



# Règlement intérieur de l'Ecole secondaire

4<sup>ème</sup> édition actualisée

Mai 2011

Des représentants des élèves, des parents et des enseignants réunis dans un groupe de travail ont élaboré d'octobre 2005 à octobre 2006 le présent Règlement intérieur. Les éditions successives font l'objet d'une concertation préalable lors d'une réunion du Conseil d'éducation.

**Version originale en langue française**

# Sommaire

Préambule _____	1
<b>1. ORGANISATION DE LA SCOLARITE DE L'ECOLE SECONDAIRE _____</b>	<b>3</b>
1.1. Inscription des élèves _____	3
1.2. Assiduité et ponctualité _____	3
1.3. Organisation scolaire de la journée et accès à l'établissement _____	5
1.3.1 Heures d'entrée et de sortie _____	5
1.3.2 Interclasses _____	6
1.3.3 Récréations _____	6
1.3.4 Réglementation des heures libres _____	6
1.3.5 Retard d'un professeur _____	7
1.3.6 Planning des cours et des interclasses de l'école secondaire _____	7
1.3.7 Surveillance des élèves _____	8
1.4. Règlement de sortie des élèves _____	8
1.4.1 Cartes de sortie et régime de sortie _____	8
1.4.2 Déplacements, visites et sorties _____	9
1.5. Accès au matériel et salles informatiques _____	10
1.6. Accès à la médiathèque _____	10
1.7. Régime de la cantine _____	10
1.8. Education physique et sportive _____	10
1.9. Exécution des tâches scolaires et contrôle des connaissances _____	10
<b>2. MESURES PEDAGOGIQUES et DISCIPLINE _____</b>	<b>11</b>
2.1. Accès aux salles – Du bon usage des locaux et du matériel _____	12
2.2. Conduites addictives, tabac, drogues, alcool _____	13
2.3. Vols et assurance contre les vols _____	14
<b>3. LES RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE _____</b>	<b>15</b>
3.1 Le conseiller d'éducation _____	15
3.2 Relations entre l'école et les parents d'élèves _____	15
3.2.1 Elèves majeurs _____	15
3.2.2 Carnet de liaison _____	16
3.2.3 Bulletins scolaires _____	16
3.2.4 Demandes de rendez-vous _____	16
<b>4. LE SERVICE DE SANTE SCOLAIRE _____</b>	<b>17</b>
<b>5. CONSIGNES DE SECURITE _____</b>	<b>18</b>



## **Préambule**

L'École Européenne de Munich - EEM - participe à l'éducation des élèves, c'est-à-dire à la formation de la personnalité de chacun d'entre eux, à la transmission et à l'acquisition de connaissances, de méthodes de travail, de divers modes de raisonnement afin de leur donner les meilleures chances de réussite et de préparer leur insertion future dans la vie sociale et professionnelle.

La communauté éducative est composée des élèves et de leurs délégués, des professeurs, des personnels de direction, techniques et de santé ainsi que des parents\* qui concourent ensemble au bon fonctionnement de l'établissement. Le Règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chacun dans le respect de la démocratie et des textes et règlements des Ecoles européennes qui prévalent le cas échéant. Les règles définies par le présent Règlement intérieur ont pour finalité l'harmonie, la confiance et la cohésion de la communauté éducative ainsi que la protection de chacun de ses membres.

Le Règlement intérieur de l'EEM ne se substitue pas au Règlement Général des Ecoles Européennes. Il le complète localement. Il s'organise autour des principes suivants :

- l'égalité des chances
- le respect et la tolérance envers autrui et le rejet de tout geste et attitude de nature discriminatoire.
- la liberté d'expression dans le respect des personnes et dans le respect des principes de pluralité.

Le Règlement intérieur est un document vivant. Il peut être modifié sur proposition du directeur ou sur proposition d'un tiers des membres du Conseil d'Education.

---

\* Dans le présent règlement, à chaque fois qu'il est fait référence aux parents, il faut entendre la (les) personne(s) investie(s) de l'autorité parentale

La consultation du Conseil d'Education est obligatoire avant tout changement. Le Conseil d'Education recherche le consensus lors des discussions.

