

Règlement Intérieur

Groupe Scolaire Montaigne Bizerte

PRÉSENTATION DE L'ÉTABLISSEMENT

Le Groupe Scolaire Montaigne est un établissement scolaire privé tunisien, dont les locaux se situent à la cité de la Santé, la Corniche, Bizerte. Il fait partie du Groupe Scolaire l'Excellence.

Il dispense un enseignement à programme français qui conduit aux examens et diplômes français : le diplôme national du brevet et le baccalauréat.

Il est ouvert aux élèves de toutes origines ; la scolarité s'y déroule dans le respect des principes de laïcité de l'enseignement français.

Les personnels du lycée, les responsables légaux et les élèves constituent la communauté scolaire.

Le règlement intérieur a pour objectif de permettre à tous l'exercice de leurs droits et devoirs et d'organiser la vie collective dans le cadre des activités du Groupe Scolaire Montaigne.

Les membres de la communauté scolaire s'engagent à respecter le règlement intérieur.

1. DROITS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

Article 1.1

Le Groupe Scolaire Montaigne reconnaît aux membres de sa communauté le droit au respect de leur intégrité physique et morale.

Les membres de la communauté scolaire ont le droit de vivre dans un environnement scolaire favorisant le bien-être de chacun. Chacun a le droit d'être respecté et de ne subir aucune violence morale ou physique.

Article 1.2

Le Groupe Scolaire Montaigne reconnaît aux membres de sa communauté le droit de travailler dans un climat serein.

L'environnement scolaire doit être propice aux apprentissages. Chacun des membres de la communauté scolaire veille à la réduction des nuisances sonores.

Article 1.3

Le Groupe Scolaire Montaigne reconnaît aux membres de sa communauté le droit d'expression.

Les membres de la communauté scolaire ont un droit d'expression individuel et collectif. Ils s'exercent notamment par l'intermédiaire des représentants de chacun dans les différentes instances de l'établissement.

Article 1.4

Le Groupe Scolaire Montaigne reconnaît aux membres de sa communauté le droit de publication.

Avec l'accord préalable du Chef d'Établissement, les membres de la communauté scolaire peuvent diffuser des publications par distribution, voie d'affichage, mail, réseaux sociaux ou tous autres moyens proposés par l'établissement.

Le Chef d'Établissement peut notamment interdire une publication si celle-ci présente un caractère injurieux, diffamatoire, en cas d'atteinte au droit d'autrui, à l'ordre public ou aux principes de laïcité.

Article 1.5

Le Groupe Scolaire Montaigne reconnaît aux membres de sa communauté le droit de réunion.

Avec l'accord préalable du Chef d'Établissement, les membres de la communauté scolaire peuvent se réunir dans la mesure des moyens disponibles par l'établissement et dans le respect des obligations de service de chacun.

Article 1.6

Le Groupe Scolaire Montaigne reconnaît aux membres de sa communauté le droit au respect de son image.

Il est strictement interdit de photographier ou de filmer dans l'enceinte de l'établissement sans l'accord du Chef d'Établissement et, a fortiori d'en diffuser les images sur quelque média que ce soit.

Dans le cadre des activités de l'établissement, chaque membre de la communauté éducative a le droit d'accepter ou de refuser l'utilisation et la diffusion de son image.

Article 1.7

L'élève et ses représentants légaux ont le droit à l'information.

Ils sont informés régulièrement à travers les différentes chaînes de communication de l'établissement sur les résultats scolaires, les moyens d'aide et de soutien, l'orientation, et aussi la vie de l'établissement.

Article 1.8

PRONOTE est le logiciel choisi par le Groupe Scolaire Montaigne pour communiquer entre tous les membres de la communauté.

2. DROITS DES ÉLÈVES

Les élèves du Groupe Scolaire Montaigne, en tant que membres, bénéficient des droits de la communauté scolaire. Cependant, leur statut d'élève les fait bénéficier de droits spécifiques précisés dans ce chapitre.

Article 2.1

Les élèves du Groupe Scolaire Montaigne ont le droit à l'éducation.

