Institution Marcellin Champagnat
Ecole, Collège et Lycée privés sous contrat
1 rue St Marcellin Champagnat
68500 ISSENHEIM
Tél : 03 89 76 86 61

www.maristes-champagnat68.com

Règlement Intérieur de l'Ensemble Scolaire

1. PRÉAMBULE ET VALEURS COMMUNES

Le présent règlement intérieur définit les règles de vie collective applicables à tous les élèves de l'établissement. Il fixe les droits et devoirs de chacun et constitue un socle important au service de l'apprentissage de la citoyenneté, du respect et du vivre-ensemble.
L'Institution Champagnat est un établissement privé catholique et mariste. Fidèles à l'esprit de saint Marcellin Champagnat, nous considérons chaque jeune comme une personne en devenir, capable de progresser, de se responsabiliser et de trouver sa place dans la communauté et notre société. Notre ambition est de conjuguer bienveillance et exigence, confiance et responsabilité, afin de favoriser l'autonomie et l'épanouissement humain, intellectuel et spirituel de chacun. Le règlement intérieur constitue un cadre commun pour apprendre, grandir et vivre ensemble dans le respect et la sécurité.
Chaque élève s'engage à :

- Respecter les personnes (camarades, adultes, intervenants) dans leur dignité, leur identité et leurs convictions ;
- Respecter le travail scolaire, les consignes, les horaires et le matériel ;
- Contribuer à la sécurité, la propreté et au bon climat de l'établissement.

Toute forme de violence, de harcèlement, de discrimination ou d'atteinte à la dignité d'autrui est interdite. Les faits signalés sont examinés avec attention et donnent lieu à une réponse éducative ou disciplinaire adaptée à leur gravité.

2. DISPOSITIONS COMMUNES

2.1 Assiduité, ponctualité et absences

- La fréquentation scolaire entraîne l'obligation d'assiduité durant les heures de classe.
- Les élèves doivent arriver à l'heure et se rendre rapidement en classe ou dans le rang ;
- Les absences doivent être signalées par les responsables légaux selon la procédure de l'établissement (Ecole Directe).
- Les sorties doivent être demandées à l'avance via Ecole Directe et validées par la Vie Scolaire ;
- Aucun élève ne peut quitter l'établissement sans sortie validée ;
- Pour les demi-pensionnaires, sortie pour le repas de midi uniquement si demande écrite des responsables légaux ; (sauf lycée)
- Horaires limites pour les demandes de sorties exceptionnelles (avant 10h30 pour une sortie le matin, avant 15h00 pour une sortie l'après-midi). (sauf lycée)

2.2 Déplacements dans l'établissement

- La carte d'identification (nom, code-barres, photo de qualité) est obligatoire pour le portail, la restauration scolaire et les sorties exceptionnelles ; des oublis répétés peuvent entraîner des sanctions.
- Les entrées et sorties de classe se font dans le calme, en rang pour le primaire, en file ordonnée pour le collège, de façon libre au lycée
- Les élèves utilisant un deux-roues doivent en descendre au portail, couper le moteur, retirer le casque avant d'entrer ; au départ, ils ne remontent et ne remettent le casque qu'après avoir passé le portail.

Spécificité primaire : les élèves ne restent pas et n'entrent pas en classe sans l'accompagnement ou l'autorisation d'un adulte responsable.
Spécificités collège et lycée : les élèves rejoignent leur cours suivant sans délai injustifié ; les retards et déplacements non autorisés peuvent donner lieu à une réponse éducative.

2.3 Respect des locaux et du matériel

Chaque élève doit :

- Respecter les salles de classe, couloirs, sanitaires, restaurant scolaire, CDI, cour, etc. ;
- Utiliser les poubelles et maintenir les espaces propres ;
- Ne pas monter sur les murets, portails, grilles, bancs, tables, chaises ;
- Ne pas dégrader le matériel collectif ou celui des camarades.