Le Conseil d'Education de l'école secondaire arrête le Règlement intérieur de l'EEM à une majorité qualifiée supérieure à 2/3 de ses voix avant de le soumettre à la direction pour approbation.

Le présent règlement intérieur ainsi que le règlement de la bibliothèque, le règlement concernant l'utilisation du matériel informatique et le règlement des voyages sont disponibles sur le site internet de l'EEM

<http://esmunich.de/francais/hoehereschule/hausordnung.php>

En début d'année scolaire ou au moment de l'inscription, les parents ainsi que les élèves s'engagent par leur signature en page 3 du carnet de correspondance à en prendre connaissance.

# **1. ORGANISATION DE LA SCOLARITE DE L'ECOLE SECONDAIRE**

## **1.1. Inscription des élèves**

Les modalités d'inscription sont consultables sur le site internet de l'EEM

[http://www.esmunich.de/francais/data/allg\\_info.php](http://www.esmunich.de/francais/data/allg_info.php)

Pour toute inscription, les parents ou le responsable légal\* doivent produire une attestation de bonne santé délivrée par un médecin.

La signature du Règlement intérieur par l'élève, ses parents ou par l'élève majeur vaut acceptation. L'inscription définitive d'un élève est un acte du directeur. La radiation d'un élève est automatique à l'issue d'une absence de plus de 15 jours consécutifs.

Les parents sont tenus de communiquer par écrit à l'administration de l'Ecole Européenne tout changement d'adresse, de téléphone et de mail.

## **1.2. Assiduité et ponctualité**

L'assiduité et la ponctualité aux cours font partie des devoirs fondamentaux des élèves. L'ensemble du programme scolaire s'impose à eux.

Contrôle des absences et des retards des élèves

- En cas de léger retard, les élèves retardataires se rendront sans délai en classe, et il appartient au professeur de juger si le retard doit être signalé au service des absences ou au conseiller d'éducation.
- Dans le cas d'un retard manifestement abusif ou de retards répétés, un billet de retard signé par les parents dans le cas d'élèves mineurs, devra être transmis au service des absences [gabi.weidel@eursc.org](mailto:gabi.weidel@eursc.org) (tél 62 816 203) au plus tard le lendemain. Si l'élève est trop souvent en retard à un cours, le professeur concerné

prendra les mesures nécessaires en liaison avec le conseiller d'éducation et, le cas échéant, le directeur.

- Après une absence d'un jour ou plus, les élèves se rendront au service des absences avant le retour en classe.

Les parents sont tenus d'avertir dans les plus brefs délais l'établissement de l'absence de leur enfant

([gabi.weidel@eursc.org](mailto:gabi.weidel@eursc.org), tél. 089-62 816-203 / fax 089-628 16-166) puis de justifier cette absence par écrit en utilisant les billets d'absence du carnet de liaison

Toute absence prévisible devra faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable adressée par écrit et par voie postale par les parents de l'élève au directeur qui statuera. Elle stipulera que les parents dégagent le Directeur de toute responsabilité dans le cadre de cette absence. L'autorisation est tacitement accordée si les parents ne reçoivent pas de réponse écrite dans un délai de dix jours ouvrables.

Toutefois, aucune autorisation d'absence ne peut être accordée à la veille ou au retour des vacances scolaires.

Toute absence la veille et le lendemain des vacances ne peut être excusée que sur présentation d'un certificat médical.

Un relevé des absences est joint, si nécessaire, à l'envoi des bulletins scolaires et des rapports intermédiaires.

L'assiduité est prise en compte non pas dans la notation mais dans l'appréciation de l'élève. L'attention des élèves du second cycle est attirée sur deux points :

- le baccalauréat européen comporte des notes préliminaires calculées à partir des notes des classes de s7. Des manquements répétés à l'obligation d'assiduité peuvent avoir pour conséquence l'impossibilité pour l'élève concerné de se présenter aux épreuves du baccalauréat européen.
- un nombre élevé de retards et d'absences peuvent entraîner l'absence d'une note A et avoir pour conséquence un redoublement. A partir de 10% d'absences, un élève peut seulement être excusé par un certificat médical.

