

Le Règlement intérieur a pour objet de permettre la mise en œuvre du Projet éducatif dans les conditions les meilleures qui soient. Il définit ainsi les règles grâce auxquelles il devient possible d'étudier dans la sérénité et l'efficacité et de bien vivre ensemble.

1. Vie pratique de l'établissement

1.1 Horaires

Les cours sont dispensés du lundi matin au vendredi soir de 9h00 à 11h55 et de 14h00 à 16h55 Le mercredi après-midi, de 14h00 à 16h30, des activités périscolaires sont incluses dans la scolarité proposée aux enfants. Les enfants sont tenus d'être présents 10 mn avant le début des cours. Tous les matins, un accueil est assuré à partir de 8h30.

Un service de Garderie est organisé de 17h00 à 18h00 (lundi, mardi, jeudi, vendredi) pour les élèves du primaire jusqu'en 10^e et sous la responsabilité d'un enseignant.

Une étude du soir dirigée, de 17h00 à 18h00 (lundi, mardi, jeudi, vendredi) est organisée pour les élèves à partir de la 9^e. Elle concerne les élèves qui ont des difficultés à faire leurs devoirs chez eux dans de bonnes conditions. L'enseignant responsable de l'étude vérifie le travail effectué et prodigue son aide si elle s'avère nécessaire.

Activité périscolaire :

Pendant la pause méridienne et le mercredi après-midi, les élèves du primaire peuvent suivre différents cours et ateliers.

- Théâtre et chorale,
- Ateliers créatifs, et arts plastiques,
- Origami,
- Atelier horticulture (dès la 12^e) et dessin paysager (dès la 10^e)
- Couture
- L'écriture, calligraphie, et enluminure.

1.2 Assiduité et ponctualité

L'établissement est avant tout un lieu d'étude et de travail. L'assiduité, la participation en cours, ou encore la pratique des activités orales et écrites demandées par les enseignants, sont les exigences de notre établissement.

1.3 Absences, et sorties de l'établissement

Absences

La situation des présences est établie chaque jour à chaque heure de la matinée et de l'après-midi par les enseignants. Chaque début de demi-journée, les enseignants font un état des absences et contactent, si besoin, les parents ou responsables légaux.

Si l'absence est prévisible, les parents ou responsables légaux sont priés de faire une demande d'absence par écrit auprès de la direction au plus tard 48 heures avant l'absence de l'élève (rendez-vous médical).

Si l'absence n'est pas prévisible (maladie...), les parents ou responsables légaux informent la direction dans les meilleurs délais par un appel téléphonique.

Au retour de l'élève, un courrier doit être renseigné par les parents ou responsables légaux et présenté à l'enseignant ou à la direction.

Par ailleurs, tout élève absent doit se mettre à jour en ce qui concerne son travail et ce, dans les meilleurs délais.

Au bout de quatre demi-journées d'absences injustifiées, l'établissement est en devoir de prévenir les services de l'Éducation nationale. Du reste, il appartient au Chef d'établissement d'apprécier la valeur des motifs d'absences invoqués.

Les dates de congés sont fixées par le calendrier scolaire. Aucun départ anticipé ou retour retardé ne peut être accepté.

Sorties de l'établissement

Seuls les élèves qui ont une autorisation de sortie en bonne et due forme peuvent quitter l'établissement. Il n'est pas possible de laisser un élève quitter l'établissement avec un parent ou un proche autre que les responsables légaux sans autorisation ou sans décharge préalable et écrite (fax, courriel...) desdits responsables légaux.

Une fois l'élève entré dans l'établissement, en fonction de son régime scolaire, sa sortie n'est autorisée qu'à la fin de ses cours.

1.4 Conditions d'accès à l'établissement et aux salles de classes

L'accès principal des élèves se fait exclusivement par le portail d'entrée, avenue des Galoubets.

Les parents sont tenus de se garer sur un parking proche de l'école au 176 rue des Galoubets qui est prévu à cet effet.

L'accès aux salles de classes ne se fait qu'en présence d'un enseignant ou d'un personnel de la Direction.

1.5 Circulation des élèves dans et hors de l'établissement

Principes de base

Quels que soient les heures et les motifs : indépendamment de leur régime, les élèves doivent entrer et sortir de l'établissement par l'Accueil-élèves de l'école, 164 avenue des galoubets.

Pendant les cours

À l'intérieur de l'établissement tous les déplacements se font en rang, dans le calme et le silence.

