

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

L'éducation est l'affaire de tous. L'école dans ce cadre est un lieu de formation privilégié. En effet, elle a non seulement pour mission de transmettre un enseignement, mais également d'assurer l'apprentissage du civisme. Elle doit faire en sorte que l'instruction se construise sur les bases du respect, de la tolérance et de la laïcité. Par conséquent, chaque acteur de la communauté scolaire a des droits et des devoirs envers celle-ci afin que chacun puisse apprendre et s'épanouir dans le respect des autres. Tout élève qui s'inscrit dans l'établissement et ses parents (ou responsables légaux) acceptent les termes de ce règlement intérieur.

1. ORGANES DE GESTION DE L'ETABLISSEMENT

Le Conseil d'établissement est présidé par le chef d'établissement. Le conseil d'établissement est l'organe principal qui règle les affaires de l'établissement. Il est compétent pour le premier et le second degré, pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives de l'établissement. Il adopte en outre le projet d'établissement, le règlement intérieur, le calendrier et les horaires scolaires, les projets pédagogiques...

Il est composé de membres de l'administration, de représentants des différentes catégories du personnel et des usagers (élèves, parents d'élèves) ; le conseiller culturel est membre de droit. Y participent également à titre consultatif, le Consul de France, les conseillers consulaires, le président de l'association des anciens élèves, deux personnalités locales ainsi que deux représentants de l'APE.

Le Conseil d'établissement est tenu informé du budget de l'établissement et du compte financier.

Le conseil d'école est présidé par le directeur de l'école. Il adopte le règlement intérieur de l'école sur proposition du directeur d'école. Ce conseil est obligatoirement consulté pour avis sur toutes les questions ayant trait au fonctionnement et à la vie de l'école. Il est composé d'enseignants et de parents (membres de droit) et de membres de l'administration.

2. AEFÉ ET MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

L'EFÉ Montaigne est un établissement conventionné du réseau des établissements français de l'AEFE. La direction fonctionnelle en est assurée par le Chef d'Établissement, nommé par l'AEFE.

La responsabilité juridique et financière de l'établissement incombe à un Conseil de Gestion composé de parents élus au sein d'un Conseil d'Administration et à l'Assemblée générale des parents qui se réunit plusieurs fois par an.

La Direction et le Conseil de Gestion travaillent en étroite collaboration pour assurer la bonne marche de

l'établissement. L'enseignement qui y est dispensé est homologué par le ministère français de l'éducation nationale, c'est-à-dire conforme aux programmes, aux objectifs pédagogiques et aux règles d'organisation applicables dans les établissements publics d'éducation de France. L'établissement prépare aux examens français (Baccalauréat et Diplôme National du Brevet).

ORGANISATION

1. SECURITE

1.1. Mise en sûreté - Incendie - Alertes

Des exercices (évacuation incendie, mise en sûreté ou confinement) sont organisés au cours de l'année scolaire pour préparer les membres de la communauté scolaire à réagir efficacement aux différents risques. Des consignes sont affichées dans chaque salle de l'établissement et des règles particulières de sécurité sont définies dans les salles spécialisées. Les deux portes d'entrée des salles de classe et les portes communicantes doivent rester libres d'accès et ne pas être fermées à clef pendant les cours.

Evacuation : En cas de danger nécessitant une évacuation, une sonnerie spéciale est actionnée. Les élèves et leur professeur, ou le responsable les ayant pris en charge, se rendent immédiatement aux emplacements prévus selon les types d'alerte. Les portes des salles sont refermées mais pas à clé. Le professeur vérifie la présence de ses élèves et en garde le contrôle jusqu'à l'ordre de fin d'alerte. A ce moment les élèves et responsables sont autorisés à retourner dans leurs classes respectives.

Confinement : en cas de danger nécessitant un confinement, une sonnerie différente est actionnée. Les élèves et leur professeur ou le responsable les ayant pris en charge se confinent (tirent les rideaux, éteignent les lumières et les climatiseurs, ferment les portes extérieures à clés et se confinent au niveau du sol, en silence). Le professeur vérifie la présence de ses élèves et en garde le contrôle jusqu'à l'ordre de fin d'alerte.

1.2. Prévention des accidents

En EPS, dans un laboratoire ou dans une salle spécialisée, des prescriptions particulières pourront être définies et être appliquées.

2. ACCES DES ELEVES ET ADULTES

Les personnes habilitées à entrer dans l'établissement sont : les élèves, le personnel, les parents ou leurs représentants munis d'une carte d'accès, les membres des différentes instances, les fournisseurs. Par mesure de sécurité, la circulation dans l'établissement est interdite à toute personne étrangère à la communauté scolaire.

Les responsables légaux sont invités à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement pour les raisons suivantes :

- se rendre à l'administration (caisse ou secrétariat)
- honorer un rendez-vous

- participer à une réunion
- récupérer leur enfant

Pour les élèves de la maternelle, l'accès se fait accompagné d'un parent ou d'un représentant porteur d'une carte d'accès au nom de l'adulte.

Pour les élèves de l'élémentaire, les accès ne se font qu'aux heures d'ouverture (voir horaires).

Pour les élèves du secondaire, l'accès se fait sur présentation de leur carte d'accès (éditée au nom de l'élève). En cas d'oubli, l'élève est retenu le temps des vérifications nécessaires. Un élève pris en défaut plus de trois fois s'expose à une punition. Dans le cas où sa carte est égarée, il devra en racheter une nouvelle.

