

Règlement d'ordre intérieur

Ecole communale maternelle autonome Openveld

Berchem- Sainte- Agathe



Portrait de nos écoles



Nos écoles se veulent des écoles de la réussite pour tous les enfants.

Nous mettons en place une pédagogie active, participative, différenciée et fonctionnelle prenant en compte les origines sociales et culturelles des enfants.

Le projet d'établissement est centré sur l'enfant. Il décrit les actions concrètes mises en œuvre par l'équipe éducative.

Le projet d'établissement est rédigé en adéquation avec le projet éducatif et le projet pédagogique du réseau et en accord avec le décret Missions.

Pour un passage plus harmonieux à l'école primaire et une continuité des apprentissages, les enseignants maternels et primaires se réunissent régulièrement.

Les directions constituent un dossier individuel pour chaque enfant (il contient les documents administratifs ainsi que tous les courriers adressés aux parents).

M. Yonnec POLET

Échevin de l'Enseignement

M. Christian LAMOULINE

Bourgmestre

Accueil et secrétariat des écoles maternelles : Tél : 02/464.03.61

Openveld : 100, rue Openveld. Tél : 02/563.58.40

Direction : Madame A. MANGLUNKI



Règlement d'ordre intérieur

Ce règlement est établi avec pour souci majeur la sécurité des enfants et le bon fonctionnement de l'école.

Il sera lu, approuvé et signé par les parents.

1. Horaire de l'école et de la garderie

Les cours

Lundi : 8h30 – 12h20 13h50 – 15h30

Mardi : 8h30 – 12h20 13h50 – 15h30

Mercredi : 8h30 – 11h50 /

Jeudi : 8h30 – 12h20 14h00 – 15h40

Vendredi : 8h30 – 12h20 13h50 – 15h30



Pour les parents venant chercher leur enfant durant la pause déjeuner, l'école sera accessible de 12h20 à 12h30.

L'école sera ouverte pour les cours de l'après- midi de 13h40 à 13h50 (13h50 à 14h00 le jeudi.

La garderie

Une garderie est organisée chaque jour :

- de 7h30 à 8h30 (gratuite)
- de 12h20 à 13h50 (payante)
- de 15h45 à 18h (payante)
- de 11h50 à 18h le mercredi (payante).
-

Si votre enfant à l'habitude d'aller à la garderie mais qu'à titre exceptionnel ce n'est pas le cas merci de prévenir avant 15h le secrétariat. Dans le cas contraire il vous sera demandé d'attendre 15 h45 ; heure d'accès à la garderie.

Tout retard après 18h sera facturé aux parents (15€ par ½ heure entamée de



rd).

Les portes sont fermées à 8h30 précises.

Aucun enfant ne sera accepté après 8h30 sauf motif exceptionnel accordé par la direction.



Les parents ne peuvent pas déposer leur enfant sur le trottoir, ils DOIVENT le conduire jusqu'au local de garderie et quitter ensuite rapidement l'école.

Aucun parent ne sera autorisé à pénétrer dans l'école durant les heures de cours (sauf si l'école a appelé pour un problème : maladie, accident...).

Si l'enfant reste à la garderie pendant une journée pédagogique, le tarif est de 9€ (7h30-15h45).

2. Horaire du secrétariat (situé 1, Place du Roi Baudouin, 1082 – Berchem)

Les parents peuvent téléphoner au secrétariat chaque jour de 8h à 16h.

Les parents peuvent se rendre au secrétariat :

lundi, mardi, mercredi, vendredi de 8h00 à 10h

jeudi de 15h00 à 18h00.

La direction reçoit uniquement sur rendez-vous pris au préalable auprès du secrétariat.

TOUT DOCUMENT JURIDIQUE DOIT ÊTRE REMIS EN MAINS PROPRES A LA DIRECTION.

Tout changement d'adresse ou de téléphone doit être immédiatement communiqué au secrétariat.

3. Cahier d'avis

L'école communique avec les parents via le cahier d'avis (petite farde donnée à l'enfant à la rentrée scolaire).



Les avis de la farde doivent être lus, remplis et signés immédiatement après réception et le cahier doit être rapporté le lendemain à l'école.

4. Réunion des parents

3 réunions des parents sont organisées pendant l'année scolaire :

- *en septembre : réunion collective*
- *en mars/avril : réunion individuelle*
- *en juin : à l'occasion de la fête d'école.*



Pour obtenir une entrevue exceptionnelle pendant l'année, prenez rendez-vous avec l'institutrice et/ou la direction.

