

Chers Parents,

Vous trouverez ci-joint le règlement d'ordre intérieur (ROI) de notre école. Nous vous demandons d'en prendre connaissance. Un document d'accusé de réception (un par enfant) vous parviendra dans les prochains jours. Il doit être signé par chaque parent qui exerce l'autorité légale sur son/ses enfant(s) et remis au titulaire pour le 10 septembre 2026 au plus tard.

Ce règlement a pour but d'organiser la vie à l'école. Il établit un cadre et une structure afin de permettre à chacun (enfants - parents- enseignants) de vivre sereinement lors du temps scolaire. Il prévoit aussi une réponse aux situations potentiellement conflictuelles de la vie en collectivité (des plus simples aux plus extrêmes aussi rares soient-elles).

En réalité, nous constatons dans la pratique quotidienne, que la plupart des problèmes sont liés à des malentendus ou à des incompréhensions malgré les multiples moyens de communication déjà mis en place actuellement (réunion de parents, rencontres ponctuelles, journal de classe, courriers...). C'est pourquoi nous souhaitons insister sur l'importance d'une communication constructive et positive où vous et votre/vos enfants détenez un rôle actif primordial.

Face à un conflit ou une situation de souffrance de votre enfant, nous vous invitons bien entendu à le réconforter, à l'écouter et aussi à essayer de comprendre quelle en a été l'origine. Néanmoins nous vous demandons de garder à l'esprit que l'expression et l'écoute d'un enfant fatigué au retour de l'école sont très souvent plus importantes que les faits en eux-mêmes. Sachez aussi prendre en compte que les frustrations liées à la vie en groupe sont normales et sont génératrices d'apprentissages primordiaux lorsqu'elles sont accompagnées du soutien nécessaire pour y faire face.

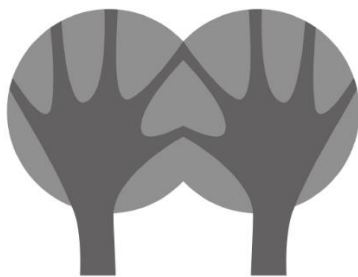
Nous vous demandons également de donner à votre enfant (dès son plus jeune âge) la possibilité de réagir et de l'encourager à exprimer son problème à l'adulte responsable (titulaire, surveillant, maître spécial, direction, ...). Par ce geste, vous lui insufflerez la confiance en sa capacité à influencer sur une situation qui le gêne et vous lui apprendrez qu'il a toujours la possibilité de faire appel aux adultes de l'école lors d'un problème quel qu'il soit.

Si malheureusement, il semble trop difficile de passer par cette étape (dans un premier temps), votre intervention sera alors bien sûr possible par les voies habituelles définies lors des réunions de rentrée organisées en septembre.

En conclusion, nous vous reformulons fermement que nos intentions sont de veiller à la sécurité et à l'épanouissement de tous les enfants ainsi qu'à leur fournir des apprentissages de qualité dans un cadre collectif.

D'avance, nous vous souhaitons une très bonne année scolaire 2026-2027

L'équipe éducative



Règlement d'Ordre Intérieur

1. Présentation du Pouvoir Organisateur et de l'établissement

Le Pouvoir Organisateur « L'Enseignement Chrétien à Jodoigne » dont le siège se situe Avenue Fernand Charlot, 35 à 1370 Jodoigne déclare que l'Institut de la Providence appartient à l'enseignement 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. 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.

L'école fondamentale libre subventionnée « Institut de la Providence » se situe Rue du Sergent Sortet 21 à 1370 Jodoigne.

Numéro de téléphone : 010/81.11.39

Adresses e-mail : secretariat@providence-jodoigne.be / direction@providence-jodoigne.be

Site internet : www.providence-jodoigne.be

2. Raison d'être d'un Règlement d'Ordre Intérieur

En relation étroite avec les projets éducatif, pédagogique et d'établissement, le règlement d'ordre intérieur organise les conditions de vie en commun et définit les règles qui permettent à tous les partenaires de l'école de se situer.

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 et à développer des projets en groupe de manière à assurer à tous les mêmes chances de réussite.

Le règlement d'ordre intérieur (ROI) s'adresse aux élèves ainsi qu'à leurs parents. 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.