Toute dégradation volontaire ou résultant d'un comportement fautif peut donner lieu à une mesure éducative ou disciplinaire. Une éventuelle demande de réparation financière auprès des responsables légaux est examinée au regard des circonstances et des règles de responsabilité applicables.

Système de management ISO 9001:2015
TÜVRheinland CERTIFIÉ
www.tuv.com ID 9108635606

Domaines certifiés : "Coordination et action éducative, hors programmes scolaires de l'Education Nationale, accompagnement et attention aux élèves, relations avec les familles au sein des établissements maristes ; Action Pastorale; Relations Institutionnelles dans le cadre de l'enseignement catholique"

Institution Marcellin Champagnat
Ecole, Collège et Lycée privés sous contrat
1 rue St Marcellin Champagnat
68500 ISSENHEIM
Tél : 03 89 76 86 61

www.maristes-champagnat68.com

2.4 Comportement et langage

- Langage correct, poli et respectueux envers tous les membres de la communauté éducative et les camarades ;
- Pas de jeux brusques, violents, bagarres, batailles d'eau, glissades, boules de neige ;
- Manifestations d'affection discrètes et conformes à la décence dans une communauté scolaire ;
- Respect des consignes de calme dans les couloirs, escaliers, salles de travail.

Spécificité primaire : silence pour les rassemblements et les mouvements dans l'établissement.
Spécificité collège : les élèves ne sont pas autorisés à errer dans les couloirs pendant les récréations ; accès aux salles de classe interdit pendant les récréations.

2.5 Tenue vestimentaire et apparence

Dans un souci de respect, de sécurité, d'hygiène et de disponibilité pour les apprentissages, chaque élève adopte une tenue propre, adaptée aux activités scolaires et au cadre de l'établissement. Les règles de présentation sont appliquées de manière équitable, sans distinction fondée sur le sexe. Une présentation soignée et adaptée à l'âge des enfants est attendue ; les familles sont associées à la recherche d'une solution en cas de difficulté.

- Les vêtements doivent être adaptés aux activités et ne pas comporter de messages ou d'images violents, discriminatoires ou faisant la promotion de produits interdits aux mineurs. Les tenues incompatibles avec les exigences de sécurité ou d'hygiène d'une activité peuvent être refusées pour cette activité.
- Les accessoires et la longueur des ongles ne doivent pas compromettre la sécurité ou la participation aux activités.
- Sous-vêtements non visibles ;
- Chaussures fermées et correctement attachées (pas de tongs, claquettes) ;
- Casquettes, bonnets, lunettes de soleil et capuches sont à retirer l'entrée des bâtiments ;
- Les accessoires, bijoux et coiffures sont autorisés dès lors qu'ils ne présentent pas de risque pour la sécurité, ne perturbent pas les activités et respectent les exigences particulières de certaines séances, notamment en EPS et aux laboratoires. Les éventuelles restrictions sont justifiées et appliquées à tous les élèves.
- Le survêtement ou la tenue de sport sont réservés aux cours d'EPS

Spécificité lycée : le mercredi matin, les lycéens portent une tenue habillée (costume, tailleur ou tenue équivalente : pantalon habillé, robe, chemise, chaussures de ville, etc.). Les jeans, survêtements, baskets et sweats ne correspondent pas à cette tenue attendue. Des aménagements individuels peuvent être étudiés par la direction lorsque la situation le justifie.
En cas de difficulté concernant la tenue, un échange est privilégié avec l'élève et, si nécessaire, avec ses responsables légaux afin de trouver une solution adaptée.

2.6 Interdictions générales

Sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement :

- Le tabac, la cigarette électronique, l'alcool, les produits stupéfiants ;
- Les objets dangereux (armes, objets tranchants, produits inflammables, pointeurs laser, aérosols en EPS) ;
- Le chewing-gum, les bonbons et sucettes (primaire) ; Les consommations alimentaires doivent respecter les règles d'hygiène, de sécurité, de propreté et les consignes données dans les espaces de restauration. Les restrictions particulières sont communiquées aux familles.

