INSTITUTIONS
MERKAZ HATORAH

# Règlement intérieur
# Collège Lycée de jeunes filles

## Préambule

Le Collège-Lycée MERKAZ HATORAH est un établissement scolaire privé sous contrat d'association.
Il est de son ambition de dispenser un enseignement général de qualité.

Le climat de l'école doit être empreint de sérénité et de rigueur. Le goût de l'étude, le sérieux, la motivation sont les atouts de choix qui placeront l'élève dans les conditions optimales de réussite tant sur le plan scolaire que sur le plan humain.

Il importe au plus haut point que les parents souscrivent à ce projet et que les élèves soient elles-mêmes motivées à s'y conformer : En effet, l'inscription d'une élève dans notre établissement et la poursuite de son cursus scolaire en son sein supposent une démarche cohérente et l'acceptation de son projet.

Les parents sont en conséquence invités à expliquer les termes de ce contrat à leur enfant, et à mettre tout en œuvre pour le faire respecter.

Le règlement intérieur expose un certain nombre de règles dont l'observation évitera tout désordre, dégradation ou laisser-aller néfastes à une Vie scolaire normale.

# I. Organisation et fonctionnement de l'établissement

**I.1.Horaires de journée :** L'accueil des élèves le matin se fait à partir de 8h15 et le début des cours est à 9h00. Les cours se finissent du lundi au jeudi à 17h35 et le vendredi à 13h30.

**I.2. Récréations :** Deux récréations et la pause méridienne ponctuent la journée. Elles permettent aux élèves de s'aérer et de se détendre même lorsqu'il fait froid.

L'accès aux étages des bâtiments est interdit pendant les récréations et la pause repas.

Les élèves se trouvent sous la responsabilité de l'Etablissement tout au long de la journée scolaire.

**I.3. Régime des élèves** : Toutes les élèves demi-pensionnaires prennent le repas de midi à l'école. C'est un temps privilégié et de partage.

Les élèves attendront sans bousculade l'entrée du réfectoire, se tiendront correctement pendant le repas et éviteront de gaspiller la nourriture.

Les élèves ne sont pas autorisées pour des raisons sanitaires, à apporter des repas au sein de l'Etablissement sauf indication médicale, auquel cas un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place avec l'Etablissement et une salle sera prévue à cet effet.

Aucun anniversaire ou goûter ne pourra être organisé au sein de l'Etablissement pendant les heures de cours ou de pause, même en présence des professeurs.

**I.4. Organisation des soins et des urgences :**

Une salle d'infirmerie, située au premier étage, permettra d'accueillir les élèves souffrantes.

Toute élève voulant se rendre à l'infirmerie, devra en informer d'abord la Vie scolaire pour des questions de sécurité.

En cas de nécessité, les parents seront contactés et viendront prendre en charge leur enfant. A défaut, les renseignements figurant sur la fiche médicale seront suivis.

En cas d'accident, l'établissement appellera les services concernés et préviendra les parents.

Aucun médicament ne sera délivré par l'administration à la demande de l'élève.

En revanche, pour les élèves ayant un traitement longue durée ou une pathologie quelconque, les parents devront dès l'inscription de leur enfant, avertir la Vie scolaire et formaliser un PAI avec les consignes médicales à suivre.

Il est expressément demandé aux parents de ne pas envoyer à l'école des élèves souffrantes le matin. En aucun cas, les élèves ne prendront l'initiative de contacter directement leurs parents pour leur signifier qu'elles sont souffrantes ou leur demander de venir les chercher.

L'information aux parents incombe à l'établissement qui est seul juge pour avertir les responsables légaux. (Voir protocole joint).

### II.5. Condition d'accès et fonctionnement du CDI :

Les heures d'ouverture du C.D.I sont portées à la connaissance des membres de la communauté scolaire en début d'année scolaire.

Le C.D.I. est un lieu de recherche, d'information, de culture et d'épanouissement pour l'élève. Pendant les heures de permanence et les récréations, les élèves ont la possibilité de s'y rendre.

Dès cette rentrée scolaire, une étude du soir sera organisée 2 ou 3 fois par semaine jusqu'à 17h30 afin d'accueillir les élèves inscrites à cette étude.

