



Règlement intérieur du Groupe Scolaire EXCELLE

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur du Groupe Scolaire EXCELLE définit les droits et obligations des élèves, des enseignants, des parents et des intervenants de l'établissement.

Le règlement intérieur doit être établi et voté par le conseil d'établissement, au début de chaque année scolaire.

Il reprend les principes énoncés dans le règlement type départemental arrêté en application de l'article R411-5 du code de l'Éducation et de la circulaire n°91-124 du 6 juin 1991, après consultation du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale, en intégrant les spécificités locales et les choix éducatifs explicités dans le projet d'établissement.

ARTICLE I : PROCÉDURE D'INSCRIPTION ET D'ADMISSION

L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes français et étrangers à partir de six ans.

1-1 -Inscription :

Au sein du Groupe Scolaire EXCELLE, l'inscription est enregistrée et validée par la Direction après examen du dossier dûment complété.

Les parents doivent communiquer leurs coordonnées (adresse, téléphone...) en renseignant le dossier d'inscription fourni par l'établissement.

L'enfant peut alors figurer sur les registres réglementaires du groupe scolaire, de la mairie et de l'inspection académique. (Cf. circulaire n°91-220 du 30/07/1991). De la même manière, il est inscrit dans l'application Base Élèves.

En cas de changement d'établissement, un certificat de radiation émanant de l'établissement d'origine, public ou privé, ainsi que le livret scolaire doivent être présentés à la Direction du groupe scolaire.

Cette procédure d'admission/radiation s'applique à tous les enfants sans distinction.

1-2 Admission et passage en classe supérieure :

L'admission en classe supérieure est de droit pour les élèves atteignant une moyenne de 13 sur 20 (6,5 sur 10) ou plus sur l'année scolaire.

1-3 Secteur scolaire :

Le groupe scolaire EXCELLE, étant un établissement **privé hors contrat**, n'est pas soumis à la carte scolaire.

ARTICLE II : VIE SCOLAIRE

L'inscription implique l'engagement pour la famille : d'une fréquentation régulière, obligatoire dès l'école élémentaire.

Horaires de l'établissement

2-1 Tâches inhérentes aux études :

Chaque élève a le devoir de fournir le travail attendu par le professeur. Il doit en outre veiller à rendre ses devoirs dans les délais imposés. L'absence, l'insuffisance de travail ou la mauvaise volonté manifeste pourront donner lieu à des sanctions à finalité éducative.

Les efforts sont valorisés et reconnus par le corps enseignant.

Périscolaire du matin	7h30 à 8h15
Ouverture des portes de l'établissement	8h15 à 8h30
Horaire des cours du matin	8h30 à 11h30 pour la maternelle* 8h30 à 12h30 pour le primaire* 8h30 à 13h30 pour le collège et le lycée* <i>*Ces horaires sont indicatifs, ils peuvent changer selon les années.</i>
Pause méridienne	11h à 14h selon les cycles
Horaire des cours de l'après-midi	À partir de 13h30 jusqu'à 16h30
Périscolaire de l'après-midi	16h50 à 18h00
Ramassage scolaire à la gare du Blanc-Mesnil	1 ^{er} ramassage 7h20 : départ gare 7h45 2 ^{eme} ramassage 8h : départ gare 8h15

2-2 Construction du « vivre ensemble » :

On s'attachera à valoriser la participation à la vie de l'établissement, la prise d'initiative, les actions solidaires et tout ce qui manifeste le respect d'autrui.

Les manquements au règlement intérieur de l'établissement, et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique, morale ou aux biens des autres élèves, des membres de l'équipe éducative ou de l'établissement peuvent donner lieu à des sanctions qui sont portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Si des difficultés persistent, la Direction et l'enseignant concerné entendent la famille.

Dans le cas où le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe ou de l'établissement, sa situation doit être soumise par la Direction à l'examen de l'équipe éducative, telle que définie par l'article D321-16 du code de l'Éducation.

