si vous n'avez pas trouvé de poux, ne faites aucun traitement.

**Projet éducatif et pédagogique et projet d'établissement** : Ils se trouvent sur notre site internet et en version papier à la demande. <https://sacrecoeur-mouscron.be>

### **Procédure de signalement en cas de conflit**

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 scolaire. Celle-ci se déroule de la manière suivante.

De manière préventive, chaque classe travaille les émotions. Les cours de récréation sont aménagées.

En cas de harcèlement, tout élève, parent, membre de l'équipe éducative ainsi que tout membre de la communauté scolaire peut rapporter les faits de différentes manières : par mail au titulaire de votre enfant, par mail à la direction ([direction-maternelle@mouscron-sacrecoeur.be](mailto:direction-maternelle@mouscron-sacrecoeur.be)) ou par téléphone au 056/854020.

Une fois les faits rapportés, la titulaire de votre enfant est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion. Elle notera dans le dossier, les informations suivantes : les faits, les élèves concernés, les dates ainsi que les actions mises en place pour gérer la situation.

En cas de faits jugés comme ne relevant pas du harcèlement, l'équipe éducative restera vigilante.

Si les faits sont qualifiés de harcèlement, deux cas de figure peuvent se présenter :

- En interne, la direction et les enseignantes rencontrent les élèves et les parents et prennent les décisions pour réguler la situation. Le PMS est averti dans chaque situation de harcèlement.
- Si nécessaire, la direction assure le suivi vers les services extérieurs (PMS, médiation scolaire, équipes mobiles, police, ...)

**Propreté** : Certains enfants ne sont pas encore propres à deux ans et demi. Dans ce cas, nous demandons aux parents de mettre tout en œuvre à la maison afin que l'apprentissage de la propreté se fasse le plus vite possible et de prévoir les couches et les vêtements de rechange dans un sac à son nom. Chaque parent veillera à réapprovisionner le sac en temps et en heure.

**Rangs** : Aucun élève de maternelle n'est autorisé à prendre un rang.

**Repas** : Notre école organise un service de repas chauds et le pique-nique.

**Choix à faire pour une période de facturation complète** : soit repas chaud, soit pique-nique, soit retour à la maison.

Le pique-nique est amené dans une boîte (sans emballage) et est glissé dans un sac. Chaque élève apporte sa gourde remplie d'eau. Pour les élèves qui emmènent leur pique-nique, pas de plat à réchauffer et pas de friandises.

Les menus sont affichés dans les cours et sur notre site internet.

Les enfants qui rentrent à la maison reviennent à l'école entre 13h et 13h15.

### **Réseaux sociaux/internet** :

L'école publie des photos et des activités de vos enfants sur sa page Facebook et sur son compte Instagram. En aucun cas une critique ou situation particulière ne devra se gérer par ce biais mais bien de vive voix avec l'enseignant ou la direction. Merci de téléphoner pour tout renseignement.

Soucieux de respecter la législation en matière de droit à l'image, nous sollicitons votre accord quant à la prise de photos de vos enfants lors d'activités organisées par l'école et pour leur publication sur notre site internet, notre page Facebook et notre compte Instagram. Il s'agit de photos prises dans le cadre d'activités réalisées à l'école ou lors d'excursions ou d'activités extérieures. Nous sommes particulièrement attentifs au respect de la personne de chaque élève à travers la diffusion de son image : les élèves apparaissent sur les photos le plus souvent en compagnie d'autres enfants et ne sont identifiables que par des personnes proches.

Il est strictement interdit, par l'intermédiaire d'un écrit, site internet quelconque ou tout autre moyen de communication :

- de porter atteinte de quelque manière que ce soit aux droits, à la réputation, à la vie privée et à l'image d'un élève ou d'un membre du personnel,
- d'utiliser des photos sans autorisation préalable de l'intéressé(e)
- d'inciter à la discrimination d'une personne,
- de diffuser des informations qui peuvent ternir la réputation de l'école.

Tout commentaire portant atteinte à ces quelques valeurs ou à l'école sera supprimé.

**Retard** : Il est de la responsabilité des parents de veiller à ce que leur enfant soit bien présent à l'école pour le début des cours. **Les rangs se forment au coup de sonnette à 8h25, il est donc important que votre enfant soit déposé avant 8h25.** La ponctualité est un élément important. Par respect du bon fonctionnement de l'école et des activités qu'elle organise, il est impératif de respecter les horaires.

**En cas de retard, présentez-vous au 50A rue des moulins et attendez que l'on vous ouvre. En cas d'absence au bureau, téléphonez au 056/85.40.20**

Les retards **ne sont tolérés qu'exceptionnellement** et doivent être justifiés. Merci de vous organiser en conséquence. Tout retard perturbe la classe et perturbe l'enfant.

