



LYCÉE FRANÇAIS DE MADRID

Plaza del liceo – 28043 Madrid

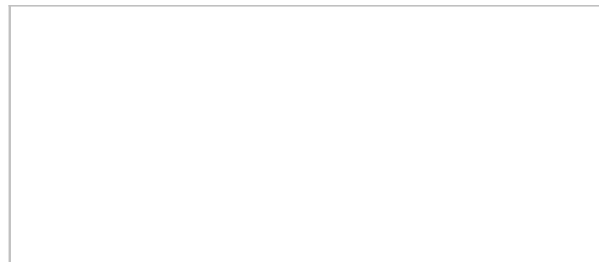
Téléphone vie scolaire collège: 91 748 94 91

Mél : viescolairecollege@lfmadrid.org

FAX: 91 748 99 71

CARNET de CORRESPONDANCE

Collège
2012/2013



L'élève doit toujours être porteur de ce carnet pour pouvoir le présenter à toute demande d'un membre de l'équipe éducative du L.F.M.. Ce carnet doit être régulièrement visé par la famille. Sa non présentation pourra faire l'objet d'une sanction. En cas de perte, une demande écrite des responsables légaux, accompagnée de frais de renouvellement devra être adressée au Conseiller Principal d'Education.

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE FRANÇAIS DE MADRID

PREAMBULE

Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de la communauté éducative à savoir les élèves, les enseignants, les personnels non enseignants et les parents. (Art. 3 décret du 30 août 1985)

Chacun des membres est convaincu à la fois de l'intangibilité de ses dispositions et de la nécessité d'adhérer à des règles préalablement définies de manière collective.

Le règlement intérieur a pour ambition de faire vivre ensemble des personnes d'âges et de statuts différents mais d'égale dignité.

Dépendant du Ministère des Affaires Etrangères, le Lycée français de Madrid (L.F.M.) est géré directement par l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE), établissement public national à caractère administratif.

Conformément aux objectifs assignés par l'AEFE, le L.F.M scolarise :

- des enfants français en leur permettant de tirer le meilleur profit de leur séjour en Espagne - par l'apprentissage et l'intégration de la langue et de la culture du pays d'accueil. Il remplit en cela la mission de service public d'enseignement des enfants français à l'étranger.

- de jeunes espagnols ou **étrangers intéressés par la langue et la culture françaises** et souhaitant **suivre le cursus scolaire français**. Il offre en même temps aux enfants espagnols un enseignement susceptible de maintenir la relation avec la culture nationale et leur permet au travers d'un système d'équivalences de regagner à tout moment le système éducatif espagnol.

L'inscription d'un élève au L.F.M. vaut, pour lui-même et sa famille, l'adhésion aux dispositions du présent règlement, l'engagement à s'y conformer pleinement et à s'acquitter dans les délais impartis des frais d'écolage et de demi-pension.

Ce règlement s'inscrit dans les principes généraux du droit français et national. Il est porteur des valeurs qui y sont attachées :

- § laïcité, neutralité politique, idéologique et religieuse
- § devoir de tolérance et de respect d'autrui et de ses convictions
- § respect mutuel et confiance
- § respect des biens et des locaux
- § réprobation de toute forme de violence, qu'elle soit d'ordre psychologique, verbal, moral ou physique
- § travail, assiduité et ponctualité
- § contribution à l'égalité des chances et de traitement entre garçons et filles

Il s'applique dans le cadre de toutes les activités scolaires et extra scolaires organisées par le L.F.M..

Le fonctionnement des associations accueillies dans le lycée doit être en phase avec les grands principes et les valeurs portés par l'établissement. Elles doivent par ailleurs se doter de leur propre règlement intérieur qui ne doit pas être en contradiction avec celui de l'établissement.

Engagement Educatif

Article 1

Comme tout établissement du réseau de l'A.E.F.E., le L.F.M. est porteur de valeurs universelles – tolérance, humanisme, égalité des chances, curiosité intellectuelle, promotion de l'esprit critique... – et permet de suivre une scolarité sans rupture, de la maternelle au baccalauréat.

Le L.F.M. se définit aussi comme une communauté éducative. Ce contrat lie les membres de la communauté éducative- élèves, enseignants, personnels non enseignants, parents et ce pour la formation et l'épanouissement des élèves mais aussi pour le mieux être de tous. La qualité des relations sera un souci majeur.

Article 2

La tolérance se fondera sur le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande. Chacun se doit de concourir au renforcement et à l'enrichissement intellectuel et moral de la communauté éducative, dans une pratique objective de ses idées et dans le respect des idées et des croyances des autres.

Article 3

Le lycée se conçoit comme une école permanente pour tous: pour les élèves en cours de formation, pour les personnels par la réflexion sur leur métier et la formation continue; pour les parents qui, à travers des échanges multiples, améliorent l'approche et la connaissance de leurs enfants.

Article 4

Le lycée se doit de réunir les meilleures conditions possibles pour préparer les élèves à une insertion post-bac et professionnelle liée notamment aux spécificités locales du pays d'accueil. Les parents participent activement à l'élaboration du projet de formation et d'orientation de leur enfant mineur, en gardant l'initiative et la responsabilité.

Article 5

L'action pédagogique relève de la spécificité professionnelle des professeurs et de l'administration en tenant compte de l'avis des autres membres de la communauté éducative : parents, élèves, conseillers principaux d'éducation, conseiller d'orientation, personnels de service, de santé scolaire, psychologue scolaire....

Article 6

Les parents ne délèguent ni leurs droits, ni leurs devoirs au L.F.M.. Ils s'engagent à assister leurs enfants et les éducateurs dans leur tâche. La complémentarité des rôles, des uns et des autres, ne signifie pas substitution des fonctions et des droits.

Article 7

Les élèves ne sont pas passifs mais participent, dans la mesure de leurs possibilités, à leur formation et à la vie de l'établissement. Ils doivent assumer leur obligation d'assiduité et les tâches liées à leur scolarité. Les parents s'engagent à veiller à l'accomplissement de ces devoirs.

Article 8

Le dialogue entre les différents membres de la communauté scolaire est essentiel pour l'action éducative dont l'élève sera le principal bénéficiaire et pour la bonne marche de l'établissement. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective.

Ce contrat implique le respect de valeurs et de principes par tous les membres de la communauté scolaire à savoir : la neutralité et la laïcité, le travail, la ponctualité et l'assiduité, l'apprentissage et l'exercice des responsabilités, le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'obligation de réserve, l'égalité de traitement entre les filles et garçons, la garantie de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :

Etablissement :

DROITS DES ELEVES**Droit à l'éducation****Article 1**

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle pour exercer une citoyenneté pleine et entière.

