

Règlement d'ordre intérieur

1. Qui sommes-nous ?

L'école fondamentale fait partie du **Centre scolaire Eperonniers-Mercelis A.S.B.L.** qui a son siège au 56, rue de l'Etuve à 1000 Bruxelles.

Le Conseil d'Administration est composé de membres des mouvements chrétiens (M.O.C. - C.S.C. - Vie féminine - Mutualité St.Michel) et de membres de l'Archevêché de Malines-Bruxelles. Il existe une parité entre ces 2 partenaires.

Le Jardin des Ecoliers est une école fondamentale constituée d'une section maternelle et d'une section primaire. Elle est située 37, rue de la Croix à 1050 Ixelles. Téléphone : 02/511.24.59 – Site internet www.csem.be ou www.jardin-des-ecoliers.be

Le pouvoir organisateur déclare que l'école appartient à l'enseignement libre confessionnel et plus précisément à l'Enseignement Catholique. Il s'est en effet engagé à l'égard des parents à enseigner et à éduquer les élèves en faisant référence à Jésus-Christ et aux valeurs de l'Evangile dans l'ouverture et le respect des différentes religions. Le projet éducatif et pédagogique du Pouvoir Organisateur dit comment celui-ci entend soutenir et mettre en œuvre le projet global de l'Enseignement Catholique.

Le type d'enseignement qui y est proposé, est prévu pour des enfants de 2 ½ ans à 12 ans ; de la classe d'accueil à la 6e primaire.

L'école déclare accueillir les enfants dont les parents acceptent le règlement d'ordre intérieur et le règlement des études proposés.

2. Pourquoi un règlement d'ordre intérieur ?

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

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

Ceci suppose que soient définies certaines règles qui permettent à chacun de se situer.

Elles sont à mettre en relation avec les projets éducatif et pédagogique du Centre scolaire.

3. Comment s'inscrire dans notre établissement ?

Toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable de l'élève.

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 exprès 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 au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre. L'école se réserve la possibilité de clôturer les inscriptions, avant le 1^{er} jour ouvrable du mois de septembre, pour manque de place.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, soumises à l'appréciation du chef de l'établissement, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre. Au-delà de cette date, seul le ministre peut accorder une dérogation à l'élève qui, pour des raisons exceptionnelles et motivées, n'est pas régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement.

Cette demande de dérogation peut être introduite par le chef d'établissement dans les 5 jours d'ouverture d'école qui suivent l'inscription provisoire de l'élève.

L'inscription de l'élève dans l'établissement est soumise à l'acceptation par les parents et l'élève du projet éducatif, du projet pédagogique, du projet d'établissement, du règlement des études et du règlement d'ordre intérieur.

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

Dans l'enseignement maternel, l'inscription est reçue toute l'année, dans la limite des places disponibles.

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

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

4. Etre inscrit dans notre établissement

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.

4.1. La présence à l'école :

4.1.1. Obligations pour l'élève :

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris la natation et le cours d'éducation physique) et activités pédagogiques ayant lieu durant l'horaire scolaire. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par la direction ou son délégué, après demande justifiée, ou par un certificat médical. Les certificats datés au-delà de l'absence, ne sont pas acceptés.

Sous la conduite et le contrôle des enseignants, les élèves tiennent un journal de classe mentionnant de façon succincte mais complète, toutes les tâches qui leur sont imposées. Le journal de classe est un moyen de communication entre l'établissement et les parents. On y trouvera des communications concernant les retards, les congés, le comportement de l'élève, une éventuelle carte de sortie et un document reprenant les n^{os} d'appels d'urgence et indiquant les allergies de l'enfant.

4.1.2. Obligations pour les parents :

Les parents veilleront à ce que leur enfant soit bien présent à l'école avant le début des cours du matin à **8h25** au plus tard et de l'après-midi, à **13h30** au plus tard. Dans la cour des primaires, lorsque la sonnette retentit, les parents disent au revoir à leur(s) enfant(s). Lorsque la cloche sonne, les parents doivent avoir quittés la cour des primaires et les enfants sont rangés. Un enfant qui n'a pas fréquenté les cours durant la journée, ne sera pas admis à la garderie.

Les parents exerceront un contrôle, **en signant le journal de classe chaque jour** et en répondant aux convocations de l'école. En cas d'absence, ils informeront l'école le jour-même en laissant un message sur le répondeur de l'école. Numéro à former : 02/511.24.59. Les parents veillent à informer l'école tout le long de l'année scolaire, d'un changement d'adresse ou de numéro de téléphone ou de GSM.

Par le seul fait de la fréquentation de l'établissement par l'élève, ses parents, s'engagent à s'acquitter des frais scolaires réclamés par l'établissement.¹

En ce qui concerne la mission de l'enseignement :

- les frais pouvant être réclamés aux parents sont les suivants :

¹ Article 100 du Décret du 24 juillet 1997 tel que modifié

- les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
- les activités culturelles et sportives ;
- les achats groupés facultatifs.

