

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur est constitué de l'ensemble des dispositions qui régissent la vie des élèves et du personnel et a pour but de faire connaître les droits et obligations de chacun des membres de la communauté éducative de l'Ecole la Clairefontaine.

L'inscription d'un élève dans l'établissement signifie son adhésion au présent règlement intérieur, ce qui implique l'acceptation et le respect des règles énoncées ci-après.

Le règlement intérieur est diffusé dans le carnet de liaison de l'élève, qui **doit être constamment en sa possession.**

Cette pièce d'identité scolaire doit être présentée à chaque entrée au sein de l'établissement et dans tout autre endroit où se déroule l'enseignement. Il est conseillé aux parents de consulter régulièrement ce carnet qui est un moyen de communication et de liaison avec l'établissement.

Toutes les personnes qui composent la communauté éducative de l'établissement doivent prendre connaissance du règlement intérieur et s'engagent à le respecter. Tout manquement pourra justifier la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire.

Le Proviseur est garant de l'ordre dans l'établissement et en assure l'entière application. Pour ce faire, il pourra engager toute action disciplinaire.

Le règlement intérieur est **complété par les directives du Proviseur par voie d'affichage ou de circulaire.**

Outre sa mission d'enseignement et d'éducation, l'établissement a vocation à préparer les élèves à l'exercice de la citoyenneté.

POLITIQUE D'EDUCATION INCLUSIVE DE L'ETABLISSEMENT

Le droit à l'éducation pour tous les élèves, quelque soit leur handicap ou leur difficulté, est un droit fondamental. Le lycée et l'ensemble de ses personnels se mobilisent pour promouvoir l'École inclusive de la 6^{ème} jusqu'en terminale en :

- accompagnant au mieux la scolarité des élèves ayant des besoins éducatifs particuliers ;
- veillant à la réalisation du parcours de formation de chacun des élèves.

Les élèves en situation de handicap bénéficient d'un accompagnement de la part de l'équipe pédagogique et les personnels de la Vie scolaire.

L'établissement assure la mise en œuvre des préconisations indiquées dans le dispositif d'accompagnement de chaque élève.

Cet accompagnement est réajusté tout au long de l'année par l'équipe pédagogique en fonction de l'évolution de ses résultats.

Une réunion d'information entre parents et personnels, est organisée la première quinzaine d'octobre à chaque nouvelle année scolaire.

I. LES REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

A. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

Les cours ont lieu du lundi au vendredi suivant l'emploi du temps de chaque classe et se déroulent selon les horaires indiqués ci-dessous :

- matin : 7h30 à 11h30 (M1 à M4)
- après-midi : 12h30 à 16h30 (S1 à S4)

D'autres cours peuvent également avoir lieu le samedi matin suivant l'emploi du temps de chaque classe.

Les parents seront informés à l'avance de tout changement d'emploi du temps ou d'horaire.

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

1. Présence aux cours et aux autres activités pédagogiques

A part les horaires suscités, d'autres cours et activités pédagogiques peuvent se dérouler le samedi.

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours inscrits dans l'emploi du temps ; il en est de même pour toute autre activité pédagogique prévue par l'établissement (ex : devoirs surveillés du samedi, sorties pédagogiques...)

L'appartenance religieuse ne constitue pas un motif pour s'abstenir de suivre toutes les activités mises en œuvre dans l'établissement.

La présence aux enseignements optionnels devient obligatoire jusqu'à la fin de l'année scolaire une fois l'enseignement choisi.

2. Ponctualité

Chaque membre de la communauté scolaire se doit d'être ponctuel.

Un élève en retard ne peut entrer en cours qu'après être passé au Bureau de la Vie Scolaire. Au-delà de **10 minutes de retard**, et si aucun devoir surveillé n'est prévu, l'élève sera dirigé en salle de permanence. Il ne reprendra son cours qu'à l'heure suivante et justifiera son absence d'une heure le lendemain.

A l'issue d'un 2^{ème} retard de 10 minutes, l'élève sera mis en retenue d'une heure dans la semaine

Au 3^{ème} retard dans la période, il aura deux heures de retenue. Au-delà, des mesures supplémentaires seront appliquées.

Dans tous les cas, un élève en retard aura l'obligation de mettre à jour son cahier.

3. Assiduité

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe.

L'appel est effectué par les professeurs à chaque début de cours : toute absence d'un élève doit être signalée, à la famille le jour même par mail ou par téléphone.

En cas d'absence d'un élève à la 1^{ère} heure de cours, les parents seront informés par le Bureau de la vie scolaire avant 8h30.

