

REGLEMENT INTERIEUR : ECOLE PRIMAIRE

1- ADMISSION ET INSCRIPTION

2- FRÉQUENTATION ET OBLIGATIONS SCOLAIRES

3- VIE SCOLAIRE

4- HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

5- SURVEILLANCE

6- DEMI-PENSION

7- MÉDIATHÈQUE

8- CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

Le Lycée Français international de Palma est un établissement privé agréé par le ministère français de l'Éducation nationale et par le ministère espagnol de l'Éducation.

Il est géré par la Mission laïque française, association sans but lucratif et reconnue d'utilité publique, ayant pour objectif la diffusion de la langue et de la culture françaises, en particulier par un enseignement à caractère laïque et interculturel.

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Il est adopté par le conseil d'école, après avis conforme de l'instance gestionnaire sur les dispositions pouvant avoir une incidence financière.

Il détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- ❖ le devoir de tolérance à l'égard d'autrui, dans son intégrité physique et sa liberté de conscience, dans le respect de ses biens et de son travail ;
- ❖ l'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité et organisées par l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent ;
- ❖ la prise en charge progressive par les élèves de certaines de leurs activités à caractère éducatif, dans le cadre de l'éducation à la responsabilité.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire.

Tout manquement à ce règlement entraîne la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire selon les dispositions réglementaires appropriées.

L'inscription d'un élève suppose la pleine acceptation par la famille du présent règlement intérieur et du règlement financier.

1. ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1. Admission à l'école maternelle

L'admission à l'école maternelle est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants ayant trois ans révolus au 31 décembre de l'année en cours. L'enfant, qui a atteint l'âge de 2 ans au jour de la rentrée scolaire, peut également être admis mais seulement dans la limite des places disponibles et à condition qu'il soit prêt physiquement et psychologiquement (en particulier au niveau de la propreté diurne) à fréquenter l'école.

L'inscription est enregistrée, avec l'autorisation du chef d'établissement, après un entretien avec les parents et en accord avec le directeur de l'école primaire, sur présentation d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge. Une fois les frais d'inscription reçus, le secrétariat confirmera l'inscription sur liste principale ou sur liste d'attente par courriel. Dans le cas de la liste d'attente, si la place ne se libérait pas, les frais d'inscriptions seraient alors remboursés à la famille.

1.2. Admission à l'école élémentaire

L'admission au cours préparatoire est prononcée dans la limite des places disponibles au profit des enfants ayant six ans révolus au 31 décembre de l'année en cours.

L'inscription est enregistrée, avec l'autorisation du chef d'établissement, après un entretien avec les parents et en accord avec le directeur de l'école primaire, sur présentation d'une fiche d'état civil ou du livret de famille, d'un document attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires pour son âge et des livrets d'évaluations de l'élève. Une fois les frais d'inscription reçus, le secrétariat confirmera l'inscription sur liste principale ou sur liste d'attente par courriel. Dans le cas de la liste d'attente, si la place ne se libérait pas, les frais d'inscriptions seraient alors remboursés à la famille.

1.3. Dispositions communes

Les modalités d'admission à l'école maternelle et élémentaire définies ci-dessus ne sont applicables que lors de la première inscription.

En cas de changement d'école, un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être présenté. En outre, en cas de départ, le livret scolaire de l'élève est directement transmis par l'établissement à l'école d'accueil.

Le chef d'établissement est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Il veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements qui figurent sur ce document. Les parents s'engagent à signaler tout changement de téléphone, d'adresse...

1.4 Conditions d'admission ou de renouvellement de l'inscription

Respect du projet d'établissement, de la communauté éducative et conditions d'admission ou de renouvellement de l'inscription

L'inscription ou le renouvellement de l'inscription d'un élève au Lycée Français International de Palma implique l'acceptation, par ses représentants légaux, du projet éducatif de l'établissement, du règlement intérieur, du règlement économique et financier, ainsi que des règles de respect, de coopération et de confiance réciproque indispensables au bon fonctionnement de la communauté éducative.

Les représentants légaux s'engagent à entretenir avec la direction, les équipes enseignantes, administratives et éducatives, ainsi qu'avec les autres membres de la communauté scolaire, des relations respectueuses, loyales et constructives. Toute divergence, réclamation ou difficulté devra être portée par les voies de communication prévues par l'établissement, dans le respect des personnes, de la confidentialité des informations relatives aux élèves, aux familles et au personnel de l'établissement, ainsi que du fonctionnement normal de l'institution.

Le Lycée reconnaît le droit des familles de formuler des observations, demandes, réclamations ou désaccords concernant la scolarisation de leurs enfants ou la vie de l'établissement, à condition que ces démarches soient effectuées de manière respectueuse et qu'elles soient compatibles avec la dignité des personnes, la sécurité, la sérénité de la vie scolaire, la protection des mineurs et le projet éducatif de l'établissement.

En cas de manquements graves ou répétés de la part des représentants légaux à ces obligations, notamment en présence de propos injurieux, menaçants, diffamatoires ou dénigrants ; de pressions abusives exercées sur le personnel ou sur d'autres membres de la communauté éducative ; de diffusion non autorisée d'informations, d'images ou de données relatives aux élèves, aux familles ou au personnel de l'établissement ; d'agissements portant atteinte à la réputation, à la vie collective ou au fonctionnement normal du Lycée ; ou de refus persistant de respecter les règles de communication, de collaboration et de vie collective établies par l'établissement, le Lycée pourra considérer que les conditions nécessaires au maintien d'une relation éducative fondée sur la confiance et la coopération ne sont plus réunies.

