Ecole Cœur Immaculé de Marie

Règlement intérieur 2026/2027

PREAMBULE

Le présent règlement définit les droits et les obligations des élèves. Il s'applique dans l'établissement et à ses abords, ainsi que pour toutes les activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives : sorties, voyages etc.

Le règlement intérieur définit également les règles de fonctionnement de la communauté éducative, les droits et obligations de chacun de ses membres et détermine les conditions dans lesquelles s'exercent ces droits. Il affirme les principes et valeurs propres à notre établissement. Il doit permettre à nos élèves d'évoluer dans un environnement humain, chaleureux et respectueux de l'autre.

L'engagement dans le travail et le respect du travail d'autrui : le travail est la valeur cardinale de l'établissement.

Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions : toute personne a droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens.
Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres personnes (adultes ou élèves), de perturber le déroulement des activités d'enseignement, ou plus généralement de troubler l'ordre dans l'établissement.

Devoir de n'user d'aucune violence : l'usage de toute violence, physique, verbale ou psychologique est absolument prohibée au sein de l'établissement.

Grâce à l'adhésion de chacun aux règles, doit se maintenir, au sein de l'établissement, l'épanouissement de la personnalité de l'élève afin de le préparer à la vie civique et sociale, sans pour autant décharger les familles de leurs responsabilités propres.
La durée de validité du règlement intérieur est l'année scolaire. En cas de nécessité ou pour s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires, le présent règlement intérieur pourra faire l'objet de modifications en cours d'année. Dans ce cas, les familles et les élèves recevront une communication contenant l'avenant correspondant qui devra être signé, moyennant un délai de prévenance avant son application.

Article 1 : Organisation et fonctionnement de l'établissement :

1) Les horaires :

Le temps scolaire et le temps extra-scolaire

⇨ **Les Heures de classe** se déroulent **sur 4 jours** avec les horaires indiqués ci-dessous.

⇨ **Les « Activités pédagogiques complémentaires » (APC)** auprès des élèves ont lieu après la classe de la Petite Section au CM2.

Secrétariat : ouvert de 8 h 00 à 11 h 45 jeudi et vendredi.

Horaires de classe :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi :

Maternelles : 8h30 à 11h40 et 13h25 à 16h30.

CP au CM2 : 8h30 à 11h45 et 13h25 à 16h25.

- Même (surtout) en Maternelle, **la régularité et la ponctualité** sont indispensables afin que les enfants puissent développer leurs compétences et prendre, d'une manière naturelle, de bonnes habitudes.

Etude (du CP au CM2) : lundi - mardi – jeudi – vendredi de 16 h 35 à 17 h 20.

Garderie : dès 7h30 jusque 18h30

Garderie du mercredi : 8h à 17h sur le **site de Saint Acheul**

L'établissement peut être ouvert exceptionnellement les samedis pour permettre l'organisation d'actions ponctuelles (fêtes, portes ouvertes, actions des parents d'élèves etc.).

Les horaires peuvent être modifiés en fonction de situations à caractère exceptionnel.
Il est interdit de se maintenir dans l'enceinte de l'établissement en dehors des heures d'ouverture.

La garderie du matin et du soir est un service supplémentaire possible non obligatoire. Les frais de garderie du soir figureront sur la facture annuelle.

L'étude surveillée est proposée aux élèves de CE1, CE2, CM1 et CM2 les lundis, mardis, jeudis et vendredis sur inscription à l'année. Les études sont prises en charge par du personnel d'éducation. Les frais figureront sur la facture annuelle.

L'accueil péri-éducatif est proposé de 17h30 à 18h30 chaque jour sur inscription à l'année. Les frais figureront sur la facture annuelle. Pour l'utilisation exceptionnelle, vous devez créditer le porte-monnaie « **péri-éducatif** ».

