

**Règlement intérieur du Lycée Français de Madrid (LFM)
Conde de Orgaz et Saint-Exupéry**



**LYCÉE FRANÇAIS
DE MADRID**

Règlement intérieur voté au Conseil d'Établissement le 6 septembre 2018

Règlement intérieur du Lycée Français de Madrid (LFM)

Conde de Orgaz et Alcobendas – Saint-Exupéry

Préambule : les valeurs du LFM

- | | |
|--|------|
| 1. Objectifs du LFM | p.7 |
| 2. Le LFM fait partie d'un réseau scolaire unique au monde, le réseau de l'AEFE ! | p.8 |
| 3. Le LFM est un EGD, Établissement en Gestion Directe | p.8 |
| 4. Rappel de la charte de la laïcité à l'école | p.8 |
| 5. Rappel de l'application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) | p.10 |

Règles communes

I. Sécurité et usage des locaux

p.11

- | | |
|---------------------------------|------|
| 1. Accueil des visiteurs | p.11 |
| 2. Prévention | p.11 |
| 3. Sécurité des usagers | p.11 |
| 4. Accès et circulation | p.12 |
| a. A Conde de Orgaz | p.12 |
| b. A Saint-Exupéry (Alcobendas) | p.15 |

II. Bien vivre au LFM

p.16

- | | |
|---|------|
| 1. Le LFM : un établissement en démarche de développement durable (E3D) | p.17 |
| 2. Usage des locaux | p.18 |
| 3. Utilisation du réseau informatique | p.18 |
| 4. Tenue vestimentaire | p.18 |
| 5. Représentation de tous les acteurs de la communauté éducative | p.19 |
| 6. Participation des parents dans la scolarité | p.20 |
| 7. Prévention harcèlement | p.21 |
| 8. Punitons et sanctions des élèves | p.22 |
| 9. Fonctionnement du service de santé scolaire | p.23 |

III. Progresser au LFM et construire son avenir

p.26

1. La valorisation des efforts p.26
2. Les parcours : culturel et artistique, sportif, citoyen p.26
3. Le parcours avenir p.27
4. Bilan des résultats p.27
5. Prise en compte des élèves à besoin éducatifs particuliers p.27

Annexes

p.29

1. Le travail personnel des élèves p.29
2. Charte du bon usage des outils informatiques p.30

Fonctionnement par site et par niveau

Site de Conde de Orgaz

I. Fonctionnement de l'école primaire

p.36

Chapitre 1 : organisation et fonctionnement de l'école primaire

1. Admission et scolarisation à l'école p.36
2. Organisation du temps scolaire p.37
3. Fréquentation de l'école p.39
4. Le dialogue avec les familles p.40
5. Usage des locaux p.41
6. Les intervenants extérieurs à l'école p.42
7. Droits et obligations des membres de la communauté éducative p.43

Chapitre 2 : les règles de vie à l'école

1. Vivre ensemble p.45
2. Protocole enfants avec des problèmes de comportement p.46
3. Protocole harcèlement p.46
4. Droit à l'image p.47

II. Fonctionnement du collège	p.48
--------------------------------------	------

- | | |
|--|------|
| 1. Les obligations scolaires | p.48 |
| 2. Liste des punitions scolaires | p.49 |
| 3. L'échelle réglementaire des sanctions applicables | p.49 |
| 4. La ponctualité | p.50 |
| 5. L'obligation d'assiduité | p.50 |
| 6. Les obligations en classe | p.51 |
| 7. Progresser au LFM et construire son avenir | p.51 |
| a) La valorisation des efforts | p.51 |
| b) Le conseil de classe se réunit chaque trimestre | p.52 |
| c) L'orientation au collège | p.52 |
| d) Les liens avec les familles | p.52 |
| 8. Statut et régime du collégien | p.53 |
| a) Les entrées et les sorties | p.53 |
| b) Le statut | p.53 |
| 9. Bien vivre ensemble au collège | p.54 |
| a) Les règles de vie scolaire : les mouvements d'élèves | p.54 |
| b) Les règles de vie scolaire : responsabilité de l'élève | p.57 |
| c) Les règles de vie au collège hors de la classe | p.58 |
| d) L'accès au CDI, Centre de Documentation et d'Information du collège | p.59 |
| e) Accès aux cours d'EPS | p.60 |

III. Fonctionnement du lycée	p.61
-------------------------------------	------

- | | |
|--|------|
| 1. La ponctualité | p.61 |
| 2. L'assiduité | p.61 |
| 3. Le travail scolaire | p.62 |
| 4. L'attitude en classe | p.63 |
| 5. L'utilisation du téléphone portable | p.63 |
| 6. Discipline générale | p.63 |
| 7. Punitions scolaires | p.64 |
| 8. Sanctions disciplinaires et échelle des sanctions | p.64 |
| 9. Régime du lycéen | p.64 |
| 10. Organisation de l'EPS | p.65 |
| 11. Passage à l'infirmerie | p.66 |
| 12. Centre de Documentation et d'Information (CDI2) | p.66 |

Site de Saint-Exupéry (Alcobendas)

I. Fonctionnement de l'école primaire	p.69
1. Admission à l'école maternelle	p.69
2. Organisation de la vie scolaire	p.69
a) Horaires des cours	p.69
b) Horaires des activités optionnelles	p.69
3. Statut de l'élève	p.69
a) Élève demi-pensionnaire	p.69
b) Élève externe	p.70
c) Sorties exceptionnelles	p.70
4. Règles générales de vie dans l'école	p.70
a) Assiduité	p.70
b) Ponctualité	p.71
c) Discipline générale	p.71
d) Comportement des élèves	p.71
e) Sanctions	p.72
5. Relations école-famille	p.72
a) Relations entre parents et enseignants	p.72
b) Relations avec la direction du cycle	p.73
c) Les organes de concertation	p.73
d) L'équipe pédagogique : conseil des maîtres de cycle	p.73
II. Fonctionnement du collège	p.74
1. Les obligations scolaires	p.74
2. Liste des punitions scolaires	p.75
3. La ponctualité	p.76
4. L'obligation d'assiduité	p.76
5. Les obligations en classe	p.77
6. Progresser au LFM et construire son avenir	p.77
a) La valorisation des efforts	p.77
b) Le conseil de classe se réunit chaque trimestre	p.78
c) L'orientation au collège	p.78
d) Les liens avec les familles	p.78
7. Bien vivre ensemble au collège	p.79
a) Les règles de vie scolaire	p.80
b) Affaires personnelles au collège et objets de valeurs	p.80
c) L'utilisation des téléphones portables	p.80
d) Les objets connectés pourront être utilisés dans un cadre pédagogique	p.80
e) L'utilisation de Pronote	p.80
f) L'introduction d'objets ou de sources perturbant le calme	p.80
g) La vente d'objets ou la négociation financière	p.81
h) Les objets roulants encouragés dans le cadre de l'écomobilité	p.81
i) L'introduction interdite des repas complets	p.81

8. Statut et régime du collégien	p.81
a) Les entrées et les sorties	p.81
b) Les règles de vie au collège hors de la classe	p.82
c) Vie démocratique et représentativité au collège	p.83
d) L'accès à la Bibliothèque Centre de Documentation et d'Information du collège	p.84
e) Accès aux cours d'EPS	p.84

Préambule : les valeurs du LFM

Le présent règlement intérieur a pour objet la définition du contrat de vie scolaire. Elaboré dans le respect de la réglementation en vigueur, il la précise et définit les conditions pratiques de son application, en précisant les droits et devoirs de chacun, de tous les usagers de la communauté éducative. Il s'inscrit pleinement dans les objectifs du projet d'établissement. Adopté par le conseil d'établissement le 6 septembre 2018, il ne peut être modifié que par lui. Le non-respect du règlement intérieur entraînera des sanctions à la mesure de la gravité des actes.

1. Le LFM a pour objectifs :

- de donner aux élèves, par l'acquisition de savoirs et de méthodes, une discipline intellectuelle qui favorisera la formation de leur jugement et d'un véritable esprit critique ainsi que le développement du goût pour les études,
- de favoriser l'épanouissement de chaque personnalité,
- de les préparer à leur responsabilité de citoyen par l'apprentissage de la vie collective et de les rendre conscients de leurs droits et devoirs réciproques,
- de susciter le sens de la participation et de l'action solidaire en donnant à chacun la conscience éclairée de sa responsabilité envers lui-même, envers les autres et envers le monde en devenir.

La vie de la communauté scolaire doit se dérouler dans le respect des autres, de leurs opinions et de leur travail, dans une atmosphère de confiance, de compréhension mutuelle et de collaboration entre tous ses membres.

L'application du règlement intérieur est de la responsabilité de tous et demande l'implication de chacun.

Le LFM est un lieu d'instruction, de formation et d'apprentissage de la vie au sein d'une société démocratique. Les élèves doivent y respecter les obligations et règles mises en œuvre dans le respect du principe de laïcité propre à une institution scolaire publique et y disposent de droits et de libertés. Les obligations des élèves leur permettent de prendre conscience des conditions indispensables à la réussite de leur formation, fixent un cadre à l'intérieur duquel ils peuvent exercer leur sens des responsabilités, les conduisent à comprendre et accepter les exigences de la vie en société :

- **obligation d'assiduité et de travail** qui consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu et l'esprit des programmes, comme les modalités de contrôle des connaissances.

- **le respect mutuel des personnes** qui constitue un des fondements de la vie collective. Les actes de violence physique, morale, verbale sont sanctionnés et peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires lourdes.

- **le respect du cadre de vie**, des locaux, des équipements, du mobilier, ce qui participe au respect des personnes chargées de l'entretien

- **la laïcité**

Toutes les attitudes discriminatoires ou marquant de signes d'intolérance envers des camarades ou envers des personnels (racisme, antisémitisme, xénophobie, homophobie, discriminations de tout genre) seront sanctionnées et pourront faire l'objet de poursuites judiciaires (cf. code pénal).

2. Le LFM fait partie d'un réseau scolaire unique au monde, le réseau de l'AEFE !

Créée en 1990, l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE) est un établissement public national placé sous la tutelle du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères. En tenant compte des capacités d'accueil des établissements, elle assure les missions de service public relatives à l'éducation en faveur des enfants français résidant hors de France et contribue au rayonnement de la langue et de la culture françaises ainsi qu'au renforcement des relations entre les systèmes éducatifs français et étrangers. Le principal objectif de l'AEFE est de servir et promouvoir un réseau scolaire unique au monde, constitué de près de 500 établissements implantés dans 137 pays.

Pour en savoir plus : www.aefe.fr

3. Le LFM est un EGD, Établissement en Gestion Directe

Les EGD sont constitués en services déconcentrés de l'AEFE. Ils sont dotés d'un ordonnateur secondaire, le proviseur, et d'un comptable secondaire. Ils sont des composantes de l'établissement public et leur budget est agrégé chaque année à celui de l'AEFE. L'Agence leur accorde des subventions et rémunère les personnels titulaires qui y exercent.

4. Rappel de la charte de la laïcité (charte du 9 septembre 2013) :

Le port de signes et de tenues par lesquels les élèves manifestent de manière excessive une appartenance religieuse est interdit. Cette disposition s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le principe de laïcité est au fondement du système éducatif français depuis la fin du XIXe siècle. L'importance de la laïcité dans les valeurs scolaires républicaines a été accentuée par la loi du 9 décembre 1905 instaurant la laïcité de l'État. La Charte de la laïcité à l'École rappelle les règles qui permettent de vivre ensemble dans l'espace scolaire et d'aider chacun à comprendre le sens de ces règles, à se les approprier et à les respecter. Elle est affichée depuis 2015 dans les écoles et établissements d'enseignement du second degré publics.



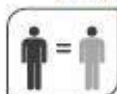
Charte de la Laïcité à l'École

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.



La République est laïque - L'École est laïque

Article 1



La France est une République laïque et démocratique. Elle assure **l'égalité** devant la loi et respecte les croyances de tout le monde.

Article 2



L'État est neutre, cela signifie qu'il est séparé de toute conviction religieuse ou spirituelle.

Article 3



La laïcité garantit **la liberté de croire ou de ne pas croire**. Chacun peut s'exprimer librement dans le respect de l'autre.

Article 4



La laïcité concilie la liberté, l'égalité et la fraternité. Elle a le souci de **l'intérêt général** et du **vivre ensemble**.

Article 5



La République assure **le respect** de tous les principes énoncés dans cette Charte, au sein des établissements scolaires.

Article 6



L'École protège les élèves de toute pression qui les empêcherait de faire leurs propres choix.

Article 7



La laïcité assure aux élèves **l'accès à une culture commune et partagée**.

Article 8



A l'école, les élèves peuvent **s'exprimer librement** dans la limite du bon fonctionnement de l'École et du respect des valeurs républicaines.

Article 9



L'École rejette toutes les formes de violences et de discriminations. L'égalité entre filles et garçons y est garantie.

Article 10



Tous les personnels doivent faire connaître aux élèves et à leurs parents **le sens et les valeurs de cette Charte**. Ils doivent veiller à leur bonne application dans le cadre scolaire.

Article 11



Les personnels ont **un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions dans le cadre de leurs fonctions.

Article 12



Les enseignements sont laïques. Tous les sujets peuvent être abordés. La religion ou l'avis politique d'un élève ne l'autorise pas à s'opposer à un enseignement.

Article 13



On ne peut pas s'opposer aux règles applicables à l'École à cause de son appartenance religieuse.

Article 14



Le règlement intérieur est respectueux de la laïcité. Tous signes extérieurs manifestant une appartenance religieuse de manière excessive sont interdits.

Article 15



Tous ensemble, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

Crédit : Education graphique et mise en page 2013 - www.cer-voies.fr



Fédération des APAJH
un centre de la personne en situation de handicap

La Fédération des APAJH vous propose la version accessible de la Charte de la Laïcité à l'École présentée le 9 septembre 2013 par le Ministère de l'Éducation nationale.



5. Rappel de l'application du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)

Le LFM s'engage à respecter le règlement général sur la protection des données (RGPD) dans le traitement des données à caractère personnel, le stockage, les finalités des informations en sa possession. Nous rappelons que l'objectif de ce nouveau RGPD est de « redonner aux citoyens le contrôle de leurs données personnelles ».



LYCÉE FRANÇAIS
DE MADRID

ÉTABLISSEMENT
EN GESTION DIRECTE



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Le RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données) au LFM en 10 points capitaux

1- L'ensemble des personnels du LFM (enseignants et non enseignants), dans l'exercice de leurs fonctions, traitent les données personnelles des élèves et de leur famille, et par conséquent doivent le faire avec les précautions nécessaires, en respectant la confidentialité et la vie privée des intéressés, et en tenant compte de l'intérêt et de la protection des mineurs.

2- D'une manière générale, le LFM n'a pas besoin du consentement des titulaires des données pour leur traitement car celui-ci se justifie par des fins éducatives et pédagogiques et dans le cadre de l'inscription des élèves dans l'établissement. Ces données sont nécessaires et installent des liens indispensables, efficaces et modernes entre les acteurs de la communauté scolaire du LFM (parents-enseignants-élèves et partenaires du LFM). Néanmoins, ils doivent disposer d'une information intelligible, simple et claire précisée sur le formulaire sur lequel ils saisiront leurs données.

Le formulaire devra faire apparaître les points suivants :

- l'existence d'un fichier de traitement des données
- l'objectif pour lequel ces données sont récoltées et sa légalité : le bon fonctionnement de l'établissement, la promotion d'activités, ou la communication, par exemple.
- l'obligation de fournir ces données, dans le cas contraire, les conséquences de ne pas le faire
- les destinataires de ces données
- les droits des intéressés et l'endroit où pouvoir les exercer
- l'identité du responsable du traitement des données, à savoir le LFM

Le Règlement européen prévoit que soient indiquées les coordonnées du délégué de la protection des données (rgpd@lfmadrid.org) et le délai de conservation de ces données ou du critère établi pour ce faire.

3- Le LFM est responsable du traitement des données personnelles dont il dispose. Il s'engage à proposer une formation et une sensibilisation à son personnel sur les principes fondamentaux du RGPD et sur son application correcte au quotidien.

4- Lorsqu'il sera nécessaire d'obtenir le consentement des élèves, de leurs parents ou tuteurs pour l'utilisation de leurs données personnelles à des fins autres qu'éducatives, **il faudra les informer avec clarté de leur utilisation**, tout en permettant aux intéressés de s'y opposer s'ils l'estiment opportun.

5- Les TIC (Technologie de l'Information et de la Communication) sont des outils fondamentaux pour la gestion et l'apprentissage des élèves. Le LFM s'engage à connaître les programmes et applications qu'il utilise, et avant d'en faire usage, à prendre connaissance de leur politique de confidentialité, de confidentialité et de leurs conditions d'usage. Le LFM s'engage à écarter les programmes qui ne disposeraient pas d'une information précise sur le traitement des données.

6- Le LFM mettra à la connaissance de chacun des protocoles, instructions, guides ou recommandations (cf. charte informatique) pour l'usage des TIC par les enseignants et ces derniers devront s'assurer de les mettre en application. L'usage de TIC devra s'adapter au niveau de développement de l'enfant.

7- Les communications entre professeurs et parents d'élèves devront se faire exclusivement par le biais des moyens mis à leur disposition par le LFM (courrier électronique du LFM, PRONOTE, ENT). Les échanges devront porter exclusivement sur la scolarité de l'élève (champ éducatif et champ pédagogique).

8- L'utilisation des applications de messageries instantanées (par exemple Whatsapp, Viber...) entre professeurs et parents d'élèves ou professeurs et élèves n'est pas recommandée. Néanmoins, dans le cas où l'intérêt de l'élève mineur serait supérieur et avec accord préalable de ses parents, l'utilisation de ces messageries pourrait être envisagée : en cas de maladie ou d'accident d'un élève lors d'un voyage scolaire afin de rassurer et d'informer les parents et les tuteurs...

9- L'utilisation des réseaux sociaux et les publications sur internet peuvent engendrer des violences et des périls pour leurs utilisateurs, sans qu'ils n'en aient conscience. Lors d'une mutualisation ou stockage de travaux de classe sur internet, les professeurs doivent être prudents. Ils doivent guider leurs élèves et s'assurer qu'ils respectent la confidentialité des autres ainsi que leur propre intimité. Les enseignants et/ou les responsables des projets pédagogiques veilleront à ce que toutes les photos et toutes les vidéos diffusées sur internet et les réseaux sociaux répondent au respect de l'intégrité de chacun et avec leur consentement. Cette mesure permet de lutter contre le cyber-harcèlement.

10- Si le LFM organise des événements (spectacles, valorisation de talents, tournois sportifs, remise de diplômes, etc.) dans lesquels les parents et familles des élèves sont invités, il est fort souhaitable de leur rappeler que l'enregistrement d'images devra avoir pour objectif final un usage personnel (activités privées, familiales ou amicales).

I. SÉCURITÉ AU LFM ET USAGE DES LOCAUX

1. Accueil des visiteurs

L'accès aux locaux est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. Les visiteurs doivent obligatoirement se présenter à la loge où ils précisent leur identité (présentation de la pièce d'identité contre la remise d'un badge) et le motif de leur venue.

2. Prévention

L'établissement propose durant l'année des exercices d'entraînement à l'évacuation ou au confinement des locaux auxquels tous les usagers ont l'obligation de participer et en apprendre les consignes essentielles.

Tous les usagers doivent respecter les consignes de sécurité affichées dans chaque salle, en particulier en cas d'alerte réelle ou simulée.

Il est rappelé que tous les usagers doivent strictement respecter le matériel et la signalétique liés à la sécurité (extincteurs, alarmes, panneaux d'affichage) car leur dégradation pourrait avoir des conséquences désastreuses.