Sauf dans les situations présentant une gravité ou une urgence particulière, l'établissement s'efforcera au préalable d'échanger avec les représentants légaux concernés et, le cas échéant, de leur adresser un rappel écrit des règles applicables. Si les manquements persistent ou si leur gravité le justifie, la direction de l'établissement, après un examen objectif et circonstancié de la situation et en tenant toujours compte de l'intérêt supérieur de l'élève, pourra décider de ne pas admettre une demande d'inscription ou de ne pas renouveler l'inscription pour l'année scolaire suivante.

La décision sera communiquée par écrit aux représentants légaux. Elle ne pourra en aucun cas être fondée sur l'origine, les convictions, la situation familiale, l'état de santé, le handicap, des opinions exprimées de manière respectueuse, l'appartenance à une association de parents d'élèves ou toute autre circonstance protégée par la loi. La décision devra exclusivement reposer sur des faits objectifs, vérifiables et suffisamment graves portant atteinte à la relation de confiance, à la sécurité, à la sérénité de la vie scolaire, au respect du projet éducatif ou au fonctionnement normal du Lycée.

2. FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

2.1. École maternelle

L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, de la part de la famille, d'une fréquentation assidue, souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le préparant ainsi à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire.

À défaut d'une fréquentation régulière, l'élève pourra être rayé de la liste des inscrits par le chef d'établissement qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative.

2.2. École élémentaire

La fréquentation régulière de l'école élémentaire est obligatoire. Conformément aux textes législatifs et réglementaires en vigueur, à partir de trois demi-journées d'absences non justifiées dans le mois l'équipe éducative est réunie.

À défaut d'une fréquentation régulière, un signalement sera effectué auprès des autorités compétentes (Conselleria de Educació et Service de Coopération et d'Action Culturelle à l'ambassade de France à Madrid) l'élève pourra être rayé de la liste des inscrits par le chef d'établissement qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative.

2.3. Devoir d'assiduité et de ponctualité

L'assiduité et la ponctualité sont au centre des obligations s'imposant à l'élève (Décret du 30 août 1985 BOEN + Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos). La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps 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. Les absences sont consignées, chaque demi-journée, sur le logiciel Pronote tenu par l'enseignant.

Chaque absence, même si elle a été signalée par téléphone, doit être justifiée par écrit dans l'agenda ou par courriel.

Des autorisations d'absence peuvent être accordées par le chef d'établissement, à la demande écrite des familles, pour répondre à des obligations de caractère exceptionnel. Les enseignants ne sont pas tenus de fournir du travail aux élèves absents pour convenances personnelles.

Tout retard trouble le bon fonctionnement de la classe et doit être justifié par écrit. Les élèves (accompagnés de leurs parents pour les élèves de maternelle) arrivant en retard doivent passer par le secrétariat pour demander un billet de retard afin de pouvoir être accepté en classe.

Si un élève est régulièrement en retard, sans justification, l'enseignant de la classe le signalera aux parents par écrit. Si malgré cela l'élève arrive toujours en retard, le directeur des classes primaires appellera directement les parents et il pourra être décidé de n'accepter l'élève qu'après la récréation du matin.

2.4. Horaires et aménagement du temps scolaire

Les classes commencent à 8h45 et se terminent à 15h30, du lundi au vendredi. La durée hebdomadaire de la scolarité de 26 heures.

Aux 26 heures hebdomadaires d'enseignement dispensées à tous les élèves à l'élémentaire, peuvent s'ajouter des heures complémentaires, de 15h45 à 16h45, consacrées à des activités pédagogiques complémentaires (APC). Elles émanent d'une proposition de l'équipe éducative et soumise à autorisation des parents.

7h45-8h30 : Service de garderie
8h30-8h45 : Accueil
8h45-11h45 : Classe
• Récréations (cour des maternelles):
○ 9h45-10h15 : TPS et PS
○ 10h15-10h45 : MS et GS
• Récréations (cour de l'élémentaire)
○ 9h55-10h15 : CP, CE1 et CE2
○ 10h15-10h35 : CM1 et CM2
11h45-13h15 : Pause déjeuner
13h15-15h30 : Classe
• Récréations (cour des maternelles):
○ 14h15-14h30 : TPS et PS
○ 14h-14h15 : MS et GS
• Récréations (cour de l'élémentaire)
○ 14h35-14h45 : CP et CE1
15h30-15h45 : Sortie 1
15h45-16h45 : Garderie ou APC ou Aide aux devoirs ou Activités extrascolaires
16h45 : Sortie 2
16h45-17h45 : Garderie ou Activités extrascolaires
17h45 : Sortie 3

2.5 Sorties scolaires

Les sorties scolaires relèvent de trois catégories :

- ❖ 1^{ère} catégorie: Les sorties scolaires régulières, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école. Ces sorties sont autorisées par le proviseur.
- ❖ 2^{ème} catégorie : Les sorties scolaires occasionnelles sans nuitée. La durée de ces sorties dépend du motif et du lieu de la sortie.

Ces sorties sont autorisées par le proviseur.

- ❖ 3^{ème} catégorie : Les sorties scolaires avec nuitée(s), qui permettent de dispenser les enseignements, conformément aux programmes de l'école, et de mettre en œuvre des activités dans d'autres lieux et selon d'autres conditions de vie. L'organisation de ces sorties de 3^{ème} catégorie est soumise à validation par les Conseils d'école et d'établissement. À partir du dossier constitué par les professeurs l'inspecteur de l'éducation nationale des services culturels de l'Ambassade de France à Madrid émet un avis avant que le chef d'établissement n'autorise ou refuse cette sortie.

L'école avertit les parents des sorties prévues. Les sorties gratuites organisées pendant les horaires habituels de la classe et ne comprenant pas la pause du déjeuner sont obligatoires pour les élèves. Les autres sorties sont facultatives.

