Règlement intérieur secondaire

1- LE LFiP, UN LIEU DE FORMATION

2- ORGANISATION DES ETUDES

3- LE LYCEE, UN LIEU D'EDUCATION

4- VIE ET LIEUX DE VIE AU LYCEE

5- LES INSTANCES AU SECONDAIRE

6- ANNEXE 1 : CHARTE NUMERIQUE

PRÉAMBULE ET PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le Lycée Français international de Palma est un établissement géré par la MISSION LAÏQUE FRANÇAISE (MLF), association sans but lucratif créée en 1902 et reconnue d'utilité publique depuis 1907. La MLF offre un service éducatif à travers le monde. Son objectif est de diffuser la langue et la culture françaises au service des valeurs universelles et dans le respect des cultures nationales.

A l'instar des autres établissements français de la péninsule ibérique, le Lycée Français de Palma, accueille des élèves de toutes nationalités et dispense, de la maternelle à la terminale, un enseignement conforme aux objectifs, aux programmes et aux règles de l'Education Nationale française, ainsi que les enseignements prévus dans la Convention bilatérale du 2 juin 1977. Nos élèves peuvent ainsi poursuivre leurs études supérieures en Espagne comme en France, ainsi que dans tous les pays où le baccalauréat français est reconnu, notamment au sein de l'Union Européenne.

En accord avec le projet d'établissement réalisé par l'équipe pédagogique du lycée et avec la participation des parents d'élèves, notre établissement propose l'enseignement de différentes langues vivantes.

A l'exception des cours donnés en espagnol, catalan et anglais, la langue de travail des classes élémentaires et secondaires est le français. Il doit notamment être utilisé pour tous les travaux de groupe.

Le Lycée Français International de Palma s'engage dans la démarche E3D pour sensibiliser les élèves aux enjeux du développement durable et les inciter à agir de manière responsable. Les élèves, les équipes administratives, éducatives et techniques sont encouragés à s'investir sur différentes thématiques telles que la gestion des déchets, l'alimentation-santé, la gestion de l'énergie et la biodiversité. Le projet principal est de faire du lycée un établissement éco-responsable intégré dans une démarche de développement durable E3D

Le règlement intérieur adopté par le conseil d'établissement définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Son rôle est de promouvoir et de préserver les valeurs fondamentales dont l'institution scolaire est la première garante. Il s'agit principalement de la laïcité, du respect de soi-même et d'autrui, élève ou adulte, de la citoyenneté, de l'éducation au sens de la responsabilité et de la solidarité, de l'égalité des chances, et du refus de toute forme de violence et de malhonnêteté.

Ce règlement intérieur s'adresse à tous les élèves et à leurs familles, ainsi qu'à toute l'équipe éducative du lycée.

Tous les personnels, quel que soit leur grade ou leur fonction, sont habilités et invités à intervenir pour faire respecter les règles énoncées.

1. LE LFiP, UN LIEU DE FORMATION.

1.1. Accès à l'établissement et déplacement

Au collège : 8h30 – 12h30 et 13h55 – 16h40
Entrée et sortie par le portail du plateau sportif

- 8h15 – 8h30 : entrée des élèves
- 9h20 – 9h25 : entrée pour la 2e heure de cours
- 10h35 – 10h40 : entrée pour la 3e heure de cours (si une classe commence à cette heure-là)
- 13h45 – 13h55 : entrée des élèves externes
- 14h50 – 15h : sortie des élèves (si une classe commence à cette heure-là)
- 15h45 – 15h55 : sortie des élèves
- 16h40 – 16h50 : fin des cours au collège

Au lycée : 8h30 – 13h30 et 14h50 – 18h30
Entrée et sortie par le portail du plateau sportif

- 8h15 – 8h30 : entrée des élèves
- 9h20 – 9h25 : entrée pour la 2e heure de cours
- 10h35 – 10h40 : entrée pour la 3e heure de cours (si une classe commence à cette heure-là)
- 11h30 – 11h35 : entrée pour la 4e heure de cours (si une classe commence à cette heure-là)
- 13h30 – 13h40 : sortie des élèves externes
- 14h45 – 14h50 : entrée des élèves externes
- 15h45 – 15h55 / 16h40 – 16h50 : sortie des élèves
- 17h35 ou 18h30 : fin des cours au lycée, **sortie par la porte principale au rez-de-chaussée**

L'accès à l'établissement ne peut s´effectuer que pendant les heures d'ouverture, de 8h15 à 17h35, et par les accès prévus. Après la fin de leurs cours, les élèves quittent l'établissement. Ne peuvent rester que ceux et celles qui sont inscrits en garderie, à une activité extra scolaire, ou qui restent en permanence sous la surveillance d'un adulte.

