RÈGLEMENT INTÉRIEUR

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement à s'y conformer pleinement.
Le présent règlement est envoyé par courrier électronique aux familles en début d'année et consultable sur notre site internet.
A chaque rentrée, il sera lu et commenté en classe par un enseignant ou professeur principal.
Ce règlement intérieur sera revu au début de chaque année scolaire. Il est souhaitable que les règles qu'il contient s'appliquent dans un esprit de dialogue et un climat de respect mutuel entre tous les membres de la communauté scolaire.
Le Règlement intérieur doit être lu et signé par toutes les familles en début d'année scolaire.

Le règlement intérieur comprend :

I. Des dispositions générales applicables à l'ensemble de la communauté scolaire, de la Maternelle jusqu'au Lycée.
II. Des dispositions spécifiques valables de la Maternelle jusqu'en CM2.
III. Des dispositions spécifiques valables de la 6ème à la 3ème.
IV. Des dispositions spécifiques valables au lycée, de la 2nde aux classes de 1º et 2º de Bachibac / Baccalauréat International.
V. Normes d'usage des TIC.

PRÉAMBULE

Le **Lycée International Barcelona - Bon Soleil** est un établissement d'enseignement des programmes français de droit local, homologué partenaire de l'AEFE, reconnu par le Ministère de l'Éducation Nationale français, le *Departament d'Educació* de la *Generalitat* de Catalogne et le *Ministerio de Educación* espagnol. Le LIB - Bon Soleil est autorisé à mettre en œuvre le Programme du Diplôme du Baccalauréat International.

Cet établissement dispense son enseignement et accueille des élèves aux niveaux indiqués ci-après :

1.- Niveau préélémentaire (TPS à GS)
2.- Niveau élémentaire (CP à CM2)
3.- Niveau collège (6ème à 3ème)
4.- Niveau lycée (2nde) et Bachibac / Baccalauréat International (1º et 2º)

Le présent règlement intérieur énonce les règles, les droits et les obligations visant à assurer à notre communauté scolaire une organisation et un fonctionnement propres à un lieu **d'éducation** et de **formation**. Il est porteur des valeurs qui permettent d'atteindre ce double objectif :

- ➔ laïcité, neutralité politique, idéologique et religieuse ;
- ➔ tolérance mutuelle, respect d'autrui et de ses convictions ;
- ➔ égalité des chances et de traitement, particulièrement entre garçons et filles ;
- ➔ réprobation de toute forme de violence, qu'elle soit d'ordre psychologique, verbal ou physique ;
- ➔ travail, assiduité et ponctualité ;
- ➔ respect des biens et des locaux.

Ce règlement s'applique non seulement au sein de l'établissement, mais aussi au cours des voyages, sorties scolaires et à toutes les activités organisées sous sa responsabilité.

I. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1.- Droits et obligations des élèves.

En qualité de membres de la communauté éducative, les élèves ont des **droits** et sont soumis à des **obligations**, selon les modalités fixées ci-après.

L'exercice de leurs droits et le respect de leurs obligations contribuent à préparer les élèves à devenir des **citoyens**.

1.1.- Droits.

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

Droit au respect et à la sécurité : tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, de sa liberté de conscience, de son travail, de son honneur et de ton intimité.

Droit à l'information : l'élève est informé/e sur ses résultats scolaires, les moyens d'aide et de soutien, les métiers, l'orientation, mais aussi la vie de l'établissement.

Droit d'expression collective :

- ➔ des **délégués de classes** sont démocratiquement élus dans chaque classe. Les délégués de division recueillent les avis et propositions des élèves et les expriment auprès de l'équipe de direction. Les délégués ont droit à une formation qui les aidera à assumer pleinement leur rôle et à devenir des partenaires actifs de la communauté éducative.
- ➔ **publications et affichages** : toute publication ou affichage est soumis à accord préalable de l'équipe de direction. Sa diffusion, strictement interne à l'établissement, engage la responsabilité de son ou ses auteur(s) ainsi que de leur(s) responsable(s) légal(aux).

Droit de réunion : il s'exerce en heure de vie de classe (assemblée) avec le professeur principal, selon le calendrier et l'horaire établi, ou, en dehors des heures de cours, après autorisation expresse du Chef d'établissement. Les réunions avec des personnes extérieures à l'établissement ne peuvent avoir lieu qu'après accord du Chef d'établissement.

L'exercice des droits précités ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité et aux droits des autres membres de la communauté éducative, notamment par le recours à des pressions physiques ou morales.
Sont également interdites les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

1.2.- Obligations des élèves.

Les obligations des élèves résident dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études. **Elles incluent l'assiduité, la ponctualité, le respect des normes propres à l'établissement et des règles de la vie collective, notamment le respect des élèves entre eux et vis-à-vis de tous les adultes composant la communauté éducative.**

Les élèves doivent fréquenter obligatoirement tous les cours inscrits à l'emploi du temps de la classe en ce qui concerne l'enseignement présentiel; en cas d'enseignement télématique, les élèves devront obligatoirement suivre les cours et instructions de leurs professeurs. Ils doivent s'engager à accepter l'étude de la totalité des contenus des programmes. **Les sorties culturelles font partie de l'éducation de l'élève et sont obligatoires.**

Les familles sont les seules destinataires de toute correspondance concernant l'élève : relevé de notes, bulletins, convocations, sanctions, communications. **En aucun cas, les élèves ne peuvent ouvrir la correspondance destinée à leurs familles.**

1.3.- Élèves majeurs.

Les élèves majeurs sont invités à faire valoir les droits que leur confère la majorité civile dans les actes courants de leur scolarité (signature de documents, etc.). Cependant, les familles sont les destinataires de toute correspondance les concernant.

2.- Responsabilité des familles.

En inscrivant leurs enfants, les familles adhèrent au projet éducatif de l'établissement. **Ils s'engagent à respecter les normes et le règlement intérieur ainsi que le règlement financier en vigueur et à collaborer avec le personnel de l'établissement.**

En cas de non-respect des règles et principes évoqués ci-dessus, les familles concernées seront convoquées par la direction pour établir un dialogue. Si la tentative de conciliation échoue, **les familles convoquées devront retirer leur enfant de l'établissement**.

Il en sera de même pour les familles d'élèves qui empêcheraient les enseignants ou autres personnels de l'établissement de mener à bien la tâche qui leur a été confiée, ou qui, par leur comportement ou leurs commentaires oraux ou écrits pourraient porter préjudice au personnel de l'établissement ou à l'institution. Un comportement exemplaire est exigé aux familles en termes de leur comportement sur les réseaux sociaux vis-à-vis de l'établissement et des personnels.

3.- Normes de vie scolaire.

3.1.- Contrôle de la présence.

L'assiduité est au centre des obligations s'imposant aux élèves. Ces derniers doivent prendre conscience qu'une présence régulière aux cours est indispensable. Les familles ont un rôle fondamental à jouer pour susciter cette prise de conscience.

Absence d'un élève:

- ➔ Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit, téléphone et/ou courrier électronique au préalable le secrétariat de l'établissement ;
- ➔ Pour toute absence imprévisible, les familles sont tenues d'informer personnellement dans les plus brefs délais l'établissement dès que leur enfant ne peut pas se rendre en classe, par téléphone et/ou courrier électronique.

Dans le cas contraire, l'absence de l'élève sera réputée injustifiée.

L'élève est tenu de se présenter au secrétariat dès son retour dans l'établissement.

3.2.- Ponctualité – Retards.

