

REGLEMENT INTERIEUR

À quoi sert le Règlement Intérieur ?

Le Règlement Intérieur définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire (élèves, parents, personnels de l'établissement). Il dicte les règles de vie de l'établissement en s'appuyant sur les principes fondateurs de l'Ecole de la République Française. Il imprime par là même, un état d'esprit, une manière d'être et de faire. Il participe enfin à la formation à la citoyenneté et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté scolaire.

À ce titre, dans le respect des accords Franco-Marocains, le Groupe Scolaire Claude Monet, établissement de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (A.E.F.E.), dispense des enseignements conformes aux programmes du Ministère Français de l'Education Nationale, et s'inscrit dans les directives du Service de Coopération et d'Action Culturelle (S.C.A.C.) de l'Ambassade de France au Maroc.

1. En s'inscrivant au Groupe Scolaire Claude Monet, à quelles valeurs adhère-t-on et quels principes respecte-t-on ?

Les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.

La garantie de protection contre toute agression physique ou morale, ainsi que le droit d'accéder pour chacun à une éducation de qualité, sous l'autorité et le contrôle de professeurs dûment qualifiés.

L'obligation, pour chaque élève, de participer à toutes les activités organisées par l'établissement, correspondant à sa scolarité, et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Le développement chez l'élève de l'esprit d'initiative et de sens des responsabilités dans le comportement et le travail.

2. Élève du Groupe Scolaire Monet, quels sont mes droits ?

De quels moyens d'expression les élèves disposent-ils ?

Les droits d'expression s'expriment dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité. Au Groupe Scolaire, le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués. Élus par les élèves, les deux délégués de chaque classe sont ceux à qui leurs camarades peuvent s'adresser en priorité. Ils assurent leurs qualités d'organiseurs, d'animateurs et de médiateurs au service des autres. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès des Professeurs (notamment du Professeur Principal), de la Cheffe d'Etablissement ou du Directeur de l'école et des instances de représentation : le Conseil de la Vie Collégienne par exemple.

Le Droit de se réunir ?

Oui, à l'initiative des délégués des élèves, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions.

Sauf cas exceptionnel, le droit de réunion s'exerce en dehors des heures prévues à l'emploi du temps des élèves.

C'est la Cheffe d'établissement qui autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue d'une réunion et accepte (ou pas) l'intervention de personnalités extérieures. Cette permission est refusée dix jours avant le début de la tenue de la réunion. Un refus, signifié de manière formelle, peut être opposé lorsque la réunion porte atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou lorsque la Cheffe d'établissement ne peut pas garantir la sécurité des personnes et des biens.

Le Droit d'Apprendre ?

« Le Droit à l'Education et à la Formation » est une mission prioritaire du système éducatif Français, rappelée dans la Loi d'Orientation de juillet 1989, la loi d'orientation pour l'école de 2005 et dans celle de la Refondation pour l'Ecole de la République 2014. En plaçant l'élève au centre du système, « l'école a le devoir de permettre à chaque élève d'acquérir un savoir et de construire sa personnalité par sa propre activité ».

Comment le Groupe Scolaire y répond-il ?

Le Groupe Scolaire garantit, par l'application de son Projet d'Etablissement, la prise en compte de l'hétérogénéité et favorise ainsi la réussite et l'épanouissement de chacun.

Existe-t-il au sein du Groupe Scolaire des associations ouvertes aux élèves ?

Oui, il existe des associations de parents d'élèves qui ont pour but d'animer, organiser et financer les ateliers et les activités péri éducatives et sportives.

Par exemple : le siège de la Coopérative et l'USEP; au Collège, c'est le Foyer Socio-éducatif et l'UNSS.

Comment fonctionnent-elles ?

Le fonctionnement à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées conformément au Dahir N°376-58-1 du 15 Novembre 1958 modifié le 1973/04/01 et le 2002/07/23, composées d'élèves et autres membres de la communauté scolaire, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Etablissement, après dépôt des statuts et demande d'inscription de ces statuts.

Elles ne peuvent être créées que par des adultes (élèves majeurs) selon les buts compatibles avec les principes du service public d'enseignement.

Chaque association peut organiser des manifestations dans le cadre des activités au Conseil d'Etablissement. Dès sa création, son association est appelée à souscrire une assurance couvrant les risques pouvant survenir lors de ces activités.