3. VIE SCOLAIRE

3.1. Dispositions générales

La vie des élèves et l'action des enseignants sont organisées de manière à permettre d'atteindre les objectifs définis par les instructions et programmes ministériels en vigueur.

L'école primaire est organisée en trois cycles pédagogiques :

- ❖ Le cycle des apprentissages premiers (cycle 1), qui se déroule à l'école maternelle : petite section (PS), moyenne section (MS) et grande section (GS) ;
- ❖ Le cycle des apprentissages fondamentaux (cycle 2), correspondant au cours préparatoire (CP), au cours élémentaire première année (CE1) et au cours élémentaire deuxième année (CE2) ;
- ❖ Le cycle de consolidation (cycle 3), qui correspond aux deux dernières années de l'école élémentaire et à la première année du collège: cours élémentaire deuxième année (CM1), cours moyen première année (CM2) et 6ème.

Le professeur s'interdit tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants.

De même les élèves, comme leurs familles, doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne des personnels de l'école et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux-ci.

Tous les élèves doivent adopter une tenue propre et décente et éviter les claquettes et les tongs, les jupes ou bermudas trop courts. Tous les membres de la communauté éducative peuvent se référer à la Charte du savoir-vivre élaborée par le Conseil des Enfants en 2023-24.

3.2 : Répartitions des élèves dans les classes

L'équipe pédagogique fait en sorte de proposer des répartitions cohérentes selon des critères précis: respect des proportions filles/garçons, hispanophones/francophones, niveau scolaire, niveau d'autonomie, attitudes, rythmes d'apprentissages...

L'objectif est de créer des groupes au profil semblable **tout en prenant en compte les affinités pour qu'un élève ne se retrouve pas sans ami(e).**

Dans les classes à double-niveau, les programmes de chaque niveau sont bien sûr assurés et l'encadrement est renforcé pour pouvoir dédoubler dans certains domaines (Histoire/géographie, lecture...).

Les listes des classes ne peuvent être changées à la demande des parents.

3.3 Suivi des élèves

Le personnel du LFiPalma met tout en œuvre pour que les élèves soient en réussite, c'est-à-dire que chacun de ses élèves soit en apprentissage et en progrès par rapport à lui-même.

Pour cela, il nous paraît important de :

- valoriser les efforts, les progrès, le cheminement plutôt que le résultat ;
- responsabiliser chaque enfant en lui donnant la perspective de ce qu'il devra apprendre ;
- construire avec lui des critères de réussite explicites lui permettant un retour réflexif sur ses productions ;
- l'aider à mettre en mots ses stratégies et argumenter son avis sur ses productions ;
- mettre en relief ses réussites, son avancée ;
- lui faire prendre conscience de ses erreurs et de leur importance dans un processus d'apprentissage ;
- l'encourager à chaque étape réussie pour atteindre le but défini ;
- le rendre fier de ce qu'il arrive à faire, persévérant et exigeant avec lui-même pour passer d'un niveau à l'autre en dosant la difficulté ;
- lui donner l'envie de tester, s'entraîner, recommencer une même tâche, et progresser ;
- lui donner confiance en lui, estime de lui-même, et le mettre dans un climat de travail serein ;
- lui laisser le temps qui lui est nécessaire, tout en restant vigilant pour proposer, si nécessaire, des dispositifs d'aide particuliers.

3.3.1 : Aménagements pédagogiques pour les élèves à besoins éducatifs particuliers

Pour les élèves à besoins éducatifs particuliers, pour lesquels il convient de mettre en place des parcours de scolarisation inclusifs, il existe différents aménagements pédagogiques définis par le code de l'éducation : PAI, PPRE, PAP et PPS.

❖ PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Éducative)

Le programme personnalisé de réussite éducative consiste en un plan coordonné d'actions conçues pour répondre aux difficultés d'un élève, formalisé dans un document qui en précise les objectifs, les modalités, les échéances et les modes d'évaluation. Il est élaboré par l'équipe pédagogique et discuté avec les parents. Il est également présenté à l'élève qui doit en comprendre la finalité pour s'engager avec confiance dans le travail qui lui est demandé.

❖ PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé)

Sont concernés tous les élèves dont les difficultés persistantes sont la conséquence d'un trouble spécifique des apprentissages (troubles « dys », TDA...) et pour lesquels des aménagements et adaptations de nature pédagogique sont nécessaires afin qu'ils puissent poursuivre leur parcours scolaire dans les meilleures conditions.

❖ **PPS (Projet Personnel de Scolarisation) :**

Sont concernés les élèves en situation de handicap. Pour l'analyse des besoins de l'élève en situation de handicap comme pour l'élaboration du PPS à partir des besoins identifiés, il convient de se fonder sur les modèles de documents de l'Éducation nationale.

❖ **FLE/ELE (Français Langue étrangère / Espagnol Langue Étrangère) :**

Dès leur arrivée, les élèves non francophones ou non-hispanophones sont pris en charge dans des dispositifs FLE ou ELE pour 2 ans.

3.3.2. Suivi psychopédagogique

Dans certains cas, un suivi psychologique ou orthophonique peut être sollicité. Si les professeurs, à partir des observations en classe et des échanges lors des réunions pédagogiques, peuvent conseiller les familles, ce sont les parents qui sont responsables d'effectuer la demande de suivi. Selon le choix des parents, ce suivi pourra être effectué à l'école avec les partenaires du LFiPalma (Cf Ecole inclusive) ou à l'extérieur.

3.3.3. Protocoles

Le LFiPalma suit les protocoles et campagnes de prévention du Ministère de l'éducation nationale français et de la Conselleria de Educació pour lutter contre le harcèlement et les maltraitances quelles qu'elles soient.