- Les frais ne pouvant pas être réclamés aux parents :

- les photocopies ;
- le journal de classe ;
- Le prêt de livre ;
- Les frais afférents au fonctionnement de l'école ;
- L'achat de manuels scolaires.

En cas de frais scolaires non payés, s'il n'y a pas eu un arrangement convenu avec le chef d'établissement du Jardin des Ecoles, des frais de récupération pourront être engagés par l'école. Ces frais de recouvrement seront à charge des parents concernés.

4.2. Les absences :

Obligations pour les parents :

Au plus tard à partir du 20ème demi-jour d'absence injustifiée d'un élève, le chef d'établissement 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. Il leur propose un programme de prévention de décrochage 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.

Cette année scolaire, l'année comporte 181 jours. La maîtrise des compétences et des matières dépend de la régularité à suivre assidument les cours et toutes les activités au programme.

En primaire, toute absence doit être justifiée.

1) 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 ;

Pour que l'absence soit valablement couverte, le justificatif doit être remis **au titulaire** (personne responsable de la collecte de billets d'absence) 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.

2) LE POUVOIR D'APPRECIATION :

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

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

En maternel, pour les enfants non soumis à l'obligation scolaire, afin de respecter le travail des enseignants et les organisations des différents activités, il est demandé aux parents d'avertir l'école en cas d'absence.

4.3. Les retards :

Tout retard sera notifié au journal de classe de l'enfant, à la page du jour et au sein du passeport de conduite. Un retard excédant 30 minutes sera considéré comme absence et sera justifié par écrit sur papier libre daté, au plus tard pour le lendemain par les parents. A partir du 3^{ème} retard, une remarque sera placée par la direction dans le journal de classe de l'enfant. A partir du 6^{ème} retard, la direction contactera les parents par téléphone. Si la situation ne s'améliore pas, l'information sera transmise au PMS de l'école.

Les parents des enfants de maternelle sont fermement priés de déposer leur(s) enfant(s) dans le respect des horaires fixés par l'école, **c'est-à-dire 8h25**. En cas de retard, les enfants seront surveillés par l'aide maternelle de l'école dans le hall puis emmenés en classe à 9h. Il est rappelé que tout retard dérange l'organisation de l'école, perturbe la concentration du groupe classe et fait manquer des apprentissages importants lors de l'accueil du groupe classe par le professeur. En cas de retards fréquents et réguliers, l'école se réserve le droit de demander aux parents d'amener l'enfant, selon l'heure, soit à 10h25, soit à 13h30 afin de ne plus perturber le bon déroulement des cours.

4.4. Reconduction des inscriptions :

Un formulaire de réinscription est à compléter chaque année et à remettre signé au plus tard à la date reprise sur le document. **La modification de la législation ne permet plus le changement d'école en cours de cycle scolaire (P1/P2 - P3/P4 - P5/P6)** sauf pour des motifs bien précis fixés par la Communauté française. Pour chaque demande de changement d'école, il faudra contacter la direction pour analyser la demande.

« Au cas où les parents ont 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. »²

4.5. Protection de la vie privée :

Par l'approbation sans réserve du présent règlement, les parents autorisent l'école d'une part, l'Association des Parents du Jardin des Ecoliers d'autre part, à utiliser les photos de leur enfant dans les conditions suivantes :

- Contexte : vie de l'école, photos de classe, classes extérieures (de ferme, de cirque, de sciences, de sport, etc.), journées portes ouvertes de l'école, fête de l'école, brocante à l'école, retraite, compétition sportive, calendrier réalisé par l'Association des Parents du Jardin des Ecoliers, production d'un support vendu au bénéfice de l'école ou de l'Association des Parents, activités ou sorties de classe, bourse aux jouets, fête de l'Avent, toutes activités de l'Association des Parents ou organisée par l'école dans le but de constituer des finalités de souvenirs de classe pour les enfants et leurs parents, des souvenirs de toutes autres activités en lien avec l'école, des informations pour des parents et des élèves (actuels ou potentiels) sur la vie et le fonctionnement de l'école et de l'Association des Parents.
- Modes de diffusion utilisés : les photos seront diffusées par affichage dans les locaux de l'école, publication dans le journal de l'école, le journal de l'Association des Parents, via courrier électronique adressé aux parents et / ou au personnel de l'école, dans la brochure présentant l'école ainsi que sur les sites internet de l'école et de l'Association des Parents (En ce qui concerne l'édition des sites internet, voir conditions particulières ci-dessous)
- Destinataires qui auront accès aux photographies : les documents seront placés à destination du personnel de l'école, des parents et enfants de l'école ou des parents potentiels de l'école, du pouvoir organisateur de l'école, d'éventuelles ASBL développant un projet en collaboration avec l'école.