De quelle manière un élève peut-il y participer ?

La participation des élèves se fait dans le respect de leurs engagements auprès des membres du bureau. Au-delà du bilan de l'année échue et des perspectives de celle à venir, elle procède à l'élection du bureau (président, secrétaire, trésorier).

3. Il découle de ces droits fondamentaux un certain nombre de devoirs. Quels sont-ils ? Qu'attendons-nous de nos élèves ?

Il est attendu de tout élève qu'il fournisse le meilleur de lui-même dans tous les domaines de la vie de l'établissement.

La fréquentation scolaire est une obligation. Elle est une condition essentielle au bon déroulement de la scolarité.

Participer à tous les cours.

La participation à tous les enseignements (y compris les heures de vie de classe) est obligatoire. Tout élève absent se doit de rattraper les cours et faire les devoirs donnés en son absence. À cette fin, il peut recevoir l'aide de camarades volontaires et consulter le cahier de texte électronique de la classe via Pronote. Chaque élève doit veiller à prendre les cours selon les recommandations des professeurs et doit obligatoirement noter les devoirs à faire dans son agenda indépendant du fait de l'existence du cahier de textes électronique.

Inaptitude et dispense de cours d'EPS.

Le cours d'EPS est obligatoire, même en cas d'inaptitude de l'élève. L'élève doit donc se présenter avec sa tenue à chaque cours. Lorsque l'aptitude à suivre un cours d'EPS paraît devoir être mise en cause, l'élève subit un examen pratiqué par un médecin choisi par la famille ou par le médecin de santé scolaire dans le cadre de sa mission. Si le médecin constate des contre-indications, il établit un certificat médical justifiant l'aptitude/inaptitude (un exemplaire sera remis à votre enfant à la rentrée). Ce certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que la durée de sa validité. Il ne peut avoir effet que pour l'année scolaire en cours. La dispense doit être une mesure prise en dernier lieu, lorsqu'aucune possibilité d'adaptation ou d'aménagement de l'enseignement d'EPS ne peut être mise en œuvre. Il s'agit d'un acte administratif délivré par une autorité garante du respect de l'obligation scolaire, le chef d'établissement ou, par délégation, son adjoint ou le conseiller principal d'éducation, en concertation avec les enseignants. Pour favoriser la santé des élèves, il convient de préserver l'activité physique même en présence de restrictions médicales. Le professeur d'EPS a toute compétence pour adapter son cours, les contenus, les évaluations aux possibilités et ressources réelles de ses élèves.

Rendre chaque devoir et être présent à tous les contrôles.

Dans le cadre de l'apprentissage des savoirs et de l'évaluation nécessaire de chacun, tout élève s'engage à rendre le travail personnel demandé par l'enseignant et doit participer à l'ensemble des devoirs surveillés et épreuves écrites ou orales du contrôle continu. Respecter une date fixée est une preuve d'organisation, de vigilance et de sérieux. Toute forme de copie est tout à la fois un manque de respect au professeur, à soi et à ses camarades.

Avoir avec soi son matériel, sa tenue de sport.

Pour chaque cours, chaque élève doit être en possession des équipements, des matériels et des ouvrages désignés par le professeur comme nécessaires au suivi des cours inscrits à l'emploi du temps. Le professeur d'E.P.S. indique en début d'année la tenue systématique requise à la liste de bijoux et parures proscrites lors de la pratique (montres, bracelets...). En dehors des cours d'EPS, les élèves ne peuvent en aucun cas porter cette tenue qui sert à la pratique de l'activité sportive.

Avoir une tenue corporelle et vestimentaire correcte.

Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et descente. Chacun doit conserver une attitude correcte, compatible avec la réserve qu'exige la fréquentation d'un établissement scolaire. Les casquettes et les couvre-chefs sont interdits en classe

Respecter le cadre de vie.

L'établissement scolaire est un lieu de formation et d'éducation. Les élèves doivent contribuer à sa propreté et veiller au respect du cadre de vie, du matériel et des équipements mis à leur disposition. Pour cette raison, le chewing-gum est strictement interdit dans l'établissement.

4. À quoi dois-je m'attendre si je ne respecte pas mes devoirs et/ou les règles de vie de l'établissement ?

Chaque élève est engagé dans la dynamique d'une discipline librement consentie où il assume les conséquences de ses actes.