Article 2

Chaque élève doit travailler dans un climat serein, propice aux apprentissages scolaires.

Article 3

L'élève a le droit à l'information. Il est informé de ses résultats scolaires, des moyens d'aide et de soutien, des métiers, de l'orientation, mais aussi de la vie de l'établissement.

Relations avec les familles

Pour toutes les questions liées à la scolarité, les interlocuteurs privilégiés des responsables légaux de l'élève sont le professeur principal, les membres de l'équipe pédagogique et le Conseiller principal d'éducation .

Dans le courant de l'année une rencontre entre les parents et les professeurs est organisée. En dehors de ces réunions des rencontres individualisées pourront avoir lieu à la demande des familles ou de l'équipe éducative.

Pour se tenir informés du travail et des résultats de leurs enfants, les parents disposent :

- du carnet de correspondance ,
- du cahier de textes personnel de l'élève ,
- du cahier de texte électronique

- des bulletins trimestriels portant les appréciations et les décisions du conseil de classe consultables via Internet sur le site du LFM à l'issue du conseil de classe.

Article 4

Accès au Centres de Documentation et d'Information (CDI 1) Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est ouvert du lundi au vendredi de 9H à 17H aux souhaitant travailler sur un projet documentaire (exposé, dossier...) ou découvrir de nouvelles lectures (romans, revues, livres documentaires, bandes dessinées...) ou qui recherchent des informations concernant l'orientation ou les métiers.

Les élèves qui souhaitent accéder au CDI sont invités à s'inscrire en permanence excepté aux heures de déjeuner (13H-15H) où le libre accès est permis dans les mêmes conditions que précédemment.

L'accès à la documentation sous forme papier ou électronique ainsi que le prêt de document et la reprographie sont soumis à une réglementation plus précise que les élèves sont invités à consulter via le règlement complet du CDI et via la charte d'utilisation informatique du lycée disponibles au CDI.

Accès aux ressources informatiques

L'élève dispose des ressources informatiques de l'établissement (salles de cours, CDI, salle de d'étude (D.11)). Cet accès aux technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE) est subordonné au respect des termes de la "charte du bon usage des moyens informatiques et des réseaux du L.F.M." portée en annexe. Ce texte prévoit que les utilisateurs des ressources informatiques s'engagent au respect des obligations légales, notamment celles concernant :

- la non détérioration du matériel,
- la prévention de la fraude informatique,
- la protection des logiciels,
- la confidentialité des informations à caractère privé.

Article 5

Association Sportive (AS EPS)

Elle a pour but d'organiser et de favoriser la pratique du sport pour les élèves de 6°. Les entraînements et les rencontres sportives ont lieu le mercredi après-midi, sous la responsabilité des professeurs d'EPS du L.F.M..

Pour participer aux activités proposées par l'**A.S. EPS (USEP)** l'élève doit s'acquitter d'une cotisation annuelle. Les élèves seront soumis aux mêmes exigences de présence en cours et de respect du présent règlement intérieur. La non observation de cette disposition pourra entraîner une des punitions ou sanctions prévues à l'article 18..

Association culturelle et Sportive (ACS)

Elle a pour but de promouvoir des activités extra scolaires culturelles ou sportives. Tous les membres de l'ACS reçoivent une carte d'identification après paiement de la cotisation annuelle. Cette carte est obligatoire pour pouvoir s'inscrire et participer aux activités choisies.

Droit à l'intégrité physique et morale

Article 6

L'établissement se porte garant de l'intégrité physique et morale de ses membres.

Il veille à la non discrimination, au respect des opinions et de la laïcité.

Les signes religieux ostensibles sont interdits et sanctionnés tout comme les comportements abusifs sur d'autres élèves.

Article 7

Droit à la santé

La vocation du service de santé scolaire est de dispenser les premiers soins aux élèves malades ou accidentés. Le Service de Santé Scolaire a d'autre part un rôle d'accueil, d'écoute, de prévention et d'éducation à la santé.

Tout élève a accès au service de santé scolaire et peut s'y rendre librement au moment des récréations. Il peut également y être accueilli, en cas de nécessité pendant les heures de cours, sur autorisation écrite de l'adulte responsable et accompagné par un camarade.

L'équipe médicale donne les soins nécessaires et décide si l'élève peut retourner en classe ou doit être pris en charge à l'infirmerie par ses responsables légaux. Le coupon "prise en charge au Service de Santé Scolaire" complété par le service médical et signé par les responsables légaux régularise le départ de l'élève.

Avant de retourner en classe, l'élève doit se présenter à la vie scolaire pour signaler son passage à l'infirmerie.

Le médecin scolaire ne peut se substituer au médecin de famille.

En cas d'urgence la Direction du Lycée prend les mesures opportunes concernant le transfert et les soins à administrer à l'élève.

Toute pathologie sévère doit être signalée au Service de Santé Scolaire. Les parents s'engagent à présenter personnellement, au médecin scolaire le rapport médical confidentiel qui en fait état. Cette démarche doit être reconduite chaque début d'année scolaire et au cours de l'année en cas d'évolution de la pathologie.

Toute maladie contagieuse doit, aussitôt connue, être portée à la connaissance du service de santé scolaire. Les parents s'engagent à prendre contact dans les plus brefs délais avec le médecin scolaire du lycée. L'élève ne sera réintégré dans la classe qu'après avoir présenté un certificat de non-contagion.

Les élèves ayant une pathologie qui handicapent ou diminuent leurs capacités d'apprentissage ou de respect des consignes d'évaluation recevront un accueil particulier : leur parents seront reçus par M. le Proviseur-adjoint, le professeur principal, le CPE, le médecin scolaire : un Projet d'accueil individualisé (PAI) sera signé alors permettant de prendre en considération la difficulté de l'enfant par l'ensemble de l'équipe pédagogique et un aménagement du cours ou de l'évaluation.

Droits liés à l'exercice de la citoyenneté

Article 8

Droit d'être représenté

Les élèves sont représentés par des élèves délégués, interlocuteurs privilégiés de l'équipe éducative. Les délégués ont droit à une formation. Les représentants des élèves participent aux travaux du conseil de classe et aux différentes instances où ils siègent.

Les élèves délégués sont soumis au devoir de réserve afin de respecter les confidences de leurs camarades et les échanges des adultes lors des réunions (conseil de classe, conseil d'établissement, etc.) .

Article 9

Droit d'expression

Il a pour objet de contribuer à la formation et à l'information des élèves. Il s'exerce au cours de réunions demandées par les délégués des élèves en dehors des temps réservés au cours. La demande en est faite au Chef d'Etablissement via les Conseillers principaux d'éducation.