Il est rappelé que la concentration d'élèves aux abords de l'établissement est interdite (attroupement) pour des raisons de sûreté nationale. L'espace de la Porte 4 doit rester dégagé et facile d'accès. Les objets abandonnés sur l'esplanade 4 pourront faire l'objet d'une destruction ou d'une consignation.

Des formations aux premiers secours sont proposées chaque année aux personnels et aux élèves pour les sensibiliser aux gestes qui sauvent et les sensibiliser à un comportement approprié en cas de mise en danger d'autrui.

3. Sécurité des usagers

Toute conduite dangereuse ou violente est à proscrire. Tout adulte ou élève constatant un comportement violent et irrespectueux doit prévenir immédiatement un responsable du lycée, conseiller principal d'éducation ou personnel de direction. C'est en se responsabilisant, que les situations de violence et de harcèlement diminueront.

Tout incident touchant un élève et survenant dans le lycée ou à proximité de l'établissement doit faire l'objet d'un signalement à un adulte référent (personnes chargées de la sécurité ou Vie scolaire) afin que le responsable de la sécurité puisse relayer l'information auprès des autorités.

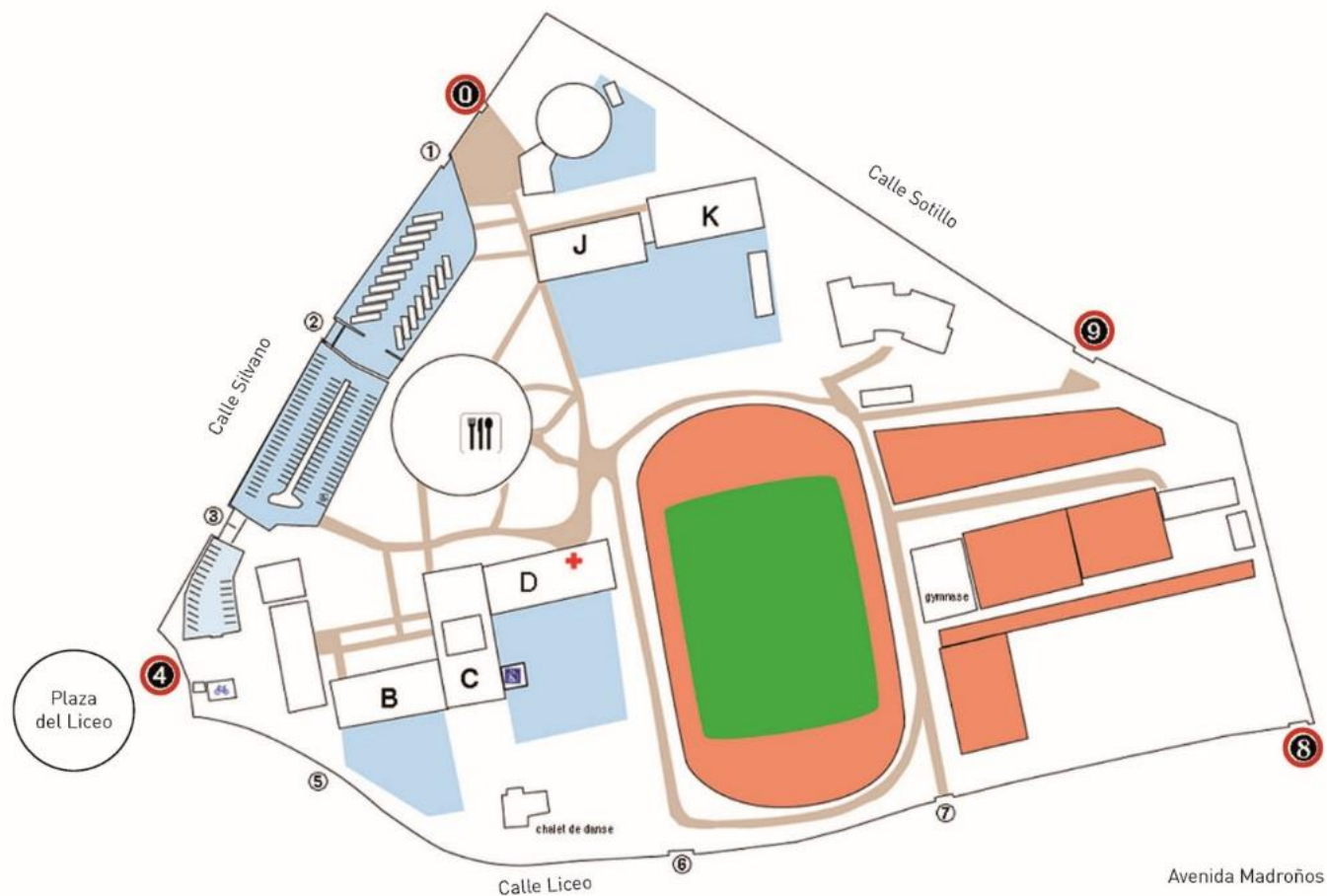
Afin de garantir la sécurité des personnes, il est rappelé plusieurs interdictions au sein du LFM :

- Interdiction d'**introduire ou utiliser tout objet ou produit dangereux**, (pouvant intimider ou blesser), en particulier armes blanches, armes à feu, armes factices, faisceaux laser, briquet, spray défensif, produits toxiques...
- Interdiction d'introduire ou de **consommer des boissons alcoolisées** et de pénétrer au LFM dans un état d'ébriété.
- Interdiction, conformément à la loi, d'introduire ou de consommer des **produits toxiques ou des substances addictives** (drogues).
- Interdiction, conformément aux lois (espagnole et française), de **fumer** dans l'enceinte de l'établissement, qu'il s'agisse d'espaces fermés ou ouverts. Cette interdiction vaut également pour les cigarettes électroniques.
- Referencia a la *Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco,*

4. Règles d'accès et de circulation

a. A Conde de Orgaz

- **Les sonneries, entrées et sorties (utilisation des portes)** : les portes de l'établissement (Porte 4 - Plaza del Liceo) sont ouvertes à partir de 8h30 et l'accueil des élèves est assuré au collège et au lycée à partir de cette heure. L'accès par la porte 9 est exceptionnellement réservé aux familles et aux fratries (collège/primaire/maternelle)



L'accès des adultes dans la journée (hors horaires d'entrée et de sortie) n'est possible que par la **porte 4**. Pour cela, **se présenter à l'accueil** et préciser l'objet de la visite.

Les parents d'élèves de maternelle du haut et de maternelle du bas sont autorisés à **circuler** dans l'établissement des **portes 0 à 9 / 9 à 0** afin d'accompagner leur(s) enfant(s) en maternelle du haut et/ou du bas aux heures d'entrées et de sorties des classes. Le passage par la cour de l'école élémentaire n'est pas autorisé.

Dans le cadre des activités ACS du samedi, l'accès s'effectue à la **porte 7**.

Heures d'accès

Porte 4 : du lundi au vendredi de **8h30 à 18h** avec contrôle

Porte 0 : du lundi au vendredi **matin : 8h30 à 9h15**

Porte 9 : du lundi au vendredi **matin : 8h45 à 9h15**

Dispositifs d'accès

Parents et/ou élèves du primaire

Vous êtes	Vous êtes autorisés à accéder au LFM par les portes suivantes		
	Porte 4 Plaza del Liceo	Porte 0 Calle Silvano	Porte 9 Calle Sotillo
Élève de CP, CE1, CE2, CM2, CM2	OUI	OUI	OUI
Élève accompagnant un autre élève (de maternelle ou élémentaire)	OUI	OUI	OUI
Parent de maternelle (PS, MS et GS)	OUI	OUI	OUI
Parent de l'élémentaire (CP, CE1, CE2, CM1, CM2)	Entrée : NON Sortie : OUI OUI si rendez-vous avec enseignant ou direction : obligation de se présenter et de porter un badge « VISITEUR »	Les élèves du collège/lycée peuvent entrer s'ils ont une fratrie	NON
Parent de maternelle et un autre niveau	OUI si rendez-vous	OUI	OUI

À NOTER : dans le cadre des activités de l'ACS, la sortie des élèves de l'école primaire s'effectue par la **porte 0**.

Parents et/ou élèves du secondaire

Vous êtes	Vous êtes autorisés à accéder au LFM par les portes suivantes		
	Porte 4 Plaza del Liceo	Porte 9 Calle Sotillo	Porte 5 Calle Liceo
Élève de 6ème, 5ème, 4ème, 3ème	OUI	OUI	NON
Élève de 2nde, 1ère, terminale	OUI	OUI	de 12h à 16h
Parent du secondaire	OUI	NON	NON

Dans le cadre des activités extrascolaires de ACS et du LFM, un badge est à présenter à l'accueil et l'entrée au LFM est soumise aux règles de sécurité développées ci-dessous.

- ACS SPORT : entrée porte 7
- CHORALE, THÉÂTRE, ORCHESTRE... : entrée porte 4

b. A Saint-Exupéry, Alcobendas

Les portes de l'établissement (Camino ancho, 85 - 28109 Alcobendas) sont ouvertes à partir de 8h30 jusqu'à 9h pour l'accueil des élèves.

La sortie des élèves est échelonnée :

- 15h50 : sortie des élèves de maternelle
- 16h00 : sortie des élèves d'élémentaire
- 16h45 : sortie des élèves du primaire en garderie
- 17h15 : sortie des collégiens

L'accès des adultes dans la journée (hors horaires d'entrée et de sortie) n'est possible que par la **porte principale**. Pour cela, **se présenter à l'accueil** et préciser l'objet de la visite.

II. BIEN VIVRE AU LFM

Le comportement de chacun doit être basé sur le respect de l'autre et de la vie en groupe. Tous les membres de la communauté scolaire ont des droits et des devoirs. Chacun peut exercer ses droits à titre individuel ou collectif en respectant les règles de vie du LFM. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

DROITS	DEVOIRS
- au respect de sa personne, de son intégrité physique et morale,	- de respecter les autres, de ne pas porter atteinte à leur dignité et à leur intégrité, que ce soit par des mots, des insultes, des gestes ou des coups
- au respect de son expression et de ses idées	- de respecter les normes en vigueur, les lois et les recommandations ministérielles, les protocoles de sécurité ou les recommandations du CHS
- à un cadre de vie et de travail agréable	- de respecter les locaux, les espaces verts, le matériel mis à disposition
- à une atmosphère sereine dans le travail	- de s'exprimer en utilisant un vocabulaire adapté, de respecter l'expression des autres
- d'être représenté ou de représenter et de participer à la vie de l'établissement	- de respecter l'engagement lié à son mandat et de participer aux instances de représentation des élus (lorsque l'on est élu : Conseil d'établissement, conseil pédagogique...), des formations pour lesquelles on est convoqués (délégués, formation continue...), des concertations pédagogiques, ...)
- à un enseignement laïc sans aucune pression idéologique ou religieuse	- de neutralité
- à un suivi sanitaire et social, à l'hygiène et à la sécurité et une cellule de prévention des risques liés au travail (CHS) ou d'actions de prévention de santé et de citoyenneté (CESC)	- d'être assidu et ponctuel, de respecter les fonctionnements en vigueur au LFM
- d'avoir accès facilement et dans les langues d'usage aux informations inhérentes au LFM : règlement intérieur (français et espagnol), règlement financier, projet d'établissement, chartes, compte-rendu des Conseils d'établissement, pédagogiques, événements...	- de communiquer tout incident mettant en péril la sécurité d'autrui : rapporter à un adulte référent la mise en danger d'autrui, une situation de harcèlement, la dangerosité d'un lieu ou d'un appareil
- à une information et un accompagnement sur l'orientation pour les élèves et à un accompagnement de son projet de carrière pour les personnels.	- de communiquer régulièrement entre les différentes parties du LFM : résultats scolaires, événements, modifications de fonctionnement, situations particulières

1. Le LFM, un établissement en démarche de développement durable (E3D)

Réduire son empreinte écologique et mieux former les éco-citoyens de demain, tels sont les objectifs que s'est lancé le Lycée Français de Madrid en s'engageant depuis octobre 2013 dans une démarche "Etablissement en Démarche de Développement Durable".

A l'issue d'un diagnostic initial qui a permis d'identifier les attentes de la communauté éducative et d'évaluer l'impact environnemental de l'établissement, plusieurs priorités ont été définies, qui continuent de guider nos actions :

- Mettre en place un plan de gestion organisé des déchets dans l'établissement
- Réduire progressivement les consommations d'eau, d'énergie et de papier
- Valoriser et préserver la biodiversité au sein du parc de l'établissement
- Valoriser et favoriser toutes les formes d'éco-mobilité pour venir à l'école (vélo, marche à pied, covoiturage)
- Développer une culture commune du développement durable
- Construire un partenariat autour du projet E3D

Sur le plan pédagogique, les enjeux de cette démarche sont les suivants :

- A travers un programme d'actions concrètes, faire du LFM un lieu exemplaire d'apprentissage du développement durable
- Mieux articuler enseignements disciplinaires et projets éducatifs : décloisonner l'approche du développement durable, en facilitant et en organisant l'interdisciplinarité, notamment au travers de temps spécifiques mais également dans le cadre de projets pédagogiques particuliers
- Engager une démarche active d'information et de sensibilisation auprès de l'ensemble de la communauté éducative
- Constituer un centre ressource autour des thèmes de l'EDD afin de favoriser la connaissance, le partage de savoirs, l'échange de bonnes pratiques, la constitution d'une mémoire collective

Il s'agit également, conformément au projet d'établissement :

- d'aider les élèves à prendre conscience des enjeux majeurs pour l'avenir de la planète et les initier ainsi à l'éco-citoyenneté
- de développer des outils éducatifs pour comprendre comment agir
- de valoriser la prise d'initiative en faveur d'un comportement plus écoresponsable

En savoir plus : www.lfme3d.org - Coordination de la démarche E3D : e3d@lfmadrid.eu

2. Usage des locaux

En respectant le cadre de vie et la dignité des personnels chargés de l'entretien, tout le monde participe à la propreté de l'établissement et à la bonne préservation des locaux, au confort et au bien-être. Il est interdit d'écrire sur les tables, les chaises, les murs, ou le sol. Toute dégradation qui entraîne un remplacement de matériel fera l'objet d'une facturation à hauteur des frais engagés.

Il est interdit de manger dans les classes ni dans le théâtre ou au CDI.

Il est demandé à tous un effort citoyen et responsable :

- veiller à éteindre les lumières en sortant de la classe
- utiliser à bon escient les poubelles de tri sélectifs,
- veiller à fermer sa session sur l'ordinateur, ranger les télécommandes dans le tiroir du bureau (stores et vidéo projecteur) et l'éteindre complètement lors du dernier cours de la journée,
- fermer les portes des classes après le cours et systématiquement les portes battantes vers l'extérieur après les mouvements

3. Utilisation du réseau informatique

La loi et le règlement intérieur de l'établissement définissent les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques, des salles informatiques, du réseau mis à disposition. Tout utilisateur n'ayant pas respecté la loi pourra être poursuivi pénalement. - **se référer à la charte informatique page ci-dessous** et affichée dans les lieux d'utilisation. Les utilisateurs ne respectant pas les règles et obligations définies dans la charte sont également passibles de sanctions disciplinaires telles que l'interdiction de l'accès aux ordinateurs ou toute autre sanction prévue dans le règlement intérieur.

4. Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire des élèves et des personnels doit être en adéquation avec le cadre scolaire dans lequel ils évoluent et doit donc respecter :

- la décence (pas de visibilité des sous-vêtements, pas de tenues de plage...),
- la laïcité (article 141-5-1 du code de l'éducation),
- l'interdiction de toute propagande politique ou plus généralement de toute activité ou comportement ayant pour effet de créer des affrontements,
- la sécurité (protection des personnes contre les risques d'accidents et de dommages),
- la salubrité (protection de l'hygiène et de la santé)

Par ailleurs, certaines activités d'enseignement exigent une tenue adaptée :

- pour des raisons de sécurité (technologie, sciences physiques, SVT)
- pour des raisons d'hygiène et de confort (EPS).

Le **port de tout couvre-chef** dans les lieux couverts de l'établissement est proscrit.

Le non-respect de ces règles de bien vivre ensemble entraînera un signalement à la famille : l'élève devra se changer, la famille se déplacer pour proposer une autre tenue.

5. Représentation de tous les acteurs de la communauté scolaire

- Tous les personnels et les parents sont représentés dans les instances après des élections qui sont organisées au sein de l'établissement (Circulaire 1548 du 20 juillet 2017 de l'AEFE)
- Les instances pour les personnels, parents et élèves :
 - Conseil d'établissement
 - Conseil d'école
 - Conseil du second degré
 - Conseil de la vie collégienne (CVC) et le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)
 - Conseil de discipline
 - Commission hygiène et sécurité de la communauté scolaire
 - Commission relative à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail des personnels
 - Modalités d'organisation des élections des représentants des personnels, des parents d'élèves et des élèves et calendrier

Autres instances :

- Conseil pédagogique
- Cellule de formation continue
- Conseil des maîtres
- Conseil des maîtres de cycle
- Conseil école/collège
- Commission éducative

6. Participation des parents dans la scolarité

Le suivi de la scolarité par les parents implique que ceux-ci soient bien informés des résultats mais également du comportement scolaire de leurs enfants.

Sont mis en place :

- Des réunions chaque début d'année pour les parents d'élèves nouvellement inscrits au LFM
- Des rencontres parents-enseignants au moins deux fois par an. Au collège et au lycée, l'information sur l'orientation est organisée dans ce cadre
- Une information régulière à destination des parents sur les résultats et le comportement de leurs enfants
- L'obligation de répondre aux demandes d'information et d'entrevues présentées par les parents

7. Prévention harcèlement

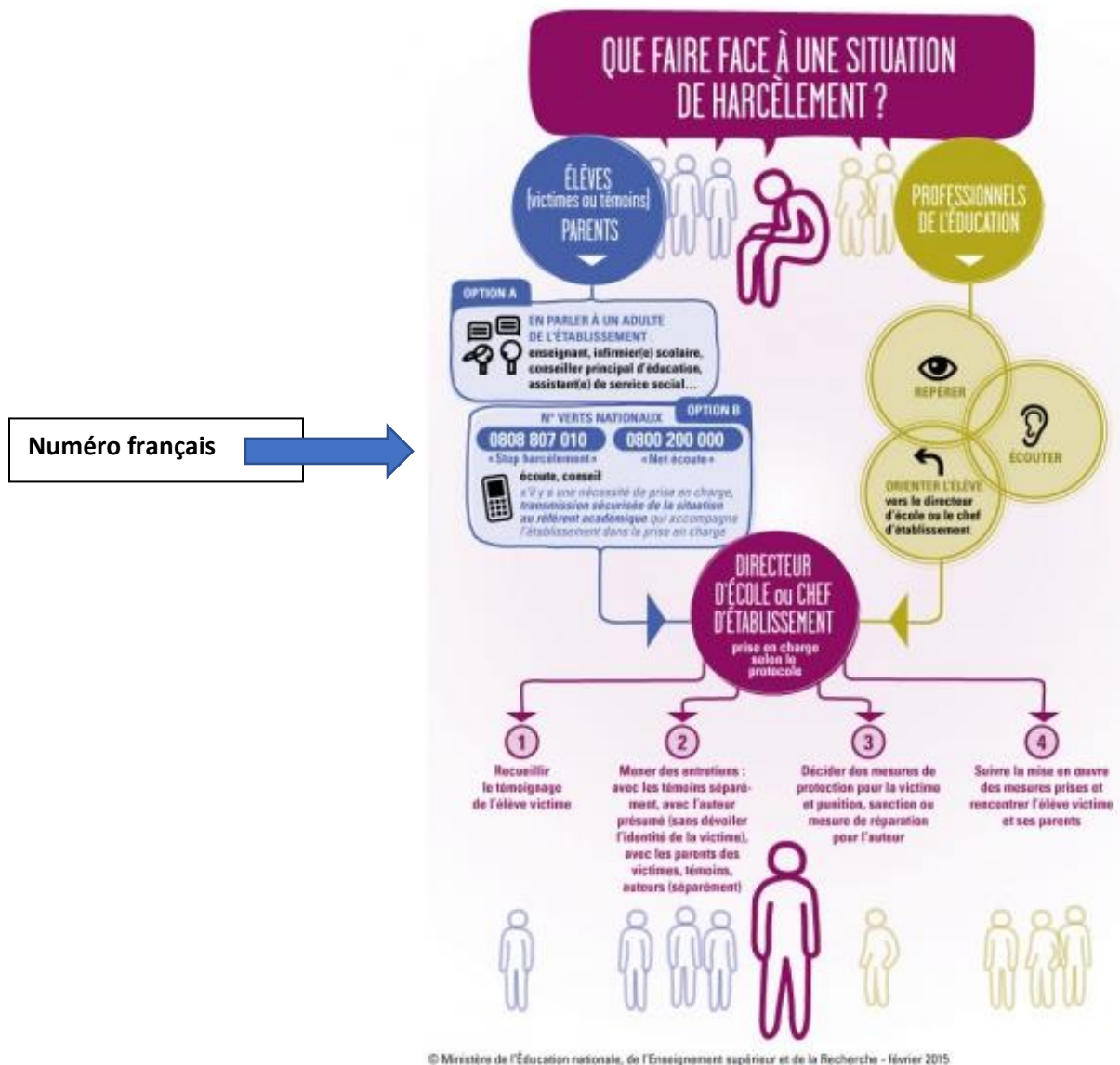
Afin d'établir un climat scolaire serein, les élèves du LFM doivent s'attacher au quotidien à inclure leurs camarades et accueillir les nouveaux élèves, accepter la différence.