## II. Organisation de la Vie scolaire et des études

### II.1. Gestion des retards et des absences

L'assiduité et la ponctualité sont une nécessité pédagogique, une obligation et une préparation à la vie sociale et professionnelle.

#### II.1.a. La Ponctualité

Les élèves doivent se présenter à l'heure en début de chaque cours. Les élèves qui arrivent en retard doivent passer par le bureau de la Vie scolaire et récupérer un mot qui leur permettra de rentrer en cours.
Si un retard dépasse 5 minutes, l'élève sera obligatoirement dirigée vers la Vie scolaire jusqu'à la prochaine heure, le retard sera comptabilisé et soumis à sanction.

La sortie d'un cours ne peut se faire qu'après la sonnerie avec l'accord de l'enseignant. Elle doit se faire en bon ordre, calmement et après avoir rangé et laissé la salle que l'on quitte **en état de parfaite propreté.**

#### II.1.b. L'Assiduité

Les élèves et leurs parents s'engagent à respecter l'obligation d'assiduité, qui est une donnée fondamentale de la réussite scolaire (Circulaire n°91052 du 6 mars 1991).

Celle-ci consiste à suivre chaque cours dispensé avec toute l'application et le sérieux nécessaire à sa réussite, dans le respect de ses camarades et de ses professeurs. L'élève doit participer au travail scolaire, respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités des contrôles des connaissances.

Les élèves doivent assister aux cours jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. Les dates des congés scolaires sont communiquées en début d'année.

**Les parents seront tenus de calquer leurs dates de vacances sur celles imposées par l'école et ne peuvent ni anticiper ni prolonger les dates fixées par le calendrier scolaire.**

### II.1.c. Les Absences

Toutes les absences des élèves sont inscrites sur la Vie scolaire.

- Les absences autorisées :

Des permissions d'absence ou de sortie anticipée peuvent être accordées pour des motifs importants et lorsqu'elles sont demandées à titre exceptionnel au plus tard la veille au bureau de la Vie scolaire.

**Pour une absence prévisible, les parents doivent formuler la demande sur Ecole Direct dans l'espace famille → Vie scolaire → Onglet « Demande exceptionnelle ».**

Les rendez-vous médicaux y compris l'orthodontiste sont à prévoir en dehors de la journée scolaire. Seuls les rendez-vous de suivi (type orthophoniste) qui entrent dans le cadre d'un protocole d'aménagement scolaire pourront être mis sur les heures de cours.

**Pour tout autre demande, l'entrée dans l'établissement ne pourra excéder 10h, et la sortie sera autorisée à partir de 15h25.**

Entre ces deux horaires, aucune entrée ou sortie ne sera autorisée.

Concernant les cours d'EPS, un certificat médical est obligatoire pour dispenser l'élève de la pratique du sport, mais **non de sa présence au cours**. (Cf. Voir le Règlement d'éducation physique et sportive).

- Les absences imprévues :

Toute absence non prévue doit être justifiée le jour même par mail avant le début des cours.
A son retour, l'élève, devra avoir justifiée son absence par mail.

Sans justificatif, l'élève ne sera pas autorisée à entrer en cours et sera dans l'obligation de rester en permanence jusqu'à régularisation de sa Vie scolaire par les parents.

- Cumul des absences :

En cas d'absences répétées, justifiées ou non, le chef d'établissement prend contact avec les parents pour faire le point sur la situation de l'élève.

À partir de 3 demi-journées d'absences non valablement justifiées de l'élève dans le mois, une attention plus particulière est portée sur la situation.

Il est essentiel de déterminer la cause des absences répétées d'une élève. Un rendez-vous avec les parents peut être organisé afin de réfléchir aux mesures d'accompagnement qui peuvent être faire l'objet **un contrat d'évolution**. Si tel est le cas, les parents et l'élève s'engageront par écrit à le respecter.

- L'effet des absences sur la scolarité

**Pendant son absence, l'élève n'est pas dispensée du travail** fait ou demandé par ses professeurs en classe et à la maison.