Tout AFFICHAGE est assuré sous le contrôle du Chef d'établissement ou de son représentant sur les panneaux prévus à cet effet et ne peut être anonyme.

Les PUBLICATIONS rédigées par les collégiens peuvent être librement diffusées dans l'établissement après accord du Chef d'établissement. Celui-ci veille à ce qu'aucun écrit ne

présente un caractère injurieux ou diffamatoire, ne porte atteinte aux droits d'autrui ou au pays d'accueil. Dans le cas contraire, le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire la publication dans l'établissement, il en informe le conseil d'établissement.

Article 10

Droit de participer aux activités d'associations ayant leur siège au sein de l'établissement.

DEVOIRS DES ELEVES

Le choix du mot « devoir » indique que l'objectif à atteindre n'est pas celui de soumettre les élèves à des obligations, mais de les faire parvenir à une action consentie, parce que adéquate, juste, valable et qui doit être mise en œuvre. Ils s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe et ils impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Devoir d'assiduité

Article 11

Assiduité

L'assiduité est au centre des obligations s'imposant à l'élève, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel. (décret du 30 août 1985)

La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire, y compris aux cours optionnels auxquels l'élève s'est inscrit et à toutes les séances de prévention et d'information en rapport avec la scolarité. Toute option choisie devra être suivie jusqu'à la fin de l'année scolaire. Les seuls motifs réputés légitimes, pour justifier une absence sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, problème de transport, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

1. Absences

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du Lycée qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

En cas d'absence imprévisible (notamment la maladie) la famille doit téléphoner dans les plus brefs délais au collège : 91 748 94 91 ou envoyer un fax au 91 748 99 71 ou par mail : viescolairecollege@lfmadrid.org.

En cas d'absence pour maladie contagieuse, un certificat médical devra être fourni au médecin scolaire.

Quelque soit le moyen utilisé par les familles pour prévenir de l'absence de leur enfant (mail, lettre, appel téléphonique ...) l'élève doit apporter systématiquement dès son retour et avant de réintégrer la classe, à la vie scolaire **un justificatif** établi par ses responsables légaux au moyen du coupon **Absence** (ticket rose) de son carnet de correspondance.

Les absences non valablement justifiées, répétées et en particulier sélectives feront l'objet de punitions ou de sanctions.

Pour tout cumul d'absences non justifiées ou non valablement justifiées (à titre indicatif dans l'éducation nationale 3 demi-journées dans le mois), le Chef d'établissement ou son représentant (le CPE, le Proviseur-adjoint) organisera une rencontre avec les parents et l'élève concerné, éventuellement le professeur principal et/ou le professeur de la discipline évitée. Il sera remis aux parents un état des absences et une lettre leur signalant les risques encourus par leur enfant dans l'accomplissement de ses apprentissages et pour la réussite de sa scolarité. La famille accusera réception de ce document.

En tant que de besoin, la commission de vie scolaire peut être réunie afin de considérer les situations des élèves qui posent des problèmes d'assiduité. Elles seront examinées sous tous leurs aspects et des solutions pédagogiques et éducatives pourront être proposées aux élèves et à leur famille.

Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement entre deux heures de cours. Si un élève doit s'absenter de cours ou de la demi-pension, les responsables légaux devront présenter une demande écrite dans le carnet de correspondance auprès du service " vie scolaire" ou venir en personne reprendre leur enfant. Cette autorisation ne sera accordée que dans les cas tout à fait justifiés.

2.Absence à un contrôle de connaissances

Toute absence à un contrôle écrit ou oral prévu à l'avance doit faire l'objet d'une excuse particulière remise directement au professeur concerné. La régularisation administrative à la vie scolaire demeure aussi incontournable.

Si le motif de l'absence est jugé recevable **par le professeur**, celui-ci décidera de la mise en place d'une épreuve de remplacement. Si l'absence est injustifiée, elle implique une absence de notation, la moyenne est calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. Les contrôles non faits sont indiqués sur le bulletin.

3.Ponctualité

En cas de retard, l'élève sollicite son admission auprès des services de la Vie scolaire qui apprécie la justification du retard et délivrent un billet d'entrée en cours à l'attention du professeur. Toutefois, le professeur pourra ne pas admettre l'élève en classe. Dans ce cas, l'élève se rendra à nouveau au bureau de la Vie scolaire pour y être pris en charge. Un billet de retard (ticket bleu) devra être établi et visé par la famille, il sera présenté dès le lendemain au service de Vie Scolaire.

L'élève empruntant le transport scolaire sera admis en classe au vu de l'attestation délivrée par le transporteur en cas de retard.

Les retards répétitifs feront l'objet de punitions ou de sanctions.

Même quand la sonnerie retentit c'est le professeur qui indique aux élèves la fin du cours.

Les sorties prématurées de classe constituent un manquement à l'obligation d'assiduité et au respect d'autrui.

Article 12

EPS

Accueil:

Les élèves sont pris en charge par leur professeur dans la cour de récréation où l'appel est effectué. Ils y retournent accompagnés dans les mêmes conditions, le retour dans la cour de récréation correspondant à la sonnerie officielle de fin de cours. Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser leur appareil audio ou leur téléphone sur le chemin menant aux infrastructures sportives.

Tenue EPS:

Une tenue adaptée est nécessaire pour pratiquer les activités physiques et sportives. Il conviendra, pour des raisons d'hygiène, de se changer et éventuellement se doucher après le cours d'EPS. Par ailleurs, une tenue de rechange est essentielle quand les activités se déroulent lors d'intempéries.

Les vestiaires:

Ce sont les lieux d'habillage, de déshabillage avant et après les cours d'EPS. Ce sont aussi des lieux pour entreposer cartables et affaires scolaires; seul le carnet de correspondance doit être amené sur le lieu de pratique. Les vestiaires sont fermés en début d'heure et réouverts après la sonnerie de fin de cours. En aucun cas, ils ne sont ouverts pendant la durée des séances.

Assiduité:

L'éducation physique et la pratique sportive s'imposent au double titre de l'évaluation scolaire et de l'épanouissement physique et mental. L'assiduité est un élément essentiel attaché à la pratique de l'EPS.