Exprimer des propos menaçants, intimidants, exercer du harcèlement fera l'objet de poursuites disciplinaires.

Le LFM s'engage dans la prévention et la lutte contre le harcèlement.

TOUTE SITUATION DOIT ÊTRE SIGNALÉE AU PLUS TÔT à un adulte du LFM (service de santé scolaire, vie scolaire ou direction).

N° de téléphone en Espagne : 900 018 018 (Ministerio de educación, cultura y deporte)



8. Punitons et sanctions des élèves

La défaillance des élèves peut être dans la plupart des cas réglée par un dialogue direct.

Cependant, les transgressions et manquements graves ou persistants aux obligations et aux règles peuvent faire l'objet de punitons ou sanctions. Elles ont un but éducatif : aider l'élève à s'interroger sur sa conduite, à prendre conscience des conséquences de ses actes, à adopter une attitude responsable ; lui rappeler le sens et l'utilité de la loi et les exigences de la vie en collectivité.

- elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

- elles doivent être graduées en fonction de la gravité des faits.

- elles doivent être individuelles et tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de ses antécédents en matière disciplinaire, de son implication dans les faits reprochés

- elles doivent être motivées et expliquées.

- **Les punitons scolaires** : elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de surveillance, d'éducation, de direction et sur proposition du personnel administratif et de service par le proviseur.
- **Sanctions scolaires** : les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et manquements graves aux obligations des élèves.

Rappel des règles d'application des sanctions : toute sanction est proportionnelle, individualisée et motivée

La procédure disciplinaire laisse à l'élève la possibilité de présenter sa défense. Une sanction peut être prise par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline au secondaire. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

C'est le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève. La recherche de toute mesure utile de nature éducative doit, dans ce cas, être privilégiée au cours de la procédure contradictoire.

9. Fonctionnement du service de santé scolaire

C'est un service d'accueil et d'écoute privilégié qui participe au Projet d'Etablissement. Les informations médicales communiquées par les familles ou les élèves aux infirmières sont strictement confidentielles et entrent dans le cadre du secret professionnel. En outre, le personnel du service médico-social organise, en partenariat avec les autres membres de la communauté éducative, des séances d'éducation à la santé dans le cadre des objectifs définis par le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (C.E.S.C.)

Le service médical est soumis aux règles de confidentialité des données et informations.

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil où l'élève est conduit en cas de maladie, malaise ou accident.

L'infirmier soigne les blessures légères : son service ne remplace pas un médecin traitant, un pharmacien ou tout autre thérapeute. En cas d'urgence, le service d'urgence local 112 ou 061 sera averti et prendra les décisions pertinentes.

L'élève souffrant est accompagné par un autre élève.

Le professeur signale le départ de l'élève à l'infirmerie sur son carnet (page réservé à cet effet) en notant également le motif pour lequel l'élève le demande. En cas d'impossibilité pour un élève malade ou accidenté de se rendre à l'infirmerie, le professeur doit envoyer un élève chercher un adulte référent (vie scolaire).

Au secondaire, l'élève accompagnant repart au plus vite en cours. C'est à titre exceptionnel que l'accompagnant reste auprès de l'élève souffrant à l'infirmerie. Avant son retour en classe, l'élève passera en vie scolaire.

Tout accident dans un cours ou en tout lieu doit immédiatement être signalé à un adulte responsable qui établit rapidement un compte-rendu pour information à la direction. La famille sera contactée au plus tôt. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille dans les 24 heures au secrétariat de la scolarité. L'administration engage alors la procédure relative aux accidents scolaires.

Dans les cas d'incidents légers demandant un avis médical, les parents viennent chercher leur enfant et l'accompagnent.

Prise de médicaments, prescriptions médicales et maladies chroniques

- Si la **prise de médicaments** est nécessaire pendant la période scolaire, une autorisation est demandée aux parents/tuteurs.
- **En cas de besoin ponctuel** (douleur ou fièvre...), avec cette autorisation signée, des médicaments antithermiques ou analgésiques comme le paracétamol pourront être administrés à l'infirmerie.
- **En cas de prescription médicale spécifique** (antibiotiques, traitements par collyres, ou sirops, etc.), les familles **présenteront** obligatoirement une ordonnance indiquant les modalités recommandées par le médecin.
- **En cas de maladie chronique** les parents devront se diriger à l'infirmerie pour réaliser un PAI (Projet Accueil Individualisé) en apportant une photocopie des rapports médicaux les plus actualisés, trois photos récentes de l'élève ainsi que les médicaments à administrer.

Inaptitude totale ou partielle d'EPS

Au secondaire, les élèves ayant une inaptitude totale ou partielle d'EPS doivent se présenter à l'infirmerie, dès que possible, munis d'un certificat médical (ou d'un courrier des parents pour une incapacité ponctuelle), signé par le professeur d'EPS. Le cas échéant, un certificat d'inaptitude à la pratique de l'EPS sera remis au professeur d'EPS et au CPE concerné.

Prévention et contrôle des maladies infectieuses

En cas de maladie infectieuse l'élève doit rester à la maison jusqu'à ce qu'il soit capable de suivre les activités scolaires. Pour certaines de ces maladies, l'élève doit rester à la maison jusqu'à la fin de la période de contagiosité.

En cas de manque d'hygiène, diarrhée, fièvre, infections oculaires, infections et ulcérations autour de la bouche, infections cutanées (varicelle...), les parents seront contactés par le Service de Santé Scolaire afin de prendre les mesures nécessaires et viendront récupérer leurs enfants si besoin.

Maladies transmissibles de déclaration obligatoire à l'école

Toute maladie contagieuse doit être signalée au service de santé.

Certaines situations nécessitent une éviction scolaire, période pendant laquelle l'élève malade présente un risque pour la santé des autres.

Un certificat médical qui précise que la maladie n'est plus contagieuse sera demandé aux parents au retour de l'élève à l'école.

Les maladies à signaler sont les suivantes :

- Coqueluche
- Diphtérie
- Gale
- Gastroentérite collective
- Hépatite A
- Infections à cytomégalovirus
- Infections invasives à méningocoque
- Infections à streptocoque : scarlatine
- Maladie pieds-mains-bouche
- Mégalérythème épidémique (5ème maladie)
- Méningite

- Mononucléose infectieuse
- Oreillons
- Rougeole
- Rubéole
- Teigne du cuir chevelu
- Tuberculose
- Typhoïde et paratyphoïde
- Varicelle

Le psychologue scolaire

Certains élèves vivent péniblement leur scolarité : retard de langage, troubles du comportement, difficultés scolaires... Pour les aider, le psychologue scolaire reçoit les élèves. Au cours d'entretiens, il discute avec eux, les écoute, les conseille et une évaluation est réalisée. Une autorisation dûment signée par la famille est indispensable pour les élèves du primaire. Pour le collège et le lycée, les élèves peuvent être accueillis entendus sans autorisation parentale préalable pendant l'horaire scolaire pour des situations ponctuelles.

Le psychologue se rend dans les classes pour observer les enfants, recueille les impressions des enseignants et des parents. Lorsque cette phase d'analyse est terminée, le psychologue propose des prises en charge adaptées : neurologue, orthophoniste, psychiatre, psychologue, etc.

Convocations au service médical

Les convocations au service médical sont impératives pour tous les élèves : ils ne sont pas autorisés à se dispenser de s'y rendre. Ils peuvent demander la modification de l'heure du rendez-vous en cas de contrôle annoncé par le professeur ou pour toute autre raison jugée recevable.

III. Progresser au LFM et construire son avenir

1. La valorisation des efforts

La scolarité au LFM offre la possibilité aux élèves de s'épanouir à travers les connaissances dispensées et les encourage à progresser, approfondir, développer leur esprit critique, se dépasser. Les enseignants encouragent, valorisent les efforts, donnent confiance aux élèves, reconnaissent les progrès et l'investissement par des formules positives, ce qui leur permet d'évoluer avec sérénité.

2. Les parcours : culturel et artistique, sportif, citoyen

Conformément aux directives ministérielles, les élèves du LFM, suivent plusieurs parcours de la maternelle à la terminale. Leur organisation et leur structuration permettent d'assembler et d'harmoniser les différentes expériences de l'élève et d'assurer la continuité et la cohérence sur l'ensemble de sa scolarité de l'école au lycée.

Le parcours d'éducation artistique et culturelle est l'ensemble des connaissances acquises par l'élève, des pratiques expérimentées et des rencontres faites dans les domaines des arts et du patrimoine, que ce soit dans le cadre des enseignements, de projets spécifiques, d'actions éducatives, dans une complémentarité entre les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire.

Le parcours sportif contribue à promouvoir le respect de l'éthique et des valeurs éducatives et humanistes du sport. Il joue un rôle déterminant dans l'accès des jeunes au sport et donne sens au "vivre ensemble" et à l'apprentissage de la vie associative. Il participe pleinement à la santé et à la préservation de l'intégrité physique des élèves. C'est un atout privilégié pour l'égalité des chances et pour la formation citoyenne des jeunes.

Le parcours citoyen s'adresse à des citoyens en devenir qui prennent progressivement conscience de leurs droits, de leurs devoirs et de leurs responsabilités.

Adossé à l'ensemble des enseignements, en particulier l'enseignement moral et civique, l'éducation aux médias et à l'information, et participant du socle commun de connaissances, de compétences et de culture, le parcours citoyen concourt à la transmission des valeurs et principes de la République et de la vie dans les sociétés démocratiques.

3. Le parcours avenir

Le parcours Avenir est conçu pour permettre à chaque élève de la classe de 6ème à la classe de terminale de construire son parcours d'information d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel.

Ce parcours Avenir doit permettre de :

- comprendre le monde économique et professionnel ainsi que la diversité des métiers et des formations ;
- développer son sens de l'engagement et de l'initiative ;
- élaborer son projet d'orientation scolaire et professionnelle.

4. Bilan des résultats

Au primaire, les élèves sont évalués par compétences : un livret de compétences est mis à la connaissance des familles à la fin de chaque trimestre. Un bilan de fin de cycle est également présenté aux familles à la fin de la 6ème (bilan de fin de cycle 3) et à la fin de la 3ème (bilan de cycle 4)

Au secondaire, le conseil de classe se compose d'un président de séance, de l'équipe pédagogique, de deux élèves et de deux parents d'élèves élus en début d'année. Certaines personnes peuvent être invitées pour donner un éclairage particulier sur un ou plusieurs élèves (CPE, psychologue, ...)

5. Prise en compte des élèves à besoin éducatifs particuliers (BOEN n°5 du 29-01-2015)

Les familles doivent signaler un trouble, une maladie ou un handicap au service de santé scolaire, à l'équipe enseignante ou à la Direction au plus tôt pour une prise en compte efficace.

Le droit à l'éducation pour tous les enfants, quel que soit leur handicap, est un droit fondamental.

Les élèves dont les difficultés scolaires sont la conséquence d'un trouble des apprentissages peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP), en cas de problèmes médicaux, d'un plan d'accueil individualisé (PAI), et en cas de reconnaissance de handicap par une MDPH ou par un organisme espagnol (EVO - Comunidad de Madrid), d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Le plan d'accompagnement personnalisé (PAP) : c'est un dispositif d'accompagnement pédagogique qui s'adresse aux **élèves** qui connaissent des **difficultés scolaires durables** ayant pour origine **un ou plusieurs troubles des apprentissages** et pour lesquels des aménagements et adaptations de nature pédagogique sont nécessaires, afin qu'ils puissent poursuivre leur parcours scolaire dans les meilleures conditions. Ces PAP sont renouvelés sur présentation d'un certificat médical actualisé de moins de 2 ans, soumis à la lecture du Médecin scolaire et à la validation par le Chef d'établissement.

Le projet d'accueil individualisé (PAI) concerne les élèves atteints de maladie chronique (asthme par exemple), d'allergie et d'intolérance alimentaire. Il leur permet de suivre une scolarité normale. Chaque élève titulaire d'un PAI peut ainsi bénéficier de son traitement ou de son régime alimentaire, assurer sa sécurité et pallier les inconvénients liés à son état de santé.

Le projet personnalisé de scolarisation (PPS) concerne tous les enfants dont la situation répond à la définition du handicap telle qu'elle est posée dans l'article 2 de la loi de 2005 : « toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives, psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant » et pour lesquels la MDPH s'est prononcée sur la situation de handicap.

Le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) concerne les élèves qui risquent de ne pas maîtriser certaines connaissances et compétences attendues à la fin d'un cycle d'enseignement. Le PPRE organise l'accompagnement pédagogique différencié de l'élève tout au long du cycle afin de lui permettre de surmonter les difficultés rencontrées et de progresser dans ses apprentissages. Il vise à renforcer la cohérence entre les actions entreprises pour aider l'élève afin d'en optimiser l'effet. Ce n'est donc pas en soi un dispositif.

- 1. Le travail personnel des élèves**
- 2. Charte du bon usage des outils informatiques**

1. Le travail personnel des élèves

Objectifs du travail personnel des élèves

Le travail personnel des élèves vise deux objectifs principaux :

- l'apprentissage progressif du travail autonome
- soutenir et stimuler l'appropriation personnelle des connaissances et des méthodes par les élèves

Le travail personnel peut prendre des formes variées :

- Révision des leçons et des cours d'une séance sur l'autre : appropriation des notions travaillées en classe
- Renforcement : automatisation (formules mathématiques, conjugaison, vocabulaire LV...), exercices d'entraînement
- Lectures autonomes : lire régulièrement dans tous les domaines disciplinaires
- Recherche (en s'assurant que les élèves ont les moyens techniques et méthodologiques de réaliser la tâche)
- Bilans des connaissances retenues par l'élève sur une période donnée
- Réalisation de travaux en groupe : exposés

2. Charte du bon usage des outils informatiques

(école-collège-lycée)

But de la Charte :

Les règles et obligations définies dans cette charte s'appliquent à tout utilisateur des moyens informatiques de ces salles ainsi que des ressources extérieures accessibles via Internet.

La présente charte a pour objet d'informer ces utilisateurs de l'essentiel :

- des dispositions législatives et réglementaires concernant ce domaine d'activité et des sanctions encourues en cas d'infraction ("nul n'est censé ignorer la loi")
- des principes déontologiques (devoirs) qui s'imposent à tous en la matière.

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

Conditions d'accès

L'utilisation des moyens informatiques du lycée-collège-école est soumise à autorisation et a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement ou de documentation.

Tout utilisateur ne peut avoir accès au réseau qu'après acceptation de la Charte.

Conditions d'utilisation

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel informatique mis à sa disposition. Il informe les professeurs de toute anomalie constatée.

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas s'approprier des fichiers privés ou d'en faire usage indu, à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité (un utilisateur doit, par exemple indiquer sa véritable identité dans les correspondances de courrier électronique, les pseudonymes sont exclus)
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur
- d'usurper l'identité d'un autre utilisateur
- d'altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs, sans leur autorisation

- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa personnalité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants
- d'interrompre, sans y être autorisé, le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau
- de modifier ou de détruire des informations sur l'un des systèmes connectés au réseau
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé
- de se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site condamnable (hacking, cracking, pornographique, révisionniste, raciste...)
- d'utiliser des logiciels piratés
- d'installer des logiciels ou d'en faire une copie
- d'introduire des programmes nuisibles (virus ou autres)

L'utilisateur doit également veiller à fermer correctement sa session et à se déconnecter de toute application où il se serait identifié (Pronote, ENT, Mail...).

L'enregistrement des travaux doit être réalisé dans les espaces prévus à cet effet. Tout document situé hors de ces répertoires sera supprimé par les professeurs.

Le matériel de sauvegarde personnel (clé USB) doit être utilisé sous la responsabilité des enseignants. L'utilisation de plateformes de stockage en ligne doit être privilégiée.

Sanctions applicables

La loi, le règlement intérieur de l'établissement et cette charte définissent les droits et obligations des personnes utilisant les moyens informatiques des salles informatiques du lycée-collège. Tout utilisateur n'ayant pas respecté la loi pourra être poursuivi pénalement.

De plus, les utilisateurs ne respectant pas les règles et obligations définies dans la charte sont également passibles de sanctions disciplinaires telles que l'interdiction de l'accès aux ordinateurs ou toute autre sanction prévue dans le règlement intérieur.

