

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

Le but du règlement intérieur est d'établir les conditions optimales pour le développement harmonieux de la collectivité scolaire. Il met en évidence les principes de l'action éducative, il cherche à résoudre le plus efficacement possible les problèmes posés par la vie en commun. Il édicte de nécessaires prescriptions. Il pose des interdits justifiés par la sécurité physique et morale des élèves. Il aide au développement progressif de l'autodiscipline.

Le lycée français Charlemagne étant un établissement en gestion parentale, la scolarité de tout enfant régulièrement inscrit s'effectue moyennant le paiement d'un écolage dont le montant est fixé chaque année par le Conseil d'Administration.

L'inscription n'est définitive qu'après règlement des frais de nouvelle inscription (ou réinscription). Les frais d'écolage sont payables en deux tranches (septembre-décembre et janvier-juin) et sont exigibles dès l'émission de la facture, élève présent ou non.

En cas d'arriéré comptable, la Direction se réserve le droit de prendre certaines dispositions : exclusion de PRONOTE, non remise des bulletins, suspension de la scolarité... de l'élève concerné jusqu'à régularisation de la situation.

## CHAPITRE 1 - SCOLARITE

### **1-1 HORAIRE :**

Les cours ont lieu le matin de 7h30 à 12h35 et l'après-midi de 14h30 à 17h30 du lundi au vendredi. Le mercredi matin, les cours se déroulent de 7h30 à 12h35.

Deux récréations divisent chaque matinée de 9h20 à 9h40 et chaque après-midi de 16h25 à 16h35.

### **1-2 PONCTUALITE :**

La ponctualité s'impose à tous, à la fois comme manifestation de correction à l'égard d'autrui (professeurs et élèves, administration) et préparation à la vie professionnelle.

Les élèves veilleront donc à se rendre devant leur salle de classe dès la sonnerie. Sera considéré comme retardataire, tout élève arrivant en classe 5 minutes après la sonnerie.

**Les retards, sources de perturbation, doivent rester exceptionnels.**

Tout professeur doit refuser l'entrée de la classe à un élève retardataire.

Tout élève arrivant en retard ne sera pas admis en cours et devra **impérativement** se présenter au bureau de la Vie Scolaire, afin de justifier son retard. L'élève passe alors une heure en permanence, et la famille est contactée.

Tous les trois retards intercoures, l'élève sera sanctionné par une heure de retenue.

### **1-3 ENTREE :**

**L'entrée et la sortie des élèves s'effectuent respectivement :**

**Pour les collégiens, par le PORTAIL Collège**

**Pour les lycéens, par le PORTAIL Citronnelle**

**Pour les extérieurs (chauffeurs, parents...), par le PORTAIL ADMINISTRATIF**

Les portes seront fermées 10 minutes après sonnerie, et ce, à toutes les heures.

**A l'extérieur de l'établissement, les élèves ne sont pas placés sous la surveillance et la responsabilité du lycée. Les parents doivent récupérer leur(s) enfant(s) dès la fin de leurs cours et ne pas les laisser attendre aux portails.**

## **1-4 GESTION DES ABSENCES:**

La présence à tous les cours de l'emploi du temps est obligatoire.

L'enseignant doit s'assurer de la présence des élèves et faire ressortir l'identité des absents. Il se décharge de sa responsabilité en prévenant le bureau de la Vie Scolaire par l'intermédiaire des bulletins d'appels ramassés chaque heure ou sur pronote directement.

Faire collectivement silence au moment de l'appel, répondre clairement « présent » à l'appel de son nom constitue le premier signe d'un engagement à participer activement.

En cas d'absence prévisible : la famille est tenue d'en aviser la **Vie Scolaire** 48 heures à l'avance.

En cas d'absence imprévisible : la famille en informe obligatoirement, par téléphone (**Assistants d'Education : 05 529 51 11 / CPE : 05 363 20 25**) ou par courriel (**viescolairelfc@gmail.com; cpe.charlemagne.pn@gmail.com**). Les bureaux sont ouverts dès 7h20.

Toute absence doit être justifiée par les parents dans le carnet de correspondance (billets bleus).