Inaptitudes à la pratique d'une activité physique :

Une inaptitude est l'incapacité temporaire pour un élève de pratiquer l'EPS, elle peut être totale ou partielle. Les inaptitudes sont accordées selon les modalités suivantes:

| Inaptitudes : | Modalités : |
|---|--|
| Inaptitude inférieure à 1 semaine | L'élève devra présenter au professeur une demande écrite des parents, dûment motivée, portée sur le carnet de correspondance. Le professeur peut décider que l'élève assiste au cours et lui propose des tâches d'organisation, d'arbitrage ou de conseil. Dans le cas contraire, l'élève se présentera à la vie scolaire où il sera pris en charge. |
| Inaptitude supérieure à 1 semaine | L'élève devra présenter au médecin scolaire un certificat médical de son médecin qui précisera le motif et la durée de l'incapacité. Le Service de Santé Scolaire fournira alors un document que l'élève devra faire viser par la vie scolaire puis par le professeur d'EPS, ce dernier autorisera ou non l'élève à assister au cours. Par ailleurs, dans le cas d'une inaptitude partielle, une pratique adaptée à l'élève dans le cadre de son cours d'EPS pourra être proposée après accord du médecin de famille, du médecin scolaire et de l'enseignant. |
| Inaptitude le jour de l'évaluation¹ | La justification (certificat médical ou raison dûment justifiée) devra être fournie au professeur d'EPS et à la Vie Scolaire, au plus tard une semaine après la non participation à l'évaluation. Il appartiendra au professeur et à la Vie Scolaire de décider conjointement de la validité de ces justifications. Le professeur pourra éventuellement décider de prendre en compte les éléments qu'il possède de l'élève pour donner une note ou organiser un rattrapage éventuel. |

Les élèves sont prévenus à l'avance des dates de l'évaluation. Leur présence y est obligatoire.

Devoir de respect

Le respect est le principe élémentaire de la vie en collectivité.

Article 13

Respect des conditions et du cadre de travail

En classe, en salle d'étude ou au CDI chacun a le devoir de respecter le travail et les conditions de travail des autres, en évitant toute forme de nuisance sonore.

Article 14

Respect de son travail

Tout élève ne peut tirer profit de l'enseignement qui lui est dispensé que s'il fait à la maison le travail demandé par les professeurs. Tout élève doit apprendre régulièrement ses leçons, faire les exercices d'application et apporter le matériel scolaire demandé.

L'usage de la blouse est obligatoire en TP de chimie.

Article 15

Respect de soi et d'autrui

Les élèves ont envers eux-mêmes et vis-à-vis des autres un devoir de respect qui doit transparaître dans une tenue vestimentaire décente appropriée à un centre scolaire et par un comportement correct.

Les incivilités (brimades, insultes, bousculades, discriminations ainsi que leur caractère répétitif) et les actes de violence (agressions physiques et morales, menaces, rackets) ne peuvent être tolérés, car ils représentent des atteintes à la dignité et à l'intégrité des personnes. Toute forme de bizutage est interdite.

L'élève est tenu au respect de ses camarades et des personnels de l'établissement.

La détention de tout produit, objets dangereux ou étrangers à la pratique scolaire est prohibée.

¹

Téléphone et appareils audio.

L'usage des systèmes d'écoute musicale, téléphones portables et ses applications dérivées est prohibé à l'intérieur des locaux et lors des activités pédagogiques (notamment sur le chemin menant aux infrastructures d'E.P.S.)

L'usage ou la mise en visibilité des appareils multimédia, en particulier des portables, dans les salles de classes, au gymnase et au théâtre est formellement interdit et fera l'objet d'une confiscation (confiscation au principe de proportionnalité), d'une punition ou d'une sanction disciplinaire inscrite au présent règlement, proportionnelle à la gravité des faits. En cas de confiscation, il sera demandé à l'élève d'éteindre son téléphone. Les parents devront alors venir récupérer l'objet confisqué.

L'usage de caméra et appareil photographique sont interdits dans l'établissement. L'enregistrement vocal ou la photographie d'une personne sans son consentement tombe sous le coup de la loi.

Les jeux de balle sont limités au temps de la pause déjeuner.

L'introduction dans l'établissement de patins à roulettes, de skateboard ou tout objet glissant similaire est interdite.

Article 16

Respect de la santé

Il est interdit de fumer dans l'ensemble de l'établissement, ainsi que d'y introduire du tabac, de l'alcool et toute substance illicite .

Article 17

Respect du cadre de vie et de l'environnement

Vivre dans un établissement propre et agréable est le souhait de tous. Cela implique que chacun respecte les locaux et le matériel confié à la vie collective. Les auteurs de dégradations s'exposent à des sanctions lourdes. D'autre part, les parents auront à régler les frais occasionnés qu'il s'agisse d'acte volontaire ou involontaire, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues. Un respect tout particulier est requis pour les espaces verts.

SANCTIONS

Article 18

Procédures disciplinaires. Tout manquement caractérisé au Règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Un système progressif de pénalisation est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autonomie.

Le « référentiel de pratiques face aux principaux manquements en milieu scolaire » et le règlement intérieur (texte de référence) pourront être utilisés dans le dialogue avec l'élève.

Les punitions scolaires sont adoptées à l'initiative du personnel de l'établissement, elles concernent des faits mineurs. Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité; sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à l'égard des élèves. Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves, de l'évaluation de leur travail personnel.

- inscription sur le carnet de correspondance
- devoir supplémentaire
- présentation d'excuses orales ou écrites par l'élève
- observation écrite sur le carnet de correspondance

- retenue avec travail à effectuer dans l'établissement après les cours
- retenue pour effectuer un travail d'intérêt général
- exclusion ponctuelle d'un cours. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller principal d'éducation, au Chef d'établissement et aux parents. L'élève sera accompagné à la vie scolaire pour y être pris en charge.

Les sanctions disciplinaires, prises à l'initiative du Chef d'établissement ou de ses adjoints sont adaptées à des manquements graves aux obligations scolaires. Leur application doit répondre au principe de proportionnalité et d'individualisation. Elles sont dans tous les cas notifiées par écrit aux responsables légaux de l'élève, elles peuvent être prononcées avec sursis.

Ces sanctions sont hiérarchisées comme suit :

- avertissement solennel
- blâme
- exclusion-inclusion (exclusion de cours mais accueil en vie scolaire sur la durée de l'exclusion avec un travail imposé)
- exclusion temporaire de l'établissement (d'une durée allant de 1 à 8 jours)
- exclusion temporaire supérieure à 8 jours ou exclusion définitive de l'établissement, à l'issue de la comparution devant le conseil de discipline – instance officielle composée selon les textes en vigueur du Ministère de l'Éducation Nationale. Il n'existe pas de procédure d'appel.

En cas de manquement grave, un rapport circonstancié sera remis au Chef d'établissement ou à son représentant, où sera également formulée une proposition de mesure de type sanction disciplinaire, conforme au RI et aux principes généraux de droit. Un document type « signalement de manquement grave » est prévu à cet effet et déclenche la procédure de traitement de la situation (rencontre avec l'élève et éventuellement sa famille ; principes de proportionnalité et d'individualisation de la sanction ; principe de la légalité des sanctions et des procédures).