Les retards nuisent à la scolarité des élèves et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de respect à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Les élèves, avec l'aide de leurs familles, ont l'obligation de respecter les horaires. Tout élève en retard devra se présenter au secrétariat afin de se faire enregistrer et obtenir un billet pour assister aux cours. Les retards entre deux cours seront sanctionnés. Les retards exceptionnels seront étudiés au cas par cas. Les retards sont comptabilisés par l'établissement qui engage un dialogue avec l'élève et leurs familles.
Les retards injustifiés ou répétés seront notifiés à la famille et seront sanctionnés :

- ➔ 3 retards : 1er avertissement écrit ;
- ➔ 6 retards : 2ème avertissement écrit et un jour d'exclusion de classe en Médiathèque (à partir du Collège);
- ➔ 9 retards : 1 jour d'exclusion à la maison (à partir du Collège).

3.3.- Accès à l'enceinte et aux locaux – Utilisation des locaux.

Délit d'intrusion : l'entrée dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdite à toute personne étrangère à l'établissement et non autorisée sous peine de poursuites judiciaires. Toute personne qui se rendrait complice s'expose également à des sanctions.

Aucun membre de la communauté scolaire n'est autorisé à permettre l'entrée à qui que ce soit dans l'enceinte de l'établissement (ni familles d'élèves, ni personne connue, etc.). Seuls les concierges et les responsables des secrétariats sont autorisés à ouvrir la porte d'entrée et tenir un registre des entrées et sorties.

L'accès à l'établissement d'adultes ou de jeunes étrangers à la communauté éducative est interdit sans l'autorisation de la Proviseure. L'entrée d'animaux domestiques, même tenus en laisse, est, bien évidemment, proscrite.

3.3.1.- Accès des familles à l'établissement.

Les familles devront justifier leur identité auprès du concierge ou des secrétariats pour pouvoir entrer dans l'établissement.

3.3.2.- Accueil des élèves – Déplacements.

Les élèves peuvent rentrer dans l'enceinte de l'établissement dès son ouverture à 8h00, mais ils resteront dans la cour jusqu'à l'ouverture des classes.
Une fois en classe, et en dehors du début et de la fin des récréations, il est formellement interdit aux élèves de circuler dans les couloirs, quel qu'en soit le motif. **La permission exceptionnelle de sortir de la salle de classe pendant un intercours ne peut être donnée que par le professeur entrant.**
Les toilettes situées dans les locaux ne doivent être utilisées que sur autorisation pendant ou immédiatement après les cours.
Les déplacements à l'intérieur de l'établissement doivent se faire dans le calme. D'éventuels déplacements pendant les heures de cours doivent s'effectuer dans le silence absolu.
Pendant les récréations, il est strictement interdit aux élèves de rester dans les salles de classe qui doivent être fermées à clef. Toute demande de clefs pour accéder exceptionnellement aux salles doit être effectuée auprès du secrétariat de direction.

3.4.- Sorties.

Heures de sortie : elles varient en fonction du niveau de l'élève (voir II, III et IV du présent règlement).

L'établissement ferme ses portes à 17h15 : l'absence de responsable légal pour prendre en charge les élèves restés au-delà de cet horaire sera considérée comme une négligence et signalée aux administrations compétentes.

Sorties exceptionnelles : elles doivent être justifiées par les familles avant la sortie, et signalées au secrétariat avant 11h00. La sortie non autorisée entraînera une sanction. Il est demandé de prendre les rendez-vous impliquant une sortie de l'établissement en dehors des heures de cours. **Aucun élève ne peut quitter l'établissement pendant les récréations, sauf dispositions particulières (voir IV.).**

La sortie des élèves de l'établissement à la fin des cours doit se faire dans l'ordre et dans le calme. Les élèves utilisant le service d'autocars seront accompagnés, jusqu'en 3ème, par le professeur ayant eu cours en dernière heure avec eux.
Tous les changements d'autocar devront être signalés au secrétariat avant 11h00. Aucun élève prenant habituellement l'autocar ne pourra partir par ses propres moyens sans l'autorisation préalable de sa famille validée par les secrétariats. Aucun changement ne pourra être effectué sans un billet de confirmation émanant des secrétariats.

3.5.- Inaptitude à l'Éducation physique et sportive (E.P.S.).

Dans tous les cas, un **certificat médical est obligatoire**. Exceptionnellement, un mot écrit de la part des familles pourra être accepté. Le jour de la dispense, l'élève devra se présenter à son professeur d'E.P.S. qui prendra la décision appropriée.
L'inaptitude de longue durée fera l'objet d'un suivi particulier. Le certificat médical n'est valable que pour l'année scolaire.

3.6.- Tenue et comportement.

Tout personnel de l'établissement peut et doit intervenir auprès d'un élève dont le langage, la tenue ou le comportement serait déplacé, provocant ou facteur de désordre.

3.6.1.- Politesse et respect mutuel.

Il ne faut jamais faire aux autres ce que l'on ne veut pas que les autres nous fassent.
En toutes circonstances, le comportement et le langage des élèves entre eux et vis-à-vis des adultes doivent rester polis et respectueux. La pratique des normes de politesse et de respect mutuel est exigée de tous les membres de la communauté éducative.
Les propos vulgaires ou insultants, les actes constituant une menace pour l'intégrité physique ou morale d'autrui, entraîneront des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive par le Conseil de discipline. Les jeux d'argent, ventes, paris et trocs sont absolument prohibés.
Les manifestations d'affection doivent se limiter à ce que la pudeur autorise dans toute communauté éducative accueillant des élèves depuis la maternelle jusqu'au lycée.

3.6.2.- Tabac, alcool, et substances illicites.

L'usage ou la possession de tabac, de cigarettes électroniques, d'alcool ou de substances illicites sont formellement interdits dans l'enceinte de l'établissement et dans son environnement proche.

3.6.3.- Tenue vestimentaire des élèves.

Le port de l'uniforme complet Bon Soleil est obligatoire.
La tenue des élèves doit rester correcte et propre, sans être provocante. **Le port de signes ostensibles ou de vêtements à caractère religieux, politique ou diffusant un message grossier, violent, ou appelant à une quelconque discrimination est interdit.**

L'uniforme est composé de :

- ➔ Polo Bon Soleil (blanc, bleu ou rouge)
- ➔ Pull Bon Soleil
- ➔ Sweat-shirt gris
- ➔ Pantalon (bermuda ou pantalon long) ou jupe (jupe-pantalon) de couleur bleu marine
- ➔ Anorak bleu Bon Soleil

Le port de couvre-chef n'est autorisé qu'en plein air. Les talons des chaussures de ville ne doivent pas dépasser 5 cm. Les nu-pieds ou chaussures de plage sont interdits.
Aucune forme de piercing ou de tatouage n'est autorisée, ni les colorations non naturelles des cheveux.
Les cheveux entièrement ou partiellement rasés sont interdits.
Hygiène des mains: les élèves doivent avoir les mains propres et les ongles courts et sans vernis.
Les faux-ongles sont interdits.

3.6.4.- Appareils électroniques.

L'usage du téléphone, de montres connectées, d'appareils photographiques, de systèmes d'écoute musicale, et tout autre support électronique est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

En cas d'infraction, le régime de sanction suivant sera appliqué :

- ➔ 1ère sanction : avertissement écrit et exclusion de classe d'une journée. Le(s) responsable(s) légal(aux) sera(ont) informé(s) et devra(ont) venir récupérer en personne l'appareil au secrétariat.
- ➔ 2ème sanction : avertissement écrit et exclusion d'une journée à la maison. La famille sera informée et devra venir récupérer en personne l'appareil au secrétariat.