À l'extérieur de l'établissement (activités extra-scolaires...), tous les déplacements se font en rang, dans le calme, accompagnés d'un enseignant ou d'un personnel de la Vie scolaire. Les élèves sont tenus d'observer les mêmes principes du savoir-vivre et également tenir compte du Code de la route.

En dehors des cours

L'accès aux salles de classes et aux couloirs n'est pas autorisé aux élèves, exception faite pour ceux qui ont l'autorisation exceptionnelle de l'enseignant. Pendant les temps de détente (récréation), les élèves profitent de ce moment dans le calme.

Les bicyclettes et trottinettes doivent être déposées sur un lieu prévu à cet effet à l'exclusion de tout autre lieu à l'intérieur de l'établissement; un antivol est obligatoire. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégradations et dommages matériels ou même des vols qui pourraient survenir.

Aucune bicyclette, trottinette ne doit être déposée sur les trottoirs aux abords de l'établissement.

La circulation en bicyclette ou trottinette à l'intérieur de l'établissement est interdite.

1.6 Sécurité générale & Plan particulier de Mise en Sécurité ou PPMS

À la Rentrée scolaire 2018, dans le domaine de la sécurité générale, le texte de Loi de référence est l'Instruction relative au renforcement des mesures de sécurité et de gestion de crise applicables dans les écoles et les établissements scolaires parue le 12 avril 2017 au Bulletin officiel de l'Éducation nationale.

Seules les Consignes de sécurité et particulièrement d'évacuation de l'établissement préalablement visées par la Direction de l'établissement font foi. Elles sont affichées au sein de l'établissement, notamment dans chaque salle, et elles peuvent être communiquées aux parents ou responsables légaux, aux élèves, et aux membres de l'équipe éducative de l'établissement, comme à toute autorité compétente.

Un Plan particulier de Mise en Sécurité ou PPMS est régulièrement mis à jour et il n'est pas autorisé de courir et de chahuter dans les couloirs, d'ouvrir sans autorisation les fenêtres, etc.

La Direction de l'établissement peut décider de la fermeture temporaire de l'établissement en cas de force majeure.

1.7 Intempéries

Lorsque des alertes météorologiques sont mises en place, dans la mesure du possible, et à moins d'une consigne préfectorale ou rectorale contraire, l'établissement fonctionne et continue d'accueillir les élèves.

En ce cas, les parents ou responsables légaux sont informés en temps et en heure de tout élément susceptible d'affecter le déroulement habituel des activités de l'établissement.

Ainsi, dans le cas de circonstances exceptionnelles si un retour anticipé des élèves est organisé en cours de journée (par exemple, par suite de décision préfectorale ou rectorale de suppression des transports en commun, le plus souvent relayée par le Conseil Général et les compagnies de transport) :

- les parents ou responsables légaux en sont avertis (par téléphone, par courriel, via le Site Internet de l'établissement, ...).
- les parents ou les responsables légaux sont tenus de se rendre disponibles dans les plus brefs délais afin de venir chercher leur(s) enfant(s).

En de tels cas, nous demandons aux parents ou responsables légaux de ne pas convenir directement avec leur(s) enfant(s), par téléphone mobile ou par le biais d'un autre élève, de venir le(s) chercher.

Pour les élèves demi-pensionnaires ou externes empruntant un autocar scolaire, le site du Conseil Général informe de la suppression des transports si elle intervient avant le début de la journée scolaire. La Direction de l'établissement peut décider de la fermeture temporaire de l'établissement en cas de force majeure.

2. Vie à l'école

2.1 Tenue et comportement

Tenue

L'école est un lieu de travail en collectivité qui exige une tenue appropriée : elle doit être simple, correcte et décente. Une blouse est demandée en début d'année.

La tenue de l'élève se doit d'être vérifiée en premier lieu par les parents ou responsables légaux.

Pour nous permettre de restituer aux familles les vêtements trouvés, il est demandé de les marquer au nom/prénom entiers de l'élève. En fin d'année, tous les vêtements non reconnus seront donnés à des œuvres caritatives.

Les piercings sont interdits, pour les filles comme pour les garçons.

Comportement

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la mauvaise conduite d'élèves au-delà des abords de l'établissement en dehors du cadre scolaire. Il peut néanmoins être amené à sanctionner leur comportement si celui-ci porte atteinte à la bonne marche et à la réputation de l'établissement.