3.3.4 : Le travail à la maison

Il n'y a pas de devoirs écrits mais il est fondamental que les élèves prennent des habitudes de travail à la maison (15 à 30 mn par jour dès le CP (lecture, apprendre une leçon, mémorisation, travail de recherche...)).

3.4. Discipline

3.4.1. École maternelle

L'école maternelle joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant : tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. En cas de sanctions, elles doivent être graduées et éducatives.

Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps, très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe. Il ne devra à aucun moment être laissé sans surveillance.

Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le chef d'établissement, après un entretien avec les parents et en accord avec le directeur de l'école primaire.

Toutefois, quand le comportement de l'élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative.

Dans ce cas, des contacts fréquents doivent être maintenus entre les parents et l'équipe pédagogique de façon à permettre dans les meilleurs délais sa réinsertion dans le milieu scolaire.

3.4.2. École élémentaire

L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. En cas de travail insuffisant, après s'être interrogé sur ses causes, le professeur ou l'équipe pédagogique de cycle décidera des mesures appropriées.

Un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

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

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même et pour les autres.

Dans le cas de difficultés particulièrement graves affectant le comportement de l'élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative qui prendra les mesures nécessaires.

S'il apparaît, après une période probatoire déterminée par l'équipe éducative, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de changement d'école pourra être prise par le chef d'établissement, sur proposition du directeur de l'école primaire.

3.4.3 Les droits et les devoirs

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs. Ils ont le devoir de respecter ceux des autres (décret n° 91-173 du 18/02/91 + Real Decreto 732/95). L'exercice de ces droits ne doit pas nuire aux activités d'enseignement, aux contenus des programmes et à l'obligation d'assiduité.

3.4.3.1 Le respect de l'intégrité : tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a donc le devoir de respecter celles des autres.

3.4.3.2 Le respect du travail et des biens : tout élève a droit au respect de son travail et de ses biens. Il doit aussi respecter le travail des autres ainsi que leurs biens et ceux de la communauté scolaire. Toute dégradation accidentelle ou volontaire sera sanctionnée réglementairement et devra être réparée. Toute inscription-graffiti sur tables et murs constitue une dégradation volontaire.

3.4.3.3 La liberté d'expression : tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du lycée, il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Il est responsable des propos émis dans le cadre défini ci-dessous.

3.4.3.4 Le comportement : par sa tenue, ses paroles, son comportement, l'élève ne doit pas faire de prosélytisme ni de propagande qui porterait atteinte à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou qui compromettrait leur santé ou leur sécurité. Il est rappelé aux élèves qu'ils doivent se lever lorsqu'un adulte entre dans la classe.

3.4.4. Echelle des sanctions

- 1- Avertissement verbal ;
- 2- Isolement momentanée 5 ou 10 mn ;
- 3- Note aux parents de la part du professeur ou de l'assistant d'éducation assortie d'un travail supplémentaire ou d'un travail d'intérêt général ;
- 4- Convocation chez le directeur, note aux parents assortie d'un travail supplémentaire ou d'un travail d'intérêt général ;
- 5- Exclusion temporaire de cours ;
- 6- Exclusion définitive.

3.5. Statut des élèves

3.5.1. Élève demi-pensionnaire

C'est la situation de l'élève dont la famille a fait le choix de l'inscrire à la demi-pension. Pour cette catégorie, la responsabilité de l'établissement est engagée pendant la pause déjeuner.

3.5.2. Élève externe

C'est la situation de l'élève qui n'est pas inscrit à la demi-pension. Ces élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement pendant les horaires des repas. Cela implique qu'ils doivent quitter l'établissement pendant ces périodes et n'y revenir que 5 minutes avant la reprise des classes et rejoindre la cour de récréation.

3.5.3. Changement de statut

Tout changement de régime ne peut être accordé que sur demande écrite adressée au Chef d'Etablissement au moins 15 jours avant le changement au moment des vacances.

Un élève demi-pensionnaire devient externe pour une durée minimum de 2 mois.

Tout changement occasionnel (dûment motivé) doit se faire par écrit auprès de l'instituteur qui en avisera le Directeur.

3.6. Conseils

3.6.1. Conseil d'établissement

Le conseil d'établissement est constitué pour une année scolaire. Il se réunit au moins une fois par trimestre et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats aux élections de représentants de parents d'élèves.

- vote le règlement intérieur de l'établissement
- adopte le projet d'établissement
- donne son avis et fait des suggestions sur toutes questions intéressant la vie de l'établissement et son fonctionnement (scolarisation des élèves porteurs de handicap, activités périscolaires, restauration scolaire, hygiène scolaire, sécurité des élèves)
- choisit les membres des différents conseils :

❖ **Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC)**

Le CESC constitue, pour ses missions, une instance de réflexion, d'observation et de veille. Il conçoit, met en œuvre et évalue le projet éducatif en matière de prévention, d'éducation à la citoyenneté et à la santé, intégré au projet d'établissement.

❖ **Commission éducative**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

❖ **Conseil de discipline**

Le conseil de discipline se réunit à la demande du chef d'établissement lors d'un manquement grave d'élève aux règles de l'établissement.

❖ **Conseil de vie Lycéenne (CVL)**

Le CVL est le lieu où les lycéens sont associés aux décisions de l'établissement. Les élus y représentent les élèves de leur établissement.

❖ **Commission Hygiène et Sécurité (CHS)**

La CHS est chargée de faire toutes propositions utiles au conseil d'établissement en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.

❖ **Commission Fonds de solidarité**

Cette commission se réunit pour étudier les dossiers anonymes de demande d'aide que peuvent constituer les parents en cas de difficulté à financer un projet proposé par l'établissement.

❖ **Commission restauration scolaire**

Cette commission se réunit pour étudier les points relatifs à la restauration scolaire et l'alimentation. Elle est constituée par des parents, des membres du personnel, des élèves et des représentants de l'entreprise en charge du service de restauration.