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et l'adulte concerné. Cependant, les manquements persistants ou graves sont naturellement punis ou sanctionnés. Toute atteinte aux personnes ou aux biens, toute violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service d'enseignement et d'éducation d'une manière générale, tout manquement par un élève à ses devoirs et obligations définies dans le présent règlement, l'exposent à une punition ou sanction disciplinaire.

Quels sont les différents types de punitions ?

- Le rapport à destination des parents
- Le devoir supplémentaire.
- La mesure de responsabilisation.
- La retenue.
- L'exclusion de cours.

Quels sont les différents types de sanctions ?

- L'avertissement écrit remis au(x) représentant(s) légal (aux) de l'élève.
- Le blâme. Il constitue un rappel écrit et solennel, du Chef d'établissement, adressé à l'élève fautif en présence de son (ses) représentant(s) légal.
- La mesure de responsabilisation.
- L'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. Elle peut aller de 1 à 8 jours. Seule la Cheffe d'Etablissement est habilitée à la prononcer. Pour toute exclusion supérieure à 8 jours, la Cheffe d'Etablissement réunira le Conseil de Discipline de l'établissement.
- L'exclusion définitive de l'établissement prononcée par le Conseil de Discipline.

Toute sanction donne lieu à un acte administratif qui est versé au dossier administratif de l'élève selon les conditions fixées par la circulaire 105-2000 du 2000-07-11.

Qui est habilité à donner une punition ? Une sanction ?

Le pouvoir de punir appartient aux personnels de direction, enseignants, d'éducation, de surveillance. Le pouvoir de sanctionner appartient à la cheffe d'établissement. La sanction peut être demandée par tout personnel de l'établissement sous la forme d'un rapport circonstancié.

Au-delà du Conseil de Discipline existe-t-il une autre instance relative aux procédures disciplinaires ? Des mesures alternatives de responsabilisation ?

Une Commission éducative dont la composition est définie par la Cheffe d'Etablissement, et validée par le Conseil d'établissement en début d'année scolaire, peut être sollicitée pour réguler et examiner les procédures de médiation de la famille, l'élève et l'administration. La commission éducative peut être sollicitée en dehors des heures d'enseignements, et des activités de l'établissement, pour des séances de Travail d'Intérêt Général (T.I.G par exemple) à des fins éducatives.

Existe-t-il des récompenses comme il existe des punitions ?

Oui. La qualité du travail accompli peut être prise en compte sous la forme d'une appréciation valorisante mentionnée sur le bulletin trimestriel et le dossier scolaire. De même, la participation aux activités périscolaires, la prise de responsabilités, le temps consacré à l'aide d'autrui sont autant d'engagements qui peuvent donner lieu à une appréciation écrite.

I. Les Règles de Vie et de Fonctionnement de l'Etablissement

Quels sont les horaires de fonctionnement du collège ?

Matin	
8 :15	Ouverture du portail
8 :25	1 ^{ère} sonnerie
8 :30	Début du cours
8 :35	Fermeture du portail
9 :25	Fin du cours/Ouverture du portail
9 :30	Début du cours
10 :25	Fin du cours/Récréation/Ouverture du portail
10 :40	Fin de récréation/Début du cours
11 :35	Fin du cours/Ouverture du portail
11 :40	Début du cours
12 :35	Fin du cours/Pause méridienne
Après-midi	
13 :55	1 ^{ère} sonnerie/Ouverture du portail
14 :00	Début du cours
14 :55	Fin du cours /Ouverture du portail
15 :00	Début du cours
15 :55	Fin du cours/Récréation/ Ouverture du portail
16 :10	Fin de récréation/Début du cours
17 :05	Fin du cours /Ouverture du portail
17 :10	Début du cours
18 :05	Fin du cours /Ouverture du portail

De quelle manière se gèrent les entrées et sorties au Collège ?

À quel moment puis-je entrer dans l'établissement ?

D'une manière générale c'est l'emploi du temps de l'élève qui dicte les entrées et sorties des élèves. Pour autant, les collégiens restent autorisés à entrer dans l'établissement, en dehors de leur emploi du temps, sous condition de se présenter à la vie scolaire. Ils pourront dans ce cadre, et sur autorisation de la Vie Scolaire, accéder à la médiathèque.

À quel moment puis-je sortir de l'établissement ?