L'usage des installations sportives n'est pas autorisé en dehors des heures de cours ou des Activités Sportives organisées par l'établissement.

Les cours sont fixés par les emplois du temps qui peuvent être soumis à modification.

1.1.1 **Les horaires des cours** sont répartis de la façon suivante :

	Collège		Lycée
Accueil	8:15 – 8:30	**Accueil**	8:15 – 8:30
M1	**8:30** – 9:25	**M1**	**8:30** – 9:25
M2	9:25 – 10:20	**M2**	9:25 – 10:20
Récréation	10:20 – 10:40	**Récréation**	10:20 – 10:40
M3	10:40 – 11:35	**M3**	10:40 – 11:35
M4	11:35 – 12:30	**M4**	11:35 – 12:30
Repas	12:30 – 13:55	**Pause**	12:30 – 12:35
		M5	12:35 – 13:30
A1	13:55 – 14:50	**Repas**	13:35 – 14:50
A2	14:50 – **15:45**	**A1**	14:50 – **15:45**
A3	15:45 – **16:40**	**A2**	15:45 – **16:40**
A4	16:40 – **17:35**	**A3**	16:40 – **17:35**
		A4	17h35- 18h30

1.1.2 Déplacements et interclasses

Les déplacements dans l'enceinte de l'établissement doivent se faire dans le calme et sans précipitation, sous la surveillance d'un professeur et/ou d'un assistant d'éducation

1.2 Récréations

- Il y a une récréation par jour, le matin de 10h20 à 10h40 (collège et lycée) durant laquelle les salles de classes restent fermées
- Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant la récréation ni à tout autre moment de la journée
- A la fin de la récréation, les élèves se rangent devant leur salle de classe où ils sont pris en charge par leur professeur(e).

1.3 Devoir d'assiduité et de ponctualité

- L'assiduité et la ponctualité sont au **centre des obligations** s'imposant à l´élève. (Décret du 30 août 1985 BOEN + Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos). La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire, y compris aux cours optionnels auxquels l'élève s'est inscrit. Toute option choisie devra être suivie jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- L'appel est fait par les professeurs au début de chaque heure de cours. Toute absence est communiquée à la famille de l'élève.

1.4 Gestion des absences aux cours

- En cas d'absence, la famille ou le responsable légal est tenu d'en informer l'établissement dans les meilleurs délais. Toute absence doit être justifiée par écrit via Pronote ou à l'aide d'un coupon prévu à cet effet dans l'agenda ou par e-mail envoyé à la vie scolaire (vs.palma@mlfmonde.org)
- A son retour après une absence, l'élève se rend à la Vie Scolaire pour présenter son justificatif écrit (coupon dans l'agenda) avant de regagner sa classe, sauf si l'absence a été justifiée au préalable.
- Les absences non justifiées constituent un manquement au règlement intérieur qui peuvent faire l'objet de punitions voire de sanctions. En tout état de cause, l'Etablissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence.

1.5 Gestion des absences à un contrôle de connaissance ou à un devoir surveillé

En cas d'absence d'un élève à un contrôle écrit ou oral, le professeur jugera de l'opportunité de la mise en place d'une épreuve de remplacement. Le créneau du mercredi 15h45 à 17h35 est spécifiquement destiné au rattrapage des devoirs manqués.

1.6 Devoir de ponctualité

1.6.1 La ponctualité est une **manifestation de correction** à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

1.6.2 Gestion des retards

Un élève qui arrive en retard doit d'abord se présenter à la vie scolaire.

- Si l'élève a moins de 10 minutes de retard, il pourra rejoindre la classe, accompagné d'un(e) assistant(e) d'éducation et muni de son justificatif, le cas échéant.
- Si l'élève a plus de 10 minutes de retard, il est pris en charge par la vie scolaire et rejoindra sa classe à l´heure suivante.
- Aucun retard n'est accepté en cours de journée.

Tout comme les absences, les retards doivent être justifiés par écrit par les parents ou responsable légal.