S'il apparaît, après une période probatoire, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, un renvoi de l'établissement pourra être décidé, sur proposition de la directrice et après avis du conseil d'établissement. La famille doit être consultée sur le choix du nouvel établissement. Elle peut faire appel de la décision de transfert devant l'Inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'Éducation nationale (circulaire n°91-124 du 6 juin 1991 § 3.2.2).

2-3 Absences :

Les responsables légaux doivent prévenir l'établissement de l'absence d'un élève sans délai et par tous moyens en précisant la raison de cette absence dès qu'ils en ont la connaissance, la durée prévue de l'absence est communiquée à l'établissement. En collaboration avec la famille, des procédures peuvent être mises en place pour permettre à l'élève absent d'être informé des contenus des cours et du travail demandé.

L'établissement a le devoir de lutter contre l'absentéisme en contrôlant l'assiduité des élèves et en informant les familles et les autorités des absences non justifiées. Les familles sont avisées sans délai des absences irrégulières par écrit ou par téléphone.

2-4 Autorisation d'absence individuelle des élèves pendant le temps scolaire :

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par la Direction, **à la demande écrite** des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel.

2-5 Repérage et traitement de l'absentéisme :

Chaque demi-journée d'absence doit être consignée dans le registre d'appel et dans un dossier individuel et annuel (Articles R131-5 et R131-6 du code de l'Éducation).

La famille doit informer sans délai l'établissement en faisant connaître les motifs de l'absence avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

En cas d'absences réitérées (à partir de trois journées dans le mois) sans motif légitime, l'enseignant et la Direction engagent avec les responsables légaux un dialogue sur sa situation.

Si cette démarche n'est pas suivie d'effet, la directrice transmet le dossier à l'Inspecteur d'académie (Article L131-8 du code de l'Éducation).

2.6 Retards :

Les élèves en retard gênent le bon déroulement des cours. Les retards sans justification sérieuse feront l'objet d'un contact avec la famille et peuvent faire l'objet de mesures disciplinaires.

En cas de retards abusifs, un signalement sera adressé à l'Inspecteur d'académie.

2-7 Aménagement de la semaine scolaire :

Lorsque la Direction souhaite déroger à l'aménagement de la semaine scolaire, il doit élaborer un projet d'organisation du temps scolaire conformément au décret n°90-788 du 6 septembre 1990 modifié par le décret n°2008-463 du 15 mai 2008 et à la circulaire n°2008-082 du 5 juin 2008.

ARTICLE III : RÉGLES SPÉCIFIQUES

3-1 Dispositions générales :

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs fixés par l'article D321-1 du code de l'Éducation.

Les membres de l'équipe éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Ils s'obligent à observer la plus grande confidentialité pour les faits dont ils auraient connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Tout châtiment corporel est strictement interdit.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction, à la personne, ou aux biens d'un membre de l'équipe éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

3-2 Dispositions particulières :

3.2.1 Les parents doivent veiller à ce que leurs enfants n'emportent dans le cartable que le matériel scolaire. **Les consoles de jeu et les téléphones portables sont interdits.**

3.2.2 Par mesure de sécurité, les enfants ne devront détenir aucun objet présentant un danger quelconque pour eux-mêmes ou leurs camarades (couteau, flacon de verre, blanc correcteur, cutter, balle de tennis, balles rebondissantes).

3.2.3 Tous les jeux présentant un danger, et pouvant être une source de conflits entre les élèves sont interdits.

3.2.4 Par souci d'égalité et de laïcité, la distribution d'invitations d'anniversaire, de réunions commerciales... n'est pas autorisée.

3.2.5 Il est préférable que les enfants ne portent aucun bijou de valeur ; en cas de perte, l'établissement décline toute responsabilité.

3.2.6 Les enfants devront être munis d'une tenue de sport ainsi que d'une paire de chaussures de sport pour les séances d'éducation physique.