Au primaire et au collège, l'utilisation des téléphones portables, montres connectées et autres appareils personnels de communication est interdite pendant le temps de présence dans l'établissement, sauf autorisation expresse pour un besoin pédagogique ou une situation particulière reconnue. Ces appareils restent éteints et rangés. En cas de manquement, l'appareil peut être temporairement retenu selon les modalités précisées par la Vie scolaire, avec restitution au plus tard en fin de journée à l'élève ou à ses responsables légaux. Les dispositions spécifiques au lycée figurent ci-dessous.
Spécificité lycée : par exception à l'interdiction applicable au primaire et au collège, l'utilisation du téléphone portable est autorisée uniquement dans les espaces et aux horaires précisés ci-après :

- au foyer du rez-de-jardin
- dans la cour du lycée, pendant les récréations du matin et de l'après-midi ainsi que pendant la pause méridienne

L'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée pendant les intercours, ni dans les couloirs, ni dans les autres espaces de l'établissement. Pendant les cours, le téléphone portable peut être utilisé uniquement à la demande de l'enseignant et dans le cadre d'une activité pédagogique. En cas d'utilisation non autorisée, un premier rappel à la règle est effectué. En cas de récidive, le téléphone est confisqué et une sanction est notifiée et donnée conformément à la graduation des sanctions prévue par le règlement intérieur.

Institution Marcellin Champagnat
Ecole, Collège et Lycée privés sous contrat
1 rue St Marcellin Champagnat
68500 ISSENHEIM
Tél : 03 89 76 86 61

www.maristes-champagnat68.com

2.7 Santé et infirmerie

L'établissement dispose d'une infirmerie tenue par une infirmière diplômée d'État.

- En cas de maladie, malaise ou accident, l'établissement joint la famille (et si nécessaire les secours) ;
- Tout traitement doit être déposé à l'infirmerie avec une copie de l'ordonnance et sera pris sous la surveillance de l'infirmière ;
- Un élève souffrant doit se rendre à l'infirmerie ; c'est l'infirmière (ou un adulte présent) qui joint les parents.

En cas de fièvre ou de symptômes préoccupants, l'élève est pris en charge par l'infirmerie ou un adulte habilité ; sa situation est évaluée et sa famille contactée si nécessaire. En cas de maladie contagieuse, les familles informent l'établissement afin de permettre la mise en œuvre des précautions adaptées.
Spécificité collège : pour des raisons de sécurité, toute demande de départ anticipé passe par la Vie scolaire ou l'infirmerie. Un départ organisé par l'élève, sans validation préalable de l'établissement, constitue un manquement susceptible d'une réponse éducative.

2.8 Education physique et sportive

La présence aux cours d'EPS est obligatoire, y compris lorsqu'une adaptation de la pratique est nécessaire. Une inaptitude totale ou partielle à la pratique physique est constatée par un médecin, qui peut préciser les limitations et les adaptations possibles. Le certificat est à fournir à l'enseignant et à la vie scolaire. Une inaptitude à la pratique ne dispense pas automatiquement de la présence au cours : les modalités d'accueil et de participation sont déterminées par l'établissement en fonction de la situation de l'élève, de sa sécurité et des prescriptions médicales.
Le savoir nager est un élément essentiel du socle commun de compétence. La participation à la natation est donc obligatoire.
L'élève s'engage à avoir une tenue de sport, distincte de la tenue portée la journée. Jogging : cf. tenue vestimentaire.

3. RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET L'ETABLISSEMENT

3.1 Communication

- Le meilleur moyen d'éclaircir une situation est de communiquer (courtoisie de rigueur) ; la messagerie Ecole Directe est prévue à cet effet ;
- Les parents s'engagent à modifier sans délai tout changement d'adresse, de téléphone ou de situation familiale ; les numéros doivent permettre de joindre les parents en cas d'urgence.