Dès son retour au collège-lycée et quelle que soit la durée de l'absence, l'élève doit se présenter au bureau Vie Scolaire avec son carnet de liaison visé par la famille (billets bleus) pour justifier son absence. Il est de l'entière responsabilité de l'élève d'apporter ce justificatif dans les deux jours. Si tel n'est pas le cas, un courrier de rappel sera adressé aux parents. Au bout d'une semaine sans justification, l'élève sera sanctionné.

Le carnet de liaison, dont tout élève doit toujours être porteur, sera consulté par chaque professeur à la première heure de reprise des cours. Si le justificatif d'absence fait défaut, l'élève devra être dirigé vers la Vie Scolaire qui jugera si oui ou non, l'élève peut regagner le cours.

A son retour, l'élève aura récupéré les cours, fait ses devoirs et appris ses leçons.

Si une absence devait excéder 3 jours, la présentation d'un certificat médical est souhaitée de même, en cas de maladie contagieuse, la famille est tenue d'en avertir immédiatement le lycée. Dans ce cas, un certificat médical de fin de contagion est obligatoire avant le retour de l'élève. A défaut, l'élève ne pourra être admis à reprendre les cours et sera dirigé vers l'infirmerie jusqu'à la régularisation de sa situation.

## **1-5 AUTORISATIONS DE SORTIES – CARTES SCOLAIRES :**

### **-1- Autorisation de sortie :**

En début d'année scolaire, les parents complètent une autorisation de sortie donnant lieu à l'attribution d'une carte scolaire.

### **COLLEGE :**

La sortie de l'établissement est strictement interdite pendant les interours.

Avec l'autorisation écrite de leurs parents, les élèves du collège peuvent quitter l'établissement en fin de demi-journée, en cas d'absence d'un professeur ou pour liberté d'emploi du temps (cartes bleues).

### **LYCEE (SECOND CYCLE):**

Les élèves du second cycle peuvent quitter l'établissement pendant la récréation, pour absence d'un professeur ou pour liberté de l'emploi du temps (cartes jaunes), sauf avis contraire de la famille.

Les élèves (collégiens ou lycéens) non autorisés à sortir seront titulaires d'une carte rouge. Ils ne pourront quitter l'établissement avant 12h30 et 17h30.

**Tout élève doit obligatoire montrer sa carte scolaire à la sortie de l'établissement. Si un élève a oublié sa carte, il devra passer par la vie scolaire afin qu'un assistant d'éducation lui fasse un mot de sortie. Au bout de trois oublis, il ne sera plus délivré de mot de sortie et l'élève devra rester dans l'établissement jusqu'à la fin de la demi-journée.**

## **-2- Carte scolaire :**

Tout élève du collège ou lycée est propriétaire d'une carte scolaire qui prouve son appartenance à la communauté scolaire. Cette carte fait office de pièce d'identité scolaire dans l'enceinte du collège-lycée et donne autorisation de sortie de l'établissement.

Quel que soit le régime de sortie de l'élève, ce dernier doit toujours être en possession de sa carte qui, comme le carnet de correspondance, est exigible à tout moment de la journée.

En cas d'absence de cette carte, les élèves du collège ne peuvent pas sortir de l'établissement. Un responsable légal doit se présenter à la Vie Scolaire pour y signer une décharge.

## **1-6 L'ASSIDUITE**

L'assiduité est une condition importante de réussite. Le collège-lycée étant d'abord un lieu de travail et d'étude, la première obligation qui est faite aux élèves est de travailler et de s'investir pleinement dans leur étude. L'assiduité est l'engagement que l'ensemble des adultes travaillant dans le lycée attend de tout élève. L'obligation d'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires, les enseignements facultatifs et toute activité proposée par la communauté éducative au sein de l'établissement, dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

## **1-7 L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.**

Un certain nombre de règles sont spécifiques aux cours d'éducation physique et sportive (EPS) et s'ajoutent au règlement intérieur du lycée Charlemagne. Tous les élèves doivent se référer à la **CHARTRE de l'EPS** et la respecter sous peine de sanctions.

En particulier, les absences en EPS doivent être justifiées, comme pour toute autre discipline.

En cas d'inaptitude, **le mot des parents et/ou le certificat médical doivent être présentés au professeur d'EPS ET à la vie scolaire.**

**Les élèves dispensés sont tenus d'être présent au cours d'EPS.** Le professeur jugera si l'élève doit assister au cours ou s'il peut aller en permanence. Seules les **dispenses de plus de 2 mois**, justifiées par un certificat médical, permettent à un élève dispensé de ne pas de présenter en cours d'EPS.