La direction de l'école se réserve le droit d'impliquer la médecine scolaire (« Schulamtsarzt »).

Pour toute autre situation non précisée dans ce document, se référer au document sur la fréquentation régulière des cours au cycle secondaire (Règlement des EE, 2004-D-6010, art. 31).

Par ailleurs, les élèves doivent être conscients que selon les pays les bulletins des deux dernières années de l'école secondaire peuvent constituer des éléments importants du dossier de poursuite d'études post-baccalauréat.

### **1.3. Organisation scolaire de la journée et accès à l'établissement**

#### 1.3.1 Heures d'entrée et de sortie

Les élèves ont accès à l'établissement à partir de 8h00, heure à laquelle démarre le service de surveillance. Les parents qui souhaitent que leur enfant puisse entrer dans l'établissement dès 7h45 doivent en faire la demande écrite au directeur.

Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 8h20 h à 16h00. Les horaires peuvent varier d'une classe à l'autre à l'intérieur de cette fourchette horaire.

L'accès aux salles de classe et aux étages est autorisé après la première sonnerie, le matin à 8h15, l'après midi à 13h30. Avant cette sonnerie, les élèves sont priés d'attendre dans le hall ou à l'extérieur.

Sauf indication contraire, les élèves sont pris en charge par leur professeur devant la salle de classe. Le professeur effectue un contrôle de présence qu'il remet au service compétent.

Toute personne, élève ou adulte, peut être amenée à justifier de son identité. Pour des questions de sécurité, il est rigoureusement interdit aux élèves et aux personnes

non autorisées d'entrer ou de quitter l'établissement par l'entrée de service côté cuisine.

L'ouverture de l'établissement en dehors de ces horaires est soumise à l'autorisation du directeur.

### 1.3.2 Interclasses

Les interclasses doivent permettre aux élèves et à leurs professeurs de rejoindre leurs salles de cours. Les lumières seront éteintes, les fenêtres fermées et la porte verrouillée dès lors qu'aucun cours n'a lieu durant la période suivante.

### 1.3.3 Récréations

Tous les élèves doivent quitter les salles de classe, descendre dans la cour ou dans le hall ou se rendre dans la salle des élèves de leur niveau. Les salles de cours restent fermées et le stationnement ou les jeux dans les couloirs sont interdits. A la première sonnerie de fin de récréation, les élèves et professeurs regagnent les salles de cours.

### 1.3.4 Réglementation des heures libres

et en cas d'absence d'un professeur non remplacé (voir aussi 1.4.1. carte et régime de sortie)

Durant les heures libres, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs.

Les élèves de s1 et de s2 doivent se présenter devant la salle qui leur est réservée, sauf s'ils sont autorisés à quitter l'école à la fin de la journée scolaire. Un contrôle des présences sera effectué par le conseiller d'éducation responsable de la salle. Après autorisation du conseiller d'éducation, les élèves pourront se rendre à la bibliothèque, dans le hall d'entrée, dans la cour de l'école, ou encore sur le terrain de sport, mais doivent dans ce dernier cas déposer leur carte de sortie auprès de la Sécurité.

Les élèves de s3 ont libre accès à toutes les possibilités des s1 et s2 et, si nécessaire et dans la mesure du possible, à une autre salle attribuée par le conseiller d'éducation. Il leur

est rigoureusement interdit de quitter l'enceinte de l'établissement.

Les élèves de s4, s5, s6 et de s7 peuvent au choix

- se rendre en salle d'étude, bibliothèque, salle de détente
- rester dans le hall d'entrée ou se rendre sur un terrain de sport,
- ou, si leur carte de sortie les y autorise, sortir de l'école.

Rappel: L'autorisation permanente de sortie entraîne la décharge automatique de la responsabilité du directeur par rapport à l'élève dès lors que l'élève a quitté les bâtiments de l'établissement. Cette autorisation est valable pour l'année scolaire en cours, mais peut être supprimée pour une durée déterminée par le Directeur dans le cadre d'une sanction. Il est rappelé que l'Ecole secondaire ne dispose pas d'un service de garderie en fin de journée.