A son retour, l'élève fera son possible **pour être à jour** au niveau de l'apprentissage des cours et la révision des contrôles s'il y'en a de prévu.

La déléguée de classe ainsi que les professeurs aideront comme ils peuvent, l'élève à rattraper son retard en lui fournissant si besoin, les supports manquants.

Dans le cas d'une absence pour raison médicale lourde ou prolongée, un accompagnement spécifique pourra être mis en place à la demande des parents.

**Pour le cycle terminal, nous rappelons que les absences veille d'examens blancs pourront faire l'objet de sanction.**

Cela pourrait traduire un manque de sérieux notamment en cas de récidive ou de mauvaise foi manifeste de sa part.

D'une manière générale, les parents de l'élève absente sont avertis le jour-même par mail, de la tenue d'un contrôle manqué.

Les absences au contrôle, font l'objet d'un **suivi spécifique** mensuel ou mi trimestriel tenu par la Vie scolaire.

Ce suivi sert à **identifier** la fréquence des absences au contrôle des élèves, et tenter d'y **remédier** en partenariat avec les parents. Le cas de l'élève sera ensuite discuté en conseil mi-trimestriel avec le professeur principal.

Une élève qui manque régulièrement les contrôles, et ce malgré les alertes de l'équipe pédagogique, pourra être sanctionnée par un avertissement de travail au conseil de classe.

- **Au collège** : L'absence au contrôle peut donner lieu à un rattrapage dès le retour de l'élève à l'école (au jour et créneau horaire décidés par la direction). En cas d'impossibilité du professeur de refaire passer le contrôle, il peut indiquer la mention « moyenne non représentative » sur le bulletin trimestriel, dans le cas où l'élève aurait manqué plusieurs évaluations dans sa matière.

- **Au lycée** : Les professeurs ont un seuil de moyenne représentative fixé à 5 notes minimum par semestre. En deçà de ce seuil, la moyenne n'est d'ores et déjà plus représentative.

En cycle terminal, dans le cadre du contrôle continu, tel que défini par la réforme du baccalauréat, une épreuve de rattrapage sera organisée si l'absence a été justifiée.

Dans le cas où l'élève a manqué plusieurs évaluations au cours du semestre (rattrapage inclus), de telle sorte que sa moyenne n'est pas représentative, l'établissement lui organisera une épreuve dite de « remplacement » dont les conditions sont fixées par notre charte sur le contrôle continu.

**Les examens blancs ne feront pas l'objet de rattrapage. De même aucun rattrapage ne pourra se faire à distance en cas d'absence de l'élève le jour de l'évaluation.**

L'assiduité de l'élève aux cours, comme aux contrôles est **une donnée clé pour les professeurs sur ParcourSup,** en charge du contrôle continu de l'élève. De ce fait, elle doit faire l'objet d'une attention particulière de la part des parents et de l'élève.

## II.3. Liaison Parents-Professeurs via Ecole Directe

La plateforme Ecole Directe est un espace numérique qui met directement en contact les enseignants, les élèves, les parents mais aussi tout le personnel administratif.
L'établissement délivre un accès à chaque famille lors de son inscription en communiquant des identifiants personnels.

**Cet espace permet aux parents et aux élèves d'avoir accès :**

- Au cahier de texte numérique : Nos professeurs doivent, dans la mesure du possible, indiquer le contenu de leur cours à l'issue de chaque séance et le travail à faire **en joignant les documents nécessaires.** Il permet aux parents de suivre correctement le travail de leur enfant, en le consultant régulièrement. Il ne se substitue pas au cahier de texte papier demandé aux élèves du collège en début d'année avec les fournitures scolaires.

- A la correspondance avec les enseignants : Cela permet l'échange entre parents et enseignants mais également la prise de rendez-vous si l'une des parties le juge nécessaire.

Toute demande envoyée par les parents sur la messagerie privée du professeur est fortement déconseillée, le professeur n'étant nullement tenu d'y répondre par ce biais.

De même, seuls les parents doivent correspondre avec les professeurs, les élèves ne sont pas autorisées à communiquer directement avec leur(s) professeur(s) par le biais d'Ecole Direct ou autre moyen.