² cfr. articles 76 et 91 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997

- Les photos seront diffusées sur les sites internet de l'école ou de l'Association des Parents, sur une portion privative de ces sites, laquelle portion n'est accessible que moyennant une clé d'accès délivrée à tous les parents de l'école ou parents potentiels de l'école, via la brochure annuelle. La diffusion de photos d'enfants sur la partie publique d'un de ces sites, nécessitera une autorisation expresse des parents concernés, au cas par cas. Accès aux photos via le site de l'école → nom d'utilisateur : photos – mot de passe : JDE1050

5. L'organisation générale

5.1. L'HORAIRE :

OUVERTURE à 7h30 – FERMETURE à 18h.						
!!! Les enfants de primaire doivent être présents dans la cour à 8h25 !!!						
PRIMAIRES	COURS	LU	MA	JE	VE	de 8h30 à 12h05 et de 13h35 à 15h15
		MERCREDI				de 8h30 à 12h05
	ETUDE	LU	MA	JE	VE	de 15h40 à 16h40-récréation jusqu'à 17h
		MERCREDI				
GARDERIE	LU	MA	JE	VE	de 17h à 18h	
	MERCREDI				de 12h30 à 18h	
MATERNELLES	ACCUEIL EN CLASSE (M1AA/A-M1AB/B) OU SOUS LE PREAU (M1C/2C-M2A-M2B/3B-M3A) :					8h30 précises pour les enfants ! Et non au-delà.
	ACCUEIL et ACTIVITES	LU	MA	JE	VE	de 8h30 à 12h05 et de 13h35 à 15h15
		MERCREDI				de 8h30 à 12h05
	GARDERIE	LU	MA	JE	VE	de 15h40 à 18h
MERCREDI				de 12h30 à 18h		

18h : Fermeture de l'école

Remarques : En primaire, dès l'arrivée du parent pour la reprise d'un enfant, celui-ci le rejoint et est placé sous sa responsabilité. En maternelle, le parent ira chercher son enfant auprès de son professeur ou du surveillant.

L'école doit être préalablement informée, via le journal de classe, ou sur les ardoises, en maternelle, de la reprise de l'enfant par une tierce personne. Sauf **urgence réelle**, les modifications de sortie d'un enfant ne se feront pas par téléphone. Sans motif reçu, l'enfant ne quittera pas l'école.

Toute sortie de l'école avant la fin de l'horaire doit se faire avec un motif écrit des parents, daté et signé, dans le journal de classe ou sur papier libre en maternelle.

Lorsqu'un enfant est repris à l'école, aucun retour en garderie n'est accepté, que cela soit le soir, un mercredi ou un jour de garderie.

En l'absence de la directrice, veuillez vous conformer aux directives données par le (la) remplaçant(e) de celui-ci ou encore par un(e) enseignant(e) ou un(e) surveillant(e).

5.2. SIGNAL DE RASSEMBLEMENT :

PRIMAIRES : Les parents arrêtent toute communication avec leur enfant et avec tout enseignant dès le signal de début d'activités (le coup de cloche). Les enseignants sont alors là pour leurs élèves.

MATERNELLES : A **8h30**, les parents peuvent accompagner leur enfant ou le rang de leur enfant jusqu'à la **porte de sa classe durant le 1^{er} trimestre. Nous remercions les**

parents de ne pas entrer dans le local afin de permettre à l'équipe éducative de gérer le groupe et d'assumer son rôle. **A partir du 2^{ème} trimestre, les enfants dont les classes sont situées au 1^{er} étage du bâtiment des maternelles et dans le pavillon, montent, en rang, dans leur classe, uniquement avec leur professeur.** Une information de dernière minute peut être communiquée à l'institutrice si nécessaire, devant le rang et devant la classe pour les classes d'accueil et 1^{ère} maternelle du rez-de-chaussée. **A 8h45, les parents ont quitté au plus tard le bâtiment, par la rue de la Croix.**

5.3. OUVERTURE DES PORTES DURANT LA JOURNÉE :

<u>PAR LE 37, RUE DE LA CROIX :</u>	de 7h30 à 8h50
	de 12h05 à 12h15
	de 13h20 à 13h30 (retour des enfants).
	de 15h15 à 15h25
	LE MERCREDI : de 12h10 à 12h25
<u>PAR LE 32, RUE MERCELIS :</u>	de 8h00 à 8h30
	de 15h15 à 18h00
	LE MERCREDI : de 12h05 à 18h00
Pendant l'horaire scolaire, l'accès de l'école se fait uniquement par le 37, rue de la Croix.	

5.4 FRAIS DE L'ANNEE SCOLAIRE :

Une proposition de participation volontaire aux frais couvrant le fonctionnement de la bibliothèque scolaire, certains projets de l'école (petit déjeuner santé, etc.) et l'achat des manuels scolaires consommables sera faite afin de soutenir l'école ; le montant des subventions reçues par la Communauté française ne permettant pas à l'école de couvrir tous les frais. Une provision de 25,00€ sera facturée chaque trimestre, si nécessaire, en prévision des sorties des classes. Cela, dans le but de faciliter la gestion des paiements.