❖ **Commission harcèlement :**

Les situations de harcèlement sont traitées par une commission qui comprend nécessairement le chef d'établissement, le directeur primaire, le référent climat scolaire, un enseignant membre de la commission éducative, un représentant des parents d'élèves membre de la commission éducative, le CPE.

❖ **Commission école inclusive :**

Cette commission se réunit pour garantir un enseignement de qualité pour tous les élèves en mettant en cohérence tous les dispositifs d'aide proposés au LFI Palma.

3.6.2. Conseil d'école

Le conseil d'école est constitué pour une année scolaire. Il se réunit au moins une fois par trimestre et obligatoirement dans les quinze jours suivant la proclamation des résultats aux élections de représentants de parents d'élèves. Il vote le règlement intérieur de l'école et adopte le projet d'école. Il donne son avis et fait des suggestions sur le fonctionnement de l'école et sur toutes questions qui intéressent la vie de l'école : aménagement du temps scolaire, activités périscolaires, restauration scolaire, hygiène scolaire, sécurité des enfants, etc.

Le conseil d'école est composé des membres suivants :

- le directeur de l'école primaire, président ;
- 15 enseignants de l'école ;
- 15 délégués de parents.

Les aides-maternelles et les intervenants des activités extrascolaires peuvent assister au conseil d'école.

Le président de la Mission Laïque française ou son représentant, le chef d'établissement, le gestionnaire comptable et l'inspecteur de l'Éducation nationale assistent de droit aux réunions.

3.6.3. Conseil des maîtres de l'école et conseil des maîtres de cycle

Le conseil des maîtres de l'école, présidé par le directeur de l'école primaire, se réunit au moins une fois par trimestre en dehors de l'horaire d'enseignement dû aux élèves. Il donne son avis sur l'organisation du service et sur tous les problèmes concernant la vie de l'école.

Le conseil des maîtres de cycle, présidé par un membre choisi en son sein, élabore notamment le projet pédagogique du cycle, veille à sa mise en œuvre et assure son évaluation. Outre l'organisation pédagogique à l'intérieur du cycle, le conseil de cycle assure le suivi et l'évaluation des élèves et formule des propositions concernant le passage de classe.

Elle se compose des personnes auxquelles incombe la responsabilité éducative d'un élève ou d'un groupe d'élèves : le chef d'établissement, le directeur de l'école primaire, les enseignants et les parents concernés.

Le directeur de l'école primaire peut recueillir l'avis des aides maternelles et des spécialistes qui suivent l'élève à l'extérieur de l'établissement.

Elle est réunie par le chef d'établissement chaque fois que l'examen de la situation d'un élève ou d'un groupe d'élèves l'exige.

3.6.5 : Conseil des enfants

Le conseil des enfants est un moment privilégié durant lequel les enfants deviennent acteurs au sein de leur école, en faisant des propositions constructives lors d'un temps qui leur est dédié pour l'aménagement de l'école, les conflits dans la cour de récréation, un projet particulier d'action, etc.

Il se réunit une fois par mois sous la responsabilité du Directeur de l'école primaire ou d'un enseignant avec les délégués des classes du CP au CM2.

4. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

4.1. Hygiène - Santé

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les élèves sont, en outre, encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène (lavage des mains)

Dans les classes maternelles, les aides maternelles sont notamment chargées de l'assistance au personnel enseignant pour les soins corporels à donner aux enfants.

Dans le cas de maladies contagieuses, les parents s'engagent à prévenir immédiatement l'établissement. La réadmission est subordonnée à la présentation d'un certificat médical attestant la guérison clinique de l'élève.

Les enseignants ne sont pas autorisés à administrer des médicaments. Si un enfant doit prendre des médicaments, pendant le temps scolaire, en raison de problèmes ponctuels de santé, le personnel de l'école peut exceptionnellement, à la demande écrite des parents, apporter son concours pour l'administration de médicaments selon la prescription médicale écrite (ordonnance). Les médicaments seront remis directement au personnel de l'école. En aucun cas, les enfants ne doivent être porteurs de leur médicament.

Il convient cependant de rappeler que tout traitement pour une affection saisonnière (par exemple de type bronchite) doit être administré à domicile.

Un bilan de santé est proposé au cours préparatoire (CP) par la Consellaria de salut y consum. Cet examen médical comprend le dépistage des problèmes d'audition et bilan de vaccination.

- ❖ **Lavage des mains** : les élèves doivent au minimum se laver les mains avant de rentrer en classe, à la fin des récréations, avant les repas.
- ❖ **Brossage des dents** : les élèves munis d'une trousse avec une brosse à dents ont la possibilité de se laver les dents après les repas.
- ❖ **Lutte contre les poux** : Le protocole d'action au Lycée français de Palma est le suivant :
 - Les parents avertissent l'école s'ils détectent des poux sur leur enfant ;
 - L'école relaie ensuite l'information aux parents de la classe pour qu'ils puissent agir en conséquence (traitement éventuel...).

4.2 : Projet d'accueil individualisé (P.A.I.)

Le Projet d'Accueil Individualisé s'applique aux élèves à besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie chronique, dyslexie, ...). Il a pour objectif de définir la prise en charge dans le cadre scolaire de l'élève au regard de ses spécificités et d'assurer la communication avec la communauté éducative de l'établissement.

Le PAI est un protocole établi entre les parents, l'établissement scolaire et des partenaires extérieurs (médecins...).

4.3. Nettoyage des locaux

Le nettoyage des locaux est quotidien et l'aération suffisante pour les maintenir en état de salubrité. Les enfants sont, en outre, encouragés l'équipe pédagogique à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène. Des initiatives peuvent être envisagées par l'équipe et/ou le Conseil des enfants pour responsabiliser les élèves à l'hygiène, au nettoyage, au recyclage...