A son retour dans l'établissement, l'élève doit présenter une pièce justificative : mot d'excuse, certificat médical, faire-part, etc. Le cas échéant, il ne sera pas autorisé à rentrer en cours.

A partir de 3 jours d'absence, l'élève devra être accompagné d'un parent pour pouvoir réintégrer les cours

Les absences fréquentes et /ou prolongées, sans raison valable font obligatoirement l'objet d'un entretien avec les parents. Si ces derniers ne se manifestent pas dans un délai de 15 jours, cela peut exposer l'élève à une sanction pouvant aller jusqu'à sa radiation de l'établissement.

Toute absence non motivée expose l'élève à une sanction laissée à l'appréciation du Proviseur.

En cas d'absence exceptionnelle mais prévisible, une demande préalable est à formuler par écrit à l'adresse du Proviseur.

En cas d'autorisation exceptionnelle de sortie ou de modification d'horaire, l'élève n'est autorisé à sortir de l'établissement qu'avec **ses parents ou un représentant légal**. Il doit informer **les responsables de la vie scolaire avant de contacter ses parents**.

Le calendrier scolaire officiel doit être strictement respecté par la communauté éducative ; **aucun départ anticipé en vacances ou retour tardif après la rentrée des classes n'est autorisé**.

L'élève peut avoir une séance de rattrapage si son absence à un devoir surveillé est justifiée par un motif valable : maladie nécessitant un repos médical, hospitalisation, décès d'un proche : parents, fratrie, grands-parents, tante et oncle directs, cousins germains.

4. Mouvements et sécurité des élèves – Entrées – Sorties

L'accueil des élèves se fait **30 minutes avant** le début des cours et la fermeture de l'établissement trente minutes après la fin des cours.

En dehors de ces horaires, l'établissement ne peut être responsable de la sécurité des élèves.

En début de matinée et d'après-midi, tous les élèves, à l'exception de ceux de Terminale, doivent **se mettre en rang** avant d'entrer en classe, c'est-à-dire aux sonneries de **7 h 25 et de 12 h 25**. Les élèves qui enfreignent à plusieurs reprises cette règle s'exposent à des punitions laissées à l'appréciation des responsables de la vie scolaire.

Le **lever du drapeau** se fait à **chaque rentrée des vacances périodiques à 7h 20mn**. La présence de tout un chacun à cette cérémonie est un devoir civique et patriotique. Deux absences consécutives non justifiées sont passibles d'une punition en cas de récidive, une sanction plus sévère, laissée à l'appréciation du Proviseur sera appliquée.

Afin de ne pas perturber le déroulement des cours, la circulation dans les couloirs, les escaliers et la cour est interdite pendant les heures de cours ; le silence doit être respecté.

Afin d'assurer la sécurité des élèves dans l'enceinte de l'établissement, leurs déplacements s'effectuent sous le contrôle strict du personnel de la vie scolaire :

- aucun élève n'a le droit de sortir de l'établissement sans autorisation ;
- **aucun va-et-vient n'est autorisé au sein de l'établissement**.
- les élèves dont les cours se terminent **avant 16 h 30** et qui attendent leurs parents ou la personne autorisée par ces derniers à venir les chercher doivent rester en salle de permanence sous l'encadrement d'un responsable de la vie scolaire ou d'un professeur.
- les élèves autorisés par leurs parents à rentrer seuls peuvent quitter l'établissement ; une lettre signée par les parents en début d'année scolaire doit être déposée au Bureau de la Vie Scolaire. L'établissement n'est pas légalement responsable de la sécurité de ces élèves.
- les élèves qui rentrent en bus scolaire doivent rester au sein de l'établissement jusqu'à l'heure de départ du bus.
- à la sortie, les groupements à l'extérieur de l'établissement sont strictement interdits et les élèves ne doivent pas occuper la chaussée.

Pendant la pause-déjeuner, seuls les élèves qui habitent aux environs de l'établissement peuvent rentrer chez eux sous réserve de **l'obtention d'une autorisation accordée aux parents en début d'année**. Les parents désireux d'obtenir cette autorisation doivent en faire la demande, **certificat de résidence à l'appui** (cf. fiche de renseignement)

5. Etudes – Contrôle du travail

Les élèves doivent adopter un comportement responsable et fournir les efforts nécessaires pour le bon fonctionnement de leurs apprentissages et la réussite de leur scolarité. Ainsi, ils s'engagent à :

- venir en classe avec les outils indispensables aux apprentissages y compris le carnet de liaison ;
- rester attentifs pendant les cours et ne pas perturber la classe ;
- participer aux diverses activités en classe ;
- faire sérieusement les devoirs selon les consignes données par les professeurs et apprendre régulièrement leurs leçons ;
- se montrer dignes de confiance et agir de façon honnête;
- reporter toutes les notes obtenues dans leur carnet de liaison et le faire signer à chaque fin de période par les parents;
- faire signer toutes les feuilles d'évaluation par les parents ou le responsable légal au fur et à mesure;
- assister aux séances d'aide et aux autres dispositifs mis en place (devoirs faits, soutien...).