## **1-8 LES DEVOIRS SURVEILLES :**

L'organisation de devoirs surveillés pour les classes à examen a pour objectif de mettre les élèves en situation d'examen, afin de les préparer au mieux aux échéances de fin d'année.

La crédibilité de cette organisation dépend des consignes strictes telles que :

- **la ponctualité** ;

- **l'assiduité** : toute absence précédant le devoir ou le jour même doit être justifiée et clairement motivée ;

- **l'honnêteté** : toute tricherie constatée entraînera le ramassage immédiat de la copie et peut être sévèrement sanctionnée. (Interdiction d'échanger du matériel ou des informations)

- **l'absence de bavardages** ;

- aucune sortie n'est autorisée avant la fin du temps imparti pour le devoir. (*Sauf : pour aller aux toilettes*) ;

- toute absence ou comportement suspect sera consigné sur un procès verbal.

## **1-9 CAHIER DE TEXTE PERSONNEL /CARNET DE CORRESPONDANCE**

Le **cahier de texte personnel** est obligatoire pour chaque élève du premier et second cycle. C'est un instrument de travail qui doit être propre et à jour. Les élèves doivent être en mesure de le présenter à tout moment. Il permettra aux parents de contrôler le travail scolaire. C'est pourquoi, il leur est conseillé de le vérifier.

Un **carnet de correspondance** est remis à chaque élève, il doit être correctement couvert, rempli et régulièrement signé par les parents. Ce carnet doit **toujours** se trouver dans le cartable de l'élève. Le cas échéant, l'élève pourra être sanctionné.

## **1-10 CONSEILS DE CLASSE**

Les conseils de classe se réunissent chaque trimestre. Un échéancier pédagogique est distribué aux élèves en début d'année scolaire. Ce dernier comporte les dates approximatives (susceptibles d'être modifiées) des conseils de classes et des rencontres parents-professeurs. Les délégués des élèves et les représentants des parents assistent aux conseils de classe.

Au cours de ces conseils, des récompenses permettent de reconnaître le mérite particulier d'un travail.

Peut être porté au bulletin trimestriel sur proposition d'un membre de l'équipe pédagogique :

- **Excellence** pour d'excellents résultats et une attitude irréprochable ;
- **Félicitations** pour de très bons résultats et une attitude positive ;
- **Compliments** pour de bons résultats et une attitude positive ;
- **Encouragements** pour les résultats satisfaisants ou convenables compte tenu des efforts soutenus de l'élève et de progrès significatifs.

Ces récompenses sont obtenues à la majorité, et attribuées par l'équipe enseignante et éducative.

**Des sanctions** (avertissement conduite - avertissement travail) peuvent être demandées à l'encontre des élèves dont l'attitude sera jugée inadéquate.

### **1-11 INFORMATION AUX FAMILLES.**

Chaque **fin de trimestre**, un bulletin établi par le Conseil de classe fait le bilan. Après chaque conseil de classe, les bulletins sont mis remis aux parents par les professeurs principaux ou mis à leur disposition à la vie scolaire.

Une rencontre Parents-Professeurs est organisée à la fin du premier. Tout au long de l'année scolaire, les parents ont la possibilité de **demandeur un rendez-vous aux professeurs par le biais du carnet de correspondance.**

Au deuxième et/ou troisième trimestre, une fiche de liaison est remise aux familles des élèves en même temps que les bulletins trimestriels et ce, afin de recueillir les intentions d'orientations des familles. (Passage en classe supérieure ; redoublement ; réorientation ; départ ...)

### **1-12 NOTATION**

Tous les travaux écrits ou oraux sont notés de 0 à 20.

- La note chiffrée sanctionne le résultat obtenu.
- Les moyennes par matière apparaissent sur le bulletin trimestriel et doivent être étudiées comparativement à celle de la classe, et à la moyenne la plus haute et la plus basse.

### **1-13 ACTIVITES PERI OU POST SCOLAIRES**

Avant de laisser les enfants y participer, les parents s'assureront que cette activité est organisée effectivement dans le cadre scolaire, c'est-à-dire sous le couvert d'un adulte responsable (professeur, parent d'élève) et avec l'accord des autorités compétentes.