### **RGPD :**

La protection de votre vie privée et celle de votre enfant est, pour nous, d'une importance capitale. Nous traitons vos données en conformité avec toutes les lois applicables concernant la protection des données à caractère personnel et de la vie privée, en ce compris le RGPD. Les données sont collectées pour des finalités déterminées et légitimes. Lors de la collecte ou de la réception de données à caractère personnel et conformément aux articles 12 et suivants du RGPD, l'école remet aux parents ou représentants légaux de l'enfant ainsi qu'à toute autre personne concernée, un exemplaire de sa Déclaration de Protection des Données Personnelles. Cette politique est en outre disponible sur son site internet [www.sacrecoeur-mouscron.be](http://www.sacrecoeur-mouscron.be)

### **Sanctions :**

Tous les enseignants ainsi que la direction sont habilités à sanctionner, de la manière la plus judicieuse qui soit, tout élève qui ne respecte pas les règles établies dans le règlement. Il en va de même en ce qui concerne la violence verbale ou physique, la brutalité dans les jeux, le refus d'obéissance, la détérioration du mobilier et des locaux, le vandalisme, le vol, le racket, toute sortie sans autorisation, le non-respect du travail du personnel chargé du nettoyage et de l'entretien, le trouble persistant de la classe. De même, toute atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève sera sanctionnée.

En cas d'escapade ou de fugue, la responsabilité des parents ou du tuteur légal est mise en cause et les forces de l'ordre se sont averties dans les plus brefs délais. Les parents ou le tuteur légal en supporteront toutes les conséquences ainsi que les préjudices humains ou financiers causés à l'école. Les sanctions sont de plusieurs natures : elles vont de la simple réprimande verbale à l'exclusion définitive. Les sanctions d'exclusion provisoire et définitive restent du ressort de la direction après concertation avec l'enseignant.

L'école décline toutes responsabilités en cas de vol ou de perte d'objets personnels.

**Savoir-vivre** : Pour vivre dans la sérénité et le respect de chacun, des exigences de discipline et de politesse sont demandées : on se dit « bonjour » le matin, on surveille son langage, on a une attitude correcte en classe et en récréation, on respecte le personnel éducatif et les élèves, on respecte les bâtiments et le matériel de l'école, on garde l'école et les toilettes propres, on n'accepte pas les comportements grossiers, agressifs et brutaux !

**Nous tenons à vous rappeler qu'aucun parent ne peut interpellé ou faire une remarque à un autre enfant.**

Nous vous demandons d'avertir un titulaire en cas de difficulté pour que l'on puisse agir en interne ceci pour le bien de tous les élèves.

**Sécurité** : Notre école met tout en œuvre pour assurer au maximum la sécurité de vos enfants. Les accès à l'école sont limités. Nous demandons donc avec insistance votre collaboration afin de faciliter les mesures suivantes :

- **Déposer vos enfants à l'heure.**
- **Vérifier que la grille se referme bien derrière vous !**
- **Pas de parents dans les couloirs, ni dans les passages des élèves sur les cours.**

Toute reprise d'un élève par une personne « inhabituelle » doit être signalée de vive voix ou par écrit à l'enseignante.

Si un jugement interdit à un parent tout contact avec un enfant, veuillez en fournir une copie à la direction.

En cas de garde alternée ou partagée, les personnes responsables prendront les dispositions pour se transmettre les informations, renseignements et documents utiles et nécessaires au bien-être de leur enfant.

**Sieste** : Toute l'année, une sieste est organisée après le repas pour les élèves d'accueil et de M1. Les parents qui désirent que leur enfant ne dorme pas doivent en avvertir l'enseignante. Un temps de récréation leur sera alors consacré. Tous les enfants peuvent rentrer à la maison le midi, ce qui leur est plus profitable.

**Tenue vestimentaire** : adéquate au « métier » d'élève et adaptée aux conditions météorologiques.



Pensez à leur sécurité, évitez les bijoux, les tongs, les croc's ou les chaussures de plage qui ne maintiennent pas le pied. Si l'enfant se blesse en ayant de telles chaussures, l'assurance de l'école ne couvre pas les dépenses occasionnées.

Nous insistons sur la sécurité. L'école ne pourra pas être tenue responsable d'un accident causé par le port d'un bijou par exemple.

Chez les petits, merci de privilégier les tenues « faciles » afin d'aller aux toilettes seuls et d'être à l'aise pour la sieste ; de favoriser les chaussures à « velcro » au lieu des lacets. Pas de bijou ni de vêtements avec des lacets le jour de la psychomotricité.

Les élèves et leurs parents doivent également se conformer aux textes légaux, règlements et autres instructions administratives qui les concernent ainsi qu'à toute note ou recommandation émanant de l'établissement.