#### 1.3.5 Retard d'un professeur

Tous les élèves doivent attendre dix minutes après la deuxième sonnerie. Puis, les élèves des classes 1, 2 et 3 se rendent dans les autres lieux prévus pour les accueillir (cf. 1.3.4)

Si le professeur n'est pas officiellement affiché absent, aucun élève, quelle que soit sa classe, n'est autorisé à quitter l'établissement sans l'accord explicite du conseiller d'éducation ou, en son absence, de la direction de l'école. Les élèves des classes s1, s2 et s3 ne peuvent en aucun cas quitter l'école avant 11h50, même en l'absence de cours. Les élèves sont invités à consulter régulièrement les tableaux d'affichage électronique.

#### 1.3.6 Planning des cours et des interclasses de l'école secondaire

p1	08.20 h	09.05 h
p2	09.10 h	09.55 h
p3	10.00 h	10.45 h
Récréation	10.45 h	11.00 h
p4	11.05 h	11.50 h
p5	11.55 h	12.40 h

Pause déjeuner	12.45 h	13.30 h
p7	13.35 h	14.20 h
p8	14.25 h	15.10 h
p9	15.15 h	16.00 h

### 1.3.7 Surveillance des élèves

#### a) Surveillance dans les classes

La surveillance dans les classes est de la compétence exclusive des professeurs ou de leur remplaçant. Un élève ne peut en aucun cas se rendre seul à l'infirmierie durant un cours, le professeur désignera un accompagnateur.

#### b) Surveillance des couloirs, halls, cours de récréation et de la cantine

La sécurité des élèves est l'affaire de tous. En plus des conseillers d'éducation et du service de sécurité, toute personne appartenant au corps enseignant et au personnel administratif et/ou de service doit faire appliquer le présent Règlement intérieur et participer de manière active à la sécurité.

#### c) Tableau de surveillance

Un tableau de surveillance des espaces communs est élaboré au début de l'année scolaire et attribue des horaires et des endroits de surveillance selon un tour de rôle équitable. En cas de situation exceptionnelle, ce tableau pourra être modifié.

## **1.4. Règlement de sortie des élèves**

### 1.4.1 Cartes de sortie et régime de sortie

En début d'année scolaire, les élèves reçoivent une carte d'identité scolaire dont la couleur indique le régime de sortie autorisé par écrit par les parents.

L'accord parental de sortie entraîne la décharge totale et automatique de la responsabilité du directeur par rapport à l'élève dès lors que celui-ci a quitté l'enceinte de l'établissement. Cet accord est valable pour l'année scolaire en cours. Dans le cadre d'une sanction, cette carte pourra être retirée à l'élève, temporairement ou définitivement pour l'année scolaire en cours.

Seuls les élèves en possession de leur carte de sortie peuvent, après contrôle du personnel du service de sécurité ou d'un conseiller d'éducation, quitter l'école. La responsabilité du directeur ne saurait être retenue si un élève contourne cette règle.

#### Droits attachés aux différentes cartes de sortie :

\*Les couleurs indiquées n'ont pas de valeur contractuelle et sont modifiées chaque année

#### **Classes 1 à 3 :**

- **Carte vert clair\*** : l'élève ne peut quitter l'enceinte de l'école à aucun moment de la journée scolaire. En cas d'absence de professeur, même en dernière heure, il doit rester sur place.
- **Carte vert clair avec bande beige\*** : en fin de journée, en raison de l'absence d'un ou de plusieurs professeurs non remplacés, l'élève est automatiquement autorisé à quitter l'école. En tout état de cause, il ne peut définitivement quitter l'école avant 11h50 pour rentrer à la maison.

#### **Classes s4 à s7 :**

- **Carte vert foncé avec bande vert clair** : l'élève peut quitter l'école lorsque la ou les première(s) et dernière(s) heure(s) de cours de la journée ne sont pas assurée(s) ainsi que durant les heures libres

Aucun élève ne peut quitter l'établissement alors qu'il a régulièrement cours sans y avoir été formellement autorisé. Les contrevenants s'exposent à une sanction conséquente.

