

REGLEMENT INTERIEUR

Inclus dans le carnet de liaison des élèves et consultable au secrétariat de l'établissement, à la vie scolaire et sur le site de l'établissement : www.farandole.ci

PREAMBULE

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Il contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves. Il participe également à la formation à la citoyenneté de l'élève et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

Afin d'en faciliter l'appropriation par les élèves, ceux-ci recevront en plus une version simplifiée indiquant leurs droits, devoirs et obligations.

Il relève du cadre légal du Ministère de l'Education Nationale Français.

I - PRINCIPES GENERAUX

La vie dans l'établissement repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter :

la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser aucune forme de violence.

Dans l'établissement, le port de signes ou tenues par lesquels les membres de la communauté scolaire manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective.

II - LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement La Farandole, est un établissement scolaire qui propose un enseignement de la petite section de maternelle à la terminale. Il est membre de l'AEFE (Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger).

Pour le collège et le lycée : les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement (présence contrôlée) de la 1ère à la dernière heure de cours de la 1/2 journée (matin et après-midi) inscrites à l'emploi du temps de la classe à laquelle ils appartiennent.

1) HORAIRES

L'établissement est ouvert de 07h30 à 16h35 du Lundi au Vendredi de 8h00 à 12h00 le samedi.

Collège-Lycée

La durée des cours est de 55 minutes

Les horaires de cours sont :

Matin

M1: 07h45 – 08h40

M2: 08h45 – 09h40

Pause: 09h40-10h10

M: 10h15 – 11h10

M4: 11h15 – 12h10

Pause Méridienne : 12h10 – 13h25

Après Midi

S1 : 13h30-14h25

S2 : 14h30-15h25

S3 : 15h30-16h25

Ces horaires sont matérialisés en début et fin de cours par une sonnerie. Ils sont modulables en fonction des emplois du temps et des contraintes pédagogiques.

Les emplois du temps des classes répondent à des impératifs pédagogiques. Distribués en début d'année, ils sont néanmoins susceptibles d'aménagements temporaires ou définitifs en cours d'année. Dans ce cas les familles seront informées en temps utiles.

La présence des élèves dans l'enceinte de l'établissement n'est pas autorisée en dehors des activités scolaires et périscolaires (**Foyer Socio Educatif, Association Sportive** ou activités exceptionnelles programmées par les enseignants) auxquelles ils participent.

NB : L'établissement insiste particulièrement sur le respect des horaires sus-indiqués car la ponctualité est l'une de nos valeurs.

2) L'ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'accès à l'établissement est réservé, aux élèves et aux personnels. Il peut être élargi à d'autres personnes pour des activités autorisées par le chef d'établissement. En cas de nécessité, l'accès peut être limité ou interdit sur décision du chef d'établissement.

Les parents d'élèves du secondaire accompagnant ou venant chercher leur(s) enfant(s) au début ou en fin des classes ne sont pas autorisés à entrer à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement. Ils peuvent à tout moment se rendre au secrétariat ou demander un rendez-vous pour rencontrer un enseignant.

L'entrée et la circulation des parents ou des accompagnateurs dans l'enceinte de l'établissement est limitée et réglementée.

Les entrées sont surveillées par des gardiens ou des assistants d'éducation qui peuvent à tout moment demander aux visiteurs de s'identifier.

L'établissement se réserve le droit de refuser l'accès à tout enfant dans le cas où la scolarité n'est pas en règle avec le service comptable. Les parents sont avertis par voie de SMS.

3) LES ESPACES COMMUNS

Les différents espaces communs sont : les cours, le plateau sportif.

4) MOUVEMENT ET CIRCULATION DES ELEVES

En début de demi-journée et en fin de récréation une sonnerie annonce que les cours vont débuter, dès cette sonnerie les élèves et leurs enseignants se rendent directement à leur salle de cours. Une seconde sonnerie annonce le début du cours.

Aucun élève ne doit rester dans les salles de classe ou les couloirs pendant les récréations.

Aux intercourus une première sonnerie annonce la fin du cours, 5 minutes après, la sonnerie indique le début du cours. Les intercourus ne sont pas des récréations et ne servent qu'à se déplacer entre les salles selon les emplois du temps.

Pendant ces mouvements les élèves sous la responsabilité des enseignants sont tenus de se déplacer dans le calme afin de garantir leur sécurité et celle de leurs camarades. Le service de la vie scolaire participe également à la surveillance des élèves.

Cas des travaux personnels encadrés (TPE) et étude de gestion en classe de première :

Les dispositions qui suivent concernent les activités des élèves pendant les horaires de TPE portés à l'emploi du temps :

Les élèves doivent se conformer aux instructions données par les professeurs.

Chaque élève sera présent en début de séance dans la salle prévue à l'emploi du temps pour que le professeur fasse l'appel. Les autres locaux qu'il peut utiliser sont le CDI ou la salle informatique. Il est dans ce cas en situation d'autonomie. Il devra signaler au professeur où il se trouve afin que sa présence puisse être contrôlée à tout moment.

