

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE RENÉ-DESCARTES Phnom Penh, Cambodge

Références : C. n° 2000-106 du 11-7-2000. / NOR :
MENE0001707C /

Références : C n° 2014-059 du 27-5-2014

RLR : 520-0 /MEN - DESCO B4 et B6 - DAJ Réf. : L.
n° 89-486 du 10-7-1989 ; D. n° 85-924 du 30-8-1985
mod.

Préambule

Le lycée René-Descartes est un établissement géré par l'Association des parents d'élèves du lycée français René-Descartes et conventionné par l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger. Par là même, la scolarité y est payante. Les modalités y sont détaillées dans le règlement financier.

L'inscription d'un élève dans l'établissement, de la classe de petite section à la classe de terminale, vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

Pour donner vie à cette communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres.

L'objet du règlement est double :

- d'une part, fixer les règles d'organisation qu'aucun autre texte n'a définies et qu'il incombe à chaque établissement de préciser, telles que les heures d'entrées et de sorties, ou encore les déplacements des élèves ;
- d'autre part, après avoir procédé au rappel des droits et des obligations dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté, déterminer les conditions dans lesquelles ces droits et ces obligations s'exercent au sein de l'établissement, compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local.

Le lycée René-Descartes repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : 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'user d'aucune violence.

L'établissement assure des cours de la classe de la petite section à la classe de terminale. La terminologie suivante est alors employée :

Cycle 1 Classes de PS, MS, GS	École maternelle	École primaire	Établissement
Cycle 2 Classes de CP, CE1, CE2, Cycle 3 Classes de CM1, CM2	École élémentaire		
Cycle 3 Classe de 6 ^e , Cycle 4 Classes de 5 ^e , 4 ^e , 3 ^e	Collège	Secondaire	
Classes de seconde, première, terminale	Lycée		

Une charte de l'élève du secondaire est annexée au carnet de correspondance Cette charte est signée par l'élève et la famille chaque nouvelle année scolaire dans l'établissement.

Sa révision est validée par vote en conseil d'établissement.

1. Les règles de vie dans l'établissement ; dispositions générales

Il est attendu de chaque membre de la communauté scolaire un comportement correct. On s'abstiendra donc de toute vulgarité de langage et de geste, de toute brutalité dans la communication, le débat ou le désaccord.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Tout comportement manifestement provocant sera sanctionné.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lequel les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse est donc interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toutes procédures disciplinaires.

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

Tous les membres de la communauté éducative et les élèves doivent adopter une tenue propre et décente. Dans le cas d'abus, la vie scolaire sera amenée à proposer un t-shirt de l'établissement. Les parents seront également avisés. Les couvre-chefs sont interdits à l'intérieur des locaux.

Les manifestations d'affection doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets ou de substances dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour l'alcool et le tabac.

1.1. Horaires et régimes d'entrée et sortie de l'établissement

Les élèves sont tenus de respecter les heures de cours dont le détail figure dans l'emploi du temps distribué en début d'année scolaire. Les régimes d'entrée et de sortie des élèves sont définis dans les dispositions particulières de l'école primaire et du secondaire. En dehors des heures d'ouverture de l'établissement, l'accès est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

1.2. Usage des locaux et conditions d'accès

L'accès de l'établissement à des personnes étrangères à la communauté éducative (personnel et élèves) est réglementé et soumis à autorisation préalable (exemple : disposition du règlement intérieur de l'école primaire pour la prise en charge des enfants à la sortie des classes). En cas de nécessité, l'accès peut être totalement interdit, sans préavis.

L'accès aux locaux et aux espaces de l'établissement est strictement interdit à toute personne étrangère à celui-ci non habilitée à s'y trouver (toute personne surprise dans l'enceinte de l'établissement pourra faire l'objet de poursuites pour intrusion). Il convient, si l'on n'est pas membre du personnel ou élève normalement inscrit, de se présenter systématiquement à l'accueil pour se faire connaître et guider sur le lieu qui motive la venue. Le port du badge visiteur est obligatoire. L'accès des personnels et/ou des élèves aux locaux en dehors des heures d'ouverture doit faire l'objet d'une autorisation de la direction de l'établissement.

L'accès avec un véhicule à l'intérieur de l'établissement ne peut se faire que sur autorisation préalable. La circulation en véhicule, quel qu'en soit l'objet, doit se faire « au pas » sous la responsabilité du service de sécurité.

Il est mis à la disposition du personnel et des élèves inscrits au secondaire un parking 2 roues situé à l'extérieur de l'établissement. L'autorisation de garage s'y entend pendant les heures de travail. La circulation doit se faire « au pas ». L'accès y est contrôlé, l'établissement ne peut pas être tenu pour responsable des vols et dégradations.

L'usage des planches, patins, chaussures à roulettes est interdit dans l'établissement en dehors d'activités pédagogiques encadrées.

1.3. Espaces communs et usage des matériels mis à disposition

Les usagers de l'établissement doivent contribuer à la propreté de ce dernier par une attitude responsable dans tous les actes de la vie quotidienne.

Il est de l'intérêt direct de tous de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. Les auteurs de dégradations de tous ordres devront assurer ou assumer soit la remise en état du matériel dégradé, soit le remboursement selon le cas de son remplacement. Ils s'exposent aussi à des sanctions disciplinaires pour toute dégradation volontaire.

1.3.1. Accès à la bibliothèque centre documentaire (BCD) et au centre de documentation et d'information (CDI)

Les conditions d'accès et les modalités du fonctionnement de la BCD et du CDI font l'objet d'un document spécifique affiché sur place.