L'établissement est le lieu où les élèves acquièrent les compétences qui leur seront indispensables tout au long de la vie, pour poursuivre leur formation, construire leur avenir personnel et professionnel. Les élèves du Groupe Scolaire Montaigne ont des objectifs d'apprentissage ; ces objectifs reposent sur les programmes scolaires en vigueur et le socle commun de connaissances de compétences et de culture. Les membres de la communauté scolaire s'engagent à accompagner l'élève dans ses parcours d'éducation.

Article 2.2

Dans le 2nd degré (collège et lycée)

Les élèves du Groupe Scolaire Montaigne ont le droit d'être représentés par des élèves délégués, interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative.

Les délégués ont droit à une formation. Ils participent aux décisions du conseil de classe et à celles des différentes instances où ils siègent. Les élèves délégués sont soumis au devoir de réserve vis-à-vis des informations confidentielles portées à leur connaissance lors des réunions (conseil de classe, conseil d'établissement, etc.).

3. DEVOIRS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

Article 3.1

Les membres de la communauté éducative ont le devoir de veiller au respect des personnes.

Chacun a le devoir de n'user d'aucune violence, physique ou verbale, de n'exercer aucune pression psychologique, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire, se fondant notamment sur le sexe, la religion ou les origines, et de respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative.

L'établissement veille au respect de la non-discrimination, au respect des opinions et de la laïcité. Le prosélytisme religieux, politique ou commercial est interdit.

Article 3.2

Les membres de la communauté éducative ont le devoir de veiller au respect des biens.

La propreté et la maintenance des locaux, des équipements est l'affaire de tous et le devoir de chacun. Elle est la condition du bien-être collectif et du respect du personnel chargé de l'entretien. Toute négligence, toute dégradation, tout vol sont des atteintes à la communauté scolaire.

Les membres de la communauté scolaire sont responsables de leurs effets personnels. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne peut pas être tenu pour responsable.

La consommation de boissons (à l'exception des bouteilles d'eau), de nourriture est strictement interdite dans les salles de classe.

Article 3.3

Les membres de la communauté scolaire ont le devoir de se présenter dans l'établissement en respectant une hygiène et une tenue correcte.

Dans ce cadre, les tenues laissant apparaître les sous-vêtements, les vêtements déchirés ou transparents sont interdits dans l'ensemble de l'établissement.

D'une manière générale, le Groupe Scolaire Montaigne se réserve le droit de refuser l'accès à l'établissement s'il juge que l'hygiène ou la tenue d'un de ses membres ne sont pas adaptées.

L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement. De même, il est interdit dans l'enceinte de l'établissement d'introduire, de consommer ou d'être sous l'effet de tout produit psychotrope (alcool, produits stupéfiants, etc.).

4. DEVOIRS DES ÉLÈVES

Les élèves du Groupe Scolaire Montaigne, en tant que membres, sont soumis aux devoirs de la communauté scolaire. Cependant, leur statut d'élève apporte des devoirs spécifiques précisés dans ce chapitre.

Article 4.1

L'assiduité est au centre des obligations s'imposant à l'élève, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel. La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps et à toutes les séances de prévention et d'information en rapport avec la scolarité est obligatoire, y compris aux cours optionnels auxquels l'élève s'est inscrit. Toute option choisie devra être suivie jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Article 4.2

Les élèves ont le devoir d'avoir le matériel nécessaire aux apprentissages.

Chaque élève a le devoir d'apporter le matériel spécifique aux cours de la journée : livres, cahiers, documents, calculatrice, tablette, matériel spécifique, tenue de sport, blouse pour les laboratoires.

Article 4.3

Les élèves ont le devoir de fournir le travail scolaire demandé au jour fixé tel qu'indiqué dans le cahier de texte numérique via PRONOTE par le professeur.

5. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Conformément aux principes des droits et devoirs, le Groupe Scolaire Montaigne organise la vie scolaire selon les dispositifs précisés dans ce chapitre.