5) DEPLACEMENT A L'EXTERIEUR

Les sorties à l'extérieur sont encadrées par les enseignants et éventuellement des intervenants extérieurs.

Cas des travaux personnels encadrés (TPE) et étude de Gestion en classe de première :

Activités extérieures à l'établissement : Dans la mesure du possible elles devront se dérouler en dehors

du temps scolaire néanmoins si elles ont lieu pendant les cours, une autorisation devra être accordée par le Chef d'établissement après avis du professeur et visa des parents (formulaire donné par l'enseignant responsable). Ces sorties, pendant lesquelles il est attendu des élèves un comportement sérieux et responsable, ne doivent pas donner lieu à des retards intempestifs lors du retour au lycée.

6) REGIME DES SORTIES INDIVIDUELLES

Pour toute sortie de l'établissement à la demande des parents, durant les horaires de cours, le ticket de demande de sortie exceptionnelle doit être signé dans le carnet de correspondance.

Les élèves qui sont entrés dans l'enceinte de l'établissement n'en sortent qu'à la fin des cours de la demi-journée. Seuls les élèves bénéficiant d'une autorisation permanente de sortie en cas d'absence de professeur (autorisation écrite accordée en début d'année par les parents) pourront quitter l'établissement avant la fin normale des cours de la ½ journée et uniquement s'ils n'ont aucun cours ensuite. Les élèves du collège n'ayant pas cours sont tenus de se présenter en salle d'étude, où leur présence est contrôlée.

7) SOINS ET URGENCE

L'élève malade doit prévenir, s'il est en cours, son professeur ; dans les autres cas, la vie scolaire. Dans la mesure du possible la visite à l'infirmerie se fait durant les récréations.

En cas d'accident mineur, des soins sont donnés à l'école après appel téléphonique à l'un des parents.

L'élève ne doit en aucun cas prévenir ses parents et quitter l'établissement de sa propre initiative.

Toute maladie contagieuse devra être signalée immédiatement à la vie scolaire par les familles. Un certificat de guérison ou de non-contagion sera exigé au retour de l'élève.

B - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET ETUDES

SURVEILLANCE

Une surveillance est assurée de 7h30 à 16h35. Les élèves externes ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement entre 12h15 et 13h30 et doivent quitter l'enceinte de l'établissement.

De même les élèves après la dernière heure de cours inscrite à leur emploi du temps ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement. Ils doivent quitter l'enceinte de l'établissement.

Si un enseignant accorde une pause durant une séquence de deux heures, il est responsable des élèves.

GESTION DES ABSENCES, DISPENSES ET RETARDS

La présence aux cours selon l'emploi du temps de chaque classe est obligatoire y compris pour les enseignements facultatifs choisis en début d'année. Pour permettre le suivi des absences et retards, les professeurs sont tenus de faire un appel à chaque heure.

ABSENCES

Absence prévisible : les parents doivent le signaler par écrit, au plus tard 48 heures avant, à la Vie Scolaire qui transmettra au Chef d'Etablissement. Ces absences doivent rester très exceptionnelles.

Les autres absences doivent être signalées par téléphone à la vie scolaire, le plus tôt possible dans la demi-journée. A son retour et avant le premier cours, l'élève doit obligatoirement présenter son carnet de liaison dûment complété à la Vie Scolaire.

Une absence supérieure à trois jours doit donner lieu à la production d'une lettre écrite par les parents, motivant l'absence de leur enfant.

Les absences injustifiées sont sanctionnées;

La responsabilité de rattraper les cours incombe à l'élève absent et à sa famille.

DISPENSES & INAPTITUDES

En éducation physique et sportive, toutes les activités programmées sont obligatoires (voir la charte des bonnes pratiques)

La procédure en place à La Farandole:

1. Le certificat d'inaptitude signé par un médecin doit d'abord être présenté par l'élève au professeur d'EPS qui appréciera s'il peut ou non aménager son cours pour l'accueillir et lui proposer un apprentissage, voire une évaluation de ses acquis. Si l'accueil n'est pas possible, après avis éventuel de l'infirmière et/ou du médecin, le professeur propose une dispense et transmet son avis au chef d'établissement qui autorisera ou non la dispense des cours d'EPS. Il est précisé que les dispenses d'EPS ne sauraient être accordées que de manière très exceptionnelle et liées à de sérieux problèmes de santé.

2. En cas d'exemption occasionnelle pour indisposition passagère, la demande de dispense de pratique sportive, rédigée par le responsable légal de l'élève, sera présentée au professeur d'EPS qui décidera de la suite à donner. Dans tous les cas la présence au cours avec sa tenue, avec ou sans participation, est obligatoire.

c) RETARDS

A la sonnerie de début de cours, l'élève non présent dans sa salle est réputé en retard. Il doit se présenter à la vie scolaire afin de justifier son retard. Après 10 minutes de retard l'élève n'est pas admis à rentrer en cours, il sera placé en étude. Les retards abusifs, ou répétés et les retards en cours de journée sont sanctionnés. Les parents sont avisés.