Un cahier de présence sera tenu par le responsable de chacune de ces activités.

## **CHAPITRE 2 – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

### **2-1 MOUVEMENTS**

Ils doivent se dérouler dans **l'ordre** et **le calme**. Les élèves doivent se ranger devant leur classe et n'y entrer que sur le signal du professeur. A la sortie, ils quitteront le Lycée en ordre et éviteront de s'attarder devant l'établissement. Aucun élève ne doit déambuler dans l'établissement pendant les heures de cours sans motif valable.

Toute sortie durant le temps de classe est proscrite et ne peut être justifiée que par une raison particulière (Maladie, demande de l'administration ...). Les passages aux toilettes, la recherche du cahier de textes, les photocopies...sont fortement déconseillés. Toute présence d'élève dans l'établissement, en dehors de son emploi du temps, doit faire l'objet d'une autorisation (par exemple : pratique d'une activité au sein du F.S.E. ou l'Association Sportive).

### **Récréations :**

Pendant les récréations, les élèves se rendront obligatoirement dans la cour.

Aucun collégien n'est autorisé à sortir de l'établissement au moment des récréations de 10H25 et 16H25. Les élèves du lycée sont autorisés à sortir de l'établissement au moment des récréations de 10H25 et 16H25.

La présence d'élève, dans les couloirs, sur les passerelles, dans les escaliers ainsi qu'à l'intérieur des salles est strictement interdite pendant les récréations. Il est également interdit de stagner dans ces zones pendant les intercourts et de s'appuyer sur les rambardes des escaliers et passerelles. Le non-respect de ces consignes de sécurité donnera lieu à de sévères sanctions.

Au signal des sonneries, les élèves doivent rejoindre leur salle de cours. Ils se rangent devant et n'y pénètrent qu'après y avoir été invités par les professeurs ou les surveillants. Aux interclasses, les élèves sont priés de rejoindre rapidement leurs classes, les intercourts ne sont pas des récréations.

Les élèves qui n'ont pas classe, doivent intégrer rapidement le C.D.I, la permanence ou la paillote (pour les lycéens uniquement). La permanence, la paillote et le CDI sont tous trois régis par un règlement (ci-dessous). Le non respect des règles évoquées dans ce règlement sera sanctionné.

## **2-2 REGLES ET FONCTIONNEMENT DES DIFFERENTS LIEUX D'ETUDES ET DE RECHERCHES.**

### **-1- La Permanence :**

Les élèves du collège doivent se rendre obligatoirement en salle de permanence lorsqu'ils n'ont pas cours et ne sont pas autorisés par leurs parents à rentrer chez eux.

#### **Règlement salle de permanence**

**La salle de permanence est un lieu de silence et de travail.**

- Vous devez prévoir du travail.
- On inscrit son nom, prénom et classe sur le registre des présences.
- On y entre pour une heure entière et non pour 10 ou 20 minutes.
- On arrive au début de l'heure et on en sort à la fin de l'heure.
- Si l'heure de la permanence se situe en première heure de la matinée ou de l'après-midi, on y vient dès **7h30** ou **14h30**. Si l'heure de permanence se situe en cours de matinée ou d'après-midi, on y entre après l'intercourts.
- On demande l'autorisation de sortir pour tout déplacement.
- Le travail est individuel. (le regroupement éventuel de tables ou de chaises, est laissé à l'appréciation de la personne en charge de la surveillance).
- On laisse la salle propre et en ordre avant de sortir.
- Les chewing-gums, sucreries et boissons gazeuses sont interdits.

### **-2- Le CDI**

Le **CDI** est ouvert à tous les élèves (collège, lycée) sous réserve de places disponibles et après inscription

**De 07h30 à 12h30 du lundi au vendredi**

**De 14h30 à 17h30 les: lundi, mardi, jeudi et vendredi**

**Le mercredi après-midi : de 15h à 17h.**

Pour que le CDI reste un lieu agréable et utilisé pour le plus grand profit de chacun, vous devez vous conformer à certaines obligations.

Les élèves et leurs responsables légaux doivent impérativement avoir lu et signé le Règlement du CDI présenté dans le carnet de liaison. Tout manquement sera puni.

Vous pouvez, seul ou avec vos parents, rencontrer la conseillère d'orientation sur rendez-vous.