En cas de devoir non fait, l'élève sera mis en retenue dans la semaine en fonction de son emploi du temps.

Toute absence à un devoir surveillé, prévu à l'avance, est sanctionnée par un zéro si le motif n'est pas lié à un cas de force majeure (hospitalisation, maladie nécessitant un repos médical, décès d'un proche - parents, fratrie, grands parents directs)

Les absences répétitives aux évaluations peuvent par ailleurs engendrer des sanctions plus graves.

De leur côté, les enseignants s'engagent à :

- créer un climat de confiance et favoriser les échanges en classe dans le respect mutuel ;
- être à l'écoute des élèves ;
- assurer un enseignement de qualité ;
- contrôler régulièrement le travail des élèves ;
- évaluer régulièrement les élèves et rendre les copies dans un délai raisonnable ;
- apporter à chaque élève l'aide dont il a besoin.

Chaque professeur s'assure que les notes sont reportées dans le carnet de liaison.

Le professeur principal doit procéder régulièrement au suivi des résultats des élèves de sa classe et à la vérification des relevés de notes qu'il émerge en fin de période.

N.B. Projet d'évaluation cycle terminal : absences aux évaluations,

Chaque élève se doit d'être présent à toutes les évaluations.

Un seuil de 75% (3/4) du total des coefficients de chaque discipline prise en compte au contrôle continu doit être atteint à la fin de l'année.

Une possibilité de **rattrapage** est pourtant **possible pour un seuil comprise entre 75% à 100%** du total des coefficients de chaque discipline.

En deçà de ce seuil, l'élève est considéré comme ne disposant pas d'une moyenne annuelle et devra ainsi subir des évaluations ponctuelles de remplacement avant la fin du mois de mai de l'année scolaire en cours pour les élèves du cycle terminal, et porte sur les programmes du cycle terminal. Les sujets de la banque nationale numérique seront utilisés durant ces évaluations qui se passeront au sein de l'établissement.

La note obtenue par l'élève à cette évaluation ponctuelle de remplacement est retenue en lieu et place de la moyenne annuelle manquante.

Une absence dûment justifiée à cette épreuve, laissée à l'appréciation du Proviseur, donne à l'élève le droit de repasser une 2ème épreuve de remplacement.

Une 2ème absence n'est plus tolérée et l'élève est sanctionné par la note zéro.

Fraude ou tentative de fraude

L'élève est immédiatement sanctionné par la note zéro. En cas de récidive, il est traduit en conseil de discipline

Les parents s'engagent à :

- suivre la scolarité de leur(s) enfant(s) en consultant régulièrement le carnet de liaison, le cahier de communiqué, l'espace numérique de travail Pronote ainsi que leur boîte mail ;
- signer les communiqués, les feuilles de copie et les notes transcrites dans le carnet de liaison à chaque fin de période.

6. Education Physique et Sportive – Dispenses

Un élève ne peut être dispensé totalement de cours d'Education Physique et Sportive. Les dispenses sont seulement partielles et concernent une activité physique et sportive bien définie sous réserve de l'obtention d'un certificat médical selon le modèle fourni par l'établissement.

L'élève présentant une dispense partielle bénéficie d'un aménagement des activités conforme à la prescription médicale.

Seuls sont valables les certificats de dispense délivrés par les établissements hospitaliers ci-après :

- le CHRR Amboanato ;
- la Clinique ISOS ;
- l'OSIET ;
- le Centre médical de Tolagnaro.

L'élève qui demande une inaptitude ponctuelle à la pratique d'EPS doit présenter un motif signé par les parents dans le carnet de liaison qui sera visé par l'infirmerie de l'établissement et la direction. Il est tenu d'être présent aux cours d'EPS.

Le port de la tenue réglementaire est exigé : **Tee-shirt blanc (uni) et short noir (uni); pour la natation : maillot de bain une pièce pour les filles et boxer de bain pour les garçons, sandales et bonnet de bain (obligatoires).**

Cette tenue doit être portée **uniquement sur le lieu de déroulement des cours d'EPS.**

L'appartenance religieuse ne constitue pas un motif pour s'abstenir de suivre toutes les activités sportives mises en œuvre dans l'établissement.