3) LE CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de liaison est l'élément essentiel d'information et de dialogue entre l'établissement et la famille. Cette dernière doit donc le consulter très régulièrement, le viser lorsque cela est nécessaire et l'utiliser pour communiquer avec l'établissement. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Il doit le présenter à tout adulte de la communauté éducative qui le lui demande.

4) EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

Un relevé de notes est consultable tout au long de l'année scolaire sur le site pronote.

Les bulletins scolaires sont trimestriels.

Les évaluations et leurs modalités font partie de la responsabilité pédagogique de chaque enseignant.

Des examens blancs notés sont organisés pour les classes de 3^{ème}, 1^{ère} et terminales. Ceux-ci ainsi que des évaluations pourront avoir lieu le mercredi après-midi ou le samedi matin.

Les relevés et bulletins sont remis aux familles en fin de trimestre.

5) ORGANISATION DES ETUDES

Une étude est une heure libre entre deux heures de cours. L'étude du 1er cycle (collège) est une étude surveillée. Lorsqu'il n'a pas cours le collégien se rend d'abord en salle d'étude où sa présence est contrôlée. Il pourra éventuellement se rendre ensuite au CDI, en salle informatique, sur le plateau sportif après accord du responsable de l'étude et en fonction des disponibilités.

L'élève du lycée reste dans l'établissement lorsqu'il n'a pas cours. Il peut :

Se rendre en salle d'étude,

Se rendre au CDI.

Il ne peut pas rester sur la cour.

6) CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DU CDI

Outil de la communauté scolaire, le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un support indispensable de l'action pédagogique, éducative et culturelle.

-Le CDI est un lieu de travail, de recherche, de lecture, d'information sur l'orientation qui est ouvert à tous pendant les heures scolaires.

-Le calme et la discrétion sont de rigueur.

-Le CDI est régi par un règlement spécifique (remis à chaque élève en début d'année scolaire).

7) USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

Durant le temps scolaire, seuls les matériels utiles à la scolarité et à l'action éducative sont autorisés.

L'établissement rappelle que **les baladeurs et téléphones portables les jeux électroniques, les objets de valeur sont interdits dans l'établissement.**

Les élèves dont le téléphone sonnerait en cours ou utilisant leur téléphone durant un contrôle, seront sanctionnés.

L'élève est responsable des objets qu'il apporte au lycée. L'établissement ne peut être tenu responsable des pertes et des vols commis en son enceinte

Tout objet trouvé doit être rapporté à la vie scolaire.

8) ACCES INTERNET et UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE

L'UTILISATION DU RESEAU INTERNET ET DE L'OUTIL INFORMATIQUE PAR L'ELEVE S'EFFECTUE :

- soit dans le cadre normal des cours ou d'étude,
- soit dans le cadre de recherches documentaires au CDI,
- soit dans le cadre des T.P.E,
- soit dans le cadre des activités organisées par le F.S.E,

UNE CHARTE SPECIFIQUE EST SIGNEE PAR CHAQUE ELEVE UTILISATEUR.

CONTROLE DE L'UTILISATION ET SANCTIONS

L'élève qui veut utiliser un ordinateur accepte de se conformer aux indications du responsable (professeur ou enseignant documentaliste, assistants d'éducation), en particulier en matière de limitation dans le temps de son utilisation. Le responsable pourra également exercer un contrôle en vérifiant que l'élève respecte les règles énoncées auparavant.

Dans l'hypothèse où ces règles ne seraient pas observées, le responsable pourra prononcer à l'encontre de l'élève une interdiction temporaire d'utilisation des ordinateurs, ou toute autre sanction prévue par le règlement intérieur.

RESPONSABILITE DE L'ETABLISSEMENT

L'Etablissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le réseau informatique.

9) LA CANTINE

Pour des raisons d'hygiène et de santé publique l'établissement recommande aux parents des élèves ne pouvant pas déjeuner à la maison de les inscrire à la cantine qui fournit un menu équilibré adapté aux enfants (entrée , plat principal et dessert) dans un milieu sécurisé. Cela évite aussi aux élèves de traîner hors de l'établissement et de manger n'importe quoi.

La cantine est ouverte à partir de **12h15**. Les élèves qui n'y sont pas inscrits n'ont pas accès à l'établissement avant l'ouverture du portail (**13h15mn**). **Il est interdit à tout élève inscrit à la cantine de sortir de l'établissement entre 7h45 et 16h30**, conformément au règlement de l'établissement.

10) LE TRANSPORT SCOLAIRE

A-Sécurité des élèves

La Farandole considère que la sécurité des élèves est d'une importance capitale et prend toutes les mesures raisonnables pour veiller à ce que tous les aspects du système de transport soient conformes aux lois, aux règlements et aux normes de sécurité appropriées.