5. Absentéisme

L'école maternelle n'est pas obligatoire (il ne faut donc pas de certificat médical).

Il est toutefois vivement conseillé de mettre votre enfant à l'école maternelle tous les jours car les apprentissages donnés sont indispensables pour entamer correctement sa scolarité à l'école primaire.

Les enfants maintenus en 3^e maternelle (qui ont plus de 6 ans) tombent sous la loi de l'obligation scolaire et doivent fournir un certificat médical après 3 jours d'absence.



6. Voyage scolaire, excursion, sortie pédagogique...

Les excursions, voyage scolaire et autres sorties pédagogiques font partie du projet d'établissement. Les enfants doivent y participer.

Néanmoins, la direction pourra s'octroyer dans certaines situations un droit de réserve.



En cas de maladie de l'enfant, un remboursement sera effectué sur présentation d'un certificat médical. Celui-ci sera remis au service finances des écoles. Le certificat ne doit pas être remis à l'institutrice.

7. Santé et hygiène



L'acquisition à la propreté doit être installée pour l'entrée de l'enfant à l'école maternelle.

A. Une visite médicale est organisée par le service de Promotion de la Santé à l'Ecole (PSE) pour les enfants de 1^e et 3^e maternelle.

B. Conformément à la loi du 17 juillet 2002 concernant les maladies transmissibles, les parents doivent informer rapidement la direction de l'école en cas de maladies graves et contagieuses (voir document donné dans le cahier d'avis). Un certificat médical de guérison devra être remis à l'école lors du retour de l'enfant au sein de l'établissement.

Les parents doivent signaler les allergies des enfants lors de l'inscription ou tout autre diagnostic médical.

En cas de maladie chronique, il faut une prescription détaillée du médecin qui suit l'enfant.

Pour des raisons de santé ou d'hygiène, l'inspection médicale scolaire peut interdire l'accès de l'école à un élève (pédiculose, maladies infantiles contagieuses, etc...).

Les parents seront invités à respecter les délais d'éviction scolaire tels qu'ils sont prévus dans la loi du 17 juillet 2002.

Aucun médicament ne sera administré à votre enfant à l'école sauf dérogation accordée par la direction sur base d'avis médical (en cas de graves problèmes de santé) et décharge parentale datée et signée.

Aucun médicament ne doit être laissé dans le cartable mais confié à l'institutrice titulaire de votre enfant ou à un membre du personnel accueillant.

8. Accidents scolaires



Les enfants sont assurés par l'administration communale contre les accidents pouvant survenir pendant les activités scolaires et sur le chemin de l'école. Par contre, aucune assurance ne couvre les risques de dégâts matériels (vols, perte d'objets, vêtements abimés ...).

En cas d'accident, les parents sont immédiatement avertis. Veillez donc à transmettre rapidement tout changement de vos coordonnées à l'école (GSM, numéro de téléphone fixe, numéro de téléphone de l'employeur, adresse...).

Dans tous les cas, vous serez invités à venir chercher votre enfant à l'école et à vous rendre chez le médecin ou à l'hôpital muni d'une déclaration d'accident remplie par l'école.

Néanmoins, certaines circonstances peuvent faire que, malgré notre vigilance, votre enfant présente le soir (après une chute par exemple) des signes préoccupants. Dans ce cas, faites appel à un médecin et, le lendemain, munis de certificats médicaux éventuels, présentez-vous à l'école de votre enfant pour rendre possible les démarches auprès des compagnies d'assurances dans les délais prévus.

Après l'accident il faut :

- *payer les frais immédiatement (comme chez votre médecin) et demander un justificatif de frais.*
- *se rendre à la mutuelle pour y déclarer l'accident et se faire rembourser une partie des frais sur présentation des justificatifs.*
- *demander un justificatif de la différence entre ce que vous avez payé et ce que vous avez reçu de la mutuelle.*
- *envoyer le justificatif délivré par la mutuelle à l'assurance de l'école qui se charge de la suite de l'évolution du dossier.*

9. Récréations

Les récréations se passent à l'extérieur, veillez à habiller votre enfant en fonction de la météo. Les enfants malades restent à la maison.





10. Faits graves commis par un enfant

Les faits graves sont considérés comme pouvant justifier l'exclusion définitive décret missions du 24 juillet 1997,

Article 89. - § 1er. 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 tels qu'énoncés au paragraphe 1er/1.