La sécurité des élèves au stade du Camp Flacourt ou d'Amparamasay est assurée par les professeurs d'EPS de l'établissement 30 minutes avant et après les cours. **En dehors de ces horaires, l'établissement ne peut être tenu responsable de tout incident.**

L'Association Sportive:

Chaque activité est encadrée par des professeurs d'EPS. Pour y participer, l'élève doit être en possession d'une licence AS. Une fois inscrit, la présence à chaque séance est obligatoire.

7. Tenue – comportement

- **Le respect mutuel doit régner dans l'établissement en toutes circonstances.**

Tous les élèves doivent se respecter entre eux et respecter les adultes : saluer, remercier, s'excuser, lever le doigt avant d'intervenir en cours et respecter la prise de parole en classe...

- **Un langage, une attitude et une tenue vestimentaire corrects sont exigés de tous.**
- **Les élèves doivent adopter une tenue vestimentaire propre, correcte, décente (ni provocante, ni négligente) et adaptée aux règles du « bien vivre ensemble»**

A titre d'exemples : pas de jupes ni de shorts trop courts, pas de pantalons déchirés, pas de piercing, pas de faux ongles, pas de sous-vêtements apparents, pas de tenues trop dénudées, décolletées trop échancrées ou transparentes, pas de cheveux colorés, pas de cheveux trop long pour les garçons,...

Le port de signes par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse et politique est interdit.

Les élèves doivent prendre grand soin des manuels scolaires et de tout autre matériel pédagogique.

Il est rappelé que **le français est la langue de communication.**

Il est strictement interdit :

- d'entrer dans les épiceries du quartier vendant des boissons alcoolisées ;
- de fumer à l'intérieur ou **aux abords de l'établissement** ;
- d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées ou tout produit toxique et illicite dans l'établissement ;
- de pratiquer toute forme de violence et d'agressivité (bizutage, harcèlement, racket, brimade...) ;
- d'introduire des objets dangereux, armes ou autres, quelle qu'en soit la nature ;
- de manger pendant les heures de cours et de mâcher du chewing-gum dans l'établissement ;
- de sortir de la salle sans en avoir vérifié l'ordre et la propreté et sans l'autorisation du professeur ;
- d'écrire sur les tables, les chaises et les murs ;

En cas de manquement répété à cette règle, le Proviseur pourra envisager de prendre une sanction plus sévère.

Usage du téléphone portable et tout autre matériel non scolaire

- Il est **strictement interdit** d'apporter les téléphones portables **au collège et au lycée. Ceux-ci sont remplacés par des tablettes à usage scolaire.**

Les responsables de vie scolaire et les professeurs prendront les mesures nécessaires à l'encontre des élèves qui ne respectent pas cette règle: les appareils mentionnés précédemment peuvent être immédiatement confisqués par un responsable de la communauté éducative. Les parents pourront les récupérer à la date qui leur sera communiquée par le Conseiller Principal d'Education.

En cas de manquement répété à cette règle, le Proviseur pourra envisager de prendre une sanction plus sévère.

Aussi, **en cas d'urgence**, les parents sont invités à appeler au **Bureau de la vie scolaire au 034 12 912 24.**

8. Dégradations – Vol

L'ensemble de la communauté éducative est responsable du maintien en bon état des infrastructures, mobiliers et matériels. Toute dégradation peut entraîner une demande de remboursement par la famille de l'élève, des frais de réparation occasionnés. Dans des cas graves, des sanctions seront prises.

Comme les manuels scolaires sont prêtés à l'élève par l'établissement, toute perte ou détérioration constatée sera à la charge des parents.

Les élèves ne doivent apporter ni objets de valeur ni sommes importantes d'argent dans l'établissement.

L'administration n'est pas légalement responsable des vols commis à l'intérieur de l'établissement, sur les lieux où se déroulent les cours d'EPS et les différentes activités pédagogiques. Toute perte doit être cependant immédiatement signalée au Bureau de la Vie Scolaire. Tout objet trouvé doit y être rapporté.

Bien que l'établissement ne soit en aucun cas responsable d'actes qui seraient commis en dehors de son enceinte, et sans vouloir porter atteinte à la liberté individuelle de chacun, il se réserve le droit de sanctionner toute faute qui, commise à l'extérieur, pourrait par répercussions porter préjudice à son fonctionnement.

9. Punitons et sanctions

Elles sont prononcées et appliquées en cas de non respect des diverses dispositions du règlement intérieur.

Elles comprennent :

Punitons:

- l'exclusion de cours: l'élève se rendra en salle de permanence et effectuera un travail donné par le professeur et sera mis en retenue en fonction de la situation;
- les retenues : elles ont lieu l'après-midi, après les cours, le mercredi après-midi ou le samedi matin ;

Sanctions:

- les avertissements ;
- l'exclusion temporaire d'un à sept jours, à l'appréciation du Proviseur ;
- l'exclusion de plus de sept jours ou l'exclusion définitive après le conseil de discipline.