Site de Conde de Orgaz

I. Fonctionnement de l'école primaire p.34

Chapitre 1 : organisation et fonctionnement de l'école primaire

- 1. Admission et scolarisation à l'école p.36
- 2. Organisation du temps scolaire p.37
- 3. Fréquentation de l'école p.39
- 4. Le dialogue avec les familles p.40
- 5. Usage des locaux p.41
- 6. Les intervenants extérieurs à l'école p.42
- 7. Droits et obligations des membres de la communauté éducative p.43

Chapitre 2 : les règles de vie à l'école

- 1. Vivre ensemble p.45
- 2. Protocole enfants avec des problèmes de comportement p.46
- 3. Protocole harcèlement p.46
- 4. Droit à l'image p.47

II. Fonctionnement du collège p.48

- 1. Les obligations scolaires p.48
- 2. Liste des punitions scolaires p.49
- 3. L'échelle réglementaire des sanctions applicables p.49
- 4. La ponctualité p.50
- 5. L'obligation d'assiduité p.50
- 6. Les obligations en classe p.51
- 7. Progresser au LFM et construire son avenir p.51
 - a) La valorisation des efforts p.51
 - b) Le conseil de classe se réunit chaque trimestre p.52
 - c) L'orientation au collège p.52
 - d) Les liens avec les familles p.52
- 8. Statut et régime du collégien p.53
 - a) Les entrées et les sorties p.53
 - b) Le statut p.53
- 9. Bien vivre ensemble au collège p.54
 - a) Les règles de vie scolaire : les mouvements d'élèves p.54
 - b) Les règles de vie scolaire : responsabilité de l'élève p.57
 - c) Les règles de vie au collège hors de la classe p.58
 - d) L'accès au CDI, Centre de Documentation et d'Information du collège p.59
 - e) Accès aux cours d'EPS p.60

III. Fonctionnement du lycée	p.61
1. La ponctualité	p.61
2. L'assiduité	p.61
3. Le travail scolaire	p.62
4. L'attitude en classe	p.63
5. L'utilisation du téléphone portable	p.63
6. Discipline générale	p.63
7. Punitons scolaires	p.64
8. Sanctions disciplinaires et échelle des sanctions	p.64
9. Régime du lycéen	p.64
10. Organisation de l'EPS	p.65
11. Passage à l'infirmerie	p.66
12. Centre de Documentation et d'Information (CDI2)	p.66

Site de Saint-Exupéry (Alcobendas)

I. Fonctionnement de l'école primaire	p.69
1. Admission à l'école maternelle	p.69
2. Organisation de la vie scolaire	p.69
a) Horaires des cours	p.69
b) Horaires des activités optionnelles	p.69
3. Statut de l'élève	p.69
a) Élève demi-pensionnaire	p.69
b) Élève externe	p.70
c) Sorties exceptionnelles	p.70
4. Règles générales de vie dans l'école	p.70
a) Assiduité	p.70
b) Ponctualité	p.71
c) Discipline générale	p.71
d) Comportement des élèves	p.71
e) Sanctions	p.72
5. Relations école-famille	p.72
a) Relations entre parents et enseignants	p.72
b) Relations avec la direction du cycle	p.73
c) Les organes de concertation	p.73
d) L'équipe pédagogique : conseil des maîtres de cycle	p.73

II. Fonctionnement du collège

p.74

1. Les obligations scolaires	p.74
2. Liste des punitions scolaires	p.75
3. La ponctualité	p.76
4. L'obligation d'assiduité	p.76
5. Les obligations en classe	p.77
6. Progresser au LFM et construire son avenir	p.77
a) La valorisation des efforts	p.77
b) Le conseil de classe se réunit chaque trimestre	p.78
c) L'orientation au collège	p.78
d) Les liens avec les familles	p.78
7. Bien vivre ensemble au collège	p.79
a) Les règles de vie scolaire	p.80
b) Affaires personnelles au collège et objets de valeurs	p.80
c) L'utilisation des téléphones portables	p.80
d) Les objets connectés pourront être utilisés dans un cadre pédagogique	p.80
e) L'utilisation de Pronote	p.80
f) L'introduction d'objets ou de sources perturbant le calme	p.80
g) La vente d'objets ou la négociation financière	p.81
h) Les objets roulants encouragés dans le cadre de l'écomobilité	p.81
i) L'introduction interdite des repas complets	p.81
8. Statut et régime du collégien	p.81
a) Les entrées et les sorties	p.81
b) Les règles de vie au collège hors de la classe	p.82
c) Vie démocratique et représentativité au collège	p.83
d) L'accès à la Bibliothèque Centre de Documentation et d'Information du collège	p.84
e) Accès aux cours d'EPS	p.84



LYCÉE FRANÇAIS
DE MADRID

Site de Conde de Orgaz



I. CONDE DE ORGAZ - FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE PRIMAIRE CYCLE I - CYCLE II – CYCLE III

PREAMBULE : RÔLE DU REGLEMENT INTERIEUR

La vie en collectivité implique un ensemble de règles qui, bien comprises et admises par les différents partenaires de la communauté éducative (élèves, enseignants, parents, administration, intervenants extérieurs) doivent faciliter les relations entre les différentes composantes et devenir un véritable projet éducatif.

Le présent règlement Intérieur établit les dispositions générales qui régissent le fonctionnement des classes maternelles et élémentaires du Lycée Français de Madrid.

Elaboré par le Conseil d'Ecole, il pourra être modifié en tout ou en partie par ce même Conseil et soumis pour approbation au Conseil d'Etablissement. Le Règlement Intérieur est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté scolaire auquel il s'impose.

➤ CHAPITRE 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

1. Admission et scolarisation à l'école

1.1 – Admission à l'école maternelle

Seuls les enfants dont l'état de santé et de maturité physiologique et psychologique (propreté et socialisation) est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle.

1.2 – Modalités de scolarisation des élèves en situation de handicap

La priorité est de s'assurer de la nécessité de cet accompagnement au regard de l'autonomie de l'élève, avec comme objectif premier son inclusion scolaire et sociale. Il faut ensuite déterminer en équipe éducative le nombre d'heures hebdomadaires utiles pour assurer une scolarisation adaptée aux besoins de l'enfant.

À l'étranger, ce sont les parents qui recrutent l'accompagnant à la scolarité d'un élève en situation de handicap et le rémunèrent, selon le droit local et le niveau des rémunérations locales. Les accompagnants agissent sous la responsabilité pédagogique de l'enseignant sous l'autorité du chef d'établissement en respectant le règlement intérieur de l'établissement.

Les familles françaises boursières peuvent bénéficier d'une participation financière de l'État.

Allergies : Par mesure de précaution, il est strictement interdit d'apporter des fruits secs à l'école.

1.3 – Accueil des élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période

Le projet d'accueil individualisé **PAI** a pour but de faciliter l'accueil des élèves mais ne saurait se substituer à la responsabilité des familles. Il organise dans le respect de compétences de chacun et compte tenu des besoins thérapeutiques des élèves, les modalités particulières de sa vie à l'école. Il peut prévoir un aménagement sans porter préjudice au fonctionnement de l'école.

1.4 – Radiation

La demande d'exeat ne peut se faire qu'avec la signature des deux parents ayant l'autorité parentale.

2. Organisation du temps scolaire

2.1 – Horaires des cours et surveillance des élèves

Ecole maternelle : PS, MS, GS

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 9h à 12h -13h30 à 16h Mercredi : 9h à 13h

Ecole élémentaire :

CP : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 9h à 11h55 -13h25 à 16h Mercredi : 9h à 13h

CE1 : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 9h à 12h10 -13h40 à 16h Mercredi : 9h à 13h

CE2 : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 9h à 12h25 -13h55 à 16h Mercredi : 9h à 13h

CM1 : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 9h à 12h40 -14h10 à 16h Mercredi : 9h à 13-

CM2 : Lundi, mardi, jeudi et vendredi : 9h à 12h55 -14h25 à 16h Mercredi : 9h à 13h

Les élèves sont accueillis tous les jours dès 8h30. La surveillance est assurée par le personnel de vie scolaire.

Dans le cadre du protocole chaleur, un aménagement est prévu au mois de juin.

Les cours s'arrêteront à 13H00. Un service d'accueil est prévu l'après-midi.

2.3 – Activités optionnelles

Les modalités d'horaires d'ouverture des portes, des repas et d'activités optionnelles, seront précisées par voie de circulaire. Ces activités comprennent les activités proposées par l'Association Culturelle et Sportive. Dès le début de l'activité choisie et jusqu'à la fin, l'enfant est placé sous la responsabilité de l'intervenant concerné.

2.4- Les espaces partagés (cour de récréation, couloirs, toilettes...)

- Récréation

Un protocole de surveillance est établi en Conseil des Maîtres. L'emploi du temps des surveillances indique le jour, l'heure et le poste de surveillance de chaque enseignant.

Les élèves en récréation sont placés sous la responsabilité des enseignants de service. Les membres de l'équipe pédagogique sont les seuls habilités à gérer les problèmes rencontrés par les élèves et à établir des sanctions le cas échéant. Les élèves doivent se conformer aux indications données par les enseignants de service (et par tout adulte de l'école), et respecter les limites indiquées

- Toilettes

L'accès aux toilettes est réglementé. Ces lieux ne sont pas des endroits de jeu.

Pendant les heures de classe : l'accès aux toilettes se fera par stricte nécessité et les enfants ne sont autorisés à s'y rendre que par deux.

- Escaliers

Les cartables à roulettes, responsables de nombreux incidents, sont fortement déconseillés afin d'éviter les accidents dans les escaliers et les autobus

3. Fréquentation de l'école

3.1 – Assiduité

L'assiduité fait partie des règles générales de la vie en société et doit être considérée comme une des règles générales indispensables au bon déroulement de la scolarité. En conséquence, à la suite d'une absence, l'élève doit fournir à l'enseignant de la classe le cahier de liaison dûment complété par l'un des responsables légaux à la rubrique « absences ». Pour une absence pour des raisons de santé, d'une durée supérieure à **3 jours**, un certificat médical doit en outre être fourni. En cas de maladie contagieuse les parents s'engagent à prévenir immédiatement le service médical. L'admission de l'élève ne pourra se faire que sur présentation, à son retour en classe, d'un certificat médical de guérison et de non contagion.

Il est de la responsabilité des enseignants de la classe de tenir à jour le registre d'appel sur Pronote. Les absences y sont consignées par demi-journée ouvrable.

À partir de quatre demi-journées d'absences non justifiées dans le mois : le directeur d'école réunit l'équipe éducative. Les responsables légaux se verront rappeler leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre si l'assiduité de leur enfant n'est pas rétablie. Les départs en vacances ou prolongation de vacances durant le temps scolaire doivent faire l'objet d'une demande écrite à l'équipe de direction élémentaire.

3.2 – Ponctualité

Dans un souci de respect des camarades, des enseignants, de l'élève lui-même et pour le bon fonctionnement des cours, **les parents** doivent veiller à ce que leur enfant arrive à l'heure (8h55 le matin pour tous et/ou 5 minutes avant le début de la reprise des cours pour les externes l'après-midi). En cas de retard, les élèves doivent se présenter au bureau des surveillants pour obtenir un billet d'entrée. Le directeur pourra refuser l'entrée en cours jusqu'à la récréation suivante.

3.2.1 - Cas des élèves utilisant les transports scolaires :

Pour les enfants qui utilisent les transports scolaires, ils doivent rejoindre immédiatement, dès la descente du bus, les cours de récréations de leur cycle, seul lieu où est assurée la surveillance. En cas de retard, les adultes responsables du transport scolaire leur remettront un justificatif.

3.3 - Elèves demi-pensionnaires

C'est la situation de l'élève dont la famille a fait le choix de l'inscrire à la demi-pension. Pour cette catégorie d'élève la responsabilité de l'établissement est engagée dans l'enceinte scolaire pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Cette garantie s'exerce dans l'enceinte scolaire pendant les journées d'inscription au restaurant scolaire, en fonction de l'option pour le forfait demi-pension. Il est bon de rappeler qu'au restaurant scolaire et durant l'interclasse, l'élève doit avoir un comportement irréprochable. Dans le cas contraire, son maintien dans le service pourra être remis en cause.

3.4 – Elèves externes

C'est la situation de l'élève qui n'est pas inscrit à la demi-pension. Ces élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement pendant les horaires des repas. Cela implique qu'ils doivent quitter l'établissement pendant ces périodes et sont autorisés à rentrer 10 minutes avant le début des cours. Les repas pique-nique ne sont pas autorisés.

3.5 – Sorties exceptionnelles

En fonction du statut de l'élève et des horaires précédents, les enfants ne sont pas autorisés à quitter la zone réservée à chaque cycle en l'absence de l'autorisation d'un enseignant ou d'un surveillant. Des autorisations exceptionnelles ne pourront être délivrées aux élèves que sur demande écrite des familles au plutôt. Il est à noter que cette procédure est toujours gênante pour l'enfant et la classe. Un enfant mineur ne peut être autorisé à venir chercher son frère ou sa sœur.

4. Le dialogue avec les familles

4.1 – L'information aux parents

Le dialogue entre les parents et les enseignants de leur enfant est un élément déterminant et indispensable au bon déroulement de la scolarité, sous réserve que celui-ci se développe dans un climat de confiance réciproque. Il doit également se réaliser dans des conditions favorables et à des moments de disponibilité des différents partenaires.

Il s'organise :

- au début de chaque année scolaire par une réunion d'information générale.
- de façon ponctuelle, par des rencontres individuelles ou d'autres réunions selon les besoins.

Les rendez-vous individuels seront demandés par l'intermédiaire du cahier de liaison de l'élève dans des délais raisonnables afin de s'assurer de la disponibilité de chacun.

Les parents doivent éviter, sauf situation exceptionnelle, de perturber le bon déroulement du service des enseignants en sollicitant une rencontre au moment des entrées ou des récréations. Pour des raisons évidentes de sécurité, il leur est également interdit d'occuper les espaces scolaires tels que : couloirs, préaux, cours de récréation, etc... **pendant les horaires scolaires.**

Ce dialogue s'exprime enfin à travers le **suivi et la signature du travail de l'élève** :

- **par un contrôle régulier du cahier de liaison** qui est un moyen permanent d'échanges d'informations entre la famille et les enseignants.
- à travers les cahiers ou classeurs qui doivent être visés régulièrement.
- à travers **les évaluations ou bilans trimestriels qui doivent également être consultés par les familles.**

4.2 – La représentation des parents

Les parents d'élèves sont représentés par des personnes élues dans les divers organes de concertation.

Au niveau de l'établissement :

- Au Conseil d'Etablissement.
- Auprès des associations de parents d'élèves
- Dans les différentes commissions spécialisées.

Au niveau de l'École :

- Au Conseil d'École.

4.3 – Relations avec les directeurs, directrices

Les parents peuvent rencontrer le directeur ou la directrice en prenant rendez-vous auprès de son secrétariat.

Pour les questions touchant directement aux progrès scolaires des élèves, **l'interlocuteur privilégié demeure l'enseignant** de la classe. Pour ces questions, le directeur ne peut intervenir qu'après concertation entre les parents et le ou les enseignants concernés.

5. Usage des locaux

5.1 – Accès aux locaux scolaires

L'accès des locaux scolaires aux personnes étrangères au service est soumis à l'autorisation du directeur (de la directrice) d'école.

5.2 – Organisation des soins et des urgences

En cas de besoin, les enfants sont autorisés à se rendre à l'infirmerie.

Les élèves ne peuvent en aucun cas apporter des médicaments à l'école.

-Pendant la classe :

Les enseignants notent sur le volet rose du carnet de correspondance le motif et l'heure de départ.

L'élève accompagné, par l'un de ses camarades, passe par la vie scolaire (sauf urgence) avant de se rendre à l'infirmerie.

A son retour, l'enfant repasse par la vie scolaire avant de monter en classe.

-Pendant les récréations des classes élémentaires :

Les passages à l'infirmierie sont consignés sur un cahier ou seront notés l'heure, le nom, le prénom et la classe de l'élève.

C'est le service de santé qui décide si l'enfant peut :

- retourner en cours.
- être pris en charge par sa famille qui sera obligée de venir le chercher.
- s'il s'agit d'une situation d'urgence le service de santé alertera les services d'urgence extrahospitaliers.

Les enseignants ne sont pas autorisés à donner des médicaments aux élèves sauf dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé si ce document le prévoit (PAI, Circulaire n°2003-135 du 08 septembre 2003, BOEN n°34 du 18 septembre 2003).

5.3 - Sécurité

Les consignes de sécurité et un plan d'évacuation sont affichés dans chaque classe. Des exercices de sécurité et d'évacuation ont lieu régulièrement.

5.7 – Protection des élèves dans l'utilisation d'internet

L'école et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'Internet et des réseaux numériques. L'enseignant observe une attitude réfléchie, critique vis-à-vis de l'information disponible, et responsable dans l'utilisation des outils interactifs exigée des élèves.

La charte d'utilisation de l'Internet annexée au présent règlement est lue, explicitée avec les élèves et signée par les élèves de cycle 3. Elle est affichée auprès des ordinateurs. Elle sert de référence constante lors des activités intégrant les TIC

6. Les intervenants extérieurs à l'école

Toute personne intervenant dans une école pendant le temps scolaire doit respecter les principes fondamentaux du service public d'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité.

Elle doit respecter les personnels, adopter une attitude bienveillante à l'égard des élèves, s'abstenir de tout propos ou comportement qui pourrait choquer, et faire preuve d'une absolue réserve concernant les observations ou informations qu'elle aurait pu recueillir lors de son intervention dans l'école. Le directeur (la directrice) d'école veillera à ce que toute personne extérieure à l'école et intervenant auprès des élèves offre toutes les garanties

requises par ces principes ; il (elle) pourra mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

Le maître assume de façon permanente la responsabilité pédagogique de l'organisation et de la mise œuvre des activités scolaires. Il assure la coordination de l'ensemble du dispositif mis en place. Les intervenants extérieurs sont placés sous l'autorité du maître qui se trouve déchargé de la surveillance des groupes confiés à ces intervenants (animateurs, moniteurs d'activités physiques et sportives, intervenants municipaux, parents d'élèves...) sous réserve :

- que le maître sache constamment où tous ses élèves se trouvent en fonction de l'organisation qu'il a mise en place ;
- que les intervenants extérieurs aient été régulièrement autorisés ou agréés conformément aux dispositions

6.1 – Participation des parents ou d'autres accompagnateurs bénévoles

Pour assurer, si nécessaire, le complément d'encadrement pour les sorties scolaires et les activités régulières se déroulant en dehors de l'école, le directeur (la directrice) d'école peut accepter ou solliciter la participation de parents ou d'accompagnateurs volontaires.

Il (elle) peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter au maître une participation à l'action éducative.

Dans tous les cas, le directeur (la directrice) d'école délivre une autorisation écrite précisant le nom du parent ou du participant, l'objet, la durée et le lieu de l'intervention sollicitée.

7. Droits et obligations des membres de la communauté éducative

7.1 – Les élèves

7.1.1 – Droits

En application des conventions internationales auxquelles la France a adhéré, les élèves ont droit à un accueil bienveillant et non discriminant.

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

7.2.2 – Devoirs

Chaque élève a l'obligation de n'user d'aucune violence et de respecter les règles de comportement et de civilité édictées par le règlement intérieur. Les élèves doivent, notamment, utiliser un langage approprié aux relations au sein d'une communauté éducative, respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition, appliquer les règles d'hygiène et de sécurité qui leur ont été apprises.

7.2 – Les parents

7.2.1 – Droits

Les parents sont représentés au conseil d'école.

Des échanges et des réunions régulières doivent être organisés par le directeur (la directrice) d'école et l'équipe pédagogique à leur attention selon des horaires compatibles avec les contraintes matérielles des parents. Ils ont le droit d'être informés des acquis et du comportement scolaires de leur enfant. Ils ont la possibilité de se faire accompagner d'une tierce personne qui peut être un représentant de parents

7.2.2 – Devoirs

Les parents sont garants du respect de l'obligation d'assiduité par leurs enfants ; ils doivent respecter et faire respecter les horaires de l'école. Le règlement intérieur de l'école détermine les modalités de contrôle de ces obligations. La participation des parents aux réunions et rencontres auxquelles les invite le directeur (la directrice) d'école ou l'équipe pédagogique est un facteur essentiel pour la réussite des enfants.

7.3 – Les personnels enseignants et non enseignants

7.3.1 – Droits

Tous les personnels de l'école ont droit au respect de leur statut et de leur mission par tous les autres membres de la communauté éducative

7.3.2 – Devoirs

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

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

Ils doivent être, en toutes occasions, garants du respect des principes fondamentaux du service public d'éducation et porteurs des valeurs de l'École.

1. Vivre ensemble

Dès l'école maternelle, l'enfant s'approprie les règles du « vivre ensemble », la compréhension des attentes de l'école. Ces règles sont explicitées dans le cadre du projet de classe. L'enfant apprend progressivement le sens et les conséquences de ses comportements, ses droits et obligations, la progressivité de leur application, leur importance dans le cadre scolaire et plus largement, dans les relations sociales.