### **-3- La paillote**

La **paillote** est strictement réservée aux lycéens, c'est-à-dire aux secondes, premières et terminales.

- Les élèves ne sont pas autorisés à sortir du lycée en cours d'heure, ni à changer de lieu de travail (CDI, permanence) une fois qu'ils sont installés à la paillote.

- Vous devez respecter le matériel mis à votre disposition. (Tables, chaises).

- Interdiction de ramener de l'extérieure viennoiserie et boissons gazeuses, et de les consommer sous la paillote.

- **Cet espace est un lieu de travail privilégié. Vous devez y observer le silence.** Tout manquement à ce règlement, peut entraîner une interdiction ponctuelle ou définitive pour l'élève d'accéder à cet espace.

En conséquence, cet élève peut être dirigé vers la salle d'étude.

Les élèves doivent se conformer au règlement affiché en permanence, au C.D.I et sous la paillote.

Tout non-respect de ces règlements sera sanctionné.

#### **-4- Les salles informatiques :**

L'accès à une salle informatique est réservé aux professeurs, aux élèves accompagnés de leur professeur, aux élèves lycéens, pour un usage exclusivement pédagogique.

Les règles de fonctionnement sont les suivantes :

- L'inscription doit être faite en début d'heure. Vous n'êtes autorisé à sortir ni de la salle ni du lycée, une fois l'inscription faite.

- Les élèves inscrits, n'ont accès à aucun autre lieu de travail.

- Vous devez respecter le matériel mis à votre disposition (**se référer à la CHARTE INFORMATIQUE**).

- Il est interdit de ramener de l'extérieur des viennoiseries ou boissons et de les consommer dans la salle.

Cet espace est un lieu de recherche et de travail.

- La règle primordiale est d'observer obligatoirement le **SILENCE** afin de respecter le travail des autres.

Les conversations à voix haute ne sont pas tolérées.

- Le non-respect de ces règles est passible de sanctions.

#### **2-3 GARAGE**

Les utilisateurs de bicyclette ou cyclomoteur doivent ranger leur véhicule dans l'abri prévu à cet effet. Tout autre véhicule n'y sera pas admis. L'utilisation d'un antivol est recommandée. La responsabilité de l'école n'est nullement engagée en cas de disparition ou de détérioration.

Les utilisateurs de cyclomoteur **doivent pouvoir présenter une police d'assurance**, dès lors qu'ils stationnent dans l'enceinte de l'établissement.

#### **2-4 VOLS**

Il est déconseillé d'apporter au Lycée des objets de valeur ou de l'argent. En cas de disparition d'objets ou d'argent, l'administration ne peut être tenue pour responsable. En cas de nécessité, l'élève pourra déposer momentanément une somme d'argent à la vie scolaire. Tout vol doit être immédiatement signalé à la Vie Scolaire.

### **CHAPITRE 3 - HYGIENE ET COMPORTEMENT**

#### **3-1 TENUE VESTIMENTAIRE**

Une tenue vestimentaire générale correcte et décente est exigée tant à l'intérieur qu'aux abords de l'établissement. Toute tenue qui pourrait être considérée comme indécente, provocante ou inadaptée dans un lieu d'étude et de travail est proscrite. Nous invitons les parents à être attentifs et particulièrement vigilants quant à la tenue vestimentaire de leur enfant lorsqu'il arrive au lycée. Une vérification sera effectuée à l'entrée de l'établissement mais la direction se réserve le droit d'exclure un élève à tout moment.

Seront totalement refusés :

- Tenue de plage (shorts, bermuda...);
- Tenue où les sous-vêtements sont apparents ;
- Les pantalons non tenus à la taille ;

- Les tee-shirts courts (laissant le ventre nu) et bustiers sans bretelles (même couverts par un gilet) ou décolletés provocants ;
- Les jupes, les robes et shorts trop courts ;
- Tout vêtement aux inscriptions ou dessins déplacés (vulgaire, incitant à la violence, à caractère raciste, etc...);
- Les tongs ;
- Chapeau, casquette, foulard et autres couvre-chefs pendant la classe ;

Le non respect de ces règles sera sanctionné.