- Au bulletin de notes : chaque professeur met au fur et mesure du trimestre, les notes obtenues par l'élève dans sa discipline, permettant aux parents et à l'élève une vue sur l'évolution du niveau au cours du trimestre/semestre par matière.

## II.4. Evaluation et bulletins scolaires :

### II.4.a. Evaluation :

Une distinction est faite entre les contrôles ou interrogations qui portent sur la leçon du jour et qui peuvent être donnés sans préavis, et, les devoirs sur table (D.S.T.) qui portent sur plusieurs chapitres.

Un programme mensuel des contrôles est établi par classe afin d'échelonner équitablement les contrôles dans le mois et permettre aux élèves une meilleure organisation de leurs révisions.

Toute élève qui n'aura pas fait ses devoirs à la maison ni appris ses leçons devra en justifier auprès de l'enseignant et pourra faire l'objet d'une mesure appropriée conformément au règlement intérieur de l'établissement.

Dans le cas où l'élève montre des difficultés à se mettre au travail, les parents en seront avertis afin de trouver des solutions adaptées. En revanche, tout comportement perturbateur pendant un contrôle, ou une tricherie avérée donnera immédiatement lieu à un courrier d'avertissement aux parents. En cas de récidive, l'élève passera en conseil d'éducation.

Aucun échange de machine, ni prêt de matériel n'est autorisé entre les élèves pendant les contrôles.
Pour les examens blancs, les cartables et effets variés seront déposés au fond de la salle. Les élèves utiliseront exclusivement des feuilles de brouillon et d'examen mises à disposition par l'Etablissement.

Les élèves ne sont pas autorisées à sortir pendant la première heure de D.S.T. et ensuite, seulement en dehors des récréations et interclasses, pendant un laps de temps limité à 3 minutes maximum.

II.4.b. Bulletins scolaires :

Tous les bulletins sont disponibles par Ecole Direct dans l'onglet Documents de l'espace dédié à l'élève.
Ils sont à télécharger et à conserver par les familles.

Les bulletins du collège sont trimestriels et ceux du lycée sont semestriels.
Afin de favoriser la visibilité et le suivi par les parents tout au long du trimestre/ semestre, les notes sont enregistrées au fur et à mesure sur l'onglet *Notes* de l'espace dédié à l'élève. Les conseils mi-trimestriels/ semestriels permettent de faire le point sur l'évolution des élèves au cours de l'année et d'alerter si nécessaire les parents, avant les conseils de classe.

Une fiche de liaison est mise en place en classe de Seconde et de Première afin d'assurer le suivi de l'élève et la communication entre l'équipe éducative et la famille tout au long de l'année scolaire.
**A l'occasion du conseil de classe,** les choix d'orientation formulés par la famille sont soumis à l'examen **des professeurs,** qui peuvent les valider ou non.

- Les récompenses : Le travail, le comportement et les résultats des élèves sont gratifiés lors des conseils de classe, par des félicitations, tableaux d'honneur ou des encouragements. Toute distinction pourra être supprimée à une élève, dans le cas où deux professeurs s'y opposeraient lors du conseil de classe.

  - Les encouragements sont décernés, quels que soient les résultats, à une élève ayant eu un comportement de travail particulièrement méritant.

  - Le tableau d'honneur récompense des résultats honorables dans toutes les matières et un comportement exemplaire. (Une moyenne de 14 à 0,25 près, aucune note inférieure 8 dans les matières générales).
  - Les félicitations : récompensent d'excellents résultats dans toutes les matières et un comportement exemplaire. (Une moyenne générale de 16 à 0,25 près, aucune note inférieure à 10 dans les matières générales

Pour certains cas, un vote du conseil de classe décidera de la récompense décernée.

- Les sanctions **:** elles sont demandées par l'ensemble du conseil de classe. Le chef d'Etablissement (ou son représentant) juge de l'opportunité de la sanction et doit veiller à la bonne adéquation entre les résultats, les appréciations de tous les enseignants et la sanction proposée.

