

# Commune d'EVERE

## Règlement d'ordre d'intérieur

### des écoles communales fondamentales francophones

#### 1. Champ d'application

Education et formation ne peuvent se concevoir sans contraintes. Celles-ci font l'objet du présent règlement d'ordre intérieur. L'inscription dans les écoles communales L'Aubier, Clair-Vivre et La Source implique l'acceptation de ce règlement.

#### 2. Terminologie

On entend par :

- Parent : la personne légalement responsable de l'élève;
- Equipe éducative : le pouvoir organisateur, la direction, les enseignants, les éducateurs, les membres du centre PMS;
- Pouvoir organisateur : l'administration communale d'Evere, représentée dans la gestion journalière par le Collège des Bourgmestre et Echevins;
- Chef d'école : le directeur ou la directrice de l'établissement scolaire.

#### 3. Déclaration de principe

Quiconque fréquente l'école communale doit pouvoir s'épanouir et se construire sans craindre pour sa santé et son intégrité physique, psychologique et morale.

Les équipes éducatives, les élèves, selon leur degré de responsabilité prendront toutes les mesures pour assurer une qualité et une sécurité satisfaisantes de l'environnement scolaire.

L'école communiquera aux élèves et aux parents les projets éducatif, pédagogique et d'établissement. Elle s'engage à mettre tout en œuvre pour répondre aux besoins de chacun, dans la mesure de ses possibilités, à proposer une guidance efficace, à soutenir celui qui connaîtrait des difficultés momentanées dans un climat de transparence et de dialogue.

#### 4. Inscription

##### **Article 1 : généralités**

Par l'inscription dans une école communale, l'élève et ses parents acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur de cet établissement et donnent leur accord quant à la collaboration avec les services P.M.S. (centre Psycho-medico-social) et P.S.E. (Promotion de la Santé à l'Ecole).

Dans l'enseignement maternel, l'inscription est reçue à condition que l'enfant ait 2 ans et 6 mois accomplis. Dans l'enseignement primaire, l'enfant doit être inscrit au plus tard le premier jour ouvrable du mois de septembre.

Lors d'une première inscription dans l'établissement, le chef d'école demandera la présentation de pièces d'identité et une composition de ménage. Lors d'un changement d'école, les parents fourniront les mêmes documents, l'autorisation de changement délivrée par l'école de départ ainsi que l'évaluation de l'école fréquentée.

Le choix d'un cours de religion, de morale non confessionnelle ou de citoyenneté se fait au moment de l'inscription. Il peut être modifié selon les modalités fixées par la Fédération Wallonie-Bruxelles-Enseignement.

Pour des raisons exceptionnelles et motivées, appréciées par le chef d'école, l'inscription peut être prise jusqu'au 30 septembre pour l'année scolaire en cours. Au-delà de cette date, les parents devront se conformer aux procédures prévues par la Fédération Wallonie-Bruxelles-Enseignement.

##### **Article 2 : calendrier**

- Les modalités pour les inscriptions dans les écoles communales sont fixées par le Collège des Bourgmestre et Echevins. Les informations relatives à la procédure pour l'inscription des frères et sœurs, Everois et non-Everois se trouvent au secrétariat des écoles, au service éducation et sur le site Internet de l'AC d'Evere.

##### Remarques :

- tout parent qui ne s'est pas présenté à la réunion fixée par convocation concernant la demande d'inscription verra cette inscription annulée d'office (sauf cas de force majeure)
- les listes d'attente ne sont pas reconduites d'une année scolaire à l'autre

## 5. **Cadre disciplinaire**

### a. **Généralités**

L'élève est soumis à l'autorité du directeur et des membres du personnel durant toutes les activités organisées par l'école à l'intérieur ou à l'extérieur de celle-ci

En toute circonstance, l'élève aura une tenue, une attitude et un langage corrects, dépourvu de propos déplacés ou irrespectueux. Il agira de même quel que soit le moyen de communication, et ce y compris les moyens utilisant des réseaux informatiques.

Toute forme de violence est inadmissible et fera l'objet de mesures disciplinaires.