Une garderie le mercredi est proposée sur le site de Saint Acheul de 07h50 à 17h. Pour son utilisation, vous devez créditer le porte-monnaie « **garderie du mercredi** ».

L'élève qui ne respectera pas le règlement pourra se voir refuser l'accès à ces services.

SUR LE SITE DE SAINT RIQUIER

L'accueil : Il est ouvert de 07H45 à 18H30 sauf le mercredi : ouverture de 7H45 à 12H15 et de 13H15 à 17H45.

Le secrétariat : il est ouvert tous les jours de 7h45 à 12h00 et de 13h45 à 17h00, sauf le lundi ouverture à 8h00 et le mercredi fermeture à 16h00.
Toute demande de documents officiels doit s'effectuer par courrier sous enveloppe avec le nom, prénom et classe de l'élève ou par mail : **striquier@saintriquier.com**

La comptabilité : elle est ouverte de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

2) Les accès

L'accès s'effectue par la grille au 25, rue Edmond Rostand - 80 000 AMIENS

En dehors des plages horaires de surveillance de grille par un personnel d'éducation, les personnes devront utiliser la sonnerie pour demander l'ouverture.

L'accès des élèves est encadré par nos équipes.

A partir du CE1, un badge scolaire pour l'ensemble des élèves de l'établissement permet de gérer à la fois les repas, l'accès à l'accueil péri-éducatif et les sorties. **Ce badge sera à conserver très précieusement sous peine d'un règlement de 10 € pour le renouveler en cas de perte ou de dégradation.**

L'accès est interdit à toute personne étrangère à l'établissement, sauf pour un motif précis.

Dans le cadre du plan Vigipirate, des contrôles peuvent avoir lieu pour accéder aux locaux notamment la fouille des sacs.

Les rencontres avec les représentants légaux ne peuvent avoir lieu que sur rendez-vous.

Le fait de pénétrer ou de se maintenir dans l'enceinte d'un établissement d'enseignement scolaire sans y être habilité est passible de poursuites pénales.

Aux abords de l'établissement, les règles relatives à l'espace public et au code de la route doivent être respectées.

3) Externat / Demi-pension

Le temps scolaire recouvre :

- Deux demi-journées, l'une le matin et l'autre l'après-midi, pour les élèves externes
- La journée pour les élèves demi-pensionnaires. Ces derniers ne sont pas autorisés à quitter l'établissement sur le temps du midi et resteront sous la surveillance des équipes, sauf demande de sortie exceptionnelle écrite des parents à l'enseignant.

Le régime d'externat ou de demi-pension fait l'objet d'une inscription par les représentants légaux.

Les élèves ne peuvent changer de régime qu'à la fin de la période, sur demande écrite adressée à la comptabilité.

Il est possible de réserver des repas occasionnels pour les externes. Dans ce cas, la famille crédite le compte « Cantine » au minimum de la valeur d'un repas isolé. Pour les maternelles et les CP, les parents préviendront auparavant l'enseignant par écrit. Dès la classe de CE1, les élèves doivent être munis de la carte d'accès à la cantine. Des oublis répétés de cette carte pourront entrainer une sanction.

L'accueil méridien et la restauration ne sont pas une obligation pour l'établissement : ils constituent un service rendu aux familles. En conséquence :

- les repas non pris sont dus
- des manquements répétés de l'élève au présent règlement intérieur sur le temps méridien seront susceptibles de faire l'objet de sanctions selon les procédures prévues au présent règlement intérieur (pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service ou de l'établissement).

4) Les déplacements des élèves

Lors des sorties pour se rendre sur un lieu destiné à des enseignements particuliers, à des visites / sorties : voyages, à des représentations, les élèves sont accompagnés et surveillés de façon constante à l'aller, au retour et pendant les séances. Les conditions d'organisation des activités sont précisées dans le document d'information donné aux responsables en amont de l'activité.