3.2.7 Les livres appartenant à l'école doivent être couverts et rendus en bon état à la fin de l'année.

3.2.8 Les responsables légaux doivent veiller à l'hygiène et à la propreté vestimentaire de leurs enfants avant de les envoyer à l'école.

3.2.9 Les enfants doivent porter des habits et des chaussures convenables et adaptés à la vie scolaire.

3.2.10 Les couvre-chefs sont interdits dans les locaux.

3.2.11 L'introduction, la diffusion et la consommation de tabac, d'alcool ou de drogue, sous toutes leurs formes, sont rigoureusement interdites.

En cas de non-respect de cette disposition, l'élève sera sanctionné par un renvoi immédiat sans conseil de discipline. De plus, une plainte sera déposée à la Gendarmerie pour introduction et détention de substances illicites.

Aucun remboursement, partiel ou total, ne sera effectué en cas d'exclusion en cours de terme.



3-3 Dispositions particulières en cas d'urgence :

Loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.

3-3-1 La fiche d'infirmierie et d'urgence :

La fiche d'infirmierie et d'urgence doit être complétée dans son **intégralité** et remise lors de l'inscription.

En effet, dans les situations d'accident ou d'urgence, et après régulation par le SAMU centre 15, l'élève peut être orienté vers l'établissement de santé le mieux adapté accompagné de cette fiche d'urgence.

N.B. Veuillez signaler à l'établissement toute évolution médicale concernant l'élève.

L'établissement met tout en œuvre pour une mise en relation rapide des parents de l'élève avec les professionnels de santé et recueille leur consentement pour tout acte médical et intervention chirurgicale.

3-3-2 Le transport des élèves :

En ce qui concerne plus particulièrement le transport des élèves, dans les situations d'urgence et conformément aux directives données dans la circulaire n°151 du 29 mars 2004 relative aux rôles des SAMU, des services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) et des ambulanciers dans l'aide médicale urgente, la Directrice doit alerter les services d'urgence en composant le numéro du SAMU (Centre 15, seul service médicalisé) et s'efforcer de prévenir immédiatement les parents.

En aucun cas, un enseignant ne doit accompagner un élève pris en charge par un service médical ou de secours. Il reste responsable de son groupe classe.

3.4 Les médicaments à l'école :

3.4.1 Les enseignants ne peuvent donner aucun médicament aux enfants, même ceux qui semblent les plus anodins.

En conséquence, il est rigoureusement interdit que les enfants aient le moindre médicament dans leur cartable

3.4.2 Pour les voyages avec nuitées, les enseignants, sous leur responsabilité, peuvent donner des médicaments s'ils correspondent à une ordonnance qui doit leur être fournie.

3.4.3 En cas de maladie chronique (diabète, asthme, migraine...) les enseignants, après accord du service de santé scolaire, peuvent sous certaines conditions donner des médicaments aux enfants. Il faut déposer un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.) signé par les parents, le service de santé scolaire et les enseignants.

3-5 Accès aux réseaux Internet et numérique

Tout utilisateur d'Internet dans les écoles est soumis au respect de règles déontologiques qui sont précisées dans une charte largement diffusée, commentée auprès des enseignants, des adultes utilisateurs, des élèves et leurs représentants légaux. Pendant et hors temps scolaire, tout manquement aux règles sera signalé à la Direction.

3-6 Règles spécifiques au groupe scolaire

Les signes ostentatoires, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination, sont interdits.

Sont également interdits :

- Les attitudes provocatrices
- Les manquements aux obligations de sécurité.
- Les comportements répréhensibles (harcèlements, rackets...)
- Les comportements nuisant au bon déroulement des activités
- Les comportements portant atteinte à l'ordre dans l'établissement.

3.7 Assurance scolaire :

L'assurance scolaire est obligatoire, il incombe aux responsables légaux de fournir une attestation d'assurance scolaire à l'établissement lors de l'admission de l'élève. Dans le cas contraire, l'établissement se réserve le droit de refuser l'accès aux activités et sorties.