3.6.5.- Tenue pour l'E.P.S.

Une tenue décente et fonctionnelle, marquée au nom de l'élève, est exigée pour les cours d'E.P.S. et de natation, ainsi que pour les activités de l'École Sportive :

- ➔ tee-shirt blanc Bon Soleil ;
- ➔ short bleu marine Bon Soleil ;
- ➔ jogging bleu marine Bon Soleil ;
- ➔ chaussettes et chaussures de sport ;
- ➔ serviette pour la douche ;
- ➔ maillot de bain Bon Soleil ;
- ➔ bonnet de bain Bon Soleil ;
- ➔ tongs.

Le port de la tenue précitée doit être limité aux heures d'E.P.S.

Il est rappelé que les règles élémentaires d'hygiène, comme la prise d'une douche après une séance de sport intensive, doivent être respectées.

3.6.6.- Respect matériel.

Il est de l'intérêt de tous de respecter les locaux, le matériel et les équipements collectifs. Les auteurs de dégradations devront assurer à leurs frais la remise en état du matériel endommagé. En cas de refus ou de récidive, ils seront passibles d'exclusion.

Les familles auront à régler le montant des frais de réparation induits par des dégradations volontaires de leur enfant, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues par celui-ci.

Se suspendre aux panneaux de basket et aux buts constitue un usage anormal des installations et peut se révéler dangereux.

3.6.7.- Objets personnels – Matériel à proscrire.

Les familles doivent veiller à ce que leurs enfants n'apportent dans l'établissement ni somme d'argent, ni objet de valeur.

En aucun cas l'établissement ne sera responsable des objets de valeur ou de l'argent disparus, ni des différents véhicules de locomotion personnels, appareils électroniques etc.

Chaque élève doit prendre soin de ce qui lui appartient et surtout de ce qui ne lui appartient pas. Il est demandé d'apporter immédiatement les objets trouvés au secrétariat.

Les véhicules de locomotion personnelle doivent être garés dans la zone spécifique qui leur est assignée. En aucun cas l'école ne se rendra responsable de leur garde ni surveillance. Ils ne devront jamais se trouver à l'intérieur des bâtiments.

Les élèves qui viennent en scooter doivent se garer à l'extérieur de l'école, en utilisant les emplacements prévus à cet effet.

L'usage des marqueurs, des pointeurs lasers, de colles fortes, d'aérosols, d'objets pointus ou tranchants ou utilisant une combustion est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

3.6.8.- Respect du cadre de vie et de l'environnement.

Vivre dans un établissement propre et agréable est le souhait de tous. Cela implique que chacun respecte les locaux et le matériel collectif. C'est une preuve d'éducation.
Les élèves doivent contribuer à maintenir propre l'établissement qu'ils ont choisi, faisant montre de savoir-vivre et afin de ne pas surcharger inutilement la tâche du personnel d'entretien.

Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet. Un respect tout particulier est requis pour les espaces verts, ainsi que le tri de déchets à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. A cet effet, des poubelles sont à disposition des élèves dans les salles de classe et dans la cour.

Les emballages à usage unique ne sont pas autorisés.

4.- Punitions scolaires et sanctions disciplinaires.

4.1.- Punitions scolaires.

Considérées comme des mesures d'ordre interne, elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants en fonction de la gravité de l'infraction.

Elles comprennent :
la présentation d'excuses orales ou écrites;

- ➔ le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue;
- ➔ une punition qui consiste à effectuer un travail de réparation des dommages à travers un service à la communauté éducative;
- ➔ l'exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. **Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite aux membres de l'équipe de direction**.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros sont également proscrits.

4.2.- Les sanctions disciplinaires.

Les sanctions disciplinaires, prises à l'initiative du chef d'établissement ou de ses adjoints sont adaptées à des manquements graves aux obligations scolaires. Elles sont dans tous les cas notifiées par écrit aux responsables légaux de l'élève, elles peuvent être prononcées avec sursis. Aucune sanction n'est prononcée sans que l'élève n'ait été entendu.

Ces sanctions sont hiérarchisées comme suit :

- ➔ l'avertissement écrit ;
- ➔ l'exclusion temporaire des cours
- ➔ l'exclusion temporaire de l'établissement (d'une durée allant de 1 à 8 jours)
- ➔ l'exclusion temporaire supérieure à 8 jours.
- ➔ l'exclusion définitive qui pourra être prononcée :
  - ◆ à partir de trois mesures d'expulsion temporaire ;
  - ◆ à partir d'une mesure d'expulsion temporaire en cas de faute grave.

La sanction retenue sera établie en fonction de la faute commise. La récidive au cours de la même année scolaire sera considérée comme un facteur aggravant.

4.3.- Dispositifs alternatifs et d'accompagnement.

4.3.1.- Mesures de prévention.

Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.
Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (Exemple : la confiscation d'un objet dangereux). L'autorité disciplinaire peut également prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition de tels actes : obtenir un engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

4.3.2.- Mesures de réparation.

La mesure de réparation doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.

4.3.3.- Mesures d'accompagnement.

Un élève momentanément écarté de l'établissement reste soumis à l'obligation scolaire. Il convient donc de prévenir tout retard dans sa scolarité et de préparer son retour en classe. L'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoir et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.
L'élève doit pouvoir à cette occasion rencontrer un membre de l'équipe pédagogique.

4.4.- Le suivi des sanctions.

4.4.1.- Le registre des sanctions.

Un registre des sanctions infligées est institué comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève. Ce registre est destiné à être mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure, afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions.

4.4.2.- Le dossier administratif de l'élève.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier administratif de l'élève à la fin de l'année scolaire en cours.

5.- Suivi de la scolarité.

Rappel : les normes spécifiques à chaque niveau sont consignées en II, III et IV du présent règlement.

5.1.- Rythme scolaire.

L'année scolaire est divisée en trois trimestres, selon un calendrier établi en conformité avec les autorités de tutelle et validé lors du dernier Conseil d'Établissement précédant chaque rentrée scolaire. La semaine scolaire s'étend du lundi au vendredi.

5.2.- Suivi du travail.

L'établissement met en œuvre, à chaque niveau, des dispositifs de suivi et d'évaluation du travail de chaque élève (voir II, III et IV).
Des réunions régulières sont organisées à la demande de l'établissement et/ou des familles pour contrôler l'évolution de chaque élève. En outre, des outils de communication des résultats scolaires et de l'évolution globale des élèves sont mis, à chaque niveau, à la disposition des familles (voir II, III et IV).
Il est par conséquent demandé à chaque famille de se tenir informée de l'évolution de son (ses) enfant(s).

5.3.- Réunions d'informations.

Les familles doivent assister à une réunion de présentation de l'année scolaire au mois de septembre.

5.4.- Liaison familles – élèves – établissement.

5.4.1.- L'équipe pédagogique et les délégués.

Les personnels de direction et enseignants sont les interlocuteurs des familles et des élèves. Leur rôle éducatif leur permet d'assurer un suivi précis des élèves et la liaison entre les familles et le chef d'établissement.
Les professeurs principaux assurent le suivi des résultats de chaque élève ainsi que leur évolution éducative, et les relations entre les familles, les autres professeurs et la direction.
Les délégués élus assurent la liaison entre professeurs, élèves et direction.

5.4.2.- Le Conseil d'Établissement.