1.3.2. Usage de certains biens personnels

L'usage du téléphone portable, de tablette et/ou d'ordinateur portable est soumis à autorisation préalable de l'enseignant. En cas de dérangement ou d'usage abusif, il sera éventuellement confisqué et restitué aux personnes responsables de l'élève uniquement.

Il est fortement conseillé par ailleurs aux élèves de ne pas venir dans l'établissement avec des biens de valeur. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte totale ou partielle ou de vol.

1.3.3. Usage des TIC

L'utilisation des TIC (Technologies de l'Information et de la Communication), que ce soit dans l'établissement ou à l'extérieur, s'inscrit dans un cadre légal et juridique. L'établissement, dans sa mission éducative, ne peut cautionner des pratiques frauduleuses qui ne seraient pas respectueuses des personnes, élèves ou adultes, Le Lycée se doit d'accompagner les élèves dans une utilisation critique et raisonnée des TIC.

Ces usages sont décrits dans la charte des usages numériques annexée au présent RI.

1.4. Organisation des soins et des urgences

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte de l'infirmerie. Le personnel infirmier assure l'accueil, les soins courants ainsi que les mesures à prendre en cas d'urgence. Les élèves du primaire peuvent venir à l'infirmerie

seuls ou accompagnés d'un camarade ou de l'assistante maternelle. La liaison avec la famille se fait par téléphone, e-mail ou document de liaison écrit laissé à l'enfant. A l'issue des soins, pour réintégrer sa classe, l'élève devra présenter à son professeur le billet attestant de son passage à l'infirmerie. Il est rappelé aux élèves que les temps d'entretien avec le personnel infirmier doit être pris, sauf urgence psychologique, en dehors des cours, sur les temps de permanence.

Il est rappelé que les médicaments à prendre de façon ponctuelle, régulière ou si besoin pendant le temps de présence de l'élève dans l'établissement doivent impérativement être déposés à l'infirmerie par un responsable de l'élève qui remplira et signera un document autorisant l'administration d'un traitement. Le traitement sera pris sous le contrôle de l'infirmière.

Les élèves, de la petite section à la terminale, ne sont pas autorisés à avoir sur eux un médicament ou apparentés (vitamines...).

Si l'élève requiert un traitement médical régulier ou s'il/elle est atteint(e) d'une maladie pouvant potentiellement nécessiter l'administration d'un traitement particulier au sein de l'établissement, les parents sont tenus d'en informer le personnel infirmier afin d'établir ensemble un protocole de suivi de l'élève. Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmerie doit être remplie et remise dès la rentrée scolaire.

Il est de la responsabilité des familles d'informer le service santé de toutes informations relatives à la santé de leur enfant (maladie, opération ...). En cas de maladie contagieuse, le service santé applique la législation française relative aux évictions scolaires.

En cas de malaise, accident ou maladie, l'élève est conduit à l'infirmerie (le cas échéant, le professeur note sur la feuille d'appel l'heure de sortie de la classe ; si l'incident se produit en dehors des cours, l'élève est signalé au secrétariat pour le primaire et au service de vie scolaire pour le secondaire). Les cas d'accident ou de malaise graves sont immédiatement signalés à l'administration de l'établissement par le témoin le plus proche.

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours, quel qu'il soit, ou dans tout autre lieu de l'établissement ou utilisé par ce dernier (installations sportives, etc.) doit être immédiatement signalé au personnel le plus proche qui prévient l'infirmerie et un responsable (professeur de la classe, conseiller principal d'éducation, autre personnel). Il est rappelé qu'il convient de ne pas déplacer une personne dans l'incapacité de se déplacer par elle-même. Pour tout transfert en ambulance, l'élève sera accompagné d'un adulte référent joignable par téléphone jusqu'à l'arrivée des parents auprès de l'élève.

En cas d'urgence et en l'absence du personnel infirmier, l'adulte en charge de l'élève prend les premières dispositions et contacte les secours selon le protocole en place dans l'établissement. Après avoir pris toutes les dispositions pour l'élève, il rend compte au chef d'établissement.

Tout accident doit faire l'objet d'un compte rendu remis à l'administration. De même, un certificat médical précisant la nature et l'étendue du dommage corporel doit être fourni par la famille à l'administration, dans les plus brefs délais. Cette dernière engage alors les procédures conformes aux textes réglementaires, régissant soit les accidents scolaires, soit les accidents du travail.

Le transport vers l'hôpital d'un élève, hors situation d'urgence, est du ressort des familles. Le prix du transport de l'élève et de l'accompagnateur est à la charge des familles.

L'infirmière ou le personnel responsable de l'établissement informe les parents le plus rapidement possible.

1.5. La sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et autres lieux collectifs. Elles doivent être strictement observées en toute circonstance. Des exercices d'évacuation sont organisés au moins une fois par trimestre.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave et fera l'objet d'une sanction.

Afin de garantir la sécurité des biens et des personnes, il est impératif d'avoir des tenues compatibles avec les activités conduites, en particulier en cours de Physique-Chimie.

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et des autorités locales, les élèves sont invités à ne pas demeurer seuls aux abords de l'établissement sans la surveillance d'un adulte. Cette surveillance est effective aux intercours et exclusivement à proximité du portail. En cas de nécessité, ils peuvent trouver refuge à l'intérieur de l'établissement à proximité des postes de garde de l'établissement.