5.5 LES SERVICES PROPOSES :

5.5.1. BOISSON SANTE :

- lait entier froid (0,25 €)*
- chocolat froid (0,35 €)*
- jus de fruit (0,45 €)*

5.5.2. DIX-HEURES - SANTE :

En maternelle, l'enfant apporte la collation demandée par les institutrices, à savoir : le lundi et le jeudi (un fruit ou un légume), le mercredi et le vendredi (un biscuit sec ou une barre de céréales) et le mardi (un laitage **avec sa cuillère** si nécessaire).

5.5.3. REPAS CHAUD :

Il est servi 4 jours par semaine mais jamais le mercredi. En maternelle, (2,90 €*) pour les « accueil » et 1^{ère} (3,20€*) pour les 2^{ème} et 3^{ème}. En primaire (3,60€*). Les menus sont exposés aux valves dans les 2 bâtiments. L'enfant reçoit un potage, un plat consistant, un dessert et de l'eau, à chaque repas. Du personnel qualifié exécute le service des enfants. L'intervention des parents comprend l'accès au réfectoire. Un repas halal peut être demandé sur le bon de demande de service. Aucun changement de service ne pourra se faire en cours de trimestre sans l'accord de la direction.

Seules les absences justifiées par un certificat médical permettront un remboursement du ou des repas à partir du 2^{ème} jour d'absence. **Le certificat doit être rendu au retour de l'absence** pour être pris en compte. **Les certificats remis avec des semaines de retard ne**

seront plus pris en compte. La déduction sera faite automatiquement, par l'école, dans la facture du trimestre suivant.

*Sous réserve des montants facturés par les fournisseurs.

5.5.4. PIQUE-NIQUE :

Il est accessible **uniquement** de la 2ème maternelle (pour des raisons de transition entre la crèche ou la maison et l'école) à la 6ème primaire. L'intervention des parents comprend l'accès au réfectoire, l'obtention d'eau et de potage à volonté (0,90€). Les enfants doivent arriver avec leur pique-nique le matin à l'école. Les repas chauds ou autres ne peuvent être déposés par les parents vers midi pour des raisons de bonne organisation.

Les chips, boissons gazeuses ou « soft » ne sont pas autorisées. Les jus et eaux aromatisées sont autorisés.

MERCREDI : dès 12h30 et jusqu'à 13h30 : 1,25 €.

L'enfant doit être en possession de son pique-nique en arrivant à l'école (pas de sortie autorisée pour aller chercher à manger). Il recevra de l'eau et du potage.

5.5.5. LES GARDERIES DU MATIN :

Une mutualisation des frais de garderie du matin est prévue. Elle s'élève à 30,00€ pour l'année et sera facturée en 3 fois → soit 10,00€ par trimestre. Les frais de garderie sont déductibles fiscalement. Une attestation sera fournie si tous les paiements ont été honorés.

5.5.6. LES GARDERIES :

Un enfant n'ayant pas fréquenté les cours de la journée, ne sera pas accepté à la garderie.

<u>GARDERIE DU SOIR EN MATERNELLE :</u>	Le goûter est compris pour tous dans ce service (2,00 €* au tarif journalier) L'horaire se situe entre 15h40 et 18h00. La fiche de services est à compléter pour l'activer. Les frais de garderie sont déductibles fiscalement. Une attestation sera fournie <u>si tous les paiements ont été honorés.</u>
<u>GARDERIE DU SOIR EN PRIMAIRE</u>	Le goûter n'est pas compris dans ce service. La garderie commence à 15h40 précise et se termine à 18h. L'enfant n'y réalise pas son travail scolaire mais attend l'arrivée des personnes qui viennent le chercher. Il peut être repris à tout moment avec l'accord du surveillant. La fiche de services est à compléter pour l'activer. Les frais de garderie sont déductibles fiscalement. Une attestation sera fournie <u>si tous les paiements ont été honorés.</u>
<u>GARDERIE DU MERCREDI :</u>	- entre 13h30 et 15h45 (2,60 €).
	- entre 15h45 et 18h00 : goûter et garderie (2,30 €*).

(*sous réserve de modification de tarifs par les « fournisseurs »)

