



RÈGLEMENT INTÉRIEUR D'ÉTABLISSEMENT

Collège et Lycée

Le règlement intérieur est destiné à informer tous les membres de la communauté éducative (élèves, parents et personnel de l'établissement) des normes qui régissent l'activité scolaire, la discipline et la convivialité dans l'établissement.

Il est établi en application des dispositions du code de l'éducation français, celles de la circulaire AEFÉ N°1946 et en accord avec la loi colombienne. Le règlement contient aussi des droits et les obligations pour une meilleure cohabitation de tous les élèves.

Élaboré et réactualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, il place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

L'inscription au Lycée Français implique l'acceptation du règlement intérieur.

SOMMAIRE

CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

CHAPITRE 1 – INSCRIPTION

CHAPITRE 2 – COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

CHAPITRE 3 – JOURNÉE SCOLAIRE

CHAPITRE 4 – PRÉSENTATION PERSONNELLE

CHAPITRE 5 – COMPORTEMENT ET ATTITUDE ENVERS LE TRAVAIL

CHAPITRE 6 – PUNITIONS ET SANCTIONS

CHAPITRE 7 – COMMISSION ÉDUCATIVE

CHAPITRE 8 – CONSEIL DE DISCIPLINE

CHAPITRE 9 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

CHAPITRE 10 – INFIRMERIE

CHAPITRE 11 – DIVERS

ANNEXE 1 – CCC

ANNEXE 2 – CHARTRE D'UTILISATION INFORMATIQUE ET D'INTERNET

ANNEXE 3 – SERVICE SOCIAL

ANNEXE 4 – ACTIVITÉS SOCIO-ÉDUCATIVES

ANNEXE 5 – RÈGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

ANNEXE 6 – HORAIRES CRÊPERIE ET "TIENDA"

ANNEXE 7 – TRANSPORT SCOLAIRE

ANNEXE 8 – UTILISATION DU PARKING A VELO

ANNEXE 9 – RÈGLEMENT EPS

Les annexes ne sont pas dissociées du règlement intérieur.

CHARTRE DES RÈGLES DE CIVILITÉ DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République du 8 juillet 2013 concrétise l'engagement de faire de la jeunesse et de l'éducation la priorité de la Nation. La loi pose les fondements d'une école juste, exigeante et inclusive et le texte crée les conditions de l'élévation du niveau de tous les élèves et de la réduction des inégalités : Une École juste pour tous et exigeante pour chacun.

L'établissement est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et laïcité.

La présente charte reprend les conditions du « vivre ensemble » dans l'établissement, dans un cadre de courtoisie et de respect mutuel. Chaque membre de la communauté scolaire doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Respecter les personnes

- accepter tout un chacun et permettre son intégration,
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables,
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit,
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement,
- refuser tout type de violence ou de harcèlement,
- communiquer les difficultés en allant vers un adulte et en favorisant le dialogue,
- respecter la vie privée d'autrui et préserver la sienne y compris dans l'utilisation des réseaux sociaux.

Respecter les règles de la scolarité

- respecter l'autorité des professeurs et de tout autre adulte participant à l'éducation des élèves,
- faire les travaux exigés,
- respecter les horaires,
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire,
- circuler calmement dans les couloirs et respecter les espaces,
- entrer dans l'établissement avec la tenue vestimentaire exigée,
- utiliser un langage correct,
- ne pas utiliser son téléphone portable pendant les cours ni pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes,
- respecter toute personne de la communauté scolaire et faciliter le travail des personnels d'entretien,
- avoir un comportement attaché au civisme à l'intérieur, aux abords et à l'extérieur de l'établissement durant les sorties pédagogiques, lorsque l'on représente le Lycée Français.

Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement y compris les outils informatiques, et les documents du CCC : prendre soin de ce qui appartient à tous,
- manger uniquement dans les cours de récréation et à la cantine pour garder les locaux propres,

- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

L'appropriation et la mise en pratique du respect de ces règles, contribuent au bien-être de tous, au développement d'un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chacun dans un climat de confiance et de solidarité.