### **3-2 HYGIENE**

En référence au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 : « **il est interdit à tout usager (élève ou adulte) de fumer dans tout lieu public (ouvert ou fermé) de l'établissement (sites primaire et secondaire) ».**

### **3-3 COMPORTEMENT**

#### **-1- Respect des personnes.**

Le comportement et le langage doivent rester décents tant à l'intérieur qu'aux abords de l'Etablissement.

Tout acte ou remarque à caractère raciste, xénophobe, homophobe, sexiste... sera sévèrement sanctionné.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont des obligations qui s'imposent à tous.

L'élève a le devoir de n'user d'aucune violence. Tout objet dangereux (cutter, couteau, bague ou bracelet cloutés...) est formellement interdit à l'intérieur de l'établissement.

Les violences, la dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, sont des comportements intolérables qui, selon les cas, font l'objet de punitions et sanctions disciplinaires.

- Tout élève ou groupe d'élèves qui, aux abords de l'établissement se rendrait coupable d'acte répréhensible pouvant porter atteinte à l'image du lycée se verra sévèrement sanctionné.
- Toute introduction de produits illicites (drogue, alcool...) ou de produits psycho actifs est interdite.
- Tout comportement amoureux, exhibé et provoquant n'est pas autorisé au sein de l'établissement.
- Toute manifestation ostentatoire, vestimentaire ou autre, en faveur d'une idéologie ou d'une religion, est proscrite. « Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation »
- Toute pratique commerciale est interdite. Toute collecte est interdite, sauf celle à but culturel ou humanitaire après avis du Chef d'Etablissement.

#### **-2 -Respect du cadre de vie.**

Les élèves se doivent de respecter l'environnement du lycée ; des poubelles sont installées à cet effet.

Le non respect de cette consigne peut entraîner une sanction de type « travaux d'intérêt général ». Les dégradations, inscriptions sur les murs ou le matériel de l'école, les actes de vandalisme seront sévèrement sanctionnés.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organisera un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Toute introduction de matériel ou document, non nécessaire aux études, est inutile : il sera confisqué et remis aux parents en mains propres.

## **CHAPITRE 4 – DISCIPLINE**

La vie en société exige le respect de soi-même et des autres. Tout individu a droit au respect : l'élève victime en référera à son professeur principal et à la conseillère d'éducation qui décideront de la convocation des parents et des sanctions à prendre avec le chef d'établissement.

En conséquence, sont interdits et sanctionnés :

- Toute insulte ou attitude agressive vis-à-vis de l'équipe enseignante,

- Les écarts inconsidérés de langage, les attitudes incorrectes et tout manque de respect que ce soit envers des camarades ou envers le personnel de l'Etablissement,
- Les jeux dangereux ou l'introduction de tout objet pouvant présenter un danger pour la sécurité des élèves,
- L'introduction des journaux, brochures, livres et toutes publications n'ayant aucun caractère éducatif.

- Il est fortement déconseillé aux élèves d'introduire des objets de valeur dans l'établissement.
- L'utilisation de tout appareil numérique, électronique ou audio (téléphones, tablettes, ordinateurs, lecteurs mp3, etc.) est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement. Des appels pourront être passés avec les téléphones personnels à la vie scolaire et pour les lycéens également à l'extérieur de l'établissement en dehors des heures de cours.
- Les élèves veilleront à éteindre totalement leur appareil et à le ranger dans leur sac avant d'entrer dans l'établissement.
- Toute utilisation d'un appareil à des fins d'enregistrement ou de diffusion d'images ou de sons est formellement interdite et sera sanctionnée.

En cas de non-respect de ces règles, l'appareil sera confisqué. Les parents devront alors se présenter auprès de l'administration du lycée pour le récupérer. En cas de récidive, l'objet confisqué ne pourra être récupéré qu'après un délai de quinze jours. Si la situation se reproduit, l'appareil ne sera restitué qu'en fin d'année.

**L'administration décline toute responsabilité quant à la perte, au vol, à la destruction ou à la dégradation d'objets ou de sommes d'argent.** Tout vol doit être immédiatement signalé à l'adulte responsable du cours ou de l'activité.

**- Il est notamment également interdit :**

- \* de circuler dans l'enceinte de l'établissement autrement qu'à pied ;
- \* de courir dans les couloirs, passerelles et escaliers ;
- \* de séjourner dans les salles pendant les récréations ;
- \* de mâcher des chewing-gums ;
- \* de jeter des cailloux...

