

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PRIMAIRE

PRÉAMBULE

L'école Internationale Victor Hugo est une communauté de vie scolaire et éducative inclusive dont la mission est d'œuvrer pour l'instruction et l'éducation de tous les élèves. Le présent règlement définit les droits et les devoirs de chacun, a valeur de contrat de vie collective et s'impose à tous les membres (élèves et personnels) de la communauté éducative.

Il est garant du respect :

- D'autrui dans sa personnalité et ses convictions.
- Du travail individuel et collectif.
- Des biens et des personnes ainsi que du droit à l'image de chacun.
- Des principes de laïcité, pluralisme et neutralité qui fondent le service d'éducation.

Il proscriit toute forme de violence. Tous les membres de la communauté s'engagent à observer les règles essentielles de l'éducation fondées sur la politesse, la courtoisie dans le langage, la correction dans la tenue vestimentaire, le comportement et le respect d'autrui et s'interdisent toute attitude ou tenue provocante ou pouvant choquer autrui

ADMISSION – RÉINSCRIPTION

1. Admissions et inscriptions

L'établissement accueille les élèves en maternelle, à l'école élémentaire, au collège et au lycée, dans la limite des places disponibles. Aucune dérogation ne sera accordée pour les enfants ne remplissant pas les conditions d'âge requises. Les effectifs par classe étant limités, les demandes reçues après saturation des capacités seront placées sur liste d'attente.

Conformément aux règles de l'homologation, après avis du conseil des maîtres (pour l'école primaire) ou du conseil de classe (pour le second degré), le chef d'établissement détermine le niveau dans lequel l'élève sera intégré.

La famille doit fournir un dossier complet au moment du dépôt de la demande. Tout dossier incomplet sera systématiquement rejeté.

L'admission définitive est subordonnée à la satisfaction des conditions suivantes :

- Transmission à l'administration de l'ensemble des renseignements et pièces justificatives exigés ;
- Règlement des droits de première inscription ;
- Paiement des frais de scolarité correspondant à la première tranche, selon le calendrier établi ;
- Signature légalisée à la mairie du présent règlement intérieur par les deux parents (ou le tuteur légal) ;
- Avis favorable du chef d'établissement.

Les élèves en cycle 1 (maternelle) sont admis dans leur classe d'âge en fonction des places disponibles, après entretien avec la famille.

A partir du CP, les élèves qui ne sont pas issus du système français sont soumis à un test d'entrée. En fonction du niveau, de la date de naissance et des places disponibles, une proposition d'inscription peut être faite aux parents.

L'inscription des élèves est enregistrée, dans la mesure des places disponibles, après examen du dossier scolaire.

L'admission ne devient définitive que lorsque les renseignements et pièces justificatives du dossier de demande d'inscription sont en la possession de l'administration de l'établissement et que les frais de scolarité et les frais annexes sont réglés.

Toute information importante doit être communiquée, telles que l'état de santé, le parcours scolaire, la présence d'un dossier MDPH, des signalements établis par l'ancienne école, des informations préoccupantes ou des difficultés scolaires. Si une de ces informations ou toute autre nécessaire au bon suivi de la scolarité d'un élève n'est pas donnée au moment de l'inscription, l'établissement se réserve le droit d'invalidier et d'annuler l'admission de l'élève.

Un dossier d'inscription est à remplir dans les délais précisés par l'établissement.

2. Réinscription

La réinscription des élèves est **obligatoire** pour chaque année scolaire, suivant le calendrier fixé par l'administration. Passé le délai indiqué dans la note aux parents, l'établissement se réserve le droit d'attribuer les places non confirmées à de nouveaux élèves.

La réinscription est subordonnée à :

- La décision du chef d'établissement suite à l'avis du **conseil des maîtres** ;
- L'adhésion des parents au **règlement intérieur** de l'établissement et à sa signature légalisée par la mairie.

Motifs de refus

La réinscription peut être refusée pour :

- Des raisons disciplinaires ;
- Le non-respect des engagements pris au titre du règlement intérieur.
- Tout impayé ou retard de paiement des sommes dues à l'établissement, quelle qu'en soit la nature. (Cf. paragraphe 3 ci-dessous).

3. Paiement des frais de scolarité

Nouvelles inscriptions : les frais d'inscription et frais de scolarité pour la 1ère tranche sont dus au moment de l'inscription.