Pour les parents d'élèves, hors maternelle, l'accès se fait sur présentation d'un badge remis contre une pièce d'identité, après vérification dans la base de données de l'école. Le port du badge est obligatoire dans l'enceinte de l'établissement.

Les autres visiteurs (prestataires, fournisseurs, intervenants...) doivent avoir été annoncés au préalable pour se voir remettre un badge contre leur pièce d'identité. En cas de doute, la sécurité fera vérifier l'objet de la visite par l'agent d'accueil.

Le matin, les portails sont ouverts aux élèves et aux personnels à 7h25. L'après-midi, à 13h50. Le portail dédié au secondaire ouvre également 10 minutes avant chaque séquence horaire. A partir de la sonnerie, les élèves du secondaire autorisés à sortir disposent de dix minutes pour quitter l'établissement. Au-delà, ils attendent l'heure suivante.

Les élèves des classes maternelles entrent obligatoirement par le portail de la maternelle, accompagnés par un adulte (parents ou autre) muni d'une carte d'accès. Ils ne peuvent pas entrer par un autre portail.

Pour les familles qui ont des enfants en maternelle et en élémentaire ou au secondaire, l'entrée peut se faire par la maternelle pour toute la famille à condition d'entrer en même temps que l'enfant de maternelle. Si ce n'est pas le cas, chacun se présente au portail qui lui est dédié (élémentaire ou secondaire).

Pour les familles qui n'ont pas d'enfant en maternelle : Pour les élèves du CP au CM2, l'entrée se fait par le portail principal (entrée élémentaire). A partir du CP, les parents laissent leur enfant au niveau du portail sans entrer dans l'école. Les parents entrent seulement pour des raisons ponctuelles, par exemple besoin de voir un enseignant, ou effectuer une démarche administrative, et laissent une pièce d'identité au service de sécurité.

Pour les élèves du collège et du lycée, l'entrée se fait par le portail du secondaire.

L'accueil au public se fait uniquement entre 8h00 et 11h30 par la guérite principale. (Démarche administrative, inscription, réinscription, paiement des frais de scolarité ; demande de certificat...)

L'entrée des voitures autorisées se fait par le portail Est. Les cyclistes et motocyclistes entrent par le portillon Nord, pied à terre et moteur arrêté, pour rejoindre le parking qui leur est réservé

3. FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

3.1. Les inscriptions

Les inscriptions sont enregistrées à partir du mois d'avril de chaque année scolaire. Les dates de la campagne d'inscription sont consultables sur les panneaux d'affichage et sur le site internet de l'école. Le dossier d'inscription se complète directement en ligne depuis le site internet de l'établissement avant d'être imprimé et remis au secrétariat sous forme papier (ou envoyé par mail) avec l'ensemble des documents justificatifs demandés.

Les familles doivent communiquer précisément leurs coordonnées et s'engagent à transmettre tous les changements pour que les fichiers de l'école soient en permanence à jour.

Pour être inscrit en petite section de maternelle, l'enfant doit avoir trois ans et être propre. A partir du CP, après étude du dossier, les élèves non issus du système éducatif français passent un test de niveau dont le résultat peut conditionner l'admission. Toute admission reste néanmoins conditionnée par le nombre de places vacantes.

La radiation d'un élève intervient à la demande de la famille ou par mesure disciplinaire éventuelle. Le certificat de radiation atteste que l'élève est en règle avec l'établissement (paiement des frais de scolarité, restitution des matériels empruntés, remboursements exigibles).

Les frais de scolarité sont perçus par l'Association des Parents d'Elèves : voir règlement financier.

Une bourse peut être accordée aux élèves de nationalité française qui en font la demande. Le dossier est à retirer et à déposer au Consulat de France. La bourse est attribuée pour une année scolaire et la demande doit être renouvelée. Les familles peuvent se rapprocher de la caisse de l'établissement ou du consulat de France pour connaître le résultat de leur démarche.

3.2. Horaires scolaires

Avant les heures d'entrée, l'attente se fait aux portails extérieurs. En dehors des horaires scolaires, les enfants sont sous la responsabilité parentale. Les familles s'engagent à ne pas laisser leurs enfants sans surveillance.

Les cours ont lieu du lundi au vendredi selon les horaires suivants :

	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
Primaire	M	7h45 – 11h45				
	S	14h00 15h40	14h00 15h40		14h00 15h40	

Au primaire, les récréations sont surveillées par les enseignants. De 16h00 à 17h00, une étude surveillée peut être proposée aux parents et sera facturée sur les frais de scolarité.

	LUN	MAR	MER	JEU	VEN	SAM
Secondaire	M	7h45 – 11h55				
	S	14h00 18h00	14h00 18h00		14h00 18h00	14h00 18h00

Au secondaire, les cours ont une durée de 55 minutes avec une pause de 5 minutes pour permettre aux élèves de ranger leurs affaires et de se déplacer vers une autre salle. Les récréations sont surveillées par la Vie Scolaire.

Les séquences horaires se présentent comme suit :

M1 7H45-8H40	M2 8H45-9H40	RECREATION 9H40-10H00	M3 10H00-10H55	M4 11H00-11H55
S1 14H00-14H55	S2 15H00-15H55	RECREATION 15H55-16H05	S3 16H05-17H00	S4 17H05-18H00

Au secondaire, certains cours optionnels ou ateliers pourront se dérouler le samedi matin.