### **La prise de photo dans l'enceinte de l'école est interdite.**

**En tant que parents, vous êtes civilement responsables des actes posés par vos enfants.**

**Toute situation se réglera de vive voix et non par le biais des réseaux sociaux. Le dialogue est une des clés de voûtes de notre système éducatif. Dans l'éventualité où apparaîtrait un problème personnel, nous vous invitons à d'abord discuter avec l'enseignant concerné ou directement mis en cause. Il s'agira peut-être de dissiper un simple malentendu en écoutant une autre version...**

**Aucun parent n'a le droit de venir régler un conflit avec un autre enfant au sein de l'école.**

## **MEMENTO MATERNEL 2024-2025**

*Document à ranger précieusement !*

**COMPTES :** La gestion des comptes de votre enfant est prise en charge directement par le service comptabilité de l'école. La facture mensuelle sera établie sur base des prestations exactes de votre enfant : repas, garderies, excursions.

**Les factures seront envoyées par mail tout comme une grande majorité de courriers.**

Les factures doivent être payées par virement, directement sur le compte de l'école dans les 6 jours après réception en indiquant la communication structurée ou le nom et prénom de votre enfant. Le paiement en liquide est possible au bureau.

**IBAN: BE 16 0682 2911 8774**

**BIC : GKCCBEBB**

**PRIX des services proposés : Accueil extrascolaire : 1 €/heure 0.50 € par ½ heure entamée 0.50€ le goûter**

**Repas chaud : 3,20€**

**Pique-nique : 1€**

### **AGENDA :**

Rentrée scolaire	Lundi 26 août 2023
Conférences pédagogiques	Mardi 1er octobre 2024 – Jeudi 16 et Vendredi 17 janvier 2025
Photos	Du lundi 16 au mercredi 18 septembre
Fête de la Communauté française	Vendredi 27 septembre 2024

Journée de la non-violence	Mercredi 2 octobre 2024
Congé d'automne (Toussaint)	Du lundi 21 octobre au vendredi 1er novembre 2024
Armistice (congé)	Lundi 11 novembre 2024
Réunion de parents	Lundi 18 novembre
Vacances d'hiver (Noël)	Du lundi 23 décembre 2024 au vendredi 3 janvier 2025
Congé de détente (Carnaval)	Du lundi 24 février au vendredi 7 mars 2025
Lundi de Pâques	Lundi 21 avril 2025
Réunion de parents	Jeudi 24 avril 2025
Vacances de printemps	Du lundi 28 avril au vendredi 9 mai 2025
Jeudi de l'Ascension	Jeudi 29 mai 2025
Lundi de Pentecôte	Lundi 9 juin 2025
Les vacances d'été débutent le	Samedi 5 juillet 2025

**DATES A RETENIR : FETE DE L'ECOLE FESTIFUN : samedi 24 mai 2025**

**Portes ouvertes pour les nouveaux élèves : « FunTOUR » le mardi 10 juin 2025**

« Article 100 du décret du 24/07/1997 « Missions » § 1er. 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.

§ 2. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu. Sans préjudice du paragraphe 3, un 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.

Dans l'Enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement. Sans préjudice des dispositions du présent alinéa et des paragraphes 4 à 6, un 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.

§ 3. Dans l'Enseignement maternel, ordinaire et spécialisé, sans préjudice des alinéas 2 et 3, aucun frais scolaire ne peut être perçu et aucune fourniture scolaire ne peut être réclamée aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, directement ou indirectement.

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'établissement 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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 abo utissent 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 2, 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 2, 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.

**§ 4.** Dans l'enseignement primaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

- 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'établissement 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 ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 2, 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 1<sup>er</sup>, 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.

**§ 5.** Dans l'enseignement secondaire, ordinaire et spécialisé, ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais scolaires appréciés au coût réel suivants :

- 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'établissement 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 concertation pour 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 de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage ;
- 5° les frais liés aux séjours pédagogiques, avec ou sans nuitées, organisés par l'école et s'inscrivant dans le projet pédagogique du pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement 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 peut être imposé aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 2, 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 1<sup>er</sup>, 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.

**§ 6.** 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 ou à la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, pour autant que le caractère facultatif ait été explicitement été 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.

**§ 7.** Les pouvoirs organisateurs sont tenus, dans la perception des frais, de respecter les dispositions de l'article 11.

Les pouvoirs organisateurs n'impliquent pas les élèves mineurs dans le processus de paiement et dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des frais scolaires et des décomptes périodiques.

Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer, pour l'élève, un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction même si ceux-ci figurent dans le projet pédagogique ou dans le projet d'établissement.

Les pouvoirs organisateurs peuvent, dans l'enseignement primaire et secondaire, ordinaire et spécialisé, mettre en place un paiement correspondant au coût moyen réel des frais scolaires visés aux paragraphes 4 et 5.

Dans l'enseignement obligatoire, aucun droit ou frais, direct ou indirect, ne peut être demandé à l'élève, à ses parents ou à la personne investie de l'autorité parentale, pour la délivrance de ses diplômes et certificats d'enseignement ou de son bulletin scolaire.

**§ 8.** La référence légale et le texte intégral du présent article sont reproduits dans le règlement d'ordre intérieur de chaque école ainsi que sur l'estimation des frais réclamés visés à l'article 101, § 1<sup>er</sup>, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, §2