Réinscriptions : les frais de réinscription sont dus au moment de la réinscription. Les frais de scolarité pour la 1ère tranche sont dus avant le 20 août de l'année en cours.

Les frais de scolarité 2ème et 3ème tranche sont dus :

- Avant le 1 décembre pour la seconde tranche
- Avant le 1 mars pour la troisième tranche

Les frais annexes (restauration, transports, garderie) s'effectuent en trois tranches aux échéances suivantes :

- Avant le 20 août pour la première tranche
- Avant le 1 décembre pour la seconde tranche
- Avant le 1 mars pour la troisième tranche

En cas de désistement, les frais d'inscription, de réinscription, de scolarité, de services périscolaires ou de restauration ne sont ni remboursables ni transférables.

Le paiement ne sera considéré comme effectif et validé qu'après transmission au service financier du Lycée Français International Victor Hugo des justificatifs suivants :

- Pour les versements en espèces : le bordereau de dépôt bancaire ;

- Pour les virements : l'avis de débit (et non l'ordre de virement).

Les justificatifs peuvent être remis directement au service financier ou transmis par voie électronique à l'adresse suivante : Wafa.Benjemmaa@aflec-fr.org

Les élèves bénéficiaires d'une bourse sont tenus de transmettre leur notification provisoire d'attribution au service financier dès sa réception.

Conditions spécifiques :

Nouvelles inscriptions : le non-paiement des frais d'inscription et de la première tranche dans les délais fixés entraînera la radiation de l'élève concerné de l'établissement.

Réinscriptions : Le non-paiement des frais de réinscription avant le 30 juin pourra entraîner la radiation de l'élève concerné de l'établissement.

Défauts de paiement :

Les retards de paiement sur la deuxième ou la troisième tranche feront l'objet d'un rappel et/ou d'une convocation de la famille par le service financier. Tout retard de paiement pourra entraîner l'application de pénalités de retard.

En cours d'année scolaire et dans des circonstances exceptionnelles dûment justifiées, l'établissement pourra proposer des modalités de paiement adaptées en accord avec la famille. Cet accord fera l'objet d'un engagement formel signé et légalisé en mairie.

En cas de non-respect de cet engagement ou de persistance des défauts de paiement, l'établissement se réserve le droit de prendre des mesures allant jusqu'à **l'exclusion définitive de l'élève** et d'engager toute procédure judiciaire ou de recouvrement.

Tous les frais engagés (avocat, huissier, procédures, recouvrement) seront entièrement à la charge des responsables légaux de l'élève.

La réinscription des élèves est obligatoire à chaque rentrée scolaire et doit être effectuée au dernier trimestre de chaque année selon le calendrier établi et communiqué par l'école. Cette demande est validée une fois le dossier complet remis.

La direction se réserve le droit de refuser une réinscription en cas de manquement au règlement intérieur de l'école.

ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1. Jours de classe et horaires

Il y a classe du lundi au vendredi en journée continue de 8h15 à 16h (11h30 le mercredi). Par sécurité et pour ne pas perturber les classes qui travaillent, il est obligatoire de respecter les horaires.

Les élèves bénéficient d'une pause méridienne et d'une récréation de 15 minutes par ½ journée.

Les élèves sont accueillis à partir de 7h30, pour ceux inscrits à l'accueil périscolaire, de 7h50, pour ceux ayant des fratries au secondaire et de 8h pour l'ensemble des élèves.

Tous sont accueillis jusque 16h (11h30, le mercredi) ou 18h, pour les élèves inscrits à l'accueil périscolaire. L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent par le portail qui leur est réservé.

Un gardien et un assistant d'éducation (AED) assurent la sécurité et la surveillance des accès. Les familles des classes élémentaires sont tenues de rester à l'extérieur de l'école en attendant la sortie de leur enfant.

Les élèves de maternelle doivent impérativement être accompagnés par un parent jusqu'à leur classe, et sont récupérés en fin de journée devant la classe.

Les parents sont dans l'obligation de récupérer leurs enfants à la sortie des classes selon les horaires mentionnés ci-dessus. Après la fermeture des grilles, l'enfant est intégré automatiquement à l'accueil périscolaire et le service sera facturé dans les conditions établies par le service financier.

Les élèves qui ne mangent pas à la cantine doivent quitter l'établissement dès 11h30, au-delà de 10 minutes de retard des parents, les élèves seront inscrits à la cantine pour la journée et celle-ci sera facturée dans les conditions établies par le service financier. L'école rouvre ses portes de 12h50 à 13h05.