B-journée de sensibilisation à la sécurité à bord des autobus scolaires

L'établissement organise à la rentrée scolaire une journée de sensibilisation à la sécurité en autobus à l'intention de tous les enfants qui devront prendre l'autobus.

C-points d'embarquement et de débarquement

Les points de montée et de descente pour chaque élève sont les mêmes et cela durant toute l'année scolaire.

D-Règles de sécurité

La sécurité des élèves lors du transport par véhicule scolaire est une priorité pour l'établissement.

Il est essentiel pour la sécurité de l'élève de maternelle et jardin, et donc obligatoire, que le parent s'assure qu'une personne responsable va conduire et chercher son enfant à l'arrêt du car. Dans le cas contraire, l'enfant sera retourné à l'école à la fin du parcours. Si cette situation se reproduit, ce dernier pourrait perdre son privilège de transport.

Voici quelques règles de sécurité que l'élève doit observer :

- Être ponctuel et se rendre aux arrêts désignés 5 minutes avant l'arrivée du véhicule;
- Se diriger directement à sa place et y demeurer assis jusqu'à destination;
- Toujours rester assis et ne pas se lever
- Se conformer impérativement aux directives de la conductrice ou du conducteur;
- Garder la tête et les mains à l'intérieur du véhicule pendant le trajet;
- L'élève ne doit pas courir pour se rendre à l'arrêt;
- Éviter les cris, sifflements et interpellations bruyantes durant le trajet;
- S'abstenir de lancer tout objet à l'intérieur, à l'extérieur ou encore contre le véhicule;

Il est strictement défendu de manger ou de boire à l'intérieur de l'autobus.

Montée et descente

L'élève doit se tenir sur l'accotement ou sur le trottoir tant que l'autobus ne s'est pas immobilisé; Si vous devez traverser au débarquement, l'élève doit s'éloigner de 3 mètres de l'avant du véhicule et attendre le signal de la conductrice ou du conducteur avant de traverser;

L'élève doit s'éloigner du véhicule immédiatement lors du débarquement et suivre les directives de la brigadière ou du brigadier ou de la conductrice ou du conducteur.

Sanctions disciplinaires

Chaque fois que les élèves se conduisent de façon désordonnée dans les autobus scolaires, la conductrice ou le conducteur doit rapporter le nom ou les noms des élèves auprès de la vie scolaire

III- SECURITE – HYGIENE

A -SECURITE

1) SECURITE

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux (ciseaux pointus, laser, couteaux, cutter,...), quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés à l'intérieur comme aux abords de l'établissement.

Aucune tenue et aucun accessoire incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement n'est autorisée.

De même, l'introduction, la consommation de produits stupéfiants ou d'alcool sont strictement interdits.

Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac.

Par mesure de sécurité, il est interdit aux élèves :

de pénétrer sans autorisation dans les salles durant les récréations, de toucher sans permission au matériel d'enseignement, de se livrer à des jeux violents de nature à causer des accidents ou d'avoir des comportements agressifs ou dangereux.

Dans les salles de travaux pratiques, de vidéo, d'informatique, les élèves ne sont autorisés à utiliser les installations et le matériel mis à leur disposition qu'en présence de l'enseignant et avec son approbation.

Durant les TP de Chimie ou de SVT, l'élève doit porter une blouse blanche en coton.

Consignes en cas d'alerte :

En cas d'alerte matérialisée par une sirène, les élèves et les enseignants quittent leur salle dans le calme et la discipline pour rejoindre leur lieu de rassemblement situé sur le plateau sportif. Il est alors procédé à l'appel des élèves de chaque classe. Tout incident ou tout élève manquant est immédiatement signalé au CPE puis au chef d'établissement.

B – HYGIENE

1) VACCINATION

Les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations.

2) SERVICE de santé

Il a pour mission d'accueillir les élèves pour tout motif ayant une relation avec leur santé.

L'infirmière peut être appelée à impulser et coordonner des actions de prévention.

Tout élève souhaitant quitter l'établissement pour des raisons de santé doit obligatoirement y être autorisé par l'infirmière après information de la vie scolaire.

Les passages à l'infirmierie doivent avoir lieu en dehors des cours, sauf cas d'urgence. Un billet d'entrée sera délivré aux élèves par l'infirmière pour les autoriser à retourner en cours.

Dans les cas urgents, si la famille ne peut être joint rapidement, l'infirmière suit le protocole proposé sur la fiche médicale d'entrée lequel a été accepté et signé par les parents ou tuteurs ou l'élève lui-même s'il est majeur.

Tous les médicaments faisant l'objet d'un traitement doivent être déposés à l'infirmierie. Ils sont administrés par l'infirmier selon les prescriptions médicales.

Le médecin scolaire est un médecin agréé de l'Ambassade de France. Les élèves convoqués à une visite médicale ne peuvent s'y soustraire.