## **4-1 PUNITIONS - SANCTIONS ET MESURES DE REPARATION**

### **-1- Les punitions :**

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

- L'inscription sur le carnet de correspondance ;
- Devoir supplémentaire assorti ou pour faire non d'une retenue ;
- Retenue le mercredi après-midi. **Remarques** : Dans certaines circonstances, les peuvent être programmées lors de demi-journées de liberté de l'élève hors mercredi après-midi. Dans ce cas, la vie scolaire doit être informée.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. **Remarques** : elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle (situation mettant en péril le bon déroulement du cours) et faire l'objet d'une information écrite au CPE et au chef d'établissement. Les élèves devront retourner les rapports d'exclusions signés par leur famille ou les responsables légaux à la vie scolaire dans les plus brefs délais.

### **-2- Les sanctions : Les procédures disciplinaires réformées (BOEN du 25/08/2011)**

Depuis la rentrée 2011, sont appliqués dans les établissements d'enseignement du second degré :

- **l'automatisme des procédures disciplinaires** dont l'engagement est automatique lorsque :
  - l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
  - l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
  - l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre de l'établissement : le chef d'établissement saisit le conseil de discipline



- **le respect de la procédure contradictoire** lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction
- **Une nouvelle échelle de sanction :**
  - l'avertissement ;
  - le blâme ;
  - **la mesure de responsabilisation** qui a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures. La mesure de responsabilisation peut également être proposée à titre de mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'établissement ;
  - **l'exclusion inclusive**, qui consiste en une exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement (au CDI et en permanence), **qui ne peut excéder 8 jours** ;
  - **l'exclusion temporaire de l'établissement**, qui ne peut excéder 8 jours ;
  - **l'exclusion par mesure conservatoire**, qui consiste en l'exclusion d'un élève pour une durée indéterminée à priori, et afin de régler une situation problématique avant sa réintégration en classe ;
  - l'exclusion définitive de l'établissement.

**N.B. : Toute sanction non faite entraînera celle du niveau supérieur**

La période d'exclusion temporaire ne doit pas être un temps de désœuvrement ni de rupture avec la scolarité. L'élève sanctionné doit être tenu de réaliser les travaux scolaires et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le Chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative et la Vie Scolaire.

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève à la fin de l'année scolaire en cours.

**Des manquements répétés à suivre le règlement intérieur de l'établissement donneront lieu à une commission éducative dans un premier temps, puis éventuellement à un conseil de discipline si aucune amélioration de comportement n'est notée.**

**-3- Les mesures de réparation :**

Si punitions et sanctions permettent à l'auteur d'une infraction de prendre conscience de ses actes, la réparation permet à la victime de prendre acte de la volonté de l'élève de renouer le lien avec elle.

Toute transgression entraîne donc punition (sanction) et réparation.

**A ce titre, selon les cas, les mesures suivantes pourront être utilisées (et/ou combinées)**

- L'excuse orale ;
- L'excuse écrite ;
- Les tâches d'intérêt collectif avec l'accord des parents ;
- Le remboursement par les parents des dégradations commises par leur enfant.

**4-2 DEGRADATIONS**

L'attention des usagers est attirée sur les difficultés d'entretien et l'importance des dépenses engagées pour la remise en état des locaux et du matériel souvent fort coûteux.

Toute dégradation peut entraîner la réparation par la famille du dommage causé (circulaire ministérielle du 23 Juin 1965).

Toute inscription sur les murs ou sur le matériel du collège-lycée sera passible d'une éviction de l'élève et d'un travail d'intérêt général.

Tout acte de vandalisme sera sévèrement sanctionné.

**CHAPITRE 5 – ASSURANCE – ACCIDENTS ET MEDECINE SCOLAIRE**

### **5-1 ASSURANCE**

Tous les élèves sont systématiquement assurés par l'établissement pour les accidents dont ils seraient victimes ou responsables dans le cadre des activités scolaires et extrascolaires dépendant de l'établissement. Cependant, il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance responsabilité civile.

### **5-2 ACCIDENTS**

Tout accident survenu au Lycée doit être signalé immédiatement à l'administration, **avant de quitter l'établissement** et doit faire l'objet d'une déclaration écrite, signée par le professeur responsable.