### b. **Mesures disciplinaires**

- L'avertissement verbal
- L'avertissement notifié dans le journal de classe à faire signer pour le lendemain par les parents
- Le rappel à l'ordre de la direction
- La réflexion écrite ((l'élève explique son écart de conduite et le commente) suivie d'un entretien avec un membre de l'équipe éducative
- La retenue pendant les récréations et/ou après les cours
- L'exclusion provisoire d'un cours ou du réfectoire\*\*
- L'exclusion provisoire de tous les cours\*\*  
( l'exclusion provisoire de l'école ou d'un cours = maximum 12 demi-journées par année scolaire).
- L'exclusion définitive \*\*

N.B. : un recours peut être introduit par lettre recommandée, dans les 10 jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive, auprès du Collège des Bourgmestre et Echevins.

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

En cas de procédure d'exclusion définitive, un écartement provisoire (maximum 10 jours d'ouverture d'école) peut être appliqué.

\*\*après notification aux parents

### c. **Exclusion - Faits graves commis par un élève**

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.
- la détérioration du matériel
- le refus d'obéissance

2. Dans l'enceinte de l'établissement, sur le chemin de celui-ci ou dans le cadre d'activités scolaires organisées en dehors de l'enceinte de l'école :

- la détention ou l'usage d'une arme.

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

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

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

Sans préjudice de l'article 30 du Code d'instruction criminelle, le chef d'établissement signale les faits visés à l'alinéa 1<sup>er</sup>, 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.

L'exclusion définitive peut survenir pendant l'année scolaire.

\* un recours peut être introduit par les parents, par lettre recommandée, dans les dix jours ouvrables qui suivent la notification de l'exclusion définitive.

## **6. Horaire des cours (maternel et primaire)**

L'horaire des cours est établi par le Collège des Bourgmestre et Echevins, en fonction du décret du 13 juillet 1998 organisant l'enseignement maternel et primaire et peut être adapté conformément à la législation régissant cette manière.

Les cours se donnent (à l'exclusion du mercredi après-midi) :

L'Aubier :	matin	8h25 - 12h05	
	après-midi	13h25 - 15h30	lundi, mardi, jeudi
		13h25 - 14h40	vendredi
Clair-Vivre Alpha :	matin	8h30 - 12h10	
	après-midi	13h40 - 15h20	lundi, mardi, jeudi, vendredi
Clair-Vivre Omega :	matin	8h30 - 12h10	
	après-midi	13h40 - 15h20	lundi, mardi, jeudi, vendredi
La Source :	matin	8h25 - 12h00	
	après-midi	13h25 - 15h30	lundi, mardi, jeudi
		13h25 - 14h40	vendredi

L'horaire des cours doit être respecté.

Tout retard, le matin, doit être signalé au secrétariat de l'école. A défaut, l'élève se verra refuser l'accès à l'école (sauf cas de force majeure dûment justifié).

## **7. Fréquentation scolaire**

Toute absence d'un élève soumis à l'obligation scolaire, même pour un demi-jour, sera justifiée par écrit par un parent.

Si l'absence dépasse 3 jours, le parent devra remettre un certificat médical au titulaire de classe.

Remarque :

- En cas d'absence injustifiée et répétée d'un enfant en obligation scolaire, le chef d'établissement est tenu de dénoncer celui-ci à la Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire (dès que l'élève compte 9 demi-journées d'absence injustifiée).
- Les rendez-vous pour une consultation de l'élève chez un médecin doivent être pris en dehors du temps scolaire.

## **8. Surveillance - garderies**

Une garderie est organisée :

- Le matin à partir de 7h30
- Le midi : entre 12h/12h10 et 13h25/13h40
- Le mercredi : de 13h30 à 15h30
- Le soir : de 15h30 à 17h et de 17h00 à 18h

A l'issue de celle-ci, les enfants sont repris par les parents ou par la personne responsable, sauf autorisation écrite remise au chef d'école ou à l'éducateur pour un retour non accompagné.

Un enfant ne pourra être confié à une personne étrangère, que si les parents préviennent les responsables.

Les enfants sont repris à l'intérieur de l'école. Aucun élève n'a l'autorisation d'attendre sur le trottoir.

Lors des garderies, l'équipe éducative prendra les présences à l'aide d'une liste.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins fixe l'intervention financière des parents dans les frais de garderie, en fonction des dispositions adoptées par le Conseil communal.

Un forfait normal avec réservation préalable et un forfait majoré sans réservation préalable sont fixés par le Collège des Bourgmestre et Echevins.

L'éducateur en charge de la garderie pourra également faire appel à la police lors de retards importants et répétés (= sans nouvelles des parents, après 18h30, et quand la situation s'est déjà produite 3 fois).