Aucune sanction disciplinaire n'est prononcée sans que l'élève n'ait été entendu. Les parents doivent être informés et le cas échéant entendus à leur demande.

L'élève peut être assisté.

Le Chef d'établissement peut, avant de se prononcer sur l'adoption d'une sanction disciplinaire, recueillir l'avis de la Commission de Vie Scolaire. Cette dernière, présidée par lui-même ou son adjoint, est composée des membres de l'équipe pédagogique concernée élargie au conseiller principal d'éducation en charge de la classe.

La Commission Vie scolaire

La Commission de vie scolaire permet aux membres d'une équipe pédagogique ou éducative d'examiner ensemble la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement.

Cette Commission est particulièrement adaptée et pertinente pour le cas d'élèves ayant des attitudes perturbatrices répétitives qui relèvent souvent de "manquements mineurs", mais dont l'accumulation constitue une gêne pour la communauté et pour l'élève lui-même dans ses apprentissages.

Devant cette commission, l'élève entendra les reproches qui lui sont faits et devra expliquer son attitude.

La finalité de cette procédure est d'amener l'élève à prendre conscience des conséquences de son comportement et à appréhender positivement le sens des règles qui régissent le fonctionnement de la vie sociale dans l'établissement.

Elle est composée du Proviseur et/ou de son adjoint, du professeur principal, du CPE, de un ou plusieurs représentants de l'équipe enseignante, éventuellement d'un représentant du service médical.

Les différents membres de cette Commission sont tenus de respecter la confidentialité des débats.

Enfin, cette Commission Vie scolaire a vocation à impulser une dynamique positive, à la fois pour l'élève et sa famille, et par le travail sous-jacent, pour l'ensemble des élèves de la classe et pour les personnels.

Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Les mesures de Prévention : Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (exemple: la confiscation d'un objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes: ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en matière de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

Les mesures de Réparation: Il peut s'agir de faire réparer à l'élève le dommage qu'il a causé à un bien dans la mesure où cela s'avère possible. La mesure de réparation ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

Le travail d'intérêt scolaire : Il constitue une mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire. L'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires et de les faire parvenir à l'établissement selon les modalités définies lors de l'exclusion.

Les mesures positives d'encouragement

Elles visent à valoriser des actions et des initiatives dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du Lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, artistique, culturel, citoyenneté, etc.... est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

- Des **encouragements, des compliments ou des félicitations** peuvent être attribués sur proposition du conseil de classe (résultats et / ou comportement).
- Des **attestations** peuvent être établies et remises par l'établissement à un élève s'étant distingué dans un domaine particulier (culturel, sportif, délégation lycéenne, comportement social...) ou par sa participation à la vie collective.

Par ailleurs, tout lycéen digne d'être distingué par son comportement et ses résultats scolaires pourra être inscrit aux concours prévus par l'Education Nationale : concours général par exemple.

Pour le niveau collège, la note de vie scolaire est aussi un moyen de valorisation des actions méritantes des élèves.

ORGANISATION GENERALE

Article 19

La note de vie scolaire.

Les éléments constitutifs et les modalités d'attribution ont été définis conformément au décret n°2006-533 du 10 mai 2006.

La note de vie scolaire est attribuée aux élèves de la sixième à la troisième. Elle s'inscrit dans une démarche éducative. Elle est élaborée chaque trimestre.

Un barème définit les critères objectifs en fonction desquels les points sont attribués.

La note est établie sur 20 dont 10 points relatifs à l'assiduité et 10 points concernant le respect de différents champs du règlement intérieur.

Des points supplémentaires peuvent être attribués pour valoriser certaines actions de l'élève.

Article 20

Rythmes, horaires et régimes de sortie

Le calendrier scolaire est adopté par le Conseil d'établissement du L.F.M.. La présence de l'élève dans l'établissement est régie par ce calendrier, par son emploi du temps et son éventuelle inscription au transport scolaire.

Les changements apportés à cet emploi du temps, notamment ceux liés à un événement à caractère exceptionnel tel qu'une absence de professeur, un déplacement d'une séance de cours ou ceux liés à la participation des élèves à des activités pédagogiques ou péri éducatives liées au Projet d'Etablissement doivent être consignés dans le carnet de correspondance par l'élève.

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves du collège se rendent obligatoirement au C.D.I. ou en salle de permanence. A 8h55, à 11h10 et à 15h, les élèves se rangent dans la cour à l'emplacement réservé pour la permanence (D11 et D15). Ils ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres situés entre deux séquences de cours.

Conformément aux dispositions exprimées par ses responsables légaux au travers d'un formulaire établissant son régime de sortie et reflété par son carnet de correspondance, le collégien sera ou non autorisé à quitter l'établissement:

- au moment de la pause déjeuner
- en cas d'absence de professeur, à l'issue de la dernière heure de cours de la journée, s'il est demi-pensionnaire, de la matinée dans les autres cas de figure.

Mouvements et horaires de cours

Horaires de cours

Le L.F.M. est ouvert dès 8h30. Après 9h, la porte 4 sera ouverte cinq minutes avant chaque séquence de cours.

Le L.F.M. ferme ses portes à 18h15 et aucune entrée au-delà de 18h15 n'est autorisée par la porte 4.

Les cours s'y tiennent selon les horaires suivants :

| | | |
|---------------|--------------------|----------------------|
| 1ère séquence | : de 09h00 à 09h55 | |
| 2ème séquence | : de 10h00 à 10h55 | |
| Récréation | : de 10h55 à 11h09 | |
| 3ème séquence | : de 11h15 à 12h10 | |
| 4ème séquence | : de 12h15 à 13h10 | |
| 5ème séquence | : de 13h15 à 14h10 | Horaires de déjeuner |
| 6ème séquence | : de 14h15 à 15h10 | Horaires de déjeuner |
| 7ème séquence | : de 15h15 à 16h10 | |
| 8ème séquence | : de 16h15 à 17h10 | |

Mouvements des élèves

Les élèves qui ont cours dans le bâtiment D se rangent dans la cour, devant l'emplacement de leur salle, aux sonneries de 8h54 et de 11h09. Les professeurs se rendent jusqu'au rang de leur classe et prennent en charge les élèves selon le protocole en vigueur.

Les élèves qui ont cours dans le bâtiment C sont autorisés à se rendre directement à leur salle de cours par **l'escalier vert**.

Les horaires de 14h10 et 15h10 sont considérés comme un interclasse pour les élèves en mouvement dans le bâtiment D au 1^o et 2^o étage.

A 14h10, les élèves sortant de classe se rendent donc directement dans la cour pour aller au self, et directement de la cour vers leur salle de classe pour ceux qui auront déjeuné.