1.6.3 Prise en charge des retards

S'il comporte un justificatif signé par les parents, le retard est validé immédiatement. Sinon, l'élève doit revenir **dès le lendemain** avec un justificatif signé par les parents.

2 ORGANISATION DES ÉTUDES

2.1. Il est du devoir des élèves

- D'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques exigés par les enseignants et qui découlent de leur présence obligatoire aux cours (extrait de l'article 3 alinéa 4 du Décret 85-924 du 30 août 1985 BOEN + Real Decreto 732/95). Ces tâches sont fixées par chaque professeur et doivent être exécutées dans les délais prévus ;
- De se soumettre aux contrôles des connaissances qui leur sont imposés (travail à la maison rendu dans les délais impartis par le professeur, devoirs en classe…). Le professeur arrête les modalités de l'évaluation. Les devoirs non rendus sont notés par un zéro.

2.1.1 Plagiat

Le plagiat est le fait de copier les mots et/ou les idées d'un autre sans l'attribuer ou le reconnaître. Il peut prendre plusieurs formes :

- Paraphraser ou résumer le travail de quelqu'un d'autre.
- Copier/coller des parties du travail d'autrui

Le plagiat est considéré comme une tricherie dans les examens, les travaux évalués, ou tout autre travail demandé dans le cadre de la scolarité. Les élèves seront formés sur la façon de trouver des sources, de les citer et d'utiliser des citations à bon escient.
Le plagiat est donc passible d'une punition voire d'une sanction en cas de récidive.

- Si un élève ne cite pas correctement ses sources, plagie ou utilise trop de citations dans son travail ou son projet, le devoir ne sera pas accepté par le professeur et recevra un zéro.
- Les élèves PEUVENT avoir la possibilité de refaire leur travail et de le rendre avec une pénalité.

2.2 Outils de suivi du travail

2.2.1 Le Matériel : L'élève doit apporter le matériel spécifique aux cours de la journée (livres, cahiers, documents, instruments…).

2.2.2 Le Cahier de textes en ligne : Le cahier de textes numérique informe les parents et les élèves et indique l'essentiel du travail à effectuer. Ce cahier de textes électronique est en consultation libre dans Pronote à partir du site *Skolengo* où figurent également toutes les ressources nécessaires aux apprentissages. Chaque professeur veille à le remplir régulièrement.

2.2.3 L'agenda scolaire. Chaque élève doit l'avoir dans son sac en permanence. C´est un document officiel qui peut être requis à tout instant. Le cahier de textes numérique ne dispense pas chaque élève de continuer à tenir le cahier de textes individuel intégré dans son agenda scolaire afin d'y consigner les devoirs donnés par le professeur et inscrits dans le cahier de textes en ligne.

2.2.4 Le Bulletin trimestriel. Un bulletin est communiqué chaque trimestre sur lequel figurent les résultats obtenus dans chaque matière, l'avis de chaque professeur et la synthèse de l'équipe pédagogique.

En classe de 6ème (Cycle 3), l'évaluation indique le niveau de compétence acquis par couleur :

Maîtrise insuffisante Maîtrise fragile Maîtrise satisfaisante Maîtrise experte

- Très bonne maîtrise (Expert) : vert foncé
- Maîtrise satisfaisante : vert clair
- Maîtrise fragile : jaune
- Maîtrise insuffisante : rouge
-

Au Cycle 4 (5ème, 4ème et 3ème), s'ajoute également une évaluation chiffrée de 0 à 20. Le bulletin indique la moyenne des notes de la période.

En classe de 3ème et de 2nde (à la fin du 2ème trimestre), une fiche navette est remise aux familles avec le bulletin, précisant si les résultats de l'élève lui permettront d'accéder au niveau supérieur. Le bulletin du 3e trimestre (3e et 2nde) mentionne l'avis du Conseil de classe et la décision du chef d'établissement sur le passage dans la classe supérieure.

Le Lycée se réserve le droit d'accepter ou non la réinscription d'un élève selon son comportement et/ou son assiduité en cours. Les difficultés scolaires ne rentrent pas dans les critères de refus de réinscription.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3 Liaison avec les familles

2.3.1. Agenda scolaire (La liaison entre le lycée et les familles est essentiellement assurée au moyen de l'agenda que l'élève est tenu d'avoir avec lui quotidiennement). Il doit être correctement rempli dès les premiers jours de sa distribution, signé par le représentant légal et par le professeur principal. Les familles doivent contrôler rigoureusement les informations contenues dans cet agenda afin de pouvoir assurer le suivi de leur enfant.