5) La sortie des élèves

Modes de sorties de l'école

(A bien lire pour remplir la « Fiche de renseignements »)

a) Les Maternelles, les CP et les CE1 ne peuvent pas sortir seuls. Ils doivent être obligatoirement repris par un adulte, un grand frère ou une grande sœur lui-même autorisé à sortir seul.

b) Pour les élèves du CE2 au CM2, 4 possibilités :

PS	**P**as de **S**ortie. Vous n'autorisez jamais votre enfant à sortir seul. C'est vous (ou une autre personne autorisée) qui venez systématiquement le chercher à l'école.
M1	Votre enfant est **externe** et peut sortir **seul tous les midis**, à la fin des cours.
S1	Votre enfant, qu'il soit **externe ou demi-pensionnaire,** peut sortir seul **tous les jours après la journée de classe,** à la fin des cours, sans passer par la garderie.
S2	Votre enfant, qu'il soit **externe ou demi-pensionnaire**, peut sortir **seul uniquement après l'étude ou l'APC** (Comme il n'y a pas d'étude le vendredi, il pourra sortir ce jour-là seul à la fin de la classe)

Il est demandé aux parents de préciser par écrit le mode de reprise **des enfants** après la classe. Ainsi, il est important de remplir le document spécial qui précise les personnes autorisées à reprendre votre enfant à l'école aux heures de sortie et de le rendre impérativement le jour de la rentrée. Il est nécessaire de remplir une autorisation pour chaque enfant (état néant si vous n'autorisez personne). Même si c'est toujours vous-même qui reprenez votre enfant, il est conseillé d'indiquer les noms de toutes les personnes susceptibles de vous remplacer en cas d'empêchement.

Les parents d'élèves du CP au CM2 rempliront également cette autorisation dans le carnet de liaison remis à la rentrée.

Si, exceptionnellement, vous êtes amenés à faire reprendre votre enfant par une personne dont le nom ne figure pas sur ce document, **la personne en question devra être en possession d'une autorisation écrite de votre part et d'une pièce d'identité. Sinon l'enfant ne sera pas confié à la personne.**

La sortie des élèves s'effectue sous la surveillance de leur enseignant ou d'un personnel d'éducation. Cette surveillance s'exerce dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires. Seuls les responsables légaux ainsi que les personnes désignées (par écrit) par ces derniers peuvent récupérer un élève.

Dans le cas de parents séparés appliquant à l'enfant un mode de résidence alternée, il appartient à chaque parent de fournir à l'école la liste écrite des personnes autorisées à récupérer l'enfant sur son temps de résidence.

Les élèves récupérés par leurs parents ou autres personnes désignées sont sous leur responsabilité.

En cas de retards répétés lors de la reprise de l'enfant aux heures fixées par le règlement intérieur, le chef d'établissement rappelle aux responsables qu'ils sont tenus de respecter les dispositions auxquelles ils ont adhéré et qu'ils ont signées. Tout dépassement d'horaire occasionne des charges de personnel supplémentaires et engendre des frais qui seront facturés aux familles.

Article 2 : Assiduité des élèves, retards et absences:

1) Le principe d'assiduité

L'instruction scolaire est obligatoire dès l'âge de 3 ans. La présence des élèves à l'école tels que mentionnés dans les horaires de classe et le calendrier scolaire est donc obligatoire. Un appel est effectué à chaque début de demi-journée. Un manque d'assiduité peut entraîner, outre l'engagement d'une procédure disciplinaire, un signalement auprès des services du rectorat qui peuvent prononcer un avertissement à l'égard des représentants légaux.

2) Les retards et les absences :

La ponctualité doit être absolue.

Les seuls motifs d'absence réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés au cas par cas par le chef d'établissement.

Le calendrier scolaire communiqué en début d'année est impératif : Il n'est donc pas possible d'anticiper les départs ou de retarder les retours de vacances.

