

LE RÉGLEMENT INTERIEUR

Préambule

*« Toute personne **a droit** à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des **devoirs envers la communauté**, dans laquelle seule le libre et plein développement de sa personnalité est possible (Déclaration universelle des droits de l'Homme, 10 décembre 1948) »*

Le règlement intérieur de l'établissement s'appuie sur les principes fondamentaux suivants:

- Il s'applique à tous, élèves et adultes de la communauté scolaire (enseignants, personnel éducatif, élèves et parents).

- Les adultes et élèves se doivent un respect mutuel.

De plus, les adultes ont un devoir d'exemplarité.

Nature de l'école

1. L'école française Jules Verne est un établissement offrant le système scolaire français à l'étranger. Il dépend de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (A.E.F.E). Les enseignants sont des enseignants en contrat résident ou local.
2. Elle dispense un enseignement conforme aux programmes et instructions officiels du Ministère Français de l'Education Nationale qui reconnaît la validité des décisions prises par le Conseil des Maîtres pour la Maternelle et l'Elémentaire. Les élèves du Secondaire sont obligatoirement inscrits au CNED (Centre National d'Enseignement à Distance), organisme officiel du Ministère français de l'Education Nationale. Ils sont suivis par des assistants- enseignants.
3. Elle accueille en priorité des enfants français résidant en Finlande. Les enfants francophones d'autres nationalités, sont admis dans la limite des places disponibles et suite à un entretien avec la famille. En cas de besoin, un dispositif spécifique est mis en place pour l'enfant à partir d'un contrat pour améliorer le Français Langue de Scolarisation (FLSCO) passé entre les parents, l'enfant et l'école.
4. Toutefois, en Maternelle, de jeunes enfants non francophones peuvent être admis. L'accueil de ces derniers est à privilégier dès la classe de Petite Section.
5. L'école française est gérée financièrement par l'Association des Parents d'Elèves, représentée par le Comité de Gestion défini par les statuts de cette association. Les fonds nécessaires à son fonctionnement proviennent :
 - des frais de scolarité versés par les parents (ou par les bourses pour certaines familles dont les demandes d'aide auront été prises en compte).
 - des subventions accordées par l'Etat français et la municipalité de Helsinki.
 - d'autres revenus (dons et legs).

Organisation pédagogique

Les élèves sont répartis suivant leur âge et leur niveau dans les classes maternelles, élémentaires et secondaires.

1. Classes maternelles :

L'école accueille les enfants à partir de 3 ans à la fin de l'année civile de la rentrée (dans la limite des places disponibles), à condition que l'enfant soit propre.

2. Classes élémentaires :

L'inscription se fait sur présentation du cursus scolaire et avis du dernier Conseil des Maîtres. Les enfants ne provenant pas d'une école française ne pourront être acceptés qu'après une période probatoire d'un mois.

3. Classes secondaires :

Le CNED inscrit les élèves du Secondaire, suivant leur dossier, dans la classe correspondant à leur niveau et tient à jour leur relevé de notes. Ces élèves travaillent à l'école sous la conduite des assistants-enseignants recrutés localement.

4. Assistants pédagogiques :

Tous les assistants-enseignants recrutés localement sont nommés par le Comité de Gestion sur proposition du Chef d'Etablissement.

5. Calendrier scolaire :

Tout en tenant compte des contingences locales, l'école assure un nombre de jours de scolarité égal à celui d'une année scolaire française. Le calendrier des vacances est voté par le Conseil d'établissement. Ce calendrier est soumis à l'accord de l'AEFE.

6. Equipe pédagogique :

Elle est placée sous la responsabilité du Chef d'Etablissement.

Règles de vie

1 Communication

Elle se fait à différents niveaux :

- entre les élèves ou les parents et l'ensemble du personnel par l'intermédiaire des évaluations, des différentes infos notées dans le cahier de liaison (ou de correspondance) des élèves,
- lors des instances institutionnelles (Conseil d'Etablissement).

Chaque enfant des classes maternelles, élémentaires et secondaires a un cahier de correspondance qui servira de liaison entre la famille et les enseignants.

Les parents désireux de rencontrer les enseignants voudront bien prendre rendez-vous avec eux en dehors des heures de classe.

De plus, en début d'année, une réunion de classe est proposée à tous les parents de l'établissement. Des entretiens individuels sont mis en place deux à trois fois par an.