3) TENUE D'EPS et UNIFORME

Tenue de sport

Lors des cours d'EPS, l'élève doit obligatoirement porter une tenue de sport: Short rouge avec le logo de la farandole et teeshirt blanc de la Farandole. Il doit changer de tenue en début et en fin du cours d'EPS.

En dehors des cours d'EPS l'élève doit porter l'uniforme de l'établissement et ceci de manière correcte et décente.

Nous entendons par tenue, l'aspect vestimentaire, le comportement, le langage.

C'est pourquoi, nous demandons à toutes et à tous d'avoir une tenue correcte et propre.

Tenues réglementaires

Garçons: pantalon bleu marine; chemise bleu ciel; lacoste bleu avec logo, polo blanc avec le logo de l'établissement, Les hauts d'uniforme peuvent être à manches longues ou courtes. Le col peut être classique ou de type ma. Les chemises pourront être portées fourrées ou non fourrées

Filles: jupe bleu marine **aux genoux** ; pantalon bleu marine, chemisier bleu ciel, lacoste bleu avec logo, polo blanc avec le logo de l'établissement. Les hauts d'uniforme peuvent être à manches longues ou courtes.

NB : toutes ces différentes tenues doivent porter le macaron. Les élèves sans macaron, donc non identifiés ne seront pas autorisés à intégrer l'établissement. Les différents modèles sont exposés à la vie scolaire.

Les polos à manches longues autres que ceux proposés dans les modèles d'uniforme ne sont plus autorisés.

Sont strictement interdits:

- **Les foulards , les chaussures aux talons hauts , les sandales ou chaussures non fermées ou bouclées, les casquettes, les voiles, les piercings, la tenue de sport en salle de classe en dehors des heures de cours d'EPS**

- **Les mèches, les tissages, les rajouts doivent être attachés et ne pas dépasser les épaules. Les mèches doivent être discrètes et sans couleur.**

Les coiffures Rasta, afros et dreadlocks sont interdites.

Les garçons qui portent la barbe: celle-ci doit être courte.

Pour les TP de chimie ou de SVT l'élève doit porter une blouse blanche en coton.

4) PRODUITS INTERDITS

L'introduction et la consommation de produits tabac, stupéfiants, hallucinogènes ou alcoolisés sont interdits dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. Toute manifestation extérieure se rapportant à ces produits (insignes, pendentifs, publicité ...), ainsi que le fait de se présenter dans l'établissement sous l'effet de ces substances, est formellement interdit à tous les membres de la communauté.

IV – DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les droits et obligations de l'élève sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité. L'exercice de ces droits individuels ou collectifs ne saurait ni autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ni compromettre leur santé ou leur sécurité.

A. LES DROITS

1) LES DROITS DE TOUS LES ELEVES

Recevoir l'éducation morale et scolaire nécessaire à leur formation intégrale;

Recevoir de la part de leurs enseignants, un apport pédagogique et formateur, fondé sur le respect et l'égalité;

Recevoir, de la part de la communauté scolaire, un traitement, sans discrimination de croyance, de race, de sexe ni de situation socioéconomique ou politique;

Recevoir le soutien nécessaire à la solution de leurs difficultés, et les aides pédagogiques en cas de besoin;

Elire ou être élu, par la participation démocratique, aux organes du gouvernement scolaire;

Le droit d'expression collective : il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et des représentants des élèves aux divers conseils de l'établissement. Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves. Tout affichage est soumis à l'accord de la Vie Scolaire ou du Proviseur. Les textes doivent être signés;

Le droit de réunion ; il peut être exercé dans l'ensemble de l'établissement après en avoir fait la demande à la Vie Scolaire. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours. Au niveau du Collège, seuls les délégués des élèves peuvent en prendre l'initiative pour l'exercice de leurs fonctions;

utiliser le matériel dont dispose l'établissement afin d'optimiser leurs résultats dans toutes les matières;

Etre informés opportunément de leurs résultats scolaires, des réformes mises en œuvre, des changements de normes relatives à l'éducation, des modalités de passage en classe supérieure, et de la programmation des activités;

Etre informés sur l'orientation d'élaborer leur projet personnel d'orientation;

Etre respectés, écoutés et aidés par tous les membres de la communauté scolaire;

Le droit à l'image: l'école s'interdit naturellement l'utilisation de toute photographie pouvant porter préjudice à la dignité d'un enfant ou à celle de ses parents. Ainsi et sauf avis contraire, dans le strict respect des valeurs énoncées plus haut, il est considéré que les parents ou l'élève majeur autorisent l'école à utiliser la représentation photographique de leur(s) enfant(s) ou de lui même.

Il est rappelé qu'en dehors des activités pédagogiques ou périscolaires aucune photographie ou vidéo ne peut être prise par les élèves ou leurs parents. Leur publication sur internet sans l'autorisation des personnes est un délit. Les élèves prenant des photos ou des vidéos dans l'enceinte de l'établissement seront sanctionnés.

Etre évalués de façon continue, intégrale et qualitative selon des critères justes et égaux et informés opportunément des évaluations de leurs travaux scolaires rendus aux professeurs;

Etre préparé pour la présentation des différentes épreuves pour l'obtention des attestations et diplômes.