3) Modalités de gestion :

Tout retard doit être justifié.
Toute absence imprévue doit être signalée à la vie scolaire par téléphone au 03 22 46 04 61 (taper le 1) ou par mail à viescolaire@saintriquier.com avant 9h, puis justifiée au retour.

Pour les élèves des classes maternelles :
Les parents communiquent également l'information à l'enseignante.

Pour les élèves des classes élémentaires :
L'élève ne peut entrer en classe après un retard ou une absence qu'en présentant son carnet de liaison à l'enseignant (billets roses pour une absence, billets bleus pour un retard).

Toute autorisation d'absence prévue doit être demandée à l'avance par écrit et avec justification des motifs.

Article 3 : La sécurité

1) Consignes et sécurité :

Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité et de sûreté en vigueur dans l'établissement. Elles sont affichées dans les classes. Ces consignes sont communiquées, expliquées aux élèves par les équipes encadrantes et mises en œuvre lors des exercices de prévention obligatoires.

2) Respect du matériel :

Les élèves doivent avoir une attitude responsable s'agissant des locaux et du matériel. Toute dégradation ou destruction volontaire (bâtiments, locaux, matériels et systèmes d'alarme) entraînera réparation et/ou application de mesures disciplinaires.

3) Récréations, pause méridienne :

Pendant les récréations et la pause déjeuner, les élèves restent dans la cour. Ils ne stationnent pas dans les toilettes.
Les brutalités, les violences physiques ou verbales, l'insolence, le chahut et la grossièreté ne sont pas tolérés et entraînent des sanctions, même si l'on déclare s'y livrer par jeu.

Les déplacements du groupe classe s'effectuent en rang, dans l'ordre, sans bousculade et sous l'encadrement de l'enseignant ou d'un personnel.

4) Objets dangereux et de valeur :

Les jeux et objets dangereux sont interdits. Aucun objet dangereux, ou susceptible de l'être (allumettes, briquets, cutters, couteaux, armes, pétards…) ne sera apporté à l'école.

Les élèves ne doivent apporter ni somme d'argent, ni objets de valeur ou précieux susceptibles d'attirer la convoitise.

5) Les interdictions :

Il est interdit de consommer du chewing-gum et des sucettes. Ils devront être jetés à la poubelle.

Les balles dures, les balles rebondissantes et les billes « mammouth » sont interdites.

Il est interdit d'apporter des objets qui donnent envie aux autres.

Article 4 : Le respect des personnes :

Le respect est **dû à chacun et par chacun :** enseignants, personnels de l'école, élèves, parents d'élèves. Tout élève se doit de conserver une attitude respectueuse à l'égard de l'ensemble des personnes. Tout comportement agressif, violent, injurieux, intimidant, est proscrit.

Le comportement aux abords de l'établissement doit être conforme au règlement et aux règles de bon voisinage.
Il est nécessaire de tirer la chasse d'eau aux toilettes.

L'école étant l'apprentissage de la vie sociale, la politesse doit être de règle en toutes circonstances, tout comme la correction du langage.

Le respect des personnes doit s'étendre au respect de leurs biens. Aucune négligence sur ce point, aucun « emprunt » ne sera toléré.

Il est conseillé de marquer les vêtements au nom du propriétaire.

Article 5 : Les droits et libertés des élèves.

Le respect de l'enfant est une priorité principale à l'école.

Les élèves disposent des droits suivants :

- droit au respect (intégrité physique et morale, liberté de conscience).

- droit à la protection : tout élève souffrant de violence physique ou morale, ou en situation de souffrance, peut en informer un membre de la communauté éducative et/ou pédagogique afin que les mesures nécessaires soient prises et qu'il puisse bénéficier d'un accompagnement. Si des éléments inquiétants concernant la santé, la sécurité ou la moralité d'un élève sont recueillis au sein de l'établissement, le chef d'établissement doit immédiatement en être informé. Selon la situation, une information préoccupante auprès des services départementaux ou un signalement auprès du Procureur de la République devra être réalisé(e).