3. Formalités d'inscription

Dans l'enseignement fondamental, toute demande d'inscription d'un élève émane des parents ou de la personne légalement responsable.

Elle peut 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 garde¹.

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'inscription peut être prise au-delà de cette date pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par la direction. Dans l'enseignement maternel, la 1ère inscription est reçue toute l'année.

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

Par l'inscription de l'élève dans l'établissement, les parents et l'élève en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement et le règlement d'ordre intérieur².

Si les enfants ou les parents ont un comportement marquant le refus d'adhérer aux différents projets et règlements cités ci-dessus, la direction de l'Institut de la Providence se réserve le droit de refuser l'inscription ou la réinscription de l'élève l'année scolaire suivante et cela, dans le respect de la procédure légale.

Par manque de place, les inscriptions pourraient être clôturées avant le premier jour ouvrable du mois de septembre.

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

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

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

4. Conséquences de l'inscription scolaire

a) Présence à l'école

- **Obligations pour l'élève**

L'élève est tenu de participer à tous les cours (y compris les cours de sport, natation et gymnastique) et activités pédagogiques. Toute dispense éventuelle ne peut être accordée que par le chef d'établissement après demande écrite dûment justifiée.

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 et avec soin.

¹ Article 3 de la loi du 29 juin 1983 sur l'obligation scolaire.

² Articles 76 et 79 du Décret « Missions » du 24 juillet 1997 tel que modifié.

Le journal de classe est un moyen de correspondance entre l'école et les parents. L'élève y transcrira toutes les tâches qui lui sont imposées à domicile ainsi que le matériel nécessaire aux prochains cours. Il présentera régulièrement son journal de classe à ses parents.

- **Obligations pour les parents**

- Les parents veillent à ce que leur enfant fréquente régulièrement et assidûment l'établissement.
- Ils exercent un contrôle en vérifiant et en signant régulièrement le journal de classe.
- En vertu de l'article 544 du Code civil, l'école est une propriété privée, tout accès se fait sous autorisation de la direction.

b) Frais scolaires

- L'estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation fera l'objet d'une communication écrite aux parents.
- 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.
En ce qui concerne la mission de l'enseignement :
 - ✓ les frais obligatoires sont les suivants :
 - les frais d'accès et les frais de déplacement à la piscine ;
 - les frais d'accès et les frais de déplacement vers les activités culturelles et sportives ;
 - les séjours pédagogiques avec nuitées (et les frais de déplacement) ;
 - ✓ les 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 maternelle, le matériel scolaire sera fourni par l'école. Nous vous demanderons uniquement le cartable, tout ce qui touche à l'hygiène de l'enfant (mouchoirs, langes, lingettes, matériel de sieste,...), les repas et collations (boîte à tartines et gourde).
- De la P1 à la P5 : le matériel scolaire sera fourni par l'école. Nous demanderons uniquement le cartable, un plumier non garni, le sac de gym garni, les repas et collations (gourde et boîte à tartines), des mouchoirs.
- En dehors de sa mission d'enseignement, l'école propose une série de services (ex. : repas chauds, étude dirigée,...). Lorsque les parents inscrivent leur enfant à ce type de services, ils sont tenus contractuellement de payer les frais inhérents à ces services.
- Tout au long de l'année scolaire, selon une périodicité de 1 à 4 mois, le Pouvoir Organisateur remet des décomptes périodiques détaillant au minimum l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère (obligatoire, facultatif ou services proposés) des montants réclamés.
- Le Pouvoir Organisateur prévoit la possibilité d'échelonner sur plusieurs décomptes périodiques les frais dont le montant excède 50 €. Les parents qui souhaitent bénéficier de cette modalité

peuvent prendre contact avec la personne responsable qui leur transmettra toutes les informations nécessaires.