1.6. Les relations entre l'établissement et les familles

Le carnet de correspondance (au secondaire) et le cahier de liaison (école primaire) sont les premiers outils d'échange. Ils permettent à la famille de dialoguer avec les enseignants, l'équipe de vie scolaire et la direction de l'établissement, qui peut répondre par le même biais.

Les représentants des parents au conseil d'école (au primaire), au conseil de classe (au secondaire) assurent également une liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration. Leur liste est communiquée aux familles au plus tard à la fin du mois d'octobre.

Outre des réunions collectives (par classe, par niveau, par thème, etc.) annoncées à l'avance, parents et élèves ont la possibilité d'être reçus et entendus à titre individuel.

Les professeurs reçoivent pour toute question ayant trait à leur discipline sur rendez-vous sollicité par le biais du cahier de liaison ou du carnet de correspondance.

Le conseiller principal d'éducation (secondaire) est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves pour ce qui concerne la vie scolaire et sa gestion quotidienne. Pour un entretien approfondi, il convient de prendre rendez-vous.

Le chef d'établissement, le directeur de l'école primaire et le directeur administratif et financier reçoivent sur rendez-vous pris auprès des secrétariats respectifs.

1.7. Assurance scolaire

L'établissement souscrit une assurance. Elle couvre les dommages aux élèves pendant les activités sur le temps scolaire et hors temps scolaire dans le cadre des activités extrascolaires

Notre assurance rembourse à concurrence de la somme indiquée au tableau des garanties et après déduction des remboursements des assurances privées, les frais qui restent à la charge de l'assuré.

En l'absence de toute assurance, notre assurance rembourse à hauteur de 50% des frais engagés dans la limite du plafond de garantie

1.8. Information et diffusion

Ce présent règlement est à la disposition de l'ensemble de la communauté scolaire. Il est systématiquement remis aux familles à la rentrée scolaire, doit être signé par l'élève et ses responsables. Il est affiché dans l'établissement et disponible sur le site Internet de l'établissement. Il est diffusé à l'ensemble des personnels.

Au secondaire, les professeurs mettront à profit l'heure de vie de classe pour présenter et expliquer ce présent règlement.

Sur Internet :

- Site du lycée René-Descartes : www.descartes-cambodge.com
- Accès aux notes : depuis le site du lycée
- AEFÉ : www.aefe.fr

2. Dispositions propres à l'école primaire

Document adopté en conseil d'école

3. Dispositions propres au secondaire

3.1. Horaires des cours et régime de sortie

Les élèves sont accueillis à compter de 7 h 30.

Du lundi au vendredi : Début des cours à 7 h 55 – Fin des cours 18 h 05

Samedi matin : Début des DS à 8 h00 – Fin des DS 13 h 00

Les entrées et sorties se feront par le portail du secondaire uniquement.

Au collège, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement avant la dernière heure de cours prévue à leur emploi du temps. Sur le temps de la pause méridienne, seuls les élèves inscrits au service de restauration demeureront dans l'établissement.

Au lycée, les élèves peuvent sortir de l'établissement, sous la condition d'une autorisation écrite de leurs parents pour les élèves mineurs. Cette liberté de sortie s'accompagne d'une exigence de ponctualité et d'assiduité aux cours prévus à l'emploi du temps.

Les horaires des récréations, d'entrée et de sortie de l'établissement sont annexés au carnet de correspondance

Concernant le mercredi après-midi en dehors des heures de cours et de permanence, seuls les élèves inscrits aux AS, AES, CDI ou en retenue resteront dans l'établissement.

3.2. Modalités de surveillance des élèves

Pendant les heures d'études, les collégiens doivent se rendre en salle d'étude. Ils seront ensuite dirigés vers le CDI selon les places disponibles. Les lycéens peuvent rester en autonomie ou travailler en salle d'étude selon leurs besoins.

La salle d'étude est ouverte :

Lundi-mardi-jeudi-vendredi : 8h00-12h05 et 14h10 à 17h10

Mercredi : 8h00-12h05

3.2.1. Mouvement de circulation des élèves

En première heure de cours de la matinée et de l'après-midi ainsi qu'à l'issue des récréations, les élèves sont pris en charge par les professeurs dans la cour de récréation.

Lors des interclasses (entre deux heures de cours sans récréation ou pause méridienne), les élèves se déplacent en autonomie. Les déplacements s'effectuent dans le calme et ne doivent pas être prétextés à des retards en cours.

3.2.2. Modalités de déplacement vers les installations extérieures

Dans le cas d'activités pratiquées sur des installations extérieures à l'établissement, les consignes propres aux dites installations doivent être strictement respectées. Des règles liées à ces déplacements sont définies par l'autorisation de sortie.

3.2.3. Modalités de déplacement dans le cadre des travaux personnels encadrés TPE (élèves des classes de première)

Les travaux personnels encadrés visent à favoriser la prise d'autonomie des élèves au travers de la réalisation d'un projet validé par les professeurs.

Compte tenu de la nature même des activités conduites, les élèves sont amenés à se déplacer seuls tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, et ne sont pas placés en permanence sous la surveillance d'un membre du personnel de l'établissement.

Les lieux dans lesquels les élèves ont à se rendre, à l'intérieur de l'établissement, sont déterminés par les professeurs. Les recherches à l'extérieur de l'établissement doivent être instruites par les professeurs auxquels il appartient d'agréer le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires, les itinéraires.

Le plan de sortie est soumis à information systématique de la direction de l'établissement.

Les élèves sont tenus de respecter strictement les consignes données par leurs professeurs sauf à engager leur responsabilité et celle de leurs parents.