2.3.2. Le professeur principal assure un lien entre l'équipe pédagogique et les parents.

2.3.3. Rencontre parents/professeurs. Une rencontre collective de prise de contact entre l'ensemble de l'équipe pédagogique et les familles est prévue en début d'année scolaire pour chaque niveau.

2.3.4. Rencontres individuelles parents/professeurs. Des rencontres individuelles peuvent avoir lieu à tout moment de l'année scolaire, à chaque fois que la situation l'exige, à l'initiative d'un professeur, de la famille ou du chef d'établissement. Dans tous les cas, une rencontre individuelle a lieu pour

chaque niveau après les conseils de classe du 1er trimestre.

2.3.5. Rencontres individuelles d´orientation. Chaque année à partir de la classe de 3ème, une concertation active est organisée entre le professeur principal, le PRIO, l'élève et ses parents.

2.3.6 Le bulletin trimestriel Voir §2.2.4 ci-dessus

2.4 Suivi des élèves

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

Pour cela, il nous paraît important de :

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

2.4.1 : Aménagements pédagogiques pour les élèves à besoins éducatifs particuliers

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

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

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

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

2.4.2. Suivi psychopédagogique

Dans certains cas, un suivi psychologique ou orthophonique peut être sollicité. Si les professeurs, à partir des observations en classe et des échanges lors des réunions pédagogiques, peuvent conseiller les familles, ce sont les parents qui sont responsables d'effectuer la demande de suivi.

2.4.3. Protocoles

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

3 - LE LYCEE : UN LIEU D'EDUCATION

3.1 Les droits et les devoirs

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

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

3.1.2 Le respect du travail et des biens : tout élève a droit au respect de son travail et de ses biens. Il doit aussi respecter le travail des autres ainsi que leurs biens et ceux de la communauté scolaire.

Toute dégradation accidentelle ou volontaire sera sanctionnée réglementairement et devra être réparée. Toute inscription-graffiti sur tables et murs constitue une dégradation volontaire.

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

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

3.1.5 La tenue vestimentaire :

L'exigence de respect d'autrui s'applique à la tenue vestimentaire et au comportement qui doivent rester corrects dans les locaux ou à l'extérieur de l'établissement lors des voyages ou des sorties. Pour ces dernières, le port de la tenue du lycée est obligatoire.

- La tenue vestimentaire obligée est celle d'un lieu de travail qui ne s'apparente pas à celle des loisirs ou du sport.
- Tout adulte de l'établissement est en droit d'intervenir auprès des élèves sur une tenue qu'il jugerait inappropriée. Les manquements à ce Code Vestimentaire feront l'objet d'une information aux parents. En cas de récidive, l'élève pourra être sanctionné.
- Le maquillage et le vernis à ongle seront discrets et légers.
- Ne sont pas autorisés :
  - Les tongs (« chanclas »), sandales, claquettes, chaussures sans attache au talon
  - Les vêtements transparents
  - Les vêtements troués ou déchirés
  - Les shorts et jupes plus courts que la longueur du bras tendu.
  - Les hauts (brassière, t-shirt, chemise, débardeur, etc) laissant l'abdomen découvert
  - Les couvre-chefs à l'intérieur des bâtiments.

Conformément à l'article L.141-5-1 du code de l'éducation français, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

Sont également interdits les vêtements

- Faisant la promotion de l'alcool, de la drogue et de la pornographie
- Incitant à la violence, au racisme, au sexisme, etc.
- Vêtements comportant des mots insultants dans toutes les langues ou faisant l´apologie des drogues et de la violence.

3.1.6 Matériel électronique : D'une façon générale, l'usage des appareils électroniques permettant la réception ou la diffusion de données, d'images ou de sons, (téléphones, tablettes, etc.) autres que ceux mis à disposition des élèves par l'établissement dans le cadre des activités qu'il organise, est interdit. Au lycée (1ère et Terminale), seul l'usage de l'ordinateur portable est autorisé dans le respect de la charte informatique.

A leur première heure de cours, les élèves doivent obligatoirement déposer dans leur casier leur téléphone qu'ils auront préalablement éteint ».

En cas d'usage non autorisé, l'appareil sera confisqué par l'enseignant après déconnexion par l'élève.