§ 1er/1. Sont, notamment, considérés comme faits portant atteinte à l'intégrité physique, psychologique ou morale d'un membre du personnel ou d'un élève ou compromettant l'organisation ou la bonne marche d'un établissement scolaire et pouvant justifier l'exclusion définitive :

1° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un autre élève ou à un membre du personnel, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité même limitée dans le temps de travail ou de suivre les cours;

2° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à un délégué du pouvoir organisateur, à un membre des services d'inspection ou de vérification, à un délégué de la Communauté française, dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci, ayant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

3° tout coup et blessure porté sciemment par un élève à une personne autorisée à pénétrer au sein de l'établissement lorsqu'ils sont portés dans l'enceinte de l'établissement, avant entraîné une incapacité de travail même limitée dans le temps;

4° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de quelque arme que ce soit visée, sous quelque catégorie que ce soit, à l'article 3 de la loi du 3 janvier 1933 relative à la fabrication, au commerce et au port des armes et au commerce des munitions;

5° toute manipulation hors de son usage didactique d'un instrument utilisé dans le cadre de certains cours ou activités pédagogiques lorsque cet instrument peut causer des blessures;

6° l'introduction ou la détention, sans raison légitime, par un élève au sein d'un établissement scolaire ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de tout instrument, outil, objet tranchant, contondant ou blessant;

7° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances inflammables sauf dans les cas où celles-ci sont nécessaires aux activités pédagogiques et utilisées exclusivement dans le cadre de celles-ci;

8° l'introduction ou la détention par un élève au sein d'un établissement ou dans le voisinage immédiat de cet établissement de substances visées à l'article 1er de la loi du 24 février 1921 concernant le trafic des substances vénéneuses, soporifiques, stupéfiantes, désinfectantes ou antiseptiques, en violation des règles fixées pour l'usage, le commerce et le stockage de ces substances;

9° le fait d'extorquer, à l'aide de violences ou de menaces, des fonds, valeurs, objets, promesses d'un autre élève ou d'un membre du personnel dans l'enceinte de l'établissement ou hors de celle-ci;

10° le fait d'exercer sciemment et de manière répétée sur un autre élève ou un membre du personnel une pression psychologique insupportable, par insultes, injures, calomnies ou diffamation.

11. Objets de valeur

Les objets personnels (jouets) ou de valeur (bijoux) ne doivent pas être apportés à l'école.

12. AP

L'association des parents de votre école est à votre écoute. Demandez le numéro du responsable au secrétariat.

13. Matériel

Lors du dernier trimestre scolaire, une liste du matériel pour l'année à venir est fournie aux parents.



Ce matériel doit être acheté et fourni rapidement à l'enseignante.

Les enfants doivent avoir un cartable pratique et rigide (pas de cartable à roulettes !) contenant une boîte pour la collation diététique de 10h, une boîte pour le déjeuner de 12h (tartines) et une boîte pour le goûter de 15h30 pour les enfants restant à la garderie.

Ces boîtes doivent être nominatives et le nom de l'enseignante doit y figurer.

Le cartable doit pouvoir contenir la farde d'avis de l'enfant.

14. Repas

Les repas sont à commander et à payer auprès des Cuisines bruxelloises (02/545.13.88).

En cas de maladie ou de changement de service, les parents doivent le signaler aux Cuisines bruxelloises.



Un avis est distribué en septembre pour l'inscription et les modalités pratiques.

Nous prôtons une alimentation saine tant pour les collations (collations dirigées) que pour le déjeuner. Pour les enfants restant au repas tartines, les hamburgers, frites et pizzas froides sont à proscrire.

Aucun plat ne peut être réchauffé.

Privilégié l'eau plate. Les sodas sont interdits.

15. Tenue vestimentaire

Une tenue correcte pour les enfants fait partie intégrante d'une bonne éducation.

Vêtements confortables, pratiques et propres (pas de salopette, ceinture, ni bretelles pour les petits), chaussures pratiques (éviter les lacets, talons, chaussures à crampons).



Des vêtements marqués au nom de l'enfant se retrouvent plus facilement. Les vêtements non marqués et non réclamés seront tenus à disposition de leur propriétaire dans le coin des affaires perdues.

Chaque semestre après remise d'un avis informatif, ils seront donnés à une association caritative.

16. Cours de psychomotricité

Ces leçons sont données par un maître de psychomotricité à raison de 2 périodes de 50 minutes par classe et par semaine.

Les enfants doivent être habillés de manière pratique ce jour là (voir l'avis distribué en septembre).