- Les parents s'engagent au paiement des frais obligatoires, ainsi que des frais facultatifs et des services auxquels ils ont souscrit.
- Le Pouvoir Organisateur précisera, le cas échéant, la procédure de récupération des factures impayées, ainsi que les éventuels frais et intérêts de retard, par exemple :
En cas de non-paiement, un courrier de rappel sera envoyé aux parents. A défaut pour les parents d'avoir procédé au paiement, malgré le courrier de rappel, une mise en demeure formelle leur sera adressée leur signifiant l'obligation de s'acquitter du paiement des frais qui leur sont réclamés.
L'école se réserve alors le droit de réclamer aux parents des indemnités relatives aux frais administratifs engendrés par le non-paiement des montants demandés (soit 8 % maximum du montant réclamé) ainsi que des intérêts de retard y afférent (8 % maximum l'an sur les sommes dues).
En cas de non-réaction dans le chef des parents et de non-paiement, l'école se réserve le droit de faire appel à une société de recouvrement. Les parents supporteront alors les frais d'intervention de cette société.
En outre pour toute somme due par l'école aux parents pour lequel l'école accuse un retard de paiement, les parents peuvent avoir droit à une indemnité de retard de 8 % ainsi que des intérêts de retard de 8 % l'an sur les sommes dues après mise en demeure.

ARTICLE 100 DU DECRET « MISSIONS » DU 24 JUILLET 1997 :

§ 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.

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 socles de compétences initiales de la Communauté française. 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 retourné aux Services du Gouvernement dans un délai de soixante jours à dater de la notification adressée au pouvoir organisateur concerné.

§ 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 et, 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 nuitée(s) 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 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 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 nuitée(s) 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 1^{er}, 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^{er}, 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 nuitée(s) 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 à l'élève majeur ou aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale.

Les frais scolaires autorisés visés à l'alinéa 1^{er}, 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^{er}, 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 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 ces frais 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 visée à l'article 101, § 1^{er}, et les décomptes périodiques visés à l'article 101, § 2.

c) Absences.

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

L'enseignement est obligatoire à partir de la troisième maternelle, les absences doivent toujours être justifiées et motivées par écrit. Le document « Motif d'absence » est téléchargeable sur le site de l'école (www.providence-jodoigne.be).

Le titulaire de l'enfant sera informé au moins la veille de toute absence prévisible (dentiste, ...).

Toute arrivée tardive à l'école devra être justifiée par écrit. Un passage par le secrétariat avant l'entrée en classe est requis.

Les seuls motifs légitimes d'absence sont les suivants :

Absence pour...	Justificatif :	Rendu au plus tard...
Maladie jusqu'à 3 jours	Mot avec motivation précise	Le jour de la rentrée
Maladie de plus de 3 jours	Certificat médical	Le 4 ^{ème} jour de l'absence
Rendez-vous chez un spécialiste	Attestation du spécialiste	A l'arrivée à l'école
Convocation par l'autorité publique	Attestation	A l'arrivée à l'école
Décès d'un parent ou allié de l'élève au premier degré ; l'absence ne peut dépasser 4 jours	Attestation de décès	Au retour à l'école
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.	Attestation de décès	Au retour à l'école
Décès d'un parent ou allié de l'élève, du 2 ^{ème} au 4 ^{ème} degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève ; l'absence ne peut dépasser 1 jour.	Attestation de décès	Au retour à l'école
Circonstances exceptionnelles liées à des problèmes familiaux, de transport, ...	Mot avec motivation précise	A l'arrivée à l'école

Toute absence pour d'autres motifs sera considérée comme « non justifiée ». Ainsi seront considérées comme non justifiées les absences pour convenances personnelles (ex : anticipation ou prolongation des congés officiels, départ en vacances, ...).

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire, dès qu'un élève compte 9 demi-jours d'absence injustifiée, le directeur est impérativement tenu de le signaler au service du droit à l'instruction.

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

d) Retards

Respecter l'horaire, c'est respecter les personnes elles-mêmes. L'enfant qui arrive en retard est non seulement perturbé mais perturbe ses compagnons, l'enseignant et la bonne organisation des activités. Si le retard est occasionnel, l'enfant entre en classe et « raccroche » à l'activité commencée. Si le retard est répétitif, après avertissement, l'enfant sera écarté de l'heure de cours entamée et se présentera au secrétariat ou à la direction.

e) Reconduction des inscriptions

Chaque année, au courant du troisième trimestre, en vue de préparer l'année scolaire suivante, les parents reçoivent un document qui les invite à préciser leur souhait de reconduire ou non

l'inscription de leur enfant. Ils confirment leur décision au plus tard fin juin au moment de la remise du bulletin et avertissent l'école de tout changement par rapport à leur engagement pour le premier jour ouvrable qui suit le 15 août. Il est très important de bien respecter cette date afin que l'école puisse organiser au mieux la rentrée scolaire.

