

COMMUNE D'IXELLES**RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR DES ECOLES COMMUNALES
D'ENSEIGNEMENT FONDAMENTAL (ORDINAIRE ET SPECIALISE)****PREAMBULE**

Les présentes dispositions (« Le Règlement ») visent à organiser les relations entre le Pouvoir organisateur, l'école, les élèves et leurs parents¹.

Il est, en effet, essentiel de préciser les droits et devoirs de chacun afin d'administrer nos écoles de la meilleure façon possible tout en assurant la qualité des études et l'éducation des enfants.

Dans cette perspective, le Règlement s'inscrit dans le respect des règles et principes édictés par la législation en vigueur pour l'enseignement subventionné et plus particulièrement le 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 communément appelé « Décret Missions ».

Ce règlement s'applique aux élèves, aux parents, aux enseignants et à toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement scolaire. L'inscription dans l'école implique l'acceptation de ce règlement.

Le règlement est d'application pour toute activité organisée à l'école, aux abords de l'école ou lors d'activités organisées à l'extérieur de celle-ci, y compris en dehors des jours de cours.

CHAPITRE I – DE L'ENSEIGNEMENT

1. L'enseignement communal est neutre et gratuit.
 - 1.1. La neutralité de l'enseignement public en Communauté française demeure la meilleure garantie pour tous ceux qui le fréquentent (qu'ils soient élèves, parents ou enseignants) du respect de leurs opinions politiques, idéologiques, religieuses ou philosophiques. Chacun y trouvera l'expression de l'ouverture, de la tolérance et du respect mutuel entre cultures et entre générations et de la liberté individuelle. Afin de préserver ce climat démocratique dans le cadre spécifique de l'enseignement, tout signe d'appartenance politique, idéologique ou religieuse, y compris vestimentaire, est interdit dans l'établissement. Cette mesure est applicable à tout moment dans le cadre des activités scolaires.
 - 1.2. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12 § 1er bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1er, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.
 - 1.3. Conformément à l'article 100 § 2 et § 3 du Décret Missions,
 - a) Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval les frais appréciés au coût réel afférents aux droits d'accès à la piscine et aux activités culturelles et sportives

¹ On entend par parents, les parents de l'élève mineur ou la personne investie de l'autorité parentale.

s'inscrivant dans le projet pédagogique du Pouvoir organisateur ou dans le projet d'établissement ainsi que les déplacements qui y sont liés.

b) Les achats groupés, pour autant qu'ils soient facultatifs, les frais de participation à des activités facultatives, les abonnements à des revues pour autant qu'ils soient facultatifs ne sont pas non plus considérés comme minerval.

1.4. Dans la perception des frais visés plus haut, le Pouvoir organisateur respectera les dispositions de l'article 11 du Décret Missions en vertu duquel tout Pouvoir organisateur veille à ce que les établissements dont il est responsable prennent en compte les origines sociales et culturelles des élèves afin d'assurer à chacun des chances égales d'insertion sociale, professionnelle et culturelle. Le non-paiement des frais ne peut en aucun cas constituer un motif de refus d'inscription ou d'exclusion définitive ou de toute autre sanction.

1.5. Le Pouvoir organisateur peut mettre en place :

- 1°) un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel pour les frais,
- 2°) un mécanisme de solidarité entre les élèves pour les frais.

1.6. Les livres, cahiers et le petit matériel courant sont fournis gratuitement par la Commune. Il en est de même pour le matériel destiné aux travaux exécutés dans les ateliers d'activités manuelles.

1.7. Les élèves restent propriétaires des travaux fabriqués par eux.

1.8. Tout élève qui quitte l'école est tenu de restituer, dans les quarante-huit heures, les objets qui ont été mis à sa disposition par l'école et la Commune.

2. La tutelle de l'enseignement communal est exercée par le Collège des Bourgmestre et Echevins et le Conseil communal. L'un des échevins est spécialement chargé du Service de l'Instruction publique.

3. Contacts avec l'établissement :

Le Chef d'établissement recevra les parents aux jours et heures qu'il fait connaître.