3.3. Emplois du temps et régimes de sorties

Les emplois du temps sont transmis aux élèves et parents d'élèves à la rentrée ainsi que les mises à jour ultérieures, et ils peuvent être consultés en ligne à partir de l'application Pronote.

Les modifications des cours demeurent exceptionnelles et sont communiquées à l'avance, sauf cas de force majeure. Les élèves sont tenus de s'y conformer.

Les régimes des entrées et sorties des élèves relatifs à ces emplois du temps sont choisis par les parents et déterminent les obligations et autorisations des élèves.

3.3.1 Les régimes d'externe et de demi-pensionnaire

Les familles inscrivent leur enfant en qualité d'externe ou de demi-pensionnaire.

Les élèves demi-pensionnaires prennent leur déjeuner au restaurant scolaire et ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant la pause méridienne

Les élèves externes quittent l'établissement après le dernier cours de la matinée pour prendre leur repas à l'extérieur.

Ils ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement pendant la pause déjeuner. De manière ponctuelle, un élève externe peut prendre son repas au restaurant scolaire moyennant l'achat d'un ticket occasionnel. Il devient alors demi-pensionnaire pour la journée.

3.3.2 Les autorisations d'entrée et de sortie au secondaire

En début d'année, les familles se déterminent sur le choix d'une carte pour les entrées et sorties de leur enfant :

- Les cartes jaunes

Les élèves externes **cartes jaunes** ont l'obligation d'être présents de 7h45 à 11h55 puis de 14h à 18h. Les élèves **demi-pensionnaires cartes jaunes** sont présents de 7h 45 à 18h.

Quand ils n'ont pas cours, les élèves sont accueillis en salle d'études.

- Les cartes bleues

Les élèves **cartes bleues** sont autorisés à entrer dans l'école à partir de leur première heure de cours de la journée ; ils sont autorisés à sortir après leur dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps : de la demi-journée pour les externes, de la journée pour les demi-pensionnaires.

En cas d'absence prévue d'un professeur, sans remplacement, en début de journée, les **cartes bleues** sont autorisés à arriver plus tard ; en fin de journée, à sortir plus tôt.

Ces autorisations ne valent que dans le seul cas où la vacation du cours effectivement prévue, a fait l'objet d'une information à l'avance du professeur ou de l'établissement.

Les absences ou/et remplacements de professeurs sont mentionnés dans Pronote à la rubrique information, inscrits à l'emploi du temps de l'élève, et affichés dans l'établissement.

- Les cartes vertes

Les élèves **cartes vertes** sont autorisés à entrer dans l'école à partir de leur première heure de cours de la journée ; ils sont autorisés à quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont plus cours, y compris lors de la suppression imprévue du dernier cours : de la demi-journée pour les externes, de la journée pour les demi-pensionnaires.

Pour des raisons de sécurité, aucun élève quel que soit le régime de sa carte scolaire, n'est autorisé à sortir de l'établissement entre deux heures de cours ou pendant les récréations. Les élèves sont invités prendre leurs dispositions aussi bien pour s'occuper pendant le temps libre (lecture, devoirs...) que pour leurs collations lors des récréations. Cependant, à tout moment de la journée, quel qu'en soit le motif, l'élève peut être remis à ses parents ou à toute personne mandatée par eux sur demande écrite et signée.

3.4. La communication entre les membres de la communauté scolaire

La correspondance entre la famille et l'établissement

L'établissement et la famille se doivent de correspondre régulièrement. En cas d'absence de la famille, la désignation d'un responsable pouvant répondre à leur place est une obligation.

Au primaire, un cahier de liaison entre l'école et la famille est destiné à faciliter la communication. Les parents doivent le consulter quotidiennement et le signer en cas de besoin.

Au secondaire la communication entre l'établissement et la famille est ouverte via l'application Pronote et l'ENT : carnet de liaison virtuel, discussions, etc. Il importe de noter que l'application Pronote permet aux utilisateurs de recevoir une notification sur leur téléphone à la réception d'un message ou d'une information. Il faut pour cela autoriser les notifications de l'application (de la même manière que pour les autres applications).

Dans le mois qui suit la rentrée, les enseignants réunissent les parents d'élèves pour leur présenter la classe et les principaux objectifs de l'année.

Tout au long de l'année, les parents peuvent solliciter, par écrit (courrier, messagerie ou mail) un rendez-vous avec les enseignants ou un membre de la direction.

Pour les correspondances, les familles préciseront le destinataire (Proviseur, Adjoint, Conseiller d'éducation, Gestionnaire, Pdt APE, etc...) et les nom, prénom et classe de l'élève concerné.

Les principaux interlocuteurs pour les élèves du secondaire

- Le conseiller principal d'éducation (CPE) est un interlocuteur privilégié des parents et des élèves ; il assure la liaison entre les parents et le chef d'établissement et son adjoint.

- Le professeur principal est chargé du suivi et de l'orientation des élèves, et à ce titre, il assure le lien avec le CPE, la Personne Ressource Information Orientation (PRIO), les familles, l'équipe pédagogique et l'administration scolaire.
- La PRIO aide et guide les élèves dans leurs choix d'orientation.
- Les délégués élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leur tâche par le CPE.
- Les délégués des parents qui participent aux conseils de classe, assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

Réception des parents et des élèves

- Le Chef d'établissement, le proviseur-adjoint et le directeur reçoivent sur rendez-vous. Il faut prendre contact avec leur secrétariat.
- Le CPE accueille les élèves pour toutes les questions liées à la vie scolaire. Il reçoit les familles sur rendez-vous.
- La PRIO, reçoit sur rendez-vous pris par un courrier que l'élève peut transmettre ou par contact téléphonique.
- Les professeurs reçoivent sur rendez-vous pris par l'intermédiaire de l'élève et au moyen du carnet de correspondance.