3.2.4. Récréations et interclasses

Pendant les récréations, les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs. Il est interdit de s'asseoir ou de s'allonger par terre dans les espaces de circulation. Les interclasses ne sont pas des récréations.

3.3. L'organisation de la vie scolaire et des études

3.3.1. Gestion et contrôle des retards et des absences

Les enseignants assurent le contrôle des absences et des retards. Il est dans les obligations de service des enseignants de procéder à la saisie des absences sur Pronote à chaque début de cours.

Les absences

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

En cas d'absence imprévue, la famille informe l'établissement dans les plus brefs délais, par téléphone ou par courrier électronique, puis confirme par lettre avec la mention du motif et la durée probable de l'absence.

En cas d'absence sans justification, l'établissement en avise la famille par téléphone.

Les absences sont comptabilisées sous forme de demi-journée et sont portées sur le bulletin de notes trimestriel et dans le dossier de l'élève.

En début de chaque cours, le professeur note les élèves absents. Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne peut entrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire son carnet de correspondance où seront reportés le motif et la durée de l'absence. Le carnet de correspondance, dont tout élève doit toujours être porteur, sera présenté aux professeurs qui doivent pouvoir le consulter à tout moment. Toute absence non excusée par écrit peut entraîner une procédure disciplinaire.

Les retards

Lorsqu'un élève arrive après la sonnerie de début de cours, il se rend directement au service de la vie scolaire qui prendra la mesure adaptée.

Les retards et les absences font l'objet d'un suivi par les services de la vie scolaire en liaison avec l'équipe pédagogique de la classe. Ils peuvent entraîner une procédure disciplinaire.

Les dispenses d'éducation physique et sportive (EPS)

L'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement obligatoire. Ses objectifs concernent tous les élèves, quelles que soient leurs différences et leurs aptitudes. Il peut arriver qu'une inaptitude physique empêche un élève de faire un type d'effort particulier, mais cela ne veut pas dire qu'il est dispensé du cours d'E.P.S.

On distingue l'**inaptitude totale** (l'élève ne doit exercer aucune activité physique) et l'**inaptitude partielle** (l'élève doit éviter certaines activités mais peut en pratiquer d'autres).

Si l'inaptitude est partielle, l'enseignant adaptera son enseignement aux possibilités de l'élève. Si l'inaptitude est totale, il pourra lui confier des responsabilités au sein du groupe (arbitrage, observation, échauffement, organisation...).

Pour les inaptitudes ponctuelles (pour un seul cours): les parents, par l'intermédiaire du carnet de correspondance, informeront l'enseignant afin que celui-ci décide d'une adaptation de l'enseignement donné à l'élève ou d'une admission en étude. Dans ce cas, l'élève pourra être amené à effectuer un travail en relation avec les activités sportives. L'élève a cependant l'obligation d'apporter son matériel d'E.P.S. Cette procédure doit rester exceptionnelle et n'est valable que pour une seule séance.

Pour les inaptitudes prolongées (plusieurs cours) : un certificat médical délivré par le médecin de la famille doit être obligatoirement fourni. L'élève devra montrer son carnet de correspondance et son certificat médical au professeur d'E.P.S., puis à la vie scolaire et au service de santé. Le certificat médical, doit obligatoirement notifier le type d'exercices que l'élève peut effectuer afin que l'enseignant d'EPS puisse adapter son enseignement.

La présence en cours de l'élève relevant d'une inaptitude partielle ou totale de moins d'un mois est obligatoire, sauf s'il a des difficultés pour se déplacer vers le lieu de pratique ou lors d'un cycle de natation, auquel cas il sera admis en étude.

Dans le cas où l'élève est totalement inapte plus d'un mois, il lui est possible de ne pas assister au cours (avec l'accord écrit de ses parents et de l'administration du lycée) ou encore de rester avec sa classe. Ce choix est définitif pendant toute la période d'inaptitude.

Un élève se déclarant régulièrement « souffrant » sans justification (certificat médical ou demande de dispense exceptionnelle formulée par la famille) ne sera pas dispensé de cours d'E.P.S. et pourra être sanctionné en cas de refus de pratiquer.

3.3.2. Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est le premier outil de liaison entre le collège/lycée et les familles.

Les élèves doivent être en mesure de présenter à tout instant et à tout adulte du collège leur carnet de correspondance dûment complété.

La non-présentation de ce carnet, ainsi que sa perte est passible d'une procédure disciplinaire. En cas de perte, l'achat d'un nouveau carnet est à la charge des familles.

Les parents prendront connaissance régulièrement des informations portées dans ce carnet en y apposant leur signature.

3.3.3. Travail scolaire

Tous les cours et activités inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires.

Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques exigés par les enseignants. En outre, ils doivent se munir du matériel demandé par chaque professeur.

En cas d'absence de l'élève, ils doivent rattraper les cours manqués dans les plus brefs délais. En cas de difficulté pour les rattraper, l'élève ou la famille en informera l'établissement qui facilitera les démarches.

Les familles, des élèves au secondaire, ont accès au cahier de textes électronique des classes depuis le site du lycée pour assurer le suivi du travail scolaire.

3.3.4. Évaluation et bulletins scolaires

La présence aux contrôles des connaissances est obligatoire. L'élève est évalué en cours (oralement ou par écrit, collectivement, par groupe ou individuellement) ainsi que par des travaux donnés pour être faits en dehors des cours. Sauf précision expresse du professeur, tous les travaux donnés sont obligatoires.

