

REGLEMENT INTERIEUR

ÉCOLE FRANÇAISE DE BALE

Approuvé par : le Conseil d'école

Date : 17 Octobre 2022

Sommaire

LEXIQUE.....	5
1. ADMISSION ET INSCRIPTION.....	6
1.1. Admission à la crèche.....	6
1.2. Admission à la maternelle.....	6
1.3. Admission à l'élémentaire	6
1.4. Confirmation d'inscription	6
1.5 Réinscription et changement d'établissement	6
2. ACCUEIL, DEPART, FREQUENTATION, ABSENCES, HORAIRES	7
2.1. Crèche	7
2.1.1 Accueil	7
2.1.2 Départ en fin de journée	7
2.1.3 Fréquentation	7
2.1.4 Absences	7
2.1.5. Horaires.....	7
2.2. Maternelle, Élémentaire et 6eme.....	7
2.2.1 Accueil	7
2.2.2 Départ	8
2.2.3 Fréquentation	8
2.2.4 Absences	8
2.2.5 Horaires et aménagement du temps scolaire.....	9
3. ABSENCE D'ENSEIGNANT, SURVEILLANCE	10
3.1. Absence d'enseignant	10
3.2. Surveillance	10
4. VIE SCOLAIRE : DROITS ET OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE.....	10
4.1. Les élèves	10
4.2. Les représentants légaux	11
4.3. Le personnel enseignant et non enseignant.....	11
4.4. Les partenaires et intervenants extérieurs.....	12
4.5 Lien entre les enseignants et les représentants légaux.....	12
5. REGLES DE VIE COMMUNES.....	13
5.1. Utilisation des locaux	13
5.2. Santé	13
5.3. Sécurité	14
5.3.1. Incendie-Intrusion-Risques majeurs	14

5.3.2. Objets et jeux interdits.....	14
5.3.3. Personne étrangère à l'école	14
5.3.4. Circulation routière aux abords de l'école élémentaire	14
5.4 Tenue vestimentaire et comportement.....	14
5.5 Biens personnels	15
5.6 Usage des appareils électroniques	15
5.7 Publicité.....	15
5.8 Animaux	15
6. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES (MATERNELLE ET ELEMENTAIRE)	15
6.1. Principes.....	15
6.2. Exemples de sanctions mises en place	16
6.2.1 Les réprimandes.....	16
6.2.2 Les exclusions.....	16
6.2.3 Les privations de droits	16
6.2.4 Les réparations.....	17
6.3. Sanctions interdites	17
7. APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR.....	17
ANNEXE 1 – TRAITEMENT DU HARCELEMENT	18
ANNEXE 2 – TARIFS ET CONDITIONS GENERALES.....	34
ANNEXE 3 – Exemples de sanctions.....	38

LEXIQUE

Les termes suivants utilisés dans le présent règlement ont la signification suivante.

L'école représente la personne morale de l'Ecole Française de Bâle dans son intégralité, comprenant la crèche, la maternelle et l'élémentaire.

Les élèves représentent les enfants dont l'inscription à l'Ecole Française de Bâle a été confirmée par le secrétariat.

Les représentants légaux représentent les adultes dûment déclarés comme tels auprès du secrétariat.

La Direction représente la personne dont la première mission est d'assurer aux enfants les meilleures conditions d'apprentissage en dirigeant la politique pédagogique et éducative de l'école, en concertation avec le corps enseignant et les organes représentatifs de l'Ecole Française de Bâle. Elle s'assure de la construction de liens forts avec l'ensemble des acteurs locaux, qu'ils soient culturels, sociaux, diplomatiques ou économiques. Enfin, elle est l'interlocuteur/trice essentiel(le) des autres corps et autres organismes officiels gouvernementaux et diplomatiques.

Le personnel de l'école représente l'ensemble des employés de l'Ecole Française de Bâle, incluant enseignants, surveillants, éducatrices, accompagnants d'élèves en situation de handicap, agents territoriaux spécialisés d'école maternelle (Atsem), personnel administratif et intervenants réguliers ou ponctuels.

Le Comité de Gestion représente les membres de l'Association bénévoles, élus pour un mandat de 2 ans lors de l'Assemblée Générale annuelle. Il est l'organe exécutif de l'Association et gère administrativement, financièrement et juridiquement l'EFDB en partenariat avec la Direction et le/la gestionnaire comptable

Le Conseil des Parents représente le groupe de parents d'élèves élus pour un an en début d'année scolaire par un vote de l'ensemble des parents. Il est l'interlocuteur privilégié des représentants légaux et fait partie du Conseil d'école.

L'équipe éducative comprend le directeur de l'école, le ou les enseignants, les parents concernés, les enseignants spécialisés intervenant dans l'école, éventuellement le psychologue scolaire, le médecin de l'éducation nationale, l'infirmière scolaire, l'assistante sociale et les personnels contribuant à la scolarisation des enfants handicapés.

La communauté éducative rassemble les élèves et tous ceux qui, dans l'école ou en relation avec elles, participent à l'accomplissement de ses missions. Elle réunit les élèves, le personnel de l'école, les représentants légaux d'élèves ainsi que les acteurs institutionnels et sociaux tels que l'Académie, l'Ambassade, l'AEFE (Agence pour l'Enseignement du Français à l'Etranger) associés au service public d'éducation.

Le présent règlement des élèves, représentants légaux et des adultes de la communauté éducative de l'Ecole Française de Bâle s'inscrit dans le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, religieuse et idéologique.

1. ADMISSION ET INSCRIPTION

1.1. Admission à la crèche

Les enfants âgés sont accueillis à la crèche dès l'âge de 3 mois et jusqu'à 3 ans. Ils peuvent être accueillis de 1 à 5 jours par semaine.

1.2. Admission à la maternelle

Les enfants ayant 3 ans révolus au 31 décembre de l'année de la rentrée scolaire peuvent être admis à l'école maternelle.

1.3. Admission à l'élémentaire

Les enfants ayant 6 ans révolus au 31 décembre de l'année en cours peuvent être admis à l'école élémentaire.

1.4. Confirmation d'inscription

Les représentants légaux s'engagent à s'acquitter des frais d'accueil et de scolarité et des droits d'inscription ou de réinscription dans les délais et selon les modalités prévues par le Comité de Gestion de l'école. Toute demande d'inscription ou de réinscription implique pleine et entière acceptation des conditions financières de l'EFDB et des tarifs en vigueur pour l'année concernée.

1.5 Réinscription et changement d'établissement

En cas d'arrivée à l'EFDB après un changement d'établissement, un certificat de radiation émanant de l'établissement d'origine ainsi que le livret scolaire doivent être présentés.

Un certificat de radiation ainsi que le livret scolaire sont alors remis aux représentants légaux sauf si ceux-ci préfèrent laisser le soin au directeur de l'école de transmettre directement ces documents à son collègue.

Aucun document ou certificat ne sera délivré aux représentants légaux tant que ceux-ci ne seront pas en règle avec le service comptable de l'école. L'école peut refuser la réinscription des élèves dont les représentants légaux ne se seraient pas acquittés de la totalité des frais de scolarité de l'année précédente.

Les représentants légaux s'engagent à signaler toute modification relative aux informations données en début d'année scolaire. La Direction est responsable de la tenue du registre des élèves inscrits. Elle veille à l'exactitude et à l'actualisation des renseignements concernant les élèves.

L'annexe 2 détaille les tarifs et les conditions générales.

2. ACCUEIL, DEPART, FREQUENTATION, ABSENCES, HORAIRES

2.1. Crèche

2.1.1 Accueil

Les enfants sont accueillis directement dans les locaux de la petite et de la grande crèche par le personnel.

Durant les heures de prise en charge des enfants, l'accès aux salles du bâtiment reste strictement réservé au personnel de la crèche à l'exception des rendez-vous particuliers ou autres raisons dérogatoires dûment approuvées par la Direction.

2.1.2 Départ en fin de journée

Seuls les représentants légaux des enfants à la crèche, ou toute personne dûment autorisée par ceux-ci, peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) aux horaires réglementaires.

2.1.3 Fréquentation

L'inscription à la crèche implique l'engagement pour les représentants légaux d'une fréquentation régulière.

2.1.4 Absences

Les représentants légaux sont tenus de faire connaître le plus rapidement possible le motif et la durée de l'absence de leur enfant.

2.1.5. Horaires

La crèche accueille les enfants de 7h30 à 18h30.

2.2. Maternelle, Élémentaire et 6eme

2.2.1 Accueil

Maternelle :

En dehors de tout protocole sanitaire particulier les enfants peuvent être déposés le matin dès 7h30 et à 13h30 directement dans la classe fréquentée.

Durant les heures d'enseignement, l'accès aux salles du bâtiment reste strictement réservé au personnel de l'école à l'exception des rendez-vous particuliers ou autres raisons dérogatoires dûment approuvées par la Direction.

Pour les représentants légaux utilisant des poussettes ou des remorques à vélo, il leur est rappelé qu'ils peuvent les laisser à la maternelle mais dans la zone prévue à cet effet, sous l'escalier à gauche dès l'entrée dans notre allée. Ils ne doivent pas être entreposés au niveau des rangements vélos près de l'entrée de la maternelle et de la petite crèche.