ARTICLE IV : USAGE DES LOCAUX

L'ensemble des locaux scolaires est confié au chef d'établissement, responsable de la sécurité des personnes et des biens, sauf lorsqu'il est fait application des dispositions de l'article L212-15 du code de l'Éducation. Ce dernier permet au propriétaire des locaux, d'utiliser, sous sa responsabilité, après avis du conseil d'école, les locaux scolaires pendant les heures ou périodes au cours desquelles ils ne sont pas utilisés pour les activités d'enseignement proprement dites ainsi que celles qui en constituent le prolongement. Les besoins du service d'éducation demeurent en tout état de causes prioritaires.

Hygiène : le nettoyage des locaux et l'aération sont assurés régulièrement afin de les maintenir en état de salubrité.

Sécurité : le chef d'établissement contrôle régulièrement les locaux, terrains et matériels utilisés par les élèves afin de déceler les risques apparents éventuels. Ces précautions doivent être renforcées en cas d'alerte.

En cas d'urgence, le chef d'établissement ou les enseignants prennent sans délai toutes les mesures qui s'imposent pour garantir la sécurité de tous.

Des exercices pratiques d'évacuation doivent avoir lieu au cours de chaque année scolaire ; le premier doit se dérouler durant le mois qui suit la rentrée. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie. Les conditions de leur déroulement et leur temps d'évacuation doivent être consignés sur le registre de sécurité. Le responsable de l'établissement, peut, sur proposition du conseil d'établissement ou à sa discrétion, solliciter par écrit auprès du maire la visite de la commission locale de sécurité incendie.

Les numéros d'appels d'urgence, le plan d'évacuation et les consignes de sécurité sont affichés dans tous les locaux susceptibles d'accueillir les élèves ou les personnels.

Le règlement intérieur s'applique également dans le restaurant scolaire ainsi que la navette (*Gare du Blanc-Mesnil/Établissement*) mise à disposition.

ARTICLE V : SURVEILLANCE

5-1 Dispositions générales :

Conformément à l'Article D321-12 du code de l'Éducation, la surveillance des élèves, durant la totalité du temps scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée, en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux, du matériel et de la nature des activités proposées. Le dispositif de surveillance peut être renforcé par des intervenants extérieurs ; il reste sous la responsabilité du chef d'établissement (Article 2 du décret n°89-122 de février 1989).

5-2 Modalités particulières de surveillance :

L'accueil des élèves est assuré **quinze minutes** avant l'entrée en classe. Avant que les élèves ne soient pris en charge par les enseignants, ils sont sous la seule responsabilité des parents. Le nombre de personnes chargées d'assurer la surveillance doit tenir compte en particulier de l'importance des effectifs et de la configuration des lieux. C'est notamment le cas du service de surveillance des récréations qui est assuré par les enseignants : leur présence active permet de garantir la sécurité et la sérénité de tous.

5-3 Accueil et remise des élèves aux familles :

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance du corps enseignant. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte de l'établissement jusqu'à la fin des cours.

Dans le cas où les enfants sont pris en charge à la demande de la famille par un service de restauration scolaire, de garderie, d'études surveillées, d'activités périscolaires ou de transport scolaire, la sécurité est assurée par le personnel éducatif pendant les phases de transition.

ARTICLES VI : CONTRIBUTION SPÉCIFIQUE À L'ACTION ÉDUCATIVE ET PÉDAGOGIQUE

6-1 Participation d'intervenants extérieurs :

L'équipe pédagogique peut faire appel à des intervenants extérieurs qui apportent un éclairage technique ou une autre forme d'approche venant enrichir l'enseignement et conforter les apprentissages conduits par l'enseignant de la classe.

Les activités concernées s'intègrent nécessairement au projet pédagogique de la classe qui constitue la déclinaison des orientations du projet d'école dans le cadre des programmes (cf. circulaire n°92-196 du 03/07/1992 modifiée par la circulaire n°2004-139 du 13/07/2004).