5.5.7. EN PRIMAIRE :

ETUDE	<p>Il existe deux types d'étude entre 15h40 et 16h40 (2,00 € par jour).</p> <p>a) Une étude régulière dont le ou les jour(s) sont fixés à l'inscription sur le papier de demande de service. Dans cette étude, durant une heure un professeur ou un surveillant accompagne l'enfant dans la réalisation de son travail scolaire. Dans cette étude, il n'est pas autorisé de reprendre un enfant avant la fin de celle-ci afin de ne pas perturber l'ambiance de travail et son bon déroulement. Les enfants sont à 15 par groupe.</p> <p>b) Une étude surveillée placée au rez-de-chaussée et qui permet la reprise anticipée d'un enfant. L'enfant y réalise son travail seul. L'adulte est là pour assurer que le travail se fait dans une ambiance calme.</p> <p>En fin d'étude, les enfants sont à reprendre dans la cour de récréation ou le hall de l'école primaire en fonction de la météo. La fiche de services est à compléter pour activer la demande d'étude. En cas de retard d'un parent, l'enfant est envoyé à la garderie. Le paiement de l'étude se fera dans la facture du trimestre suivant par le biais des ajustements faits par la comptable sur base des relevés de présence.</p> <p>L'étude est un accompagnement de l'enfant pour la réalisation de son travail scolaire durant le temps prévu. Ce n'est pas un cours particulier ou une séance de remédiation.</p>
GARDERIE DU SOIR (sauf mercredi)	- entre 17h00 à 18h00 (0,60 €).
GARDERIE DU MERCREDI	- 12h30 et jusqu'à 13h30 (1,25 €). - entre 13h30 et 15h45 (2,60 €). - entre 15h45 et 18h00 (2,30 €).

*Sous réserve des montants facturés par les fournisseurs.

Remarques générales pour l'étude et la garderie

Si les enfants partent seuls, il faut une carte de sortie ou une autorisation écrite, dans le journal de classe, datée et signée par les parents pour quitter l'école. La carte de sortie est placée à la 1^{ière} page du journal de classe. Un enfant peut quitter seul l'école à partir de la 5^{ème} primaire. Le personnel de surveillance terminant son service à 18h, le respect de l'horaire est impératif. Un supplément de 5 € par ¼ d'heure entamé sera facturé en fin de mois. Ce supplément sera à payer au secrétariat dès le lendemain de la demande.

Le paiement trimestriel des différents services demandés à l'école par les parents se fait par versement bancaire sur le compte de l'école (068-2444124-42 – Jardin des Ecoliers) à la date indiquée sur la facture remise en début de trimestre à l'enfant. Il peut se faire mensuellement si l'école en a été informée. La communication reprendra les nom et prénom de l'enfant ainsi que sa classe.

Afin d'éviter tout problème, conservez soigneusement votre preuve de paiement et remettez la fiche de frais à l'école en mentionnant la date du versement.

Remboursement : Les services sont remboursés sur présentation d'un certificat médical uniquement. Les services du premier jour de toute absence ne sont pas remboursés. A partir du 2^{ème} jour, le remboursement des services est notifié sur la facture du trimestre suivant. Aucune déduction ne peut être faite directement par les parents. Il y a lieu de prendre contact avec le service comptabilité de l'école (lundi et jeudi matin) en cas de question.

Les montants de garderie du soir en maternelle et d'étude en primaire sont facturés aux parents trimestriellement et payables dans le 1^{er} mois de chaque trimestre. En cas de non règlement pour le 6 du mois suivant, les services seront suspendus et les retards majorés de 10%.

5.6. LA SÉCURITÉ :

A la fin des cours...

Il est demandé aux enfants qui ne restent pas à la garderie ou à l'étude, de quitter la cour (seul ou avec leurs parents, selon ce qui est prévu par la famille) à la fin des cours, afin de ne pas entraver la bonne marche des surveillances.

Le chemin de l'école

Les enfants sont sous la responsabilité des parents jusqu'à leur arrivée dans l'école ou au domicile, tant pour les enfants se rendant à pied à l'école ou au domicile par le chemin le plus court que pour ceux qui empruntent un moyen de transport. Tout enfant est prié d'avoir une attitude correcte et respectueuse sur le chemin de l'école et dans l'établissement.

Les animaux

Les animaux ne sont pas admis dans l'école sauf dérogation de la direction pour cause d'activités scolaires.

Le G.S.M. et autres objets...

Les enfants ne peuvent en aucun cas apporter des objets de valeur (radio, bijoux, jeux électroniques...) ainsi que tout objet n'ayant rien à voir avec la scolarité. Le GSM est interdit à l'école. Le non respect de cette règle amène l'école à conserver l'objet durant 1 semaine, à la première confiscation. Il ne sera remis qu'aux parents. En cas de récidive, l'objet sera retenu à l'école jusqu'au congé suivant.

L'assurance de l'école ne couvre aucune perte, vol ou dégradation.

Pour les cours d'éducation physique, de natation et de psychomotricité, aucun bijou ne sera toléré.

Aucun objet dangereux n'a sa place à l'école (canif, allumettes....) sous peine de renvoi (voir : exclusion définitive).

L'apport de médicaments sur le site, par un enfant, n'est pas autorisé. En cas de traitement médical, les médicaments doivent être pris en dehors des heures de cours. Pour les cas particuliers, il convient de s'adresser uniquement à la direction de l'école.

L'enfant n'a aucun besoin de posséder de l'argent sauf celui que les parents lui destinent.

Aucun enfant ne peut rester seul en classe.

EN AUCUN CAS, un parent d'élève ou un membre de sa famille ne s'adresse à un autre enfant pour régler des problèmes, etc.