Élémentaire / 6ème :

Les enfants sont accueillis chaque matin dès 7h30. Ils restent dans l'allée de la cour jusqu'à 7h50, heure à laquelle ils peuvent se rendre dans leur classe sous la surveillance des professeurs.

2.2.2 Départ

Maternelle :

En dehors de tout protocole sanitaire particulier :

- A 11h30 et 15h30, les enseignantes/ATSEM descendent les enfants dans la cour et les remettent à leurs représentants légaux.
- A la fin des ateliers de périscolaire (17h), les enfants sont descendus dans la cour par les adultes en charge des ateliers et remis en mains propres à leurs représentants légaux.
- Pour les enfants en garderie de 17h à 18h30, les représentants légaux viennent les chercher dans l'école. Il est rappelé que si les représentants légaux viennent récupérer leur(s) enfant(s) en toute fin de garderie (18h30), ceux-ci leur seront remis rapidement sans rapport de la journée écoulée.

Seuls les représentants légaux des élèves de maternelle, ou toute personne dûment autorisée par ceux-ci, peuvent venir chercher leur(s) enfant(s) aux horaires réglementaires

Élémentaire / 6ème :

À l'issue des classes du matin et de l'après-midi, la sortie des élèves s'effectue sous la surveillance d'un enseignant dans la limite de l'enceinte des locaux scolaires, sauf pour les élèves pris en charge, à la demande des personnes responsables, par un service de garde ou par un dispositif d'accompagnement ou par l'accueil périscolaire auquel l'élève est inscrit.

Au-delà de l'enceinte des locaux scolaires, les représentants légaux assument la responsabilité de leur enfant selon les modalités qu'ils choisissent.

2.2.3 Fréquentation

Conformément à la réglementation française, la scolarité est obligatoire dès l'âge de 3 ans révolus au 31 décembre. Pour les enfants résidants en Suisse, soumis à la réglementation suisse, la scolarité est obligatoire dès l'âge de 4 ans révolus au 31 juillet.

L'assiduité et la ponctualité sont des conditions essentielles pour que les élèves mènent à bien leur projet personnel. Le respect scrupuleux des horaires est impératif. Les arrivées en retard dans les classes sont préjudiciables au bon fonctionnement de la classe et à la scolarité des enfants.

2.2.4 Absences

Les absences sont consignées dans un registre spécial tenu par l'enseignant et notées dans le livret scolaire de l'élève.

Les représentants légaux sont tenus de faire connaître le plus rapidement possible le motif et la durée de l'absence de leur enfant. Toute absence doit être justifiée, au retour, par écrit, auprès de l'enseignant et du secrétariat.

Toute demande d'autorisation exceptionnelle d'absence doit être déposée par écrit auprès de l'enseignant et du secrétariat.

La Direction peut être amenée à signaler des absences ou retards répétés au département de l'éducation de la ville de Bâle conformément aux dispositions en vigueur en Suisse.

Les élèves et les familles s'engagent à respecter le calendrier scolaire voté en Conseil d'École et communiqué en début d'année scolaire. En cas d'absence de confort, par exemple : pour des raisons familiales ou pour des raisons liées à l'activité professionnelle des représentants légaux, etc..., les représentants légaux doivent obligatoirement remplir le formulaire "Urlaubsgesuch" qui est à télécharger sur le site de l'école – dans l'onglet « L'École » - rubrique « Documents divers » et à déposer au secrétariat de la section de votre enfant.

2.2.5 Horaires et aménagement du temps scolaire

Maternelle :

Les horaires de classe sont les suivants, comptabilisant 24 heures de classe par semaine:

Lundi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h30

Mardi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h30

Mercredi : 9h00 – 11 h00

Jeudi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h30

Vendredi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h30

Une activité pédagogique complémentaire (APC) a lieu chaque semaine, selon le besoin des élèves et après validation des représentants légaux. Le volume est de 36h par an.

Les élèves sont accueillis lundi, mardi, jeudi et vendredi dès 7h30 à l'école et à partir de 8h00 dans leur classe.

Le mercredi, l'accueil débute à 7h30 dans l'école puis à partir de 8h30 dans la classe.

Elémentaire :

Du CP au CM2, les horaires sont les suivants, comptabilisant 26 heures de classe par semaine :

Lundi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 16h00

Mardi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h40

Mercredi : 8h00 – 11h00

Jeudi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h40

Vendredi : 8h00 – 11h30 et 13h30 – 15h40

Une activité pédagogique complémentaire (APC) a lieu chaque semaine, selon le besoin des élèves et après validation des représentants légaux. Le volume est de 36h par an.

6ème :

Pour la classe de 6^{ème}, les horaires sont les suivants, comptabilisant 31 heures 40 minutes de classe par semaine :

Lundi : 8h00 – 11h30 et 13h00 – 16h00

Mardi : 8h00 – 11h30 et 13h00 – 16h00

Mercredi : 8h00 – 13h00

Jeudi : 8h00 – 12h00 et 13h00 – 16h30

Vendredi : 8h00 – 11h30 et 13h00 – 15h40

3. ABSENCE D'ENSEIGNANT, SURVEILLANCE

3.1. Absence d'enseignant

En cas d'absence, une suppléance ou une surveillance est assurée.

3.2. Surveillance

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

4. VIE SCOLAIRE : DROITS ET OBLIGATIONS DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Tous les membres de la communauté éducative doivent, lors de leur participation aux actions de l'école, respecter le pluralisme des opinions et les principes de laïcité et de neutralité. Il est en particulier interdit de manifester ostensiblement, par le port de signes ou de tenues, une appartenance religieuse. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, la Direction organise un dialogue avec lui et son représentant légal avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

4.1. Les élèves

Droits : les élèves doivent être préservés de tout propos ou comportement humiliant et respectés dans leur singularité. En outre, ils doivent bénéficier de garanties de protection contre toute violence physique ou morale.

L'annexe 1 à ce règlement détaille le protocole mis en place en cas de harcèlement subi par un enfant.

Tout élève a le droit d'être entendu auprès de tout personnel de son choix pour toutes les raisons qu'il estime justifiées : difficultés scolaires, relationnelles et d'apprentissage.

Obligations : chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence, physique ou verbale, à l'égard de quiconque à l'école et de respecter les règles de comportement et de civilité attendues dans une communauté. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises, aussi bien durant le temps scolaire que durant le temps périscolaire et pendant la cantine.

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

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

Dans le cas d'un comportement particulièrement grave d'un élève dans son milieu scolaire, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. En dernier recours, une exclusion temporaire voire définitive peut être envisagée.

4.2. Les représentants légaux

Droits : les représentants légaux ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils peuvent demander un entretien avec les enseignants ou la Direction à tout moment. Ils ont la possibilité, après accord de la Direction, de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parent.

Obligations : Les représentants légaux doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'un membre du personnel de l'école et au respect des élèves ou à leurs familles. En cas de comportement inapproprié avéré, la Direction en coopération avec le Comité de Gestion recevra les représentants légaux et, si ce comportement persiste, pourra être amené à demander la radiation de la maternelle ou de l'élémentaire de cette famille.

Ils doivent, en outre, faire preuve de discrétion sur toutes les informations individuelles auxquelles ils ont pu avoir accès dans le cadre de l'école. La Direction doit signaler les comportements inappropriés à l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription.

4.3. Le personnel enseignant et non enseignant

Droits : tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur personne, de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative. Ils ont le droit d'être entendus par la Direction et le Comité de Gestion à tout moment s'ils le demandent.

Obligations : tous les personnels ont l'obligation, dans le cadre de la communauté éducative, de respecter les personnes et leurs convictions, de faire preuve de réserve dans leurs propos. Ils s'interdisent tout comportement, geste ou parole, qui traduirait du mépris à l'égard des élèves ou de leur famille, qui serait discriminatoire ou susceptible de heurter leur sensibilité.

Les enseignants et éducatrices doivent être à l'écoute des représentants légaux et répondre à leurs demandes d'informations sur les acquis et le comportement scolaires de leur enfant. Ils

doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'école. Ils sont tenus au respect de la confidentialité des informations personnelles qu'ils peuvent détenir sur les élèves (incluant les résultats scolaires, le comportement scolaire...).

4.4. Les partenaires et intervenants extérieurs

Droits : Les intervenants extérieurs ont droit au respect de leur personne, leur statut et leur mission au même titre que toute autre personne de la communauté éducative.

Obligations : toute personne intervenant dans l'école doit respecter les principes généraux rappelés ci-dessus. Celles qui sont amenées à intervenir fréquemment dans une école doivent prendre connaissance de son règlement intérieur et le respecter.

Quelles que soient les circonstances dans lesquelles ils interviennent, les partenaires et intervenants extérieurs ne sont jamais en position de responsabilité au cours des activités : ce sont les équipes éducatives qui sont responsables ; l'intervenant se doit de respecter les directives des enseignants.

Tout comportement contraire à l'éthique de l'école, que ce soit envers des enfants ou des adultes de la communauté, pourra conduire à l'exclusion de l'intervenant.

4.5 Lien entre les enseignants et les représentants légaux

Responsables de l'éducation de leur(s) enfant(s), les représentants légaux peuvent participer activement à la vie de la communauté éducative.

Cette participation se matérialise lors de plusieurs rendez-vous :

- Conseil des Parents (maternelle et élémentaire) :

Les représentants légaux élus ont un rôle très important de lien entre l'équipe éducative et tous les représentants légaux. C'est un puissant relais pour établir une relation de confiance et unir toute la communauté de l'école.