Dans chaque classe est élu un représentant des parents qui participe au Conseil d'Etablissement. Ce dernier est présidé par le Chef d'Etablissement. Il est composé du Consul de France, du Conseiller

Culturel, du Président du Comité de Gestion, de l'équipe pédagogique (enseignants), du coordinateur du secondaire, des représentants du personnel éducatif, des représentants des parents d'élèves. Il se réunit trois fois par an. Il vote le règlement intérieur, le calendrier scolaire et délibère sur tous les points liés à la vie pédagogique et à la vie de l'Établissement.

Dans chaque classe est élu au moins un représentant des parents.

Trois fois par an, le Conseil d'Établissement se réunit. Il se compose de :

-avec voix délibérative,

Le chef d'établissement

L'équipe pédagogique

Le gestionnaire

Le conseiller de coopération et d'action culturelle

Les représentants de parents

Un représentant du personnel éducatif

- à titre consultatif,

Le consul de France

Les délégués de Français de l'étranger

Des personnalités locales pour leurs compétences

Les représentants du Comité de Gestion.

Le Conseil est compétent pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives de l'Établissement.

Il adopte : le projet d'établissement, le règlement intérieur de l'établissement, les horaires scolaires et le calendrier scolaire ainsi que les propositions de la carte des emplois des personnels expatriés et résidents.

Il émet un avis sur :

- Les propositions d'évolution des structures pédagogiques,
- Les propositions d'actions pédagogiques,
- Le programme des activités des associations et des clubs,
- L'organisation de la vie scolaire,
- Les questions relatives à l'hygiène,
- La restauration scolaire.

2 Horaires

Les élèves sont accueillis par les enseignants à partir de 8h35. Les cours se déroulent de 8h45 à 11h45 et de 13h15 à 15h15 (sauf emploi du temps particulier pour le secondaire).

Les élèves qui rentrent chez eux sans être accompagnés (pour les élèves à partir du CP), doivent quitter l'école immédiatement après les cours.

Les horaires devront être **scrupuleusement** respectés.

A partir de 15h30, les élèves peuvent être en activités extrascolaires ou en soutien avec les enseignants.

3 La garderie :

Elle accueille les enfants de 8H00 à 8H35 le matin, toutefois aucun enfant n'est admis après 8h25. Les enfants de Maternelle devront être confiés à un adulte de la Garderie. A la fin des cours (15H15), les élèves inscrits vont directement à la garderie et peuvent y rester **jusqu'à 17h30**. Tout élève n'ayant pas quitté l'établissement 10 minutes après la fin des cours sera placé à la garderie. Les frais occasionnés seront facturés aux familles. Les enfants restant aux activités extrascolaires ou aux cours de soutien sont à la garderie de 15h15 à 15h30 (goûter).

4. Absences et retards

Tout retard sera signalé aux parents. Aucun élève ne peut quitter l'établissement pendant les heures de classe sans l'autorisation écrite des parents et sans accompagnement. En maternelle, l'élève doit

quitter l'établissement avec un adulte. Cet adulte doit être un des parents ou une personne autorisée.

Si l'élève doit s'absenter en dehors des congés scolaires, une autorisation doit être demandée auprès du Chef d'établissement. Les parents sont seuls tenus responsables des conséquences pédagogiques entraînées par un départ en vacances en dehors des dates prévues.

En cas d'absence ou de retard, il est demandé aux parents de prévenir le secrétariat de l'Etablissement, le matin même. Pour les absences répétées ou injustifiées, les parents feront l'objet d'une convocation.

Les parents sont tenus de prévenir l'Etablissement, par écrit, lorsqu'un élève est atteint d'une maladie contagieuse.

Tout parent, constatant le matin que son enfant est malade (vomissement ou fièvre), est tenu de le garder avec lui afin d'éviter d'éventuelles complications mais aussi parce que l'établissement est inadapté pour recevoir des malades.

A partir du CP, toute absence de plus de trois jours doit être justifiée par écrit.

5 Assiduité et ponctualité

Chaque élève doit participer à tous les cours et activités organisés par l'Etablissement, dans le cadre de sa scolarité, avec le matériel et la tenue demandés (vêtements de sport,...).

Afin de faciliter le travail de tous, il est impératif de respecter les horaires.

L'E.P.S étant une activité obligatoire, les élèves munis d'une demande écrite de leurs parents (à titre exceptionnel) ou d'un certificat médical (pour un terme excédant une semaine) pourront en être dispensés provisoirement.