Le Conseil d'Établissement assure la communication de toutes les informations d'intérêt général et permet le maintien constant du dialogue entre les familles et l'établissement. Instance de concertation, il siège une fois par trimestre sur convocation du Chef d'établissement qui en assure la présidence. Il se compose des représentants de familles d'élèves élus ainsi que des représentants désignés de l'équipe pédagogique ainsi que de l'administration.
Les représentants de familles d'élèves sont élus tous les trois ans et constituent les seuls interlocuteurs avec l'établissement, à l'exclusion de toute autre organisation.
Le (la) Président(e) du conseil des familles d'élèves peut assister aux conseils de classe, assurer la liaison entre les familles, les professeurs et l'administration.
Ne seront abordées que les questions relevant de l'intérêt général.

5.4.3.- Réception des élèves et des familles.

Le Chef d'établissement, les personnels de direction et les professeurs principaux reçoivent les familles sur rendez-vous qui leur sera communiqué par l'intermédiaire des secrétariats.
Les élèves peuvent s'adresser directement à leurs professeurs ainsi qu'au personnel de direction.

6.- Hygiène – Santé – Sécurité.

6.1.- Service de santé.

Les élèves seront reçus à l'infirmerie pour des raisons de santé. Les tuteurs et directeurs accueilleront les élèves ayant des problèmes relationnels ou émotionnels. Néanmoins les responsables de l'infirmerie accueilleront les élèves pour quelque motif que ce soit, académique, émotionnel ou bien d'ordre relationnel.
Le service de santé scolaire a d'autre part un rôle d'accueil, d'écoute et d'éducation à la santé. Les premiers soins seront dispensés et la décision la plus adéquate pour le bien de l'élève sera prise.

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

Pendant l'interclasse, l'élève ne pourra se rendre à l'infirmerie sans autorisation écrite d'un de ses professeurs à faire viser et mentionnant l'heure d'arrivée et de départ.

Les responsables de l'infirmerie s'occuperont de lui/elle à l'infirmerie et décideront si l'élève peut retourner en classe ou doit être pris en charge par leurs familles. Les responsables de l'infirmerie fourniront un mot à l'élève qu'il remettra à son professeur s'il retourne en classe. La famille de l'élève sera avertie si les responsables de l'infirmerie le considèrent nécessaire.

La communication directe entre l'élève et sa famille sans passer par l'intermédiaire du secrétariat ou des responsables de l'infirmerie sera passible de sanction.

6.2.- Médicaments et maladies.

Un élève pourra prendre un médicament pendant la journée scolaire en cas exceptionnel uniquement, et après coordination avec l'école. Pour cela, il faudra **obligatoirement présenter l'ordonnance du médecin, ainsi qu'une autorisation écrite des familles qui permette l'administration de ce médicament**.

En aucun cas un élève ne pourra quitter seul l'établissement sans une autorisation des familles. Si pour des raisons de santé, l'élève doit quitter l'établissement, c'est le responsable de l'infirmerie ou du secrétariat qui avertira les familles, en aucun cas l'élève.

Les familles doivent informer l'établissement en cas de maladie contagieuse et un certificat médical sera nécessaire au moment du retour de l'élève. De même, lorsqu'un élève doit s'absenter pendant plus d'une semaine, il doit également présenter un certificat médical pour justifier cette absence et pouvoir revenir à l'école.

En cas de traitement de longue durée ou d'allergie, un signalement doit être fait par la famille auprès de l'établissement qui veillera à mettre en place un P.A.I. (projet d'accueil individualisé) en lien avec la famille, le responsable du service de santé et l'équipe éducative. Le P.A.I. est reconduit chaque année, Il doit être accompagné d'un certificat médical actualisé.

6.3.- Sécurité.

Alerte : en cas d'alerte le signal d'évacuation immédiate est enclenché par un message d'évacuation. Une alerte spécifique est prévue en cas de confinement et d'intrusion. La participation de tous les membres de la Communauté Scolaire au Plan Particulier de Mise en Sécurité est obligatoire.

Véhicules de locomotion personnels: L'usage des trottinettes électriques, vélos ou tout autre moyen de locomotion est interdit dans l'établissement.

7.- Dispositions diverses.

7.1.- Demi-pension.

La présence aux repas est obligatoire pour tous les élèves. Tous les élèves doivent se rendre à la cantine, accompagnés par leur professeur. Le contrôle des présences est effectué tous les jours. La ponctualité est extrêmement importante pour le bon fonctionnement du self-service.

La bonne tenue à table est exigée : la politesse, le volume des conversations, sont des conditions indispensables pour un repas agréable. Les élèves doivent s'engager à respecter les normes de comportement et les principes d'une alimentation équilibrée. Ils suivront les conseils des surveillants qui ne manqueront pas de signaler les irrégularités aux membres de l'équipe de direction qui prendront les mesures appropriées.
Les élèves sont invités à respecter le matériel, les locaux, la nourriture, à respecter les autres élèves et à se conduire poliment à l'égard du personnel.
Sur la seule base d'un certificat médical, il est accepté de servir, selon les cas, des repas correspondant au régime alimentaire prescrit.

7.2.- Médiathèque.

La médiathèque est à la disposition des élèves. Les heures d'ouverture sont communiquées à la rentrée.
Un contrôle des présences est effectué pendant les heures de repas. Les consignes établies par le responsable de cette salle et qui sont affichées à l'entrée doivent être respectées par tous les utilisateurs.

La médiathèque est un lieu de travail sur documents, de lecture et de recherche ; le silence et une attitude studieuse sont requis. Chaque utilisateur doit prendre soin du matériel et respecter le travail des autres.
Le travail en groupe n'est pas autorisé sauf sur demande et sous la surveillance d'un professeur. L'utilisation d'internet n'est permise qu'à des fins pédagogiques pour compléter une recherche demandée par un professeur ; tout autre usage ne sera pas admis (voir V.).

Prêt des ouvrages : la réglementation de prêt est affichée dans la salle. En cas de perte ou de détérioration de documents ou de tout autre matériel, le remboursement en sera demandé aux familles.

7.3.- Laboratoires.

L'usage du tablier blanc en coton (le nylon est interdit) est obligatoire pendant les sessions de travaux pratiques.

Il est de l'intérêt de tous de respecter les locaux, le matériel et les équipements spécifiques des laboratoires. Les familles auront à régler le montant des frais des dégradations occasionnées par l'élève volontairement, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues. En cas de refus ou de récidive, l'élève sera passible d'exclusion.

7.4.- Sorties culturelles et voyages scolaires éducatifs (V.S.E.).

Les voyages scolaires éducatifs sont des sorties en groupe organisées par les enseignants sous la responsabilité des établissements scolaires. Les VSE se déroulent dans la plupart des cas sur le temps scolaire.
Les sorties culturelles sont obligatoires pour tous les élèves et font partie des divers projets pédagogiques de chaque classe. Les professeurs organisent des sorties en fonction de leur programme pédagogique et des agendas culturels des villes de la zone. Toutes les visites culturelles feront l'objet d'une évaluation.
Les normes énoncées dans le présent règlement sont valables pour tout type de sortie.
L'élève et sa famille prendront pleinement connaissance du règlement spécifique au voyage en le signant.

7.5.- Orientation.

L'Académie de Toulouse est l'académie de référence en matière d'orientation pour l'établissement, ainsi que les divers organismes scolaires et universitaires dépendant des autorités catalanes et espagnoles.
Tout au long de leur scolarité, les élèves se verront proposer par l'établissement plusieurs activités internes ou extérieures visant à favoriser leur orientation et leur intégration socioprofessionnelle.

7.6.- L'École Sportive.