Toute accumulation de punitons ou de sanctions engagera une procédure disciplinaire, qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Toute absence non justifiée à une retenue, ou trois avertissements, peut entraîner une exclusion temporaire ;

Toute tentative de fraude au cours de la scolarité entraînera une sanction sévère posée par le Proviseur;

Avertissements et exclusions seront notifiés dans le dossier scolaire.

11. Mesures positives d'encouragement

La participation des élèves dans différentes manifestations : sportive, associative, artistique... est fortement encouragée par l'établissement, car cela est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

Pour mettre en valeur l'implication et le civisme des élèves dans les actions périscolaires, des récompenses et distinctions sont prévues.

C. La sécurité

1. Urgences médicales – Accidents – Médicaments

En cas de maladie ou d'accident, le personnel de la vie scolaire, ou à défaut, un membre de l'administration ou de la direction doit être averti en priorité.

L'introduction de médicaments dans l'établissement est interdite, sauf pour les élèves en traitement.

Tout cas de maladie contagieuse de l'élève doit être déclaré immédiatement afin que les mesures sanitaires adéquates puissent être prises.

2. Salles de travaux pratiques – Salles spécialisées

Une note concernant la sécurité dans les salles de travaux pratiques et les salles spécialisées est affichée dans chacune de ces salles.

Le port d'une blouse en coton à manches longues est obligatoire durant les séances de travaux pratiques. A l'occasion d'expériences particulières, le port de lunettes peut être exigé. Les cheveux longs doivent être attachés et le port de vêtements pouvant présenter un danger est prohibé.

3. Incendie

Les consignes d'incendie sont affichées dans chaque salle de classe et sur les panneaux d'affichage : chacun doit en prendre connaissance et, en cas d'évacuation, suivre obligatoirement le plan indiqué.

Des exercices d'entraînement sont effectués en cours d'année pour les élèves et les membres du personnel.

4. Assurance

L'établissement a contracté pour les élèves une assurance couvrant exclusivement les accidents pendant le trajet « maison – école – maison » et pendant leur présence au sein de l'établissement.

Il est donc vivement conseillé aux parents de souscrire à une assurance individuelle portant sur deux types de garantie :

- La responsabilité « chef de famille » qui couvre tous les risques d'accident dont l'élève est l'auteur, dans l'établissement ou non ;
- L'assurance individuelle « accidents corporels » (qui couvre les dommages éventuels subis par l'élève).

Remarque :

Il est fortement conseillé aux parents dont les enfants portent des lunettes de souscrire à une assurance ou à un complément d'assurance couvrant d'éventuels dommages.

D. Organisation de la circulation des voitures au collège

Une organisation de la circulation des voitures devant l'établissement a été mise en place :

- La vitesse est limitée à 5 km/h au maximum dans le parking.
- Il est interdit :
 - de stationner, de déposer et/ou de reprendre un élève devant le portail d'entrée ;
 - d'effectuer une manœuvre ou de s'arrêter sur l'autre côté de la chaussée pour quelque raison que ce soit.
- En cas de mauvais temps (forte pluie), les véhicules sont autorisés à s'arrêter à un endroit réservé devant les salles de classe pour déposer ou reprendre les élèves ;
- Le port de casque est obligatoire lors de l'usage de deux roues (bicyclette), de deux roues motorisées (scooter, moto) et du quad ;
- Les instructions et l'organisation des agents de sécurité de l'établissement doivent **être scrupuleusement respectées**.

E. Développement durable

L'ensemble des membres de la communauté éducative (enseignants, élèves, parents, intervenants) s'engagent dans une démarche de développement durable au lycée.

Les enseignants veillent, au quotidien, au respect de l'environnement et proposent une éducation au développement durable.

F. Harcèlement :

Le harcèlement scolaire est le fait pour un élève (ou un groupe d'élèves) de subir ou de faire subir de manière répétée à un camarade (ou à un groupe de camarades) des propos ou des comportements agressifs.

Les actes considérés comme du harcèlement scolaire sont, par exemple, les moqueries, les brimades, les humiliations, les insultes, les rackets...

Ces agissements entraînent une dégradation des conditions de vie de la victime qui se manifeste notamment par l'anxiété, la chute des résultats scolaires, ou la dépression pouvant aller jusqu'au suicide.

La prévention et la lutte contre toutes les formes de harcèlement constituent une priorité pour l'établissement et un **devoir** qui s'impose à tous les membres de la communauté éducative.