2.2 Respect des personnes, du matériel, des locaux et du cadre de vie

Respect des personnes

Nos principes du savoir vivre ensemble sont des composantes. Cependant, la confiance, la franchise et le dévouement des uns envers les autres sont les règles de base qui régissent la vie en commun au sein de l'établissement Cours Petit-Pas.

Les élèves veillent à manifester une courtoisie entre eux et avec les adultes.

Les violences, agressions physiques ou verbales, sont inacceptables, de même que le chantage ou encore la diffamation. Ils sont répréhensibles et punis par la Loi.

Selon la situation, l'établissement se réserve le droit de déposer une plainte en son nom propre.

Un esprit de saine camaraderie se doit de régner entre les élèves.

Respect du matériel et des locaux

Les locaux et le matériel sont mis à la disposition des élèves dans le cadre de leur travail et de leur vie au sein de l'établissement. Ceux-ci prendront donc tout naturellement soin des locaux et du matériel qui leur sont confiés.

Les dégradations seront facturées aux parents ou responsables légaux.

Les élèves prendront le plus grand soin de leurs affaires personnelles et scolaires qui, en aucun cas, ne doivent être laissées à l'abandon (par exemple, dans la cour ou dans les couloirs).

Il est conseillé de ne pas apporter dans l'établissement de l'argent de poche ou, plus généralement, des objets de valeur.

Les emprunts/prêts d'argent, les échanges ou même les achats/ventes d'objets, de vêtements ou autres, sont interdits dans l'établissement et aux abords de celui-ci.

Le racket ou encore le vol sont inacceptables. Ils sont répréhensibles et punis par la Loi. Selon la situation, l'établissement se réserve le droit de déposer une plainte en son nom propre.

Respect du cadre de vie

La propreté est l'affaire de tous. Chacun doit veiller à laisser les locaux propres et rangés, à ne pas laisser derrière lui des débris. Des poubelles sont mises à disposition dans les salles et à l'extérieur.

Les graffitis sont une dégradation, aussi une sanction sera donnée à l'élève et le cas échéant une pénalité financière sera demandée aux parents ou responsables légaux.

2.3 Tolérances et rappels

Les confiseries et friandises (chewing-gums...) ne sont pas autorisées dans l'établissement, de même que la nourriture et les boissons autres que l'eau.

Seuls, les repas du midi et les goûters sains (pain, chocolat, fruits...) sont autorisés lors de la récréation du soir (16h55 à 17h05).

La Loi interdit l'usage du tabac dans les établissements scolaires [décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, publié au JO du 16 novembre 2006]. Cette interdiction s'applique également aux abords de l'établissement.

La détention et/ou la consommation de produits illicites ou interdits par la Loi aux mineurs (alcool, drogue...) sont évidemment prohibées au sein de l'établissement. Par ailleurs, la détention d'armes ou d'objets dangereux (couteau, ...) est un délit. La détention, l'échange ou la vente de produits stupéfiants est un crime.

Ce type de transgressions entraîne la convocation d'un Conseil de discipline et les sanctions les plus lourdes (exclusion, plainte...).

L'usage des téléphones portables, des baladeurs et de tout autre moyen de communication (tablettes, consoles de jeux portables...), n'est pas autorisé dans l'établissement. S'agissant du téléphone, toute utilisation ou sonneries intempestives seront sanctionnées par une journée d'exclusion.

Les objets confisqués peuvent être récupérés auprès de la Direction, par les parents ou responsables légaux.

2.4 Réseaux sociaux

Pour ce qui concerne les Réseaux sociaux, l'établissement se reporte à la législation en cours (par exemple, publication de photographies prises sans le consentement de la personne, etc.). Bien que des conséquences non-négligeables puissent survenir en ce qui concerne les relations entre élèves, voire entre élèves et personnels de l'établissement, celui-ci ne peut être tenu pour responsable d'incidents qui surviendraient sur les Réseaux sociaux.

Selon la situation, l'établissement se réserve le droit de déposer une plainte en son nom propre.

3. Dispositions liées à la discipline

L'établissement Cours Petit-Pas fait le choix d'encourager et de valoriser les attitudes vertueuses et les efforts louables, que ce soit en ce qui concerne le travail ou le comportement.

Les encouragements et les félicitations sont hebdomadaires lors du « Grand Cours » et se dispensent devant les parents qui y sont présents. Ils figurent aussi sur le bulletin scolaire trimestriel et sont mis à l'honneur, par les enseignants et lors de la remise de prix (en fin d'année scolaire).

Les manquements au travail ou au comportement sont notifiés directement aux élèves par les enseignants ou la Direction, qui en vérifient eux-mêmes l'aboutissement.