Il participe à l'administration et à l'organisation de la vie de l'école dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Le Conseil d'École est composé de la Direction, du personnel enseignant, du Conseil des parents, de membres de droit et de personnalités locales. Les réunions du Conseil d'École sont un moment privilégié pour les représentants légaux représentants de partager les projets et la vie de l'école. Ils peuvent être force de proposition.

- Réunions d'information

Des réunions d'information sont programmées en début d'année scolaire, pour toutes les classes, de la crèche à la 6ème.

- Rencontres individuelles

Les représentants légaux désireux de rencontrer les enseignants (maternelle, primaire) et éducatrices (crèche) prennent rendez-vous avec eux en dehors des heures de classe.

Les enseignants et les éducatrices peuvent demander à rencontrer les représentants légaux en cas de besoin.

La Direction reçoit les représentants légaux sur rendez-vous.

5. REGLES DE VIE COMMUNES

5.1. Utilisation des locaux

Le maintien de l'état des bâtiments, locaux et matériels (salles de classe, couloirs, tables, chaises, livres...) mis à la disposition est une condition nécessaire à l'offre et au développement de moyens pédagogiques et éducatifs et à la sécurité générale. Il est fait appel en la matière au civisme et à la vigilance de chacun et de chacune. Les usagers doivent veiller à leur bon usage. Ils doivent signaler toute anomalie, tout dysfonctionnement ou mauvais usage connu.

Les dégradations des locaux ou du matériel scolaire feront l'objet de réparation à la charge des représentants légaux.

Le plus grand soin doit être porté à l'environnement en respectant la propreté de l'école et des abords, en déposant systématiquement tous déchets dans les poubelles sélectives.

Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons dans les salles de classe et les couloirs sauf dérogation dûment approuvée par la Direction.

5.2. Santé

La sécurité sanitaire est de la responsabilité de tous et nécessaire pour permettre à l'école de fonctionner au mieux tout au long de l'année scolaire.

Un enfant fiévreux ou présentant des symptômes de maladie n'est pas admis en classe. L'enfant est autorisé à revenir en classe 24h après la disparition des symptômes.

Si un enfant est malade pendant la journée, ses représentants légaux sont avertis et doivent venir le chercher dans les meilleurs délais.

Toute maladie contagieuse, toute parasitose, doit être signalée rapidement (un certificat médical de guérison peut être réclamé).

Aucun enfant ne peut être en possession de médicaments.

Un enseignant ou une éducatrice ne peut se charger de la prise d'un traitement que si les représentants légaux ont rempli un dossier de PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Ce PAI est mis en place avec les parents, l'équipe enseignante de la classe de l'enfant, la Direction et l'équipe médicale de l'enfant.

Tout accident même bénin est signalé. L'enfant est soigné par un membre du personnel de l'école. Un registre des accidents est tenu dans chacune des entités de l'école.

En cas d'urgence, l'école prend toutes les mesures nécessaires et agit au mieux des intérêts de l'enfant jusqu'à ce que les représentants légaux soient en mesure de reprendre la responsabilité de l'enfant.

5.3. Sécurité

5.3.1. Incendie-Intrusion-Risques majeurs

Trois exercices de sécurité ont lieu durant l'année scolaire pour chaque entité (crèche, maternelle, élémentaire) et pour chaque menace.

Ces exercices et les consignes associées sont détaillés dans le PPMS, Plan Particulier de Mise en Sureté, document officiel validé par le poste diplomatique à Berne et par l'inspection d'académie du Haut-Rhin.

Les consignes en cas d'alerte-incendie ainsi que le plan d'évacuation sont affichés dans toute salle occupée.

5.3.2. Objets et jeux interdits

Il est demandé aux représentants légaux de veiller à ce que les enfants n'apportent pas d'objets et produits dangereux (couteaux, épingles, briquets...). Ceux-ci sont interdits.

Balles dures, escalades, glissades, boules de neige et autres jeux violents sont interdits pendant les récréations et en dehors du temps scolaire. Les enseignants et surveillants ont la possibilité d'interdire à tout moment les objets et jeux qui leur semblent dangereux.

5.3.3. Personne étrangère à l'école

L'introduction de toute personne étrangère à l'école est soumise à l'autorisation de la Direction.

5.3.4. Circulation routière aux abords de l'école élémentaire

Les familles qui inscrivent leur enfant à l'école s'engagent par là-même, à s'interdire tout comportement en voiture incivique ou dangereux, qui porterait atteinte à la sécurité des élèves et des autres usagers, à respecter les règles de circulation à savoir :

- laisser libres les zones réservées aux bus.
- ne pas stationner sous les panneaux d'interdiction de s'arrêter
- ne pas doubler dangereusement et faire demi-tour aux abords de l'école.

5.4 Tenue vestimentaire et comportement

L'école étant un lieu de travail et de vie commune, une tenue décente est exigée de tous. Ainsi la liberté d'expression individuelle tant vestimentaire que comportementale reconnue à chacun de ses membres a certaines limites. En cas de dérive manifeste, la Direction pourra contraindre toute personne concernée à mettre sa tenue vestimentaire en conformité avec ce qui précède.

Le port d'un couvre-chef (chapeau, casquette, bonnet capuche, voile...) se limite à l'extérieur des bâtiments et est donc interdit dans les salles de classe, la bibliothèque, les couloirs et bureaux de l'administration ainsi qu'à la cantine.

5.5 Biens personnels

Les affaires personnelles des élèves sont placées sous leur seule responsabilité. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur ou d'argent, de personnaliser les affaires et de marquer les vêtements des enfants. En aucun cas l'école ne sera tenue responsable pour la perte ou le vol des affaires personnelles. Les vêtements oubliés à l'école et non récupérés par les élèves ou par leurs représentants légaux seront distribués à des associations caritatives pendant les vacances scolaires.

5.6 Usage des appareils électroniques

L'usage des appareils nomades (baladeurs, MP3, téléphone portable, ou autres appareils électroniques) est uniquement autorisé dans le cadre d'une activité pédagogique sous l'autorisation et la surveillance de l'enseignant et est strictement interdit dans l'enceinte de l'école et à la cantine. De plus, il est formellement interdit de prendre des photos, de capter des sons ou des images. Ceci peut entraîner une sanction disciplinaire.

Pendant le temps scolaire, les élèves qui désirent joindre par téléphone leurs représentants légaux, ou inversement, doivent passer par le secrétariat qui transmettra l'information ou les mettra en contact.

Tout objet non autorisé pendant les activités éducatives ou péri-éducatives peut être confisqué et déposé à la Direction. Il sera remis uniquement aux représentants légaux en fin de journée.

5.7 Publicité

Une publicité n'est diffusée que si son intérêt pédagogique est reconnu par l'équipe éducative et non pour des raisons commerciales.

5.8 Animaux

Des animaux ne peuvent être introduits dans l'enceinte scolaire que pour des raisons pédagogiques et dans la mesure où ils ne présentent aucun danger pour les élèves ni sur le plan sanitaire (allergies notamment) ni pour leur sécurité.

6. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES (MATERNELLE ET ELEMENTAIRE)

6.1. Principes

Le recours à des sanctions disciplinaires doit avoir une visée éducative, ce qui suppose une adaptation à chaque situation et à l'âge de l'enfant. Une sanction doit avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité des règles de vie en collectivité ;
- de lui permettre de corriger son comportement dans le futur.

Des principes généraux encadrent l'application de ces sanctions :

- Avant toute décision de sanction, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève pour entendre ses raisons ou arguments. La sanction doit s'appuyer sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet de discussions entre les partis.
- La sanction doit être graduée en fonction du manquement à la règle. Ainsi, le fait qu'un élève ait déjà été sanctionné ne justifie pas à lui seul qu'une sanction lourde soit prononcée pour un manquement de moindre gravité.
- La sanction doit être adaptée à l'intention de l'acte et non attribuée en fonction de la personne qui commet l'acte à sanctionner.
- La sanction s'adresse à une personne et ne doit en aucun cas être collective. Il faut tenir compte du degré de responsabilité de l'élève et du contexte.
- À toute faute, il est indispensable qu'une réponse rapide et adaptée soit apportée.
- Le dialogue avec les représentants légaux doit favoriser l'implication de ceux-ci dans la sanction.

6.2. Exemples de sanctions mises en place

6.2.1 Les réprimandes

Avertissement de l'élève par l'enseignant, ou par la Direction si besoin, avant de sanctionner. L'important est que l'élève sache au bout de combien d'avertissements il sera sanctionné et quelle sera sa sanction. L'enseignant doit se tenir à ses dires.

L'enfant peut se voir adresser un rappel solennel au règlement intérieur par l'enseignant ou la Direction ; une information peut alors être notifiée aux représentants légaux.

6.2.2 Les exclusions

Une exclusion peut être interne à la classe : privation temporaire, pour une durée déterminée d'une activité précise.

Une exclusion peut également pour les cas les plus graves se faire dans une autre classe ou plusieurs autres classes. Dans ce cas, une discussion en Conseil des maîtres est souhaitable pour définir les modalités d'accueil (qui accompagne l'élève dans la classe, ce qu'il y fait...).