Tout contrôle obligatoire non effectué peut, si le motif est justifié aux yeux de l'enseignant, donner lieu à un contrôle de remplacement. Dans le cas contraire, l'impossibilité de mettre une note à l'élève aura une incidence sur l'évaluation globale de l'élève.

En Lycée, Les contrôles donnent lieu à une note chiffrée, entre 0 et 20, note qui peut être coefficientée selon l'exercice ; le professeur en informe les élèves. Toute évaluation entachée de plagiat, de fraude et de tricherie attestée pourra se voir attribuer un zéro et/ou engendrer une procédure disciplinaire.

En collège, Les contrôles donnent lieu à une évaluation non sommative des compétences définies par le socle commun des compétences et de culture, Une réunion d'information à usage des familles sera organisée annuellement pour rendre compte de l'état de progression en fin d'année.

Pour le DNB, les compétences sont retraduites en points, selon la réglementation en vigueur.

Les familles ont accès aux résultats par Internet. En cas de difficulté, elles peuvent les demander au service de la vie scolaire.

Chaque trimestre donne lieu à un conseil de classe au cours duquel l'élève est évalué sur l'ensemble des éléments de sa scolarité.

Un bulletin trimestriel, accessible en ligne sur Pronote, est transmis aux familles, sur lequel figurent les notes moyennes de l'élève dans chaque discipline, les appréciations des professeurs et une appréciation générale. Les bulletins trimestriels pourront être remis en mains propres au représentant légal de l'élève par le Professeur Principal lors des rencontres parents-professeurs ou confiés à l'élève sur demande écrite des parents. Au troisième trimestre, les bulletins seront remis aux élèves, sauf indication contraire expresse de la famille.

3.3.5. Inscription aux examens et diplômes

L'établissement prépare :

- tous les collégiens des classes de 3^e au diplôme national du brevet,
- et tous les lycéens en cycle terminal au baccalauréat.

L'inscription est obligatoire. Des frais d'inscription aux examens, à la charge des familles, seront à régler.

L'établissement accompagne les élèves et les familles dans leurs démarches d'inscription. Cependant, celles-ci relèvent de la seule responsabilité des candidats et des représentants légaux qui doivent s'assurer de l'exactitude des informations qu'ils fournissent.

L'établissement ne pourra pas être tenu responsable de la perte du diplôme remis à l'intéressé. Il est recommandé aux lauréats d'en établir plusieurs copies.

L'établissement n'est pas compétent pour fournir un duplicata.

3.4. L'exercice des droits et obligations des élèves

Les droits et obligations varient en fonction du statut : collégiens ou lycéens.

3.4.1. Les modalités d'exercice de ces droits au secondaire

Au secondaire, les élèves disposent, par l'intermédiaire de leurs délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion.

Dans le lycée, les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

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.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

3.4.2. Droit de réunion au secondaire

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admet, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures à l'établissement.

Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement, ou lorsque les conditions nécessaires à la sécurité des personnes et des biens ne sont pas réunies. La tenue de ces réunions peut donner lieu à convention avec l'organisateur, précisant les conditions d'organisation et de couverture.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée dix jours à l'avance par les délégués des élèves ou le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) ou les associations organisatrices. Les organisateurs informeront le chef d'établissement :

- de l'objet de la réunion ;
- de sa durée ;
- du nombre de personnes attendues et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités.

Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée quinze jours à l'avance.

3.4.3. Droit d'affichage et d'expression collective au secondaire

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. L'affichage ne peut en aucune façon être anonyme.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. En dehors de ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être approuvé au préalable par le chef d'établissement ou son représentant.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonces de spectacles culturels, etc.) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit de vendre ou de louer quelques objets ou services que ce soit dans l'enceinte de l'établissement. Peut cependant être accordée, à titre exceptionnel, la vente de menues marchandises (telles que pâtisseries) destinées à financer pour partie une activité entrant dans le cadre scolaire, comme un voyage, le livre de l'année, etc.

3.4.4. Droit de publication au secondaire

Aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable est tenu de se faire connaître au préalable auprès du chef d'établissement qui doit en approuver le contenu.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement ; il faut cependant savoir que ces publications sont soumises à des règles très précises : les rédacteurs d'articles devront prendre connaissance de ces dispositions auprès du service de la vie scolaire ou de l'équipe de direction.

3.4.5. L'obligation d'assiduité

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, le calendrier scolaire, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

En cas d'absence à la rentrée scolaire de septembre de plus d'une semaine sans justificatif écrit et motif légitime, l'établissement se réserve le droit de rayer l'élève de ses listes d'inscrits.

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

3.4.6. Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

3.5. Les mesures positives d'encouragement au secondaire

Le conseil de classe peut prononcer des mesures positives à l'issue de chaque trimestre. Ces mesures sont dans l'ordre d'importance :

- les encouragements,
- les compliments,
- les félicitations.

Les élèves qui se seront particulièrement investis dans la vie de l'établissement pourront se voir remettre une attestation écrite en récompense de leur engagement.

3.6. La discipline : sanctions et punitions

Les punitions ou sanctions doivent être individuelles et proportionnelles au manquement : elles doivent être expliquées à l'élève concerné à qui la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister, doit être offerte.

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsque :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement : le chef d'établissement saisit le conseil de discipline.

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire et de l'établissement d'un rapport écrit émanant du professeur. Un élève ne demeurera pas seul, sans surveillance, en dehors de la classe. L'article L 912-1 du Code de l'éducation prévoit que les enseignants sont responsables de l'ensemble des activités scolaires des élèves et, à ce titre, une décision d'exclusion de cours peut être prise en fonction de l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe. L'enseignant demandera notamment à l'élève de lui remettre un travail en lien avec la matière enseignée.

Justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours, l'exclusion ponctuelle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation ainsi qu'au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet de manière à assurer la continuité de la surveillance.

Il s'agit d'une réponse ponctuelle qui relève de la responsabilité professionnelle de l'enseignant.

Toutefois la répétitivité d'une exclusion doit amener l'équipe éducative à s'interroger sur une prise en compte collective des difficultés que rencontre l'élève fréquemment exclu.

Il convient enfin de souligner que l'exclusion d'un ou plusieurs cours d'un élève prise, à titre de punition, par les personnels enseignants ou de direction, trop systématiquement répétée ou pour plusieurs jours consécutifs, s'apparenterait à une sanction, et ne relèverait plus des mesures d'ordre intérieur.

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

3.6.1. Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés, mais les parents doivent en être tenus informés.

Liste des punitions scolaires :

- Inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- Excuse publique orale ou écrite ;
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) ;
- Travail d'intérêt général ;
- Mesure de réparation ;
- Mesure d'accompagnement éducatif ;
- Retenue.

3.6.2. Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du Code de l'éducation.

Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans une telle hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution ou, en cas de sursis partiel, dans la limite de la durée fixée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- **L'avertissement**, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.
- **Le blâme** constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision versée à son dossier administratif peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- **La mesure de responsabilisation** qui implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle se déroule au sein de l'établissement. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite.
- **L'exclusion temporaire de la classe** peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours.
- **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes peut être prononcée dans le cas des actes les plus graves. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

3.7. Instauration d'une commission éducative

3.7.1. Composition

Prévue par l'article R.511-19-1 du Code de l'éducation, une commission éducative est instituée. Le chef d'établissement qui en assure la présidence, nomme les membres. Elle comprend un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins le conseiller principal d'éducation et le professeur principal de la classe de l'élève concerné.

3.7.2. Compétences

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination.

3.8. Situations particulières

3.8.1. Les élèves majeurs

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

Un élève majeur, s'il en exprime le désir, doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents (inscriptions, choix d'orientation...).

Cependant, les parents restent normalement destinataires de toute correspondance le concernant et seront tenus informés de toute perturbation dans sa scolarité. En cas d'opposition écrite de l'élève, les parents doivent en être avisés.

Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il est considéré comme financièrement indépendant. Il doit alors apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations, ou, à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui. Dans ces conditions, il est entièrement responsable de sa scolarité.

3.8.2. Espace de vie collège-Lycée

En dehors des cours, les espaces couverts (terrasse, préaux) et le plateau sportif sont accessibles aux collégiens et lycéens. Les lycéens peuvent y rester en autonomie, les collégiens doivent toujours rester sous la surveillance d'un adulte.

Avec l'accord au préalable du chef d'établissement, des ventes de produits alimentaires pourront avoir lieu dans la cour du secondaire. Les bénéfices de ces ventes seront réinvestis dans les équipements favorisant un cadre de vie de qualité au profit des élèves et dans des actions péri-éducatives avec l'accord de la direction de l'établissement. Les membres du conseil de vie lycéenne - collégienne sont consultés sur l'usage des fonds.

Validé par le conseil d'établissement du 18 juin 2014

Modifié en conseil d'établissement du 4 juin 2015

Modifié en conseil d'établissement le 29 juin 2016

Guillaume Froeschel

Proviseur

GYMNASE

CHAPITRE 1: GENERALITES.

Article 1 :

Utilisation

Le gymnase sera utilisé dans le cadre suivant:

L'éducation physique et sportive scolaire pendant le temps scolaire ainsi que dans le cadre de la pratique des activités périscolaires* (cours, entraînement, compétition, tournoi).

* : AS et AES

Article 2 :

Usagers

Le gymnase pourra être mis à disposition des usagers dans les conditions suivantes:

- l'encadrement des élèves devra être assuré par les professeurs d'EPS, les professeurs des écoles, les intervenants des activités périscolaires.
- une clé sera remise aux personnels concernés.

Article 3 :

Activités sportives autorisées

Les disciplines sportives pratiquées dans l'enceinte de l'équipement sont celles prioritairement préconisées par les textes officielles et les programmes liés à l'EPS en milieu scolaire.

Article 4 :

Heures d'utilisation

Dans le cadre scolaire, du lundi au vendredi, celui-ci est exclusivement réservé aux cours d'EPS (secondaire et primaire) ainsi qu'à la pratique des activités périscolaires en fonction du planning en vigueur.

Le week-end, le gymnase peut ponctuellement servir dans le cadre d'entraînement, compétition, tournoi programmés en avance.

CHAPITRE 2 : CONDITIONS D'UTILISATION DANS LE CADRE SCOLAIRE.

Article 1:

Planning

Le calendrier d'utilisation du gymnase est établi à l'initiative des enseignants d'EPS du secondaire en coordination avec les professeurs des écoles.

Priorité est donnée sur le calendrier aux cours EPS du secondaire, et particulièrement les classes à examen.

Chaque utilisateur devra s'engager à respecter rigoureusement l'horaire qui lui a été impartie.

Toute modification du calendrier devra faire l'objet d'une autorisation par l'ensemble des entités concernées par l'usage du gymnase.

Ne sont admis dans les salles et autorisés à faire pratiquer les activités sportives que les professeurs d'EPS, les professeurs des écoles ainsi que les encadrants des activités périscolaires accompagnés de leurs élèves.