Tout acte de harcèlement, y compris de cyber-harcèlement, dans et hors de l'établissement, pourra ainsi donner lieu à une procédure disciplinaire.

En cas de harcèlement scolaire, la victime et/ou ses parents peuvent prévenir la Direction de l'établissement et des mesures pourront alors être prises pour résoudre le cas.

De plus, tout membre de la communauté éducative qui a connaissance de faits de harcèlement doit avertir sans délai la Direction de l'établissement (Chef d'établissement ou Proviseur).

Il est fortement déconseillé aux parents de régler seuls ce problème en allant voir les parents de l'enfant auteur du harcèlement ou l'enfant lui-même.

II. L'EXERCICE DES DROITS DES ELEVES

Modalités d'exercice de ces droits : droit d'expression collective, droit de réunion, d'association et de publication

L'établissement accueille dans les mêmes conditions tous les élèves quelle que soit leur nationalité dans le respect des principes de laïcité et de neutralité qui s'imposent à tous.

Toute propagande politique ou confessionnelle est rigoureusement interdite au lycée et dans ses abords immédiats. Il en est de même pour la diffusion de tout texte non scolaire ou pour tout affichage non autorisé au préalable par la direction.

Cependant, **les élèves disposent de la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme** : des panneaux d'affichage sont mis à leur disposition à cet effet. Toute publication ainsi que tout autre document doivent être déposés auparavant au secrétariat. Aucun affichage anonyme ou à but commercial n'est recevable.

Les écrits (tracts, affichages, journaux...) ne doivent porter atteinte ni aux personnes, ni à l'ordre public, ni au respect de la vie privée et ne seront ni injurieux, ni diffamatoires.

Le **droit d'expression collective** est autorisé s'il s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe.

Le **droit de réunion** peut être exercé par les élèves du lycée. Au collège, seuls les délégués peuvent prendre l'initiative d'organiser des réunions et seulement pour l'exercice de leurs fonctions. Une demande d'autorisation précisant l'objet de la réunion est à présenter au préalable au bureau de la vie scolaire.

Le **devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions** s'imposent à tous.

Toute atteinte aux personnes (physiquement ou moralement) ou à leurs biens sera sévèrement sanctionnée.

III. LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Il relève de la responsabilité des parents de collaborer avec l'établissement pour le suivi et l'accompagnement personnel de leur enfant et de :

- mettre à leur disposition les outils de travail nécessaires et les fournitures demandées par les professeurs ;
- signer chaque feuille d'évaluation et les relevés de notes dans le carnet de liaison à chaque fin de période ;
- **prendre le bulletin scolaire à chaque fin de trimestre. Si le bulletin n'est pas retiré la semaine de la rentrée des vacances, l'élève ne sera plus accepté dans l'établissement ;**
- consulter régulièrement le carnet de liaison et le cahier de communiqué pour connaître toutes les informations concernant leur enfant et celles relatives à la vie de l'établissement.

Dans le cas où **l'élève ne vit pas avec ses parents, ces derniers devront nommer un tuteur légal et le présenter au Conseiller Principal d'Education.**

Si les parents s'absentent pour une longue durée, l'établissement doit en être tenu informé à l'avance.

Les parents qui souhaitent rencontrer la direction sont invités à prendre rendez-vous auprès de l'assistante de direction. Ils s'adressent au professeur principal par le biais du carnet de liaison pour les demandes de rencontre avec l'équipe pédagogique.

IV. MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est soumis à la validation du Conseil d'Etablissement. Il peut être modifié suite aux évolutions internes dans la vie de l'établissement et à l'application de nouvelles directives officielles.

Le Proviseur,

L'élève,

Les Parents ou Responsables légaux,

ANNEXE I
CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS

ENTRE :

Le Lycée LA CLAIREFONTAINE de FORT-DAUPHIN, représenté par le Proviseur.

Ci-après dénommée « l'Établissement »,

D'UNE PART

ET

Toute personne ayant accès aux équipements informatiques, aux réseaux et services informatiques et Internet notamment l'ENT de l'établissement, que cette personne soit élève, personnel enseignant, personnel administratif, technique, ou toute personne participant à la formation des élèves.

Ci-après dénommée « l'Utilisateur »,

D'AUTRE PART

Annexée au règlement intérieur de l'établissement, cette charte :

- définit les conditions générales d'utilisation des « Services » liés aux technologies de l'information et de la communication (internet, réseaux, ENT, services ou ressources informatiques et logicielles) dans le cadre de toutes les activités pédagogiques de l'établissement ;

- précise les droits et obligations que l'établissement et tous les utilisateurs s'engagent à respecter.