L'accès dans l'école (cours de récréation, coursives, classes) est interdit aux familles sans autorisation. L'accueil peut, sous certaines conditions (rendez-vous, événements...), autoriser l'accès en présentant au préalable une pièce d'identité.

2. Services annexes

L'accueil périscolaire est un service payant réservé aux inscrits. L'inscription est possible en fonction des places disponibles.

L'accueil périscolaire du matin commence dès 7h30 jusqu'à 8h.

L'accueil périscolaire du soir (sauf le mercredi) commence dès 16h jusqu'à 18h.

3. Restauration scolaire

Les élèves demi-pensionnaires

Elle fonctionne sur plusieurs services entre 11h30 et 13h. En cas d'allergie alimentaire médicalement constatée, la famille doit prendre contact avec la direction et l'enseignant de la classe afin d'établir un projet d'accueil individualisé (PAI)

Le service de restauration scolaire est un service payant. Les élèves demi-pensionnaires déjeunent dans l'enceinte scolaire et sous la responsabilité de l'école durant la pause méridienne. Les élèves sont tenus de respecter le règlement de la cantine. En cas de manquement au règlement, l'élève pourra ne plus bénéficier de ce service.

Les élèves externes

Les élèves qui ne sont pas inscrits à la cantine sont externes. Ils ne sont plus sous la responsabilité de l'école durant les horaires des repas. Ils quittent l'école à 11h30 et sont autorisés à y entrer à partir de 12h50 par le portail d'entrée habituel. À partir de 13h05, le portail sera fermé et tout élève arrivant après sera noté en retard.

4. Le calendrier scolaire

Les dates des congés et des jours fériés sont fixées par le calendrier de la zone AEFÉ Maghreb Est, celui-ci est donné au moment de l'inscription ou de la réinscription, ou en début d'année scolaire.

TENUE DES ÉLÈVES

1. Tenue vestimentaire

Les élèves ne seront admis dans l'enceinte de l'établissement que dans une tenue décente compatible avec le travail et exempte de tout caractère provocateur. Conformément aux principes de laïcité mis en œuvre dans les établissements partenaires de l'AEFE, le port de signes ou de tenues par lesquels des élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève et sa famille avant l'engagement de toute sanction.

Est également interdit : Le port d'un couvre-chef (à l'intérieur des bâtiments).

En outre, le port de claquettes ainsi que de tout autre vêtement inapproprié est interdit.

Tout comportement ou attitude de nature à perturber les bonnes relations entre les différents membres de la communauté éducative.

Toutes les affaires des élèves (vêtements et matériel scolaire) doivent être marquées au nom de l'enfant. L'école n'est pas responsable des bijoux de valeur, jeux, jouets, ni vêtements non marqués.

MOUVEMENTS

1. Dans l'école

Aux sonneries de début de demi-journée et de fin de récréation, les élèves se rangent par classe dans la cour de récréation puis rejoignent leur salle de classe sous la responsabilité de leur professeur respectif.

En dehors des heures de cours, durant les récréations et la pause méridienne, aucun élève n'est autorisé à pénétrer ou à circuler dans les locaux, sauf pour des activités autorisées ou organisées par l'établissement.

En cas d'indisposition, d'incident exceptionnel, voire d'exclusion du lieu où il se trouve (classe - BCDI...), l'enseignant responsable du cours fera accompagner l'élève concerné par un autre élève au bureau de la vie scolaire. Pour des raisons de sécurité et de déroulement des cours, les sorties de classe ne peuvent être que très exceptionnelles (raisons médicales ou urgence particulière).

2. Des parents

La circulation des parents ou de toute personne étrangère au service est interdite dans les locaux scolaires. Seules les personnes ayant pris un rendez-vous au préalable ou venant chercher exceptionnellement leurs enfants pendant le temps scolaire, après avoir signé une décharge auprès de la vie scolaire, sont autorisées à rentrer dans l'école.

RETARDS

La ponctualité est une marque de respect et un devoir pour tous les membres de la communauté éducative (élèves et adultes), un élève retardataire ne peut être admis en classe que sur présentation d'une autorisation écrite.

Les portes de l'école ferment à 8h20 le matin et 13h05 l'après-midi, tout élève arrivant après ces heures sera considéré comme en retard.