Les parents pourront rencontrer les enseignants lors des réunions parents-enseignants. Ils pourront aussi rencontrer les enseignants dans l'établissement, sur rendez-vous et selon les disponibilités des enseignants.

Sauf autorisation expresse du Chef d'établissement ou de son délégué, les parents n'ont pas accès aux locaux où se donnent les cours et les différentes activités pédagogiques pendant la durée de ceux-ci.

Pour le règlement de conflits éventuels, les parents s'adressent prioritairement au titulaire de classe et, en cas de besoin, au Chef d'établissement.

CHAPITRE II – DES OBJECTIFS GENERAUX DE L'ENSEIGNEMENT

4. Le Pouvoir organisateur poursuit simultanément et sans hiérarchie les objectifs suivants, conformément à l'article 6 du Décret Missions :

- 1°) promouvoir la confiance en soi et le développement de la personne de chacun des élèves;

- 2°) amener tous les élèves à s'approprier des savoirs et à acquérir des compétences qui les rendent aptes à apprendre toute leur vie et à occuper une place active dans la vie économique, sociale et culturelle;
- 3°) préparer tous les élèves à être des citoyens responsables, capables de contribuer au développement d'une société démocratique, solidaire, pluraliste et ouverte aux autres cultures;
- 4°) assurer à tous les élèves des chances égales d'émancipation sociale.

Pour atteindre ces objectifs, le Pouvoir organisateur s'est doté d'un projet éducatif et d'un projet pédagogique. Chaque établissement s'est doté d'un projet d'établissement en cohérence avec les projets éducatif et pédagogique du Pouvoir organisateur.

Conformément à l'article 69 du Décret Missions, chaque établissement dispose d'un Conseil de participation chargé d'évaluer périodiquement le projet d'établissement et sa mise en oeuvre et de proposer des adaptations au projet d'établissement.

CHAPITRE III – DES ELEVES

A. INSCRIPTIONS

5. L'inscription des élèves s'effectue conformément aux prescriptions légales. Celles-ci sont définies par les articles 76, 79, 87 et 88 du Décret Missions.

Avant de prendre l'inscription d'un élève, le Chef d'établissement porte à sa connaissance ainsi qu'à celle de ses parents, les documents suivants:

- 1) le projet éducatif et le projet pédagogique du Pouvoir organisateur;
- 2) le projet d'établissement;
- 3) le règlement des études ;
- 4) le règlement d'ordre intérieur ;
- 5) une information sur les activités du centre psycho-médico-social (CPMS) et du service PSE (promotion pour la santé à l'école).

Pour l'inscription, les parents doivent se présenter personnellement.

Par l'inscription dans un établissement, tout élève et ses parents en acceptent le projet éducatif, le projet pédagogique, le projet d'établissement, le règlement des études et le règlement d'ordre intérieur.

Le choix d'un cours philosophique se fait au moment de l'inscription. Il ne peut être modifié qu'entre le 1er et le 15 septembre.

Toute inscription est provisoire tant que les documents requis ne sont pas parvenus à l'école.

Au moment de l'inscription dans l'enseignement communal, un dossier administratif est établi au nom de l'enfant et est conservé par la direction de l'établissement primaire fréquenté.

B. FREQUENTATION

6. Les cours se donnent entre 8h25 et 15h30 (selon l'horaire particulier déterminé par l'école) ; le mercredi les cours se terminent à 12h. Les élèves doivent être présents dans l'établissement cinq minutes avant le début des cours.

L'élève soumis à l'obligation scolaire est tenu d'être présent du début à la fin des cours, durant toute l'année scolaire. L'élève doit suivre assidûment et effectivement tous les cours et activités organisés dans l'établissement. Tout élève en retard devra présenter un motif écrit valable. Toute demande de sortie entre les cours ou avant la fin des cours doit être justifiée par une note écrite des parents ou de la personne responsable de l'enfant; ce motif devra être présenté au Chef d'établissement ou à son délégué qui en évaluera le bien-fondé.

Les élèves arrivant en retard ne sont admis dans les classes qu'après avoir fait enregistrer leur arrivée au secrétariat. A défaut, ils seront considérés comme s'étant volontairement absentes des cours.