Profiter de l'intégralité des temps de pause, de repos, de distraction.

2) LES DROITS SPECIFIQUES DES LYCEENS

Le droit de publication : les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement après avis du Conseil des délégués et accord du Chef d'Etablissement. La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Quelle qu'en soit la forme, ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. En particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge. Le droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement, doit toujours être assuré à sa demande.

Le droit d'association et les droits qui lui sont liées. Un projet est à présenter au chef d'établissement qui le soumettra pour accord au conseil d'établissement. Il existe au sein de l'établissement l'Association sportive et culturelle des élèves de La Farandole. L'adhésion n'est pas

obligatoire mais un élève non adhérent ne peut pas accéder aux activités organisées par cette association.

Le droit de se réunir: tout groupe de lycéens ou toute association lycéenne peut organiser une réunion après avoir obtenu l'accord du Proviseur. L'objet de cette réunion ne peut-être d'ordre politique, confessionnel ou commercial. Les horaires de la réunion doit être en dehors des heures de cours. Le Proviseur peut en cas de refus motiver sa décision et la notifier par écrit.

B. LES DEVOIRS

1. Respect des règles de fonctionnement du lycée et donc de son règlement intérieur ;
2. Devoir de n'user d'aucune violence ;
3. Respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens;
4. Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité, dans ses convictions et dans son intégrité physique;
5. Devoir de ne pas taire les manquements graves à ce respect d'autrui ;
6. Devoir d'adopter un comportement correct et une tenue vestimentaire décente ne laissant pas apparaître les sous-vêtements;
7. Utiliser correctement les installations de l'école et les ressources documentaires en respectant les chartes de bonne conduite;
8. Respect des locaux et du matériel mis à disposition.

C. LES OBLIGATIONS

1. Obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études ;
2. Obligation de communiquer à leur famille toute les informations et/ou documents en provenance du lycée.
3. Obligation de présenter son carnet de correspondance à tout adulte le lui demandant.
4. Obligation d'assiduité et de ponctualité. L'assiduité et la ponctualité sont définies par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'élève. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisées à son intention. La présence est exigée aux diverses séances d'information organisées par le lycée.
5. Obligation de responsabilité de réparation, et/ou de remboursement en cas de dégradation volontaire des biens
6. Ne pas consommer d'aliments ou de boisson pendant les activités pédagogiques ou scolaires; le chewing-gum est interdit en classe.
7. Ne pas se rendre complice de situations pouvant attenter à la sécurité, à l'intégrité personnelle, sociale, scolaire de tout membre de la communauté scolaire.
8. Présenter en toute honnêteté et transparence les travaux, contrôles et évaluations demandés;
9. Les livres prêtés par le CDI doivent être rendus, en bon état, dans les délais prévus.
10. La fréquentation des cours ne peut se faire que si l'enfant est en possession de la totalité de son matériel scolaire demandé. Il est à rappeler que les kits scolaires Collège sont impératifs.

En cas de manquement à ces devoirs et obligations, il est fait application des sanctions prévues au présent règlement intérieur. De plus la responsabilité pénale ou civile de l'élève majeur (18 ans, âge légal de la majorité), ou des parents de l'élève mineur, peut être mise en cause.

V- DISCIPLINE

MESURES DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS

Les faits d'indiscipline, les transgressions, les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement et par délégation le Proviseur ou du conseil de discipline.

Le chef d'établissement et par délégation le Proviseur peut réunir la commission éducative afin d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de

l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Toute mesure disciplinaire ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit être expliquée à l'élève concerné à qui est donnée la possibilité de s'expliquer, de se justifier en se faisant ou non assister.

Une mesure disciplinaire ou une sanction ne peut pas être collective, cependant pour des faits d'indiscipline commis en groupe on tentera d'établir le degré de responsabilité de chacun afin d'individualiser la mesure disciplinaire ou la sanction. Ceci n'exclut donc pas que plusieurs élèves puissent avoir une mesure disciplinaire ou une sanction identique.

1) Mesures disciplinaires

Les mesures disciplinaires scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux devoirs et obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par les enseignants, les personnels de surveillance, d'éducation et de direction ou à la demande des personnels travaillant pour l'école par le CPE.

Ce sont :

Avertissement oral ou écrit (inscrit sur le carnet de liaison),

Excuse publique écrite ou orale

Devoir supplémentaire (On évitera les lignes ou la simple copie de texte). Celui-ci sera corrigé par celui qui prescrit.

Exclusion temporaire d'un cours et prise en charge par la vie scolaire

Travail d'intérêt général.

Heure de retenue (de 1H à 4H) sous la surveillance d'un A.E. ou d'un enseignant. Elle(s) se fait (font) en dehors du temps d'enseignement inscrit dans l'emploi du temps de l'élève.