Un élève en retard n'est pas autorisé à rentrer seul dans l'établissement, le responsable légal de l'enfant, ou l'adulte qui l'accompagne, **a l'obligation** de se présenter à l'accueil de la Vie Scolaire pour justifier le retard de l'enfant et obtenir un mot qui sera transmis à l'enseignant.

Pour le bon déroulement des enseignements, aucun élève ne sera admis au-delà de 9h ou de 14h.

En cas de retards répétés, le responsable légal de l'élève sera convoqué par la direction. Si les retards persistent, l'école se réserve le droit de signaler cette situation aux services de protection de l'enfance.

ABSENCES

Les familles sont tenues d'informer l'établissement de toute absence à l'avance si elle est prévisible ou le jour même par téléphone ou par mail (viescolairelfivh@gmail.com) ou Pronote Vie scolaire.

Aucun élève ne pourra revenir en cours après une absence, sans que celle-ci n'ait été justifiée par écrit auprès de la vie scolaire.

En cas d'absences répétées et/ou injustifiées, le responsable légal de l'élève sera convoqué par la direction. Si les absences persistent, l'école se réserve le droit de signaler cette situation aux services de protection de l'enfance.

Les départs en vacances hors calendrier scolaire, les week-ends prolongés et les motifs pour raisons personnelles sont considérés par la direction comme des absences injustifiées.

Les rendez-vous médicaux, exceptés ceux pris dans le cadre de suivi thérapeutique convenus en équipe éducative, doivent être pris, dans la mesure du possible, en dehors des heures de classes et ne justifient pas l'absence d'un élève pour une journée entière.

Pour assurer le bon déroulement des enseignements, dans le cas d'une absence le matin, l'élève ne pourra réintégrer l'école qu'à partir de 12h50.

SORTIES SCOLAIRES

Les sorties scolaires ont toutes un caractère pédagogique lorsqu'elles interviennent sur le temps scolaire. Les parents sont informés par l'enseignant de la classe via le cahier de liaison et sont tenus de régler les frais de sorties scolaires auprès du service financier de l'administration au collège avant le jour de la sortie.

Le règlement doit s'effectuer par virement bancaire, ou versement d'espèces directement sur le compte de l'école. Le justificatif de paiement doit être transmis au service financier par mail wafa.benjemaa@aflec-fr.org, en précisant le nom de l'élève, sa classe et la sortie concernée.

ASSIDUITE ET MATÉRIEL

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours prévus dans l'emploi du temps, de participer à toutes les activités correspondant à leur niveau de scolarité et d'accomplir toutes les tâches qui en découlent. Pour le bon déroulement des cours, chaque élève devra être en possession du matériel scolaire prévu sur la liste des fournitures communiquée chaque année aux familles.

La trousse des élèves doit être vérifiée régulièrement par la famille afin de la réapprovisionner.

E.P.S.

Le règlement intérieur s'applique également sur tous les lieux de pratique sportive. La tenue de sport est indispensable pour une pratique en toute sécurité et dans de bonnes conditions d'hygiène. En cas d'inaptitude totale ou partielle, un certificat médical justifiant cette inaptitude et sa durée de validité doit être fourni par la famille. En cas d'inaptitude ponctuelle d'une journée, la famille doit en formuler le motif par écrit. Dans tous les cas, l'élève présentera ce justificatif à son enseignant et à la direction pédagogique, et sera dans l'obligation d'assister au cours.

HYGIÈNE ET SANTE

1. Hygiène des élèves

Les élèves doivent se présenter à l'école dans un état convenable et en bonne santé. La chevelure doit être surveillée avec vigilance et, en cas de présence de poux, la famille s'engage à informer l'école et à entamer le traitement adéquat.

2. Les goûters

Pour donner suite aux orientations ministérielles, les goûters sont fortement déconseillés mais tolérés s'ils sont légers et respectent l'équilibre nutritionnel (fruits, légumes, compotes, yaourts, gâteaux secs...)

Les bonbons, chewing-gums, chips, boissons industrielles sucrées... ne sont pas tolérés et seront confisqués. Il est préférable de ne pas s'échanger les gouters pour éviter les conflits.

La gourde doit être privilégiée à la bouteille en plastique.

3. Les anniversaires

Les anniversaires peuvent être fêtés en classe si l'enseignant donne son accord au préalable.

En revanche, les gâteaux faits maison et ceux ne présentant pas de date de péremption sont strictement interdits.

4. Usage du tabac

L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords immédiats. La détention ou l'introduction dans l'établissement de produits illicites ou dangereux pour la santé est proscrite.