Les absences et retards seront portés à la connaissance des parents par la voie du bulletin, du journal de classe ou du cahier d'avis.

Les présences et absences sont relevées dans la 1ère demi-heure de cours de chaque demi-journée scolaire en primaire et à la dernière demi-heure de cours de chaque demi-journée en maternelle.

En primaire, tout retard au-delà de la première demi-heure de cours de chaque demi-journée sera assimilé à une absence non justifiée.

Tout élève du primaire cumulant 9 demi-journées d'absence non justifiées sera signalé à la D.G.E.O. ²conformément aux dispositions en vigueur.

Aucune absence n'est admise sauf cas de force majeure (maladie de l'élève, décès d'un parent jusqu'au quatrième degré ou autres circonstances exceptionnelles laissées à l'appréciation du Chef d'établissement).

Pour les absences d'un à deux jours au plus, les parents doivent remettre une justification écrite au plus tard dès le retour de l'élève à l'école.

Pour les absences de trois jours ou plus, la rentrée d'un certificat médical est obligatoire.

Dans l'enseignement primaire, sont considérées comme justifiées, les absences motivées par :

- l'indisposition ou la maladie de l'élève couverte par un certificat médical ou une attestation délivrée par un centre hospitalier;
- la convocation par une autorité publique ou la nécessité pour l'élève de se rendre auprès de cette autorité, qui lui délivre une attestation;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, au premier degré; l'absence ne peut dépasser quatre 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 deux jours;
- le décès d'un parent ou allié de l'élève, du deuxième au quatrième degré n'habitant pas sous le même toit que l'élève; l'absence ne peut dépasser un jour.

Pour que les motifs soient reconnus valables, les documents mentionnés ci-dessus doivent être remis au Chef d'établissement ou à son délégué au plus tard le lendemain du dernier jour d'absence lorsque celle-ci ne dépasse pas trois jours, et au plus tard le quatrième jour d'absence dans les autres cas.

² Direction Générale de l'Enseignement Obligatoire

Outre les absences légalement justifiées, le Chef d'établissement peut accepter des motifs justifiant l'absence pour autant qu'ils relèvent d'un cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles liés à des problèmes familiaux, de santé mentale ou physique de l'élève ou de transports. Dans le respect de ces critères, il n'y a pas de limite au nombre d'absences justifiées de la sorte.

Le Chef d'établissement doit indiquer les arguments précis pour lesquels il reconnaît le cas de force majeure ou les circonstances exceptionnelles. Ceux-ci sont laissés à son appréciation, laquelle doit être motivée et conservée au sein de l'établissement.

7. La dispense prolongée du cours d'éducation physique ne s'accorde que sur production d'un certificat médical établi chaque trimestre au moins. La natation fait partie du cours d'éducation physique.

C. Activités scolaires

8. Les classes de dépaysement et de découverte en Belgique ou à l'étranger et les activités extérieures à l'école organisées dans le cadre des programmes d'études peuvent être organisés tout au long de l'année. Ces activités visant à la formation sont obligatoires au même titre que les cours (sauf dispense pour raison médicale).