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement avant la fin du dernier cours prévu à l'emploi du temps journalier de la classe. Toute sortie illicite sera sévèrement sanctionnée.

Régime 1

L'élève n'est autorisé à sortir qu'après sa dernière heure de cours de son emploi du temps habituel :

- **pour les demi-pensionnaires (DP)** : à la fin de la journée ;
- **pour les externes** : à la fin de la demi-journée.

En cas d'absence prévue d'un professeur, une autorisation exceptionnelle de sortie devra être complétée en amont dans le carnet de correspondance, à la rubrique « **Demande d'autorisation exceptionnelle de sortie** ».

Régime 2

L'élève est autorisé à sortir après sa dernière heure de cours :

- **pour les demi-pensionnaires (DP)** : à la fin de la journée ;
- **pour les externes** : à la fin de la demi-journée,

Même en cas d'absence de professeur, qu'elle soit **prévue ou non prévue**.

Proposition sorties exceptionnelles – Décharges

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement à la fin de leur emploi du temps de la demi-journée ou de la journée, selon leur régime (externe ou demi-pensionnaire). En cas d'absence d'un enseignant, les sorties s'effectuent conformément au régime de sortie choisi par les responsables légaux.

Toute sortie en dehors de ce cadre nécessite la signature d'une décharge soit dans le carnet de liaison en amont du jour de la décharge en cas d'absence d'un ou plusieurs enseignants prévue et signalée sur Pronote, soit le jour même au bureau de la Vie scolaire par un responsable légal ou par une personne majeure expressément habilitée par celui-ci.

Pour des raisons de sécurité, aucune décharge ne pourra être établie ou acceptée par courrier électronique (e-mail).

Droit à une Collation matinale ?

Ce moment de la récréation est très réglementé par le ministère de l'éducation nationale pour que l'école et les responsables de chaque établissement agissent dans l'intérêt de sa santé. Chaque parent doit offrir à son enfant une collation équilibrée et non excessive qui n'a pas vocation à remplacer ni le petit déjeuner ni le déjeuner : fruits, fruits secs, sandwich froid sans sauce.

Que se passe-t-il pendant la pause méridienne ?

Pendant la pause méridienne la partie « Collège » de l'établissement continue à fonctionner moyennant un service deux services de demi-pension de 12h30 à 14h00 qui est uniquement réservé aux collégiens.

1/2 Pension

La DP est un service rendu aux familles. Les élèves peuvent s'inscrire entre 1 et 4 jours avec un engagement semestriel. Les élèves inscrits à la restauration scolaire sont alors considérés comme demi-pensionnaires et sont dans l'obligation de déjeuner à la cantine, y compris s'ils n'ont plus cours de l'après-midi.

Comment s'effectuent les mouvements d'élèves ?

L'entrée des élèves, selon qu'ils sont en maternelle, élémentaire ou collège, se fait par l'un des trois grands portails de l'établissement (hors pendant les transports). Dès la première sonnerie de la demi-journée ou de la fin de la récréation, les élèves du collège se rendent directement dans leurs salles de cours où les accueillent leurs enseignants de telle manière que les cours débutent dès la deuxième sonnerie. Les élèves entrent ou sortent dans le calme de la classe, uniquement sous la responsabilité du personnel de vie scolaire qui en a la charge. En entrant dans la salle, les élèves attendent pour s'asseoir que l'adulte responsable du groupe leur en donne le signal.

Les déplacements sur les coursives se font impérativement en marchant, dans le calme et la discipline. Il est strictement interdit de s'agripper et se pencher sur les rambardes des coursives.

Aucun élève ne doit séjourner ni dans la salle de classe en dehors des cours.

Les élèves n'ont pas accès aux escaliers de la partie central de l'établissement pour le collège. Lorsqu'il n'y a pas cours, les élèves vont en permanence et peuvent avoir accès au foyer (voir RI du foyer page 12) et à la médiathèque selon les règles fixées par la documentaliste.

Les permanences inscrites à l'emploi du temps ou consécutives à une absence d'enseignant sont-elles obligatoires ?

Oui elles le sont. Les permanences sont prises en charge par un surveillant. Elles constituent un moment que les élèves doivent mettre à profit en travaillant. De fait, elles peuvent avoir lieu dans une salle de cours, à la médiathèque ou tout autre lieu propice au travail.