#### 1.4.2 Déplacements, visites et sorties

En cas de projets, de visites et de manifestations, les élèves mineurs des classes s1 à s7 peuvent se retrouver au point de rencontre fixé selon le programme à la condition expresse d'avoir remis l'autorisation parentale écrite au plus tard 48 heures avant au professeur organisateur. Les mêmes dispositions sont valables à la fin des visites. Dans le cas contraire, l'activité démarre et se termine à l'école.

### **1.5. Accès au matériel et salles informatiques**

Un règlement spécifique est entré en vigueur en septembre 2008. Il est publié sur le site

<http://www.esmunich.de/francais/hoehereschule/hausordnung.php>.

### **1.6. Accès à la médiathèque**

Le règlement de la bibliothèque est désormais disponible sur le site internet

<http://www.esmunich.de/francais/hoehereschule/hausordnung.php>.

### **1.7. Régime de la cantine**

Un service de surveillance est assuré par l'EEM pendant le repas. Une salle est mise à la disposition des élèves pour les repas froids.

### **1.8. Education physique et sportive**

Une note d'information est remise par les professeurs d'EPS à chaque élève en début d'année scolaire. Elle est également disponible sur le site internet

<http://www.esmunich.de/francais/hoehereschule/hausordnung.php>.

### **1.9. Exécution des tâches scolaires et contrôle des connaissances**

L'efficacité du travail scolaire suppose que soit recherché dans la classe un climat de confiance entre élèves et enseignants et que soit développé un large effort d'information réciproque entre l'équipe pédagogique élargie, les parents et les professeurs (p. ex. à travers les rencontres parents/professeurs, le carnet de liaison, etc.).

La nature et la fréquence des exercices, devoirs, leçons, épreuves courtes de contrôle sont fixées par le professeur. Le calendrier des compositions et épreuves écrites est porté à la connaissance des élèves.

Le nombre de tests pris en compte pour la note globale dans les classes 1 à 6 ne peut, en principe, être supérieur à trois par semaine. Dans toute la mesure du possible, il n'y aura pas plus d'un test par jour.

Les élèves des classes s1 à s4 emportent les tests à la maison, mais ils s'obligent à les rendre au plus tard dans les 7 jours au professeur. Ce délai dépassé, seule la note que le professeur a porté dans son carnet est prise en considération.

## **2. MESURES PEDAGOGIQUES et DISCIPLINE**

L'EEM est une communauté humaine à vocation pédagogique et chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Toute action susceptible d'entraver la bonne marche des cours ou le projet éducatif de l'établissement devra être évitée. Les élèves doivent avoir dans l'enceinte de l'établissement un comportement décent dans leur attitude, leur langage ou leur tenue vestimentaire. Ils s'interdisent toute conduite susceptible de mener à une quelconque discrimination.

Il convient, avant de prononcer une mesure disciplinaire, de rechercher prioritairement des mesures de nature pédagogique et éducative susceptibles de provoquer une réflexion de l'élève sur son comportement et les conséquences qui en découlent.

Une mesure disciplinaire doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes et des exigences de la vie en collectivité.

Dans certains cas très graves, la mesure disciplinaire a pour but de protéger la communauté.

Les mesures disciplinaires doivent être proportionnelles au degré de gravité de la faute commise. Elles sont

individuelles mais plusieurs élèves peuvent être sanctionnés pour avoir participé à la même faute.

Les mesures disciplinaires graves sont signifiées à l'élève et à ses parents.

Plusieurs mesures disciplinaires peuvent se cumuler pour une même faute (ex : un avertissement assorti d'un travail d'intérêt collectif).

Une mesure disciplinaire est effacée du dossier de l'élève concerné au bout d'un an suivant la notification.

#### Conseil de discipline :

Les modalités du conseil de discipline sont disponibles dans le règlement général des écoles européennes (article 44) sur le site des Ecoles Européennes.