Tout doit être mis en œuvre à l'école pour créer les conditions favorables aux apprentissages et à l'épanouissement de l'enfant. Il est particulièrement important d'encourager et de valoriser les comportements les mieux adaptés à l'activité scolaire : calme, attention, soin, entraide, respect d'autrui. La valorisation des élèves, leur responsabilisation dans la vie collective sont de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à installer un climat scolaire serein.

À ce titre, diverses formes d'encouragement sont prévues dans le règlement intérieur de l'école, pour favoriser les comportements positifs.

À l'inverse, les comportements qui troublent l'activité scolaire, les manquements au règlement intérieur de l'école, et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des enseignants, donnent lieu à des réprimandes, qui sont portées immédiatement à la connaissance des représentants légaux de l'enfant. Ces réprimandes ne peuvent elles-mêmes en aucun cas porter atteinte à l'intégrité morale ou physique d'un enfant. On veillera à ce qu'un élève ne soit pas privé de la totalité de la récréation à titre de punition.

Les mesures d'encouragement ou de réprimande, de nature différente en fonction de l'âge de l'élève, sont expliquées et connues de tous.

Encouragements pour des élèves ayant des problèmes de comportement :

Afin de valoriser et reconnaître les efforts de l'élève, un contrat sera élaboré par les directrices ou les enseignants.

Sanctions :

Les sanctions ne doivent pas être appliquées de façon « mécanique ». Les principes régissant le fonctionnement de la justice (sanction individuelle, contradictoire, gradation, proportionnalité) doivent **permettre aux sanctions, mises en place à l'école de conserver tout leur sens éducatif.**

Ces sanctions sont accompagnées d'une fiche de réflexion rédigée par l'élève.

- Avertissement
- Réprimande par les adultes témoins d'un manquement à la règle
- Réprimande par le directeur et information aux parents
- Réparation (excuses)
- Privation partielle de récréation
- Travail d'intérêt général

Il est interdit d'introduire et faire usage dans l'établissement de tout objet dangereux (couteaux, canifs...) ou de valeur (jeux électroniques, téléphones portables, jeux personnels, bijoux...), étranger à la pratique de la classe.

En tout état de cause, l'administration ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol.

2. Protocole enfants avec des problèmes de comportement

Lorsque le comportement d'un élève perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe malgré la concertation engagée avec les responsables légaux, sa situation doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative définie à l'article D. 321-16 du code de l'éducation. Le psychologue scolaire et le médecin de l'éducation nationale sont associés à l'évaluation de la situation afin de définir les mesures appropriées : aide, conseils d'orientation vers une structure de soin. Un soutien des parents peut être proposé le cas échéant, en lien avec les différents partenaires de l'école (services sociaux, éducatifs, de santé).

Lorsqu'un enfant a un comportement momentanément difficile, des solutions doivent être cherchées en priorité dans la classe, ou exceptionnellement et temporairement dans une ou plusieurs autres classes.

En tout état de cause, l'élève ne doit à aucun moment être laissé seul sans surveillance.

Une attention particulière doit être portée au respect des règles relatives au droit à l'image, en particulier au fait que toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image ou celle de ses enfants mineurs.

3. Protocole harcèlement

Voir page 21

4. Droit à l'image

Toute prise de vue et toute publication de l'image d'une personne suppose, en principe, une autorisation préalable de la part de l'intéressé ou de son représentant légal. Préalablement à la prise de vue et à la diffusion de l'image d'un élève, le recueil d'une autorisation auprès de ses représentants légaux est donc la règle, comme pour toute personne.

L'autorisation donnée par la personne pour la reproduction de son image s'apprécie strictement. Il est donc très important de préciser, avec soin, l'objet de l'autorisation en distinguant, le cas échéant, la prise de vue et sa diffusion, sur différents supports et à des fins spécifiques.

De même, l'utilisation éventuelle de blogs comme espaces d'enseignement ou comme outils pédagogiques implique l'accord préalable de chacune des familles concernées sous forme d'une autorisation remplie, signée et retournée au professeur responsable.

II. CONDE DE ORGAZ - FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

1. Un carnet est remis gratuitement chaque année à tous les élèves. Il est nominatif et aucune marque de personnalisation n'est tolérée.

2. L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance. Il le présente à ses parents et à toute personne membre de la communauté éducative du collège dès qu'il y a une information à communiquer ou une vérification à effectuer.

3. L'emploi du temps distribué en début d'année est collé au dos du carnet de correspondance. Un code PRONOTE est également remis en début d'année aux élèves et aux parents qui leur permet d'avoir accès aux emplois du temps mis à jour (modifications, professeurs absents), aux résultats scolaires (bilan de compétences, notes, bulletins), aux remarques positives et négatives (comportements, oublis, investissement dans le travail), aux informations relatives à la vie de l'établissement (événements du LFM).

4. L'élève doit impérativement présenter son carnet de correspondance aux surveillants pour pouvoir entrer et sortir du collège. S'il n'est pas en possession de celui-ci à l'entrée du collège, il ne pourra y accéder qu'après avoir obtenu une fiche de circulation remise par le bureau des surveillants.

5. L'oubli du carnet de correspondance est sanctionné d'une observation enregistrée par le bureau des surveillants.

6. Tout carnet perdu ou dégradé sera remplacé et facturé à la famille. Dans tous les cas, le remplacement du carnet doit s'effectuer par une demande écrite des parents.

1. Les obligations scolaires

Dans le cadre de l'éducation et des apprentissages, les élèves ont une obligation de travail :

- obligation de présence à tous les cours correspondant à des enseignements obligatoires ou des enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'y est inscrit, avec le matériel scolaire nécessaire
- obligation de ponctualité,
- obligation d'écoute et d'attention indispensables à l'efficacité du travail durant les cours
- obligation de prise de notes,
- obligation de présence à tous les contrôles,
- obligation de régularité du travail personnel à la maison demandé par les enseignants,
- obligation d'honnêteté et de respecter les consignes (la fraude, tricherie, copiage seront sanctionnés). Dans le doute, une sanction et un nouveau travail sera proposé à l'élève ou aux élèves incriminés.
- obligation de respect scrupuleux des dates fixées pour le retour d'un travail effectué à la maison

2. Liste des punitions scolaires

- Inscription sur le carnet de correspondance / sur la rubrique « remarques » sur PRONOTE
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours, qui doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à un rapport écrit au conseiller principal d'éducation.

Des faits entraînant des exclusions fréquentes relèvent alors de sanctions disciplinaires.

- Retenue pour faire un devoir ou exercice non fait.
- Travail d'intérêt général

3. L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante

1. l'avertissement
2. le blâme
3. l'exclusion :
 - la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
 - l'exclusion temporaire de classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli (e) dans l'établissement
 - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
 - l'exclusion définitive de l'établissement (décision du Conseil de discipline) ou de l'un de ses services annexes

Le sursis ne s'applique qu'aux exclusions.

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'une année.

4. La ponctualité

Les retards doivent être exceptionnels, ils occasionnent de la gêne pour la vie de classe, aussi, il est demandé à chacun de respecter les horaires. Les élèves devront obligatoirement passer par la Vie scolaire avant d'entrer en classe. Les parents seront informés des motifs donnés par l'élève et en prennent connaissance en signant par l'intermédiaire du carnet.

Les CPE convoqueront la famille si les retards sont réguliers et trop nombreux. Le non-respect de la ponctualité peut entraîner des mesures disciplinaires.

5. L'obligation d'assiduité

Elle consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers (cf. circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire n° 2014-159 du 24/12/2014)

Il est demandé aux parents d'informer la vie scolaire des absences de leur enfant dans les meilleurs délais.

Les parents sont responsables du respect de l'obligation scolaire et de l'assiduité de leur enfant. Si les absences ne sont pas justifiées ou si les motifs ne sont pas recevables, le C.P.E sollicite un entretien avec la famille afin d'engager un dialogue dont la finalité est le retour à l'assiduité scolaire. En cas d'absences répétées, un signalement sera effectué. **Un élève qui accumule les absences, même de courte durée, se place inévitablement dans une situation difficile qui conduit souvent à l'échec scolaire !**

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Les absences non prévisibles : Après une période d'absence non prévisible (maladie, accident, décès d'un proche, ...), une absence signée par le détenteur de l'autorité parentale est inscrite dans le carnet de correspondance. **Le carnet est présenté par l'élève en Vie scolaire avant de reprendre son premier cours de la matinée, pour être visé ensuite à tous les enseignants concernés.**

Absences prévisibles : Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une information par écrit au Proviseur adjoint (longue absence) ou au CPE.

Un certificat médical peut être demandé par l'Administration après une absence supérieure à deux semaines.

Dans tous les cas, les parents sont responsables du **rattrapage scolaire** de leur enfant.

Les Absences 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 qui en informera la vie scolaire. 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 (BO n°8 du 13/07/2000).

Pour le suivi d'un traitement médical, on prendra dans toute la mesure du possible rendez-vous hors du temps

scolaire pour limiter les absences en classe.

Les absences pour motif familial (départ anticipé en vacances) doivent faire l'objet d'une demande écrite au chef d'établissement.

6. Les obligations en classe

- **L'inscription optionnelle** : lorsqu'un élève et sa famille ont choisi un enseignement optionnel, celui-ci devient obligatoire jusqu'à la fin de la 3ème. Seul le chef d'établissement, peut autoriser son arrêt.
- **Les différentes tâches scolaires** inhérentes aux études (préparations, recherches documentaires, exercices, apprentissage de leçons, contrôles des connaissances etc. à l'oral ou à l'écrit) sont exigibles par le professeur qui peut sanctionner les manquements à leur exécution.
- **L'attitude en classe** : les élèves se doivent de venir en classe avec le matériel requis ; en cas d'oubli répété, la punition relèvera de l'appréciation du professeur.
- L'agitation et les bavardages gênent le bon déroulement des cours : ils feront l'objet de remarques et de punitions.
- Le refus de travail ou d'exécuter une consigne scolaire entraîneront une notification au CPE et aux parents. Les consignes de travail ne sont jamais humiliantes et les élèves ne peuvent refuser de s'y soustraire.
- Il est attendu des élèves qu'ils adoptent une attitude respectueuse et calme, favorisant la concentration et la prise de note : il est interdit de se balancer sur sa chaise, de mettre les pieds sur les tables ou les chaises et de se lever sans autorisation.
- Les dégradations de mobiliers ou les salissures volontaires seront punies et feront l'objet de TIG.

7. Progresser au LFM et construire son avenir

a. **La valorisation des efforts**

La scolarité au LFM offre la possibilité aux élèves de s'épanouir à travers les connaissances dispensées et les encourage à progresser, approfondir, développer leur esprit critique, se dépasser. Les enseignants encouragent, valorisent les efforts, donnent confiance aux élèves, reconnaissent les progrès et l'investissement par des formules positives, ce qui leur permet d'évoluer avec sérénité.

Chaque trimestre, l'équipe pédagogique se réunit et analyse les résultats de l'élève et l'évolution des progrès en classe. Un bulletin périodique est alors transmis aux familles, via PRONOTE à la suite du Conseil de classe. Un bulletin périodique présentant pour chaque matière une moyenne chiffrée du trimestre (note sur 20) et un état des compétences validées du cycle. Les appréciations permettent aux parents de mesurer les efforts accomplis et les progrès attendus au trimestre suivant. Pour la 6ème, les parents ne seront destinataires que du bilan des compétences.

b. Le conseil de classe se réunit chaque trimestre

Le conseil de classe se compose d'un président de séance, de l'équipe pédagogique, de deux élèves et de deux parents d'élèves élus en début d'année. Certaines personnes peuvent être invitées pour donner un éclairage particulier sur un ou plusieurs élèves (CPE, psychologue, ...)

Sur le bulletin de l'élève, pourra figurer l'une des mentions suivantes :

•**Les encouragements** : ils sont décernés aux élèves qui ont fourni des efforts notables de travail et ont respecté leurs obligations d'élève, quel que soit leur niveau scolaire.

•**Les compliments** sont décernés aux élèves qui travaillent régulièrement, se comportent correctement et obtiennent des résultats satisfaisants.

•**Les félicitations** : elles sont décernées aux élèves dont le comportement, le travail et les résultats sont remarquables.

c. L'orientation au collège :

A partir de la 4ème, les équipes pédagogiques veilleront à accompagner les élèves en difficulté dans la construction d'un projet scolaire adapté, avec les personnels référents (PRIO - Conseiller d'orientation –CPE) et à travers des outils d'information (FORUM DES MÉTIERS - RENCONTRES - STAGE D'OBSERVATION – INFORMATIONS AU CDI).

Tous les élèves de 3ème participent obligatoirement à 3 jours d'observation en entreprise (convention de stage à l'appui et évaluation de la période). Les consignes de recherche de stage et de son bon déroulement seront transmises très tôt dans l'année scolaire.

d. Les liens avec les familles

Les familles peuvent solliciter un rendez-vous avec un membre de l'équipe pédagogique ou de la Direction par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par courrier électronique (voir contacts sur le site du LFM). Par ailleurs, les familles peuvent être convoquées par l'Administration (Proviseur, CPE, professeur principal) afin d'établir un dialogue constructif et échanger autour du suivi de l'élève, de son orientation ou de problème relatif à son comportement.

Au cours du premier trimestre, les parents se voient attribuer un accès personnalisé avec code secret à un serveur accessible par le site Internet du LFM. Ils ont ainsi accès en temps réel aux notes, absences, punitions et sanctions, cahier de texte de la classe de leur enfant.

NB : Tout changement de situation doit être signalé dans les plus brefs délais au secrétariat élève : adresse, n° de téléphone, situation familiale, adresse électronique...

8. Statut et régime du collégien

a. Les entrées et les sorties

Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance mis à jour pour quitter l'établissement. En début d'année, les parents choisissent un régime de sortie : les heures d'entrée et de sortie des élèves sont déterminées par leur emploi du temps communiqué en début d'année et par les autorisations de sorties données par leurs responsables. Sur la dernière page de couverture du carnet de liaison figurent l'emploi du temps et l'autorisation régulière de sortie pour l'année scolaire. L'élève doit présenter son carnet de liaison au surveillant de portail à chaque entrée ou sortie.

L'accès au collège se fait principalement par la porte 4. A titre exceptionnel, les collégiens peuvent accompagner leur frère/sœur et utiliser les portes 0 ou 9 : un contrôle de la vie scolaire y sera effectué.

En début d'année scolaire, les responsables de l'élève font le choix d'un régime d'autorisation parmi les suivants :

b. Le statut :

Les heures d'entrée et de sortie des élèves sont déterminées par leur emploi du temps communiqué en début d'année par les autorisations de sorties données par leurs responsables légaux.

- 1) **Elève externe** : celui de l'élève ne déjeunant pas au collège
- 2) **Elève demi-pensionnaire** : celui de l'élève déjeunant au collège

Les régimes d'autorisations de sortie du collège

REGIME 1 : L'élève doit être présent au collège aux heures inscrites à son emploi du temps fixé au début de l'année scolaire. En cas d'absence prévue d'un enseignant, l'information est communiquée par PRONOTE, l'emploi du temps de l'élève est modifié par voie de conséquence. Si l'absence de l'enseignant est imprévue (c'est-à-dire apprise le jour même), l'élève n'est pas autorisé à quitter le collège. Les parents doivent signer un cahier de décharge en vie scolaire pour que l'enfant quitte le collège

REGIME 2 : L'élève doit être présent au collège aux heures inscrites à son emploi du temps fixé au début de l'année scolaire. En cas d'absence imprévue d'un enseignant (apprise le jour même), l'élève est autorisé à quitter le collège après sa dernière heure de cours (de la journée pour un demi-pensionnaire, de la demi-journée pour un externe) **sans que ses responsables n'en soient préalablement informés.**

De façon expérimentale et dans le cadre de l'apprentissage de l'autonomie des élèves de 3^{ème}, les parents peuvent accorder en début d'année une sortie exceptionnelle à leurs enfants si l'absence des professeurs est de plus de deux heures. Cette autorisation sera formulée en début d'année et décharge le collège de toute responsabilité et de tout contrôle des repas.

Les élèves de 3^{ème} autorisés à sortir ne pourront pas le faire **avant 10h**, quelle que soit la situation (professeur absent, changement d'emploi du temps...).

9. Bien vivre ensemble au collège

La vie au collège est soumise à des règles qui permettent de bons rapports entre ses acteurs.

Ces règles exigent un comportement décent, poli et réservé : attitude envers ses camarades, tenue vestimentaire adaptée, langage approprié au cadre scolaire. Ces mesures et restrictions doivent favoriser le calme et les bonnes relations.

Les relations agressives seront systématiquement punies ou sanctionnées.

Les relations intimidantes entre camarades feront l'objet d'un protocole de prise en charge de l'agresseur et de la victime : entretiens systématiques des parties et des témoins.

Nous encourageons les élèves à apprendre à interagir avec politesse et respect.

Les Conseillers principaux d'éducation - CPE sont responsables de la vie scolaire.

- Qu'appelle-t-on les CPE ? Les CPE sont des interfaces qui exercent leurs responsabilités éducatives dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire, organisent le service et contrôlent les activités des personnels chargés des tâches de surveillance. Ils sont associés aux personnels enseignants pour assurer le suivi individuel des élèves et procéder à leur évaluation. En collaboration avec les personnels enseignants et d'orientation, ils contribuent à conseiller les élèves dans le choix de leur projet d'orientation. Ils sont également chargés de dynamiser la vie citoyenne (délégués de classe et CVC). Ils collaborent avec le chef d'établissement sur la politique éducative de l'établissement, le suivi des élèves et l'organisation de la vie scolaire.
- Qu'appelle-t-on la vie scolaire ? Ce sont des personnes, des espaces et un temps !

Au collège du LFM, l'équipe de vie scolaire du collège est composée des C.P.E., des assistants d'éducation et d'un ou deux Volontaires du Service civique.

La vie scolaire du collège se situe sur des :

- lieux de circulation (accès au collège, couloirs, cours de récréation, escaliers...)
- lieux de détente ou lieux de vie commune à tous les niveaux (cours de récréation, foyer, restaurant scolaire...)
- lieux de travail (salle de permanence, salles d'études...)
- lieux d'accueil (bureau des C.P.E., bureau des surveillants.)
-

a. Les règles de vie scolaire : les mouvements d'élèves

1. La montée des élèves de 6^{ème}/5^{ème}/4^{ème} se rangent à 8h50 et 11h10 devant le rang de leur salle en attendant calmement leur professeur. Les élèves de 3^{ème} montent en autonomie. Tous les élèves ayant cours dans le Bat B et Bat C montent en autonomie. Ils doivent cependant passer leur récréation obligatoirement dans la cour du collège. Aucun stationnement n'est autorisé dans les couloirs pendant la récréation.

2. Les sonneries :

8H54 : 1ère sonnerie de mise en rang

1^{ère} séquence : de 9h00 à 9h55

2^{ème} séquence : de 10h à 10h55

Récréation de 10h55 à 11h09

3^{ème} séquence : de 11h15 à 12h10

4^{ème} séquence : de 12h15 à 13h10

5^{ème} séquence : de 13h15 à 14h10

6^{ème} séquence : de 14h15 à 15h10

7^{ème} séquence : de 15h15 à 16h10

8^{ème} séquence : 16h15 à 17h10

Les sonneries indiquent soit les débuts de mouvement soit le début des cours. Certains cours de 1h30 ne suivent pas le rythme des sonneries.