Tout appareil, allumé ou éteint, détenu par l'élève sur lui, à l'intérieur de l'établissement sera confisqué et remis au gestionnaire qui le gardera dans le coffre-fort de l'école.

Seuls les parents ou responsable légal de l'élève pourront le récupérer aux heures d'ouverture du service de gestion.

L'élève, même s'il est externe, ne pourra le récupérer seul ni même avec une autorisation de ses parents.

3.2. Les droits collectifs

3.2.1 Le droit d'expression : le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués (délégués de classe, délégués au Conseil de la Vie Lycéenne et collégienne, délégués au Conseil d'établissement, etc.).

3.2.2 L'exercice du droit de réunion : le droit de réunion peut être exercé par les élèves à l'initiative des seuls délégués des élèves à l'intérieur de l'établissement. Les demandes d'autorisation de réunion et d'utilisation de salle doivent être déposées auprès du chef d'établissement, huit jours avant la date prévue pour la réunion. Les conditions d'acceptation dépendent en outre du respect des points suivants : garantie de la sécurité des personnes et des biens et modalités appropriées en matière d'assurance.

3.2.3 Le droit de publication : l'affichage : tout document affiché sur les lieux prévus à cet effet doit porter la signature de son auteur et doit avoir obtenu l'accord d'affichage du chef d'établissement.

3.2.4 La diffusion de textes et journaux :

Les élèves ont la possibilité de rédiger et de diffuser des textes et des journaux. Le proviseur, en tant que directeur de la publication, doit être consulté avant toute publication, il apporte son aide et son conseil.

Il analyse avec eux notamment les problèmes que pourraient engendrer ces publications et en particulier les risques de condamnation civile ou pénale encourus.

3.3 Les procédures disciplinaires

Elles distinguent trois types de procédures selon qu'il s'agit d'actes répréhensibles, de manquements aux obligations des élèves ou d'atteintes aux personnes ou aux biens.

Les procédures disciplinaires ont une visée formatrice et pédagogique et s'inscrivent dans la mission éducatrice de l'école.

Dans le cadre de ces procédures, l'établissement devra entendre l'élève et ses responsables avant de prendre une décision.

Lorsqu'elles ont lieu, ces procédures disciplinaires se déroulent sans préjudice de la responsabilité civile et pénale de la famille ou de l'élève.

3.3.1 Les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation. Ces mesures visent à prévenir la survenance d'actes répréhensibles :

- Par la **confiscation définitive** d'objets de nature dangereuse (objets tranchants, produits alcoolisés, bombe d'autodéfense…) ;

- Par l'établissement d'un **contrat individuel** qui peut prendre la forme d'un engagement écrit de l'élève à améliorer son travail ou son attitude ;
- Par une **mesure de réparation**. Celle-ci doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou avilissante.

3.3.2 Les punitions scolaires : Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être décidées par tout membre du personnel de l'établissement. Elles peuvent prendre plusieurs formes différentes, selon la gravité :

- Observation écrite sur l'agenda scolaire ou sur PRONOTE
- Élève déplacé dans un autre cours.
- Exercices supplémentaires.
- Heure de retenue.
- Exclusion de cours. Cette mesure doit garder un caractère exceptionnel et peut être suivie d'une sanction disciplinaire (voir ci-dessous).

3.3.3 Les sanctions

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou son représentant. La famille est informée systématiquement par écrit de toute sanction. Une commission éducative peut être réunie lorsque la convocation du Conseil de Discipline ne s'impose pas. Toute sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis ; elle est inscrite dans le dossier administratif de l'élève et peut prendre différentes formes :

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- **L'avertissement** ;
- **Le blâme** ;
- **La mesure de responsabilisation** ;
- **L'exclusion temporaire de la classe**. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- **L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension**. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- **L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension**. Cette décision est de la compétence exclusive du Conseil de discipline.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

La mesure de responsabilisation prévue au 3ème alinéa consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

4 - VIE ET LIEUX DE VIE AU LYCÉE

4.1 Les Régimes Scolaires

Sont **demi-pensionnaires**, les élèves inscrits au service de restauration scolaire.

Les autres élèves sont **externes**.

Ce choix se fait lors de l'inscription et se renouvelle à chaque rentrée scolaire. Il vaut engagement pour la totalité de l'année scolaire. Les changements de régime sont exceptionnels et doivent suivre la procédure décrite sur le règlement financier.