La direction, les enseignants, les surveillants sont à la disposition des parents pour les écouter. Le problème sera réglé par les responsables de l'école.

5.7 LE SENS DE LA VIE EN COMMUN :

Avoir le respect de soi, des autres et de l'autorité par des attitudes et des propos qui témoignent d'un savoir-vivre évident.

La tenue vestimentaire

Aucun couvre-chef n'est toléré au sein de l'établissement.

La tenue doit être adaptée à une école. L'absence d'uniforme à l'école ne justifie en rien les outrances vestimentaires ou physiques. Les élèves veilleront à se vêtir de façon simple et correcte, en évitant les tenues débraillées ainsi que les vêtements trop voyants, sales, délavés, troués, avec des motifs inappropriés à une école (Pas de motifs agressifs, trop voyants ou qui font peur. Les motifs doivent être discrets et neutres.) ; les cheveux teints ou coupés de manière extravagante, le maquillage et les piercings ne sont pas admis. Les bijoux doivent être discrets (Les boucles d'oreille doivent coller au lobe et être au nombre d'une par oreille maximum). Le nombril doit être couvert. Les bermudas sont autorisés mais pas les shorts. Les jupes doivent être plus longues qu'à mi-cuisses. En cas de jupe courte,

les enfants doivent porter un legging ou un collant opaque sous celle-ci. Tous les collants ou leggings doivent être opaques. Les collants « panty » ne sont pas autorisés. Les chemisiers doivent être décents et les manches doivent être à raz des épaules afin de les couvrir (pas de top avec des bretelles fines). Les robes peuvent avoir de larges bretelles. Les chaussures ou sandales sont autorisées mais pas les tongs et **les chaussures à talons**. Les baskets ne peuvent être ni à lumières, ni à roulettes. Il est conseillé de porter des chaussettes ou des socquettes dans les souliers pour des raisons d'hygiène.

En cas de souci de tenue vestimentaire, une communication sera mise au journal de classe de l'enfant ou faite directement à la personne venant chercher l'enfant. L'objectif de ces règles est d'aider l'enfant à se centrer sur ses apprentissages.

Les lieux

Avoir le respect des lieux de vie en maintenant l'ordre et la propreté des locaux fréquentés et des espaces mis à la disposition des enfants.

5.8 LA TENUE DES DOCUMENTS ET DU MATÉRIEL :

Le matériel

La liste du matériel pour chaque classe vous est remise lors du rendez-vous de fin d'année avec le titulaire ou à l'inscription.

L'élève est considéré comme disposant de ce matériel durant toute l'année scolaire. Les parents veilleront à vérifier le contenu de son cartable régulièrement. Ils signeront le journal de classe chaque jour.

Les livres et les cahiers

L'école met à disposition début septembre les livres et les cahiers pour chaque élève. L'enfant veillera à utiliser ceux-ci correctement et à les conserver en bon état. Les parents vérifieront l'état de ce matériel régulièrement. Les livres restent la propriété de l'école et sont repris en fin d'année. Tout manquement au respect de ce matériel entraîne le remboursement intégral du matériel par les parents.

Tout cahier ou livre doit être recouvert et doté d'une étiquette nominative.

Toute déprédation d'objets appartenant à l'école entraîne le remboursement de celui-ci par les parents.

Le journal de classe

Journal de classe, comme annoncé sur la liste du matériel, est fourni par l'école. Il s'agit du carnet particulier adapté aux projets de l'école et aux objectifs de l'enseignement primaire. Il est le lien privilégié entre l'école et les parents.

Le pique-nique

Les enfants arrivent à l'école avec leur pique-nique. Les parents veillent à ce que tout pique-nique soit emballé dans une boîte prévue à cet effet, marquée au nom de l'enfant. Ils évitent de mettre les aliments et boissons en contact avec le reste du matériel scolaire. L'enfant, dès son arrivée en classe dépose son pique-nique dans la caisse prévue dans la classe ; il récupère sa boîte et son matériel chaque jour en début d'après-midi.

Les vêtements et objets perdus

En maternelle et en primaire, tous les vêtements (sandales, sacs de gym, polo) ainsi que les boîtes de pique-nique et autres... seront marqués au nom de l'enfant. Cette exigence vous permet de retrouver les vêtements et objets perdus.

En cas de perte, les vêtements, sacs et objets se trouvent rassemblés aux deux coins « d'objets perdus ».

A la sortie de l'école, les parents veillent à récupérer leur enfant avec tous ses vêtements et son matériel. Les retours en classe pour objets oubliés ne sont pas autorisés. En cas de cahier ou autre support scolaire oublié, l'enfant pourra le récupérer en arrivant plus tôt à l'école et se mettre en ordre avant le début des cours.

Les parents encouragent leur enfant à respecter les vêtements et à les reprendre. En cas de prêt de vêtement ou de matériel par l'école, ces derniers sont à ramener le lendemain ou après nettoyage à l'école.