S'il apparaît que le comportement d'un élève ne s'améliore pas, il peut être envisagé à titre exceptionnel que la Direction, en accord avec le Comité de Gestion, l'Inspection de la ville de Bâle et la circonscription de St Louis, procède à la radiation temporaire ou définitive de l'élève de l'école

6.2.3 Les privations de droits

Dans la classe comme dans l'école, il est possible de priver de façon partielle et/ou graduée un élève de l'exercice d'un droit :

- Droit de circuler : dans la classe, seul hors de la classe (l'élève ne peut sortir seul aux toilettes ; il doit donner la main à l'enseignant aux heures des sorties...) ;
- Droit d'effectuer une responsabilité ;

- Droit à l'autonomie ne peut pas prendre un matériel collectif, ne peut pas s'isoler en classe lorsqu'un travail est terminé ...
- Droit de prendre la parole ;
- Droit d'aller en récréation (privation partielle) ...

6.2.4 Les réparations

La réparation peut être symbolique (paroles d'excuse non culpabilisantes orales ou écrites, poignée de main, ...). Elle peut aussi être bien réelle lorsque la réparation du préjudice subi est possible. Enfin, elle peut prendre la forme d'un travail d'intérêt général (tâche utile à l'école, à la classe : rangement, nettoyage...).

Dans certaines classes des permis à points sont institués. Pour être efficaces, il est impératif que ceux-ci comportent non seulement des devoirs mais également des droits. La possibilité de regagner des points doit également être prévue.

6.3. Sanctions interdites

- On ne peut pas sanctionner un élève pour un travail non fait. L'enseignant ou l'équipe pédagogique de cycle doit obtenir de chaque élève un travail à la mesure de ses capacités. Les problèmes relatifs au travail scolaire doivent être distingués sans ambiguïté des difficultés de comportement (hors troubles médicaux attestés, par exemple TDAH). Dans ce cas, des mesures appropriées peuvent être prises (soutien individualisé, entraide en classe, groupes de niveau, réseau d'aides spécialisées, rencontre avec la famille, aide aux devoirs, centre médico psycho-pédagogique...).
- Tout châtiment corporel est strictement interdit.

7. APPROBATION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement du 17 Octobre 2022 organise la vie de la communauté scolaire en prenant en compte les contraintes imposées par la vie en collectivité pour garantir la mission d'enseignement et d'éducation de l'école. Il ne peut être modifié que par le Conseil d'Ecole.

Ce règlement constitue pour la communauté éducative une garantie et un engagement.

Les représentants légaux de l'élève indiquent par leur signature qu'ils en ont pris connaissance et s'engagent à le respecter et le faire respecter à leur enfant.

Nom

Date

Signature

ANNEXE 1 – TRAITEMENT DU HARCELEMENT

Protocole de traitement des
situations de harcèlement
dans les écoles



MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE, DE
L'ENSEIGNEMENT
SUPÉRIEUR ET DE
LA RECHERCHE

Protocole de traitement des situations de harcèlement dans les écoles

Ce protocole type a pour objectif d'aider les Directions d'école ainsi que les équipes éducatives dans la prise en compte des cas de harcèlement entre élèves.

Il propose un processus décrivant les étapes du traitement des situations et indique ce qu'il convient de faire.

Ce protocole doit pouvoir être adapté à la spécificité de chaque situation, au contexte des écoles, aux ressources partenariales et à l'environnement.

- › Cf. Annexe A – schéma du traitement des situations de harcèlement

I. RESPONSABILITÉS DU TRAITEMENT

Le harcèlement peut se manifester dans tous les lieux et pendant les différents temps de l'école. Cela rend la communication d'informations entre les intervenants particulièrement importante.

Dans tous les cas, les Directions d'école sont informées et responsables du traitement des situations de harcèlement. Il est recommandé qu'elles en informent l'IEN de leur circonscription, pour un éventuel traitement en binôme de la situation, pour avis et pour favoriser le travail en équipe. Le personnel chargé de l'encadrement du temps périscolaire doit également être associé au règlement de la situation.

Pour les manifestations de harcèlement sur les temps périscolaires (pause méridienne et ateliers), les Directions sont également concernées. En effet, il y a des risques que ces manifestations soient les révélateurs de situations de harcèlement plus globales ; cela nécessite un échange d'informations et une réponse coordonnée de l'ensemble des adultes de l'école.

Sous la responsabilité de la Direction de l'école, une personne ressource peut être désignée au sein de l'équipe éducative pour organiser le traitement et contribuer à la construction de la réponse.

- › Cf. Annexe B – comment mieux repérer les situations de harcèlement ?

II. LES MODALITÉS DE TRAITEMENT

1.1 Révélation des faits

Les situations de harcèlement peuvent être portées à la connaissance de l'école de trois façons, qui impliqueront des modalités de traitement différentes :

- L'élève harcelé se confie :
 - à un élève : l'adulte informé dialogue avec l'élève confident, valorise son courage et sa solidarité en lui indiquant que la gestion de cette situation nécessite de partager cette information avec la Direction ou la personne ressource de l'école.
 - à un membre de l'équipe éducative : l'adulte informe l'élève victime qu'il va partager cette information avec la Direction ou la personne ressource de l'école, qui assurera la gestion de cette situation.
 - à ses représentants légaux, qui peuvent en parler à l'école ou aux adultes responsables du temps périscolaire ; il est important de les écouter et de les orienter vers la Direction ou la personne ressource de l'école. Le maire est éventuellement contacté, en accord avec la famille.
- Un élève (confident ou témoin) ou un adulte (personnel ou parent) a connaissance d'une situation de harcèlement dans l'école ou l'école :
Il est orienté vers le directeur d'école ou la personne ressource de l'école.
- Le référent académique ou départemental a contacté l'école à la suite de la réception d'une information par l'intermédiaire du numéro vert « non au harcèlement » :
 - si la situation est déjà connue ou en cours de traitement, la Direction de l'école s'assure de la bonne prise en compte du problème et en informe le référent académique ou départemental.
 - si la situation n'est pas connue, la Direction ou la personne ressource de l'école prend en charge la situation pour mettre en œuvre le protocole mis en place dans l'école et en tient informé le référent départemental.
 - le référent académique ou départemental en informe l'IEN 1^{er} degré de la circonscription.

1.2 Accueil des protagonistes : recueillir la parole pour comprendre et agir

Les entretiens relèvent de règles très précises : cette méthode d'entretien sera la même pour la victime, le(s) témoin(s) et auteur(s) notamment, mais également les représentants légaux.

L'objectif de ces entretiens est de recueillir la parole de chaque enfant afin de comprendre, pour agir au mieux.

La Direction ou la personne ressource mène les entretiens, dans l'ordre indiqué ci-dessous.

La situation pourra être consignée dans un compte-rendu écrit¹ ou une fiche d'entretien reprenant le questionnement : qui ?/ quoi ?/ quand ? / où ?

¹ Rappel : conformément à la réglementation, ces écrits sont détruits au bout de trois mois

Garder une trace écrite permet notamment d'assurer le suivi approprié auprès des personnes impliquées et de conserver la mémoire des différentes actions mises en place.

- Accueil de l'élève victime : l'élève victime a besoin de soutien. Selon le contexte, il est nécessaire :
 - d'évaluer sa capacité à réagir devant la situation
 - de s'informer de la fréquence des violences dont il a été victime
 - de lui demander comment il se sent
 - de le rassurer en proposant d'assurer sa sécurité si nécessaire
 - de lui demander ce dont il a besoin et s'il a des souhaits concernant la prise en charge de sa situation
 - de l'informer que sa situation sera désormais régulièrement suivie
 - de lui proposer de prendre part à la résolution de la situation
 - › Cf. Annexe C - fiche conseil sur l'entretien à la suite de révélations de faits de violence en annexe
- Accueil du (des) témoin(s) : les témoins seront reçus séparément, quelles que soient leurs réactions ou leur absence de réaction face à la situation de harcèlement. Il convient de mettre l'accent sur la dimension éducative de ces entretiens et de rassurer les élèves, qui peuvent être insécurisés par les violences auxquelles ils ont assisté.
- Accueil de l'élève auteur : l'élève est informé qu'un de ses pairs s'est plaint de violences répétées, sans qu'aucune précision ne lui soit donnée, afin qu'il puisse s'exprimer et donner sa version des faits.

Selon le degré de reconnaissance des faits, il est indispensable de rappeler les règles du vivre ensemble et les valeurs de l'école et de demander de cesser le harcèlement. Il est important de rappeler également les conséquences du harcèlement.

Il est nécessaire de vérifier si le ou les auteur(s) comprennent la gravité de leur comportement et de réexpliquer l'attitude que l'on attend de leur part, afin de les responsabiliser.

Il est signalé à l'élève que ses représentants légaux (responsables légaux) seront informés. En fonction de la nature et de la gravité du harcèlement, le directeur d'école informe l'élève des suites possibles, notamment en termes de sanction éducative.

Si plusieurs élèves sont auteurs, ces derniers sont reçus séparément selon le même protocole.
- Rencontre avec les représentants légaux :
 - les représentants légaux de l'élève victime sont entendus, soutenus et assurés de la protection de leur enfant. Ils sont associés au traitement de la situation et informés de leurs droits. Il leur est rappelé qu'ils ne peuvent régler le problème eux-mêmes. Le rôle protecteur de l'École et des adultes en charge des enfants sur le temps périscolaire

leur est rappelé ainsi que la mobilisation de tous les acteurs pour assurer ce rôle. La fiche conseil aux représentants légaux de victimes

(<http://www.nonaharcelement.education.gouv.fr/que-faire/mon-enfant-est-victime/>) peut être donnée aux représentants légaux.