[http://www.eursec.eu/fichiers/contenu\\_fichiers1/199/2007-D-4010-fr-6.pdf](http://www.eursec.eu/fichiers/contenu_fichiers1/199/2007-D-4010-fr-6.pdf)

### **2.1. Accès aux salles – Du bon usage des locaux et du matériel**

Tous les membres de la communauté éducative doivent contribuer à la propreté de l'école. Chacun doit se sentir concerné par le maintien des lieux en état de propreté et de bon fonctionnement (rangement des tables et des chaises, ramassage des papiers, extinction des lumières, fermeture des fenêtres et des stores) Les élèves seront régulièrement invités à participer à des actions de propreté et de respect du cadre de vie.

Il est demandé aux élèves de veiller à ce que l'utilisation des téléphones portables et autres appareils électroniques ne dérange pas les autres membres de la communauté éducative; les appareils doivent être éteints et rangés pendant les cours.

Les mouvements d'élèves doivent s'effectuer dans le calme, sans cri ni bousculade. Il est interdit de courir dans les bâtiments.

Les élèves sont tenus de respecter l'accès aux différentes salles selon les consignes données par leurs professeurs et les autres personnels de l'école et selon les affichages. Certaines salles sont exclusivement réservées aux enseignants.

Le respect du cadre de travail et d'études est essentiel. Le matériel et les livres mis à la disposition des élèves seront traités avec soin, Les dégradations volontaires seront sanctionnées. Le responsable légal de l'élève est tenu d'indemniser l'école pour tout dommage occasionné, même non intentionnellement.

Le respect de la propreté et des règles d'hygiène s'impose à tous. Les élèves participent à l'entretien des parties communes selon un planning qui leur est communiqué. Pour ces mêmes raisons,

- le chewing-gum est interdit dans l'établissement. Il est toléré lors de tests d'une durée supérieure à 60 minutes dans le respect des mesures d'hygiène adéquates,
- les boissons autres que l'eau sont interdites dans les étages. De même, il est interdit de manger dans les étages et les salles de cours,
- les déchets seront déposés dans les containers réservés à cet usage.

Les élèves qui ne respectent pas cette règle s'exposent à des travaux d'utilité collective en particulier le nettoyage, sur décision des professeurs ou/et des conseillers d'éducation.

## **2.2. Conduites addictives, tabac, drogues, alcool**

Fumer nuit gravement à la santé. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2008, il est totalement interdit de fumer dans les bâtiments et le périmètre de l'EEM\* (voir définition au chapitre 5, dernier paragraphe des établissements scolaires).

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets dangereux et de se comporter d'une manière qui pourrait attenter à la sécurité d'autrui ou être incompatible avec la vie en établissement scolaire.

La détention ainsi que la consommation d'alcool, de produits stupéfiants illicites ou dangereux sont interdites. Parallèlement, l'école organise, en liaison avec les partenaires de son choix une information sur le tabac, l'alcool, les drogues et les conduites addictives.

Le non-respect de ces dispositions et interdictions sera sanctionné, notamment par des sanctions d'utilité collective. Il peut conduire dans les cas répétés ou graves aux sanctions les plus fortes et donc à l'exclusion définitive. La présence de drogues et d'alcool, leur consommation ou leur vente dans l'établissement seront sévèrement sanctionnées.

### **2.3. Vols et assurance contre les vols**

Des casiers, fermant avec des cadenas fournis par les élèves, sont à la disposition des élèves contre paiement d'une participation annuelle. L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte d'objets de valeur ou d'argent.

Tout vol devra être porté par écrit à la connaissance du secrétariat de l'école secondaire. Dans la mesure où ces vols ou éventuellement le recel constituent une atteinte sérieuse au climat de confiance auquel toute la communauté éducative a droit, des sanctions conséquentes seront prises après identification des auteurs.

L'établissement souscrit une assurance qui couvre les vols dans les vestiaires et certaines dégradations (vêtements, sac d'école, vols de manuels, de cartes d'abonnement MVV, et de lunettes). Cette assurance ne couvre qu'une partie des dommages subis. En aucun cas, elle ne prend en charge les vols de téléphones et d'ordinateurs portables, de MP3 et autres instruments électroniques. Les vols de bicyclettes, de vélomoteurs et autres engins ne sont que partiellement couverts.