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes (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.

5.9 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 ou de son délégué. »³

Le Pouvoir Organisateur a souscrit des polices d'assurances scolaires qui comportent 2 volets : l'assurance responsabilité civile et l'assurance couvrant les accidents corporels survenus à l'assuré.

Pour les accidents corporels, il existe un forfait et un plafonnement. Ceux-ci peuvent être communiqués sur demande des parents.

6. Les contraintes de l'éducation

6.1 LES SANCTIONS :

L'école est en droit de sanctionner des comportements chez les enfants comme l'indiscipline, le manque de politesse, l'agression verbale ou physique, la brutalité dans les jeux, le manque de respect du matériel et des locaux ... Il existe des règles de base, de vie et de réussite à respecter à l'école. En primaire, un document appelé « Passeport de conduite » reprend dans une farde ces règles que les enfants doivent respecter sur le site de l'école et

³ Cfr. article 19 de la loi du 25 juin 1992

dans le cadre des activités organisées par l'école. Ce support est utilisé pendant une année scolaire. Il informe les parents en cas de non respect de règles, doit être signé par les parents et ramené en classe. Le fonctionnement du passeport de conduite sera expliqué aux parents par le titulaire de classe lors de la réunion d'information de rentrée scolaire. La gestion annuelle des retards et du non respect des règles de base se retrouve dans le passeport de conduite. La gestion des règles de vie et de réussite s'y retrouve aussi et est découpée en 4 périodes (voir dates des bulletins). L'activation du passeport de conduite peut s'articuler avec la charte de conduite construite dans chaque classe. Cela sera expliqué en début d'année dans les classes primaires aux enfants et au moment de la réunion d'information de rentrée scolaire.

En cas de non respect d'une règle, un professeur écouterait les enfants afin d'établir les faits et de comprendre ce qui s'est passé. Selon les faits et leur gravité, la situation sera traitée en conseil de conduite, en conseil de direction ou en conseil disciplinaire. Le conseil de conduite est réalisé par des enseignants et l'enfant. Il s'occupe de faits sans grande gravité, rencontrés en récréation, principalement. Le conseil de discipline est constitué de la direction, d'un professeur et d'un surveillant. Il s'occupe de faits importants voire graves ou de faits récurrents. Le conseil de direction est composé de la direction et de l'enfant. Il s'occupe des non respects successifs (5 fois) des règles de vie et de réussite. En fonction de la gravité des faits, un système de sanctions est établi. Ainsi, un enfant peut recevoir :

- Un rappel à l'ordre par un membre de l'équipe éducative.
- Un avertissement disciplinaire par la direction et communiqué aux parents via le journal de classe ou via le cahier de communications.
- Un travail supplémentaire à faire à la maison, signifié par un membre de l'équipe enseignante.
- La réalisation d'une tâche spécifique au bénéfice de tous.
- Une retenue à l'école pour faire un travail prescrit et constructif, signifié par la direction.
- La non-participation à une activité particulière.
- L'exclusion provisoire.
- L'exclusion définitive.

Toute sanction, même la plus simple, est donnée avec discernement.

Nous attirons particulièrement l'attention des parents sur :* L'acte volontaire.

* Les insultes envers autrui.

Ceux-ci seront sanctionnés sévèrement. Les parents veilleront à faire découvrir à l'enfant la différence entre la fiction et la réalité ainsi que la différence entre le jeu et la violence. A titre d'exemple : « jouer au catch ou à la bagarre » n'est pas un jeu car cela dégénère en dispute.

6.1.1. L'exclusion provisoire :

L'école est en droit d'exclure provisoirement un élève suivant la gravité des faits qui lui sont reprochés.

Cette sanction est signifiée par la direction.

« 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 de la direction, le Ministre peut déroger à l'alinéa 2 dans des circonstances exceptionnelles. »⁴

6.1.2. L'exclusion définitive : est signifiée par la direction conformément à la procédure légale, avec un recours possible devant le P.O.

a) *« Un élève régulièrement inscrit dans un établissement d'enseignement subventionné ne peut en être exclu définitivement que si les faits dont l'élève s'est rendu coupable portent atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un*

⁴ Cfr. article 94 §1 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

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. »⁵

b) « Faits graves commis par un élève⁸ ».

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 oeuvre de discriminations positives.

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

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

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

c) Procédures d'exclusion définitive :

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.

⁵ Cfr. article 89 §1 du décret « Missions » du 24 juillet 1997

⁸ Cfr. Circulaire 2327 du 02/06/08

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 conseil.

Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(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, disposent 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.

7. Dans l'école vous trouverez aussi...

7.1. Une bibliothèque

De la 1^{ère} à la 6^e primaire les enfants ont la possibilité de passer régulièrement avec leur titulaire par la bibliothèque. La bibliothèque fonctionne aussi durant un temps de midi.

Règlement : durée d'emprunt : maximum 15 jours.