- les représentants légaux de l'élève ou des élèves auteur(s) sont reçus et informés de la situation. Leur sont rappelés les conséquences des actes commis, le type de mesures possibles concernant leur enfant, à la fois en termes de mesures éducatives (réprimandes, punitions), mais aussi en termes d'accompagnement de leur enfant. Leur avis peut être demandé concernant les mesures éducatives proposées. Leur concours est, en effet, utile pour la résolution de la situation. La fiche- conseil aux représentants légaux d'enfants auteurs peut être utilisée lors de centretien
(<http://www.nonaharcelement.education.gouv.fr/que-faire/mon-enfant-est-auteur/>)
- les témoins actifs ou passifs du harcèlement jouent un rôle essentiel. L'accueil et le dialogue avec les représentants légaux des élèves témoins sont donc importants pour résoudre les problèmes. Il convient de rassurer leurs représentants légaux ou responsables légaux et d'insister sur le rôle protecteur de l'École et des adultes en charge des enfants sur le temps périscolaire à l'égard de tous les protagonistes. Une fiche conseil aux représentants légaux d'élèves témoins est disponible
(<http://www.nonaharcelement.education.gouv.fr/que-faire/mon-enfant-est-temoin/>)

III. Les mesures de protection à prendre

Il est intéressant de réunir l'équipe éducative et le correspondant de la mairie, ou une équipe ressource composée du directeur d'école et par exemple, selon les cas, du psychologue scolaire, de l'enseignant, de l'infirmier, du médecin, d'un représentant des représentants légaux d'élève, d'un représentant du personnel qui intervient sur le temps périscolaire et de l'IEN si nécessaire. Cette équipe analyse la situation et élabore des réponses possibles : mise à disposition pour intervention, écoute, soutien, proposition de mesures telles qu'une escorte par un adulte dans certaines situations, orientation éventuelle vers les partenaires de l'école.

Il est fortement recommandé de ne pas régler seul les situations de harcèlement, mais de privilégier le travail en équipe. L'ensemble des adultes de l'école doit être informé en cas de harcèlement entre pairs (personnels de la cantine et des temps périscolaires, conducteurs de transport scolaire, etc.) L'appui de l'IEN et du référent harcèlement départemental ou académique peut être sollicité, ainsi que celui de la mairie. En effet un travail sur le harcèlement dans le cadre des activités péri et extrascolaires dont l'organisation relève de la commune est utile pour assurer une prise en charge cohérente et constante de la situation.

Il est nécessaire d'assurer le suivi des actions mises en place, selon les modalités établies dans l'école, par exemple demande d'une évaluation plus approfondie et d'une aide du psychologue scolaire, demande d'aide au conseiller pédagogique de l'IEN ou aux conseillers techniques du DASEN (médecin, infirmière, assistant social), sollicitation du RASED, de l'équipe mobile de sécurité, etc.

1.3 En cas de danger ou risque de danger pour les victimes et/ou auteurs

- Transmission [d'information préoccupante](#) au Conseil départemental, en concertation avec l'équipe éducative
- Signalement au procureur de la République en vertu de [l'article 40 du code de procédure pénale](#)

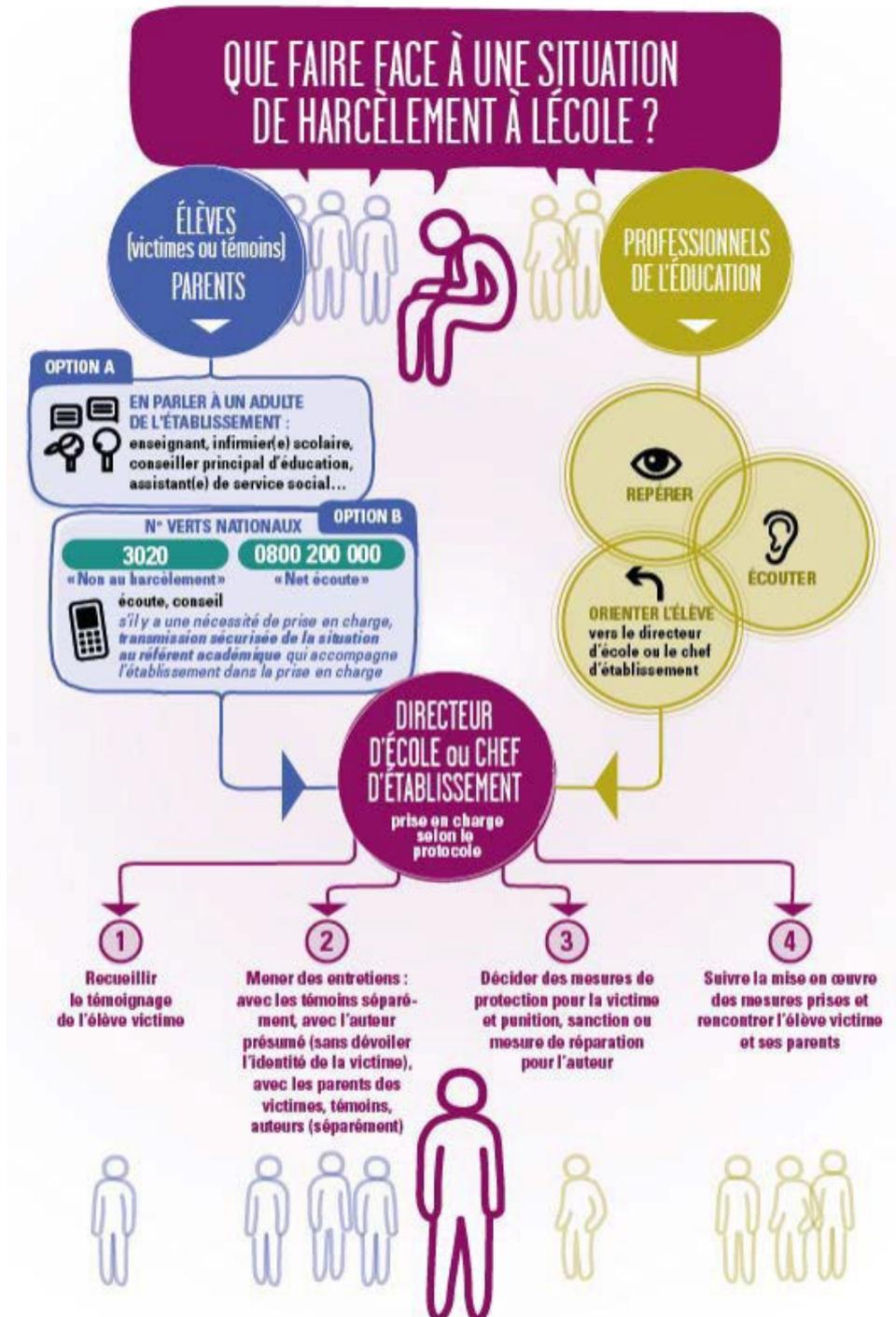
1.4 Orientation pour une prise en charge

- Besoins de soins : vers tout personnel de santé
- Besoin d'un soutien psychologique : psychologue scolaire ou CMP, psychologue libéral, etc.
- Besoin de conseils juridiques : associations d'aide aux victimes et autres services juridiques

IV. Suivi post événement

- Proposition de lieu d'écoute au sein de l'école ou à l'extérieur
- Suivi des mesures prises, en concertation avec le personnel en charge des temps périscolaires et information de l'IEN de l'évolution de la situation
- Rencontre organisée avec l'élève victime et ses représentants légaux après mise en œuvre des mesures, suivie ultérieurement de points réguliers avec eux
- Prise en compte dans le projet d'école de l'obligation suivante : « La protection et la sécurité des enfants dans le cadre scolaire et périscolaire notamment contre toutes les formes de violence et de discrimination, en particulier de harcèlement » (article D 411-2 du Code de l'éducation)
 - › Cf. Annexe 4 - Plan de prévention type, reprenant les axes d'amélioration du climat scolaire
- Point d'information (non nominatif) au conseil d'école
- Bilan avec la commune sur le traitement de la situation. Éventuellement, construction d'un projet commun autour de la prévention des situations de harcèlement
- Bilan de la gestion de la situation par l'équipe éducative

A : schéma du traitement d'une situation de harcèlement



© Ministère de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche - Octobre 2015

Pour les parents habitant en Suisse, le numéro de téléphone 147 est à leur disposition pour tout problème rencontré par leur enfant. Et pour les parents résidant à Bâle-ville, un service de psychologues spécialisés est disponible : <https://www.volksschulen.bs.ch/unterstuetzung/schuldienste/schulpsychologischer-dienst.html>

B. Comment mieux identifier une situation de harcèlement ?

Le harcèlement se caractérise par des violences répétées parfois peu visibles aux yeux des adultes, parce qu'elles se déroulent dans des lieux où ils sont peu ou moins présents (par exemple les coins de la cour, les couloirs, la cantine, etc.), parce qu'elles sont cachées (jets d'objets dans le dos des enseignants, insultes dites à voix basse, coups donnés en l'absence de témoins, par exemple), s'exercent de manière discrète ou parce qu'elles semblent minimes. Les auteurs banalisent souvent ces violences en les identifiant à un jeu (« C'était juste pour rire »). La victime rencontre des difficultés à faire part de ce qu'elle subit, parce qu'elle ne l'identifie pas forcément au premier abord comme de la violence, parce qu'elle a honte, qu'elle a peur d'aggraver la situation, qu'elle craint la maladresse des adultes, etc.