D. Comportement

9. Les élèves sont soumis à l'autorité du Chef d'établissement et des membres du personnel, dans l'enceinte de l'établissement scolaire, aux abords immédiats de celui-ci et en dehors de l'établissement lors des activités extérieures organisées par l'établissement.
10. La discipline a pour seul but d'organiser de manière harmonieuse la vie dans la classe et dans l'école. Le membre du personnel fonde son autorité sur la confiance ; en aucun cas sur l'humiliation, l'ironie, la menace ou le prestige du pouvoir. En cas de comportement inadéquat ou de violence commise par l'enfant, aucun jugement moral « généralisant » ne sera porté : seul l'acte incriminé doit être jugé, pas la personne en tant que telle. Si une sanction est appliquée, elle le sera en rapport direct avec la faute commise. Le but n'est pas de punir mais d'aider l'enfant dans son apprentissage de la vie en société en lui apportant une piste pour un changement. Par ailleurs, une coordination entre les différents acteurs des équipes éducatives est organisée pour garantir une application cohérente des règles de vie à l'école.
11. En toutes circonstances, chacun aura une tenue, une attitude et un langage respectueux et sera ponctuel. Chacun veillera à respecter le matériel, les locaux et les abords de l'établissement scolaire et à se conformer aux règlements spécifiques de tous les endroits fréquentés dans le cadre scolaire ou parascolaire élaborés par l'école (ex : piscine, bibliothèque, ...). Tout dommage causé sciemment sera réparé aux frais de l'auteur.
12. Particulièrement, chaque élève aura à coeur de:
 - respecter les règles reconnues de bonne conduite et de savoir-vivre tant dans les cours de récréation qu'en classe ou au réfectoire ;
 - se montrer respectueux envers toute personne adulte (direction, enseignants, éducateurs, surveillants, parents,...) et les autres élèves ;
 - respecter l'ordre et la propreté ;
 - respecter l'exactitude et la ponctualité, notamment:
 - en étant présent à l'école,
 - en étudiant ses leçons,
 - en rendant les documents signés par les parents,
 - en respectant les décisions prises démocratiquement par les conseils de classes ou de l'école,

- o en prenant soin de leurs cahiers, de leur matériel scolaire en général et en tenant à jour quotidiennement leur journal de classe.
13. L'usage du téléphone portable est interdit dans toutes les infrastructures scolaires, pendant les cours, récréations ainsi que pendant toutes les activités scolaires intra et extra-muros.
 14. Une tenue spécifique est exigée pour participer au cours d'éducation physique.
 15. Toute forme de violence sera sanctionnée. Chacun s'interdira d'avoir recours à la violence, celle des coups aussi bien que celle des mots ou encore jeux ou gestes déplacés.
 16. Il est interdit de fumer dans l'enceinte scolaire. L'usage de substances illicites y est également interdit.
 17. Seuls les objets à caractère scolaire sont autorisés au sein de l'école (sauf dérogation accordée pour un exposé, une élocution, une activité, etc). Exemples d'objets non autorisés : canifs, briquets, allumettes, jeux électroniques, MP3, ...
 18. Par mesure de sécurité et d'hygiène, il est interdit d'introduire des animaux dans l'enceinte de l'école (sauf dérogation de la direction).
 19. Les locaux seront remis en ordre en fin de journée.
 20. Une note de conduite est attribuée dans chaque bulletin. Elle reflète le comportement général de l'élève, les divers aspects de son attitude et l'influence qu'il exerce sur le maintien dans la classe d'une atmosphère propice au travail. Tout comportement inadéquat est signalé en commentaire de cette note en vue de solliciter l'attention et l'aide des parents pour y remédier.

D. RESPONSABILITE ET ASSURANCES

21. L'Administration communale couvre la responsabilité civile des élèves et les accidents corporels survenus à ceux-ci, dans les limites du contrat conclu avec la compagnie d'assurance de la Commune.
 - a) L'Administration communale décline toute responsabilité pour la détérioration, la perte ou la disparition d'objets de toute espèce appartenant aux élèves. L'élève conserve la garde et la responsabilité de tous les objets, nécessaires ou non à son activité scolaire.
 - b) Les armoires, casiers, porte-manteaux, étagères mis à la disposition des élèves ont pour but d'éviter le désordre dans les locaux. En les mettant à la disposition des élèves, l'école n'assume aucune obligation de dépositaire. Il est, par conséquent, recommandé aux parents de ne pas autoriser leur(s) enfant(s) à apporter à l'école des objets de valeur ou des sommes d'argent inutiles.
 - c) Les dégradations et dommages de toute espèce devront être remboursés par les parents. Il est conseillé à ceux-ci de souscrire une assurance couvrant leur responsabilité civile.

E. SANCTIONS : MESURES D'ORDRE ET MESURES DISCIPLINAIRES

22. Les mesures qui peuvent être prises à l'encontre d'un élève dont le comportement est inconciliable avec les exigences de l'enseignement et de la sociabilité exigée dans le cadre scolaire sont de deux types :
 - les mesures d'ordre,
 - les mesures disciplinaires.