Elle sensibilise et responsabilise l'Utilisateur en rappelant l'application du droit et le cadre légal d'utilisation. Le chef d'établissement pour sa part veille au bon respect de la présente Charte dans l'établissement.

Elle pourra faire l'objet de modification ou de révision dans les mêmes conditions que son adoption.

1. RESPECT DE LA LEGISLATION

L'usage des TIC dans l'établissement ne peut se faire en dehors du droit. Tous les Utilisateurs sont tenus de respecter la législation en vigueur.

Sont interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- l'atteinte à la vie privée d'autrui ;
- la diffamation et l'injure ;
- l'incitation à la consommation de substances interdites et illicites ;
- toute forme de cyber-harcèlement : provocation aux crimes et délits ; provocation au suicide, provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;
- l'apologie de tous les crimes notamment meurtre, viol ; l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur ; la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptible d'être perçus par un mineur ;
- la contrefaçon de marque ;
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;
- le non-respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

2. DROITS et OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

Droits de l'utilisateur :

- L'Utilisateur bénéficie d'un accès aux services proposés par l'Établissement, avec éventuellement des restrictions (tout ou partie des services peuvent être protégés par des codes d'accès).
- L'Établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte.

- Cet accès doit respecter un objectif pédagogique et éducatif et peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un " Compte d'accès personnel " aux ressources et services multimédias proposés.
Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.
- Le droit d'accès est personnel, incessible et temporaire car lié à l'appartenance à l'établissement. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite. Il disparaît dès que son titulaire ne remplit plus les critères d'attribution définis par l'Etablissement.
- L'Utilisateur a droit au respect de sa vie privée et à la confidentialité des informations personnelles le concernant.

Obligations de l'utilisateur :

- Chaque utilisateur est tenu de prendre soin des matériels et des locaux mis à sa disposition et à ne pas effectuer de manière volontaire d'actions pouvant nuire à l'intégrité des services, des systèmes informatiques et internet ou perturber le fonctionnement de ces derniers.
- Tout utilisateur ne peut modifier ni supprimer un fichier qui ne lui appartient pas. L'enregistrement des travaux doit être réalisé dans le répertoire de sauvegarde prévu à cet effet et les dossiers personnels ne doivent pas traîner sur les espaces de stockage du poste de travail utilisé.
- Les élèves n'ont pas accès aux ordinateurs de l'établissement sans la présence d'un adulte qui a le droit de regard sur toutes leurs activités. Ils ne peuvent pas imprimer sans l'autorisation de ce dernier (professeur, technicien informatique ou de laboratoire).
- L'utilisation des ressources et services informatiques et internet proposés par l'Etablissement doit être faite dans un cadre pédagogique et éducatif mais non pas à des fins personnelles. Sont ainsi strictement interdits :
 - ✓ l'utilisation d'une messagerie instantanée type « chats », forums de discussion ainsi que la consultation ou rédaction de courrier à titre personnel ;
 - ✓ la consultation des sites n'ayant aucun rapport avec un travail demandé dans le cadre des activités scolaires ;
 - ✓ la participation à des jeux, l'inscription à des concours, la réponse à des sondages qui ne cadrent pas dans le domaine scolaire ;
 - ✓ la passation de commande sur internet.
- Avant de quitter son poste de travail, l'Utilisateur est tenu de fermer sa session, d'éteindre le poste via le menu « démarrer/arrêter ».

3. ENGAGEMENTS DE L'UTILISATEUR

L'Utilisateur s'engage à :

- informer l'Etablissement immédiatement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de son compte personnel et de son code d'accès ;
- ne pas faire de publicité, ou toute pratique ou activité à caractère commercial lors de l'utilisation des services informatiques et internet proposés par l'Etablissement ;
- effectuer une utilisation raisonnable, loyale et rationnelle des Services, notamment du réseau, de l'ENT, des messageries, des ressources informatiques en général offerts par l'Etablissement.

De ce fait, il accepte que l'établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services.

L'Etablissement se réserve notamment la possibilité de stopper l'accès aux Services en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif.

4. ENGAGEMENTS DE L'ETABLISSEMENT

L'Etablissement :

- fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources informatiques et internet et services multimédias qu'il propose dans les conditions qu'il a établi.
- s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessibles les services qu'il propose mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir.
- se réserve le droit de :

- ✓ procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès à des sites illicites, notamment par la lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau... dans un souci de protection des élèves et des mineurs en particulier ;
 - ✓ contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation de ses services. Il a donc le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement des pages web par un Utilisateur.
- s'accorde le droit de consulter à distance et à tout moment l'utilisation des postes informatiques ainsi que d'interrompre la session en cours d'utilisation.
 - donne un accès facile et direct aux destinataires de ses services et s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.
 - contrôle et analyse l'utilisation des services et des ressources matérielles et logicielles, des réseaux dans un souci de sécurité, de maintenance, et de vérification de la conformité des utilisations aux objectifs définis par la présente Charte et par le projet d'établissement.