L'élève régulièrement inscrit le demeure jusqu'à la fin de l'année scolaire sauf :

- lorsqu'une exclusion est prononcée dans le respect des procédures légales ;
- lorsque les parents ont fait part en fin d'année scolaire de leur décision de maintenir ou de retirer l'enfant de l'établissement ;
- lorsque l'élève n'est pas présent à la rentrée scolaire sans aucune justification.

5. La vie au quotidien

a) L'organisation scolaire

Ouverture de l'école

L'école est ouverte le matin dès 7h00. Une garderie (payante et facturée par heure indivisible à la fin du mois) est assurée le matin et le soir jusqu'à 18h00 au plus tard.

Les parents veilleront à ce que l'enfant soit présent pour le début des cours le matin à 8h30.

Pour les parents qui le désirent, une étude dirigée payante est organisée pour les élèves du primaire. Elle a lieu les lundis, les mardis, les jeudis et les vendredis de 15h40 à 16h40. L'inscription préalable y est obligatoire. Une fois inscrits, les élèves sont tenus d'y participer. Si l'enfant inscrit ne se rend pas à l'étude, les frais seront malgré tout réclamés sauf pour cause de maladie (justificatif ou certificat médical).

L'accès aux locaux de classe est strictement interdit aux parents pendant les heures de cours sauf avec autorisation de la direction, d'un enseignant ou de la secrétaire. Les parents peuvent contacter les enseignant via le journal de classe ou en s'adressant au secrétariat.

Horaire

En vue de favoriser l'épanouissement de l'enfant et de contribuer au bon déroulement des apprentissages, merci de respecter les horaires de travail en classe.

Section maternelle	Section primaire
Matin	
8h30-10h10 : activités	8h30-10h10 : cours
10h10-10h30 : récréation	10h10-10h30 : récréation
10h30-12h10 : activités (M2-M3) 10h30-11h30 : activités (Acc-M1)	10h30-12h10 : cours
Midi	
11h30-12h00 : dîner (Acc-M1) 12h10-12h35 : dîner (M2-M3)	12h10-12h35 : dîner
12h35-13h20 : récréation 12h35-13h20 : sieste (Acc-M1)	12h35-13h20 : récréation
Après-midi	
13h20-14h45 : activités (M2-M3) 13h20-14h50 : sieste et réveils échelonnés (Acc-M1)	13h20-14h10 : cours
14h50-15h10 : récréation	14h10-14h30 : récréation
15h10-15h20 : activités et rangs	14h30-15h20 : cours
Sortie	

Le mercredi, les cours se terminent à 12h10.

Les enfants présents à l'école pendant les heures de garderie y sont inscrits d'office. Ils doivent impérativement se trouver dans les locaux de la garderie.

A partir de 8h00, pour les élèves du niveau primaire, les parents veillent à déposer leur(s) enfant(s) à la grille et à ne pas rentrer dans la cour, sauf en cas de rencontre programmée avec un membre de l'équipe éducative. Les parents d'élèves du niveau maternel, s'ils le jugent indispensable, sont autorisés à accompagner leur(s) enfant(s) dans la cour d'accueil.

Lorsqu'il sonne à 8h30, les élèves de maternelle et de primaire se rangent dans leur cour respective avant de rentrer en classe avec l'enseignant.

Les parents qui viennent chercher leur(s) enfant(s) en primaire à 15h20, attendent dans la cour basse afin de permettre la sortie des élèves dans de bonnes conditions. Il est interdit d'attendre dans les couloirs. Ils se garent convenablement en évitant de mettre en danger les piétons (adultes et enfants). Seuls les enfants munis d'une carte de sortie sont autorisés à quitter seuls l'école. La sortie des maternelles se fait dans la cour d'accueil.

Si votre enfant doit exceptionnellement quitter l'école avec une personne « inhabituelle » (parent d'un copain, connaissance, membre de la famille que nous ne connaissons pas, ...), cette information devra être précisée par un mot écrit dans le journal de classe de l'enfant. En cas de décision de dernière minute, merci de prévenir le secrétariat par mail ou par téléphone.

Une surveillance est assurée jusqu'à 15h40 dans l'enceinte de la cour primaire et dans la cour d'accueil. A partir de 15h40, les enfants encore présents doivent obligatoirement fréquenter l'étude ou la garderie.