4.2 Le régime des entrées et sorties de l'établissement de l'élève

L'établissement accueille les élèves de 8h15 (ouverture du portail) jusqu'à 16h40 pour le collège, et 17h35 pour les lycéens.

Aucune sortie durant la journée de cours n'est autorisée.

Le choix de la famille et/ou du responsable légal concernant le régime d'entrées et de sorties de leur(s) enfant(s) est reporté au dos de l'agenda. Toute modification en cours d'année se fera auprès de la vie Scolaire et ne sera effective qu'après avoir modifié le régime, daté et signé au dos de l'agenda.

Le régime des entrées et sorties des élèves du secondaire est établi de la façon suivante :

Régime 1 : Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève. En cas d'absence des professeurs l'élève n'est autorisé à sortir qu'avec une autorisation écrite des parents adressé à la vie scolaire (première et dernière heure de la journée).

Régime 2 : Entrées et sorties coïncidant avec l'emploi du temps habituel de l'élève. L'élève est autorisé à sortir sans autorisation écrite des parents en cas d'absence des professeurs (première et dernière heure de la journée).

4.3 Pause déjeuner

Tout élève ayant pénétré dans l'établissement devra y rester dès lors qu'il aura un cours dans la ½ journée pour un externe ou journée pour un ½ pensionnaire

La pause déjeuner a lieu pour le collège de 12h30 à 13h55, et pour le lycée de 13h30 à 14h50. Durant cette pause :

- Les élèves externes, prennent leur repas en dehors de l'établissement. La sortie se fait par l'entrée du plateau sportif, dans les 10 minutes suivant la dernière heure de cours de la matinée. Le retour en classe se fait également par du plateau sportif, la porte étant ouverte 10 minutes avant la reprise des cours de l'après-midi.
- Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement. Ils prennent leur repas dans le restaurant scolaire, selon l'ordre de passage établi en début d'année.

4.3.1 Horaire : Les élèves mangent classe par classe, dans l'ordre indiqué par la vie scolaire.
Heure de passage à titre indicatif :

- Collégiens : à partir de 12h50
- Lycéens : à partir de 13h30

4.3.2 Organisation :

- A l'appel de l'assistant d'éducation ou de l'adulte chargé de la surveillance de la cour du secondaire, les collégiens se rangent en haut des escaliers situés en face de la cabane d'EPS, avant de descendre ensemble, toujours accompagnés d'un adulte.
- Les lycéens se rendent seuls à la cantine.
- Les élèves se rangent devant la porte d'entrée de la cantine, ceux qui bénéficient d'un régime spécial se placent en tête de file.
- Ils attendent le signal de l'assistant d'éducation pour rentrer dans la cantine.
- Une fois servis, les élèves s'assoient aux tables qui leurs sont attribuées.
- Une fois le repas terminé, chaque élève débarrasse son plateau et le range dans les chariots prévus à cet effet.
- Le temps du repas doit être un moment calme, d'au moins 20 minutes.

4.3.4 Cas des élèves prioritaires :

- Les élèves participant à des activités sportives et culturelles organisées durant la pause déjeuner pourront être autorisés à manger dès 12h30,

- L'enseignant en charge de l'activité devra au préalable transmettre la liste des élèves concernés à la vie scolaire.

4.4 Autorisation de sorties exceptionnelles

- Il est formellement interdit pour quelque motif que ce soit de quitter l'établissement sans autorisation.
- **Aucune sortie ne sera accordée sur un simple appel téléphonique.** Les parents doivent adresser un mail à la Vie Scolaire (vs.palma@mlfmonde.org) ou un message via Pronote.
- Pour une sortie à caractère exceptionnel (visite médicale, rendez-vous administratif, etc..), les parents doivent adresser un mail à la Vie Scolaire (vs.palma@mlfmonde.org) ou venir chercher leur enfant au LFiP et signer une décharge de responsabilité au bureau de la vie scolaire.

4.5 Respect de la santé

L'établissement n'est pas autorisé à administrer de médicaments. Tout médicament ordonné par un médecin peut être pris, à condition que l'ordonnance et une autorisation écrite par les parents soient remises à la vie scolaire.

Toute diffusion, manipulation, absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, sont strictement prohibées.

Projet d'accueil individualisé (P.A.I.) : Le Projet d'Accueil Individualisé s'applique aux élèves à besoins spécifiques (maladie signalée, pathologie chronique, dyslexie, …). Il a pour objectif de définir la prise en charge dans le cadre scolaire de l'élève au regard de ses spécificités et d'assurer la communication avec la communauté éducative de l'établissement. Le PAI est un protocole établi entre les parents, l'établissement scolaire et des partenaires extérieurs (médecins…).