5. DISPOSITIONS

Toute violation, tout non-respect de la présente Charte dans ses principes et ses règles feront l'objet de sanctions, pouvant aller de la limitation ou suspension et/ou suppression de l'accès aux services informatiques et internet, à des sanctions disciplinaires prévues par le règlement intérieur de l'Etablissement et par les règlements en vigueur de l'Education Nationale et à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Je soussigné (e),reconnais avoir pris connaissance de la charte informatique et internet de l'établissement et m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.

Signature de l'élève
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature des parents ou du responsable légal
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature du Proviseur

ANNEXE II
CHARTRE DU CONSEIL DE CLASSE

I - Définition

Réunion : 03 fois dans l'année (à chaque fin de trimestre).

Composition par classe : professeurs, conseiller principal d'éducation, 02 délégués des élèves et deux représentants des parents, 01 professeur principal (animateur), Chef d'établissement ou Proviseur (président).

II – Objectifs

Examiner la scolarité de l'élève : proposer à l'élève et à sa famille des conseils pour la suite de sa scolarité.

N.B. Des entretiens peuvent être planifiés par le professeur principal ou le Proviseur à la suite du conseil avec l'élève et sa famille.

III – Règles

Les membres sont tenus à un devoir de réserve.

N.B. En aucun cas, le conseil de classe n'a à évoquer des problèmes ou des situations mettant en cause des élèves ou des parents dans leur personne.

Si toutefois des éléments importants devaient être communiqués lors de ce conseil de classe, il serait demandé aux délégués élèves et parents de bien vouloir quitter pendant quelques instants.

IV – Déroulement

- Intervention :
 - de la direction
 - du professeur principal
 - des professeurs
 - de la Vie scolaire (CPE et/ou assistant d'éducation)
 - des délégués des élèves et des représentants des parents
- Etude des cas par cas (Appréciations du travail de l'élève, conseils, attribution des mentions (Cf. Points V))

V - Les mentions

1. Deux types de mentions décernés en conseil de classe :

- Des **mentions positives** sanctionnant la qualité du travail et de l'investissement (les encouragements, les tableaux d'honneur et les félicitations)

- Des **mentions négatives** (avertissement verbal ou écrit) sanctionnant le manque de travail, un comportement inadapté et un défaut d'assiduité) :

2. Les définitions correspondant à chaque mention :

- **Les « Encouragements »** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement dans le travail, même si les résultats ne sont pas satisfaisants voir insuffisants, et qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt, de peine que l'élève se donne, etc...
- **Le « Tableau d'honneur »** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour ses bons résultats et son comportement actif face au travail (moyenne généralement supérieure ou égale à 14/20)
- **Les « Félicitations »** : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour l'excellence de ses résultats et de son comportement face au travail (moyenne généralement supérieure ou égale à 16/20)
- **« Avertissement pour manque de travail »** : mise en garde adressée à l'élève pour son manque d'effort se traduisant notamment par du travail non fait, des leçons non apprises, des devoirs non rendus, etc...
- **« Avertissement pour comportement inadapté »** : mise en garde adressée à l'élève pour comportement déplacé en cours : perturbation du cours, non-respect des consignes, insolence, ...
- **« Avertissement pour défaut d'assiduité »** : mise en garde adressée à l'élève pour un volume d'absences trop important dont les motifs sont non valables.

N.B. Ces trois avertissements peuvent se cumuler entre eux.

3. Modalités d'attribution :

Afin d'obtenir **une attribution équitable des mentions**, elles seront décernées selon les **critères suivants** :

- **Toutes les mentions positives seront attribuées** sur proposition du Professeur Principal et/ou d'un membre de l'équipe pédagogique **SAUF si UN avis défavorable est exprimé par DEUX enseignants.**
- **Toutes les mentions négatives** (avertissements) **seront attribuées** sur proposition du Professeur Principal et/ou d'un membre de l'équipe pédagogique **à partir du moment où au moins TROIS membres de l'équipe enseignante le demande.**

N.B. Ces mentions négatives qui s'apparentent à des sanctions ne figureront pas sur le bulletin scolaire mais feront l'objet d'un courrier spécifique envoyé aux familles et signé par le Proviseur.

Signature des parents ou du responsable légal
(Précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature du Proviseur