L'École sportive propose, entre autres, diverses activités durant l'horaire scolaire, l'horaire extrascolaire et parfois durant les périodes des vacances scolaires.
Tous les changements devront être signalés par courrier électronique à deporte@bonsoleil.es avant 11h00.
Lors des matchs qui ont lieu le week-end, les familles sont responsables de leur enfant, sauf pendant le moment exclusif du jeu où l'enfant sera sous la responsabilité de l'entraîneur.

II. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES : DE MATERNELLE À CM2.

1.- Inscription et admission.

1.1.- Inscription.

Au moment de l'inscription, les tuteurs légaux doivent présenter :

- photographies de l'enfant et des tuteurs légaux ;
- le livret de famille ;
- la carte d'assurance maladie (ou carte vitale) de l'enfant ;
- un document attestant que l'enfant a reçu les vaccinations obligatoires pour son âge ou justifie d'une contre-indication ;
- des renseignements médicaux que la famille pense devoir communiquer à l'école pour favoriser et faciliter une bonne scolarisation de l'enfant (fournir, si besoin est, un certificat médical précisant les précautions à prendre dans le cadre scolaire, ce document étant remis à la direction lors de sa première visite à l'école) ;
- le certificat de radiation émanant de l'école d'origine en cas de changement d'école ;
- le dossier scolaire de l'enfant.

1.2.- Admission.

Les enfants dont l'état de santé et de maturation physiologique et psychologique constaté par un médecin est compatible avec la vie collective en milieu scolaire, peuvent être admis en classe ou section maternelle, dans la limite des places disponibles.

2.- Fréquentation scolaire.

2.1.- Absences.

En classe, un registre d'appel est tenu par l'enseignant qui consigne les absences. En cas d'absence, les familles doivent informer l'établissement des raisons motivant l'absence de l'enfant. Après un mois d'absence non justifiée, l'enfant sera radié des listes de l'établissement.
L'inscription à l'école maternelle implique l'engagement, pour les familles, d'une fréquentation régulière de l'enfant, nécessaire au bon développement de sa personnalité et à une bonne préparation à l'école élémentaire.

2.2.- Heures d'entrée et de sortie.

L'accueil des élèves: Il est assuré à partir de 8h00.

Heure de rentrée dans les classes: 8h45. Aucun enfant ne pourra rentrer à l'école **au-delà de 8h50** sans un justificatif du médecin.
Une fois que les activités ont commencé, l'accès aux classes est interdit aux familles.

Heure de sortie: 16h15-cycle 1, 16h25-cycle 2, 16h30 -cycle 3.

Sauf dans des cas exceptionnels, un enfant ne peut quitter l'école avant la fin des cours.

Tout changement au niveau de l'autocar scolaire ou de la personne qui vient le chercher doit être communiqué par l'intermédiaire d'une note écrite le matin même par courrier électronique avant 12h00. Une déclaration verbale d'un enfant ne pourra être prise en considération.

Au 1er degré, les enfants sont remis directement aux familles ou aux personnes autorisées par eux par écrit, Un ***Pass*** est fourni à cet effet pour les familles des élèves de la maternelle.

Sortie: si pour des motifs impérieux, un enfant devait quitter l'établissement avant l'heure réglementaire, les familles sont priées de prévenir le Secrétariat avec un mot écrit ou par courrier électronique avant 11h00. Les élèves attendent les familles au secrétariat.

Il est fortement recommandé de suivre les instructions concernant le stationnement et l'arrêt des voitures aux abords de l'établissement.

Toute intrusion dans l'établissement est interdite: les familles souhaitant entrer dans l'école, doivent s'identifier auprès du concierge et s'adresser au Secrétariat, en suivant les consignes de sécurité établies par l'établissement..

3.- Vie scolaire.

3.1.- Respect.

Les membres de l'équipe éducative s'interdisent tout comportement, geste ou parole qui traduirait indifférence ou mépris à l'égard de l'élève ou de sa famille, ou qui serait susceptible de blesser la sensibilité des enfants. Tout châtiment corporel est interdit.
De même les élèves, comme leurs familles doivent s'interdire tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction, à la personne, ou aux biens de l'équipe éducative et au respect dû à leurs camarades ou aux familles de ceux- ci.

3.2.- Objets dangereux – Objets personnels.

Les enfants ne doivent pas apporter de jouets de la maison (cela risque d'être l'objet de disputes et pleurs), bijoux, **parapluie, sacs en plastique** (danger d'asphyxie si l'enfant le met sur la tête), **tout objet coupant ou pointu et tout objet belliqueux. Les ballons en cuir sont interdits.**
Il est obligatoire de marquer les effets personnels au nom de l'enfant. L'école ne saurait être tenue responsable des pertes ou dégradations survenues aux vêtements, bijoux ou objets apportés par les enfants à l'école.

3.3.- Sécurité.

Dans le cadre de la sécurité, des exercices pratiques ont lieu régulièrement conformément à la réglementation en vigueur. Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir. Le plan est présenté chaque année en conseil d'école et fait l'objet, si nécessaire, d'une actualisation.
Les consignes de sécurité sont affichées dans l'établissement (évacuation et mise en sûreté).

3.4.- Construction du « vivre ensemble ».

LIB- Bon Soleil valorise la participation à la vie de l'école, la prise de responsabilité, les actions solidaires et tout ce qui manifeste le respect d'autrui.

Les manquements au règlement intérieur de l'établissement et, en particulier, toute atteinte à l'intégrité physique, morale ou aux biens des autres élèves ou des membres de l'équipe éducative peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles.

Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément, sous surveillance et avec l'accord préalable d'un membre de l'équipe de direction, un enfant dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Chaque élève doit avoir un comportement studieux en classe (écoute, participation orale et écrite). Il est tenu d'apprendre ses leçons régulièrement.

Quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de cet enfant doit être soumise à l'examen de l'équipe éducative. Une décision sera prise et communiquée aux familles. Des contacts

fréquents devront alors être maintenus de façon à aider l'élève à progresser et à avoir un comportement adéquat, dans les meilleurs délais.

3.5.- Tenue des élèves.

Les familles doivent veiller à la propreté et à la bonne tenue vestimentaire de leurs enfants.

La tenue vestimentaire réglementaire : elle est obligatoire pour tous les élèves.

La tenue de sport et de natation : elle est obligatoire à partir du PS pour les séances d'EPS et de natation.

Le port du tablier : en Petite, Moyenne Section et Grande Sections**.**

Le matériel : chaque élève doit avoir avec lui le matériel scolaire nécessaire quotidiennement. Le matériel perdu ou détérioré devra être remplacé par les familles. Les cartables à roues ne sont autorisés qu'à partir du cycle 3 et devront être soulevés pour les montées et descentes d'escaliers.

3.6.- Hygiène et santé.

Les enfants doivent arriver à l'école en parfait état de propreté et en bonne santé. Les enfants sont encouragés par leur professeur(e) et les adultes de l'équipe éducative à la pratique quotidienne de l'autonomie, de l'ordre et de l'hygiène, en particulier après le passage aux toilettes et avant chaque repas.

Pour des raisons de santé, il est interdit aux élèves des cycles 1 et 2 d'apporter toutes sortes d'aliments à l'école. Dans ce but, les enfants doivent prendre le petit-déjeuner à la maison avant de partir. Les gourmandises et les chewing-gums sont interdits.

Les élèves du cycle 3 peuvent apporter un petit-déjeuner ou collation saine qu'ils prendront pendant la récréation du matin.