4.6 La propreté et l'usage des matériels

- Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, la consommation de boissons, d'aliments, de chewing-gum est interdite à l'intérieur des couloirs et des salles de classe.
- L'ensemble de la communauté scolaire veille à la propreté des lieux. Les occupants des salles de classe doivent tenir les locaux propres et le matériel en état. Après chaque cours, les tables et chaises sont remises en place, les papiers ramassés. Les professeurs ferment leur salle à clef en la quittant sauf évacuation d'urgence. Les lieux de circulation, les cours et lieux de détente doivent être tenus propres : utiliser des poubelles et corbeilles prévues à cet effet.
- Les matériels mis à disposition des enseignants et des élèves sont propriété de la collectivité : chacun respecte ce bien commun. Les matériels informatiques mis à la disposition de la communauté scolaire sont à destination professionnelle ou à usage scolaire. En aucun cas ils ne peuvent être utilisés à des fins personnelles.

4.7 Le Centre de Connaissance et de Culture (Médiathèque)

La médiathèque est accessible aux élèves durant les horaires d'ouverture (entre **8h45 et 16h15)**, en fonction des activités qui y sont organisées et des places disponibles. Le(a) professeur(e) documentaliste en est le(a) responsable. Le non respect peut entraîner l'exclusion ponctuelle voir définitive, selon la gravité des faits.

4.7.1 Règles d'emprunt

- Les élèves sont autorisés à emprunter trois livres maximum, pendant trois semaines.
- Ils doivent prendre soin des livres empruntés (ne pas les abimer, ne pas casser les pages, penser aux autres élèves qui vont l'emprunter après),
- Tout élève ayant un seul livre en retard (en rouge sur le logiciel) ne peut emprunter à nouveau jusqu'au retour du/des livre(s) emprunté(s).

4.7.2 Règles de vie

- Ne pas manger.
- Boire uniquement de l'eau (en bouteille ou gourde fermée).
- Ne pas courir : la cour de recrée finit à l'entrée du CCC.
- Ne pas crier, parler en respectant les autres qui lisent ou étudient.
- **L'espace central du CCC** est un espace réservé **uniquement** à la lecture ou au travail **en silence** ; aucun bruit n'est permis (à part le chuchotement). Cet espace central peut accueillir un maximum de 33 élèves.
- **La salle audiovisuelle** est une salle d'études ou de travail dans laquelle, avec la porte fermée, on peut parler (pas crier) pour travailler en groupe. Cette salle peut accueillir un maximum de 24 élèves.
- **La marmothèque** est un espace réservé aux plus petits. Le silence et le calme y sont demandés. Ce n'est absolument pas une salle pour jouer, construire des cabanes, etc. Cette salle peut accueillir un maximum de 30 élèves.
- Il est interdit de toucher aux affaires (livres, matériel, effets personnels etc.) qui sont sur la table du professeur documentaliste.

- Après avoir utilisé les lieux on range les chaises, les feutres doivent être rangés dans leur boite, on ramasse les papiers par terre et on laisse l'endroit propre.

4.8 Le Foyer

L'usage du foyer est d'accès libre aux élèves de 2nde, 1ère et Terminale qui devront se conformer à son règlement intérieur. Il pourra accueillir à titre exceptionnel des élèves d'autres niveaux dès lors qu'ils sont sous la responsabilité d'un adulte de l'établissement