3.5. Demi-pension et restauration scolaire (Voir Annexe).

4. ASSURANCES

L'assurance « responsabilité civile » du chef de famille n'est obligatoire que pour les activités facultatives : classes de découvertes, séjours linguistiques, voyages scolaires. Toutefois, elle est vivement conseillée. Elle peut être souscrite auprès de l'organisme de son choix. Des renseignements complémentaires et adresses peuvent être obtenus auprès de la secrétaire de l'APE. Elle peut être éventuellement complétée de la garantie « individuelle accidents »
Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable adulte.

5. HYGIENE, SANTE, PREVENTION

5.1. Horaires de l'infirmerie

L'infirmerie est ouverte :

Du lundi au vendredi : de 7h30 à 19h30
Le samedi matin de 7h30 à 12h30

5.2. Soins

- Les médicaments quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec leur ordonnance et un mot des parents. Ils seront pris sous la surveillance exclusive de l'infirmière
- Toute prise régulière de médicament doit être nécessairement encadrée par un PAI, projet d'accueil individualisé rédigé par le médecin, l'infirmière, l'enseignant et le directeur / le Proviseur.
- Tout élève qui se blesse doit en informer son enseignant. Il sera soigné à l'infirmerie de l'école

s'il s'agit d'un problème bénin. En cas d'urgence pour un élève accidenté ou malade, la famille est immédiatement avertie par l'école et toute disposition jugée nécessaire sera prise (intervention du médecin, transport vers l'hôpital désigné par les parents).

5.3. Urgences médicales

En cas d'accident, la famille est informée et le SAMU saisi en cas de nécessité.

5.4. Maladies contagieuses

Les maladies contagieuses ou la présence de parasites doivent être signalées immédiatement. Un certificat médical de non contagion est demandé pour la reprise des cours après une éviction pour maladie contagieuse.

5.5. Prévention (pour les élèves du secondaire)

L'établissement travaille à la prévention des comportements à risques : toxicomanie, addictions, infections sexuellement transmissibles etc., notamment à travers les actions *d'éducation à la santé et à la citoyenneté*. La présence des élèves lors de ces actions est obligatoire. Au quotidien, l'infirmière peut être consultée par les élèves à la recherche d'informations. L'infirmière, le Conseiller principal d'éducation ou la PRIO (Personne Ressource Information Orientation) peuvent être des relais pour les élèves en difficulté.

SCOLARITE ET REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1. SUIVI DE LA SCOLARITE PAR LES FAMILLES

1.1. L'application Pronote et l'ENT pour les élèves du secondaire

L'application Pronote est un outil indispensable pour le suivi de la scolarité de l'élève. Les parents comme les élèves reçoivent des identifiants et mots de passes pour se connecter à leurs espaces en ligne dès la rentrée. Ils doivent consulter l'application quotidiennement. L'établissement s'efforce de les conseiller et de leur indiquer au besoin des ressources et tutoriels utiles.

Pronote permet aux parents d'être informés (emploi du temps, absences, punitions, notes, vie de l'établissement, etc.) ; d'être impliqués (cahier de textes, énoncés, corrigés, etc.) ; de communiquer avec l'établissement et les parents délégués (mail, discussions, sondages, orientation, documents à télécharger, etc.).

L'ENT est prévu pour compléter Pronote.

1.2. Cas des élèves majeurs

Les élèves majeurs sont tenus de respecter le même règlement intérieur que les autres élèves. Les familles sont tenues informées de ces absences ou retards au moyen de l'application Pronote et des communications adressées par le Bureau Vie scolaire.

2. DEVOIRS ET DROITS DES ELEVES

« Pas de droits sans devoirs, pas de devoirs sans droits »

2.1. Les devoirs

1.1.1. Fréquentation scolaire

► L'assiduité, c'est-à-dire la présence régulière, est obligatoire à tous les cours. Elle consiste, pour l'élève, à assister à tous les cours définis à son emploi du temps y compris les modifications de cours et les éventuels rattrapages. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que l'élève y est inscrit, et pour toutes les activités prévues dans le cadre des projets pédagogiques ou éducatifs. Les parents doivent donc dans l'intérêt de leurs enfants, veiller à ne pas leur faire manquer la classe indûment et à collaborer avec l'établissement à ce sujet.

Pour le secondaire, le contrôle des absences est effectué à chaque début d'heure sous la responsabilité des professeurs, des AED chargés de l'étude ou des documentalistes.

Pour les écoliers une absence prévisible doit faire l'objet d'une information écrite au secrétariat du directeur ou dans le cahier de liaison avec l'enseignant(e). En cas d'absence imprévisible, la famille doit informer par téléphone le secrétariat du directeur dans les plus brefs délais.

Pour les collégiens et les lycéens, une absence prévisible doit faire l'objet d'une information écrite (courrier, mail) à la Vie Scolaire. En cas d'absence imprévisible, la famille doit informer par téléphone le Bureau de la Vie scolaire ou le secrétariat dans les plus brefs délais.

En dehors d'une absence signalée par la famille, l'établissement informe les parents par mail ou appel téléphonique dans les meilleurs délais.