Des sorties scolaires peuvent être organisées par l'enseignant sous certaines conditions : avec l'accord du Chef d'Etablissement et information aux parents. Au cas où ces sorties seraient hors temps scolaire et/ou payantes, une autorisation sera demandée aux parents.

6 Evaluations

Les devoirs en classe ou à la maison sont à rendre en temps prévu. Trois fois dans l'année les évaluations sont regroupées dans des livrets, présentées aux parents qui les signent.

7 La BCD

Elle fonctionne du lundi au vendredi.

Il est important de respecter ce délai pour ne pas pénaliser les autres emprunteurs. Des aménagements sont possibles en cas de projet particulier (exposé, ...).

La bibliothèque de l'école est un lieu ouvert à tous les enfants inscrits dans l'établissement. Il leur est possible d'y emprunter des livres, des vidéos ou des documentaires. Tout ce qui se trouve dans la bibliothèque est sujet au prêt à **l'exception** des bandes dessinées.

La bibliothèque est ouverte du Lundi au Jeudi. Chaque classe dispose de deux heures de bibliothèque, réparties selon l'emploi du temps défini par l'enseignant responsable de la classe. Durant ces heures les élèves peuvent emprunter ou rendre leurs livres, travailler sous la responsabilité de leur enseignant ou du bibliothécaire. **Toutes** les activités qui ont lieu dans la bibliothèque sont réalisées **en accord** avec l'enseignant de la classe.

Il est important de respecter le principe qu'aucun document ne peut sortir de la bibliothèque sans avoir été au préalable enregistré comme tel dans le système informatique.

Les élèves ne peuvent emprunter que **deux** livres pour une période de **15 jours maximum**. Les ouvrages sont sous la responsabilité du tuteur légal de l'emprunteur. Il est important d'en prendre soin et de les rendre en bon état.

LES LIVRES ABIMES OU PERDUS DEVRONT ETRE REMBOURSES.

Livres perdus	Tarifs
Moins de 2 ans*	13 €
Moins de 5 ans*	10 €
Plus de 5 ans*	5 €

(*): A compter de l'entrée dans le catalogue de la bibliothèque et compte tenu de l'état général du livre.

Attitude :

La BCD est un lieu de lecture et de travail, le silence y est donc de rigueur.
Aucune boisson et aucun aliment n'y sont tolérés.

1 La cantine

La cantine n'est pas obligatoire. Le repas est un moment de détente et de restauration, chaque enfant doit avoir une conduite correcte et respectueuse envers ses camarades et le personnel qui les encadre. Il doit veiller également au respect du matériel mis à sa disposition. Les comportements et les jeux dangereux ne peuvent être acceptés. Les élèves qui gêneront le bon déroulement du temps de repas pourront être signalés au Chef d'Etablissement et aux parents. Les goûters ne peuvent être pris en lieu et place du déjeuner.

2 Hygiène et sécurité

- Urgences et maladies :

En début d'année, dans la fiche de renseignement, une autorisation d'intervention urgente est signée par les parents. Ce qui signifie qu'en cas de malaise ou d'accident dans l'enceinte de l'Etablissement, le Chef d'Etablissement ou à défaut l'enseignant titulaire de la classe, cherchera à joindre immédiatement les parents. Au cas où il n'y parviendrait pas rapidement, il sera amené à prendre toute décision d'urgence, en particulier faire appel à un médecin ou à l'hôpital. Tout accident, même bénin, doit être signalé au secrétariat qui prend toutes les dispositions utiles.

Aucune personne n'est habilitée à donner des médicaments à un enfant sans ordonnance et sans autorisation écrite des parents.

- Attitudes et jeux dangereux :

L'établissement est soumis aux règles finlandaises c'est-à-dire notamment qu'il est interdit de fumer à l'intérieur et aux abords de l'établissement.

L'établissement accueille des enfants d'âges divers. En conséquence, pendant les récréations, les jeux violents (boules de neige, glissades, balles dures, escalade...) de nature à provoquer des accidents sont interdits. Les maîtres de surveillance ont à tout moment la possibilité d'interdire les jeux qui leur semblent dangereux, ceci pour des raisons de sécurité individuelle et collective.

Pendant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans la classe.

Pendant ce moment, il sera demandé aux enfants de laisser leurs lunettes en classe, sauf selon avis du médecin et sur présentation d'un document explicite de sa part.