Le prix du livre sera réclamé en cas de détérioration ou de perte d'un livre.

7.2. Une salle d'ordinateurs

Les enfants des classes primaires y ont accès durant l'horaire scolaire avec leur enseignant(e). Cette salle se situe dans les bâtiments du secondaire.

7.3. Des activités pour le développement corporel

7.3.1 Natation :

- Lieu : Piscine d'Ixelles située Rue de la Natation – 1050 Bruxelles. Les enfants vont à pied et reviennent en car.
- Les cours obligatoires (de la 2^{ème} à la 6^{ème} prim.) sont donnés en moyenne tous les quinze jours.
- Horaire : **Les mercredis.** Les dates et les horaires seront remis aux enfants en début d'année.

- L'abonnement annuel à la piscine s'élève à 20€* et est facturé au 1^{ier} trimestre. Les transports, +/- 40€*, sont facturés en deux fois au 2^{ième} et au 3^{ième} trimestres. (*sous réserve de modification de tarifs par les « fournisseurs »)

Matériel nécessaire :

Un maillot de bain une pièce et un bonnet de couleur (lié au niveau de l'élève et à se fournir à l'école).

Le maillot, l'essuie et le bonnet sont placés dans un sac approprié et apportés chaque jour de séance puis repris par l'élève le jour-même. Les parents veilleront à ce que leur enfant sorte ces vêtements du sac et talqueront le bonnet pour que celui-ci soit conservé en bon état. En cas d'absence justifiée par un certificat médical, il n'y aura aucun remboursement pour le car réservé à l'année. Sans certificat médical, l'enfant accompagnera à la piscine, au bord.

7.3.2. Education physique

Section maternelle : deux séances de psychomotricité par semaine.

Section primaire : deux séances de 50 minutes par semaine (y compris natation).

L'uniforme est obligatoire pour tous les élèves :

- des sandales et des chaussettes blanches.
- un short bleu.
- un polo blanc imprimé au sigle de l'école.

Ces vêtements sont mis dans un sac adapté pour la gymnastique ; celui-ci est conservé au sein des classes. Le sac et son contenu sont repris régulièrement à la maison pour le nettoyage. Les parents veillent à la propreté et au contenu du sac. Les polos de gymnastique pourront être commandés en début d'année scolaire. Voir talon à compléter en fin de brochure et à remettre au titulaire le jour de la rentrée scolaire avec l'argent juste. Toutes les pièces de l'uniforme **seront marquées au nom de l'élève.**

7.4. Classes de plein air et de dépaysement

Ce type d'activité consiste à déplacer une classe pendant quelques jours dans un endroit propice à une vie de groupe et à la découverte d'un autre milieu de vie. Elles se déroulent un an sur deux au 3^e degré pour l'instant. D'autres propositions sont possibles à l'initiative de l'équipe éducative, en accord avec la direction.

Au début de chaque année scolaire les enfants et les parents concernés sont invités à une réunion d'information pour présenter le projet de départ. (5^{ème} et 6^{ème} primaire – tous les 2 ans). Les classes de plein air et de dépaysement font partie intégrante du cursus scolaire de l'enfant et sont dès lors **obligatoires**. En cas de difficulté financière, les parents sont invités à prendre contact avec la chef d'établissement du Jardin des Ecoliers. Des solutions seront cherchées ensemble.

7.5. Des activités parascolaires organisées par l'Association des parents entre autres

- / Psychomotricité
- / Atelier de pratique de la langue néerlandaise, anglaise, italienne
- / Ciné club du vendredi

8. Divers

En ce qui concerne la publicité d'organisations particulières ou la vente dans l'établissement au profit d'une association ou d'un groupe extérieur au Pouvoir Organisateur, l'apposition d'affiches, la distribution de documents, d'informations ou d'objets, l'accord définitif en revient à la direction. Tout affichage non présenté à la direction, sera enlevé.

8.1. Quelques conseils :

Aidez votre enfant en suivant ses travaux, efforts et progrès.

Facilitez-lui le travail quotidien par le respect d'un nombre d'heures de repos établi pour son âge et la prise d'un petit déjeuner équilibré le matin.

Aidez-le dans son travail et son attention en classe en lui fournissant le matériel didactique adéquat et complet demandé en début d'année **et en l'amenant à l'heure à l'école.**

Apprenez-lui le respect des autres, enfants et adultes, ainsi que le respect du matériel de chacun.

Rappelez-lui certaines règles de conduite et de travail que nous nous efforçons de lui faire vivre quotidiennement.

Profitez des réunions organisées par l'école pour les parents afin d'avoir les contacts les plus fructueux possibles pour l'épanouissement de votre enfant dans l'établissement. L'information et les échanges sont vitaux.

8.2. Dispositions finales :

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

Un règlement ne peut néanmoins prévoir toutes les situations. Il est dès lors utile de préciser que tout ce qui n'est pas interdit n'est pas nécessairement autorisé.