Les enfants malades ne pourront être admis en classe. La direction se réserve le droit de refuser un enfant présentant un état maladif (fièvre, diarrhée…). De ce fait, **tout élève présent devra obligatoirement sortir en récréation et participer aux différentes activités**, y compris les séances d'EPS.

En cas de maladie ou d'accident, la famille de l'élève est prévenue pour venir chercher l'enfant et/ou le 112 en cas de besoin. En cas d'impossibilité de joindre la famille, l'établissement appellera les secours qui prendront les mesures qui s'imposent.

Si un traitement médical est en cours, les familles devront :

- ➔ Présenter la prescription médicale ;
- ➔ Présenter une autorisation écrite pour l'administration d'un médicament au sein de l'établissement ;
- ➔ Inscrire sur l'emballage du médicament (l'emballage original) le nom de l'enfant et la dose qu'il doit prendre.

Le médicament restera à l'école et devra être remis directement par un responsable légal à l'infirmerie. Il sera rendu le vendredi. En aucun cas, les élèves ne doivent détenir des médicaments sur eux. **Seul le personnel de l'école autorisé peut fournir un médicament à l'élève.**

Régime : si un enfant doit suivre un régime, les familles devront le communiquer par l'intermédiaire d'une note écrite, accompagnée d'un certificat médical, en indiquant le nombre de jours.

Absences pour maladie : un certificat médical est obligatoire pour le retour de l'enfant à l'école, dans les deux cas suivants:

- ➔ maladie contagieuse,
- ➔ absence de plus de 5 jours.

Traitements de longue durée, allergies : lorsqu'il s'agit d'un traitement de longue durée, un P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) sera mis en place en lien avec la famille, le responsable de la santé, la direction et l'équipe éducative.

En cas de poux : l'école et les familles doivent avertir s'ils observent des poux ou des lentes afin que les élèves porteurs puissent être traités dans les meilleurs délais. Ils peuvent être refusés le cas échéant.

Prêt de vêtements : les vêtements prêtés aux enfants qui se sont salis devront être lavés et rapportés rapidement à l'école.

4.- Concertation entre les familles et l'école.

Le conseil d'établissement, instance de débat, de réflexion collective et de proposition, exerce les fonctions prévues par le décret n°90-788 du 6 septembre 1990.

Chaque fois que les familles le jugent nécessaire, elles peuvent rencontrer l'enseignant de la classe de leur enfant ou le directeur. Il est alors demandé de prendre rendez-vous au Secrétariat. **Le directeur d'école**, responsable du dialogue avec les familles, facilite les contacts jugés utiles par les enseignants ou demandés par les familles.

Les familles doivent utiliser les moyens d'information que l'école met à leur disposition afin de suivre la scolarité des élèves : livrets scolaires, cahiers de vie, cahiers de classe.

Ils doivent également consulter régulièrement le site de l'École pour pouvoir suivre de près la Vie Scolaire de l'établissement.

Des dispositifs d'Aide Personnalisée (PAP ou PPRE) adressés aux élèves en difficulté ou à besoins spécifiques sont mis en place et sont communiqués aux familles afin qu'ils puissent en prendre conscience et collaborer si l'Équipe Éducative le juge nécessaire.

III. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES : COLLÈGE (de la 6ème à la 3ème)

1.- Heures d'entrée et de sortie.

1.1.- Heures d'entrée des élèves.

Les élèves du collège et du lycée peuvent être accueillis dès l'ouverture de l'établissement à 8h00. Aucun enfant ne pourra rentrer à l'école au-delà de 8h50 sans un justificatif du médecin.

1.2.- Heures de sortie des élèves.

Seuls les élèves munis d'un *Pass* dûment signé par le(s) responsable(s) légal(aux) seront autorisés à quitter l'établissement sans être accompagnés par un adulte à la fin des heures de cours. Cette autorisation est attribuée pour la durée de l'année scolaire et valable du lundi au vendredi sans possibilité de modification.
Seuls les adultes légalement responsables ou préalablement désignés par le(s) responsable(s) légal(aux) sont autorisés à prendre en charge les élèves à la sortie.

La présence des élèves dans la cour après 17h00 n'est pas autorisée. Ils doivent impérativement sortir de l'établissement s'ils sont munis d'un *Pass*, se rendre en salle d'études s'ils y ont été préalablement inscrits ou seront pris en charge par un responsable jusqu'à 17h15.

Au-delà de 17h15, les responsables présents agiront conformément aux dispositions prévues au I.3.4. du présent règlement.

1.3.- Horaires des cours.

Au secondaire les cours auront lieu : **de 8h55 à 13h30/14h00** et de **14h55 à 16h55**. La récréation a lieu de 11h00 à 11h25 ; la pause méridienne de 13h30/14h00 à 14h55. Le repas est pris au restaurant scolaire au début de la pause méridienne, en fonction des horaires déterminés chaque année.

2.- Suivi de la scolarité.

2.1.- Contrôle des connaissances.

La vérification de l'acquisition des compétences ou de la progression des connaissances dans une classe est assurée tout au long de l'année scolaire par les enseignants de la classe.
Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Le système de notation utilisé par l'établissement comporte des notes de zéro à vingt.
L'année scolaire est divisée en trois trimestres.

Au milieu de chaque trimestre : l'équipe pédagogique se réunira au sein d'un conseil de mi-trimestre et émettra un bulletin avec les moyennes provisoires et un commentaire général.

A la fin de chaque trimestre : le Conseil de classe se réunit pour examiner et établir le bulletin trimestriel de chaque élève de la classe.

Les notes portées sur le bulletin trimestriel par les enseignants sont le résultat d'une moyenne obtenue par l'élève durant le trimestre, dans chaque discipline.

Les commentaires prennent également en considération l'attitude de l'élève au sein de l'établissement. Des mentions ou avertissements viennent récompenser ou sanctionner aussi bien le travail que le comportement.
Un commentaire général fait la synthèse de l'ensemble et indique, au troisième trimestre, les décisions prises en matière d'orientation.

2.2.- Note de vie scolaire.

Chaque trimestre, une note de vie scolaire sera portée sur le bulletin de l'élève et prise en compte dans le calcul de la moyenne générale. Elle est établie à partir des critères suivants : ordre et rangement, devoirs non faits et attitude.

2.3.- Devoirs surveillés – Devoirs à la maison.

2.3.1.- Devoirs notés – Devoirs sur table.

Si un devoir à faire à la maison n'est pas rendu au professeur, cette faute sera sanctionnée par la note zéro.
L'absence justifiée à un devoir surveillé pourra être compensée par une épreuve de récupération, à l'initiative du professeur.
L'absence non justifiée à une épreuve ou à une épreuve de récupération sera sanctionnée par la note zéro, qui sera prise en compte dans le calcul de la moyenne trimestrielle.
En cas d'absence irrégulière lors des heures précédant un contrôle, l'équipe de direction jugera si l'élève peut-être admis à y participer et en tirera les conséquences.

2.3.2.- Travail personnel à la maison.

Le travail donné en classe ou sur le cahier de textes électronique de Classroom est –sauf mention contraire – obligatoire**. Tout défaut de présentation sera comptabilisé et pris en compte, en fin de trimestre, dans le calcul de la note de vie scolaire**.

2.3.3.- Fraude.

En cas de fraude à un devoir surveillé ou à un exercice de contrôle, la note zéro est attribuée. **Cette note sera prise en compte dans le calcul de la moyenne**. Un avertissement sera délivré.

2.4.- Prise de notes et présentation des devoirs surveillés.