Un formulaire de déclaration de vol, disponible au secrétariat de l'école secondaire, devra être complété. Pour que l'assurance puisse intervenir, les parents devront

déposer une plainte pour vol au commissariat de police et transmettre une copie de cette plainte à l'établissement.

Responsabilité civile et assurance scolaire :

se reporter au Règlement Général, articles 34, 35 et 36

### **3. LES RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE**

#### **3.1 Le conseiller d'éducation**

Les conseillers d'éducation sont chargés d'organiser la vie collective des élèves et, en étroite collaboration avec tous les adultes de l'établissement, de faire en sorte que l'établissement soit un lieu de vie agréable et ouvert sur l'extérieur. Dans l'établissement, les conseillers d'éducation sont les interlocuteurs privilégiés des élèves. Ils sont en rapport régulier avec la direction de l'école et les enseignants. Ils sont bien évidemment aussi les interlocuteurs des parents pour les classes dont ils sont responsables.

#### **3.2 Relations entre l'école et les parents d'élèves**

##### **3.2.1 Elèves majeurs**

L'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents : inscription, choix des cours, orientation, et plus particulièrement la gestion et la justification de ses absences.

Sans l'accord écrit de l'élève majeur transmis au conseiller d'éducation responsable de sa classe, les parents ne peuvent pas être destinataires de correspondance le concernant: relevés de notes et d'appréciations, convocations.

### 3.2.2 Carnet de liaison

En début d'année, chaque élève reçoit un carnet de liaison. Celui-ci est destiné à servir de lien entre les parents, les professeurs et l'établissement.

Les professeurs peuvent y porter des observations concernant le travail, la conduite, les absences, les retards ainsi que des informations concernant les voyages, les sorties, les manifestations culturelles, sportives, les stages...

### 3.2.3 Bulletins scolaires

Les élèves des classes s1 à s4 emportent les tests à la maison, mais ils s'obligent à les rendre au plus tard dans les 7 jours au professeur. Ce délai dépassé, seule la note que le professeur a porté dans son carnet est prise en considération.

Les parents ont communication officielle des résultats de leurs enfants par les bulletins semestriels et les rapports scolaires, en conformité avec le Règlement Général des Ecoles Européennes. Les bulletins sont envoyés par courrier ordinaire (et non par courrier recommandé) à l'adresse connue de l'établissement. En cas de non réception, les parents s'adresseront au conseiller d'éducation. Les élèves se voient remettre une copie en mains propres. Les dates d'envoi des bulletins figurent sur le calendrier publié sur le site internet de l'école:

[http://www.esmunich.de/deutsch/pdf/termine\\_de2.pdf](http://www.esmunich.de/deutsch/pdf/termine_de2.pdf).

### 3.2.4 Demandes de rendez-vous

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous demandé via les carnets de liaison et en principe durant leur heure hebdomadaire de réception inscrite dans le carnet de liaison.

Le directeur et l'adjoint au directeur ainsi que les conseillers d'éducation reçoivent de préférence sur rendez-vous.

L'infirmière est à la disposition des élèves et des parents pendant la journée scolaire. Elle les écoute et les conseille.

#### **4. LE SERVICE DE SANTE SCOLAIRE**

La mission de l'infirmière scolaire répond aux objectifs essentiels de la santé à l'école tant sur le plan relationnel, préventif que sur l'organisation des soins et des premiers secours. Les infirmières devront être informées chaque fois qu'un élève doit prendre un traitement médicamenteux à l'école.

En ce qui concerne les élèves qui présentent des troubles de santé plus sérieux ou un handicap, un projet d'accueil individualisé sera établi à la demande de la famille entre le directeur, les parents, le médecin et les infirmières afin de préserver, dans les meilleures conditions, la scolarité de l'élève concerné. Les parents prendront contact avec les infirmières le plus rapidement possible.

Au moment de l'inscription, les parents rempliront **obligatoirement** un questionnaire concernant la santé de leur enfant (maladies contractées, vaccinations effectuées). Cette fiche confidentielle est destinée au médecin et à l'infirmière en même temps qu'un certificat médical attestant que l'élève est en bonne santé. Ce questionnaire est à remplir au début de chaque année scolaire. En cas de modification de l'état de santé de l'élève en cours de scolarité, les parents devront informer l'infirmière.