- droit à l'information et à l'éducation : tout élève se verra dispensé un enseignement conforme aux programmes de l'Education nationale, et bénéficiera d'un droit à l'information sur ses résultats scolaires.

- droit à la représentativité : à partir du CP, les délégués élus par les élèves recueillent leurs avis. Ils les représentent auprès des enseignants et de la direction. Les plus grands, à partir du CM, assistent au conseil de discipline.

Chaque élève doit bénéficier de la liberté d'expression individuelle : chaque élève doit se sentir libre de s'exprimer auprès des enseignants ou tout autre adulte de l'école.

Article 6 : Lutte contre le harcèlement en milieu scolaire et le cyber harcèlement :

Chaque année, une journée dédiée au « Bien vivre ensemble » est organisée.

L'établissement scolaire met en œuvre le parcours Cohésion, visant à prévenir le harcèlement scolaire et le cyber harcèlement.

Article 7 : Tenue vestimentaire :

La tenue vestimentaire doit être conforme aux règles d'hygiène et de sécurité, adaptée à l'âge de l'élève, ainsi qu'à la journée de classe : pas de pantalon troué, pas de talons hauts, pas de nombril à l'air, pas de vêtements trop courts.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou des convictions politiques est interdit.

Les couvre-chefs (bonnets, casquettes, chapeaux, etc.) sont à retirer avant d'entrer en classe.

Le maquillage est proscrit dans l'enceinte de l'établissement.

Les piercings sont interdits.

Les élèves qui ne respecteraient pas ces consignes ne seront pas acceptés en cours et les représentants légaux en seront informés par téléphone.

Article 8 : Téléphone portable, objets connectés.

Le téléphone portable, les jeux électroniques, les objets connectés sont interdits dans l'enceinte de l'école.

Article 9: Droit à l'image et à la voix

Il est formellement interdit de photographier ou de filmer les locaux, les biens et les personnes dans l'enceinte de l'établissement. De même, il est interdit d'en réaliser une diffusion.

En cas de manquement à ces dispositions, des sanctions disciplinaires pourront être adoptées.

En outre, il est rappelé que la prise de photos / vidéos et/ou l'enregistrement de la voix à l'insu des personnes sont des faits qui peuvent être constitutifs d'une infraction et entraîner un dépôt de plainte.

Article 10 : Organisation et suivi pédagogique

Le travail et la bonne conduite sont la priorité à l'école.

1. Les enseignants et le conseil de cycle sont chargés du suivi et de l'évaluation des acquis de l'élève. Le conseil se réunit 3 fois par an et chaque fois que le chef d'établissement le juge nécessaire. Il formule des propositions d'accompagnement, d'orientation et des parcours définis par les textes officiels. Il peut alerter l'élève s'il constate un manque de travail et/ou d'investissement de sa part, dans ce cadre il s'inscrit dans une démarche éducative.

2. Le temps des autres est à respecter. La ponctualité doit donc être absolue.

3. A partir du CP, chaque élève doit toujours être porteur du carnet de liaison qui lui a été remis en début d'année.

4. Les sonneries indiquant la rentrée en classe doivent être respectées. L'entrée en classe se fait en ordre et dans le calme. La sortie de classe se fait dans les mêmes conditions.

5. L'élève est tenu de se présenter en classe avec le matériel nécessaire et d'accomplir le travail demandé par l'enseignant. A noter : la triche et l'absence de réalisation des travaux scolaires selon les consignes et dans les délais impartis constituent un manquement susceptible d'une observation.

6. Les sorties scolaires, si elles sont gratuites, sont strictement obligatoires.

Article 11 : Communication avec les familles :

Dans le cadre du contrat de scolarisation, il est souhaitable qu'une culture de dialogue et de respect s'établisse entre la famille et l'école. Un comportement civique de la part des parents est attendu.