Le travail du personnel de service doit être respecté. En cas de non respect caractérisé de ce travail, les enfants pourront être amenés à effectuer certaines actions de remise en état.

L'ensemble de la communauté éducative doit maintenir les locaux propres et veiller au tri sélectif des déchets.

4.4. Sécurité

Des exercices de sécurité ont lieu suivant la réglementation en vigueur. 3 types d'alerte sont envisagées :

- ❖ Evacuation en cas d'incendie ;
- ❖ Alerte en cas d'intrusion ;
- ❖ Alerte confinement (risque naturel ou toxique).

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est transporté à l'hôpital par les services de secours d'urgence et la famille est immédiatement avertie.

4.5. Dispositions particulières

4.5.1 : Matériel

Les élèves ne doivent apporter à l'école que le matériel scolaire nécessaire aux activités d'enseignement.

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux.

Il est demandé aux familles de ne pas laisser aux enfants des sommes d'argent ou des objets de valeur (bijoux, jeux électroniques, téléphones portables, etc.). Les cartes de collection sont interdites car elles sont sources d'échange voir de vols très difficiles à gérer au quotidien.

4.5.2. Objets connectés (téléphone portable, montres, tablettes...)

L'utilisation des téléphones portables et de tout objet connecté (montres, tablettes,...) est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement. Par conséquent, les élèves doivent éteindre leur téléphone et le ranger dans le sac au moment où ils entrent dans l'établissement. Cette interdiction s'applique pendant tout le temps scolaire, y compris à l'extérieur de l'établissement (sorties pédagogiques...)

Un élève qui utilise un objet connecté dans l'enceinte de l'établissement sans l'autorisation d'un adulte peut se le voir confisqué par un membre de la communauté éducative. Les parents pourront récupérer le téléphone auprès du directeur de l'école.

4.5.3. Accès des parents à l'établissement

Les parents des élèves de maternelle doivent accompagner ou reprendre leurs enfants à la porte de la classe en passant par la porte de la cour des maternelles.

Les parents n'ont accès aux locaux scolaires, qu'en cas de rendez-vous avec un enseignant ou d'événement à caractère exceptionnel pour lequel ils auront été invités.

Les parents des élèves des classes élémentaires doivent attendre leurs enfants devant le hall d'entrée.



	8h15-8h30: Entrée Secondaire
	8h30-8h45, 15h30-16h45, 16h45 et 17h45: Entrée et sortie Maternelle
	7h45-8h30: Entrée garderie 8h30-8h45: Entrée Élémentaire (CP au CM2) 15h30-16h45, 16h45 et 17h45: sortie Élémentaire
	Accès piétons
	Entrée visiteurs (et des élèves en retard)

	- De 8h30 à 8h45: Entrée autorisée uniquement pour les parents de Maternelle et Élémentaire.
	- En dehors de ces horaires ne pourront pas entrer dans l'établissement en voiture.
	- Circulation à sens unique, pas de demi-tour possible dans les ronds-points de l'entrée et de la sortie
	- Les parents ne pourront pas se stationner dans l'établissement.
	- Pour éviter les embouteillages les élèves devront se tenir prêts avec leur sac pour sortir de la voiture le plus vite possible du côté droit.
	- Les parents de maternelle peuvent utiliser cet espace pour stationner dans le sens de la marche et accompagner leurs enfants jusqu'à la porte.
	- Tout le périmètre de l'établissement est une zone piétonne, nous vous invitons à vous stationner sur l'avenue principale pour arriver à pied dans l'école
	- L'arrêt n'est pas autorisé dans les impasses et les ronds points d'accès.

4.5.4. Collectes

Les collectes, souscriptions ou tombolas peuvent être autorisées par le chef d'établissement.

4.5.5. Goûter/Collation

La collation du matin n'est pas indispensable et ne doit pas être copieuse si on veut que les enfants mangent correctement le midi. Les élèves sont sensibilisés aux thèmes de l'alimentation et du traitement des déchets. Nous vous demandons votre collaboration pour nous aider à réduire les déchets à l'école en fournissant à votre enfant :

- une boîte ou un sac à goûter marqué à son nom (seulement s'il prend un goûter le matin en élémentaire et/ou s'il reste à la garderie) ;
- une gourde (qu'il pourra remplir aux fontaines prévues à cet effet et nettoyer à la maison tous les week-ends).
- **Collation du matin** : fruit ou crudité
- **Goûter l'après midi** (pour les élèves qui restent jusqu'à 16h45 ou 17h45) : fruit ou crudité ou pain (+fromage ou confiture ou charcuterie) ou biscuit. **En maternelle**, le goûter de 15h30 est fourni par Colevisa pour les élèves qui restent en garderie ou qui participent à une activité extrascolaire ce jour là.

Produits interdits: Emballages (sauf pour les produits laitiers longue conservation), chips, pipas, sucreries...

Les goûters ne peuvent pas être stockés au frais.

4.5.6 : Célébration des anniversaires

Les anniversaires sont célébrés en classe (chant...) mais, pour des raisons de sécurité alimentaire et de temps, il est demandé aux parents de ne pas amener de gâteaux ou de sucreries. En maternelle, un gâteau est préparé mensuellement pour célébrer les anniversaires du mois.

5. SURVEILLANCE

5.1. Dispositions générales

L'établissement est ouvert de 7h45 à 17h45 du lundi au vendredi.

Durant ces horaires, la surveillance des élèves est continue et leur sécurité est constamment assurée.

En dehors des heures d'ouverture, l'enfant n'est plus sous la responsabilité de l'établissement. Les élèves externes ne sont pas sous la responsabilité du collège pendant la pause déjeuner (de 11h45 à 13h15).