Les enfants qui dînent à l'école ne peuvent pas sortir pendant le temps de midi. Les enfants qui retournent dîner chez eux doivent avoir une autorisation écrite (valable pour toute l'année éventuellement).

Tout départ inhabituel de l'école doit être demandé par écrit au titulaire, au secrétariat ou à la direction. Tout parent (section maternelle et primaire) se présente alors au secrétariat de l'école afin d'attendre son (ses) enfant(s).

Récréations

Les cours de récréation (maternelle et primaire) sont divisées en trois zones :

- la zone verte où les enfants peuvent courir, jouer aux ballons, ...
- la zone rose où les enfants peuvent se mettre en mouvement, créer, ...
- la zone bleue qui est un espace détente (où l'on ne peut ni courir ni jouer aux ballons).

Les enfants sont tenus de respecter les règles des différentes zones. Les écarts seront sanctionnés.

Les élèves ne doivent pas se trouver à l'intérieur des bâtiments pendant les récréations et le temps de midi sauf autorisation d'un enseignant.

Toute une série d'objets dangereux n'ont pas leur place à l'école : canifs, bâtons, pierres, ... D'autres objets sont aussi interdits, ils ne sont pas dangereux mais sont coûteux ou peuvent susciter l'envie des autres enfants : les bijoux, les jeux électroniques, les gadgets, les gsm ... L'équipe éducative se réserve le droit d'interdire un jouet ou objet qui n'aurait pas (ou plus) sa place à l'école.

Seuls les enfants qui arrivent ou repartent seuls de l'école ont l'autorisation, si leurs parents le souhaitent, d'avoir un gsm. Celui-ci sera alors **éteint** dans l'enceinte de l'établissement et **rangé dans le cartable**. Tout gsm conservé sur soi ou utilisé à l'école sera confisqué et remis à la direction. Aucune assurance ne couvre les pertes, vols et dégâts sur les gsm.

Les activités extra-scolaires

Toute activité extra-scolaire organisée par l'école dans un but pédagogique est obligatoire (classes de dépaysement, excursions scolaires et visites, ...). Elle s'inscrit dans le projet de l'école. Durant ces activités, les élèves sont sous la responsabilité et l'autorité des enseignants et adultes qui les accompagnent. L'école se réserve le droit d'interdire la participation à une de ces activités à un enfant qui, de par son comportement inadapté, mettrait en difficulté l'organisation et la sécurité de cette activité.

Durant l'année, les parents trouveront dans le cartable de leur enfant des propositions d'activités après la classe (gymnastique, sport, dessin, musique, ...). Ces cours parascolaires sont organisés par des associations (asbl, club, ...) extérieurs à l'école et sont présentés aux parents à titre informatif. Même si certains d'entre eux se déroulent sur notre site, ils ne sont pas organisés par l'école. Si un enfant y participe, il sera sous la responsabilité de la personne organisatrice. Nous demandons aux parents de s'adresser à elle en toute situation : inscription, paiement, assurances, renseignements et problèmes éventuels.

Des rangs sont organisés vers l'académie de Jodoigne les lundis, mardis, jeudis et vendredis à 15h20 et 16h20. Il est indispensable de remplir un document pour qu'un enfant en profite. Pour ce faire, il faut prendre contact avec le secrétariat.

b) Le sens de la vie en commun

Respect de soi et des autres

L'école est un lieu social qui a ses propres règles, dans lequel chaque enfant fait son apprentissage à la citoyenneté. Chacun doit y trouver un cadre de vie favorable au travail et à son épanouissement personnel, chacun doit apprendre à respecter l'autre en tant que personne. La charte de vie définit les règles indispensables à la vie harmonieuse dans l'école. En inscrivant son enfant à l'école, chaque parent en prend connaissance et l'accepte.

Les élèves, comme les personnes chargées de leur éducation mettront un point d'honneur à veiller au respect de l'autre par des attitudes et des propos corrects. Ils veilleront à être polis à l'égard d'autrui. Ils respecteront les consignes données et le calme dans les déplacements

Tenue et santé

Chaque parent veillera à ce que son enfant ait une tenue et une coiffure correctes et décentes, adéquate à son rôle d'élève, une bonne hygiène corporelle. Les jupes, shorts, blouses et autres vêtements très courts, les pantalons « à trous », les tenues ou coiffures excentriques n'ont pas leur place à l'école. Par mesure de sécurité, seules les boucles d'oreilles courtes sont autorisées. Afin d'éviter les chutes, les sandales non attachées à l'arrière (style « clapettes ») ne sont pas autorisées.