3.2. Rencontres parents-professeurs

- Les rencontres parents-professeurs sont très importantes et il est vivement recommandé aux responsables d'y participer ;
- Pour rencontrer les professeurs ou les membres de la direction, les responsables doivent prendre rendez-vous via Ecole Directe.

3.3 Représentation des parents

- Les familles sont représentées par l'APEL (Association des Parents d'Élèves)

4. REPRESENTATIONS DES ELEVES

4.1 Les délégués de classe

Début octobre, les élèves sont invités à élire deux délégués et deux suppléants pour représenter leur classe lors des conseils de classe. Ils sont les interlocuteurs privilégiés entre les adultes et les élèves. Une formation est proposée afin de les accompagner pendant leur mandat.

4.2 Le CVC

Le Conseil de Vie Collégienne (CVC) a été créé au début de l'année scolaire 2014-2015. Il est basé sur son homologue le CVL dans les lycées. Il s'agit d'améliorer le cadre de vie de chacun par un mieux vivre ensemble en impliquant activement les élèves aux décisions de leur établissement. Il est constitué d'élèves délégués élus par leurs pairs. On y retrouve 7 collégiens issus des classes de 5°, 4° et 3° de l'établissement et est renouvelé par tranche tous les ans. Aux 7 collégiens peuvent s'ajouter des membres honoraires choisis puis élus au courant du mois de novembre. Des membres adultes participent également au CVC. Le Président du CVL est le Chef d'établissement, garant du bon fonctionnement de cette instance et de l'écoute des préoccupations des élèves (Ou par délégation un adjoint ou cadre de l'établissement)

Institution Marcellin Champagnat
Ecole, Collège et Lycée privés sous contrat
1 rue St Marcellin Champagnat
68500 ISSENHEIM
Tél : 03 89 76 86 61

www.maristes-champagnat68.com

4.3 Le CVL

Le Conseil de Vie Lycéenne (CVL) est une instance consultative essentielle, dans laquelle les élèves sont appelés à participer activement aux réflexions concernant la vie scolaire, les conditions de travail et les préoccupations des élèves. Il joue également un rôle central dans l'organisation et le développement d'animations et d'événements au sein de l'établissement, contribuant ainsi à la dynamique de la vie lycéenne.
Chaque année, au cours du premier trimestre, des élections sont organisées pour pourvoir les postes vacants au sein du CVL, avec pour objectif de constituer une équipe de 10 membres, élus pour un mandat de 2 ans. Ces élections sont l'occasion pour les élèves de s'engager activement dans la vie de l'établissement et de faire entendre leur voix sur les sujets qui les concernent.
Le Président du CVL est le Chef d'établissement, garant du bon fonctionnement de cette instance et de l'écoute des préoccupations des élèves. (Ou par délégation un adjoint ou cadre de l'établissement)

5. CHARTE DE L'ETUDE DU SOIR

L'étude du soir est un temps permettant aux élèves d'avancer dans leur travail personnel au sein de l'établissement, dans un cadre calme et organisé.

5.1 Organisation

Les études sont organisées par niveau ou par classe, en fonction des effectifs et des possibilités d'organisation.
Elles sont encadrées par des personnels de l'établissement. Des étudiants recrutés sous contrat peuvent également intervenir en renfort de l'encadrement.
Un appel des élèves présents est effectué au début de chaque étude.
Les familles doivent inscrire préalablement leur enfant à l'étude du soir. En cas d'absence prévue, il leur est demandé de le signaler à la vie scolaire au préalable, afin de permettre un suivi fiable des présences.
Une fois l'étude commencée, aucune sortie anticipée n'est possible. L'élève reste sous la responsabilité de l'établissement jusqu'à la fin de l'étude.