Toute agression et toute forme de violence verbale, morale ou physique est proscrite. Il est donc un devoir pour chacun de n'utiliser aucune violence, sous quelque forme que ce soit et d'en réprocher

l'usage. Chaque élève a le droit et la possibilité de prévenir n'importe quel adulte de l'établissement s'il se sent agressé.

- Equipements :

Il est interdit d'amener des objets ou produits dangereux ou nocifs (couteaux, médicaments,...) comme il est déconseillé d'apporter des objets de valeur. En outre, pour des raisons d'hygiène, les cartes à jouer, type Pokemon, sont interdites. Les enfants font des échanges et ces cartes peuvent être porteurs de germes.

Il est recommandé à chacun de prendre soin de ses affaires.

Pour des raisons de respect des autres, tout objet produisant des nuisances sonores (montre à signal horaire, jeux électroniques,) sera confisqué par l'enseignant ou toute personne ayant en charge la surveillance. En fonction de la nature de l'objet confisqué, il sera restitué à l'élève ou aux parents.

Les locaux, le matériel et le mobilier scolaires (livres, tables..) doivent être respectés et entretenus. S'ils étaient détériorés volontairement ou par grave imprudence, il serait demandé aux parents des élèves responsables un dédommagement pour remise en état ou remplacement.

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les heures de cours et de repas.

L'école décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet(s) appartenant aux élèves.

- Incendie :

En matière de lutte contre l'incendie, l'établissement est soumis à la législation finlandaise : des exercices, suivant « le plan de sécurité », ont lieu au moins trois fois pendant l'année scolaire.

MODALITES D'APPLICATION

Ce règlement s'applique à tout l'Etablissement, il sera validé lors du premier Conseil d'Etablissement. Les élèves en prendront connaissance en classe grâce à diverses activités pédagogiques adaptées à leur âge. En cas de non respect du règlement un dialogue s'engage à divers niveaux :

- Elève(s), enseignant,
- Elève(s), personnel éducatif (garderie, cantine, clubs,...),
- Personnel éducatif et pédagogique, direction,
- Enseignants, parents.

En cas d'échec du dialogue, une rencontre entre l'élève, les responsables légaux et le Chef d'Etablissement (éventuellement un autre adulte concerné par la situation) aura lieu.

Mesures :

Elles peuvent être prononcées par un adulte de l'établissement et sont de trois types :

- **de prévention** (ex : confiscation d'un objet dangereux),
- **de réparation** (ex : je nettoie ce que j'ai sali),
- **d'accompagnement** (ex : devoirs, exercices, révisions) qui ne peuvent être données que par les enseignants ou les assistants enseignants.

Punitions et sanctions :

Toute punition ou sanction répond aux trois principes suivants :

- Avant toute décision, l'élève sera entendu, seul ou avec ses représentants légaux, et pourra exposer les raisons des faits qui lui sont reprochés.

- La punition scolaire sera graduée, en fonction de l'âge de l'élève et de la gravité des manquements à la règle.
- Toute sanction, toute punition est individuelle et ne peut, en aucun cas, être collective.

Les punitions scolaires sont : excuse orale ou écrite, travaux d'intérêt collectif, retenue, exclusion temporaire de cours. Elles sont prononcées par les enseignants et/ou le personnel éducatif.

Par contre, les sanctions disciplinaires sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline. Elles sont fixées par le BO n°8 du 13-07-2000 et se déclinent ainsi :

- **Blâme** : Rappel à l'ordre verbal qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser,
- **Avertissement** : Une absence délibérée et répétée de travail de même qu'un comportement inacceptable dans l'Etablissement, feront l'objet d'un avertissement écrit et transmis à la famille. Ce document est conservé dans le dossier scolaire.
- **Exclusion provisoire** : Si la faute est grave, une sanction d'exclusion provisoire (de 1 à 8 jours) peut être directement prononcée par le Chef d'Etablissement. De même, la répétition d'avertissements peut justifier une exclusion provisoire.

Dans des cas extrêmes, une sanction disciplinaire est prise par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline qui ne peut se réunir que pour des cas non prévus par ce règlement. Le Conseil de Discipline n'est réuni que pour délibérer sur une exclusion supérieure à 8 jours ou définitive envisagée avec possibilité de recours pour les parents.

Sous réserve d'acceptation au vote lors du prochain Conseil d'Etablissement de l'Ecole française Jules Verne, en version française, finnoise et anglaise. La version française faisant foi.

Le Chef d'Etablissement

Règlement voté en réunion du CE du 28 octobre 2009