Centre de Documentation et d'Information

L'objectif du Centre de documentation et d'information est de favoriser l'accès aux livres et aux moyens informatiques et l'apprentissage du travail en autonomie.

Le CDI du collège regroupe de nombreux documents et chaque élève est invité à s'y rendre pendant les heures d'ouverture, il se trouve alors sous la responsabilité du professeur documentaliste.

Pendant les plages libres laissées par l'emploi du temps, les élèves peuvent se rendre aux CDI (en fonction de la classe de l'élève) après en avoir demandé l'autorisation à l'assistant(e) d'éducation chargé(e) de la permanence.

La participation aux associations :

Tout élève peut adhérer, sur la base du volontariat, à l'Association Sportive du collège et au Foyer Socio-Educatif.

Qui contrôle la présence ?

Pour les collégiens, un contrôle de la présence des élèves est effectué en début de chaque heure de cours par le professeur ou par un surveillant en permanence directement sur Pronote. Les absences sont centralisées sur Pronote, la vie de la vie scolaire qui est l'interlocuteur privilégié des parents en ce domaine.

Que dois-je faire en cas d'absence ?

En cas d'absence de votre enfant, les responsables légaux doivent désormais saisir directement la justification de l'absence dans Pronote, via l'onglet dédié, en indiquant le motif correspondant.

Les absences peuvent être justifiées par les parents en amont ou au moment de l'absence de l'élève par ce biais. Toute justification saisie dans Pronote sera ensuite examinée et validée par la Conseillère Principale d'Éducation.

Les messages adressés à l'établissement pour justifier une absence via Pronote valent également justification.

Que se passe-t-il en cas d'absence injustifiée ?

La famille sera immédiatement prévenue et devra procéder à la régularisation de la situation via Pronote

Que dois-je faire en cas de retard ?

Chaque élève doit respecter la ponctualité. Au-delà de cinq minutes, l'élève retardataire n'est accepté en cours. Le retard est toutefois notifié sur Pronote. Au bout de trois retards par trimestre l'élève sera mis en retenue un mercredi après-midi.

Comment la sécurité est-elle assurée dans l'établissement ?

La sécurité des élèves à l'intérieur du collège est un droit. Elle est assurée par les membres de la communauté éducative. L'aménagement du collège vise à y participer de manière active en responsabilisant ceux qui doivent être en attention sur l'ensemble du campus et conforme aux consignes de sécurité.

Aucune sortie ne peut être autorisée pendant les heures de cours sauf si elle se fait avec l'accord de la Direction.

Toute entrée dans l'établissement par des personnes extérieures (familles, fournisseurs, fiches consignés, ...) ne doit en aucun cas s'apparenter à des activités commerciales au sein du collège. Toute personne refusant de se conformer sera passible de poursuites pénales. Les consignes de sécurité en cas d'incendie ou propres à certains enseignements sont affichées dans tous les lieux de vie de l'établissement. Elles doivent être scrupuleusement respectées. Deux exercices d'alerte à l'incendie et deux PPMS (alerte intrusion, confinement...) sont organisés chaque année. La présence d'élèves sur le terrain de sport et les aires de jeux n'est autorisée qu'en présence d'un adulte responsable.

L'introduction dans l'établissement et/ou l'utilisation de tout objet et/ou produits dangereux, nuisibles, illicites ou susceptibles de provoquer du désordre et de nuire au bon déroulement de la vie de l'établissement sont rigoureusement interdits (cigarettes, médicaments, cutters, etc...). De la même manière tout matériel n'ayant pas de rapport direct avec les cours dispensés est proscrit (ballon, raquettes, manette de jeux vidéo...). Les appareils connectés sont définitivement interdits au sein de l'établissement. La loi n° 698-2018 du 3 août 2018 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements d'enseignement scolaire pose le principe de l'interdiction de l'utilisation des téléphones mobiles (article L. 5-511 du Code de l'éducation). L'introduction des téléphones portables, de « Smartphone », de montres connectées etc. est désormais interdite dans l'enceinte de l'établissement. En cas de non-respect de cette disposition, l'élève peut être puni ou sanctionné suivant l'utilisation qui en est faite au sein de l'établissement.