5.2 Fonctionnement

L'étude du soir est une étude silencieuse et en autonomie. Chaque élève doit arriver avec le matériel nécessaire et organiser son travail pour la durée de l'étude.
Les élèves peuvent demander ponctuellement de l'aide aux adultes ou étudiants présents. Cette aide dépend toutefois de leur disponibilité et des besoins de l'ensemble du groupe. L'étude du soir ne doit donc pas être considérée comme une heure d'aide aux devoirs ou de soutien scolaire individualisé.
L'utilisation des tablettes ou ordinateurs est autorisée lorsqu'elle est nécessaire au travail scolaire. Les téléphones portables restent soumis aux règles prévues par le règlement intérieur.

5.3 Comportement attendu

Il est demandé à chaque élève :

- de travailler dans le calme et le silence ;
- de respecter le travail des autres élèves ;
- de respecter les consignes données par les personnels encadrants ;
- de limiter les déplacements au strict nécessaire ;
- d'adopter une attitude et un comportement respectueux ;
- de prendre soin des locaux et du matériel mis à disposition ;
- de ranger son espace de travail et de ramasser ses déchets avant de quitter la salle.

L'étude du soir doit rester un temps propice au travail pour tous. En cas de comportement perturbant son bon fonctionnement ou de non-respect répété de la présente charte, la situation pourra être signalée à la « Vie scolaire » et donner lieu à une réponse adaptée. En cas de difficultés répétées, le maintien de l'élève à l'étude du soir pourra être réexaminé avec la famille.

6. SANCTIONS

6.1 – Identification des manquements au règlement intérieur

Les règles de vie et les obligations des élèves sont définies dans les différentes parties du présent règlement intérieur.
Tout non-respect de ces dispositions constitue un manquement susceptible d'entraîner une réponse éducative ou disciplinaire.

Sans être exhaustive, la liste des manquements comprend notamment :

6.1.1 Manquements aux obligations scolaires : absences et retards injustifiés, refus de travail, perturbations répétées des enseignements, fraude ou tentative de fraude.

6.1.2 Manquements au respect des personnes : insolence, insultes, provocations, menaces, intimidations, violences physiques ou verbales, harcèlement et discriminations.

6.1.3 Manquements au respect des biens et des espaces collectifs : dégradations, vols, détériorations, salissures volontaires et utilisation inappropriée des équipements.

6.1.4 Manquements aux règles de fonctionnement et de sécurité : refus d'obtempérer aux consignes, sorties non autorisées, utilisation d'objets ou de produits interdits, comportements dangereux.

6.1.5 Atteintes au bon fonctionnement de l'établissement : perturbations volontaires des activités, incitation à enfreindre les règles, organisation d'actions perturbatrices ou comportements inappropriés sur les réseaux sociaux entraînant des répercussions sur la communauté scolaire.

Cette liste est indicative. La réponse apportée tient compte de la nature des faits, de leur gravité, de leur répétition éventuelle et du contexte dans lequel ils se sont produits.

6.2. Traitement courant des incidents

Tout incident ou manquement au règlement intérieur fait l'objet d'une réponse adaptée, tenant compte de la nature des faits, de leur gravité, de leur caractère ponctuel ou répété, ainsi que de la situation de l'élève.
La réponse apportée poursuit un double objectif : marquer clairement la limite posée par l'établissement et permettre à l'élève de comprendre la portée de son comportement, mais aussi l'aider à grandir et prendre conscience de ses responsabilités.