Les cahiers et classeurs des élèves doivent être tenus correctement, sans inscription ni dessin. Reflet du travail de l'élève, ils seront ramassés ponctuellement et contrôlés, ce contrôle pouvant donner lieu à une évaluation.
Les devoirs surveillés doivent être présentés correctement et proprement. Le manque de soin sera sanctionné.
Le soin apporté au travail et au rangement du matériel sera pris en compte dans le calcul de la note de vie scolaire.

2.5.- Passage dans la classe supérieure – Redoublement – Réorientation.

L'admission dans la classe supérieure est prononcée par le Chef d'établissement, conformément à la réglementation en vigueur, après avis du Conseil de classe.

- ➔ Le Conseil peut faire l'une des propositions suivantes :
- ➔ passage en classe supérieure ou maintien (redoublement) ;
- ➔ saut de classe ;
- ➔ orientation : vers l'enseignement espagnol ou vers l'enseignement professionnel en France.

2.6.- Dispositifs d'aide.

Des dispositifs d'Aide Personnalisée (PAP ou PPRE) adressés aux élèves en difficulté ou à besoins spécifiques sont mis en place et sont communiqués aux familles afin qu'ils puissent en prendre conscience et collaborer si l'Équipe Éducative le juge nécessaire.
En fonction des difficultés rencontrées par un élève, des dispositifs d'adaptation pédagogiques peuvent être mis en place en relation à la suite d'un dialogue avec la famille.

2.7.- Communication envers les familles.

Les familles peuvent et doivent s'enquérir des résultats et du travail de leur enfant :

- ➔ en consultant son cahier de textes, le classroom et son relevé de notes disponibles sur Pronote.
- ➔ en prenant connaissance de ses devoirs après notation et correction et en sollicitant une rencontre avec le professeur principal.

IV. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES : LYCÉE (de 2nde à Terminale).

1.- Heures d'entrée et de sortie.

1.1.- Heures d'entrée des élèves.

Les élèves de lycée peuvent être accueillis dès l'ouverture de l'établissement à 8h00. Les élèves de 2nde, Bachibac et IB sont autorisés à se rendre en salle d'étude pour y travailler dès 8h00.

1.2.- Heures de sortie des élèves.

En ce qui concerne la fin de journée, les élèves de lycée ayant cours jusqu'à 16h55 sont soumis aux règles définies en III.1.2.

Cas particulier des élèves de seconde : les élèves dont le(s) responsable(s) légal(aux) a préalablement rempli et signé l'autorisation prévue à cet effet, seront autorisés à sortir de l'établissement avant 16h55 à la fin de leurs cours de l'après-midi.

Cas particulier des élèves Bachibac / Baccalauréat International: Seuls les élèves ayant remis une autorisation signée de leur(s) responsable(s) légal(aux) ou majeurs sont autorisés à quitter l'établissement à la fin de leurs cours avant 16h55.

1.3.- Horaires des cours.

En lycée les cours ont lieu : de 8h45 à 14h05 et de 14h55 à 16h55. La récréation a lieu de 10h45 à 11h05 ; la pause méridienne de 14h05 à 14h55. Le repas est pris au restaurant scolaire au début de la pause méridienne, en fonction des horaires déterminés chaque rentrée.

2.- Normes de vie scolaire.

2.1- Usage du téléphone portable.

L'usage du téléphone portable est restreint à la pause méridienne, et uniquement dans le Foyer.

2.2.-Le Foyer.

Le foyer est un espace de détente, dont l'accès est réservé aux élèves de Première et Terminale, en dehors des heures de cours, lors des heures de permanence ou d'étude. Les élèves s'engagent à en respecter le calme, la propreté, le fonctionnement et le mobilier. Ils prendront connaissance du règlement intérieur de la salle du foyer, affiché à l'entrée. La direction se réserve le droit d'interdire l'accès au Foyer ou de fermer celui-ci en cas de non-respect du règlement.

3.- Suivi de la scolarité.

En cas de situation sanitaire exceptionnelle, le suivi de la scolarité pourra changer de format ainsi que l'évaluation. Le travail et les communications se feront de manière télématique, en suivant les règles recommandées.

3.1.- Régime des absences et retards.

3.1.1.- Absences.

Pour être justifiée, toute absence doit être :

- ➔ préalablement annoncée par un(les) responsable(s) légal(aux) avec un motif valable et l'accord d'un membre de l'équipe de direction ;
- ➔ en cas de maladie, annoncée par un(les) responsable(s) légal(aux) le jour de l'absence et régularisée par la remise d'un certificat médical le jour du retour de l'élève dans l'établissement.

En dehors des cas de figure précités, l'absence sera considérée comme injustifiée.

3.1.2.- Retards.

Pour être justifié, tout retard doit être :

- ➔ préalablement annoncé par un(les) responsable(s) légal(aux) avec un motif valable (cas de force majeure essentiellement) ;
- ➔ régularisée a posteriori par la présentation d'un certificat médical ou autre.

En dehors des cas de figure précités, tout retard sera considéré comme injustifié.

3.2.- Contrôle des connaissances.

La vérification de l'acquisition des compétences ou de la progression des connaissances dans une classe est assurée tout au long de l'année scolaire par les enseignants de la classe.
Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

L'année scolaire est divisée en trois trimestres :

A la fin de chaque trimestre : le Conseil de classe se réunit pour examiner et commenter le bulletin trimestriel de chaque élève de la classe. Une réunion de l'équipe pédagogique précède le Conseil de classe.

Les notes portées sur le bulletin trimestriel par les enseignants sont le résultat d'une moyenne obtenue par l'élève durant le trimestre, dans chaque discipline.

Les commentaires prennent également en considération l'attitude de l'élève au sein de l'établissement.

Un commentaire général fait la synthèse de l'ensemble et indique, au troisième trimestre, les décisions prises en matière d'orientation.

3.3.- Devoirs surveillés – Devoirs à la maison.

3.3.1.- Devoirs notés – Devoirs sur table.

Si un devoir à faire à la maison n'est pas rendu au professeur, cette faute sera sanctionnée par la note zéro.

L'absence justifiée à un devoir surveillé pourra être compensée par une épreuve de récupération, à l'initiative du professeur.

L'absence non justifiée à une épreuve ou à une épreuve de récupération sera sanctionnée par la note zéro, qui sera prise en compte dans le calcul de la moyenne trimestrielle.

En cas d'absence non justifiée lors des heures ou le jour précédant un contrôle, l'élève ne sera pas admis à y participer ; la mention « Non noté » sera portée sur le relevé de notes. L'équipe de direction décidera alors si l'élève devra ou non récupérer ledit contrôle.

Examens trimestriels :

- ➔ **l'absence non justifiée** lors d'un examen trimestriel entraînera une note de zéro, sans possibilité d'examen de récupération.
- ➔ **l'absence non justifiée les jours précédents** un examen trimestriel donnera lieu à l'annulation dudit examen, l'élève devant se présenter à un examen de récupération
- ➔ **l'absence justifiée** lors d'un examen trimestriel donnera droit à l'élève à se présenter à un examen de récupération.

3.3.2.- Travail personnel à la maison.

Le travail donné en classe ou sur le cahier de textes électronique est – sauf mention contraire – obligatoire.

3.3.3.- Fraude.

En cas de fraude à un devoir surveillé ou à un exercice de contrôle, la note zéro est attribuée. Cette note sera prise en compte dans le calcul de la moyenne. Un avertissement sera délivré.

3.4.- Prise de notes et présentation des devoirs surveillés.