3. **Les conditions de surveillance** sont assurées par les assistants d'éducation sont des personnels en charge de préventions, d'entraide et d'autorité. Ils sont les garants de la sécurité ainsi que du respect des droits et de la personne de chaque élève. Ils travaillent en équipe et participent, auprès des CPE, au contrôle d'assiduité (appel quotidien aux familles, suivi des absences et des retards...) et de discipline (surveillance des retenues) des élèves de l'établissement. Les personnels de vie scolaire sont identifiés dans la cour et dans les couloirs par leur gilet bleu. Durant les périodes de récréation et de repas, ils répondent à nombres d'interrogations adolescentes, peuvent jouer un rôle préventif important. Les assistants d'éducation ont un rôle éducatif et participent à tous les projets de la vie du collègue.

Lors des heures sans cours inscrits dans l'emploi du temps, les élèves se rangent sur l'espace Vie scolaire dans la cour. Les salles de permanence (salle d'étude ou toute salle libérée de cour, prioritairement en salle D14 - salle D16 - foyer) sont obligatoirement surveillées par un personnel de vie scolaire. Durant l'heure de permanence, les élèves sont soumis au calme. Ils peuvent parler en chuchotant. Il est demandé aux élèves de profiter de ces heures sans cours pour s'avancer sur leurs devoirs personnels. Les élèves peuvent également demander à aller au FOYER (activités plus libres) ou au CDI. Les élèves s'inscrivent alors sur une fiche et le surveillant leur donne l'autorisation de s'y rendre. Les conditions d'utilisation du CDI sont précisées en page 53 ainsi que pour le foyer (règlement affiché à l'intérieur du foyer)

4. **L'ascenseur** : l'utilisation de l'ascenseur est réservée aux élèves ayant une mobilité réduite. Il est interdit de l'utiliser sans autorisation de la vie scolaire. Un adulte doit obligatoirement accompagner les collégiens.
5. **La récréation** est un temps éducatif nécessaire qui permet aux élèves de se délasser et de se divertir. Elle marque une rupture essentielle dans la succession des activités proposées dans les classes. Il est attendu des élèves qu'ils respectent les règles, notamment le règlement intérieur de l'établissement, qu'ils évaluent les conséquences de leurs actes, qu'ils respectent les règles de sécurité. Les récréations sont un temps de respect de soi - respect des autres - respect de l'autre sexe - apprentissage des résolutions pacifiques des conflits - conscience que nul ne peut exister sans autrui - nécessité de la solidarité prise en compte des besoins des personnes en difficulté.

L'espace de récréation se concentre autour de la cour et de la pinède. Il n'est pas autorisé aux élèves de séjourner dans les couloirs ou dans les classes. Les collégiens n'ont pas l'autorisation d'aller à la cafeteria qui est réservée aux lycéens. Ils peuvent se rendre librement au CDI ou au pôle santé (muni de leur carnet)

Les jeux de balles en mousse sont autorisés.

6. **L'interclasse** est le temps du changement entre deux cours : il est demandé aux élèves d'attendre leur professeur dans le couloir, sans obstruer le passage, en adoptant une attitude calme et respectueuse. Il est formellement interdit de courir dans les couloirs ou dans les escaliers. Les nuisances sonores génèrent du stress et nous devons prendre conscience de notre environnement et de notre bien-être. La pause durant un cours de 2 heures est proposée à l'appréciation de l'enseignant.
7. **Les mouvements** : il est demandé aux élèves de respecter les sens d'évacuation et d'utiliser les escaliers les plus proches. Les élèves de 3^{ème} montent en classe en autonomie ainsi que tous les élèves (6èmes, 5èmes, 4èmes) ayant cours en SVT, physique chimie, technologie et dans le bâtiment B. A 8h55 et 11h15, les élèves (6èmes, 5èmes, 4èmes) se rangent devant le rang de leur salle. Les professeurs les récupèrent dans la cour, veillant à une montée en classe calme et ordonnée.
8. **L'accès aux toilettes** : les élèves peuvent se rendre librement aux toilettes pendant le temps de récréation. L'accès aux toilettes pendant les cours est strictement exceptionnel. Le professeur le permet, dans ce cas et contrôle le retour de l'élève.

Il est demandé aux élèves de respecter les infrastructures matérielles mises à leur disposition (installations sanitaires, électriques, papier), leur apportant confort et hygiène et de respecter le travail quotidien des personnels d'entretien.

9. **L'accès au FOYER des élèves** : les activités du foyer se déroulent en autonomie mais avec une surveillance d'adulte de vie scolaire. Des activités sont proposées en début d'année et sont animées par des enseignants volontaires ou les personnels de vie scolaire sur la pause méridienne ou après les cours. A l'intérieur du foyer, les élèves adoptent une attitude respectueuse et sans excès de bruit.

b. Les règles de vie scolaire : responsabilité de l'élève

1) Affaires personnelles au collège et objets de valeurs

Il est recommandé de ne pas laisser ses affaires sans surveillance. Il est déconseillé de venir au lycée avec de l'argent liquide ou des biens de valeur. En cas de vol, dont le lycée ne peut être tenu pour responsable, prévenir immédiatement un responsable du lycée, conseiller principal d'éducation ou personnel de direction et déposer une déclaration de vol auprès des services de police.

2) **L'utilisation des téléphones portables**, smartphones, montres connectées, consoles de jeux, portables est interdite dans tout espace fréquenté par les collégiens (intérieur et extérieur). Toute prise de photos et vidéos est interdite sauf autorisation préalable du Chef d'établissement (droit à l'image de chacun). Le Bâtiment D est un bâtiment non-connecté : aucun élève (collège ou lycée) n'est autorisé à utiliser un appareil électronique, ni un casque audio. La non application de cette mesure entraînera des sanctions (sauf besoin thérapeutique).

LES OBJETS CONNECTÉS POURRONT BIEN SÛR ETRE UTILISÉS DANS UN CADRE PÉDAGOGIQUE.

3) L'utilisation de PRONOTE :

PRONOTE est une application qui permet de mieux communiquer et plus rapidement. Les familles et les élèves ont des codes différents remis en début d'année. Ces identifiants de connexion sont confidentiels car ils permettent l'accès à des informations personnelles. La connexion sur PRONOTE doit rester raisonnable et ne doit pas générer du stress.

- 4) **L'introduction d'objets ou de sources perturbant le calme** (objet sonore comme une enceinte mobile, objet odorant, objet lumineux) pourront faire l'objet de confiscation et remise aux parents.
- 5) **La vente d'objets** ou la négociation financière par les élèves au sein du collège est strictement interdite.
- 6) **Les objets roulants** sont encouragés dans le cadre de l'écomobilité (vélos, rollers, skateboards, patinettes...) mais ils doivent être déposés en vie scolaire ou dans le local à vélos.
- 7) **L'introduction des repas complets** est interdite à l'intérieur de l'établissement. Seul le goûter est toléré. Les repas doivent être pris dans un espace réservé (restaurant scolaire) pour des conditions d'hygiène et de salubrité.

c. Les règles de vie au collège hors de la classe

Voyages et sorties scolaires : Dans le cadre d'activités pédagogiques hors les murs (sorties ou voyages), les élèves sont également soumis au respect du Règlement intérieur. Ils représentent le LFM et il leur est demandé de véhiculer une image positive, de respecter strictement les consignes données par tous les accompagnateurs même s'ils ne sont pas de leur équipe pédagogique.

10. Vie démocratique et représentativité au collège

Les élèves du collège élisent dix représentants pour le Conseil de Vie collégienne qui se réunit régulièrement et qui essaient d'impulser une dynamique dans le collège, de nouveaux projets, un meilleur fonctionnement d'établissement et du mieux-vivre pour les élèves. Au lycée, le Conseil Vie lycéenne se réunit avant chaque Conseil d'établissement. La Maison des Lycéens permet également la mise en œuvre de projets citoyens et l'apprentissage de la vie démocratique et associative.

LES DÉLÉGUÉS DE CLASSE : chaque classe doit obligatoirement élire deux délégués de classe titulaires et deux suppléants (Circulaire n°2016-140 du 20 septembre 2016). Les délégués de classe ont un rôle majeur de porte-parole, régulateur, animateur d'un climat tempéré de la classe. Ils assistent aux conseils de classe et à certaines réunions et formations inhérentes à leur fonction.

A partir de septembre 2018, et dans le cadre du CESC, chaque classe du collège élira un Éco délégué, chargé de veiller au bon respect Éco citoyen (démarche solidaire – environnement)

Droit de réunion

Les élèves peuvent se réunir en assemblée dont les lieux, dates et heures seront fixés en accord avec le chef d'établissement.

Droit d'association

Les élèves peuvent adhérer librement aux associations (AS, UNSS ...) existant au sein de l'établissement en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 et sont représentés dans le bureau, ils peuvent, dans ce cadre, être à l'initiative de projets et d'activités extra-scolaires.

Droit d'affichage

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorisation du Chef d'établissement.

d. L'accès au CDI, Centre de Documentation et d'information du collège

Le CDI1 (Centre de Documentation et d'Information du collège) est un lieu de travail, de découverte, et de lecture. Il est accessible aux élèves, aux enseignants et au personnel non enseignant, du **lundi au vendredi, de 8h55 à 17h10**. Les élèves s'y rendent lorsqu'ils ont une heure de libre dans leur emploi du temps, en le demandant à la vie scolaire.

L'accès est libre pendant la pause méridienne (13h10-15h10) et pendant la récréation (10h55-11h10).

Ses fonctions principales sont :

- la lecture
- le prêt de livres (3 documents pendant 2 semaines)
- la recherche documentaire autonome ou avec une classe
- l'information sur l'orientation
- l'animation autour de la culture livresque
- l'ouverture culturelle

Les activités proposées au CDI exigent le calme et la concentration.

Dans l'intérêt de tous et de chacun, le respect de certaines règles de vie est indispensable :

- respect du travail d'autrui.
- rester toute l'heure
- laisser son cartable à l'entrée
- éteindre les téléphones portables
- parler à voix basse
- ne pas manger, ni boire
- ranger les documents après utilisation

Des ordinateurs sont mis à disposition des élèves pour leur travail. Ils sont accessibles sur simple demande aux documentalistes.

Un ordinateur est réservé à la recherche documentaire avec un accès direct au logiciel documentaire **Esidoc**.

Tout élève surpris à consulter, télécharger des sites (de manière générale) et des informations contraires aux valeurs morales ou portant atteinte au respect de la personne, se verra interdire l'accès aux ordinateurs (voir charte d'utilisation).

e. Accès aux cours d'EPS

ORGANISATION DE L'EPS : les cours d'EPS sont obligatoires. Une tenue appropriée à la discipline est exigée par le professeur. La ponctualité est également obligatoire.

Les cours ont lieu la plupart du temps sur des installations extérieures. L'accès au gymnase n'est pas libre et se fait sous la surveillance du professeur.

En cas de terrain impraticable, les élèves seront parfois pris en charge dans une salle de classe.

Les élèves pourront être filmés pour un usage exclusivement pédagogique.

Il n'existe pas de dispense d'EPS : en cas d'incapacité ponctuelle à exercer une activité physique, le professeur décide de la conduite à tenir.

Toute inaptitude partielle ou totale doit être justifiée par un certificat médical. Ce document doit être visé le plus tôt possible par le service médical qui l'enregistre et édite un certificat officiel, dont un exemplaire est remis au CPE et présenté au professeur d'EPS concerné(e). Attention, les certificats médicaux rétroactifs ne sont pas valables.

En cas d'inaptitude partielle, le professeur décidera du maintien en cours (sans pratique de l'activité) ou d'une orientation en salle de permanence (coupon jaune détachable du carnet de correspondance)

III. CONDE DE ORGAZ - FONCTIONNEMENT DU LYCÉE

- Une carte individuelle est remise gratuitement en début d'année à tous les élèves. Elle est nominative et aucune marque de personnalisation n'est tolérée.
- Les communications avec la famille concernant le travail ou le comportement seront saisies sur Pronote (onglet « Carnet de correspondance »).
- Pour justifier les absences ou les retards, les parents devront remplir et signer un formulaire téléchargeable sur Pronote ou sur le site internet du LFM. Ce formulaire devra être présenté avant le retour en classe à la vie scolaire.

1. La ponctualité

Les retards doivent être exceptionnels, ils occasionnent de la gêne pour la vie de classe, aussi, il est demandé à chacun de respecter les horaires.

Les lycéens en retard le matin, se rendront directement en classe. Si le professeur les accepte, ils seront mentionnés en retard sur Pronote. Si le professeur ne les accepte pas, ils se rendront à la vie scolaire, et seront noté absent du cours par le professeur. Les retards entre deux cours ne sont pas recevables, sauf raison dûment justifiée, et se traduisent par une retenue.

Les CPE convoqueront la famille si les retards sont réguliers et trop nombreux. Le non-respect de la ponctualité peut entraîner des mesures disciplinaires.

2. L'assiduité

Elle consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Il est demandé aux parents d'informer la vie scolaire des absences de leur enfant dans les meilleurs délais.

A son retour au lycée, l'élève doit présenter un justificatif signé par sa famille à la Vie scolaire pour pouvoir intégrer la classe. Au cas où ce justificatif ferait défaut, la famille sera jointe au téléphone et devra présenter par mail ou fax les raisons motivées de l'absence. A ce moment-là l'élève pourra réintégrer le cours.

Les parents sont responsables du respect de l'obligation scolaire et de l'assiduité de leur enfant même si celui-ci est majeur. Si les absences ne sont pas justifiées ou si les motifs ne sont pas recevables, le C.P.E sollicite un entretien avec la famille afin d'engager un dialogue dont la finalité est le retour à l'assiduité scolaire. En cas d'absences répétées, un signalement sera effectué. Un élève qui accumule les absences, même de courte durée, se place inévitablement dans une situation difficile face à sa scolarité.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'obligation d'assiduité mais peut être aussi un symptôme révélateur d'autres difficultés. Il fera donc dans les deux cas l'objet d'une attention particulière (suivi de l'élève, procédure disciplinaire...).

Il existe 3 types d'absences :

- **Les Absences non prévisibles** : après une période d'absence non prévisible (maladie, accident, décès d'un proche, ...), une absence signée par le détenteur de l'autorité parentale (même pour les élèves majeurs) est inscrite dans le support administratif prévu à cet effet
- **Les Absences prévisibles** : toute absence prévisible doit faire l'objet d'une information par écrit au Proviseur adjoint (longue absence) au CPE, et aux professeurs. Un certificat médical peut être demandé par l'Administration après une absence supérieure à deux semaines. Attention il ne peut être exigé qu'en cas de maladie contagieuse.
- **Les Absences 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 qui en informera la vie scolaire. 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 (BO n°8 du 13/07/2000).

Dans tous les cas, les élèves doivent s'assurer de rattraper les cours manqués en récupérant les leçons auprès de leurs camarades ou de leur professeur.

Pour le suivi d'un traitement médical, on prendra dans toute la mesure du possible rendez-vous hors du temps scolaire pour limiter les absences en classe.

Les absences pour motif familial (départ anticipé en vacances) doivent faire l'objet d'une demande écrite au chef d'établissement.

3. Le travail scolaire

Dans le cadre de l'éducation et des apprentissages, les élèves ont une **obligation de travail** :

- **Obligation d'écoute et d'attention** indispensables à l'efficacité du travail durant les cours
- **Obligation de prise de notes**
- **Obligation de présence à tous les contrôles**
- **Obligation de régularité du travail personnel à la maison** demandé par les enseignants
- **Obligation d'honnêteté et de respecter les consignes** (fraude, tricherie, copiage seront sanctionnés). Dans le doute, une sanction et un nouveau travail sera proposé à l'élève ou aux élèves incriminés.
- **Obligation de respect scrupuleux des dates fixées pour le retour d'un travail effectué à la maison.**
- **Obligation de poursuivre une option** lorsqu'un élève et sa famille l'ont choisie **pour l'année scolaire**, et **dans le cycle central 1°- Terminale**. Seule une décision du chef d'établissement, après consultation du Conseil des Professeurs, peut l'interrompre et elle doit s'appuyer sur un courrier écrit formulé par la famille.

4. L'attitude en classe

- Les élèves se doivent de venir en classe avec le matériel requis ; en cas d'oubli répété, la punition relèvera de l'appréciation du professeur.
- L'agitation et les bavardages gênent le bon déroulement des cours : ils feront l'objet de remarques et de punitions notées sur Pronote et consultables par les familles.
- Le refus de travail ou d'exécuter une consigne scolaire entraîneront une notification au CPE et aux parents. Les consignes de travail ne sont jamais humiliantes et les élèves ne peuvent refuser de s'y soustraire.
- Il est attendu des élèves qu'ils adoptent une attitude respectueuse et calme, favorisant la concentration et la prise de notes.
- Les dégradations de mobiliers ou les salissures volontaires seront punies, pourront faire l'objet d'un travail d'intérêt général et d'un dédommagement financier.

5. L'utilisation du téléphone portable

Les téléphones portables doivent être éteints à l'intérieur des classes et leur utilisation doit être civique (pas de sonnerie intempestive, pas de conversation bruyante) dans les couloirs et autres lieux.

En cas de confiscation, le portable est confié au CPE qui le rendra à l'élève après entretien et à la fin de la journée (et non de son emploi du temps). En cas de récidive ou d'utilisation frauduleuse du téléphone, celui-ci sera remis uniquement à la famille après entretien avec le CPE ou le Proviseur-adjoint.

Toute prise de photos, de son ou de vidéo est interdite, sauf autorisation préalable du Chef d'établissement (droit à l'image de chacun).

6. Discipline générale

Sécurité

Au lycée, les élèves doivent avoir en permanence leur document d'identité (carte de lycéen) avec photographie récente pour entrer et sortir de l'établissement. En cas d'oubli, de non présentation, d'absence de photographie, les élèves seront retenus à l'intérieur du lycée. En cas de perte, l'élève devra remplacer le document et en acheter un autre auprès des services de la caisse.

L'introduction d'objets ou de sources perturbant le calme

Objet sonore comme une enceinte mobile, objet odorant, objet lumineux pourront faire l'objet de confiscation.

La vente d'objets ou la négociation financière par les élèves au sein du lycée est strictement interdite.

Les objets roulants sont encouragés dans le cadre de l'éco-mobilité (vélos, rollers, skateboards, trottinettes...) mais ils doivent être déposés en vie scolaire ou dans le local à vélos.

Conformément à la loi, il est **interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement ou de faire usage de produits stupéfiants**. L'élève qui contrefait à la règle s'expose à de lourdes sanctions.

7. Punitions scolaires

- Inscription sur PRONOTE, dans la rubrique « remarques »
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours, qui doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à un rapport écrit au CPE avec un travail donné. Des faits entraînant des exclusions fréquentes relèvent alors de sanctions disciplinaires.
- Retenue pour faire un devoir ou exercice non fait.
- Travail d'intérêt général

8. Sanctions disciplinaires et échelle des sanctions

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- L'exclusion temporaire de classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis, à l'exception de l'avertissement et du blâme.

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'une année.

9. Régime du lycéen

Les entrées et les sorties

Les élèves accèdent au lycée par la porte 4 le matin. Ils ne peuvent pas sortir avant 10h quelle que soit la situation (professeur absent, erreur emploi du temps...), ni à la récréation, afin de ne pas créer d'attroupements sur le parvis de l'établissement. Les heures d'entrée et de sortie des élèves sont déterminées par leur emploi du temps communiqué en début d'année et par les autorisations de sorties données par leurs responsables légaux. Les entrées et les sorties ont lieu chaque heure. En dehors des heures pleines, les portes sont fermées. A partir de 11h15 (après la récréation) les lycéens entrent et sortent par la porte 5 (cour du lycée) jusqu'à 17h où les sorties ont lieu par la porte 4.

Au lycée les élèves peuvent sortir selon les contraintes fixées au-dessus mais peuvent faire l'objet d'une interdiction de sortie en concertation ou à la demande des familles.