Le port de tout couvre-chef est strictement interdit dans l'enceinte de l'école, durant les cours et les activités organisées par celle-ci, à l'exception des bonnets en hiver et casquettes en été.

Les poux font malheureusement partie des risques à l'école ; il est donc souhaitable de vérifier régulièrement les cheveux des enfants et de les traiter immédiatement s'il y a lieu, en n'oubliant pas les vêtements et la literie.

Un enfant malade ne peut suivre les cours à l'école avec efficacité. Ses parents le garderont à la maison afin qu'il guérisse et ne contamine pas ses camarades. L'école ne peut ni assurer le service d'infirmerie ni donner des médicaments.

Gestion des conflits

Les frustrations liées à la vie en groupe et l'apparition éventuelle de petits conflits sont normales et peuvent être génératrices d'apprentissages primordiaux lorsqu'elles sont accompagnées du soutien nécessaire pour y faire face. Les enseignants sont attentifs à accompagner les enfants dans cette gestion.

Les parents ne sont pas autorisés à interpeller un enfant autre que le leur sur le site de l'école en rapport à des faits qui s'y seraient déroulés.

Si vous rencontrez un problème, nous vous demandons de vous adresser directement à un membre de l'équipe éducative qui gèrera la situation ou la rapportera à qui de droit.

Si les faits sont avérés, des mesures appropriées seront prises dans un esprit de justice et de vérité, avec comme objectif premier de mener les enfants à une prise de conscience de leurs actes.

Si c'est nécessaire, les parents respectifs seront prévenus par un membre de l'équipe éducative des suites données à la situation conflictuelle.

Pour lutter contre le harcèlement

Conformément à l'article 1.7.10-4 du Code, le chef d'établissement et l'équipe éducative ont établi une procédure de signalement interne à l'école et de prise en charge des situations de harcèlement et de 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 : contact direct avec un membre de l'équipe éducative, contact direct, par téléphone ou par mail avec la direction de l'école (direction@providence-jodoigne.be ou 010/81.11.39) ou contact avec l'instituteur de l'enfant par le moyen de communication donné par celui-ci.
- Une fois les faits rapportés, la direction de l'école (en cas d'absence, son remplaçant) est chargée de l'ouverture du dossier et de sa gestion.
- Un entretien sera réalisé avec l'élève cible. Les autres protagonistes seront également entendus. Ces entretiens seront menés par la direction (en cas d'absence, son remplaçant), accompagnée de l'enseignant/des enseignants des enfants.
- Si les faits sont qualifiés de harcèlement, ceux-ci seront gérés en interne dans l'école.

L'équipe pluridisciplinaire du centre PMS se tient également à votre écoute en cas de problème : site internet - www.centrepms.be, adresse mail - jodoigne@centrepms.be

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

Information complémentaire :

Le numéro vert « Écoute école » est une ligne d'écoute et d'information à destination des adultes : élèves majeurs, membres de la famille de l'élève et/ou membres du personnel des écoles, témoins ou victimes de tensions, conflits et/ou violences dans le cadre spécifique de l'enseignement obligatoire. Le numéro vert « Écoute école » est gratuit depuis la Belgique, anonyme et confidentiel ; il est accessible du lundi au vendredi de 9h à 16h au **0800 95 580**.

Les élèves mineurs, quant à eux, peuvent composer le 103 pour accéder à la ligne téléphonique gratuite « Ecoute-Enfants ».

Respect des lieux et du matériel

Les élèves doivent respecter les lieux où ils vivent et le matériel mis à leur disposition. Toute détérioration volontaire sera sanctionnée selon la gravité et une participation aux frais sera demandée aux parents pour les réparations éventuelles qu'elle pourrait entraîner.

Respect de l'autorité

Chaque membre de l'équipe éducative est en droit de sanctionner les fautes et les manquements chez les enfants. L'indiscipline, le manque de politesse, la brutalité, le manque de respect des objets personnels ou collectifs, la détérioration du mobilier, des locaux scolaires ou des sanitaires, le non-respect du travail des autres, ... sont des manquements qui seront sanctionnés.