Après toute absence, **l'élève ne peut rentrer en classe sans une justification de l'absence fournie par les parents sur Pronote**. Les parents peuvent saisir le motif dès leur page d'accueil après avoir cliqué sur l'absence signalée, et s'ils le souhaitent joindre un document justificatif ou encore un commentaire. **L'information est instantanément transmise à la Vie scolaire pour régularisation de l'absence.**

Les enseignants vérifient que l'élève a effectivement rempli ses obligations avant de reprendre les cours au moment de l'appel de début d'heure. Les élèves qui ne sont pas en règle apparaissent sur la feuille d'appel et doivent être adressés à la Vie scolaire. **Les absences non justifiées sont signalées aux parents par téléphone et mail et le manquement à les régulariser expose l'élève à des sanctions.** Par ailleurs, ces absences font l'objet d'une **mention spéciale** sur le bulletin et dans le livret scolaire.

L'élève récupère les cours et les devoirs manqués sous la responsabilité de ses parents. Les professeurs contrôlent les travaux et s'il le faut organisent le rattrapage des contrôles de connaissances manqués.

Les professeurs d'EPS peuvent adapter une séance pour un élève ou l'en dispenser

ponctuellement, au regard d'un état de santé signalé par les parents.

En cas de dispense ponctuelle, le professeur demandera à l'élève d'assister au cours sans participation en fonction d'un objectif didactique, ou il le dirigera vers la salle de permanence. A l'école primaire, l'élève sera orienté dans une autre classe.

Les dispenses d'EPS de longue durée peuvent être accordées pour des raisons médicales, selon la prescription d'un médecin, attestée par un certificat médical qui doit préciser les termes et dates des examens et la durée de l'inaptitude.

La natation fait partie des enseignements obligatoires.

► La ponctualité c'est-à-dire le respect strict des horaires est nécessaire : arriver en retard gêne le travail des autres. Un retard ne peut être qu'exceptionnel et motivé. Les sonneries indiquent les débuts et fins des séquences horaires.

A l'école primaire, en cas de retard excessifs ou répétés, l'élève sera conduit au bureau du directeur pour être autorisé à entrer en classe. En fin de journée ou de demi-journée, les parents sont également tenus de récupérer leurs enfants à l'heure.

Au secondaire, les retards tout comme les absences sont enregistrés par les enseignants sur la feuille d'appel.

Il est du devoir de l'élève de suivre le règlement d'un retard par les parents. Il est de la responsabilité des parents de justifier tout retard inscrit dans Pronote – selon le même procédé que pour les absences – et de veiller à la ponctualité de l'élève.

Afin de limiter la perturbation des cours, un élève dont le retard excède 10 minutes ne sera plus accepté en classe et sera accueilli en salle d'études.

L'absence du cours est comptabilisée. Le motif « *Non admis en cours* » et un mémo « *Retard de plus de 10 mn* », sont saisis par la Vie scolaire pour renseigner et régler administrativement l'absence. Si la durée du cours est de deux heures, l'élève peut être admis à l'entrée de la deuxième heure.

Une retenue sanctionne l'élève en retard dans les cas suivants :

- un retard abusif dûment constaté chez un élève entré à l'heure dans l'établissement ;
- un retard à l'intercours, qui ne saurait être justifié que par un motif exceptionnel ;
- le troisième retard consécutif au cours d'un même trimestre.

La persistance des retards fait l'objet de sanctions et le nombre des retards apparaît sur chaque bulletin trimestriel avec la mention des retards non justifiés.

1.1.2. Exécution des tâches scolaires

► Engagement des élèves

Leçons, devoirs et contrôles sont obligatoires. Les familles sont invitées à vérifier régulièrement le travail scolaire au moyen du cahier de textes publié en ligne sur Pronote, des corrections d'exercices et des devoirs, ainsi que par des entretiens avec les professeurs.

En cas d'absence à un devoir, dans un souci d'équité, le professeur peut organiser un contrôle de rattrapage.

Les devoirs du samedi matin en classe de terminale sont obligatoires.

► Modalités d'évaluation des élèves

A l'école maternelle, les résultats des élèves sont pointés au long de l'année dans leur cahier de suivi des apprentissages. A l'école élémentaire, les résultats sont pointés sur leur livret scolaire au moins trois fois dans l'année. Les parents reçoivent leur identifiant et mot de passe pour pouvoir consulter et signer numériquement ce livret en ligne.

Au secondaire, le travail des élèves est évalué de 0 à 20 généralement. S'il en est autrement le professeur le signale de façon explicite.

2.2. Les droits

Droits constitutionnels

Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse s'impose.

Droits individuels

Chaque élève a le droit de la part de ses camarades ou des adultes de l'établissement au respect de sa personne et de ses idées, de son intégrité physique et morale. Il a le droit à être entendu et écouté.

Droits collectifs

Chaque élève a le droit de s'informer, de se réunir et de s'exprimer.

Droit de réunion

Ce droit s'exerce à l'initiative :

- des délégués de classe pour l'exercice de leur fonction
- des associations déclarées (clubs)
- d'un groupe d'élèves

Ces réunions se tiennent en dehors des heures de cours et sur autorisation du chef d'établissement. Les réunions de nature publicitaire, commerciale, politique, ou confessionnelle sont interdites.

Droit de demander assistance et conseil

Chaque élève peut de lui-même ou en informant ses parents, saisir le CPE, l'infirmière, le chef d'établissement ou son adjoint, mais aussi tout autre adulte de l'établissement, de toute plainte concernant le non-respect de ses droits ou obtenir de la personne sollicitée une oreille attentive et un conseil avisé.