Les parents devront avoir été avertis, antérieurement au conseil de classe, des difficultés de l'élève, soit par l'intermédiaire du professeur principal ou au cours des rencontres parents-professeurs.

La sanction a pour objectif de signifier un échec de l'élève dans la "remédiation" proposée auparavant par les membres de l'équipe éducative. Ces sanctions doivent réellement interpeler l'élève et ses parents.

- ✓ L'avertissement de travail révèle une absence grave de travail et d'investissement en classe et à la maison.

- ✓ L'avertissement de conduite veut signaler un comportement ou des attitudes inadmissibles en classe.

- Autres :

1. **L'orientation :** En fin de troisième et seconde, le conseil de classe peut décider d'orienter l'élève dans une filière professionnelle.

Les décisions d'orientation tiennent compte des résultats scolaires, de la motivation et du rythme d'apprentissage de l'élève.

Lorsqu'un projet d'orientation est envisagé, plusieurs rendez-vous sont organisés avec les parents afin d'accompagner et de guider l'élève et sa famille dans leur réflexion.

Dans certaines situations, notamment en cas de difficultés importantes ou de décrochage scolaire, une orientation peut être envisagée en cours d'année exceptionnellement.

2. **Le redoublement** : Le conseil de classe peut décider, à titre exceptionnel d'un redoublement lorsque toutes les tentatives de mettre l'élève en conditions de travail ont échoué durant l'année (rendez-vous avec les parents, essai de mise au travail de l'élève au travail et/ ou améliorer ses conditions de travail et sa méthodologie).

Dans le cas où la famille est en désaccord avec l'une de ces décisions (orientation ou redoublement), elle peut **faire appel**.

Leur demande doit être **formulée par écrit** via la fiche de liaison remise par l'établissement, dans un délai de 3 à 5 jours après la notification de la décision, qui donnera lieu à l'organisation d'une commission d'appel.

Cette commission est constituée (a minima) de :

- Trois professeurs externes à la classe de l'élève qui sont seuls votants de la commission qui ont pris connaissance du dossier scolaire de l'élève en amont.

- La présence du professeur principal, un membre de la direction, ainsi que les parents et l'élève.

L'élève et sa famille sont **invités à présenter leurs arguments** devant la commission.

La décision de la commission s'impose à l'établissement scolaire et demeure sans appel : il n'existe pas de recours administratif ou juridique direct au sein de l'Éducation nationale contre cette décision.

## II.6. Usage de certains biens personnels :

L'introduction de tout objet mettant en danger la santé morale ou physique des élèves est rigoureusement prohibée Ces objets n'ont pas leur place dans un établissement scolaire et leur introduction fera l'objet de sanction disciplinaire prévu par le présent règlement intérieur.

La possession du téléphone portable est totalement interdite à l'intérieur de l'établissement. Selon les termes de l'engagement joint, les portables seront déposés dès l'arrivée pour n'être repris qu'à la sortie. En cas contraire, l'élève se verra sanctionnée.

En cas d'urgence, les élèves pourront demander l'autorisation à la Vie scolaire d'utiliser son téléphone fixe.

Nous déconseillons vivement aux élèves de venir à l'école avec des sommes d'argent ou des objets de valeur. L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet, quels qu'ils soient.

# III. Respect d'autrui, respect du matériel et des lieux, respect de la tenue vestimentaire

## III.1. Règles de savoir-vivre

Les élèves doivent le respect à leurs enseignants et à tout le personnel de l'Etablissement. Elles doivent avoir un comportement digne et responsable envers toutes leurs camarades.

Le chewing-gum est interdit en classe et dans toute l'enceinte de l'établissement.

**Il est interdit de boire ou de manger en classe** (sauf en cas de canicule et durant de long D.S.T.).

Les élèves sont tenues de respecter la quiétude des riverains, de ne pas se faire remarquer par un comportement bruyant/incivil aux abords de l'école ou sur leur chemin (aller et retour) et par sécurité de ne pas s'attrouper.

Elles veilleront à la propreté extérieure de l'établissement et ne jetteront ni papiers, ni emballages vides, ni détritus, etc. sur les trottoirs.