Les interventions régulières ou ponctuelles relèvent de l'initiative des enseignants sous contrôle du responsable pédagogique.

Tous les intervenants extérieurs – bénévoles ou rémunérés – doivent recevoir l'autorisation de la Direction pour intervenir pendant le temps scolaire. L'enseignant responsable de la classe est présent durant les temps d'intervention auxquels il participe activement. Toutefois, dans le cadre de certaines formes d'organisations pédagogiques, les enseignants peuvent confier l'encadrement ou la surveillance de groupes à ces intervenants sous réserve que :

- L'enseignant assume durant le temps scolaire l'entière responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires,
- L'enseignant sache constamment où sont tous ses élèves,
- Les intervenants aient été régulièrement autorisés ou agréés,
- Les intervenants soient placés sous l'autorité de l'enseignant.

6-2 Encadrement des sorties scolaires :

La Direction peut accepter ou solliciter la participation de personnes volontaires – notamment parents d'élèves, personnels retraités, personnel communal après autorisation du maire – pour renforcer l'équipe d'encadrement lors des sorties scolaires.

ARTICLES VII : CONCERTATION ENTRE LES PARENTS ET L'ÉTABLISSEMENT

7-1 Le conseil d'établissement, instance de débat, de réflexion collective et de proposition, exerce les fonctions prévues par l'article D 411-1 du code de l'Éducation.

7-2 La direction réunit les parents d'élèves à chaque rentrée, et chaque fois qu'elle le juge nécessaire.

7-3 Chaque enseignant réunit les parents de sa classe à la rentrée (mois de septembre) pour expliquer son fonctionnement et présenter les objectifs du niveau scolaire correspondant et à un autre moment de l'année scolaire qui lui semble le plus utile.

7-4 La Direction, responsable du dialogue avec les familles, facilite les contacts jugés utiles par les enseignants ou demandés par les familles.

7-5 Un parent souhaitant avoir un entretien individuel avec un enseignant doit solliciter un rendez-vous.

Les enseignants s'engagent à accorder ce rendez-vous dans les deux semaines ouvrables suivant la demande.

7-6 Si les parents sont séparés, pour recevoir les bulletins scolaires, le parent n'ayant pas la garde permanente des enfants doit fournir des enveloppes timbrées pour en permettre l'expédition.

7-7 Le livret scolaire, régulièrement visé, sert de lien permanent entre l'établissement et les familles. Toute information concernant la scolarité de l'élève est due aux deux parents.

ARTICLE V : COMPTABILITÉ

Les responsables légaux s'engagent à régler tous les frais liés à leur enfant en respectant les délais. En cas de manquement, l'établissement ne sera pas tenu d'accueillir l'élève.

Aucune lettre de radiation ne pourra être émise si le paiement n'est pas effectué.

J'ai lu et j'accepte les conditions du règlement intérieur du Groupe Scolaire Excellence

Signature des parents/responsables légaux
Précédée de la mention « lu et approuvé »

RESPONSABLES

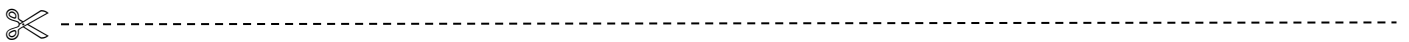
NOM, PRENOM:
STATUT: Père Mère Autre:.....
DATE :

NOM, PRENOM:.....
STATUT: Père Mère Autre:.....
DATE :

L'ELEVE

NOM, PRENOM:
CLASSE :

A conserver



J'ai lu et j'accepte les conditions du règlement intérieur du Groupe Scolaire Excellence

Signature des parents/responsables légaux
Précédée de la mention « lu et approuvé »

RESPONSABLES

NOM, PRENOM:
STATUT: Père Mère Autre:.....
DATE :

NOM, PRENOM:.....
STATUT: Père Mère Autre:.....
DATE :

L'ELEVE

NOM, PRENOM:
CLASSE :

A remettre à l'établissement