Droit de représentation

Les délégués de classe, élus par leurs camarades, représentent la classe auprès des professeurs, de la Vie scolaire et de l'administration. Ils siègent aux conseils de classe.

Ils élisent parmi eux les délégués pour le Conseil d'établissement. Sont éligibles les délégués du niveau de la cinquième à la terminale. Enfin, pour un Conseil de discipline, les élèves sont représentés par trois délégués pour deux représentants de parents s'il s'agit du lycée ; par deux délégués pour trois représentants de parents s'il s'agit du collège. Les délégués de la classe de l'élève en cause peuvent être éventuellement entendus. Afin de pouvoir exercer pleinement leurs droits, les délégués élèves bénéficient d'une formation.

3. VIE SCOLAIRE ET CONDUITE

Le respect de l'ensemble des règles participe à instaurer un **climat de vie harmonieux** dans l'école, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre les élèves.

Enseignants, parents et enfants s'engagent à un **respect mutuel** au sein de l'école.

Le professeur s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait mépris ou indifférence à l'égard de l'élève et de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité de l'enfant. Tout châtiment corporel est interdit.

De même, les élèves, comme leurs familles s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la dignité de la fonction ou à la personne de la communauté scolaire et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

► Un port vestimentaire correct et décent est attendu de tout membre de la communauté scolaire. Les couvre-chefs doivent être enlevés à l'entrée des classes. Les vêtements débraillés ou déchirés sont interdits. De même les tenues dénudées, t-shirts qui dévoilent le ventre, shorts, jupes, robes excessivement courts ne sont pas tolérés. Sont également prohibés les vêtements où figurent des messages à caractère raciste, xénophobe, pornographique ou incitant à des actes illégaux (consommation de drogues, apologie de crimes, etc.) ainsi que les signes religieux.

En cas de tenue inconvenante chez un élève, les parents sont avertis et invités à apporter des habits de rechange ou ramener leur enfant pour qu'il se change. Les comportements récidivistes font l'objet de punitions ou sanctions.

A l'école élémentaire, à partir du CP, une tenue de sport adaptée est obligatoire les jours concernés (Chaussures de sport, chaussettes, short ou collant/survêtement et tee-shirt, casquette). Une gourde est fortement conseillée.

► Des attitudes et un langage corrects sont exigés de tout membre de la communauté scolaire. Le respect d'autrui étant une nécessité impérieuse de la vie en communauté, les propos injurieux ou diffamatoires et toute forme de violence : verbale, physique ou psychologique, restent blâmables en toute occasion.

► Les violences ou le harcèlement, exercés physiquement ou via les outils numériques et/ou les réseaux sociaux, constituent des comportements qui pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires. Les procédures disciplinaires engagées ne seront pas exclusives des actions en justice.

L'élève, qui a connaissance de tels comportements, qu'il en soit victime ou seulement témoin, a le devoir de la signaler à la Vie scolaire ou à un adulte de la communauté scolaire.

- ▶ Les récréations sont des moments de détente. Les élèves doivent se trouver dans les cours, les espaces de vie scolaire, ou sous les préaux. Ils ne peuvent pas rester sur les coursives ou dans des lieux non-surveillés. Les jeux doivent rester responsables et prudents et toujours respectueux des autres.
Une pudeur élémentaire, notamment dans l'expression des sentiments amoureux doit être respectée dans l'établissement. Les comportements impudiques sont systématiquement réprimandés.
- ▶ Il est interdit aux élèves de fumer ou de consommer de l'alcool dans l'établissement et aux abords immédiats de l'établissement. La détention, la consommation et la vente de drogues sont légalement interdites et conduiront le Chef d'établissement à saisir les autorités compétentes.
- ▶ La consommation de boissons et de nourriture est interdite dans les salles de classes, à l'exception des événements organisés par l'établissement. Dans la cour de l'école, chewing-gum, paquets de biscuits, canettes, sachets, et autres emballages doivent être jetés dans les poubelles.
- ▶ Les canettes, sodas, boissons énergisantes sont interdites à la vente et à la consommation dans l'établissement pour des raisons de santé et de sécurité.
- ▶ Les tablettes numériques et les téléphones peuvent être utilisés exceptionnellement dans un cadre pédagogique avec l'autorisation et le contrôle du professeur ou de l'éducateur. L'usage des baladeurs ou jeux électroniques, n'est autorisé que pour les lycéens sous leur paillette et dans leur foyer sans devenir bruyant.
- ▶ L'utilisation en émission comme en réception des téléphones portables ou assimilés, est interdite aux élèves dans l'enceinte scolaire, afin d'éviter la perturbation des cours ou l'utilisation détournée. Au primaire, les téléphones, comme tous les objets de valeur sont fortement déconseillés. Au secondaire, ils doivent être systématiquement éteints et rangés dans les sacs. Confrontés à la nécessité ou l'urgence, les élèves doivent se rendre au BVS et demander à émettre ou recevoir un appel. L'usage de leur propre téléphone peut leur être accordé. Tout *téléphone portable* ou autre matériel électronique utilisé dans le mépris des interdits ou restrictions qu'impose le cadre scolaire sera mis sous séquestre sous enveloppe scellée au BVS. Une décharge est signée au dépôt et au retrait de l'objet. Les parents de l'élève seront systématiquement convoqués pour retirer l'objet. La durée de mise sous séquestre couvre le temps de convocation et de présentation des parents. L'objet ne pourra être restitué à ces derniers, qu'après un entretien avec l'enseignant,

l'éducateur ou le Chef d'Etablissement. Un élève fautif s'expose en outre à une sanction disciplinaire selon la gravité de l'usage en cause. Par ailleurs, les élèves sont mis en garde contre : la violation du droit à l'image d'autrui, l'implication dans des actes portant atteinte à autrui, du fait de les photographier ou filmer, écarts qui les exposent à des poursuites civiles ou pénales (atteinte à l'image, non-assistance à personne en danger, complicité...).