Les parents véhiculés doivent se plier au plan Vigipirate : le dépose-minute est désormais interdit devant les Etablissements.

Par mesure de sécurité exigée par la municipalité (lettre du maire à disposition) les jeunes filles devront emprunter au retour le boulevard du Midi au lieu de l'allée de Gagny vu l'exiguïté et la forte pente de cette allée qui est en plus en sens unique.

## III.2. Le respect du matériel et des lieux

Tous les livres et documents prêtés sont couverts et étiquetés. Ils seront restitués en bon état à la fin de l'année scolaire. Le matériel pédagogique sera respecté.

Les tables et les chaises ainsi que les murs des salles de classe ne seront, en aucun cas, recouverts de graffitis ou de toutes autres inscriptions.

Les classes doivent être maintenues en état de propreté parfaite (pas de déchets, de nourriture ou emballage ni sur les tables ni dans les casiers ni sur le sol). A la fin de chaque cours, les classes seront rangées.

Toute perte ou détérioration du matériel collectif ou des locaux entrainera une sanction disciplinaire (qui pourra être d'intérêt collectif) et le remplacement ou le remboursement dudit matériel.

### III.3. La tenue vestimentaire

Le port de la tenue réglementaire est obligatoire au sein de l'établissement ainsi qu'en voyage scolaire (voir la convention particulière ci-joint).

## IV. La discipline : sanctions et punitions

En règle générale, on veillera à privilégier le dialogue entre les différents acteurs de la Vie scolaire. Cependant, tout manquement caractérisé au règlement intérieur (absence de travail, assiduité défaillante ou comportement inadapté) justifie la mise en œuvre de réponses éducatives dans le respect de ce présent règlement.

Parmi elles, les punitions scolaires sont à distinguer des sanctions disciplinaires proprement dites.

Ainsi, dans un établissement scolaire, des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement soit des sanctions disciplinaires qui relèvent du Chef d'Etablissement ou du conseil de discipline.

### IV.1. Punitions :

Les punitions scolaires sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions scolaires s'inscrivent dans une démarche **éducative** partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative telles que :

- Observations écrites sur le carnet de correspondance d'Ecole Directe par le corps enseignant ou l'administration,
- Excuses orales ou écrites,
- Devoirs supplémentaires à effectuer à la maison et à faire signer par les parents pour le lendemain,
- Retenues à l'école pendant ou dehors des heures de cours,
- Exclusions ponctuelles d'un cours.

La plateforme EcoleDirect met à disposition des établissement un système **du permis à point** qui permet aux professeurs d'acter un fait relatif au comportement/ au travail d'une élève nécessitant d'avertir les parents de l'élève.

C'est un système évolutif réinitialisé par trimestre qui sert de base de Vie scolaire au conseil de classe.

## IV.2. Sanctions :

Les sanctions disciplinaires, à la différence des punitions, sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

La sanction a deux objectifs : **être éducative et dissuasive.** Pour cela, le dialogue entre les parents, les élèves et tous les personnels est indispensable.

Elle doit être individuelle, mais peut concerner plusieurs élèves.

### IV.2.a. Le cas spécifique des retards :

Les retards sont comptabilisés dès le premier cours de la journée à 9h00.

Tout élève est tenue d'assister avec ponctualité aux enseignements inscrits à l'emploi du temps (article L.511-1 du Code de l'éducation). Un élève est considéré en retard lorsqu'il se présente en cours après la sonnerie signalant le début de la séance, sans justification valable.
En cas de retard injustifié à un cours, l'élève devra se présenter à la Vie scolaire avant de rejoindre son cours, muni d'un billet d'entrée ou dirigé vers la permanence.

En cas de retards répétés et non justifiés, l'élève est sanctionnée :

- **À partir de 3 retards non justifiés :** retenue éducative la première heure de cours.
- **Au-delà de 5 retards non justifiés dans le mois :** retenue éducative, éventuellement accompagnée d'un travail écrit sur la ponctualité.
- **En cas de retards fréquents et persistants :** convocation des parents avec l'inscription dans le dossier de l'élève, voire **sanction disciplinaire** (exclusion temporaire) en cas de trouble répété au bon fonctionnement de la classe.