En cas de non respect du règlement, l'exclusion de la garderie sera soumise à l'autorité du Collège des Bourgmestre et Echevins.

## **9. Repas scolaires**

Afin de promouvoir des comportements alimentaires sains, le repas qui est soit un repas-tartines fourni par les parents ou soit un repas chaud (fourni via l'école) est d'office accompagné d'un potage fourni par l'école.

Le Collège des Bourgmestre et Echevins fixe l'intervention financière des parents, en fonction des dispositions adoptées par le Conseil communal.

#### 10. **Réservations et paiements de garderies :**

*Garderies :*

Les parents reçoivent un formulaire-type de réservation en septembre. Celui-ci fera office de mode d'inscription pour toute l'année scolaire. Si le parent souhaite le modifier en cours d'année, il devra préalablement contacter le secrétariat de l'école.

Une facture est établie à la fin de chaque mois.

*Paiements :*

Toute réservation pour les garderies et surveillances du midi doit être payée sur le compte de la commune. Celui-ci est communiqué aux parents en début d'année scolaire. C'est sur ce compte que doivent être versés les frais de garderies scolaires et les surveillances du midi – potages (et également les garderies centrales & classes de neige).

Toute réservation est obligatoire.

Sans réservation préalable, c'est le tarif hors forfait majoré qui sera appliqué.

Les parents qui ne sont pas en ordre de paiement pour les garderies et les surveillances du midi seront rappelés à l'ordre via un courrier. Si à la suite de ce courrier, les parents n'ont toujours pas réglé les comptes pour leur(s) enfant(s), l'administration communale enverra un courrier et un huissier, si nécessaire.

#### 11. **Assurance scolaire**

Une police d'assurance souscrite par l'administration communale couvre les accidents corporels et les dommages aux lunettes (les montures selon un forfait déterminé par l'assureur). La détérioration et/ou perte de vêtements et d'objets personnels ainsi que des vols divers ne sont pas couverts. Le port de bijoux est vivement déconseillé, l'école déclinant toute responsabilité à cet effet.

En cas d'accident, une déclaration d'accident est remise aux parents et doit revenir à l'école complétée par le médecin, le jour d'ouverture scolaire qui suit

La procédure est la suivante :

La secrétaire encode l'accident et remet au parent un document reprenant le n° du dossier et les coordonnées de la personne de contact de l'assurance. Le parent doit régler toutes les factures, se faire rembourser de la quote-part mutuelle (dans la plupart des cas) et envoyer ensuite lui-même à l'assurance toutes les pièces justificatives concernant les frais liés à l'accident scolaire (en mentionnant le numéro de dossier communiqué par la secrétaire de l'école).

*N.B. : dès l'ouverture du dossier et communication d'un numéro de dossier, il est fortement conseillé de prendre contact avec l'assurance.*

Remarque(s) :

- En cas d'accident scolaire survenu durant les classes de neige ou durant toute autre classe de dépaysement éloignée et/ou d'une durée de plusieurs jours, empêchant le parent de se rendre sur le lieu de l'accident le jour-même, la commune avancera uniquement les frais qui devront obligatoirement être payés immédiatement sur place.
- Dès le retour de classes de neige ou de dépaysement, le parent devra sans délai rembourser à la commune, les frais avancés. Le parent se fera ensuite rembourser de la quote-part mutuelle et enverra lui-même à l'assurance toutes les pièces justificatives concernant les frais liés à l'accident scolaire (en mentionnant le numéro de dossier communiqué par la secrétaire de l'école). Tous les éventuels frais suivants, liés à cet accident, seront à régler par les parents (avant les remboursements de la mutuelle et de l'assurance).

L'enfant n'est couvert sur le chemin de l'école que s'il emprunte le trajet le plus direct et dans les meilleurs délais entre son domicile et l'école.

Tout acte de vandalisme ou déprédation volontaire sera à charge des parents.

#### 12. **Médicaments à l'école**

Les enseignants et éducateurs ne sont pas autorisés à administrer des médicaments sauf avec un certificat médical comportant le nom de l'enfant + la dose du médicament à administrer + l'horaire de l'administration du médicament + la durée du traitement).