5.1. HORAIRES

Article 5.1.1

Le Groupe Scolaire Montaigne publie chaque année le calendrier scolaire validé par le poste diplomatique français qui précise les jours travaillés, les jours fériés et les vacances scolaires.

Les cours sont dispensés du lundi au vendredi inclus. Les horaires des cours sont publiés par le Groupe Scolaire Montaigne pour chaque classe.

Article 5.1.2

Le Groupe Scolaire Montaigne peut apporter des modifications, il s'engage alors à informer la communauté scolaire par écrit des modifications du calendrier scolaire, de la semaine travaillée ou des horaires de cours.

5.2. ABSENCES ET RETARDS

Le Groupe Scolaire Montaigne met en place un protocole de suivi des absences et des retards via PRONOTE. Ainsi, les responsables légaux sont informés en temps réel du retard ou de l'absence de leur enfant. En cas de non-respect du devoir d'assiduité, le Groupe Scolaire Montaigne recherche avec les membres de la communauté éducative les solutions afin de garantir la réussite scolaire de l'élève. Les manquements graves au devoir d'assiduité feront l'objet de punition ou de sanction.

Article 5.2.1

Le contrôle des absences est effectué par le professeur à chaque heure de cours. Une absence à au moins un cours est considérée comme une demi-journée d'absence.

Toute absence doit être justifiée par un écrit du responsable légal daté et signé, remis au bureau du secrétariat de l'établissement avant l'absence de l'élève. Un billet de retour en cours sera alors établi. Aucun élève ne doit être autorisé à rentrer en cours sans billet de retour.

En cas d'absence imprévue, le responsable légal prévient le secrétariat par téléphone. Le justificatif d'absence écrit daté et signé du responsable légal est alors apporté au retour de l'élève.

Pour toute sortie exceptionnelle en cours de journée, le responsable légal doit présenter un écrit daté et signé demandant la sortie de l'élève. Pour des raisons de sécurité, les demandes de sortie par téléphone ne sont pas admises.

Article 5.2.2

Pour chaque cours, un élève en retard de moins de 5 minutes se présente directement en cours. Le professeur enregistre le retard de l'élève.

Pour chaque cours, un élève en retard de plus de 5 minutes doit se présenter à la vie scolaire. L'élève n'est pas accepté en cours et dirigé vers la salle d'étude. Son retard est alors enregistré comme une absence au cours.

5.3. CIRCULATION DANS L'ÉTABLISSEMENT

Article 5.3.1

Les déplacements se font dans le calme et dans le respect des sens de circulation prévus à cet effet.

Les élèves doivent respecter les espaces répartis, précisés en début d'année.

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation de ballons et autres jeux ou objets est soumise à l'autorisation du Chef d'Établissement.

Article 5.3.2

L'accès aux salles et équipements scolaires est autorisé dans le cadre des emplois du temps des élèves. Les élèves ne peuvent ni accéder ni utiliser les salles de classe en l'absence de leur professeur sauf avec autorisation du Chef d'Établissement.

Les temps de récréation et de pause méridienne se déroulent dans les locaux de l'établissement.

Article 5.3.3

Dans le 2nd degré, sur le temps des heures de cours, les élèves n'ayant pas cours ou non pris en charge par un professeur doivent se rendre en salle de permanence.

Article 5.3.4

Dans le 2nd degré, la présence des élèves au sein de l'établissement est définie par référence au régime de sortie déterminé par le responsable légal au début de l'année.

Régime rouge : Sauf autorisation exceptionnelle du responsable légal déposée par écrit, l'élève doit être présent au sein de l'établissement de la première heure à la dernière heure de cours prévue à son EDT ordinaire, même en cas de modification de l'emploi du temps.

Régime bleu : L'élève est autorisé à sortir de l'établissement à la dernière heure de cours.

5.4 COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

Article 5.4.1

La liaison entre les enseignants et les responsables légaux est assurée au moyen du carnet de correspondance que l'élève est tenu d'avoir avec lui quotidiennement et de présenter à tout adulte du lycée qui le lui demande.