A 15h10, les élèves terminant leur pause déjeuner, se rendent directement dès la première sonnerie, devant leur salle de classe.

Pour faciliter la circulation, les élèves ne doivent pas stationner sous le préau lors des grands mouvements d'élèves c'est à dire à 8h54 et à 11h09.

Hors conditions climatiques défavorables, et au moment des mouvements de 13h10 et 14h10, le préau doit rester un espace de circulation et non de stationnement.

Les déplacements dans les couloirs doivent se faire **dans le calme et sans courir** et ils sont interdits pendant les heures de cours - exception faite des séquences d'une durée d'une heure et trente minutes qui connaissent des mouvements spécifiques. Aux interclasses, les élèves doivent systématiquement sortir rapidement de la salle de cours. A chaque interclasse, les élèves doivent se ranger par deux devant la porte d'entrée de la salle et attendre dans le calme, en respectant le marquage au sol.

Tous les élèves doivent libérer salles et couloirs au moment des récréations et se rendre dans les espaces réservés au collège. L'accès aux plateaux sportifs et au patio andalou sont interdits durant les récréations.

Sécurité

Article 21

Vols

L'administration du Lycée met en garde contre les risques de vols et pertes qui peuvent se produire dans l'enceinte de l'établissement. Il est fortement déconseillé d'apporter des sommes d'argent ou des objets de valeur. L'établissement ne dispose d'aucune assurance couvrant le vol des biens personnels des élèves. Les élèves sont responsables de leurs affaires. Toute personne reconnue coupable de vol sera sanctionnée.

Article 22

Sécurité

Les consignes de sécurité sont publiées par voie d'affichage. Les élèves sont invités à en prendre connaissance et à les respecter dans leur intégralité.

L'établissement organisera durant l'année scolaire plusieurs exercices d'évacuation.

Article 23

Assurances

L'établissement souscrit à une police d'assurance couvrant les risques susceptibles d'intervenir lors des activités scolaires. Cependant, il est vivement recommandé aux parents de souscrire pour leur enfant une assurance de responsabilité civile (pour les dommages causés) et en individuelle accident (pour les dommages subis).

Article 24

Les lieux et modalités d'accès à l'établissement réservés aux élèves et à leurs responsables légaux sont précisés, chaque année, par voie de circulaire. Les élèves doivent toujours être

en mesure de justifier de leur appartenance à l'établissement. Ils présenteront à cet effet leur carnet de correspondance, notamment lors des entrées ou sorties.

Article 25

Service de restauration scolaire : Utilisation obligatoire de la carte magnétique personnelle et valable pour toute la scolarité de l'élève au LFM. Le L.F.M. propose aux familles une possibilité d'adhésion à un service de restauration dont les conditions de fonctionnement sont annexées au présent règlement.

Les modalités d'accès aux réfectoires : Les élèves devront respecter les consignes de passage qui leur seront communiquées en début d'année.

Régime R1 : élève demi-pensionnaire : il utilise la carte magnétique modalité forfait pour 3 à 5 repas à la semaine/trimestre.

Régime R2 : Externe Régime pour les élèves des classes de 3ème ouvert uniquement au 3ème trimestre.

Le régime externe implique pour l'élève de prendre son repas à l'extérieur du lycée et sous la responsabilité parentale durant toute la pause déjeuner.

Article 26

Transport scolaire

Un service de transport scolaire est souscrit auprès d'une compagnie privée par le Lycée et l'association des parents d'élèves. Le transporteur fournit le service d'accompagnement nécessaire à l'encadrement des élèves à bord de ses véhicules. Il détient une police d'assurance couvrant le risque lié au parcours depuis la prise en charge jusqu'à l'arrivée au L.F.M. et inversement . La commission mixte de transport doit être saisie de tout problème lié à ce service.

Modalités de modification du règlement intérieur

Article 27

Le règlement n'est pas immuable. Sa révision est soumise à l'instruction et à l'aval du conseil d'établissement.

Circulaire relative au service de restauration scolaire

Le service de restauration est un service ouvert en priorité aux élèves du L.F.M..

La demi-pension n'est pas un droit, mais une faculté accordée aux familles. Les élèves sont invités à respecter le matériel, les locaux, la nourriture, à respecter les autres élèves et à se conduire poliment à l'égard du personnel.

L'élève demi-pensionnaire, sous le contrôle de ses responsables légaux - s'il est mineur - mange au self selon la modalité forfait.

§ **modalité forfait**: il peut être de 3 à 5 jours par semaine, programmés trimestriellement sur une carte magnétique donnant accès à la demi- pension. Cette carte personnelle , valable pour toute la scolarité de l' élève au LFM, est délivrée par les services d' intendance. La facturation est trimestrielle.

En cas d'oubli de la carte magnétique modalité forfait, l'élève devra se présenter au

Bureau de la vie scolaire entre 9h et 12h30. Le défaut réitéré de présentation de carte pourra entraîner une punition de l'élève.

En cas de perte, il convient de se présenter à l'intendance « Caisse et Bureau de la demi-pension » pour se voir attribuer une deuxième carte magnétique.

Le régime, au forfait choisi, est valable pour la durée du trimestre et impose une fréquentation régulière à la demi-pension.

Le montant annuel des frais de demi-pension est fixé par année scolaire. Les factures sont adressées trimestriellement aux familles, en même temps que celle relative aux frais de scolarité.

Aucun remboursement ne sera accordé en dehors des situations suivantes:

- § départ définitif de l'élève consécutif à une mutation professionnelle (aucun départ ne sera pris en considération après le 15 mai).
- § exclusion du service de restauration pour raison disciplinaire.
- § maladie égale ou supérieure à 2 semaines attestée par un certificat médical accompagné d'une demande de remboursement de la famille.
- § Voyage scolaire supérieur ou égal à une semaine.

Aucune remise d'ordre n'est acceptée en cas d'absence de professeur ou de grève des personnels.

Il est rappelé que l'introduction de denrées alimentaires à vocation de repas est strictement interdite dans l'établissement.

LA CAFETERIA

L'accès à la cafétéria du L.F.M. est réservé exclusivement aux Lycéens.

Charte du bon usage des moyens informatiques et des réseaux du L.F.M.

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Éducation Nationale. Elle répond à un objectif pédagogique et éducatif.

1 - BUT DE LA CHARTE

Le but de la présente charte est de définir les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'utilisateur.

Ces règles relèvent avant tout du bon sens et ont pour seul but d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources compte tenu des contraintes globales imposées par leur partage.

2 - DOMAINE D'APPLICATION

Définition de l'utilisateur

Il peut notamment s'agir des élèves, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que de l'inspection et d'une manière générale, de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, ouvriers, sociaux, de santé et de service et de tous ceux qui, dans les établissements scolaires et les écoles participent à la formation des élèves.