Article 2 :

Encadrement

Les professeurs d'EPS, les professeurs des écoles et les encadrants des activités périscolaires sont responsables du groupe qu'ils accompagnent ainsi que du matériel et locaux mis à leur disposition.

Les articles suivants précisent leurs obligations et responsabilités.

Chaque élève est responsable de ses affaires.

Article 3 :

- Tenue, hygiène, respect du matériel et d'autrui

Le gymnase est une structure non-fumeur.

Il est rigoureusement interdit :

- d'introduire dans le gymnase tout récipient en verre ou cassable,
- de manger et de boire (boissons gazeuses et sucrées) dans le gymnase,
- de faire pénétrer dans l'enceinte du gymnase des animaux,
- de frapper les balles et ballons sur les murs de façon intentionnelle sans l'autorisation préalable du professeur responsable,
- de se suspendre aux installations (cercles de basket, buts de hand...)

- Rôle du responsable du groupe

Le responsable du groupe utilisateur:

- prend en charge l'ensemble des installations pour la durée de l'utilisation et veille à la bonne tenue des élèves,
 - veille à ce que les locaux et le matériel soient utilisés conformément à leur utilisation et fait respecter le présent règlement.
- Dans le cas où il constate une anomalie qu'il juge dangereuse, il doit en aviser le responsable de la sécurité.

L'accès au gymnase est strictement interdit pieds nus.

Pour éviter tout apport de terre ou de graviers dans la salle, les personnes équipées de chaussures autres que des chaussures de sport sont tenues de se déchausser avant de pénétrer dans le gymnase ou dans le vestiaire.

- L'utilisation des vestiaires et des douches

- réservée aux élèves, ils pourront s'y changer et y laisser leurs affaires (conseil est donné de ne pas venir avec des objets de valeur, le LFRD ne sera pas responsable de tout vol ou toute perte survenus)

En effet, les vestiaires pourront être fermés mais ces derniers étant souvent partagés avec d'autres classes, la sécurité des biens des personnes ne saura être garantie.

D'une manière plus générale, tout utilisateur doit adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, aux équipements mis à disposition et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

Article 4 :

Utilisation du matériel

Seuls les responsables des élèves sont habilités à faire fonctionner et à régler l'éclairage du gymnase.

Il est interdit :

- de se suspendre aux montants des panneaux de basket ou des cages de handball ou tout autre équipement non prévu à cet effet.

Le matériel utilisé devra être rangé après chaque usage.

L'accès aux tribunes sera limité aux seuls événements sportifs, par une ouverture au public respectant des heures d'entrée et de sortie, le port du badge, le comportement sur l'estrade, des chaussures conformes, de ne pas manger ni boire sur les tribunes.

Article 5 :

Sécurité

Le chef de la sécurité a autorité pour autoriser ou non la pratique des activités sportives dans le gymnase.

PISCINE

CHAPITRE 1: GENERALITES.

Article 1 :

Utilisation

La piscine sera utilisée dans le cadre suivant:

- l'éducation physique et sportive scolaire pendant le temps scolaire
- les activités périscolaires
- les usages privés ou semi privés

L'établissement se doit de fournir un équipement aux normes.

La qualité de l'eau fait l'objet de contrôles quotidiens affichés.

Article 2 :

Usagers

La piscine pourra être mise à disposition des usagers dans les conditions suivantes:

- l'encadrement des élèves devra être assuré par les professeurs d'EPS, professeurs des écoles ou intervenants des activités périscolaires, sous la surveillance d'un maître-nageur sauveteur diplômé, chaque fois que possible.

Article 3 :

Activités sportives autorisées

Les disciplines sportives pratiquées dans le bassin sont celles préconisées par les textes officielles et les programmes liés à l'EPS en milieu scolaire (natation de vitesse, natation en durée et sauvetage) et par extension des activités aquatiques de type water-polo, natation synchronisée...

Article 4 :

Heures d'utilisation

Dans le cadre scolaire, du lundi au vendredi, le bassin sera prioritairement réservé aux cours d'EPS. En fonction des plannings scolaires en vigueur, les créneaux des activités périscolaires et autres seront alors placés.

Possibilité de l'ouvrir en dehors de ces créneaux, en fonction de compétitions

CHAPITRE 2 : CONDITIONS D'UTILISATION DANS LE CADRE SCOLAIRE.

Article 1:

Planning

Le calendrier d'accès du bassin est établi à l'initiative des enseignants d'EPS du secondaire et des professeurs des écoles.

Chaque utilisateur devra s'engager à respecter rigoureusement l'horaire qui lui a été imparti.

Ne sont admis dans le bassin que les maitre-nageur sauveteurs, les professeurs d'EPS, les professeurs des écoles ainsi que les encadrants des activités périscolaires et que tout adulte habilité, accompagnés de leurs élèves.

Article 2 :

Encadrement

Les professeurs d'éducation physique et les professeurs des écoles sont responsables du groupe qu'ils accompagnent ainsi que du matériel et des locaux mis à leur disposition.

Les articles suivants précisent leurs obligations et responsabilités.

Chaque élève est responsable de ses affaires.