Pendant les récréations et les heures libres, les élèves ont libre accès à l'infirmerie. Si, en cas d'accident ou de malaise pendant la journée scolaire, un élève doit se rendre accompagné à l'infirmerie, il demandera à l'infirmière un justificatif de sa visite. Il présentera ce document au professeur lors de son retour en classe et le déposera dans la journée au bureau des absences. Si l'état de l'élève exige son retour à la maison, l'infirmière, après entente avec les parents lui remettra un document l'autorisant à quitter l'école. Dans certains cas, les parents doivent être prêts à

venir chercher leur enfant à l'école ou remettre une autorisation à la personne de leur choix.

En cas d'accident ou de malaise sérieux d'un élève au sein de l'établissement, il sera fait appel au service médicalisé d'urgence (Notarzt) et, si nécessaire, l'élève sera transporté à l'hôpital. Les parents seront informés dans les plus brefs délais.

#### Visites médicales :

Les élèves se soumettront périodiquement à une visite médicale effectuée par le médecin scolaire. Cet examen médical concerne plus particulièrement le système cardiovasculaire et l'appareil locomoteur. Des examens auditifs et oculaires sont également pratiqués. Le médecin scolaire contrôle le carnet de vaccinations, conseille éventuellement mais n'effectue aucun vaccin.

## **5. CONSIGNES DE SECURITE**

Les consignes de sécurité sont rappelées en début d'année scolaire par le professeur principal de la classe. Elles se rapportent en particulier au mouvement des élèves dans l'établissement. L'utilisation des ascenseurs est interdite aux élèves à l'exception des élèves handicapés et de leur accompagnateur.

Les consignes de sécurité doivent être strictement observées par chacun des membres de l'école en toute circonstance, plus particulièrement en cas d'alerte. Le matériel de sécurité (extincteur, alarme, portes coupe-feu) devra être respecté. Un usage injustifié d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. En cas de dégradation, l'établissement demandera au responsable légal la prise en charge des frais de remise en état.

En cas de déclenchement de l'alarme, toute la communauté éducative doit impérativement respecter toutes les consignes du plan d'évacuation d'urgence. L'utilisation des

ascenseurs est strictement interdite. L'évacuation des élèves handicapés ou blessés se fera sous la responsabilité du professeur ayant en charge la classe au moment de l'alarme. Les camarades de classe devront se montrer attentifs à faciliter l'évacuation en aidant si nécessaire le professeur concerné.

Regroupements en cas d'évacuation : les élèves se regroupent sur les emplacements matérialisés. Ils doivent rester auprès de leur professeur pour que celui-ci puisse signaler aux pompiers tout élève manquant.

Les élèves qui n'ont pas cours et qui se trouvent à ce moment-là dans l'établissement doivent évacuer les bâtiments au plus vite et se rassembler dehors à l'emplacement habituel de leur classe.  
Tous les élèves doivent évacuer l'établissement.

#### Cours de chimie et de biologie :

Les élèves respecteront les règles de sécurité rappelées par le professeur dans sa classe en début d'année.

#### **Date de prise d'effet :**

La présente édition du Règlement intérieur remplace et annule les règlements intérieurs précédents. Il entre en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2009.

En cas de doute, la version française originale fait foi.

*Le périmètre de l' Ecole Européenne de Munich dans lequel s'appliquent les dispositions du règlement intérieur comprend les espaces situés entre la Rennertstraße, et la Putzbrunnerstraße d'une part et la Elise-Aulingstraße (espaces réservés au demi-tour des véhicules automobiles exclus) et la Verhoeven Strasse d'autre part. Il s'agit là d'espaces publics ouverts à la circulation et accessibles à toute personne étrangère à l'école européenne.*



## Notes

**Ecole Européenne de Munich**  
**Elise-Aulinger-Str. 21**  
**81739 Munich**  
**Allemagne**  
**Téléphone: +49 (0) 89/62 816 0**  
**Fax: +49 (0) 89/62 816 444**  
**Site Web: [www.esmunich.de](http://www.esmunich.de)**