Face à des situations de harcèlement présumées ou à des enfants perçus comme isolés, les adultes – enseignants, personnels en charge des temps périscolaires, autres professionnels, représentants légaux – sont parfois désarmés : comment savoir s'il s'agit de harcèlement ? Comment se rendre compte de la situation réelle de l'enfant ? Entre l'analyse des élèves, des familles, des adultes de l'école, il est parfois nécessaire d'objectiver la situation. La grille proposée ci-après, recensant les « signaux faibles » que l'on peut observer dans les situations de harcèlement, permet de rassembler l'ensemble de la communauté éducative et de répartir les différents « postes d'observation » de l'enfant, afin de mieux appréhender ce qu'il vit.

Les signaux mis en avant dans le document suivant n'ont pas besoin d'être tous réunis pour que le harcèlement soit constitué. De même, certains signaux peuvent renvoyer à d'autres types de violences. Dans tous les cas, l'école, en collaboration étroite avec les familles, doit trouver des solutions éducatives adaptées pour que chaque élève puisse être en sécurité à l'école. Il relève des missions des professionnels de l'éducation de « contribuer à assurer le bien-être, la sécurité et la sûreté des élèves, à prévenir et à gérer les violences scolaires... », selon l'arrêté du 1er juillet 2013 (référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation).

« Contribuer » signifie que l'école ne peut résoudre seule la question du harcèlement ou des violences. Sa fonction doit rester éducative et elle doit pouvoir s'appuyer sur l'ensemble des intervenants (personnels des temps périscolaires par exemple) et sur les représentants légaux. Les représentants légaux des enfants auteurs, victimes ou témoins doivent être acteurs, tout comme les élèves, de la résolution de la situation ; faute de quoi, celle-ci risque de se poursuivre ou s'aggraver. L'école et ses partenaires doivent donc savoir orienter quand cela est nécessaire.

Le harcèlement moral est un délit (article 222-33-2-2 du Code pénal). Les familles ou représentants légaux peuvent donc déposer plainte, il reviendra ensuite à la justice de traiter cette plainte. Une **action en justice ne suffira pas à mettre fin au harcèlement, elle ne justifie pas non plus l'arrêt des mesures en cours dans l'école**. L'école doit contribuer à la résolution de la situation notamment par la mise en place d'un plan de prévention obligatoire (école: article D 441-2 du CE) indépendamment de l'action judiciaire, et sans attendre les suites qui seront données à la plainte.

Comment utiliser cette grille de signaux faibles ?

Pris isolément, les faits repérés peuvent ne pas interpeller les adultes en raison de leur banalité, par exemple. Cette grille peut donc servir quand un professionnel est confronté à des doutes sur une situation de harcèlement. Il est probable que l'enfant victime, par peur ou honte, refuse de dire, ou ne comprend pas, qu'il est victime de harcèlement. On sait en effet que les élèves sous-estiment parfois les faits dont ils sont victimes. Il revient donc aux adultes – **équipe éducative, personnel intervenant sur le temps périscolaire, agents techniques, famille**, etc. – de croiser leurs regards, afin de mieux observer les différentes situations dans lesquelles se trouve l'enfant et son comportement. Cette grille peut être utilisée pendant quelques jours, sur une période donnée, afin d'observer les élèves pour déterminer, **de manière conjointe**, s'il y a harcèlement ou violence.

La grille peut également servir lors de rendez-vous avec les représentants légaux de l'enfant victime ou de l'enfant auteur pour les rendre acteurs de la résolution. Elle permet d'examiner avec les représentants légaux de la victime les signaux repérés à la maison et à l'école pour évaluer la situation et mettre en place des solutions. Elle permet de faire prendre conscience des faits reprochés aux représentants légaux des élèves présumés auteurs.

La grille peut aussi servir dans les entretiens avec les élèves victimes, auteurs et témoins pour objectiver les faits.

Enfin, la grille peut être utilisée pour former les adultes – équipe éducative, personnel intervenant sur le temps périscolaire, agents techniques, etc. –, car elle permet de montrer à chacun les points de vigilance à adopter et peut favoriser une prise de conscience de l'équipe.

Les cases peuvent être cochées ou la fréquence peut être notifiée à l'aide de bâtons qui renvoient à la notion de répétition, caractéristique essentielle du harcèlement. S'il n'y a pas répétition, mais des violences évidentes, l'école doit aussi réagir.

Des lignes peuvent être ajoutées, la liste n'étant pas exhaustive. Si tous les éléments présents ne sont pas cochés, cela ne signifie pas qu'il n'y a pas de harcèlement. Il faut envisager cette grille simplement comme une aide pour appréhender la situation et pour penser de manière collective.

Il peut être intéressant de noter, en marge de la grille, les propos entendus, par exemple, permettant de comprendre le « motif » retenu par les auteurs du harcèlement et toute information permettant d'apporter les précisions utiles à la compréhension de la situation et à sa résolution.

À l'école

Dans la cour de récréation/ les sanitaires

Signaux faibles	Répétition/durée : un peu, beaucoup, très régulièrement. On peut par exemple faire un comptage avec des bâtonnets	Nombre d'enfants « auteurs », si cela est pertinent
Élève isolé		
Élève moqué et/ou insulté (surnom...)		
Élève agressé physiquement : croche-pied, tape sur la tête, cheveux tirés, pincements, coups, crachats...		
Élève qui se fait voler son goûter		
Cible de jeux dangereux		
Cible de jets d'objets (ballon...)		
Se rapproche des adultes sans leur parler nécessairement, cherche leur compagnie		
Impliqué dans des conflits, mais est souvent « perdant »		
Affaires scolaires abimées		
Cartable caché, dégradé		
Vêtements perdus ou oubliés		
Élève qui subit un déshabillage ou des baisers forcés		
Élève qui est souvent aux sanitaires pendant les pauses (pour s'y « cacher »)		
Élève qui n'ose pas se rendre aux sanitaires (par peur)		
Élève enfermé dans les sanitaires par d'autres élèves		
Élève victime de voyeurisme, parfois filmé, dans les toilettes et dont l'image est ensuite éventuellement diffusée ou montrée		

Élève filmé, photographié à son insu		
Élève qui demande fréquemment à ne pas aller en récréation pour lire		
Élève qui apporte par exemple des sucreries à l'école pour les partager systématiquement avec les autres		

À la cantine

Signaux faibles	Répétition/durée : un peu, beaucoup, très régulièrement. On peut par exemple faire un comptage avec des bâtonnets	Nombre d'enfants « auteurs », si cela est pertinent
Mange seul		
Mange en groupe, mais se fait voler une partie de son déjeuner : dessert, fromage, pain		
Victime de jets de nourriture		
Élève qui renverse son plateau suite à un croche-pied		
Eau renversée sur le plateau, sel ou pain dans le verre d'eau...		
Les autres élèves se lèvent ou changent de place quand il/elle s'installe près d'eux		

Sur le trajet domicile-école et aux abords de l'école

Signaux faibles	Répétition/durée : un peu, beaucoup, très régulièrement. On peut par exemple faire un comptage avec des bâtonnets	Nombre d'enfants « auteurs », si cela est pertinent
Peur de faire le trajet seul		
Se dépêche de rentrer dans l'école		
À l'inverse, arrive en dernier		
Moqueries dans les transports		
Rate le transport		
Modifie ses trajets/emprunte des chemins détournés		
Refus d'aller à l'école		

Dans la classe

Signaux faibles	Répétition/durée : un peu, beaucoup, très régulièrement. On peut par exemple faire un comptage avec des bâtonnets	Nombre d'enfants « auteurs », si cela est pertinent
Personne ne veut faire d'activité en groupe avec cet élève		
Élève choisi en dernier pour les activités de groupe		
Élève moqué et/ou insulté (surnom...)		
Nervosité importante en expression orale		
Moqueries/murmures quand l'élève participe ou au moment où les copies et les cahiers sont rendus		

Affaires scolaires dégradées		
Absence de stylos, cahiers que l'élève dit avoir perdus		
Réactions violentes inhabituelles/réactions inappropriées		
Chute des résultats scolaires		
Refus de participer en classe et/ou refus de venir au tableau		
Jet de boulettes de papier, de petits matériels (capuchon, stylos, encre...)		