Selon la situation, différentes réponses peuvent être mises en œuvre :

6.2.1 Rappel à la règle et recadrage ;

6.2.2 Travail de réflexion ;

6.2.3 Excuses orales ou écrites ;

6.2.4 Mesure de réparation ;

6.2.5 Retenue ;

6.2.6 Avertissement ;

6.2.7 Rencontre ou échange avec les responsables légaux ;

6.2.8 Fiche de suivi, Engagement ou contrat de comportement ;

6.2.9 Exclusion ponctuelle d'un cours ou d'une activité ;

6.2.10 Exclusion temporaire, au domicile ou en inclusion dans l'établissement ;

6.2.11 Convocation d'une commission éducative ;

6.2.12 Convocation d'un conseil de discipline.

Les enseignants et les éducateurs assurent la gestion des incidents courants et apportent une première réponse éducative. Lorsqu'ils estiment qu'une sanction est nécessaire, ils en font la proposition à la « Vie scolaire », qui en assure le traitement, la mise en œuvre et le suivi.
Les situations plus graves, répétées ou nécessitant une réponse dépassant le cadre habituel sont transmises au responsable de la Vie scolaire et, si nécessaire, à la Direction. Les sanctions relevant de la Direction, notamment les avertissements et les exclusions temporaires, sont décidées par celle-ci.
Lorsque les incidents se répètent, que les réponses apportées restent sans effet ou que la situation devient préoccupante, la réunion d'une commission éducative peut être décidée. Elle permet de faire le point sur la situation de l'élève avec les différents acteurs concernés, de rechercher des solutions et de fixer des engagements.
Pour les faits particulièrement graves, ou lorsque la répétition des manquements le justifie, le chef d'établissement peut décider de réunir directement un conseil de discipline. Celui-ci examine la situation, entend les personnes concernées et rend un avis ; la décision disciplinaire appartient au chef d'établissement.
Les réponses sont individualisées, proportionnées aux faits et, autant que possible, progressives. La gravité d'un fait peut néanmoins justifier immédiatement une sanction importante ou la réunion d'un conseil de discipline, sans passage préalable par toutes les étapes.

Les responsables légaux sont informés lorsque la nature ou la répétition des faits le justifie.
Les incidents significatifs, les mesures prises, les échanges avec les familles et les sanctions sont tracés dans École Directe, afin d'assurer le suivi de l'élève et de disposer d'un historique partagé.
Les sanctions ne sont pas automatiques : aucune accumulation mécanique de remarques, d'avertissements ou de retenues n'entraîne à elle seule une exclusion. Avant toute sanction importante, l'élève doit pouvoir expliquer les faits qui lui sont reprochés. Une mesure de réparation doit conserver un caractère éducatif et respecter la dignité de l'élève.

6.3 Commission éducative

La commission éducative peut être réunie :

- En cas d'accumulation d'incidents ou de manquements ;
- Lorsque les mesures ou sanctions précédentes n'ont pas produit les effets attendus ;
- Lorsqu'un comportement devient préoccupant ;
- Pour un fait suffisamment sérieux pour nécessiter une réponse institutionnelle, sans relever nécessairement d'un conseil de discipline.

Composition :

- Un membre de la direction,
- Responsable/référent Vie scolaire concerné ou à défaut un membre de la vie scolaire,
- Professeur principal ;
- Élève concerné et ses responsables légaux ;
- Toute autre personne dont la présence est jugée utile à l'examen de la situation.

Convocation : au minimum 5 jours avant la commission par mail école directe.

Déroulement :
La commission commence par un rappel des faits et des mesures déjà engagées. L'élève et sa famille peuvent présenter leurs observations. La commission recherche des solutions, propose des objectifs concrets et organise leur suivi. Elle formule des préconisations ; elle ne se substitue pas à l'autorité du chef d'établissement pour décider d'une sanction.
Suites possibles : fiche de suivi, engagement ou contrat de comportement, mesure de réparation, accompagnement personnalisé, suivi renforcé, nouvelle rencontre avec la famille ou proposition d'une réponse disciplinaire à la direction. Si une sanction est envisagée, elle est décidée séparément par l'autorité compétente, après examen de la situation et recueil des observations de l'élève.
Un compte rendu est établi et conservé et les décisions sont tracées dans École Directe.

6.4 Le conseil de discipline

Le conseil de discipline peut être convoqué :

- À la suite d'un fait d'une particulière gravité ;
- En cas de manquements graves ou répétés, notamment lorsque les mesures ou sanctions précédemment mises en œuvre sont restées sans effet.