En maternelle, la communication s'effectue en direct, ou par le cahier de vie.

Dès le CP, la communication s'établira via le carnet de liaison papier.

Le service « Ecole Directe » peut remplacer la communication papier. Les identifiants d'accès au site restent inchangés d'une année sur l'autre. Chaque responsable de l'enfant a un accès personnel. En cas de perte des identifiants, vous devez vous adresser obligatoirement au secrétariat.

Ce service permet aux familles de consulter les messages envoyés par l'établissement, d'accéder aux informations pédagogiques (devoirs) ; de vie scolaire, aux informations comptables et à certains documents PDF : certificat de scolarité, relevés de fin de période, ainsi qu'au carnet de correspondance en ligne en fonction de la classe de l'enfant.

Toute démarche parentale au sein de l'établissement nécessite au préalable l'accord de l'enseignant, de la vie scolaire ou de la direction. Les entretiens des familles avec l'enseignant ne doivent pas empiéter sur le temps de classe.

Article 12 : Santé, urgences médicales et accidents scolaires

Pour l'admission à l'école, les élèves doivent avoir reçu les vaccinations obligatoires, sauf indication médicale reconnue.

La preuve que cette obligation a été exécutée doit être fournie à l'établissement en chaque début d'année scolaire.

Les familles sont priées de communiquer tout problème de santé à l'administration, en début d'année scolaire.

Aucun médicament ne sera délivré par l'établissement en dehors d'un PAI.

En cas de fièvre, maladie, malaise ou accident, en cours de journée, l'élève est pris en charge par l'enseignant, ou un personnel.

Selon la gravité, les représentants légaux seront informés.

En cas d'urgence, l'établissement prendra toutes les dispositions nécessaires pour assurer à l'élève, en liaison avec ses responsables légaux, en toute sécurité, les soins les mieux adaptés. Le transfert éventuel vers un établissement de soin relèvera de la décision des services d'urgence.

En cas de maladie contagieuse, il convient d'en informer l'école de façon à prendre toutes les mesures utiles. Un certificat médical de non-contagion sera exigé au retour à l'école pour les maladies mentionnées dans l'arrêté du 3 mai 1989 (coqueluche, méningite, rougeole, oreillons, Infections à streptocoques hémolytiques du groupe A., teignes, tuberculose respiratoire…)

En cas d'accident pendant le temps où l'élève est confié à l'établissement, une information est établie par le responsable du cours ou du service (enseignant, personnel de vie scolaire…). A la suite, l'établissement instruit cette information, après que la famille ait pris contact avec le secrétariat, et procède aux déclarations nécessaires, dans les délais impartis.

ASSURANCE SCOLAIRE : Individuelle Accidents

Votre enfant est assuré, par l'intermédiaire de l'établissement, par la Compagnie AXA (Garanties et franchises jointes). **Il est couvert** s'il est victime d'un accident, **sans mise en cause d'un tiers**. Cela ne remplace pas votre assurance « Responsabilité Civile » qui couvre les dommages causés à un tiers.

En ce qui concerne les lunettes, l'assurance ne prend en charge les frais que si l'enfant est blessé **(certificat médical obligatoire).**

Article 13 : Le suivi scolaire, la discipline et les sanctions

1- **Une école sans sanction serait idéale mais utopique**

Les sanctions bien appliquées, bien comprises sont mieux acceptées. Elles sont donc formatrices. Il faut retenir qu'une faute punie doit être une faute oubliée.

Au cours de l'année scolaire, des observations orales et écrites peuvent être indiquées par tout adulte de l'établissement (personnel d'éducation, enseignant…). Les observations portent soit sur le comportement, soit sur le travail.
A partir du CP, les observations écrites sont consignées dans le carnet de liaison. Elles sont à signer par un membre de la direction et à signer par les parents le soir même.
A la suite de 4 observations, une sanction sera posée.