Cette application s'applique à tous les usagers (élèves, parents, personnels, visiteurs...)

5. Médicaments à prendre sur le temps scolaire

Il est strictement interdit aux élèves d'apporter des médicaments à l'école, excepté dans le cadre d'un PAI établi entre le médecin, la famille et l'école avec un protocole bien défini d'administration.

Dans l'intérêt de votre enfant et dans l'intérêt général, il est fortement déconseillé d'amener un élève souffrant à l'école. En cas de fièvre, malaise ou accident, la famille sera immédiatement prévenue. Il est donc indispensable d'actualiser vos numéros de téléphone et ceux des personnes à appeler en cas d'urgence. Si les parents sont injoignables, l'école fera appel à la protection civile.

Les parents doivent respecter le certificat médical établi par le médecin, notamment en ce qui concerne la durée de repos prescrite, aucun retour anticipé de l'élève ne sera autorisé.

PÉDAGOGIE

Article L912-1-1 du code de l'éducation

« La liberté pédagogique de l'enseignant s'exerce dans le respect des programmes et des instructions du ministre chargé de l'éducation nationale et dans le cadre du projet d'école ou d'établissement avec le conseil et sous le contrôle des membres des corps d'inspection ».

Les enseignants disposent de la liberté pédagogique nécessaire pour choisir les méthodes, les supports et les démarches d'apprentissage les mieux appropriés à la réussite des élèves.

Les parents sont régulièrement informés des acquis, des résultats scolaires et du comportement de leur enfant via PRONOTE.

Nous rappelons que les progressions annuelles détaillées sont des outils professionnels des enseignants et ne sont pas soumises à la validation ni à la négociation des familles.

Un élève doit toujours être en mesure de présenter en parfait état son cahier de textes ou agenda qui lui permet de noter le travail à faire à la maison. Même si les professeurs se doivent de compléter le cahier de textes en ligne sur Pronote, cela n'épargne pas les élèves de noter les devoirs sur leur cahier de textes ou agenda. Les familles et les élèves consultent le cahier de textes de la classe et les résultats scolaires sur le portail Pronote.

Une rencontre parents/professeurs aura lieu à la fin du premier et du troisième trimestre pour la remise des bulletins, celui du deuxième sera remis directement dans le cartable des élèves.

Les dates de début et de fin de trimestres sont définies par la direction et communiquées lors du premier conseil d'école. L'année scolaire prend fin le 30 juin de chaque année, sous réserve de modifications.

En dehors de ce cadre, les demandes de rendez-vous se font par PRONOTE ou via le cahier de liaison. Le portail de l'école n'est pas un lieu propice aux échanges entre les parents et les professeurs.

SÉCURITÉ

1. Accès à l'établissement

Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'établissement durant le temps scolaire est strictement réservé aux usagers et aux personnes autorisées par le Chef d'établissement. Le stationnement des véhicules à l'extérieur de l'établissement ne doit pas en limiter les accès. Il est interdit de stationner le long des trottoirs qui jouxtent l'école et sur les passages piétons.

2. Objets interdits

Tout objet pouvant blesser ou présentant un caractère dangereux est interdit à l'école. En cas de conflit ou en cas d'utilisation dangereuse d'un objet, celui-ci sera interdit, voire confisqué.

Les téléphones portables, tablettes, consoles de jeux, appareils photos et les jouets sont interdits. Tout autre objet nécessite l'autorisation de l'enseignant.

Les élèves ne doivent être porteurs d'aucune somme d'argent.

3. Dégradations

Toute dégradation volontaire entraînera une facturation par le service de comptabilité, du bien dégradé, une sanction pourra être attribuée à l'élève concerné par la dégradation.

4. Sécurité des personnes

Conformément aux règles de vie en communauté, tout membre du personnel (enseignant, administratif, technique) doit être traité avec considération par les parents d'élèves. **Aucune forme de violence verbale, de menaces, d'agressivité ou de dénigrement** ne sera tolérée au sein de l'établissement ou lors des échanges (téléphone, courriels). Tout manquement pourra entraîner une convocation par la direction ainsi que des restrictions d'accès à l'école.

En cas d'incident ou d'accident même mineur, l'administration doit être immédiatement informée. S'il y a urgence, les parents sont avertis dans les meilleurs délais.

Tout appareil électronique pouvant porter atteinte à la vie privée (droit à l'image) sera immédiatement confisqué. Tout enregistrement photographique ou sonore des personnes allant contre les droits individuels des personnes est interdit.