Vie démocratique

Les élèves du lycée élisent dix représentants pour le Conseil de Vie Lycéenne (CVL) qui se réunit régulièrement et qui essaie d'impulser une dynamique dans le lycée, de nouveaux projets, un meilleur fonctionnement d'établissement et du mieux-vivre pour les élèves. Il y a un représentant du CVL au Conseil d'établissement. La Maison des Lycéens permet également la mise en œuvre de projets citoyens et l'apprentissage de la vie démocratique et associative.

Les délégués de classe

Chaque classe doit obligatoirement élire deux délégués de classe titulaires et deux suppléants (circulaire n°2016-140 du 20 septembre 2016). Les délégués de classe ont un rôle majeur de porte-parole, régulateur, animateur d'un climat tempéré de la classe. Ils assistent aux conseils de classe et à certaines réunions et formations inhérentes à leur fonction.

À partir de septembre 2018, et dans le cadre du CESC, chaque classe du collège élira un éco-délégué, chargé de veiller au bon respect éco-citoyen (démarche solidaire – environnement)

Droit de réunion

Les élèves peuvent se réunir en assemblée dont les lieux, dates et heures seront fixés en accord avec le chef d'établissement.

Droit d'association

Les élèves peuvent adhérer librement aux associations (ASE, UNSS ...) existant au sein de l'établissement en conformité avec la loi du 1er juillet 1901 et sont représentés dans le bureau, ils peuvent, dans ce cadre, être à l'initiative de projets et d'activités extra-scolaires.

Droit d'affichage

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorisation du Chef d'établissement.

10. Organisation de l'EPS

Les cours d'EPS sont obligatoires. Une tenue appropriée à la discipline est exigée par le professeur. La ponctualité est également obligatoire.

Les cours ont lieu la plupart du temps sur des installations extérieures. L'accès au gymnase n'est pas libre et se fait sous la surveillance du professeur.

En cas de terrain impraticable, les élèves seront parfois pris en charge dans une salle de classe.

Les élèves pourront être filmés pour un usage exclusivement pédagogique.

Il n'existe pas de dispense d'EPS : en cas d'incapacité ponctuelle à exercer une activité physique, le professeur décide de la conduite à tenir.

Toute inaptitude partielle ou totale doit être justifiée par un certificat médical. Ce document doit être visé le plus tôt possible par le service médical qui l'enregistre et édite un certificat officiel, dont un exemplaire est remis au CPE et présenté au professeur d'EPS concerné. Attention, les certificats médicaux rétroactifs ne sont pas valables.

En cas d'inaptitude partielle, le professeur décidera du maintien en cours (sans pratique de l'activité) ou d'une orientation en salle de permanence.

11. Passage à l'infirmier

Chaque passage au service de santé scolaire (date et heure) sera notifié sur Pronote.

12. Centre de Documentation et d'Information (CDI2)

Tout élève a le droit d'utiliser le CDI, espace de travail. Les documentalistes initient les élèves et les guident dans leurs recherches documentaires.

Le CDI2, ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h10 sans interruption, accueille les élèves du second cycle. Il peut être réservé pour des interventions culturelles et/ou des séances avec des classes.

Il se compose d'une bibliothèque de consultation et de prêt, d'un espace de travail sur documents, d'un coin lecture (livres, revues, journaux) et d'un accès multimédia (Internet).

Si le CDI n'est pas une permanence, on y accepte néanmoins les élèves désireux de faire un travail individuel sans documents dans la mesure des places disponibles.

Les élèves y trouveront également la documentation française et espagnole qui leur permettra de construire leur projet personnel d'orientation.

La consultation de l'Internet, des réseaux et des ressources multimédias en général devra respecter les objectifs pédagogiques et éducatifs définis dans la charte d'utilisation adoptée par le lycée.

Les élèves qui ne respectent pas les règles de vie du guide du lycéen du CDI (texte porté à la connaissance du public via la plaquette disponible au CDI et en ligne dans la rubrique CDI lycée du site du LFM) peuvent en être exclus.

Accès aux ressources informatiques

L'élève dispose des ressources informatiques de l'établissement. 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 Lycée Français de Madrid" portée en annexe. Ce texte prévoit que les utilisateurs des ressources informatiques s'engagent au respect des obligations légales, notamment celles concernant :

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



LYCÉE FRANÇAIS
DE MADRID
SAINT-EXUPÉRY

Site de Saint-Exupéry (Alcobendas)



I. SAINT-EXUPÉRY, ALCOBENDAS - FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE PRIMAIRE CYCLE I - CYCLE II – CYCLE III

FONCTIONNEMENT DE L'ÉCOLE PRIMAIRE

1. Admission à l'école maternelle

Seuls les enfants dont l'état de santé et de maturité physiologique et psychologique (propreté et socialisation) est compatible avec la vie collective en milieu scolaire peuvent être admis à l'école maternelle.

2. Organisation de la vie scolaire

a) Horaires des cours

ÉCOLE MATERNELLE/ÉLÉMENTAIRE : PS, MS, GS, CP, CE1, CE2, CM1, CM2

PS

Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 9h à 11h45 -13h30 À 15h50 Vendredi de 9h00 à 12h50

MS et GS

Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 9h à 12h45 -14h15 à 15h50 Vendredi de 9h00 à 12h50

CP, CE1, CE2, CM1 et CM2

Lundi, mardi, mercredi et jeudi : 9h à 13h00 -14h30 à 16h Vendredi : 9h à 13h

b) Horaires des activités optionnelles

Les modalités d'horaires d'ouverture des portes, des repas et d'activités optionnelles, seront précisées par voie de circulaire. Ces activités comprennent les activités proposées par l'Association Culturelle et Sportive. Dès le début de l'activité choisie et jusqu'à la fin, l'enfant est placé sous la responsabilité de l'intervenant concerné.

3. Statut de l'élève

a) Élève demi-pensionnaire

C'est la situation de l'élève dont la famille a fait le choix de l'inscrire à la demi-pension. Pour cette catégorie d'élève la responsabilité de l'établissement est engagée dans l'enceinte scolaire pendant les heures d'ouverture de l'établissement. Cette garantie s'exerce dans l'enceinte scolaire pendant les journées d'inscription au restaurant scolaire, en fonction de l'option pour le forfait demi-pension. Il est bon de rappeler qu'au restaurant scolaire et durant l'interclasse, l'élève doit avoir un comportement irréprochable. Dans le cas contraire, son maintien dans le service pourra être remis en cause.

b) Élève externe

C'est la situation de l'élève qui n'est pas inscrit à la demi-pension. Ces élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement pendant les horaires des repas. Cela implique qu'ils doivent quitter l'établissement pendant ces périodes et sont autorisés à rentrer 10 minutes avant le début des cours. Les repas « hors-sac » ne sont pas autorisés.

c) Sorties exceptionnelles

En fonction du statut de l'élève et des horaires précédents, les enfants ne sont pas autorisés à quitter la zone réservée à chaque cycle en l'absence de l'autorisation d'un enseignant ou d'un surveillant. Des autorisations exceptionnelles ne pourront être délivrées aux élèves que sur demande écrite des familles 48 heures à l'avance. Il est à noter que cette procédure est toujours gênante pour l'enfant et la classe.

4. Règles générales de vie dans l'école

a) Assiduité

L'assiduité fait partie des règles générales de la vie en société et doit être considérée comme une des règles générales indispensables au bon déroulement de la scolarité. En conséquence, à la suite d'une absence, l'élève doit fournir à l'enseignant de la classe le cahier de liaison dûment complété par l'un des responsables légaux à la rubrique « absences ». Pour une absence pour des raisons de santé, d'une durée supérieure à **3 jours**, un certificat médical doit en outre être fourni. En cas de maladie contagieuse les parents s'engagent à prévenir immédiatement le service médical. L'admission de l'élève ne pourra se faire que sur présentation, à son retour en classe, d'un certificat médical de guérison et de non contagion.

Conformément à la réglementation en vigueur, Il est rappelé à la famille qu'en cas d'absentéisme, sa responsabilité peut être engagée et aboutir à des sanctions pénales.

CONTRÔLE DES ABSENCES.

Textes de référence :

Loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire

Circulaire n° 2011-0018 du 31-1-2011

Bulletin officiel du 03/02/2011

Un registre d'appel est ouvert dans chaque classe au début de chaque année scolaire. Il est sous la responsabilité des enseignants de la classe. Les absences y sont consignées par demi-journée ouvrable.

Dès la première absence non justifiée, c'est-à-dire sans motif légitime ni excuses valables : l'enseignant informe la Direction de l'école qui prendra contact avec la famille.

À partir de quatre demi-journées d'absences non justifiées dans le mois : la Direction de l'école réunit l'équipe éducative. Les responsables légaux se verront rappeler leurs obligations ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre si l'assiduité de leur enfant n'est pas rétablie.

b) Ponctualité

2.1 Cas général :

Dans un souci de respect des camarades, des enseignants, de l'élève lui-même et pour le bon fonctionnement des cours, **les parents** doivent veiller à ce que leur enfant arrive à l'heure (8h55 le matin pour tous et/ou 5 minutes avant le début de la reprise des cours pour les externes l'après-midi). En cas de retard, les élèves doivent se présenter au bureau des surveillants pour obtenir un billet d'entrée. Mme Le Proviseur-adjoint, pourra refuser l'entrée en cours jusqu'à la récréation suivante. À partir du deuxième retard, les parents devront accompagner leur enfant jusqu'au bureau de Mme WALLYN.

2.2 Cas des élèves utilisant les transports scolaires :

Pour les enfants qui utilisent les transports scolaires, ils doivent rejoindre immédiatement, dès la descente du bus, les cours de récréations de leur cycle, seul lieu où est assurée la surveillance. En cas de retard, les adultes responsables du transport scolaire leur remettront un justificatif.

c) Discipline générale

Pour des raisons évidentes de sécurité et pour éviter d'éventuels conflits, il est strictement **interdit** d'introduire dans l'établissement de l'argent ainsi que les objets suivants : armes, couteaux, canifs, jouets électroniques, portables, images de collection et objets de valeur. En cas de non-respect de cette règle, l'instrument sera confisqué et l'élève passible de sanctions. En tout état de cause l'administration ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte ou de vol.

Chaque année, de nombreux vêtements ou objets divers s'entassent dans l'espace réservé à cet usage. Les familles sont priées **de marquer les vêtements et de vérifier, en cas de perte, que celui-ci ne se trouve pas aux « objets trouvés »** situé à côté de la BCD. À la fin de chaque mois, les objets ou vêtements qui n'auraient pas été réclamés par les familles pourront faire l'objet de dons auprès d'associations caritatives. Le personnel de vie scolaire sera disponible pour accueillir les parents de 8h30 à 9h30 du lundi au vendredi. Pour des raisons d'hygiène et de capacité de stockage limitée, il est indispensable que les familles se manifestent le plus rapidement possible.

Les cartables à roulettes, responsables de nombreux incidents, sont fortement déconseillés afin d'éviter des chutes dans les escaliers et les autobus.

d) Comportement des élèves

Le respect de l'autre implique pour tous les membres de la communauté scolaire et plus particulièrement, pour nos élèves, l'obligation de s'interdire tout acte de violence physique ou verbale à l'encontre des autres membres de cette communauté. Cette règle implique également le respect de la différence à travers ses divers aspects : langue, nationalité, couleur de la peau, sexe, handicaps qui font la richesse de notre communauté scolaire. L'apprentissage de la vie en collectivité passe aussi par le respect des espaces : les espaces verts qui agrémentent l'environnement, les espaces collectifs et leur matériel spécifique, les salles de classes, couloirs, préaux, toilettes, médiathèques, salles informatiques, terrains de sport, etc... Dans chacun de ces lieux, nos

élèves veilleront à la bonne tenue et à la « non dégradation » tant de l'environnement que du matériel ce qui inclut, bien sûr, l'interdiction des graffitis.

Tout manquement dans ces domaines, fera l'objet de sanctions graduées (5.SANCTIONS) et éventuellement entraînera réparation financière par la famille.

e) Sanctions

Elles doivent être exceptionnelles, graduées et éducatives. Elles ont pour objectif de donner aux enfants les limites imposées par les nécessités du travail individuel et de la vie en collectivité. En fonction du non-respect du présent règlement intérieur et des règles fondamentales imposées par l'exigence du travail scolaire, les sanctions pourront être les suivantes :

- Réprimandes orales par les enseignants ou les surveillants.
- Travaux supplémentaires
- Réprimandes par la Direction
- Réprimandes par la Direction en présence des parents.
- Exclusion temporaire dans une autre classe prononcée par le conseil des maîtres

Il pourra être demandé à l'élève d'expliquer les raisons du comportement ayant entraîné la sanction, et dans tous les cas il devra présenter ses excuses.

Il sera laissé à la discrétion de l'équipe éducative la possibilité de signaler la ou les sanctions prononcées à la famille.

5. Relations école - familles

a) Relations entre parents et enseignants

Le dialogue entre les parents et les enseignants de leur enfant est un élément déterminant et indispensable au bon déroulement de la scolarité, sous réserve que celui-ci se développe dans un climat de confiance réciproque. Il doit également se réaliser dans des conditions favorables et à des moments de disponibilité des différents partenaires.

Il s'organise :

- au début de chaque année scolaire par une réunion d'information générale.
- de façon ponctuelle, par des rencontres individuelles ou d'autres réunions selon les besoins

Les rendez-vous individuels seront demandés par l'intermédiaire du cahier de liaison de l'élève dans des délais raisonnables afin de s'assurer de la disponibilité de chacun.

Les parents doivent éviter, sauf situation exceptionnelle, de perturber le bon déroulement du service des enseignants en sollicitant une rencontre au moment des entrées ou des récréations. Pour des raisons évidentes de sécurité, il leur est également interdit d'occuper les espaces scolaires tels que : couloirs, préaux, cours de récréation, etc... **pendant les horaires scolaires.**

Ce dialogue s'exprime enfin à travers le **suivi et la signature du travail de l'élève** :

- **par un contrôle régulier du cahier de liaison** qui est un moyen permanent d'échanges d'informations entre la famille et les enseignants.
- à travers les cahiers ou classeurs qui doivent être visés régulièrement.
- à travers **les évaluations ou bilans trimestriels qui doivent également être consultés par les familles.**

b) Relations avec la direction du cycle

Les parents peuvent rencontrer le Proviseur adjoint Collège, Mme WALLYN, en prenant rendez-vous auprès de son secrétariat.

Pour les questions touchant directement aux progrès scolaires des élèves, **l'interlocuteur privilégié demeure l'enseignant** de la classe. Pour ces questions, Mme WALLYN ne peut intervenir qu'après concertation entre les parents et le ou les enseignants concernés.

c) Les organes de concertation

Les parents d'élèves sont représentés par des personnes élues dans les divers organes de concertation.

Au niveau de l'établissement :

- Au Conseil d'École et au Conseil d'Etablissement.
- Auprès des associations de parents d'élèves
- Dans les différentes commissions spécialisées.

d) L'équipe pédagogique : conseil des maîtres de cycle

(Bulletin officiel du 21/02/2013).

Le conseil des maîtres de cycle est constitué des membres de l'équipe pédagogique exerçant dans un cycle. Il se réunit régulièrement dans le cadre des vingt-quatre heures consacrées aux travaux en équipes pédagogiques. Le conseil de cycle est présidé par un membre choisi en son sein. Le conseil des maîtres de cycle fait le point sur la progression des enfants dans l'acquisition des diverses compétences définies pour ce cycle. C'est lui qui formule les propositions concernant le passage des élèves d'un cycle à l'autre ou leur maintien dans le cycle. Ces décisions font l'objet d'une information et d'un dialogue avec les familles.

II. SAINT-EXUPÉRY, ALCOBENDAS - FONCTIONNEMENT DU COLLÈGE

1. Un carnet est remis gratuitement chaque année à tous les élèves. Il est nominatif et aucune marque de personnalisation n'est tolérée.

2. L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance. Il le présente à ses parents et à toute personne membre de la communauté éducative du collège dès qu'il y a une information à communiquer ou une vérification à effectuer.

3. L'emploi du temps distribué en début d'année est collé au dos du carnet de correspondance. Un code PRONOTE est également remis en début d'année aux élèves et aux parents qui leur permet d'avoir accès aux emplois du temps mis à jour (modifications, professeurs absents), aux résultats scolaires (bilan de compétences, notes, bulletins), aux remarques positives et négatives (comportements, oublis, investissement dans le travail), aux informations relatives à la vie de l'établissement (événements du LFM).

4. L'élève doit impérativement présenter son carnet de correspondance aux surveillants pour pouvoir entrer et sortir du collège. S'il n'est pas en possession de celui-ci à l'entrée du collège, il ne pourra y accéder qu'après avoir obtenu une fiche de circulation remise par le bureau des surveillants.

5. L'oubli du carnet de correspondance est sanctionné d'une observation enregistrée par le bureau des surveillants.

6. Tout carnet perdu ou dégradé sera remplacé et facturé à la famille. Dans tous les cas, le remplacement du carnet doit s'effectuer par une demande écrite des parents.

1. Les obligations scolaires

Dans le cadre de l'éducation et des apprentissages, les élèves ont une obligation de travail :

- obligation de présence à tous les cours correspondant à des enseignements obligatoires ou des enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'y est inscrit, avec le matériel scolaire nécessaire
- obligation de ponctualité,
- obligation d'écoute et d'attention indispensables à l'efficacité du travail durant les cours
- obligation de prise de notes,
- obligation de présence à tous les contrôles,
- obligation de régularité du travail personnel à la maison demandé par les enseignants,
- obligation d'honnêteté et de respecter les consignes (la fraude, tricherie, copiage seront sanctionnés). Dans le doute, une sanction et un nouveau travail sera proposé à l'élève ou aux élèves incriminés.
- obligation de respect scrupuleux des dates fixées pour le retour d'un travail effectué à la maison

2. Liste des punitions scolaires

- Inscription sur le carnet de correspondance / sur la rubrique « remarques » sur PRONOTE
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours, qui doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à un rapport écrit au conseiller principal d'éducation.

Des faits entraînant des exclusions fréquentes relèvent alors de sanctions disciplinaires.

- Retenue pour faire un devoir ou exercice non fait.
- Travail d'intérêt général

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

1. l'avertissement
2. le blâme
3. l'exclusion :
 - la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
 - l'exclusion temporaire de classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli (e) dans l'établissement
 - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
 - l'exclusion définitive de l'établissement (décision du Conseil de discipline) ou de l'un de ses services annexes

Le sursis ne s'applique qu'aux EXCLUSIONS.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis, à l'exception de l'avertissement et du blâme.

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'une année.

3. La ponctualité

Les retards doivent être exceptionnels, ils occasionnent de la gêne pour la vie de classe, aussi, il est demandé à chacun de respecter les horaires. Les élèves devront obligatoirement passer par la Vie scolaire avant d'entrer en classe. Les parents seront informés des motifs donnés par l'élève et en prennent connaissance en signant par l'intermédiaire du carnet.

Les CPE convoqueront la famille si les retards sont réguliers et trop nombreux. Le non-respect de la ponctualité peut entraîner des mesures disciplinaires.

4. L'obligation d'assiduité

Elle consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers (cf. circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire n° 2014-159 du 24/12/2014)

Il est demandé aux parents d'informer la vie scolaire des absences de leur enfant dans les meilleurs délais.