Ils peuvent faire l'objet d'une demande de signature sur le carnet de liaison afin d'en informer les parents ou responsables légaux.

Les sanctions sont notifiées aux parents ou responsables légaux et aux élèves par une demande de signature du carnet de liaison. Les observations sont « mémorisées » par la Direction pour l'établissement.

Elles peuvent être demandées par les enseignants, mais sont, dans tous les cas, attribuées par la Direction.

3.1 Conseil de mise en garde

Le Conseil de mise en garde ne se réunit qu'une fois pour un élève. Il est présidé par la Direction et l'enseignant responsable de l'élève.

Le Professeur et la Direction décident ensemble de la tenue d'un Conseil de mise en garde dans les situations suivantes :

- absences injustifiées,
- directement, suite à un écart grave par rapport au Règlement intérieur.

Composition

- Le Conseil de mise en garde est constitué des personnes suivantes :
- La Direction qui le préside,
- le Professeur de la classe,
- les parents ou responsables légaux de l'élève * et l'élève concerné.

* La présence des parents ou responsables légaux est indispensable. En cas d'absence injustifiée de ces personnes, le Conseil de discipline est alors convoqué.

Conséquences

Après délibération (en l'absence des parents ou responsables légaux et de l'élève), la sanction prise est applicable immédiatement. Les parents ou responsables légaux et l'élève en sont informés immédiatement par oral puis par écrit.

Le Conseil de mise en garde peut décider d'une exclusion de l'établissement temporaire (de 1 à 3 jours).

La décision, prise par l'établissement suite à la réunion du Conseil de mise en garde est sans appel.

3.5 Conseil de discipline

Le Conseil de discipline ne se réunit normalement qu'une fois pour un élève. Il est présidé par la Direction de l'établissement.

Convocation

La Direction de l'établissement peut décider de la tenue d'un Conseil de discipline dans les situations suivantes :

- une récidive par rapport aux remarques déjà faites en Conseil de mise en garde,
- de nouvelles remarques faites à un élève suite à la réunion d'un Conseil de mise en garde,
- directement, suite à un écart grave par rapport au Règlement intérieur.

Composition

Le Conseil de discipline est constitué des personnes suivantes :

- La direction de l'établissement qui le préside,
- le Professeur de la classe,
- les parents ou responsables légaux de l'élève,
- l'élève concerné,

L'élève, ainsi que ses parents ou responsables légaux, à l'exclusion de toute autre personne extérieure à l'établissement, peuvent, s'ils le souhaitent, présenter leurs observations par écrit avant la tenue du Conseil de discipline.

Conséquences

Après délibération (en l'absence des parents ou responsables légaux et de l'élève), la sanction prise est applicable immédiatement. Les parents ou les responsables légaux et l'élève en sont informés immédiatement par oral puis par écrit.

Le Conseil de discipline peut décider d'une exclusion de l'établissement temporaire (de 1 à 5 jours) ou définitive ou de toute autre forme de sanction jugée adéquate.

La décision, prise par la direction de l'établissement suite à la réunion du Conseil de discipline est sans appel.

3.6 Exclusion temporaire et Mesure préventive

La direction de l'établissement conjointement avec l'équipe pédagogique peuvent décider d'une exclusion temporaire et ce, indépendamment de la tenue d'un Conseil de mise en garde ou d'un Conseil de discipline. Les parents ou responsables légaux et l'élève en sont informés oralement puis par écrit et se doivent de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

Ils peuvent également décider d'une exclusion temporaire dans le cadre d'une mesure préventive, notamment dans l'attente de la convocation d'un Conseil de discipline. Les parents ou responsables légaux et l'élève en sont informés oralement et se doivent de venir chercher leur enfant dans les meilleurs délais.

3.7 Non-reconduction de la Convention de scolarisation

L'établissement se réserve le droit de ne pas reprendre l'année suivante les élèves dont l'assiduité, la ponctualité, le comportement ou le travail, sont en infraction régulière au Règlement intérieur (multiplicité des remarques et des avertissements notamment).

4. Liens et relations avec les familles

C'est avec les familles, qu'il est possible de remplir correctement et totalement notre mission d'enseignement et d'éducation et de mettre en œuvre du Projet éducatif.

4.1 Cahier de liaison

Chaque élève dispose d'un Cahier de liaison. Il doit l'avoir en permanence avec lui et doit être contrôlé régulièrement par les familles.