Toutes les mesures disciplinaires font l'objet d'une information à la famille que l'élève soit mineur ou majeur. Cette information peut se faire par une note dans le carnet de correspondance, par un courrier, par une convocation dans le bureau du CPE, ou par une convocation dans le bureau du proviseur ou du chef d'établissement.

Toute mesure disciplinaire non-faite en temps et en heure donnera lieu à une sanction ou mesure disciplinaire supérieure décidée par le proviseur ou par délégation le CPE.

Les mesures disciplinaires, à partir de la retenue, sont reportées dans le dossier vie scolaire de l'élève tenu par le CPE.

Nota Bene: L'évaluation du travail scolaire est de la responsabilité pédagogique des enseignants. Elle n'est pas une punition ou une sanction. Elle ne peut pas être discutée car elle se fonde sur des compétences dans les matières qu'ils enseignent. Une note ne peut pas être baissée pour des questions de discipline, d'absence, de comportement. La note 00/20 correspond à un travail dont les résultats sont objectivement nuls, à un devoir non rendu sans justification valable, à une feuille blanche ou à une fraude, cette dernière, outre la note, entraînant une procédure disciplinaire.

2) SANCTIONS

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement ou par délégation au Proviseur, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est le chef d'établissement ou par délégation le proviseur qui décide ou non la saisine du conseil de discipline. Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et/ou aux biens ainsi que les manquements graves aux devoirs et obligations de l'élève, mais aussi en cas de récidive dans des cas d'indiscipline et de fautes aux activités scolaires et aux principes de fonctionnement de l'établissement. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociable de la qualité de l'élève par exemple envoi de message injurieux par SMS à un enseignant ou harcèlement sur internet entre élèves etc.....

En cas de violence verbale, d'acte grave et de violence physique à l'égard d'un membre de la communauté éducative ou d'un élève, ou en cas d'introduction de produit ou objet dangereux interdit, le chef d'établissement ou par délégation le proviseur engagera obligatoirement une procédure disciplinaire et il saisira obligatoirement le conseil de discipline en cas de violence physique à l'égard d'un personnel de l'établissement.

Les sanctions donnent toutes, lieu à un rapport écrit et précis.

Pendant la procédure, le droit à la défense de l'élève est respecté, qui lui permet de présenter ses observations orales ou écrites, d'être assisté ou représenté par une personne de son choix prise à

l'intérieur ou à l'extérieur de la communauté scolaire. Sa famille est dans tous les cas informée dès le début de la procédure. Le délai pour présenter sa défense est de trois jours ouvrable.

Le principe d'individualisation et le principe de proportionnalité sont pris en compte en fonction de l'individu mis en cause et de la situation particulière. Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

Durant la procédure disciplinaire le chef d'établissement ou par délégation le proviseur peut prendre des mesures conservatoires qui ne préjugent en rien de sa décision finale ou de celle du conseil de discipline. Ces mesures conservatoires n'ont pas un caractère de sanction

Les sanctions (assorties ou non d'un sursis total ou partiel) sont graduées :

Avertissement notifié par lettre à la famille,

Blâme, notifié par lettre à la famille,

Mesure de responsabilisation exécutée dans l'établissement, en dehors du temps d'enseignement d'une durée maximale de vingt heures.

Exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.

Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximal de 30 jours.

Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (proposée obligatoirement par le conseil de discipline)

Les sanctions sont toujours prononcées par le chef d'établissement ou par délégation le Proviseur. Elles sont notifiées à l'intéressé par lettre le jour même de son prononcé et remis en mains propres.

Mesure alternative à l'exclusion temporaire de classe ou à l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe:

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à ces deux sanctions citées si le chef d'établissement ou par délégation le proviseur ou le conseil de discipline le juge opportun. Cette proposition doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

La mesure de responsabilisation obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximal de vingt heures)

Le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences;

Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

Le sursis

Lorsque les sanctions d'exclusion temporaires sont prononcées avec sursis la sanction est prononcée avec un délai de sursis. Si au cours de ce délai une seconde sanction devait être prononcée la première sanction devient exécutoire sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la seconde sanction prononcée.

Le suivi des sanctions.

Le dossier administratif de l'élève:

Les sanctions sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève.

Les sanctions d'avertissement de blâme, la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même de toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de la mise en œuvre de ladite mesure.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date de décision.

L'élève peut demander, lorsqu'il change d'établissement l'effacement de toute sanction. Cette mesure ne s'applique pas en cas d'exclusion définitive de l'établissement. Le chef d'établissement peut ou non accepter cet effacement.

Le registre des sanctions:

Les sanctions sont inscrites également dans un registre des sanctions. Il comporte l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité. Le registre est utilisé à l'occasion de toute procédure disciplinaire.

Les mesures d'accompagnement de la sanction:

Le proviseur veillera à ce que l'équipe éducative mette tout en œuvre pour que la période d'exclusion ne soit pas un temps de désœuvrement mais soit utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité.