Le passage préalable devant une commission éducative n'est pas obligatoire lorsque la gravité des faits justifie directement la réunion du conseil de discipline.
Rôle et confidentialité : les membres consultatifs sont désignés par le chef d'établissement avant la convocation. Les personnes entendues ne participent pas à la délibération. Les membres sont tenus à la confidentialité et se retirent en cas de conflit d'intérêts.
Le conseil ne constitue pas une juridiction et rend un avis consultatif.

Composition :

- Le chef d'établissement préside le conseil de discipline et demeure responsable de la décision disciplinaire. En cas d'empêchement, une délégation expresse désigne la personne chargée de conduire la séance, sans préjuger de l'autorité compétente pour décider.
- Un adjoint de direction et/ou un responsable de la Vie scolaire peut participer au conseil selon la composition arrêtée par l'établissement.
- Membres de la direction concernés ;
- Référent Vie scolaire ;
- Professeur principal ;
- Représentants d'enseignants extérieurs et/ou de la classe ;
- Représentant des parents d'élèves, désigné selon les modalités fixées par l'établissement ;
- Représentant des élèves, lorsque son âge, la confidentialité et les circonstances le permettent, désigné selon les modalités fixées par l'établissement ;

- Elève concerné et ses responsables légaux ;
- Toute personne susceptible d'apporter un éclairage utile sur la situation (Validé par le chef d'établissment)

Convocation : au moins dix jours avant la séance, par lettre recommandée ou remise contre signature. La convocation précise les faits reprochés, la date, l'heure et le lieu du conseil.

Déroulement :
Le conseil commence par la présentation des faits et des éléments utiles. L'élève et ses responsables légaux sont entendus et peuvent présenter leurs observations, produire des documents. Les personnes utiles à l'examen des faits peuvent être auditionnées. Après les auditions, seuls les membres désignés pour rendre l'avis participent à la délibération qui reste confidentielle ; les personnes auditionnées, l'élève et sa famille n'y assistent pas. Le conseil rend un avis motivé. Le chef d'établissement prend ensuite une décision individuelle, proportionnée et motivée.
Suites envisageables après avis du conseil : maintien avec engagements éducatifs, mesure de réparation, avertissement, retenue, exclusion temporaire (éventuellement avec accueil dans l'établissement), ou exclusion définitive, dans les conditions prévues par le présent règlement. La non-réinscription pour l'année suivante relève d'une procédure distincte, précisée ci-après.

La décision prise par le chef d'établissement est notifiée par écrit aux responsables légaux, avec ses motifs, sa date d'effet et les modalités. Un compte rendu confidentiel est conservé ; seules les informations nécessaires au suivi éducatif sont enregistrées dans École Directe et/ou dans le dossier scolaire.

6.5 Non-réinscription pour l'année scolaire suivante

La décision de ne pas proposer la réinscription d'un élève pour l'année scolaire suivante est distincte d'une exclusion disciplinaire en cours d'année. Elle est examinée par le chef d'établissement au regard des motifs objectifs liés au parcours de l'élève, à la vie de l'établissement et aux conditions contractuelles applicables (Cf Contrat de scolarisation). La famille est informée des difficultés rencontrées et mise en mesure de présenter ses observations avant toute décision. La décision est notifiée par écrit, avec ses motifs et les possibilités d'échange avec la direction. Cette procédure ne peut être utilisée pour contourner les garanties d'une procédure disciplinaire.

Institution Marcellin Champagnat
Ecole, Collège et Lycée privés sous contrat
1 rue St Marcellin Champagnat
68500 ISSENHEIM
Tél : 03 89 76 86 61

www.maristes-champagnat68.com

PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE HARCÈLEMENT

1. Signalement

Tout élève et tout adulte peuvent signaler une situation de harcèlement, qu'il en soit victime, témoin ou qu'il souhaite simplement faire part d'une inquiétude. Le signalement peut être effectué auprès de tout adulte de l'établissement. Si le signalement a lieu dans le cadre du point écoute assuré par Mme De Lesquen, celle-ci en informe la vie scolaire.
L'adulte recueille les premiers éléments et transmet la situation afin qu'elle puisse être prise en charge.