Lors des exercices d'évacuation ou en cas d'incendie, les personnels et les élèves se doivent de respecter et d'appliquer les consignes communiquées oralement et par écrit ainsi que celles affichées dans l'établissement.

UTILISATION DU MATÉRIEL INFORMATIQUE MISSION DES PERSONNES RESSOURCES

Le parc informatique à usage pédagogique est géré par une ou plusieurs personnes ressources, dont un « administrateur réseau », désignées par le chef d'établissement. Ces personnes ont pour mission de faire tout ce qui est nécessaire pour assurer le bon fonctionnement des outils numériques de l'établissement. Elles informent, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

CONDITIONS D'ACCÈS AUX RESSOURCES NUMÉRIQUES

L'utilisation des matériels et des ressources numériques a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement, de documentation ou de recherches personnels en lien avec la scolarité. Les élèves n'utiliseront l'Internet que sous la responsabilité et en présence d'un adulte de l'équipe de l'établissement.

LE RESPECT DE LA DÉONTOLOGIE INFORMATIQUE

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment de ne pas :

- Modifier ou détruire des informations ne lui appartenant pas ou à céder des informations privées sans autorisations.
- Masquer son identité, se connecter ou essayer de se connecter sur un site ou sur un compte sans y être autorisé.
- Porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images.
- Interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes

UTILISATION DE LOGICIELS ET RESPECT DES DROITS DE LA PROPRIÉTÉ

Ce n'est qu'après accord de l'administrateur qu'un utilisateur peut installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau. L'utilisateur s'interdit de faire des copies de logiciels installés sur le parc informatique de l'établissement, d'y développer et/ou de copier des programmes qui s'auto-dupliquent ou s'attachent à d'autres programmes (virus informatiques).

UTILISATION DES MOYENS INFORMATIQUES

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition et à informer immédiatement l'une des personnes ressources de toute anomalie constatée. Dans le respect d'une démarche de développement durable, un utilisateur ne doit jamais quitter un poste informatique sans fermer la session de travail qu'il a ouverte.

SANCTIONS

Le non-respect du règlement intérieur de l'école entraînera une sanction. Elle peut être prononcée par la direction, les enseignants, les personnels de surveillance et d'éducation.

En cas de non-respect du règlement intérieur et selon la gravité de la faute commise, des sanctions seront appliquées dans un but éducatif et en vertu des principes suivants :

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement mais aussi les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

Les manquements au règlement intérieur de l'école, aux règles de civilité et en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves, des enseignants, ou tout personnel de l'établissement peuvent donner lieu à des réprimandes et sanctions qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Tout manquement à la discipline sera sanctionné par :

- une réprimande orale par l'enseignant ou la vie scolaire qui rappelle les règles de vie en collectivité,
- un travail de réflexion ou un devoir supplémentaire adapté,
- un avertissement écrit (rapport d'incident) communiqué et signé par les parents
- un travail d'intérêt général en lien avec la défaillance,
- une exclusion temporaire de la classe : soit l'élève est consigné dans l'école avec du travail, mais ne peut assister aux cours. Il sera confié temporairement à un membre de l'équipe scolaire.
- une exclusion temporaire de l'établissement de 1 à 3 jours peut être décidée en cas de manquement grave au règlement ou après avoir utilisé des sanctions ci-dessus ou après avoir entrepris un dialogue sérieux et constructif à plusieurs reprises avec les responsables légaux sans aboutir au changement de comportement attendu par l'équipe éducative.

Trois avertissements entraînent automatiquement une exclusion temporaire de l'établissement.

Toute exclusion donne lieu systématiquement à une information écrite de la direction de l'école aux parents.

Des entretiens entre l'enseignant, les parents de l'élève et la direction de l'établissement seront proposés pour détailler la motivation de ces sanctions.

En cas d'exclusion temporaire d'un élève, sa réinscription l'année suivante sera reconsidérée.

Ce règlement a été présenté et adopté lors du conseil d'école du 2 juin 2026.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU PRIMAIRE

Je soussignée M/Mme responsable légal de
l'élève scolarisé(e) pour l'année scolaire 2026-2027 à l'école Victor Hugo de
Djerba en classe de m'engage à respecter le règlement intérieur de l'école après en
avoir pris connaissance ce jour

Date

signature

Merci de légaliser ce document avant remise