Il doit être correctement rempli dès les premiers jours de sa distribution, avec photo en couverture, coordonnées et signature du responsable légal de l'élève. En cas de perte, l'élève doit acheter un nouveau carnet.

La communication avec le lycée se fait aussi par courrier électronique et par le biais de l'espace numérique PRONOTE. Il est de la responsabilité du responsable légal de vérifier que ses coordonnées sont correctement enregistrées auprès du secrétariat des élèves.

Les responsables légaux doivent contrôler régulièrement les informations contenues dans le carnet de liaison et consulter l'espace numérique afin de pouvoir assurer le suivi de l'élève.

Article 5.4.2

La régularité et la qualité des relations construites avec les responsables légaux constituent un élément déterminant dans l'accomplissement de la mission éducative confiée au Groupe Scolaire Montaigne.

Les responsables légaux s'engagent à répondre favorablement aux demandes de rendez-vous de l'administration ou des professeurs. En cas d'absences répétées ou de refus d'assister aux rencontres organisées, le Groupe Scolaire Montaigne peut décider une suspension de scolarité.

5.5 SÉCURITÉ

Pour assurer la sécurité des biens et des personnes ou le déroulement des activités scolaires, l'établissement peut avoir recours à des mesures conservatoires. Ces mesures conservatoires ne sont ni des punitions, ni des sanctions.

Tout personnel de l'établissement est autorisé à confisquer un objet interdit ou dangereux. L'objet confisqué sera restitué à son propriétaire ou au responsable légal selon le protocole fixé par l'établissement.

Tout personnel peut exclure un élève du cours ou de l'activité scolaire.

L'élève est alors envoyé accompagné au secrétariat pour sa prise en charge. Suite au rapport établi par le personnel, une punition ou une sanction peut être arrêtée et une rencontre est proposée au responsable légal.

Le Chef d'Établissement peut exclure toute personne de l'établissement.

La mesure conservatoire d'éloignement est utilisée si le Chef d'Établissement estime que la personne représente un danger pour la sécurité des biens et des personnes ou le déroulement des activités scolaires.

5.6 SANTÉ

Les responsables légaux s'engagent à tenir informé le Groupe Scolaire Montaigne des problèmes de santé de l'élève.

Un élève malade, qui manque de sommeil ou contagieux n'est pas autorisé à se présenter dans l'établissement.

En cas de problème de santé ou d'accident, le Groupe Scolaire Montaigne s'engage à prendre contact avec les responsables légaux qui décident des mesures à prendre. Les personnels du Groupe Scolaire Montaigne ne sont pas autorisés à délivrer des médicaments ou établir un diagnostic médical.

La détention et l'utilisation de médicament au Groupe Scolaire Montaigne doit faire l'objet d'une demande écrite des responsables légaux d'un PAI (Plan d'Aide Individualisé). Le PAI a pour objectif d'organiser les soins sur le temps scolaire.

En cas d'urgence absolue ou d'impossibilité de joindre les responsables légaux, le Groupe Scolaire Montaigne est habilité à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires.

5.7 AUTRES

Article 5.7.1

L'utilisation du téléphone portable ou de tout autre appareil d'émission-réception est interdit qu'il soit allumé ou éteint. Il est uniquement toléré éteint et rangé dans les sacs.

Pour tous les autres membres de la communauté éducative, l'utilisation du téléphone portable ou de tout autre appareil d'émission-réception est autorisée à l'exception des salles de classe, du centre documentaire.

Dans le cadre strictement pédagogique, un professeur peut demander l'utilisation de téléphone portable ou de tout autre appareil d'émission-réception pour une activité scolaire.

Article 5.7.2

Sauf autorisation écrite exceptionnelle du Chef d'Établissement, les transactions financières ou commerciales entre élèves sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

L'élève s'engage à signaler toute dégradation qu'il aurait remarquée ou causée et à éviter toute forme de gaspillage.

En cas de dégradation volontaire d'un bien ou d'un équipement, l'établissement peut demander réparation financière du dommage causé.

6. ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

Conformément aux principes des droits et devoirs, le Groupe Scolaire Montaigne organise les enseignements scolaires selon les dispositifs précisés dans ce chapitre.

Article 6.1

Les enseignements facultatifs deviennent obligatoires une fois la demande acceptée, toute modification des choix facultatifs doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Chef d'Établissement.

Article 6.2

Les élèves peuvent voir des heures d'étude obligatoires ou supplémentaires inscrites à leur emploi du temps pour les aider à progresser ou s'organiser dans leur travail.

Toute modification dans l'emploi du temps est enregistrée sur l'espace numérique de PRONOTE.

Article 6.3

L'ensemble des productions réalisées dans le cadre des activités scolaires ou périscolaires sont la propriété exclusive de l'établissement. Elles ne peuvent donner lieu à aucune demande de rémunération. Le Groupe Scolaire Montaigne n'est pas autorisé à céder ou vendre ces droits à un tiers.

7. PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

La punition ou la sanction vise à rappeler la primauté de la loi. Elle constitue une valeur éducative.

Elle a un caractère individuel et non collectif, et se doit de respecter la personne de l'élève et sa dignité. La punition et la sanction sont progressives et adaptées à la nature et à la gravité de l'acte commis.

La punition ou la sanction peut faire l'objet d'une mesure de sursis.

Le Groupe Scolaire Montaigne s'engage à distinguer les punitions relatives au comportement de l'élève de l'évaluation de son travail scolaire.

Article 7.1

Tout personnel de l'établissement est autorisé à donner une punition scolaire telle que :

- *Le rappel à l'ordre oral.*
- *L'observation écrite sur le comportement ou sur le travail. Un espace spécifique y est dédié sur PRONOTE.*
- *Le travail d'intérêt scolaire.*
- *La retenue.*

Sur proposition d'un membre de la communauté éducative, le Chef d'Établissement est autorisé à prendre une mesure éducative d'accompagnement telle que :

- *La fiche de suivi.*
- *Le contrat d'engagement.*
- *La mesure de responsabilisation (activité éducative, culturelle, de solidarité, de formation ou*

d'intérêt général).

- *Le travail de réparation.*

Sur proposition d'un membre de la communauté éducative, le Chef d'Établissement est autorisé à prendre une sanction disciplinaire telle que :

- *L'Avertissement écrit.*
- *Le Blâme.*
- *L'Exclusion temporaire ne pouvant excéder la durée de 8 jours, avec ou sans maintien éventuel dans l'établissement.*

Article 7.2

Le conseil de discipline

Le Chef d'Établissement peut réunir le conseil de discipline en cas d'infraction grave ou répétée au règlement intérieur de l'établissement. Le conseil de discipline peut :

- *Faire une proposition de mesure éducative, punition ou sanction à prendre par le Chef d'Établissement.*
- *Voter l'exclusion définitive de l'élève.*

Article 7.3

La commission vie scolaire

Le Chef d'Établissement peut réunir la commission vie scolaire en cas d'infraction grave ou répétée au règlement intérieur de l'établissement. Elle est composée par le Chef d'Établissement qui la préside avec présence obligatoire des responsables légaux.

La commission vie scolaire est une instance de médiation qui a pour objectif de sensibiliser l'élève au respect du règlement intérieur de l'établissement. Elle conseille le Chef d'Établissement pour mettre en place les mesures éducatives, punitions ou sanctions adaptées.

Article 7.4

La commission d'assiduité scolaire

Le Chef d'Établissement peut réunir la commission d'assiduité scolaire en cas d'infraction grave ou répétée au devoir d'assiduité. Elle est composée par le Chef d'Établissement qui la préside avec présence obligatoire des responsables légaux.

La commission d'assiduité scolaire est une instance de médiation qui a pour objectif de sensibiliser l'élève au respect du devoir d'assiduité qui incombe au statut d'élève. Elle conseille le Chef d'Établissement pour mettre en place les mesures éducatives, punitions ou sanctions adaptées.

Nom prénom + Portez à la main la mention « **Lu et approuvé, les dispositions ci-dessus énoncées** »

.....