Les systèmes informatiques intègrent les ordinateurs, les différents périphériques associés, les logiciels et les informations partagées.

L'accès aux réseaux Internet / Intranet peut avoir lieu depuis les CDI et salles spécialisées et regroupe:

- l'accès aux logiciels pédagogiques et bureautiques ;
- l'hébergement des productions d'élèves ou de classes ;
- l'accès aux sites du LFM ;
- l'accès au réseau Internet à proprement parler.

3- UTILISATION DES RESEAUX INFORMATIQUES

Tout utilisateur d'un réseau informatique s'engage à ne pas effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel et à ne pas modifier les attributs des fichiers.

Bien que les messages enregistrés dans la boîte à lettres soient privés, les règles de courtoisie et la nécessité de respecter la législation restent en vigueur dans la rédaction des messages. Internet n'est pas une zone de non-droit. Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

§ **le non-respect des droits de la personne :**

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure.

§ **le non-respect des lois et des valeurs civiques :**

- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à la violence ;
- le fait d'être injurieux ou diffamatoire envers une organisation, un groupe ethnique ou religieux ;
- le fait de publier, diffuser, relayer des écrits visant à nier la réalité de faits historiques établis et relevant de la qualification de " crimes contre l'humanité " ;
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité.

§ **le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique :**

- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple, extrait musical ou littéraire ; photographie...) en violation des droits de l'auteur ou de toute personne titulaire de ces droits ;
- les copies de logiciels non-autorisés pour quelque usage que ce soit ;
- la contrefaçon.

Tout utilisateur peut être amené à produire des informations consultables en interne ou à l'externe. Ces informations contribuent à l'image donnée par le lycée. Toute information de nature à choquer les visiteurs, à dénigrer le lycée ou à donner une image négative de la vie de ses membres est interdite.

4- CONDITIONS D 'ACCES AUX SYSTEMES INFORMATIQUES

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe. Il est personnel, inaccessibles et provisoire :

§ il est retiré de fait si le statut de l'utilisateur ne le justifie plus.

§ il peut être retiré si le comportement d'un utilisateur est en désaccord avec les règles définies dans la circulaire.

L'utilisateur peut demander à l'Etablissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'accès au réseau informatique est autorisé dans le cadre des cours et du CDI. Ces séances sont surveillées par un enseignant ou un adulte responsable.

Les élèves s'engagent à ne pas réaliser d'autres tâches que celles autorisées par le règlement de la salle dans laquelle ils travaillent.

L'utilisateur accepte le contrôle effectué par les enseignants et les administrateurs du réseau.

5 - ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

§ L'établissement s'efforce de fournir aux utilisateurs les meilleures conditions de travail en informatique. Toutefois, l'accès à l'outil informatique peut être interrompu (pour des raisons techniques ou de maintenance).

§ Il garantit à l'utilisateur la protection des données à caractère personnel dans le cadre d'un accès individuel.

§ L'établissement peut procéder à des contrôles réguliers ou occasionnels pour vérifier que le réseau est utilisé dans le respect des règles et de la loi.

6 - ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

§ **L'utilisateur s'engage à n'utiliser le Service que pour un objectif pédagogique et éducatif.**

§ **L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à :**

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
- ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
- ne pas utiliser les mots de passe d'un autre utilisateur pour effectuer des manœuvres non-autorisées ;

- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
- ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines. Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

§ **L'utilisateur est responsable de la confidentialité de ses codes d'accès .**

§ **L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur.** Il s'interdit à l'occasion du Service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.

§ **Il accepte que l'Établissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau** et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

7 - RESPECT DES INFORMATIONS

L'utilisation des données d'autrui sans son autorisation, leur falsification ou leur destruction sont strictement interdites. Les responsables du réseau ont cependant la possibilité de consulter les informations stockées par les utilisateurs. Les informations n'ayant pas lieu d'être stockées sur le réseau du lycée pourront être supprimées.

8- ACCES AUX SALLES CONTENANT LE MATERIEL INFORMATIQUE

Les utilisateurs s'engagent à :

- § respecter les règles d'accès aux salles contenant le matériel informatique
- § signaler aux responsables des systèmes informatiques les dysfonctionnements constatés sur le matériel ou dans la structure de protection du système ;
- § surveiller les périphériques de l'ordinateur (souris, câbles, CDROM....) contre les dégradations et les vols

SANCTIONS APPLICABLES

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les " règles de bonne conduite" énoncées ci-dessus est passible de sanctions :

- § internes : interdiction momentanée ou permanente de l'accès aux réseaux ainsi que les sanctions disciplinaires énoncées dans le règlement intérieur.
- § externes prévues par les lois en vigueur, dont les principales sont :
 - la loi 88-19 du 5 janvier 1988 sur la fraude informatique ;
 - la loi 78-17 du 6 janvier 1978, dite " informatique et libertés " ;
 - la loi 92-597 du 1er juillet 1992 sur la propriété intellectuelle ;
 - la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse et autre mode de communication ;
 - la loi d'orientation sur l'éducation. 10 juillet 1989 ;
 - la loi sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée en 1986 ;
 - la loi 90-615 du 13 juillet 1990, qui condamne toute discrimination (raciale, religieuse ou autre) ;
 - le nouveau Code Pénal pour les articles sur les atteintes à la personnalité et aux mineurs.

Référentiel de pratiques face aux principaux manquements en milieu scolaire

Ce tableau est destiné à énoncer les conduites à tenir face aux principaux manquements des élèves en milieu scolaire, à lister les procédures disciplinaires adéquates et à préciser les instances concernées. C'est un outil de référence pour toutes les parties intéressées (personnels , élèves, parents), à visée éducative et qui doit contribuer à harmoniser les pratiques, à les faire connaître et comprendre. Il ne se substitue pas au Règlement Intérieur qui reste le texte fondamental de part sa dimension juridique.