Réseaux sociaux et appareils connectés

Les élèves du GS MONET ne devraient pas être concernés par les réseaux sociaux. En effet, toutes les plates formes limitent l'âge d'utilisation à la majorité (pour pouvoir accepter les conditions particulières de tout contrat entre deux parties). Tout problème résultant donc de leur usage à l'extérieur de l'établissement engagerait prioritairement la responsabilité des parents, détenteurs de la ligne ou de la connexion utilisée.

La Commission d'Education à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement (CESCE) est chargée d'élaborer la politique de sensibilisation et d'éducation spécifique à l'établissement. Il est fortement déconseillé aux élèves de venir au Groupe scolaire avec des objets de valeur. Les élèves sont responsables de leurs affaires. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis à leur préjudice.

Tout vol ou dégradation de matériels de l'établissement ou d'un enseignant doit être immédiatement déclaré à l'administration qui ouvre une enquête afin d'identifier et sanctionner le ou les auteurs. Les parents sont pécuniairement responsables d'éventuelles dégradations commises par leurs enfants.

L'assurance scolaire est-elle obligatoire ?

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire, mais elle est vivement conseillée. Elle est exigée pour toutes les activités péri-éducatives et les sorties pédagogiques.

Que se passe-t-il lorsqu'un élève est malade ou se blesse pendant le temps scolaire ?

Tout élève malade ou blessé est conduit à l'administration dès lors que cela le permet. En l'absence de service infirmier dans l'établissement, le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté prévoit le départ de l'élève pour les urgences de l'hôpital le plus proche. Il prévoit la mise en place d'un protocole d'urgence de l'élève par les parents lorsque l'état de santé de l'élève ne permet pas l'intervention des urgences. Le protocole de mise en sécurité est rappelé aux parents dès la rentrée scolaire.

Quels sont les interlocuteurs des familles ?

La Cheffe d'établissement ou la Conseillère Principale d'Education reçoivent les parents et les élèves pour s'entretenir avec eux d'éventuels problèmes de scolarité.

La Conseillère Principale d'Education joue un rôle pédagogique et éducatif qui lui permet d'assurer un suivi précis des élèves. Elle assure également la liaison entre les parents et la Cheffe d'établissement.

Le Professeur Principal gère les rapports avec les autres professeurs, la Conseillère Principale d'Education les parents et l'administration. Les professeurs peuvent également être contactés pour des rendez-vous particuliers par l'intermédiaire de l'élève et de Pronote ou du carnet de liaison de l'élève.

La Cheffe d'établissement ou la conseillère principale d'éducation président les conseils de classe et arrêtent, selon les cas, la décision d'orientation. Ils reçoivent les familles lorsque la décision d'orientation pose problème.

Les délégués des associations de parents d'élèves, qui participent aux conseils de classe, et siègent dans les instances statutaires, concourent à la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration. Ils peuvent être contactés par téléphone. Sauf avis contraire des parents, l'adresse des familles sera communiquée aux associations de parents qui, entre autres activités, peuvent informer les familles sur les modalités d'assurance scolaire.

Existe-t-il des moyens pour assurer la liaison entre l'établissement et les familles ?

Oui. Il s'agit principalement de Pronote et du CARNET de LIAISON délivré à la famille en début d'année. L'élève doit toujours avoir sur lui ce carnet tenu à jour. Les parents ont le devoir de contrôler quotidiennement Pronote et le carnet et de viser toute observation qui pourrait y être portée. Ce carnet doit être présenté à toute demande des professeurs, personnels d'éducation ou de l'administration de l'établissement.

Les professeurs et le service vie scolaire utiliseront Pronote pour signaler toutes les difficultés tant au niveau du comportement qu'au niveau du travail scolaire. Y seront également portées toutes les informations importantes concernant la vie scolaire ou pédagogique. Inversement, le carnet ou Pronote peuvent être utilisés par les parents pour communiquer avec l'établissement. Ils peuvent à tout moment solliciter des rendez-vous auprès des professeurs et de l'administration.

Les familles peuvent également consulter le programme Pronote qui permet de suivre le travail de leur(s) enfant(s), par les relevés d'évaluations et bulletins trimestriels.

L'outil principal de communication est bien Pronote, dont les codes d'accès distincts parents et élèves sont remis aux intéressés dès la rentrée scolaire.

TOUS, Parents, Elèves, Enseignants, Direction, Personnels de vie Scolaire, Administratif et de Service ont à cœur de respecter, soutenir positivement et activement le présent Règlement.