Sorties et voyages scolaires

Les faits peuvent, pour certains, se produire dans la chambre partagée avec d'autres élèves

Signaux faibles	Répétition/durée : un peu, beaucoup, très régulièrement. On peut par exemple faire un comptage avec des bâtonnets	Nombre d'enfants « auteurs », si cela est pertinent
Élève moqué et/ou insulté (surnom...)		
Élève agressé physiquement : croche-pied, tape sur la tête, cheveux tirés, pincements, coups, crachats...		
Élève avec qui personne ne veut se mettre en rang		
Élève à côté de qui personne ne veut s'asseoir dans les transports		
Élève qui est isolé pendant les différents repas, les visites, les veillées...		
Élève qui a des difficultés à être à l'aise avec le groupe		
Élève avec qui personne ne veut partager la chambre		
Élève qui se fait voler, dégrader ses effets personnels		
Élève qui refuse d'aller en sortie ou en voyage scolaire		

À la maison

Signaux faibles	Répétition/durée : un peu, beaucoup, très régulièrement. On peut par exemple faire un comptage avec des bâtonnets
Nervosité	
Troubles du sommeil, cauchemars, endormissement ou réveil difficiles, énurésie	
Perte d'appétit, troubles de l'alimentation	
Maux de ventre/de tête	
Fatigue	
Dévalorisation de soi	
Menace de se blesser ou de blesser les autres	
Anxiété	
Tristesse, manque d'entrain/d'envie, idées noires	
Peur ou refus d'aller à l'école	
Agressivité, insatisfaction, irritabilité	
Repli sur soi	
Isolement vis-à-vis des autres membres de la famille, refus de s'exprimer, retrait	
Baisse des résultats scolaires/ Baisse de l'appétence scolaire	
Affaires perdues, abimées, dégradées	
N'est jamais ou rarement invité à jouer ou dormir chez un camarade d'école ou n'invite jamais aucun camarade à la maison (ou bien toujours le même)	
Augmentation de la demande d'argent de poche ou disparition d'argent ou d'objets à la maison (racket)	
Bleus/marques de coups/griffures	

C – Mener un entretien avec un élève victime de violence

L'adulte qui recueille la parole d'un enfant devra aider l'élève à révéler les faits de violence et/ou le harcèlement sans l'influencer. Cette fiche n'a pas pour objet de vous encourager à rechercher des aveux ou des révélations, mais de savoir comment réagir si vous êtes sollicités par un enfant qui a besoin de révéler des éléments qui le font souffrir.

L'entretien auquel vous procéderez se construira selon deux étapes distinctes :

- l'écoute active des faits
- l'explication de la suite de la révélation des faits.

Voici quelques conseils concernant l'entretien avec un enfant qui fait état d'une situation de harcèlement.

Avant l'entretien

Il ne faut jamais recueillir la parole d'un enfant ou d'un adolescent dans le cadre d'une gestion immédiate. Cette précipitation ne ferait qu'accentuer la charge émotionnelle de ce type de situation et risquerait de nuire au recueil objectif des faits. Il est donc nécessaire de préparer l'entretien et de programmer un rendez-vous, le cas échéant 20 minutes après avoir été sollicité, afin de disposer du temps nécessaire pour se préparer.

Lors de l'entretien

- Poser le cadre de l'entretien

À faire...

- › Préciser la confidentialité du cadre de l'entretien. Expliquer à l'élève que l'on se doit d'adopter une posture protectrice, mais lui expliquer aussi qu'on a l'obligation de transmettre, avec discernement, à sa hiérarchie et/ou à la justice les faits de violence qui auront été révélés.
- › Poser le cadre de l'entretien, expliquer les principes qui régiront le traitement des faits que l'élève déclare, expliquer ses missions et ses fonctions.
- › Indiquer à l'élève qu'il va être écouté et que les adultes sont là pour le protéger.
- › S'assurer de la bonne compréhension par l'élève de votre positionnement.

À ne pas faire...

- › Évoquer immédiatement le harcèlement

- Écouter, pratiquer l'écoute active :

À faire...

- › Encourager l'enfant à parler en lui posant une première question ouverte et non directive : « Je te propose de me raconter ce qu'il s'est passé »
- › Reformuler : « si je comprends bien ce que tu me racontes,... » ou « selon toi... ». La reformulation doit s'ancrer dans le discours de l'enfant pour ne pas le perturber, mais l'encourager à continuer.
- › Identifier les émotions et montrer de l'empathie : « Oui, je comprends, tu as peur, tu te sens inquiet... ».
- › Poser des questions ouvertes : « Explique-moi ce qu'il s'est passé ensuite ».
- › Utiliser le « je », qui humanise la relation.
- › Tolérer les silences, car cela encourage la personne à s'exprimer

À ne pas faire...

- › Poser des questions fermées : « as-tu été agressé dans la cour de l'école ? ou en classe ? »
- › Poser des questions fermées sur l'identité du/des agresseur(s) : « c'est bien X qui t'a insulté ? »
- › Enchaîner une suite de questions dirigées (ressemble à un interrogatoire)

- › Couper la parole (entrave la libre expression et influence le récit sur les faits de violences)
- › Poser plusieurs fois la même question (donne l'impression à l'enfant qu'il doit changer sa réponse préalable)
- › Utiliser les « pourquoi » qui peuvent résonner comme un jugement, par exemple : « pourquoi as-tu gardé le silence », préférer le « comment », par exemple « comment as-tu fait pour continuer à... »
- › Utiliser la forme interronégative qui peut revêtir un caractère très culpabilisant : « Tu n'as pas réussi à te défendre ? ».

- Avoir conscience que l'on est interpellé en tant que professionnel

À faire...

- › L'écoute de faits de violence exige de savoir mettre une distance suffisante avec ses propres émotions tout en respectant l'empathie nécessaire à la prise en compte de la parole d'un enfant.
- › Garder une attitude d'ouverture afin que l'enfant puisse se sentir accueilli
- › Se préparer à recevoir des expressions de stress, de colère, de souffrance...
- › Agir selon des principes éthiques, ainsi que le prévoit le référentiel des compétences professionnelles des métiers du professorat et de l'éducation, qui demande notamment que soient accordés à tous les élèves « l'attention et l'accompagnement appropriés ». La confidentialité des informations individuelles concernant les élèves et leurs familles doit également être respectée.

L'élève doit ressentir qu'il est face à un adulte structurant et rassurant.

À ne pas faire...

- › Donner son opinion sur les faits révélés par l'élève puisque les faits ne sont pas encore avérés
- › Anticiper les décisions des futurs interlocuteurs
- › Critiquer le comportement de l'élève

- Savoir conclure

À faire...

- › Expliquer les actions qui seront mises en place à la suite de l'entretien
- › Rassurer l'enfant sur la prise en charge de sa situation, lui indiquer que l'on veille sur lui
- › Formuler des encouragements positifs (« tu as bien fait de parler, car cela me permettra de mieux te comprendre et de protéger d'éventuelles autres victimes... »)
- › Expliquer le fonctionnement du règlement de l'école et les grands principes et valeurs au fondement de ces règles (Convention relative aux droits de l'enfant, etc.)
- › Indiquer que l'on reste disponible (« N'hésite pas à me solliciter à nouveau si tu le souhaites ») et montrer à l'élève que l'on est ouvert pour l'accompagner s'il en a besoin ultérieurement
- › Proposer également une prise en charge avec le psychologue ou le médecin scolaire

À ne pas faire...

- › Promettre des choses que l'on ne pourra pas tenir (« je te promets de ne parler à personne de ce que tu viens de me révéler », ou « je te promets que celui qui t'a fait ça sera puni sanctionné »).
- › Gérer seul la situation

ANNEXE 2 – TARIFS ET CONDITIONS GENERALES

Sections Maternelle, Élémentaire et Secondaire 2022-23

Frais d'inscription :

CHF 500

Ecolages : Montants annuels par enfant

Section Maternelle :

Ecolages Maternelle Petits :

CHF 8'900

Ecolages Corporate Petits :

CHF 16'600

Ecolages Maternelle Moyens et Grands :

CHF 8'700

Ecolages Corporate Moyens et Grands :

CHF 16'400 *(voir modalités en annexe)*

Section Élémentaire :

Ecolages Élémentaire :

CHF 8'300

Ecolages Corporate :

CHF 16'500 *(voir modalités en annexe)*

Section Secondaire :

Ecolages Classe 6e :

CHF 10'600

Ecolages Corporate :

CHF 18'800 *(voir modalités en annexe)*

FRAIS D'INSCRIPTION ET MODALITES DE PAIEMENT

Les inscriptions ne seront prises en compte qu'après le règlement de la facture qui vous parviendra par courrier électronique. Aucun remboursement ne sera réalisé en cas de désistement. Ces frais sont demandés uniquement pour la 1^{ère} inscription dans l'école, à condition que l'enfant passe d'une section à l'autre sans interruption du cursus.

Si l'enfant n'est pas réinscrit dans les délais fixés par l'école, une pénalité de CHF 500 pour frais administratifs sera due.

Une première facture de 50 % vous parviendra mi-juin pour **paiement mi-juillet**.

Une deuxième facture de 50% vous parviendra début décembre pour **paiement fin décembre**.

Si le premier paiement des frais d'écolage n'est pas effectué pour le 20 juillet au plus tard, l'inscription de l'enfant ne pourra pas être confirmée.

Les tarifs sont fixés par le Comité de Gestion de la structure pour une année scolaire. En cas de modification des tarifs, les représentants légaux seront avertis dans un délai de 3 mois minimum avant la mise en application de nouveaux tarifs.

Les tarifs peuvent être consultés en tout temps sur notre page Internet.

ARRIVEE D'UN ENFANT EN COURS D'ANNEE :

En cas d'arrivée en cours d'année, le montant des ecolages sera calculé au prorata des mois de présence. Pour une arrivée en cours de mois, le mois complet sera dû.