Les parents sont responsables du respect de l'obligation scolaire et de l'assiduité de leur enfant. Si les absences ne sont pas justifiées ou si les motifs ne sont pas recevables, le C.P.E sollicite un entretien avec la famille afin d'engager un dialogue dont la finalité est le retour à l'assiduité scolaire. En cas d'absences répétées, un signalement sera effectué. **Un élève qui accumule les absences, même de courte durée, se place inévitablement dans une situation difficile qui conduit souvent à l'échec scolaire !**

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut à ce titre faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Les absences non prévisibles : Après une période d'absence non prévisible (maladie, accident, décès d'un proche, ...), une absence signée par le détenteur de l'autorité parentale est inscrite dans le carnet de correspondance. **Le carnet est présenté par l'élève en Vie scolaire avant de reprendre son premier cours de la matinée, pour être visé ensuite à tous les enseignants concernés.**

Absences prévisibles : Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une information par écrit au Proviseur adjoint (longue absence) ou au CPE.

Un certificat médical peut être demandé par l'Administration après une absence supérieure à deux semaines.

Dans tous les cas, les parents sont responsables du **rattrapage scolaire** et un élève qui aurait manqué un contrôle en raison d'un tel congé pourra être convoqué par l'enseignant en dehors du temps scolaire pour effectuer ce contrôle. Durant leurs absences, les élèves doivent accomplir ou tenter d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Pour le suivi d'un traitement médical, on prendra dans toute la mesure du possible rendez-vous hors du temps scolaire pour limiter les absences en classe.

Les absences pour motif familial (départ anticipé en vacances) doivent faire l'objet d'une demande écrite au chef d'établissement.

5. Les obligations en classe

- **L'inscription optionnelle** : lorsqu'un élève et sa famille ont choisi un enseignement optionnel, celui-ci devient obligatoire jusqu'à la fin de la 3^{ème}. Seul le chef d'établissement, peut autoriser son arrêt.
- **Les différentes tâches scolaires** inhérentes aux études (préparations, recherches documentaires, exercices, apprentissage de leçons, contrôles des connaissances etc. à l'oral ou à l'écrit) sont exigibles par le professeur qui peut sanctionner les manquements à leur exécution.
- **L'attitude en classe** : les élèves se doivent de venir en classe avec le matériel requis ; en cas d'oubli répété, la punition relèvera de l'appréciation du professeur.
- L'agitation et les bavardages gênent le bon déroulement des cours : ils feront l'objet de remarques et de punitions.
- Le refus de travail ou d'exécuter une consigne scolaire entraîneront une notification au CPE et aux parents. Les consignes de travail ne sont jamais humiliantes et les élèves ne peuvent refuser de s'y soustraire.
- Il est attendu des élèves qu'ils adoptent une attitude respectueuse et calme, favorisant la concentration et la prise de note : il est interdit de se balancer sur sa chaise, de mettre les pieds sur les tables ou les chaises et de se lever sans autorisation.
- Les dégradations de mobiliers ou les salissures volontaires seront punies et feront l'objet de TIG.

6. Progresser au LFM et construire son avenir

a. La valorisation des efforts

La scolarité au LFM offre la possibilité aux élèves de s'épanouir à travers les connaissances dispensées et les encourage à progresser, approfondir, développer leur esprit critique, se dépasser. Les enseignants encouragent, valorisent les efforts, donnent confiance aux élèves, reconnaissent les progrès et l'investissement par des formules positives, ce qui leur permet d'évoluer avec sérénité.

Chaque trimestre, l'équipe pédagogique se réunit et analyse les résultats de l'élève et l'évolution des progrès en classe. Un bulletin périodique est alors transmis aux familles, via PRONOTE à la suite du Conseil de classe. Un bulletin périodique présentant pour chaque matière une moyenne chiffrée du trimestre (note sur 20) et un état des compétences validées du cycle. Les appréciations permettent aux parents de mesurer les efforts accomplis et les progrès attendus au trimestre suivant. Pour la 6^{ème}, les parents ne seront destinataires que du bilan des compétences.

b. Le conseil de classe se réunit chaque trimestre

Le conseil de classe se compose d'un président de séance, de l'équipe pédagogique, de deux élèves et de deux parents d'élèves élus en début d'année. Certaines personnes peuvent être invitées pour donner un éclairage particulier sur un ou plusieurs élèves (CPE, psychologue, ...)

Sur le bulletin de l'élève, pourra figurer l'une des mentions suivantes :

•**Les encouragements** : ils sont décernés aux élèves qui ont fourni des efforts notables de travail et ont respecté leurs obligations d'élève, quel que soit leur niveau scolaire.

•**Les compliments** sont décernés aux élèves qui travaillent régulièrement, se comportent correctement et obtiennent des résultats satisfaisants.

•**Les félicitations** : elles sont décernées aux élèves dont le comportement, le travail et les résultats sont remarquables.

c. L'orientation au collège :

A partir de la 4ème, les équipes pédagogiques veilleront à accompagner les élèves en difficulté dans la construction d'un projet scolaire adapté, avec les personnels référents (PRIO - Conseiller d'orientation –CPE) et à travers des outils d'information (FORUM DES MÉTIERS - RENCONTRES - STAGE D'OBSERVATION – INFORMATIONS AU CDI).

Tous les élèves de 3ème participent obligatoirement à 3 jours d'observation en entreprise (convention de stage à l'appui et évaluation de la période). Les consignes de recherche de stage et de son bon déroulement seront transmises très tôt dans l'année scolaire.

d. Les liens avec les familles

Les familles peuvent solliciter un rendez-vous avec un membre de l'équipe pédagogique ou de la Direction par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par courrier électronique (voir contacts sur le site du LFM). Par ailleurs, les familles peuvent être convoquées par l'Administration (Proviseur, CPE, professeur principal) afin d'établir un dialogue constructif et échanger autour du suivi de l'élève, de son orientation ou de problème relatif à son comportement.

Au cours du premier trimestre, les parents se voient attribuer un accès personnalisé avec code secret à un serveur accessible par le site Internet du LFM. Ils ont ainsi accès en temps réel aux notes, absences, punitions et sanctions, cahier de texte de la classe de leur enfant.

NB : Tout changement de situation doit être signalé dans les plus brefs délais au secrétariat élève : adresse, n° de téléphone, situation familiale, adresse électronique...

7. Bien vivre ensemble au collège

La vie au collège est soumise à des règles qui permettent de bons rapports entre ses acteurs.

Ces règles exigent un comportement décent, poli et réservé : attitude envers ses camarades, tenue vestimentaire adaptée, langage approprié au cadre scolaire. Ces mesures et restrictions doivent favoriser le calme et les bonnes relations.

Les relations agressives seront systématiquement punies ou sanctionnées.

Les relations intimidantes entre camarades feront l'objet d'un protocole de prise en charge de l'agresseur et de la victime : entretiens systématiques des parties et des témoins.

Nous encourageons les élèves à apprendre à interagir avec politesse et respect.

Les Conseillers principaux d'éducation - CPE sont responsables de la vie scolaire.

- Qu'appelle-t-on les CPE ? Les CPE sont des interfaces qui exercent leurs responsabilités éducatives dans l'organisation et l'animation de la vie scolaire, organisent le service et contrôlent les activités des personnels chargés des tâches de surveillance. Ils sont associés aux personnels enseignants pour assurer le suivi individuel des élèves et procéder à leur évaluation. En collaboration avec les personnels enseignants et d'orientation, ils contribuent à conseiller les élèves dans le choix de leur projet d'orientation. Ils sont également chargés de dynamiser la vie citoyenne (délégués de classe et CVC). Ils collaborent avec le chef d'établissement sur la politique éducative de l'établissement, le suivi des élèves et l'organisation de la vie scolaire.
- Qu'appelle-t-on la vie scolaire ? Ce sont des personnes, des espaces et un temps !

Au collège du LFM, l'équipe de vie scolaire du collège est composée des C.P.E., des assistants d'éducation et d'un ou deux Volontaires du Service civique.

La vie scolaire du collège se situe sur des :

- lieux de circulation (accès au collège, couloirs, cours de récréation, escaliers...)
- lieux de détente ou lieux de vie commune à tous les niveaux (cours de récréation, foyer, restaurant scolaire...)
- lieux de travail (salle de permanence, salles d'études...)
- lieux d'accueil (bureau des C.P.E., bureau des surveillants.)

a. Les règles de vie scolaire :

Les élèves de 6^{ème}/5^{ème}/4^{ème} se rangent à 8h50 et 11h10 devant le rang de leur classe dans la cour.

Ils doivent cependant passer leur récréation obligatoirement dans la cour du collège. Aucun stationnement n'est autorisé dans les couloirs pendant la récréation.

8h55 : Sonnerie de mise en rang

Récréation de 10h55 à 11h15

Les sonneries indiquent soit les débuts de mouvement soit le début des cours. Certains cours de 1h30 ne suivent pas le rythme des sonneries.

b. Affaires personnelles au collège et objets de valeurs

Il est recommandé de ne pas laisser ses affaires sans surveillance. Il est déconseillé de venir au lycée avec de l'argent liquide ou des biens de valeur. En cas de vol, dont le lycée ne peut être tenu pour responsable, prévenir immédiatement un responsable du lycée, conseiller principal d'éducation ou personnel de direction et déposer une déclaration de vol auprès des services de police.

- c. **L'utilisation des téléphones portables**, smartphones, montres connectées, consoles de jeux portables est interdite dans tout espace fréquenté par les collégiens (intérieur et extérieur). Toute prise de photos et vidéos est interdite sauf autorisation préalable du Chef d'établissement (droit à l'image de chacun). Le Bâtiment D est un bâtiment non-connecté : aucun élève (collège ou lycée) n'est autorisé à utiliser un appareil électronique, ni un casque audio. La non application de cette mesure entraînera des sanctions (sauf besoin thérapeutique).

d. Les objets connectés pourront bien sûr être utilisés dans un cadre pédagogique.

e. L'utilisation de PRONOTE :

PRONOTE est une application qui permet de mieux communiquer et plus rapidement. Les familles et les élèves ont des codes différents remis en début d'année. Ces identifiants de connexion sont confidentiels car ils permettent l'accès à des informations personnelles. La connexion sur PRONOTE doit rester raisonnable et ne doit pas générer du stress.

- f. **L'introduction d'objets ou de sources perturbant le calme** (objet sonore comme une enceinte mobile, objet odorant, objet lumineux) pourront faire l'objet de confiscation et remise aux parents.

- g. **La vente d'objets ou la négociation financière** par les élèves au sein du collège est strictement interdite.
- h. **Les objets roulants sont encouragés dans le cadre de l'écomobilité** (vélos, rollers, skateboards, patinettes...) mais ils doivent être déposés en vie scolaire ou dans le local à vélos.
- i. **L'introduction des repas complets est interdite** à l'intérieur de l'établissement. Seul le goûter est toléré. Les repas doivent être pris dans un espace réservé (restaurant scolaire) pour des conditions d'hygiène et de salubrité.

8. Statut et régime du collégien

a. Les entrées et les sorties

Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance mis à jour pour quitter l'établissement. En début d'année, les parents choisissent un régime de sortie : les heures d'entrée et de sortie des élèves sont déterminées par leur emploi du temps communiqué en début d'année et par les autorisations de sorties données par leurs responsables. Sur la dernière page de couverture du carnet de liaison figurent l'emploi du temps et l'autorisation régulière de sortie pour l'année scolaire. L'élève doit présenter son carnet de liaison au surveillant de portail à chaque entrée ou sortie.

En début d'année scolaire, les responsables de l'élève font le choix d'un régime d'autorisation parmi les suivants :

Le statut :

- 1) **Elève externe** : celui de l'élève ne déjeunant pas au collège
- 2) **Elève demi-pensionnaire** : celui de l'élève déjeunant au collège

Les régimes d'autorisations de sortie du collège

REGIME 1 : L'élève doit être présent au collège aux heures inscrites à son emploi du temps fixé au début de l'année scolaire. En cas d'absence prévue d'un enseignant, l'information est communiquée par PRONOTE, l'emploi du temps de l'élève est modifié par voie de conséquence. Si l'absence de l'enseignant est imprévue (c'est-à-dire apprise le jour même), l'élève n'est pas autorisé à quitter le collège. Les parents doivent signer un cahier de décharge en vie scolaire pour que l'enfant quitte le collège

REGIME 2 : L'élève doit être présent au collège aux heures inscrites à son emploi du temps fixé au début de l'année scolaire. En cas d'absence imprévue d'un enseignant (apprise le jour même), l'élève est autorisé à quitter le collège après sa dernière heure de cours (de la journée pour un demi-pensionnaire, de la demi-journée pour un externe) **sans que ses responsables n'en soient préalablement informés.**

Dans le cadre de l'apprentissage de l'autonomie des élèves de 3ème, les parents peuvent accorder en début d'année une sortie exceptionnelle à leurs enfants si l'absence des professeurs est de plus de deux heures. Cette autorisation sera formulée en début d'année et décharge le collège de toute responsabilité et de tout contrôle des repas

b. Les règles de vie au collège hors de la classe

Les conditions de surveillance sont assurées par les assistants d'éducation sont des personnels en charge de préventions, d'entraide et d'autorité. Ils sont les garants de la sécurité ainsi que du respect des droits et de la personne de chaque élève. Ils travaillent en équipe et participent, auprès des CPE, au contrôle d'assiduité (appel quotidien aux familles, suivi des absences et des retards...) et de discipline (surveillance des retenues) des élèves de l'établissement. Les personnels de vie scolaire sont identifiés dans la cour et dans les couloirs par leur gilet bleu. Durant les périodes de récréation et de repas, ils répondent à nombres d'interrogations adolescentes, peuvent jouer un rôle préventif important. Les assistants d'éducation ont un rôle éducatif et participent à tous les projets de la vie du collège.

Lors des heures sans cours inscrits dans l'emploi du temps, les élèves se rangent sur l'espace Vie scolaire dans la cour. Les salles de permanence (salle d'étude ou toute salle libérée de cour, sont obligatoirement surveillées par un personnel de vie scolaire. Durant l'heure de permanence, les élèves sont soumis au calme. Ils peuvent parler en chuchotant. Il est demandé aux élèves de profiter de ces heures sans cours pour s'avancer sur leurs devoirs personnels. Les élèves peuvent également demander à aller à la BCDI. Les élèves s'inscrivent alors sur une fiche et le surveillant leur donne l'autorisation de s'y rendre. Les conditions d'utilisation de la BCDI sont précisées en page 82.

L'ascenseur : l'utilisation de l'ascenseur est réservée aux élèves ayant une mobilité réduite. Il est interdit de l'utiliser sans autorisation de la vie scolaire. Un adulte doit obligatoirement accompagner les collégiens.

La récréation est un temps éducatif nécessaire qui permet aux élèves de se délasser et de se divertir. Elle marque une rupture essentielle dans la succession des activités proposées dans les classes. Il est attendu des élèves qu'ils respectent les règles, notamment le règlement intérieur de l'établissement, qu'ils évaluent les conséquences de leurs actes, qu'ils respectent les règles de sécurité. Les récréations sont un temps de respect de soi - respect des autres - respect de l'autre sexe - apprentissage des résolutions pacifiques des conflits - conscience que nul ne peut exister sans autrui - nécessité de la solidarité prise en compte des besoins des personnes en difficulté.

L'espace de récréation se concentre autour de la cour. Il n'est pas autorisé aux élèves de séjourner dans les couloirs ou dans les classes. Ils peuvent se rendre librement au CDI ou au pôle santé (muni de leur carnet)

Les jeux de balles en mousse sont autorisés.

L'interclasse est le temps du changement entre deux cours : il est demandé aux élèves d'attendre leur professeur dans le couloir, sans obstruer le passage, en adoptant une attitude calme et respectueuse. Il est formellement interdit de courir dans les couloirs ou dans les escaliers. Les nuisances sonores génèrent du stress

et nous devons prendre conscience de notre environnement et de notre bien-être. La pause durant un cours de 2 heures est proposée à l'appréciation de l'enseignant.

Les mouvements : il est demandé aux élèves de respecter les sens d'évacuation et d'utiliser les escaliers les plus proches. Les professeurs les récupèrent dans la cour, veillant à une montée en classe calme et ordonnée.

L'accès aux toilettes : les élèves peuvent se rendre librement aux toilettes pendant le temps de récréation. L'accès aux toilettes pendant les cours est strictement exceptionnel. Le professeur permet, dans ce cas et contrôle son retour.

Il est demandé aux élèves de respecter les infrastructures matérielles mises à leur disposition (installations sanitaires, électriques, papier), leur apportant confort et hygiène et de respecter le travail quotidien des personnels d'entretien.

Voyages et sorties scolaires : Dans le cadre d'activités pédagogiques hors les murs (sorties ou voyages), les élèves sont également soumis au respect du Règlement intérieur. Ils représentent le LFM et il leur est demandé de véhiculer une image positive, de respecter strictement les consignes données par tous les accompagnateurs même s'ils ne sont pas de leur équipe pédagogique.

c. Vie démocratique et représentativité au collège

Les élèves du collège élisent dix représentants pour le Conseil de Vie collégienne qui se réunit régulièrement et qui essaient d'impulser une dynamique dans le collège, de nouveaux projets, un meilleur fonctionnement d'établissement et du mieux-vivre pour les élèves.

LES DÉLÉGUÉS DE CLASSE : chaque classe doit obligatoirement élire deux délégués de classe titulaires et deux suppléants (Circulaire n°2016-140 du 20 septembre 2016). Les délégués de classe ont un rôle majeur de porte-parole, régulateur, animateur d'un climat tempéré de la classe. Ils assistent aux conseils de classe et à certaines réunions et formations inhérentes à leur fonction.

A partir de septembre 2018, et dans le cadre du CESC, chaque classe du collège élira un Éco délégué, chargé de veiller au bon respect Éco citoyen (démarche solidaire – environnement)

Droit de réunion

Les élèves peuvent se réunir en assemblée dont les lieux, dates et heures seront fixés en accord avec le chef d'établissement.

Droit d'affichage

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être préalablement soumis à l'autorisation du Chef d'établissement.

d. L'accès à la BCDI, Bibliothèque Centre de Documentation et d'Information du collège

Le BCDI de Saint Exupéry a la particularité de rassembler les ressources pour le primaire et le collège. C'est un lieu très fréquenté par les élèves et les enseignants.

Il est ouvert dès 8h45 le matin jusqu'à 16h15.

Les axes majeurs du BCDI sont :

- l'acquisition par tous les élèves d'une culture de l'information et des médias
- l'organisation des ressources documentaires de l'établissement et leur mise à disposition
- l'ouverture de l'établissement sur son environnement éducatif, culturel et professionnel.

L'enseignant documentaliste y fédère et organise de nombreux projets et expositions, toutes disciplines confondues.

Un espace est dédié aux parents d'élèves afin qu'ils puissent également y emprunter des livres.

e. Accès aux cours d'EPS

ORGANISATION DE L'EPS : les cours d'EPS sont obligatoires. Une tenue appropriée à la discipline est exigée par le professeur. La ponctualité est également obligatoire.

Les cours ont lieu la plupart du temps sur des installations extérieures. L'accès au gymnase n'est pas libre et se fait sous la surveillance du professeur.

En cas de terrain impraticable, les élèves seront parfois pris en charge dans une salle de classe.

Les élèves pourront être filmés pour un usage exclusivement pédagogique.

Il n'existe pas de dispense d'EPS : en cas d'incapacité ponctuelle à exercer une activité physique, le professeur décide de la conduite à tenir.

Toute inaptitude partielle ou totale doit être justifiée par un certificat médical. Ce document doit être visé le plus tôt possible par le service médical qui l'enregistre et édite un certificat officiel, dont un exemplaire est remis au CPE et présenté au professeur d'EPS concerné(e). Attention, les certificats médicaux rétroactifs ne sont pas valables.

En cas d'inaptitude partielle, le professeur décidera du maintien en cours (sans pratique de l'activité) ou d'une orientation en salle de permanence (coupon jaune détachable du carnet de correspondance).