17. Mesures de prudence – comportement

Sécurité

- Fermer la grille ou la porte derrière vous lorsque vous entrez ou sortez de l'école.*
- Garez-vous correctement sans mettre les enfants en danger.*
- Respecter la zone 30km/h.*
- Ne vous garez pas devant un garage.*

- Respecter les agents de sécurité aux abords des écoles.
- Respectez les panneaux d'interdiction de stationnement mis pour la sécurité de votre enfant en cas de déplacement en bus d'une classe.
- Nous vous invitons à venir dans la mesure du possible sans votre voiture à l'école.

Comportement

- Vivre ensemble dans le respect.
 - N'oublions pas les codes de politesse : bonjour, au revoir, merci, pardon...
- Soyons poli avec tous les membres du personnel.*

18. Objets interdits

Bijoux, gsm, argent, consoles de jeux, ballon en cuir.

19. Attestation de sortie

En dehors des parents, seules les personnes de plus de 16 ans dont le nom et prénom seront indiqués sur l'attestation de sortie remise en début d'année par l'enseignante, seront autorisées à prendre l'enfant au sein de l'établissement.

Une seconde attestation de sortie sera à remplir pour le service garderie

Tout changement sera notifié par écrit.

20. Gratuité scolaire

Décret missions du 24 juillet 1997, Article 100. - § 1er. Aucun minerval direct ou indirect ne peut être perçu hors les cas prévus d'une part par l'article 12, § 1^{er}bis de la loi du 29 mai 1959 modifiant certaines dispositions de la législation de l'enseignement, d'autre part par l'article 59, § 1^{er}, de la loi du 21 juin 1985 concernant l'enseignement.

§ 2. Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement fondamental les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et 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;

(...) Ne sont pas considérés comme perception d'un minerval dans l'enseignement secondaire les frais appréciés au coût réel afférent aux services ou fournitures suivants :

1° les droits d'accès à la piscine et 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;

2° 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 ;

3° le prêt de livres scolaires, d'équipements personnels et d'outillage.

§ 3. 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. Ils sont réclamés à leur coût réel pour autant qu'ils soient liés au projet pédagogique.

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

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.

Les pouvoirs organisateurs peuvent mettre en place un paiement forfaitaire correspondant au coût moyen réel des frais.

§ 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.

§ 6. Avant le début de chaque année scolaire, et à titre d'information, une estimation du montant des frais réclamés et de leur ventilation est portée par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

§ 7. Au cours de chaque année scolaire, des décomptes périodiques sont portés par écrit à la connaissance de l'élève s'il est majeur, ou de ses parents ou de la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur.

Chaque décompte périodique détaille, par élève et pour la période couverte, l'ensemble des frais réclamés, leurs montants, leurs objets et le caractère obligatoire ou facultatif de ceux-ci et mentionne les modalités et les éventuelles facilités de paiement.

La période qui peut être couverte par un décompte périodique est de minimum un mois et de maximum quatre mois. Avant le début de chaque année scolaire, les pouvoirs organisateurs informent l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de la périodicité choisie.

Par dérogation à l'alinéa précédent, pour les frais dont le montant excède cinquante euros, les pouvoirs organisateurs peuvent prévoir la possibilité d'échelonner ceux-ci sur plusieurs décomptes périodiques. Dans ce cas, les pouvoirs organisateurs informent par écrit l'élève s'il est majeur, ou ses parents ou la personne investie de l'autorité parentale, s'il est mineur, de l'existence de cette possibilité, du montant total à verser ainsi que des modalités de l'échelonnement. La quotité réclamée afférente à la période couverte figure dans le décompte périodique.

Les frais qui ne figurent pas dans un décompte périodique ne peuvent en aucun cas être réclamés. Les pouvoirs organisateurs veillent à ne pas impliquer les élèves mineurs dans le dialogue qu'ils entretiennent avec les parents ou la personne investie de l'autorité parentale à propos des décomptes périodiques.

Les pouvoirs organisateurs qui ne réclament aucun frais sur l'ensemble de l'année scolaire ne sont pas tenus de remettre les décomptes périodiques visés au présent paragraphe.



21. Formulaire d'adhésion des parents

Cette fiche doit être rendue à l'établissement dûment complétée et signée par les parents.

*Monsieur,
Madame,
Père, Mère, Tuteur de :*

<i>NOM</i>	<i>PRENOM</i>	<i>Classe</i>
.....
.....
.....

déclare(nt) avoir pris connaissance de la brochure d'informations fournie par l'établissement, partage(nt) les objectifs de l'école et s'engage(nt) à respecter les consignes et règlements.

Fait à, le

Signatures

Le père

La mère

Le tuteur



Openveld

École communale | Maternelle