REDUCTION POUR LES ENFANTS D'UNE MEME FRATRIE

Une réduction de 10 % sur le tarif écolage sera accordée pour le deuxième enfant d'une même fratrie. Elle sera de 15 % à partir du troisième enfant.

Les enfants bénéficiant du tarif Corporate ne sont pas concernés par ces réductions de tarif.

ABSENCES

En cas d'absence pour maladie, accident ou convenance personnelle, l'École doit être prévenue rapidement. Si l'enfant est malade, la nature de la maladie doit être précisée et l'enfant ne sera réadmis qu'après son récole, selon les directives du service de santé du canton de Bâle-Ville (www.gesundheit.bs.ch).

Aucune réduction du forfait ne sera accordée.

FRAIS POUR RETARDS

Une majoration de CHF 10.00 par tranche de 10 minutes sera facturée aux représentants légaux qui viendront rechercher leur(s) enfant(s) en retard en fin de journée.

FRAIS DE RAPPEL

CHF 20.00 de frais administratifs seront facturés dès le 2^e rappel **par facture**

CHF 50.00 de frais administratifs seront facturés en plus dès le 3^e rappel **par facture**

CHF 20.00 de frais administratifs seront facturés dès le 3^e rappel **par année scolaire**

CHF 50.00 de frais administratifs seront facturés dès le 4^e rappel **par année scolaire**

L'École se réserve le droit de refuser l'accès à ses locaux en cas de retard important dans le paiement des factures.

DEPART D'UN ENFANT EN COURS D'ANNEE

En cas de départ au cours de l'année scolaire, les écolages seront facturés selon le pourcentage suivant du tarif annuel :

- 10% entre la réinscription et le début de l'année scolaire
- 20% entre le 1^{er} jour de l'année scolaire et les vacances de la Toussaint
- 40% entre le retour des vacances de la Toussaint et les vacances de Noël
- 60% entre le retour des vacances de Noël et les vacances d'Hiver
- 80% entre le retour des vacances d'Hiver et les vacances de Printemps
- 100% dès le retour des vacances de Printemps

MODALITÉS D'APPLICATION DES ECOLAGES CORPORATE

Ce tarif est destiné aux familles dont les frais de scolarité sont pris en charge par leur employeur.

A ce titre, ce montant comprend à la fois les écolages, mais aussi les activités complémentaires permettant la prise en charge de l'enfant chaque jour jusqu'à 18:30. Sont exclues les prestations suivantes : cantine et cours individuels de musique (piano/violon/flûte/chant en solo)

Puisqu'il s'agit d'un forfait, aucune réduction ne sera consentie pour les enfants d'une même fratrie.

La famille choisira les activités complémentaires en début d'année scolaire.

Tarifs et Conditions Générales Section Crèche 2022-23

Frais d'inscription : CHF 500.00

Ecolages Crèche :

Le tarif est établi en fonction du nombre de jours d'accueil dans la semaine. Le forfait sera automatiquement modifié en cas de changement de fréquence. Le repas de midi est inclus dans le tarif. Le lait, la poudre alimentaire et les collations seront à fournir par les représentants légaux.

Fréquence	1 jour par semaine	2 jours par semaine	3 jours par semaine	4 jours par semaine	5 jours par semaine
Montant annuel par enfant (septembre - août)	CHF 6'876 (soit CHF 573 par mois x 12 mois)	CHF 13'032 (soit CHF 1'086 par mois x 12 mois)	CHF 18'588 (soit CHF 1'549 par mois x 12 mois)	CHF 23'544 (soit CHF 1'962 par mois x 12 mois)	CHF 27'780 (soit CHF 2'315 par mois x 12 mois)

La structure accueille les enfants de 7h30 à 18h30.

FRAIS D'INSCRIPTION ET MODALITE DE PAIEMENT

Les inscriptions ne seront prises en compte qu'après le règlement de la facture qui vous parviendra par courrier électronique. Aucun remboursement ne sera réalisé en cas de désistement. Ces frais sont demandés uniquement pour la 1^{ère} inscription dans l'école, à condition que l'enfant passe d'une section à l'autre sans interruption du cursus.

En effet, un départ de la Crèche entraînera la clôture du dossier de l'enfant. Un retour ultérieur dans notre école fera l'objet d'une nouvelle création de dossier et donc d'une nouvelle facture de frais d'inscription.

Après désinscription, toute réinscription dans un délai inférieur à deux mois sera pénalisée par une facturation correspondant à 1 mensualité au nouveau taux de fréquentation à la crèche.

Les ecolages Crèche sont dus chaque mois, selon le nombre de jours d'accueil dans la semaine. Le forfait sera automatiquement modifié en cas de changement de fréquence.

Le paiement mensuel est exigible en fin de chaque mois pour le mois suivant.

En cas d'arrivée ou départ en cours de mois, le mois entier sera dû.

Les tarifs sont fixés par le Comité de Gestion de la structure pour une année scolaire. En cas de modification des tarifs, les représentants légaux seront avertis dans un délai de 3 mois minimum avant la mise en application de nouveaux tarifs.

Les tarifs peuvent être consultés en tout temps sur notre page Internet.

REDUCTION POUR LES ENFANTS D'UNE MEME FRATRIE

Une réduction de 10 % sur le tarif ecolage sera accordée pour le deuxième enfant d'une même fratrie. Elle sera de 15 % à partir du troisième enfant.

Les enfants bénéficiant du tarif Corporate ne sont pas concernés par ces réductions de tarif.

MODIFICATION DE FREQUENCE

Dans le cas où la fréquence d'accueil devrait être augmentée, ce changement ne pourra se faire que dans la limite des possibilités d'accueil de la Crèche.

La demande de réduction du temps d'accueil devra se faire avec un préavis de 2 mois pour la fin d'un mois.

ACCUEIL EXCEPTIONNEL

Dans le cas où l'enfant devrait, à titre exceptionnel et dans la limite des possibilités d'accueil de la Crèche, être accueilli une journée non prévue par le contrat, celle-ci sera facturée en sus du forfait mensuel. Le tarif à la journée est de CHF 160. La demande d'accueil supplémentaire doit se faire auprès de l'éducatrice responsable du groupe, au minimum 2 jours ouvrables avant.

ABSENCES

En cas d'absence pour maladie, accident ou convenance personnelle, la Crèche doit être prévenue rapidement. Si l'enfant est malade, la nature de la maladie doit être précisée et l'enfant ne sera réadmis qu'après son récole, selon les directives du service de santé du canton de Bâle-Ville (www.gesundheit.bs.ch).

Aucune réduction du forfait ne sera accordée.

FRAIS POUR RETARDS

Une majoration de CHF 10.00 par tranche de 10 minutes sera facturée aux représentants légaux qui viendront rechercher leur(s) enfant(s) en retard en fin de journée.

FRAIS DE RAPPEL

CHF 20.00 de frais administratifs seront facturés dès le 2^e rappel **par facture**

CHF 50.00 de frais administratifs seront facturés en plus dès le 3^e rappel **par facture**

CHF 20.00 de frais administratifs seront facturés dès le 3^e rappel **par année scolaire**

CHF 50.00 de frais administratifs seront facturés dès le 4^e rappel **par année scolaire**

L'Ecole se réserve le droit de refuser l'accès de l'élève à ses locaux en cas de retard important dans le paiement des factures.

DEPART DE LA STRUCTURE ET RUPTURE DU CONTRAT

En cas de départ, un préavis de 2 mois pour la fin d'un mois doit être notifié par écrit par les représentants légaux.

ANNEXE 3 – Exemples de sanctions

Adaptée, proportionnée à la faute, réfléchie, la sanction est éducative et permet à l'enfant de se construire comme individu responsable.

Motifs	Dispositifs possibles et progressivité des sanctions
Non-respect du règlement intérieur (<i>objets interdits à l'école, chewing-gums...</i>)	Réprimande orale. Objet en question confisqué (rendu uniquement si les représentants légaux viennent le demander).
Indiscipline (<i>bavardage, gêne des camarades</i>)	Réprimande orale. En cas de récidives (3 réprimandes), privation de droits* ou privation partielle de récréation. En cas de nouvelle récidive, information aux représentants légaux.
Refus de travail	Entretien avec l'élève Rencontre avec les représentants légaux si le comportement persiste malgré des aménagements
Atteinte physique involontaire à un camarade pendant la récréation	Demande d'excuses verbales. Accompagne l'enfant à la zone de soins.
Insultes envers ses camarades	Demande d'excuses verbales. Privation partielle de récréation ou de droits.
Atteinte physique volontaire à un camarade	Demande d'excuses et d'explication circonstanciée (<i>par écrit pour les plus grands</i>). Privation partielle de récréation.
Insolence envers un adulte	Privation de droits et/ou procédure d'exclusion
Autres cas (objets dangereux ramenés à l'école, détérioration, vol, agression caractérisée)	Une réponse ponctuelle utilisant les sanctions prévues ici, et éventuellement la réparation/remplacement du préjudice subi (tâche utile à l'école, à la classe : rangement, nettoyage). Pour les cas les plus graves, les représentants légaux sont convoqués, et l'Inspection avertie ainsi que Comité de Gestion . Remboursement des frais engagés si dégradation du matériel scolaire et des locaux, exigé par la Direction et le Comité de Gestion .