5. LES INSTANCES DU SECOND DEGRE

5.1. Conseil d'établissement

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

- Vote le règlement intérieur de l'établissement
- Adopte le projet d'établissement
- Donne son avis et fait des suggestions sur toutes questions intéressant la vie de l'établissement et son fonctionnement (scolarisation des élèves porteurs de handicap, activités périscolaires, restauration scolaire, hygiène scolaire, sécurité des élèves)
- Choisit les membres des différents conseils :
    - **Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC)** : Le CESC constitue, pour ses missions, une instance de réflexion, d'observation et de veille. Il conçoit, met en œuvre et évalue le projet éducatif en matière de prévention, d'éducation à la citoyenneté et à la santé, intégré au projet d'établissement.
    - **Commission éducative :** La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
    - **Conseil de discipline :** Le conseil de discipline se réunit à la demande du chef d'établissement lors d'un manquement grave d'élève aux règles de l'établissement.
    - **Conseil de vie Lycéenne (CVL).** Voir ci-dessous
    - **Commission Hygiène et Sécurité (CHS) :** La CHS est chargée de faire toutes propositions utiles au conseil d'établissement en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.
    - **Commission Fonds de solidarité :** Cette commission se réunit pour étudier les dossiers anonymes de demande d'aide que peuvent constituer les parents en cas de difficulté à financer un projet proposé par l'établissement.
    - **Commission restauration scolaire :** Cette commission se réunit pour étudier les points relatifs à la restauration scolaire et l'alimentation. Elle est constituée par des parents, des membres du personnel, des élèves et des représentants de l'entreprise en charge du service de restauration.

5.2. Conseil de classe

Les missions du conseil de classe missions sont

- Traiter les questions pédagogiques intéressant la vie de classe ;
- Examiner les résultats scolaires individuels des élèves en proposant un bilan et des conseils ;
- Emettre un avis sur les décisions d'orientation ;

S'appuyant sur les appréciations et évaluations portées sur le bulletin, le conseil recherche et propose à l'élève et à sa famille des conseils pour la suite de sa scolarité. Il peut permettre également de faire le point sur la participation, le dynamisme et la mise au travail des élèves. Des questions relatives à ces points peuvent être évoquées par les délégués des élèves et des parents.

Il se réunit une fois par trimestre et est présidé par le chef d'établissement ou par son représentant.

Les élèves volontaires peuvent assister à la partie de la réunion qui les concerne. Ils se font connaître de leurs délégués. Cette participation est fortement recommandée de la 3ème à la terminale.

5.3 Conseil de Vie Collégienne et Conseil de Vie Lycéenne : Le CVC et le CVL sont les lieux où les élèves sont associés aux décisions de l'établissement. Les élus y représentent les élèves de leur établissement. Les enfants deviennent acteurs au sein de leur école, en faisant des propositions constructives pour l'aménagement de l'école, un projet particulier d'action, etc.

Il se réunit une fois par trimestre sous la responsabilité du Proviseur ou de son représentant.

6. ANNEXE 1 - CHARTE D'UTILISATION D'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIA

Le Lycée s'efforce d'offrir à ses élèves les meilleures conditions de travail, notamment avec l'outil informatique. Chaque utilisateur dispose d'un droit d'utilisation qui suppose de la part de chacun le respect du matériel et de certaines règles de fonctionnement, précisées par le règlement intérieur. **Le respect de cette charte et du règlement intérieur est une obligation qui s'impose à chaque utilisateur.**

1. **Respect de la législation et des bonnes pratiques :**

L'utilisateur s'engage :

- A respecter le matériel, le manipuler avec précaution en respectant les procédures d'usage. L''installation de programme ou d'application est interdite. Celle-ci relève de la responsabilité de l'administrateur réseau ou de l'enseignant.
- A ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur. Tout utilisateur doit quitter un poste de travail en fermant sa session de travail.
- A ne pas accéder à des données ou services qu'il n'est pas autorisé à consulter.
- A ne pas modifier la configuration des machines.

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : atteinte à la vie privée d'autrui, diffamation, propos calomnieux et/ou injurieux.
- Le visionnage ou la diffusion de document à caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits.

2. Les engagements de l'établissement

Le lycée s'engage à fournir aux utilisateurs :

- Un accès à l'Environnement numérique de travail (ENT) du lycée avec un compte personnel pour chaque élève et un accès à PRONOTE pour les élèves du collège et du lycée.
- Un accès à Internet, une imprimante ou un scanner avec l'autorisation des enseignants.
- Un accès aux ordinateurs, tablettes et webradio dans le cadre d'un projet.

L'établissement s'engage à respecter le droit à la protection des données personnelles (accès à ses informations, retrait, modifications…).

3. Le non-respect de la charte peut entraîner des sanctions progressives :

Retenue ; Travaux d'Intérêt Généraux; Fermeture provisoire du compte ; Avertissement de l'utilisateur concerné ; Interdiction temporaire puis permanente d'accès à l'outil informatique ; Exclusion/Inclusion puis Exclusion définitive.

Il pourra être demandé réparation à la hauteur du préjudice (ex : demande d'excuse publique si injure publique…).

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de cette charte et s'engage à la respecter dans son intégralité.