2. Transmission et prise en charge

Le signalement est transmis :

- Au référent Vie Scolaire du niveau concerné ;
- Au Responsable Vie Scolaire / Au PP / Aux Parents .

Un premier recueil des faits permet d'évaluer la situation, d'identifier les élèves concernés et de mettre immédiatement en place, si nécessaire, des mesures de protection : adulte référent, vigilance renforcée, aménagements des déplacements ou des temps de pause, et modalités de contact avec la famille. La protection de l'élève concerné prime sur le calendrier des entretiens.

3. Mise en œuvre du suivi

La méthode de la préoccupation partagée peut être mobilisée lorsque la situation s'y prête. Elle ne constitue ni une étape obligatoire ni une réponse exclusive : les faits de violence grave, les menaces ou les situations nécessitant une protection urgente appellent sans délai les mesures adaptées, y compris disciplinaires ou de signalement aux autorités compétentes.
Des entretiens individuels sont organisés avec :

- ✓ L'élève concerné ;
- ✓ Les élèves impliqués dans la situation ;
- ✓ Les éventuels témoins ou élèves susceptibles de contribuer à l'amélioration de la situation.
- ✓ Ces entretiens sont renouvelés afin de mesurer l'évolution de la situation.

Des bilans réguliers sont réalisés entre les personnes chargées du suivi. La prise en charge est adaptée en fonction des éléments recueillis et de l'évolution constatée.

4. Information et rencontre des familles

Selon la situation et son évolution, des entretiens avec les familles sont organisés.
Ils permettent de présenter les éléments recueillis, d'informer les responsables légaux des actions mises en place et de faire le point sur l'évolution de la situation. Les échanges avec les familles sont intégrés au suivi. Les responsables légaux sont informés des entretiens concernant leur enfant selon des modalités adaptées à la situation, dans le respect de la protection des élèves et de la confidentialité des témoignages.

5. Mesures éducatives et sanctions

Lorsque les faits le justifient, des mesures éducatives ou des sanctions disciplinaires peuvent être prises conformément au règlement intérieur de l'établissement. La mise en œuvre de la méthode de la préoccupation partagée n'exclut pas une sanction, notamment en cas de faits établis, de violence, de répétition des comportements ou d'absence d'évolution de la situation. Les sanctions et mesures prises sont intégrées au suivi global de la situation.

6. Traçabilité

Chaque situation fait l'objet d'une traçabilité permettant d'assurer la continuité et la cohérence de la prise en charge, conformément au protocole établi par la démarche KCS. Sont notamment utilisés :
Une fiche de signalement et de suivi ;
Des documents permettant de conserver une trace des différents entretiens ;
Les éléments relatifs aux mesures éducatives ou sanctions prises ;
Des bilans réguliers de l'évolution de la situation ;
Un tableau général de suivi des situations précisant notamment les dates, les actions réalisées, les personnes chargées du suivi et les prochaines échéances.

7. Clôture et vigilance

La situation reste suivie jusqu'à ce que les différents bilans permettent de constater la cessation durable des faits. La clôture du suivi est décidée après concertation des personnes en charge de la situation.
Une vigilance est maintenue afin de vérifier l'absence de réapparition des faits.

TÜVRheinland CERTIFIÉ
Système de management ISO 9001:2015
www.tuv.com ID 9108635606

Domaines certifiés : "Coordination et action éducative, hors programmes scolaires de l'Education Nationale, accompagnement et attention aux élèves, relations avec les familles au sein des établissements maristes ; Action Pastorale; Relations Institutionnelles dans le cadre de l'enseignement catholique"