En fonction de la gravité des faits reprochés à l'élève, le chef d'établissement peut décider d'une sanction directe dite retenue spéciale.

2- Liste des sanctions par ordre de gravité

- Devoir supplémentaire à la maison
- Retenue de 1h
- Retenue spéciale.
- Exclusion temporaire
- Exclusion définitive

Un billet sera remis à l'élève signé par le chef d'établissement, le référent de vie scolaire, l'enseignant et les parents.

L'école est seul juge quant à l'opportunité de la sanction. En cas de non-compréhension du motif invoqué, les parents ne peuvent pas le déjuger, ce qui ne les empêche pas de demander des explications complémentaires.

3- A titre exceptionnel, en cas de faute particulièrement grave ou de risque de trouble dans le fonctionnement de l'établissement, le chef d'établissement peut décider de l'adoption d'une mesure conservatoire dans l'attente de la tenue du conseil de discipline. Dans ce cas, l'élève ne pourra se rendre dans l'établissement. Toutefois, la continuité pédagogique sera assurée.
La mesure conservatoire peut être requalifiée en sanction majeure par le chef d'établissement à tout moment et notamment lors de la décision d'un conseil de discipline.
Un fait commis en dehors de l'établissement, en qualité d'élève, dès lors qu'il a pour effet de troubler la communauté éducative, sera passible d'une sanction disciplinaire.

4- Cas spécifiques

Pour aider un élève en difficulté au niveau de son travail ou de son comportement, dans un premier temps, se rassemble un conseil de vie scolaire. Il est constitué du référent de vie scolaire, du professeur d'école, des parents de l'élève et de l'élève concerné.

Si cela s'avère insuffisant, un conseil éducatif se rassemble pour aider l'élève à prendre conscience de la gravité de la situation. Il est constitué du chef d'établissement ou de son adjoint, du référent de vie scolaire, du professeur des écoles, des parents de l'élève et de l'élève concerné.

Le conseil de discipline se réunit sur convocation du Chef d'établissement pour décider des mesures à prendre concernant un élève suite à un fait grave (travail ou comportement). Il est réservé à l'examen des fautes disciplinaires graves et/ou répétées. Il se réunit à l'initiative du chef d'établissement qui en fixe la date et l'heure. Il est constitué :

- du Chef d'établissement ou de son adjoint,
- du référent de vie scolaire
- de l'enseignant de la classe,
- des parents correspondants de la classe,
- des élèves délégués de la classe,
- des parents de l'élève,
- de l'élève concerné,
- de toute autre personne désignée par le Chef d'établissement.

Il peut avoir lieu même en l'absence de l'élève et de ses parents.

Aucune personne autre que les membres cités ci-dessus ne peut assister au Conseil de discipline. En cas d'absence de l'élève et/ou de la famille, le Conseil de discipline siégera néanmoins et prendra les décisions qui s'imposent, sans appel possible de la famille.

Un compte-rendu sera envoyé aux parents par lettre recommandée.

La teneur des débats reste confidentielle.

La décision du Conseil de discipline est irrévocable.

Exclusion définitive en dehors du conseil de discipline

A titre exceptionnel, le chef d'établissement est autorisé à se séparer directement d'un élève, sans conseil de discipline, si la sécurité des élèves et/ou celle de l'établissement est engagée. Dans ce cas, le principe du contradictoire sera néanmoins appliqué : l'élève et ses responsables légaux seront reçus pour un entretien avec le chef d'établissement auprès duquel ils pourront présenter leurs observations et faire valoir leur droit à la défense. S'ils le souhaitent, l'élève et ses représentants légaux pourront demander à être assistés par une personne interne à l'établissement. En revanche, aucun tiers extérieur à la communauté éducative ne pourra les assister ou les représenter.

DISPOSITIONS FINALES :

Le non-respect du règlement dégage toute responsabilité de l'établissement.

La signature de la convention de scolarisation vaut adhésion au règlement.