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

| Principaux manquements | Instances | Conduites à tenir | Procédures disciplinaires |
|---|--|---|--|
| 1) OBLIGATIONS SCOLAIRES | | | |
| - Travail non fait, incomplet ou rendu en retard | - Le professeur concerné | Information possible : - aux parents - au professeur principal - au CPE | - observation orale ou écrite - travail supplémentaire - retenue |
| - Oubli répété de matériel (livres, cahiers, carnet de correspondance, cartes de lycéen, de cantine...) - Absence de travail en classe - Fraude (tricherie) lors d'un contrôle ou d'un examen | - Le professeur concerné - Le CPE | Information possible : - aux parents - au professeur principal - au CPE Entretien possible avec les parents par l'enseignant ou le professeur principal | - observation orale ou écrite - travail supplémentaire - retenue - Avertissement - Blâme |
| - Absences répétitives ou sélectives - Retards sans motifs valables ou répétés - Non présentation à la vie scolaire lors d'un retard non admis - Sortie de l'établissement sans autorisation | - Le professeur concerné, le professeur principal - le CPE - Le Chef d'établissement ou son représentant - Commission vie scolaire - Conseil de discipline | - Information des parents Entretien possible avec les parents et l'élève Retard ou absence à justifier par les parents | Selon appréciation du CPE ou du Chef d'établissement : - observation écrite - retenue - avertissement - blâme - exclusion temporaire ou définitive |
| 2) RESPECT DE LA VIE EN COMMUNAUTÉ | | | |
| a) Obligations découlant du règlement intérieur | | | |
| Principaux manquements | Instances | Conduites à tenir | Procédures disciplinaires |

| | | | |
|--|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Tenue vestimentaire indécente ou comportement incorrect | <p style="text-align: center;">Tout le personnel de la communauté scolaire</p> | <p>Information possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du CPE - du Chef d'établissement - des parents - entretien possible avec les parents | <ul style="list-style-type: none"> - observation orale ou écrite - retenue - avertissement - blâme |
| <ul style="list-style-type: none"> - Manque de respect pour la propreté des lieux, cours, bâtiments et salles (papiers, gobelets, aliments, etc...) | | <p>Information possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux parents - au CPE | <ul style="list-style-type: none"> - présentation d'excuses - observation orale ou écrite - retenue avec ou sans Travail d'intérêt Général |
| <ul style="list-style-type: none"> - Usage d'un portable, d'un système d'écoute musicale, d'un appareil photo, d'une caméra | | <p>Information possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du CPE - des parents - entretien possible des parents | <ul style="list-style-type: none"> - observation orale ou écrite - retenue - avertissement - exclusion temporaire |
| <ul style="list-style-type: none"> - Bavardages répétés ou agitation - Attitude déplacée - Insolence, refus d'obéissance | <ul style="list-style-type: none"> - Tout le personnel de la communauté scolaire - Commission vie scolaire | <p>Information possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du CPE - du Chef d'établissement - des parents - entretien possible avec les parents | <ul style="list-style-type: none"> - observation orale ou écrite - retenue - avertissement - blâme - exclusion temporaire |
| <ul style="list-style-type: none"> - Insulte à un adulte de l'établissement | <ul style="list-style-type: none"> - Tout le personnel de la communauté scolaire - Commission vie scolaire - Conseil de discipline | <p>Rapport écrit par l'adulte concerné</p> <p>Information possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du CPE - du Chef d'établissement - des parents <p>Entretien possible avec les parents</p> | <ul style="list-style-type: none"> - excuse orale ou écrite - retenue - avertissement - blâme - exclusion temporaire ou définitive |
| <ul style="list-style-type: none"> - Comportement dangereux et violent - Non respect des règles de sécurité | <ul style="list-style-type: none"> - Tout le personnel de la communauté scolaire - Commission vie scolaire - Conseil de discipline | <p>Information possible :</p> <ul style="list-style-type: none"> - du CPE - du professeur principal - du Chef d'établissement, - de la famille. <p>Entretien possible</p> | <ul style="list-style-type: none"> - présentation d'excuses - retenue - avertissement - blâme - exclusion temporaire ou définitive |

| | | avec les parents | |
|---|---|--|--|
| 2) RESPECT DE LA VIE EN COMMUNAUTÉ b) Obligations découlant de la loi. (En plus des sanctions définies ci-dessous, des poursuites civiles et pénales peuvent être engagées en cas d'infraction). Les procédures disciplinaires pourront s'accompagner de dispositifs alternatifs et d'accompagnement prévus dans le Règlement Intérieur. | | | |
| Principaux manquements | Instances | Conduites à tenir | Procédures disciplinaires |
| <ul style="list-style-type: none"> - Non respect de la Charte Informatique | Tout le personnel de la communauté scolaire | Information possible : <ul style="list-style-type: none"> - du CPE - du professeur principal - du Chef d'établissement, - de la famille | <ul style="list-style-type: none"> - Observation orale ou écrite - interdiction momentanée ou permanente de l'accès aux réseaux - Avertissement - Exclusion temporaire ou définitive |
| <ul style="list-style-type: none"> - Falsification de la signature des responsables légaux | | Entretien possible des parents | <ul style="list-style-type: none"> - retenue - avertissement - blâme - exclusion temporaire |
| <ul style="list-style-type: none"> - Dégradation volontaire de matériels collectifs ou privés (graffitis, vandalisme, etc..) | <ul style="list-style-type: none"> - Tout le personnel de la communauté scolaire - Commission vie scolaire - Conseil de discipline | Information possible: <ul style="list-style-type: none"> - du CPE - du Chef d'établissement - de la famille Entretien possible des parents Facturation possible à la famille | <ul style="list-style-type: none"> - Travail d'intérêt Général - avertissement - blâme - exclusion temporaire ou définitive |
| <ul style="list-style-type: none"> - Usage du tabac dans l'établissement - Usage et possession de produits ou d'objets dangereux, | <ul style="list-style-type: none"> - Tout le personnel de la communauté scolaire - Commission vie scolaire - Conseil de | Information possible: <ul style="list-style-type: none"> - du CPE - du professeur principal - du Chef d'établissement - de la famille | <ul style="list-style-type: none"> - avertissement - blâme - exclusion temporaire ou définitive |

| illicites (drogues, alcool, ...) | discipline | Entretien possible des parents | |
|---|---|--|--|
| - Publication à caractère violent, obscène, raciste, propagande politique ou religieuse | - Tout le personnel de la communauté scolaire - Commission vie scolaire - Conseil de discipline | Information possible : - du CPE - du professeur principal. - du Chef d'établissement - de la famille. Entretien possible des parents | - avertissement - blâme - exclusion temporaire ou définitive |
| - Vol, tentative de vol, complicité de vol, racket, recel | - Tout le personnel de la communauté scolaire - Commission vie scolaire - Conseil de discipline | Information possible: - du CPE - du professeur principal. - du Chef d'établissement et de la famille. Entretien possible des parents Restitution des biens. | - Avertissement - blâme - exclusion temporaire ou définitive |
| - Agressions verbales :injures, harcèlement, propos racistes - Agressions ou tentatives d'agressions physiques ou sexuelles. | - Tout le personnel de la communauté scolaire - Commission vie scolaire - Conseil de discipline | Information possible: - du CPE - du professeur principal. - du Chef d'établissement - de la famille. Entretien possible des parents | - avertissement - blâme - exclusion temporaire ou définitive |