Ce Carnet de liaison est un moyen de communication entre parents ou responsables légaux et l'établissement. Toutes les informations liées à la Vie scolaire de l'élève y sont portées (notification des circulaires diffusées et des rendez-vous, retards, absences, dispenses, sanctions, etc.).

4.2 Rencontres avec les enseignants, le personnel éducatif ou le Chef d'établissement

Une réunion parents / Professeurs, en présence du Chef d'établissement, est organisée en Septembre. En cas de difficultés dont les parents ou responsables légaux souhaitent informer l'établissement, ils peuvent demander à rencontrer (par le biais d'un courrier ou d'un mot dans le Carnet de liaison) :

- l'enseignant ou la Direction.

Nous attirons votre attention sur la nécessité de demander un rendez-vous avec la personne adéquate. L'enseignant, peut aussi demander aux parents de venir dans l'établissement pour une rencontre afin de trouver ensemble des solutions aux difficultés constatées.

Bien évidemment, les parents peuvent aussi demander à rencontrer le Chef d'établissement. En ce cas, Madame le Chef d'établissement reçoit uniquement sur rendez-vous pris par avance auprès du Secrétariat de Direction.

4.3 Bulletin scolaire

À chaque fin de trimestre, un bulletin scolaire détaillé est transmis aux parents ou responsables légaux. Ces informations permettent de suivre l'évolution des acquis et plus généralement le niveau scolaire de l'élève, mais également de faire un point régulier en ce qui concerne les retards, les absences, etc.

4.4 Site Ecole Directe

L'établissement COURS PETIT-PAS met à la disposition des parents et des élèves le Site EcoleDirecte. Les codes d'accès sont transmis aux parents ou responsables légaux courant septembre mais peuvent être à nouveau demandés en cas de perte auprès de l'administrateur informatique.

Ce site n'est qu'un outil supplémentaire. Il ne remplace en rien le lien avec l'équipe éducative et l'établissement. Cet outil permet aux parents et aux élèves de consulter :

- l'emploi du temps,
- les notes,
- les éléments liés à la Vie scolaire (retards, absences, sanctions, passages à l'Accueil en cas de maladie...),
- divers courriers et documents,
- le travail à faire (que poste les enseignants)

5. Organisation des études dirigées du soir

Du lundi soir au vendredi soir, après un temps de détente (récréation) de 16h55 à 17h05, les élèves externes et demi-pensionnaires ont la possibilité de rester à l'étude du soir de 17h05 à 18h00. Les parents ou responsables légaux inscrivent leur(s) enfant(s) pour un ou plusieurs soirs de la semaine et s'engagent ainsi pour l'année.

Il s'agit d'un temps de travail personnel pour apprendre les leçons et faire les devoirs en présence d'un enseignant.

6. Organisation des soins et des urgences

Des soins élémentaires immédiats peuvent être prodigués par le personnel de l'établissement et sont notés sur un registre.

Les élèves blessés ou malades (lorsque le transport de ceux-ci est possible) se rendent à la salle de repos.

- pendant un cours, l'élève est obligatoirement accompagné par un adulte ou un camarade mais l'enseignant remplit le formulaire « Passage en salle de repos » dans le Carnet de liaison de l'élève,
- en dehors des cours, l'élève est accompagné par un adulte ou un camarade.

En aucun cas, l'établissement n'est habilité à délivrer des médicaments.

En cas de transfert en milieu hospitalier, les parents ou les responsables légaux sont prévenus, la plupart du temps avant que l'élève ne soit transporté (sauf en cas d'extrême urgence). Lorsque l'élève est admis en milieu hospitalier, bien qu'il puisse être un temps sous la surveillance d'un adulte de l'établissement, il n'est plus sous la responsabilité directe de l'établissement. Ce sont les parents ou les responsables légaux qui prennent le relais et qui traitent directement avec le milieu hospitalier.

Si la direction considère que, selon les critères propres de l'établissement, l'élève ne peut pas rester au sein de l'établissement pour des raisons de santé, les parents ou les responsables légaux sont tenus de se rendre disponibles dans les plus brefs délais afin de venir le chercher. Par ailleurs, les parents ou les responsables légaux sont tenus de ne pas scolariser un élève qu'ils savent par avance malade voire contagieux.

En cas de modification, le Règlement intérieur est communiqué dans les meilleurs délais aux parents ou responsables légaux, aux élèves, et aux membres de la Communauté de l'établissement.

Montfavet, le

Signature des parents ou responsables légaux

Signature de l'élève