### IV.2.b Les instances dans l'établissement

- **Un conseil d'éducation**

C'est une instance consultative non décisionnelle qui peut être convoquée pour toute élève dont la situation pédagogique ou disciplinaire nécessite un suivi spécifique.

Ce conseil vise à favoriser le dialogue éducatif en impliquant les familles et l'équipe éducative pour proposer un accompagnement de l'élève qui rencontre des difficultés scolaires ou de comportement.

Il est composé d'un membre de la Direction, d'un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique (dont le professeur principal). La présence des parents est souhaitée mais non obligatoire.

Le conseil d'éducation peut se conclure par l'établissement d'un **contrat d'évolution** du comportement, dont les parents seront informés.

- **Le Conseil de discipline**

C'est une instance qui prend des décisions sur les faits et manquements les plus graves du fonctionnement de l'établissement.

Un fait grave même sans antécédent peut entraîner un conseil de discipline.
Le conseil se réunit à l'initiative du Chef d'Etablissement.
Siègent à ce conseil : le Chef d'Etablissement et/ou la Directrice Adjointe, le professeur principal et un professeur extérieur à la classe.

L'élève, ses parents et les délégués de classe sont invités à exprimer leur point de vue, ainsi que toute personne de l'établissement pouvant apporter un témoignage concernant l'affaire traitée. L'élève et ses parents peuvent solliciter un membre de l'établissement (adulte ou élève) pour les accompagner, dans le respect du droit à la défense.

La convocation écrite est adressée aux parents de l'élève et sera remise à celui-ci en main propre ou envoyée par courrier recommandé 48 heures avant la date de la convocation.
Au moment des délibérations, l'élève, ses parents, les délégués de la classe et les témoins sont invités à se retirer.

Les membres du Conseil sont appelés à s'exprimer sur la sanction à prévoir. Leur avis est consultatif et la décision finale, qui sera sans appel, revient au Chef d'Etablissement.

C'est le résultat global (motif et décision) qui sera communiqué à la famille par courrier par le Chef d'Etablissement, dans les huit jours suivant le Conseil. L'équipe pédagogique sera également informée de la décision prise.

Un procès-verbal de séance sera établi et transmis aux autorités académiques.
La sanction prononcée par le Conseil de discipline doit être proportionnée et individualisée. Il existe une échelle des sanctions directement liée au type de manquement de l'élève au contrat de Vie scolaire (cf. Circulaire du 27 mai 2014) :

- ✓ Avertissement
- ✓ Blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel),
- ✓ Mesure de responsabilité (activités éducatives, culturelles, de solidarité, de formation → exemple : rencontre avec des agents de la protection civile en cas de déclenchement de l'alarme)
- ✓ Exclusion temporaire (de la classe ou de l'établissement),
- ✓ Exclusion définitive de l'établissement. En cas d'exclusion définitive, la Direction s'efforcera avec les parents, de trouver un nouvel établissement d'accueil pour l'élève.

Le Chef d'Etablissement, s'il l'estime nécessaire, pour garantir la sécurité des personnes et des biens, peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'Etablissement à une élève, ou à toute autre personne, jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas, sur le plan disciplinaire et, le cas échéant, sur le plan judiciaire.

# V. Divers :

## V.1. Activités extra-scolaires

Toute sortie pédagogique se déroulant durant les heures de cours habituels est obligatoire si gratuite, car elle est assimilée à un cours.
Dans ce cas, l'absence doit être justifiée comme toute absence scolaire.

Dans le cadre de **voyages scolaires avec nuitée(s)** en France ou à l'étranger, l'autorisation parentale est toujours indispensable et la participation reste **facultative**.
Ces voyages font partie intégrante du projet éducatif et du programme pédagogique de l'Etablissement.
Toutes les élèves sont invitées y participer.

Dans le cas où une élève n'y participe pas, e**lle doit être accueillie dans l'établissement** et suivre l'emploi du temps spécifiquement organisé à cet effet.

L'établissement a **l'obligation d'assurer la continuité pédagogique**. Dans le cas où **l'ensemble des professeurs de la classe est en sortie**, l'élève peut être libérée.