5.2. Modalités particulières de surveillance

- ❖ **Garderie du matin** : Un service de garderie est organisé dans la cour de l'élémentaire et en Médiathèque de 7h45 à 8h30. L'entrée se fait par la porte principale.
- ❖ **Récréations** : Le service de surveillance à l'accueil (à partir de 8h30), ainsi que pendant les récréations, est réparti entre les enseignants en conseil des maîtres de l'école.
- ❖ **Entrée en classe** : l'entrée en classe (entre 8h30 et 8h45), après les récréations (du matin, du midi ou de l'après-midi) s'effectuent dans le calme.
- ❖ **Demi-pension** : Durant la pause déjeuner, le service est assuré par le personnel de surveillance de l'établissement et par les aides maternelles pour les élèves demi-pensionnaires.
- ❖ **Après la classe** : En dehors des heures d'enseignement, un service de garderie (15h45-16h45 et 16h45-17h45), d'aide aux devoirs et d'activités extrascolaires est assuré sous la responsabilité de l'établissement. Si les responsables d'un élève ne peuvent arriver à temps pour venir le chercher à 15h45 ou à 16h45, les parents doivent prévenir et l'élève restera alors en garderie.

5.3. Accueil et remise des élèves aux familles

5.3.1. Ecole élémentaire (à partir du CP)

Entre 8h30 et 8h45, les élèves entrent par le hall d'entrée (porte principale) pour rejoindre leur classe ou la cour de récréation dans le calme. Les parents peuvent accompagner leurs enfants jusqu'à la porte mais ne sont pas autorisés à entrer dans l'établissement.

À la fin des classes, les enseignants accompagnent les enfants jusqu'au hall d'entrée. La sortie des élèves s'effectue de **15h30 à 15h45, à 16h45 ou à 17h45**. Toute sortie à un autre horaire de l'établissement ne pourra se faire que si un responsable légal passe signer **une décharge de responsabilité** auprès de l'administration.

Une décharge de responsabilité n'est valable qu'une seule fois ; elle ne peut en aucun cas permettre à un élève de rentrer et sortir de l'établissement plusieurs fois à son gré.

5.3.2. Dispositions particulières à l'école maternelle

Les enfants sont remis par les parents ou les personnes qui les accompagnent, soit au personnel d'accueil (à partir de 8h30), soit à l'enseignant (à partir de 8h35) à l'entrée de la classe qui donne sur la cour de récréation.

Les enseignants sont tenus de remettre les élèves, à la fin de la journée, à leurs parents ou à toute personne nommément désignée par eux par écrit.

Un service de garderie après la classe est organisé dans la cour de récréation de l'école maternelle, jusqu'à 17h45 du lundi au vendredi. L'école essaiera de joindre les parents d'un élève ne restant habituellement pas en garderie qui ne se présenteraient pas à 15h30.

Les parents peuvent venir chercher les enfants entre 15h30 et 15h45, à 16h45 ou à 17h45. En dehors de ces horaires, les parents souhaitant récupérer leurs enfants devront passer au secrétariat pour signer une décharge de sortie.

5.4. Participation de personnes étrangères à l'enseignement

5.4.1. Rôle de l'enseignant

Certaines formes d'organisation pédagogique nécessitent la répartition des élèves en plusieurs groupes rendant impossible une surveillance unique.

Dans ces conditions, l'enseignant doit :

- assumer de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise en œuvre des activités scolaires ;
- savoir constamment où sont ses élèves.

5.4.2. Personnes extérieures

5.4.2.1. Parents d'élèves

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités éducatives se déroulant à l'extérieur de l'école ou pour une intervention en classe sur un thème spécifique, pendant le temps scolaire, le chef d'établissement peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il est demandé aux parents accompagnateurs de ne pas prendre les

élèves en photo sans autorisation de l'enseignant et de ne les publier en aucun cas sur les réseaux sociaux (y compris les groupes Whatsapp).

5.4.2.2. Autres participants

L'intervention de personnes apportant une contribution à l'éducation dans le cadre des activités obligatoires d'enseignement est soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

5.4.2.3 : Modalité d'entrée dans l'établissement des personnes extérieures

Les enseignants devront demander à l'avance l'autorisation du chef d'établissement pour l'accueil de toute personne extérieure à l'établissement (parents ou autres participants). Toute personne étrangère à l'établissement devra d'abord passer par l'administration pour obtenir une autorisation d'entrée.

6. DEMI-PENSION

Le service de restauration est assuré par l'entreprise COLEVISA. Il fonctionne en self service à partir du CE1 (les élèves de maternelle et de CP sont servis à table) et propose une entrée, un plat principal garni, un produit laitier, un dessert et du pain. Les menus sont établis en tenant compte des recommandations Direcció General de Salut Pública i participació, del Govern de les Illes Balears (<http://e-alvac.caib.es/es/assessorament-nutricional.html>).

Les demandes particulières (pour raisons médicales exclusivement) relèvent d'un protocole d'accueil individualisé à mettre en place avec l'équipe pédagogique en accord avec le médecin traitant de l'enfant.

Le service de restauration fonctionne du lundi au vendredi de 11h45 à 13h15 pour les élèves du 1^{er} degré selon un ordre de passage préétabli. Tout cas particulier nécessitant un horaire différent devra être sollicité auprès des services d'intendance.