Article 3 :

- Tenue, hygiène, respect du matériel et d'autrui

Il est rigoureusement interdit :

- d'introduire au bord du bassin tout récipient en verre ou cassable,
- de manger et de boire (boissons gazeuses et sucrées) au bord du bassin,
- de faire pénétrer au bord du bassin des animaux,
- de courir au bord du bassin
- de porter des chaussures fermées, au bord du bassin,
- d'introduire tout appareil électronique au bord du bassin,
- de porter un bermuda

Il est obligatoire :

de porter un bonnet

de porter un maillot de bain type boxer ou slip de bain (pour les garçons) / un maillot de bain une pièce (pour les filles)

- Rôle du responsable du groupe

Le responsable du groupe utilisateur:

- prend en charge sa classe sous la surveillance du MNS et veille à la bonne tenue des élèves,
- fait respecter le présent règlement.

Dans le cas où il constate une anomalie qu'il juge dangereuse, il doit en aviser le chef de bassin.

- L'utilisation des vestiaires et des douches

- les douches sont réservées aux élèves et obligatoires avant l'accès au bassin.

D'une manière plus générale, tout utilisateur doit adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, aux équipements mis à disposition et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

Article 4 :

Utilisation du bassin

Seul le chef de bassin est habilité à faire fonctionner et à régler les installations d'éclairage.

Il est interdit pour les élèves :

- de sauter dans le bassin sans autorisation préalable du professeur,
- de pousser, couler, éclabousser ses camarades.
- de pratiquer l'apnée sans autorisation préalable du professeur,
- de sortir du bassin sans autorisation préalable du professeur (ex : demander au préalable pour aller aux toilettes)

Article 5 :

Sécurité

Le chef de bassin a autorité pour autoriser ou non la pratique des activités aquatiques.

Charte d'utilisation des Outils Numériques au Lycée Français René Descartes (LFRD)

Ces règles concernent tout utilisateur ayant accès aux outils informatiques mis à disposition par l'établissement et aux usages externes concernant le LFRD

1. Conditions d'accès au réseau informatique du LFRD :

Chaque élève se voit attribuer en début d'année scolaire un identifiant (login) et un mot de passe lui permettant :

- d'utiliser les ressources informatiques et pédagogiques
- de se connecter au réseau informatique du LFRD
- d'accéder au réseau Internet

Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Leur titulaire est responsable de leur conservation et **s'engage à ne pas les divulguer ni** chercher à s'approprier ceux d'autrui, ni à les utiliser.

2. Conditions techniques

L'établissement met à disposition des usagers des accès filaires ou wi-fi.

Un espace de travail partagé est mis à disposition de chaque usager, dans lequel l'utilisateur pourra retrouver les documents numériques des professeurs (textes, son, image, vidéo ou animation), des exercices.

L'accès à l'internet sera conditionné par la disponibilité de la bande passante.

3. Utilisation de l'informatique pédagogique :

Le LFRD met à disposition de l'utilisateur un certain nombre d'outils pédagogiques : logiciels, documents, applications spécifiques.

Parce que chaque poste est destiné à accueillir de nombreux utilisateurs, et qu'il doit être en état de marche permanent, chacun s'engage à :

- ne pas modifier la configuration des machines
- respecter le travail d'autrui : ne pas lire, modifier, copier ou détruire d'autres fichiers que ceux qui lui appartiennent,
- ne pas introduire de programmes nuisibles au fonctionnement par l'intermédiaire d'une clé USB par exemple,
- signaler toute anomalie constatée,

4. Les applications :

L'utilisateur aura la possibilité d'utiliser différentes applications pour la bureautique, le dessin, le son, l'image mises à disposition par le LFRD.

L'établissement propose également :

- Un site permettant l'évaluation et la validation des items du livret de compétences,
- Un cahier de textes en ligne dans lequel l'élève pourra retrouver les devoirs à effectuer, le compte-rendu de la séance ainsi que des documents mis à disposition. Attention ce cahier de textes ne se substitue pas au cahier de textes « papier » ou à l'agenda « papier » de l'élève.

5. Recherche d'informations :

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur Internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation.

L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique sont couverts par la loi et peuvent faire l'objet d'un recours en justice (droit à l'image, droit au respect de la vie privée, publications offensantes ou injurieuses, ...).

- Toute utilisation d'Internet s'effectue dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou éducatifs
- Un pare-feu limite les accès aux sites contraires aux bons usages, mais ne les bloque pas. Toutefois, l'établissement est en mesure de retracer tout accès à tout site sans rapport avec la pédagogie
- Tout téléchargement ou usage du streaming doit obtenir l'accord préalable d'un adulte.

6. Messagerie :

Une adresse personnelle de messagerie est attribuée à chaque élève dès le début de sa scolarité au collège. L'usage d'autres adresses personnelles n'est pas autorisé pendant les temps de cours.

6. Matériel commun et matériel privé :

L'utilisateur s'engage à respecter et ne pas chercher à nuire au bon fonctionnement ou à l'intégrité des matériels mis à disposition.

L'utilisation de tablettes, téléphones ou ordinateurs portables est autorisée dans les espaces communs, en cours selon les besoins identifiés par l'adulte en charge.

7. Surveillance :

Sur le réseau filaire ou le wi-fi, le LFRD se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les utilisateurs pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme au règlement. Il se réserve le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires au bon fonctionnement du réseau, des outils numériques.

8. Disponibilité du service et sécurité des données :

Le LFRD s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible les services proposés de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir.

Il ne peut pas être tenu pour responsable des conséquences d'interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tout tiers.

Il ne peut être tenu pour responsable de la perte de données, de manière volontaire ou involontaire.

9. Punitons et Sanctions :

Ces règles font partie intégrante du règlement intérieur de l'établissement ; le non-respect des principes établis ou rappelés par ces règles pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires.

En tout état de cause, la famille sera informée voire convoquée.