## V.2. Majorité des élèves

La majorité civile électorale ne modifie en rien le présent règlement et le rôle fondamental de la famille dans la formation de leur enfant.

Conformément à ses prérogatives légales, le Chef d'Etablissement peut refuser de continuer à admettre un élève qui n'observe pas le règlement.

Ce règlement n'étant pas exhaustif, il pourra être amendé ou complété en cours d'année.
La réinscription d'une année sur l'autre n'est pas automatique.

## **Annexe I : Protocole national sur l'organisation des soins et des urgences**

Voici le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences que l'éducation nationale nous demande de suivre.
Son objectif est de définir les modalités d'organisation des soins et des urgences dans les établissements scolaires.

Les élèves malades ou accidentées seront dirigées à l'infirmerie. Un registre spécifique sera tenu où il y sera porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgences prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'élève (retour à la famille, prise en charge par les structures de soins). Attention, il est formellement interdit de donner des médicaments sans prescription médicale.

Dans chaque département les secours d'urgence sont organisés sous l'autorité du Préfet et assurés par deux services qui travaillent en interconnexion permanente :

Le service médical d'urgence SAMU (15)
Le service départemental d'incendie et de secours SDIS (18)
La régulation médicale (médecin régulateur du 15) a pour but d'apporter la réponse appropriée à toutes les demandes :
Conseil téléphonique pour les soins à donner sur place au service de toute personne confrontée à un problème de santé ;
Transport éventuel et type de transport ;
Intervention sur place du service médical d'urgence et de réanimation (SMUR) en cas de situation très grave dans l'établissement.

En dehors des interventions du SMUR, les élèves dont l'état le nécessite sont transportés vers une structure de soins par une ambulance.

La prescription médicale de ce transport sera effectuée par le médecin du service d'urgence ; elle permet à la famille d'en obtenir le remboursement par la sécurité sociale et la mutuelle.

En cas d'urgence, une élève accidentée ou malade est orientée et transportée par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Attention, un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagnée de sa famille.

Nous espérons que ces renseignements vous permettront de mieux comprendre la procédure que l'on suit en cas d'urgence. Vous pouvez nous contacter si vous désirez plus de renseignements ou si votre fille a un suivi spécifique que l'on doit mettre en place.

## **Annexe II : L'usage des appareils électroniques dont les montres connectées est strictement interdit dans l'enceinte de l'Etablissement**

Toute élève en possession d'appareil permettant l'audition de musique ou de filmer, photographier, enregistrer, etc. devra :

- le maintenir **éteint** à partir du moment où l'élève franchit le portail (e*t non pas seulement silencieux)*
- et **non visible**, tout au long de sa présence dans l'établissement ou en sortie pédagogique (Sauf accord exceptionnel).

En cas d'infraction à cette règle, l'appareil sera confisqué et ne sera rendu qu'au responsable légal sur rendez-vous avec les membres de la Direction.

En cas de récidive, l'établissement convoquera un conseil de discipline.

## **Annexe III :** La possession de téléphone portable est strictement interdite dans l'enceinte de l'Etablissement

L'usage du portable a fait, ces dernières années, l'objet d'avertissements de la part du corps médical français et international concernant sa nocivité potentielle.

Il semble utile, par ailleurs, de vous alerter à nouveau sur les risques graves que ces appareils sophistiqués font encourir à notre jeunesse et l'impact sur les relations sociales (cyberharcèlement, isolement social etc.)

Dans le monde scolaire, nous nous permettons de rappeler que **l'usage en est strictement interdit**, à la fois pour des raisons de bonne discipline comme pour les risques encourus.

Les élèves en possession d'un portable devront le déposer à leur arrivée de l'Etablissement (boites nominatives mises à disposition et fermées) et le récupérer à la fin des cours selon les emplois du temps. L'Ecole se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Toute infraction à cette règle (non-dépôt, utilisation d'un autre appareil durant la présence à l'Ecole etc…enregistrement des locaux, cours, équipe pédagogique etc…) sera sanctionnée conformément à la « fiche engagement téléphone portable ».