Les règles de politesse, de courtoisie et de respect réciproque s'imposent à tous. L'hygiène veut que l'on se présente au restaurant scolaire après s'être lavé les mains, que l'on choisisse avec les yeux et que l'on ne touche que ce que l'on prend sur son plateau. L'encadrement est assuré par les aides-maternelles (maternelle) et par une équipe d'assistants d'éducation qui :

- ☐ accompagnent les élèves et vérifient si ils ont mangé;
- ☐ ne forcent pas les élèves à tout manger mais les encouragent à goûter à tous les plats;
- ☐ Si aucun des plats ne leur plaît, nous leur demandons de manger celui qui leur déplaît le moins;
- ☐ Un élève ne peut se resservir en pain que s'il a mangé les plats proposés (1 tartine supplémentaire, pas plus);
- ☐ Un élève ne peut sortir de la cantine s'il n'a rien mangé et les élèves doivent rester à table minimum 20mn;
- ☐ contactent les parents des élèves qui ne mangent pas.

7. MÉDIATHÈQUE

La B.C.D. (Bibliothèque Centre de Documentation) accueille les élèves du Primaire, de la PS au CM2. Les élèves y ont accès avec leur classe et pendant les moments de récréation (CP au CM2) dans la limite des places disponibles. La bibliothèque est un lieu de travail et de lecture. Le silence et le respect du travail d'autrui sont demandés au même titre qu'une salle de classe.

Par conséquent : On ne doit pas faire de bruit pour ne pas déranger ceux qui lisent. Il faut entrer calmement à la B.C.D. et veiller à soigner les livres. Les boissons, la nourriture, les chewing-gums ainsi que les jeux sont interdits.

- **Conditions de prêts :** les documents ne peuvent sortir de la médiathèque que s'ils ont été enregistrés auprès du documentaliste
 - Pour les classes de la maternelle : 1 album pour une durée de 5 jours.
 - Pour les classes de l'élémentaire (du CP au CM2) : 3 documents (1 BD au maximum), en français ou en anglais, pour une durée de 14 jours.
 - Documents exclus du prêt : dictionnaire, encyclopédie, magazine du mois ou de la semaine en cours, ouvrages portant l'étiquette « Consultable sur place ».
 - Les élèves qui n'ont pas terminé leurs lectures pourront, avant le délai de 14 jours, présenter leurs livres pour en prolonger le prêt. En cas de retard dans la restitution d'un ouvrage, le prêt sera suspendu tant que l'ouvrage ne sera pas restitué.
 - Le remboursement de l'ouvrage sera demandé en cas de perte et un dédommagement sera appliqué en cas de détérioration.

8. CONCERTATION ENTRE LES FAMILLES ET LES ENSEIGNANTS

8.1 : Modalités de communication

Le dialogue entre les parents et les enseignants est un élément déterminant et indispensable au bon déroulement de la scolarité des enfants. Il est important qu'il se réalise dans un climat de confiance réciproque, à des moments de disponibilité des différents partenaires. À cette fin, les parents pourront rencontrer les enseignants, sur rendez-vous, en dehors des heures de classe.

Une réunion d'information est organisée en début d'année scolaire. L'école organise également des réunions individuelles en décembre ou janvier. D'autres réunions peuvent se dérouler en cours d'année, afin d'informer les parents de projets particuliers : sortie, voyage et échange scolaires, classe de découvertes, etc.

8.2 : Evaluation des élèves

Les parents sont tenus régulièrement informés des résultats et du comportement scolaires de leurs enfants notamment par l'intermédiaire du Carnet de suivi des apprentissages en maternelle, en CP et en CE1 et du livret scolaire (Pronote) à partir du CE2. Le livret permet d'attester progressivement des compétences et connaissances, définies par les programmes ministériels en vigueur, acquises par l'élève au cours de sa scolarité. Il comporte aussi les propositions faites par le conseil des maîtres de cycle et les décisions prises en fin d'année scolaire sur les conditions dans lesquelles se poursuit la scolarité. Le livret est communiqué régulièrement aux parents. Il suit l'élève jusqu'à la fin de la scolarité primaire (CM2). Il est transmis à l'école d'accueil en cas de changement d'école.

Il n'y pas de notes à l'école Primaire, le code utilisé sur Pronote pour indiquer le niveau de maîtrise de la compétence est le suivant :

● Maîtrise insuffisante ● Maîtrise fragile ● Maîtrise satisfaisante ● Maîtrise experte

8.3 : Instances et représentants des parents

Les parents sont représentés par leurs délégués dans les différents organes de concertation : conseil d'école et conseil d'établissement (*Cf partie 3.6*)

Signature de l'élève :

Signature(s) des responsables légaux :

Charte du savoir-vivre: quelques règles pour petits et grands

RESPECT

RESPECT

Je respecte les autres

- Je salue quand je vois quelqu'un ou quand je pars.
- J'utilise les formules de politesse si je veux demander quelque chose ou si on me rend un service.
- J'écoute les autres, je les laisse parler quand ils ont quelque chose à dire.
- Je laisse passer quand quelqu'un veut entrer ou sortir en même temps que moi.
- Je propose de l'aide chaque fois que c'est possible.
- Je suis ponctuel. Si j'arrive en retard, je m'excuse.
- Je respecte les règles des jeux.
- Je me déplace dans le calme.
- On se lève quand un adulte entre dans la classe.



Je respecte le matériel et les espaces

- Je respecte l'ordre et la propreté de lieux.
- Je jette les déchets dans la poubelle.
- Je pense à trier les déchets..
- Je respecte le matériel
- Je demande la permission avant d'emprunter quelque chose
- Je pense à ranger mes affaires et les jeux.

A la cantine

- J'utilise les formules de politesse quand on me sert, quand on m'aide
- Je respecte mon tour
- Je mâche la bouche fermée.
- J'utilise correctement les couverts.
- Je comprends que la personne qui fait tomber quelque chose se sente mal, je ne l'applaudis pas.
- Je parle calmement.
- Je goûte à tous les plats.
- J'essaie de laisser le moins possible de nourriture.

Je remets ma chaise sous la table avant de partir.