- ▶ Les objets dangereux tels que pointes, couteaux, cutters et lames sont interdits. A l'école primaire, le règlement de la cour précise les objets interdits et les jouets autorisés.

4. MOUVEMENTS DES ELEVES

- ▶ Les interclasses ne sont pas des récréations mais doivent seulement permettre aux élèves de se rendre au cours suivant, sans courir ni se bousculer. Ils peuvent être un temps de pause sans bruit excessif. Les déplacements sur les galeries et sous les préaux doivent s'effectuer dans le calme et les élèves ne peuvent entrer dans les salles de cours qu'avec l'autorisation du professeur responsable.
- ▶ Les élèves qui s'installent au CDI le font pour la durée de leur heure ou demi-heure libre. Les autres déplacements ne sont autorisés que pour rendre ou emprunter un livre.
- ▶ Les déplacements durant les heures de cours doivent rester exceptionnels et motivés et se faire sans déranger les classes qui travaillent. Si un élève doit se rendre à l'infirmerie, systématiquement accompagné alors par un camarade, ou s'il est appelé dans un bureau, à son retour il devra présenter un billet d'entrée en classe. Si un élève est exclu de cours, il est systématiquement accompagné par un délégué de classe jusqu'au Bureau de la Vie scolaire (secondaire) ou au bureau du directeur (primaire). Les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans la Salle des Professeurs, sauf pour un rendez-vous ou la transmission d'un document.

5. VISITES A L'EXTERIEUR

Les déplacements des élèves pendant le temps scolaire entre l'établissement et le lieu d'une activité (piscine, terrain de sport ...) ainsi que les sorties pédagogiques font partie de l'enseignement. Les professeurs encadrent les élèves y compris pendant les trajets.

Au secondaire, si l'activité implique un déplacement qui se situe en début ou en fin de temps scolaire, les élèves peuvent s'y rendre ou en revenir individuellement, à condition d'avoir l'autorisation écrite du responsable de l'activité et d'un responsable légal.

6. PRESENCE DES ELEVES DU SECONDAIRE EN DEHORS DES HEURES DE COURS

Les élèves qui possèdent une *carte jaune* se présentent en salle de permanence sur leurs heures libres de début ou fin de demi-journée. Les collégiens qui ont une heure libre entre deux cours ont l'obligation de se rendre en

salle de permanence dès le début de l'heure ; ils peuvent être autorisés à se rendre au CDI après accord de l'assistant(e) d'éducation

Aux heures libres de leur emploi du temps, les élèves du lycée disposent de la paillette et du foyer des lycéens mais doivent l'occuper dans le calme. Les règles spécifiques régissant ces espaces s'y trouvent affichées. Ils peuvent aller au CDI selon les conditions prévues dans son règlement.

Les élèves autorisés à sortir de l'établissement à la fin de leurs cours ne doivent pas perturber les classes depuis l'extérieur, du fait de leur présence aux abords immédiats et de comportements gênants.

7. DISCIPLINE – SANCTIONS – ENCOURAGEMENTS

« Pour chaque faute une sanction ou punition individualisée ; mais pas de sanction sans écoute, dialogue, ni explication de la faute »

L'exercice de la discipline est fondamental dans une communauté scolaire ; en effet, elle développe des habitudes qui concourent à la formation morale, sociale et civique de chacun. Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs ; cependant les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés ou punis. Ces mesures disciplinaires destinées à mettre l'élève en face de ses responsabilités sont infligées en proportion de la faute commise et adaptées à la personnalité singulière de l'élève. La famille est informée de ces mesures et peut être convoquée si nécessaire.

7.1. Les punitions

Elles peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation, de surveillance. Elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles visent à corriger les manquements mineurs aux obligations des élèves, ainsi que les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles sont variées et choisies pour répondre à la diversité des cas. Ainsi cela peut être :

- un mot inscrit dans le carnet de correspondance ou le cahier de liaison
- un devoir supplémentaire
- une excuse orale ou écrite
- une retenue
- un travail d'intérêt général
- une exclusion d'un cours

7.2. Les sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes (insolence, agression verbale ou physique ...) et aux biens (dégradations diverses ...) ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves (ponctualité, assiduité, probité, décence, non-violence...).

Les sanctions selon leur gravité peuvent être mentionnées dans le dossier scolaire. L'échelle est la suivante :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures

d'enseignement, sans excéder vingt heures. Elle a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures de cours

- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder la durée de huit jours.
- l'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder la durée de huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être prononcées avec sursis. Une nouvelle atteinte au règlement intérieur (pendant le délai déterminé) justifiant une nouvelle sanction expose l'élève à la levée du sursis.

Conformément aux textes officiels, l'engagement d'une procédure disciplinaire est automatique dans les cas suivants :

1. lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
2. lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
3. lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

Le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès d'un élève à l'établissement, à titre conservatoire. Les **mesures conservatoires** ne présentent pas le caractère d'une sanction. Ces mesures à caractère exceptionnel, répondent à la nécessité de garantir l'ordre au sein de l'établissement. Deux cas de figures se présentent :

- **Mesure conservatoire prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1**

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.