#### 13. **PMS (centre Psycho-médico-social) & PSE (service de la Promotion de la Santé à l'Ecole)**

La guidance psycho-pédagogique est assurée par le Centre PMS de la Commission communautaire française, rue du Meiboom, 14 à 1000 Bruxelles ; téléphone : 02 800 86 45.

La Promotion de la Santé à l'Ecole est assurée par :

- un médecin spécialisé en médecine scolaire ;
- une infirmière graduée.

L'infirmière se tient à la disposition des parents sur rendez-vous (02/247 64 07-77).

En cas d'accident, les parents seront prévenus afin de prendre les dispositions nécessaires.

Remarque (P.S.E.) :

- Afin d'éviter les collations sucrées, les enfants de maternelle boivent un bol de soupe à 10h.

**14. Tenue**

L'équipe éducative exige la bonne tenue des élèves, tant sur le plan vestimentaire que sur le plan de la discipline.

Les vêtements, insignes ou couvre-chef qui marquent ostensiblement l'appartenance à un mouvement philosophique, religieux ou politique sont interdits.

**15. Classes de dépaysement - visites**

Le Collège des Bourgmaster et Echevins organise des classes de dépaysement (mer et classes de neige). Ces classes font partie intégrante du projet d'établissement et du règlement et sont donc obligatoires.

Les classes de dépaysement sont des séjours pédagogiques en lien direct avec les programmes scolaires. De ce fait, toute visite est interdite. Les appels téléphoniques sont également proscrits. Les parents sont informés du déroulement du séjour via le site internet de l'école. Du courrier peut également être envoyé aux enfants pour les classes de dépaysement de plusieurs jours.

Remarque :

- Pour chaque séjour, le Collège des Bourgmaster et Echevins fixe une date pour le versement obligatoire d'un acompte et une autre date pour le versement obligatoire du solde à payer.
- Pour ces séjours, un plan d'épargne sera proposé par la direction de l'école.

Avec l'accord du Collège des Bourgmaster et Echevins, l'école peut organiser des séjours de découverte, des visites de musées, des excursions scolaires et des échanges interscolaires. Les activités au caractère obligatoire sont définies par le projet d'école.

La participation aux frais est à charge des parents.

**16. Cours d'éducation physique et de natation**

Ces cours sont obligatoires. Les exemptions de courte durée doivent être justifiées par écrit par les parents. Celles de longue durée seront couvertes par un certificat médical.

L'équipement complet précisé dans la liste de matériel scolaire est exigé à chaque séance. La douche se prend à la fin du cours et est obligatoire.

**17. Contacts Parents - école**

Le chef d'école et les enseignants se tiennent à la disposition des parents lors des réunions organisées par l'école, ou sur rendez-vous en dehors de celles-ci.

**18. Coordonnées**

Les parents sont tenus de signaler à l'école par écrit toute modification intervenue dans la situation familiale de l'élève (changement de domicile, nom, composition de ménage) ainsi que les modifications de numéro de téléphone (privé, travail, GSM). Il en va de la sécurité des enfants.

**19. Objets étrangers à l'école**

Tout objet jugé inutile par l'école tel que jouet dangereux, jeu électronique, baladeur ou téléphone portable sera confisqué.

**20. Accès à l'école**

Les parents n'accéderont aux locaux qu'en fonction de l'autorisation qui leur sera donnée par le chef d'école et dans les lieux délimités par celui-ci.

N.B. : la direction pourrait accorder l'accès à l'école dans certains cas exceptionnels autorisés par décision du Collège des Bourgmaster et Echevins.

L'accès à l'école est également conditionné par les mesures de sécurité et de prévention dictées par les autorités.

Si des nouvelles mesures de sécurité sont adoptées par les autorités en cours d'année scolaire, l'école s'adaptera et les accès pourront être modifiés avec effet immédiat.

Tout enfant doit être présent à l'école avant le début des cours et ne peut quitter l'école avant la fin des cours.

**21. Carnet de correspondance / Journal de classe / Farde d'avis**

Ces outils de travail sont le lien privilégié entre l'école et les parents. Il est important de les consulter chaque jour et d'y apposer sa signature.

**22. Calendrier des congés**

Il est remis aux parents en début d'année et implique le respect de ces dates.

Pour le Collège des Bourgmestre et Echevins :  
Par ordonnance :  
Le Secrétaire communal,

Pour le Bourgmestre,  
L'Echevin délégué,

D. BORREMANS

C. BEOZIERE  
Echevin de l'Education