Ecole et GSM

Les GSM sont uniquement tolérés pour les enfants qui arrivent et rentrent seuls s'ils en ont besoin pour effectuer les trajets domicile-école en sécurité. Ils seront obligatoirement éteints et placés dans le cartable. Aucune assurance n'est prévue en cas de vol, perte ou détérioration de l'appareil. Tout GSM utilisé par un enfant dans l'enceinte de l'école sera confisqué et remis à la direction qui le tiendra à disposition des parents.

c) Règlement concernant l'utilisation des technologies de l'information et de la communication

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

- de porter atteinte à l'ordre public, aux bonnes mœurs, à la dignité des personnes ou à la sensibilité des élèves les plus jeunes.
- 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, des informations, données, fichiers, films, photographies, logiciels ou bases de données qui ne lui appartiennent pas ou qui ne sont pas 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 550ter 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.

d) Les photos/vidéos

Toute photo/vidéo faite dans le cadre scolaire est susceptible d'être publiée sur le site internet de l'école. L'accord écrit des parents sera demandé au préalable. Les parents veilleront également à respecter le droit à l'image dans leur utilisation privée des réseaux sociaux.

Sans autorisation de la direction, il est interdit de prendre des photos dans l'enceinte de l'école.

e) 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 du secrétariat.³

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 scolaires corporels survenus à l'assuré.

- 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

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

La responsabilité civile que les assurés pourraient encourir sur le chemin de l'établissement n'est pas couverte.

- 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.
- L'assurance obligatoire en responsabilité objective en cas d'incendie et d'explosion couvre les dommages matériels et corporels dus à un incendie ou une explosion.

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

6. Les contraintes de l'éducation

a) Les sanctions

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.⁴

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 :

- 1) rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction sans communication aux parents ;
- 2) rappel à l'ordre, réprimande ou punition par un membre du corps enseignant ou par la direction avec communication aux parents ;
- 3) l'exclusion du cours qui sanctionne un comportement entravant le bon déroulement du cours. Dans ce cas, l'élève doit être dans une autre classe, auprès de la direction ou d'un membre du personnel ;
- 4) retenue pour effectuer un travail d'intérêt général et/ou non-participation à des activités
- 5) exclusion provisoire ;
- 6) exclusion définitive.

b) L'exclusion

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 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 faits pouvant entraîner l'exclusion définitive de l'élève :

- Dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celui-ci :
 - tout coup ou 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 à 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.
- 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 :

⁴ Article 94 du décret du 24 juillet 1997 tel que modifié

- La détention ou l'usage d'une arme.

Chacun de ces actes sera signalé au centre psycho-médico-social (PMS) 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 PMS, 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 1^{er} 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), ou par le PO 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 quatrième jour ouvrable qui suit la notification de la convocation envoyée par recommandé. Le chef d'établissement/ ou le PO 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 conseil. Au terme de l'entretien, les parents ou la personne investie de l'autorité parentale signe(nt) le procès-verbal de l'audition. Au cas où ceux-ci ou celle-ci refuserai(en)t de signer le document, cela est constaté par un membre du personnel enseignant 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/ ou le PO prend l'avis du corps enseignant, si la gravité des faits le justifie, le chef d'établissement/ ou le PO 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 le chef d'établissement 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. Divers

- Il est demandé de marquer les vêtements ou objets appartenant à l'enfant. Les objets perdus se trouvent sous le préau de la cour primaire. A la fin de chaque trimestre, une exposition d'objets perdus est organisée. Tout objet non réclamé sera ensuite donné à une œuvre de bienfaisance.
- A certains moments de l'année, les enfants et les enseignants se monopolisent pour des actions de solidarité (récolte de vivres, vente d'objets, ...).
- Toute apposition d'affiches dans l'école est soumise à l'autorisation de la direction.
- Il n'est ni permis de stationner en deuxième file ni juste devant l'entrée du bâtiment. Les entrées doivent toujours rester libres en cas de secours d'urgence.

8. 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.

Le règlement d'ordre intérieur doit pouvoir s'adapter aux modifications légales qui surviendraient au cours d'une année scolaire.