- **Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline**
L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

Une commission éducative est instituée pour examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, et favoriser la

recherche d'une réponse éducative. La commission éducative est présidée par le Chef d'établissement ou son adjoint.

Composition :

- le Chef d'établissement et le Proviseur adjoint, le directeur
- le Conseiller principal d'éducation
- le professeur principal de la classe
- un parent élu, membre du Conseil d'établissement, désigné lors de l'installation du Conseil d'établissement
- l'élève et son représentant légal.

Peuvent également participer à la Commission éducative, les deux délégués élèves de la classe (au secondaire), l'infirmière ou toute autre personne pouvant aider à la compréhension de la situation de l'élève et à apporter des solutions.

7.3. Les encouragements

Les adultes veilleront à utiliser toutes les occasions de valoriser les actions positives des élèves, non seulement dans leur travail scolaire et leurs résultats, mais aussi dans toutes les situations de la vie de l'établissement. Devront être distingués notamment les comportements civiques et l'exercice des responsabilités, l'implication dans les activités sportives, culturelles ou communautaires.

Le livret scolaire peut permettre de valoriser les engagements de l'élève et sa participation à la vie de l'établissement.

Puis largement, des attestations peuvent être données aux élèves pour souligner leurs réalisations.

8. PRÉSERVATION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES BIENS

8.1. Matériel, locaux et environnement

- ▶ Tout matériel mis à la disposition d'un élève doit être rendu en l'état. De même chacun est responsable du maintien des locaux (salles de classes, toilettes, etc.), et est tenu de les laisser propres et en bon ordre après toute occupation et utilisation.
- ▶ Les ouvrages empruntés (BCD, CDI, manuels scolaires...) doivent être rendus dans leur état initial. Si ce n'est pas le cas, ils devront être remboursés.
- ▶ La propreté est une priorité de l'établissement. Papiers, débris ou résidus, doivent être jetés dans les poubelles dans les cours et dans les corbeilles en classe.
- ▶ Le respect de l'environnement doit également s'exercer aux abords de l'établissement afin d'en faire des espaces agréables.
- ▶ Toute incivilité constatée de la part d'un usager sera sanctionnée ou punie. Les dégradations volontaires ou dues à l'irresponsabilité sont sanctionnées et une réparation financière peut être demandée au responsable de l'élève.

8.2. Biens personnels

Il est recommandé aux élèves de n'apporter à l'école ni sommes d'argent importantes ni objets de valeur, de manière à prévenir dommages, pertes ou vols, et aucun commerce ne doit avoir cours entre élèves en la matière. Il est de l'intérêt des élèves qui emportent leurs mobiles en partant de la maison, de les tenir rangés. Manuels, fournitures scolaires ou objets personnels ordinaires doivent être marqués au nom de l'élève.

L'EFE Montaigne n'est pas responsable des vols commis à l'intérieur de l'enceinte scolaire. Toutefois, lorsqu'un vol lui est signalé, l'administration ne se désintéresse pas du dommage subi et tente de découvrir le fautif qui encourt de sévères sanctions.

9. DOCUMENTATION ET INFORMATION

9.1. CDI - BCD

Le Centre de documentation et d'information est un lieu de culture autant que de travail. Les élèves peuvent y effectuer, dans le calme, travail personnel et recherches. La documentaliste et la PRIO sont disponibles pour assister les élèves selon des plannings préétablis. Le CDI est ouvert selon un planning affiché sur la porte d'entrée. Pour toute détérioration ou non restitution d'ouvrage, il est demandé à la famille un remboursement.

La BCD pour le primaire est ouverte aux élèves sur le temps de classe en suivant un planning défini. Elle est également ouverte sur les temps de récréation. Une documentaliste accueille les élèves et les accompagne dans leurs démarches.

9.2. Publications et affichages

Les droits de publication, d'affichage et de réunion sont soumis à des règles strictes définies au Bulletin Officiel de l'Education Nationale et s'exercent sous l'autorité du chef d'établissement. □

Droit de publication : les élèves sont autorisés à diffuser dans l'établissement des publications rédigées par eux-mêmes. Cependant toute publication doit être conforme aux règles de déontologie de la presse et chacun des éducateurs engage sa responsabilité propre. Les écrits ne peuvent être ni injurieux ni diffamatoires. Ils ne peuvent en aucun cas porter atteinte à la vie privée de chacun. Les responsables de toute publication présenteront leur(s) écrit(s) au CPE, au Chef d'établissement ou au Proviseur adjoint ou au directeur pour accord avant diffusion.

Droit d'affichage : Les documents à afficher seront présentés au préalable au CPE, au chef d'établissement, au Proviseur adjoint ou au directeur pour accord. Aucun affichage ne peut être fait de façon anonyme.

10. ACTIVITES PERISCOLAIRES AU SECONDAIRE

Les activités socioéducatives répondent à un ensemble d'objectifs :

- développer la vie communautaire et coopérative
- promouvoir le sens des responsabilités
- s'initier à la vie civique et démocratique
- améliorer les conditions de vie dans l'établissement
- développer la vie socioculturelle

Les élèves ont le droit de participer à la création et à l'animation d'activités, de projets, de clubs périscolaires dans le cadre de l'association sportive, du Foyer socioéducatif au collège et de la Maison des lycéens.

Signature des parents

Signature de l'élève