L'élève accidenté doit fournir un certificat médical (en 2 exemplaires) dans les 48 h.

### **5-3 MEDECINE ET INFIRMIERE SCOLAIRE**

Une infirmière scolaire, désignée par le comité de gestion du lycée, est présente sur le site collège lycée. Nous demandons instamment aux parents de l'informer pour tout élève ayant un problème de santé.

Le rôle de l'infirmière scolaire est de conseiller le chef d'établissement en matière de santé, de prévention, d'éducation à la santé, d'hygiène et de sécurité de vos enfants.

Sa mission s'inscrit dans une politique générale de l'Education Nationale qui est de promouvoir la réussite scolaire de vos enfants, en partenariat bien sûr avec les membres de la communauté éducative.

Elle accueille vos enfants pour quelque motif que ce soit y compris d'ordre relationnel, ou psychologique dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sur sa scolarité. Elle a également sa porte ouverte pour vous accueillir, parents, si vous désirez évoquer un problème en relation avec la santé de vos enfants. Alors n'hésitez pas à aller la voir ou à lui téléphoner (**Tél : 05 573 53 94**). Elle est bien sûr soumise au secret professionnel.

Pour ce faire, ses horaires au sein du collège-lycée sont les suivants :

- Lundi, mardi, jeudi, vendredi 07h30-12h00 ; 14h30-17h00
- Mercredi : 7h30 – 12h00

Conformément aux textes en vigueur, des bilans de santé obligatoires seront prévus à différentes étapes de la scolarité de votre enfant. Ils seront réalisés au cours de l'année scolaire, sous l'autorité de l'infirmière scolaire.

Le refus de soumettre son enfant aux examens obligatoires sans raisons dûment expliquées au chef d'établissement pourra appeler certaines sanctions. Ces bilans ont pour objectifs :

- Le dépistage des difficultés médicales et/ou psychologiques susceptibles d'entraver la scolarité de l'élève ;
- L'instauration d'un dialogue personnalisé sur son état de santé, avec l'élève et les parents ;
- Le contrôle des vaccinations. A ce sujet, nous vous rappelons que les vaccinations obligatoires pour un enfant scolarisé à l'école française sont diphtérie, tétanos, polio. Le rappel de ces vaccins qui peut être combiné se fait tous les 5 ans jusqu'aux 11/13 ans de l'enfant, d'après le calendrier vaccinal français.

Les élèves non à jour de la vaccination obligatoire (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) ne pourront pas participer aux sorties scolaires.

L'infirmière n'est habilitée à donner avec parcimonie qu'un certain nombre de médicaments de base qu'après un interrogatoire précis auprès de votre enfant et sauf contre-indication de votre part. (Voir fiche individuelle de renseignements).

Aucun autre médicament ne sera délivré à votre enfant sous sa seule responsabilité, sans prescription médicale de la part de votre médecin traitant. En effet, n'étant habilitée à accomplir les actes et soins infirmiers relevant de sa compétence et notamment ceux nécessitant une prescription médicale, elle agira, sauf urgence, qu'avec cette dernière écrite, nominative, qualitative et quantitative, datée et signée (Art.4 et 5 du décret N°93-345 du 15 mars 1993 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier).

**En dehors de la présence de l'infirmière, aucun médicament ne pourra être donné aux élèves.**

Les élèves dont la fiche de renseignements médicaux et d'urgence dument remplie et signée n'aura pas été remise à l'infirmière ne pourront pas être pris en charge à l'infirmerie.

#### **5-4 URGENCES MEDICALES.**

**En cas d'urgence**, l'infirmière pourra agir sur prescription médicale orale du médecin référent signalé sur votre FICHE DE RENSEIGNEMENTS MEDICAUX ET D'URGENCE, ou un autre médecin en cas d'impossibilité de joindre ce dernier.

Si nécessaire et sauf indications contraires de la famille, l'élève malade ou blessé sera conduit auprès du médecin traitant de l'hôpital indiqué sur la fiche d'inscription ou la fiche paramédicale et sa famille immédiatement avertie.

En tout état de cause, le Proviseur est autorisé à prendre toutes dispositions concernant l'enfant, en particulier si les circonstances l'exigent ou si la famille n'a pas pu être prévenue à temps.

Signature de l'élève :

Signatures des responsables légaux :