Les cahiers et classeurs des élèves doivent être tenus correctement, sans inscription ni dessin. Reflet du travail de l'élève, ils seront ramassés ponctuellement et contrôlés, ce contrôle pouvant donner lieu à une évaluation.
Les devoirs surveillés doivent être présentés correctement et proprement. Le manque de soin sera sanctionné.

3.5.- Passage dans la classe supérieure Redoublement – Réorientation.

L'admission dans la classe supérieure est prononcée par le Chef d'établissement, conformément à la réglementation en vigueur, après avis du Conseil de classe.

Le Conseil peut faire l'une des propositions suivantes :

- ➔ passage en classe supérieure ou maintien (redoublement) ;
- ➔ réorientation : vers un autre établissement général ou technique.

3.6.- Obtention du diplôme.

En section Bachibac : après avis du Conseil de classe, le Chef d'établissement se prononcera sur l'obtention du diplôme de *Bachiller* en fin d'année de 2º de Bachibac. L'obtention du double diplôme de Bachillerato et de Baccalauréat sera soumise à la législation en vigueur publiée sur le site du Ministère de l'Éducation espagnol : http://w3.recursostic.edu.es/bachillerato/bachibac/web/es/

En section Baccalauréat International : l'obtention du diplôme de Baccalauréat International sera soumise au règles établies par l'Organisation du Baccalauréat International pour l'organisation du Programme du Diplôme : https://www.ibo.org/fr/programmes/diploma-programme/

3.7.- Communication envers les familles.

Les familles peuvent et doivent s'enquérir des résultats et du travail de leur enfant :

- ➔ en consultant son cahier de textes, le classroom et son relevé de notes disponibles sur Pronote.
- ➔ en prenant connaissance de ses devoirs après notation et correction et en sollicitant une rencontre avec le professeur principal.

V. Normes d'usage des TIC.

PRÉAMBULE : BUT DE LA CHARTE INFORMATIQUE

Le but de la présente charte est de définir les conditions générales d'utilisation d'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement, pour sensibiliser et responsabiliser l'utilisateur.
Ces règles relèvent avant tout du bon sens et ont pour seul but d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources compte tenu des contraintes globales imposées par leur partage.

1.- Domaine d'application.

Définition de l'utilisateur : il peut s'agir des élèves, de leurs familles, du personnel enseignant, du personnel de l'administration ainsi que d'une manière générale de l'ensemble des personnels de formation, administratifs, techniques, de santé et de tous ceux qui, au sein de notre établissement, participent à la formation des élèves.

Les systèmes informatiques intègrent les ordinateurs, les différents périphériques associés, tout type de hardware et software, et les informations partagées.

L'accès aux réseaux internet/intranet regroupe :
- ➔ l'accès aux logiciels pédagogiques et bureautiques ;
- ➔ l'hébergement des productions d'élèves ou de classes ;
- ➔ l'accès aux sites du LIB ;
- ➔ l'accès au réseau internet à proprement parler.

2.- Utilisation des réseaux informatiques.

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

Bien que les messages enregistrés dans la boîte à lettres soient privés, les règles de courtoisie et la nécessité de respecter la législation restent en vigueur dans la rédaction des messages. **Internet n'est pas une zone de non-droit**.

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) **interdits et pénalement sanctionnés** :
- ➔ en général le non-respect des droits de la personne et en particulier :
  - ◆ l'atteinte à la vie privée d'autrui ; la captation et/ou reproduction d'images, sons ou données sans le consentement de la personne concernée ;
  - ◆ la diffamation et injure ;
- ➔ en général le non-respect des lois et valeurs civiques et en particulier :
  - ◆ la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;
  - ◆ l'incitation à la consommation de substances interdites ;
  - ◆ la provocation aux crimes et délits, au suicide, à la discrimination, à la haine notamment raciale ou à toute forme de violence ;
  - ◆ l'injure ou la diffamation envers une organisation, un groupe ethnique ou religieux ;
  - ◆ la publication ou la diffusion d'écrits visant à nier la réalité de faits historiques établis et relevant de la qualification de « crimes contre l'humanité » ;
  - ◆ l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ;

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

Tout utilisateur peut être amené à produire des informations consultables en interne ou en externe. Ces informations contribuent à l'image donnée par la communauté scolaire (les familles, l'équipe pédagogique et tout le personnel de l'établissement en général. Toute information de nature à choquer les visiteurs, à dénigrer l'établissement ou à donner une image négative de ses membres est interdite.

3.- Conditions d'accès aux systèmes informatiques.

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur qui dispose alors d'un « compte d'accès personnel » aux ressources et services proposés.

Le compte d'accès est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe. **Il est personnel, incessible et géré par les administrateurs du réseau, qui seront dans leur droit d'éliminer le compte lorsqu'ils le jugeront nécessaire:**

- ➔ il est retiré de fait si le statut de l'utilisateur ne le justifie plus ;
- ➔ il peut être retiré si le comportement d'un utilisateur est en désaccord avec les règles définies dans la présente charte ou le règlement intérieur.

L'utilisateur peut demander conformément aux lois en vigueur à l'établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier.
L'accès au réseau informatique est **autorisé dans le cadre des cours et des activités de recherche**.
Ces séances sont surveillées par un adulte responsable.
Les élèves s'engagent à ne pas réaliser d'autres tâches que celles autorisées par le règlement de la salle dans laquelle ils travaillent ou par l'adulte responsable.
L'utilisateur accepte le contrôle effectué par les enseignants et les administrateurs du réseau.

4.- Engagements de l'établissement.

L'établissement s'engage à :

- ➔ s'efforcer de fournir aux utilisateurs les meilleures conditions de travail en informatique. Toutefois, l'accès à l'outil informatique peut être interrompu, pour des raisons techniques ou de maintenance ;
- ➔ garantir à l'utilisateur la protection des données à caractère personnel dans le cadre d'un accès individuel ;
- ➔ procéder à des contrôles réguliers ou occasionnels pour vérifier que le réseau est utilisé dans le respect des règles légales.

5.- Engagements de l'utilisateur et de sa famille.

Nous partons de l'engagement des familles à maîtriser les appareils qu'elles acquièrent pour leurs enfants. Nous vous rappelons que les familles sont responsables de l'usage que leurs enfants font des appareils mis à leur disposition. Par conséquent, l'utilisateur s'engage à :

- **n'utiliser le service que pour un objectif pédagogique et éducatif** ;
- ne pas perturber volontairement le fonctionnement du service et notamment à :
  - ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
  - ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
  - ne pas utiliser les mots de passe d'un autre utilisateur pour effectuer des manœuvres non autorisées ;
  - ne pas introduire de programmes nuisibles ;
  - ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines. Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels ;
  - être responsable de la confidentialité de ses codes d'accès ;
  - **ne pas utiliser de connexion non autorisée, via un équipement personnel, au réseau intranet et internet de l'établissement ;**
  - à respecter la **législation en vigueur** ;
  - à accepter que l'établissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes les mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services, y compris stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.
- tout utilisateur est dans l'obligation de communiquer tout contenu ou utilisation inappropriés au personnel de l'établissement pour le respect de la loi en vigueur sur la protection des données.

6.- Respect des informations.

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

7.- Sanctions applicables.

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

- **internes** : interdiction momentanée ou permanente de l'accès aux réseaux, ainsi que les sanctions disciplinaires énoncées dans le règlement intérieur ;
- **externes** : prévues par les lois en vigueur.

Délibéré et adopté en Conseil d'Établissement le 30 juin 1999,
révisé et corrigé le 30 septembre 2023, le présent règlement reste en vigueur.