3) MESURES DE REPARATION

Elles sont proposées par le Chef d'établissement ou par délégation le proviseur en cas de dommages matériels causés aux biens de la communauté scolaire. Elles revêtent un caractère éducatif et ne comportent aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être préalablement recueilli. En cas de refus, le Chef d'établissement ou par délégation le proviseur prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

Mesure de réparation, le travail scolaire constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction, notamment en cas d'exclusion temporaire. Cette période sera mise à profit pour que l'élève réalise des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, qu'il remettra au proviseur le jour de son retour.

Toutes les détériorations occasionnées volontairement ou involontairement par les élèves seront facturées aux familles.

4) MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Elles sont diverses :

Félicitation et ou encouragement oral ou écrit

Attestation du FSE sous forme de diplôme

Félicitation, Compliments, Encouragements, inscrit sur le bulletin de l'élève donnée par le conseil de classe

VI - Instances et conseils

Le Conseil du secondaire :

Conseil dont les membres sont élus en début d'année est constitué de trois collègues. C'est l'organe de décision pour le collège et le lycée. Deux représentants des élèves ou leurs suppléants élus par la conférence des délégués participent à ce conseil. Ils représentent et informent les élèves des mesures qui y ont été prises.

Pour exercer leurs responsabilités, les représentants des élèves sont principalement accompagnés par les personnels de vie scolaire et les professeurs principaux. Des stages obligatoires sont organisés qui facilitent leur formation.

Le Conseil pédagogique:

Il est l'émanation des différents conseils d'enseignement. Il fait des propositions au conseil du secondaire.

La Commission éducative:

Présidée par le chef d'établissement (ou son représentant), elle dialogue avec l'élève afin d'adopter une « mesure éducative personnalisée ». Elle doit permettre de le faire réfléchir à ses actes et au sens des règles qui régissent la vie de notre communauté scolaire et peut formaliser, par exemple, un engagement à un meilleur comportement et/ou au respect des règles d'assiduité, un tutorat ou toute mesure d'accompagnement, de réparation ou de médiation. Elle peut aussi proposer au chef d'établissement une sanction adaptée et assure le suivi.

Traitant de cas individuels, elle pourra éventuellement se réunir à propos d'un problème de vie de classe afin d'envisager les mesures appropriées.

Sa composition peut varier en fonction de l'urgence de la situation et dépend du chef d'établissement: elle comprendra obligatoirement un personnel de direction, le CPE, le professeur principal de la classe, un enseignant extérieur à l'équipe pédagogique, un représentant élu des parents. Elle peut aussi s'élargir aux parents, d'autres enseignants, un tiers médiateur, ou d'autres acteurs de la communauté éducative dont la présence peut être jugée utile.

Le Conseil de discipline :

Le conseil de discipline a des modalités de réunion et de fonctionnement conformes à celles définies par la circulaire 2011-11 du 1^{er} août 2011.

Seul le chef d'établissement ou par délégation le proviseur est habilité à convoquer un conseil de discipline: il peut prendre des avis (celui notamment de la commission éducative), mais sa décision n'est susceptible d'aucun appel; il doit néanmoins justifier sa décision par écrit en cas de refus face à une demande

Le CESC :

Il est l'émanation du conseil d'école et du conseil du secondaire. Il est présidé par le chef d'établissement. Il a pour compétence tous ce qui a trait à l'éducation à la santé et à la vie citoyenne. Il propose des activités en ce sens.

L'Assemblée Générale des délégués des élèves :

Quelques semaines après la rentrée, les élèves élisent leurs représentants, qui à différents niveaux, parleront et agiront en leur nom.

Les délégués de classe : chaque classe élit deux délégués titulaires et deux délégués suppléants sur le principe de la parité garçon-fille, quelques semaines après la rentrée. Les délégués représentent les élèves auprès des professeurs, de l'équipe de direction mais aussi au conseil de classe, au conseil de discipline, dans d'autres instances...

La conférence des délégués rassemble l'ensemble des délégués de classe et le président de l'association sportive et culturelle des élèves. Elle peut se réunir à l'initiative du proviseur, pour donner son avis. Elle peut être consultée sur toutes questions relatives à la vie et au travail scolaires.

La conférence des délégués élèves :

Constituée de l'ensemble des délégués de classe titulaires qui forme un bureau exécutif. Elle se réunit aussi souvent que possible pour discuter de tout ce qui concerne la vie du collège et du lycée.

Le Conseil de la Vie Lycéenne:

Constitué de 10 élèves élus pour deux ans et de 10 adultes il est réuni au moins trois fois par an et avant toute réunion du conseil d'établissement. Il est consulté pour tout ce qui concerne la vie lycéenne

L'Association Sportive et Culturelle des élèves:

Elle est en charge d'organiser les activités périscolaires des élèves de la Farandole de la maternelle à la terminale. Elle est autonome.

VII - REVISION ET MODIFICATION

La révision et la modification du règlement intérieur sont faites par le conseil d'établissement.

Signature des responsables de l'enfant

Signature de l'élève