Le règlement intérieur fait partie intégrante du "Manual de Convivencia" du Lycée Français Louis Pasteur ; exigé par la loi colombienne.

CHAPITRE 1 – INSCRIPTION

ARTICLE 1

Seuls pourront être admis dans l'établissement les élèves dont le passage en classe supérieure ou le redoublement a été approuvé, qui n'ont pas été sanctionnés par l'exclusion définitive de l'établissement et dont les responsables sont à jour des sommes dues. Les élèves non colombiens devront fournir le document des services migratoires les autorisant à étudier en Colombie.

L'inscription crée automatiquement le dossier administratif de l'élève qui l'accompagne tout au long de sa scolarité. Celui-ci comprend des renseignements administratifs, une copie des bulletins trimestriels et les éventuelles sanctions données à l'élève (chapitre 6).

ARTICLE 2

Lorsque l'élève n'est pas admis en classe supérieure, son redoublement ne constitue pas un droit acquis mais relève d'une décision du conseil de classe ou de la commission d'appel. Le redoublement dans l'établissement est soumis à la limite des places disponibles.

CHAPITRE 2 – COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

ARTICLE 3

Reçu en début d'année scolaire, le carnet de correspondance sert de lien, d'une part entre l'administration et les parents, d'autre part entre les enseignants et les parents, notamment pour les demandes d'entretien individuel. Seul responsable de son carnet de correspondance, l'élève le conserve avec soin. Ce carnet doit l'accompagner aussi bien au lycée qu'à la maison. L'élève doit être en mesure de le présenter quand il lui est demandé.

Les parents doivent signer périodiquement et consulter régulièrement le carnet de correspondance. Ils doivent veiller à ce qu'il soit tenu à jour et viser les messages qui leur sont destinés.

En cas d'oubli répété, l'élève pourra être puni et sanctionné par l'établissement (Chapitre 6 : Punitons et sanctions)

En cas de perte, ce carnet doit être immédiatement remplacé aux frais de la famille.

ARTICLE 4

Le Lycée français Louis Pasteur met à la disposition de l'ensemble des acteurs du secondaire de la communauté scolaire du lycée un Espace Numérique de Travail (ENT) dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives, à l'intérieur ou hors de l'établissement. L'accès à l'ENT se fait via un lien situé sur le site internet du lycée (<http://www.lfbogota.com>). Il se caractérise par un accès totalement indépendant du lieu de connexion (classe, salle informatique, maison, etc....), avec un dispositif d'identification qui permet d'attribuer à chaque abonné des droits spécifiques d'utilisation en fonction de ses besoins. Tous les utilisateurs peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et

services autorisés. L'accès à PRONOTE se fait via l'ENT. Les parents doivent par ce biais consulter les informations concernant leur enfant (notes, retards, absences, sanctions, emploi du temps).

L'utilisateur s'engage à respecter la charte d'utilisation de l'ENT. Il s'engage également à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'appropriier le mot de passe d'un autre utilisateur. L'établissement s'engage à préparer les élèves, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés. L'utilisateur s'engage à utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif (Cf. Charte d'utilisation de l'ENT). Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.

Il est rappelé que les utilisateurs s'exposent à des sanctions disciplinaires et pénales en cas de non respect du présent règlement.

ARTICLE 5

Le bulletin trimestriel contient les résultats et appréciations relatifs à chaque discipline, une appréciation générale et des conseils formulés par le chef d'établissement. Le bulletin scolaire pourra porter les mentions ou récompenses attribuées aux élèves en fin de trimestre :

- Encouragement pour les élèves qui se montrent investis dans leur scolarité, combattifs face à leurs difficultés,
- Tableau d'honneur, Compliments, Félicitations attribués pour les bons résultats,
- Dans le cas de résultats insuffisants et/ou pour mauvais comportement, l'élève pourra se voir attribuer une sanction : Avertissement écrit pour manque de travail et / ou comportement. (cf Chapitre 6).

Les compétences acquises par les élèves dans différents domaines (citoyenneté, résultats sportifs, associatifs, artistiques, etc.) seront prises en compte.

CHAPITRE 3 - JOURNÉE SCOLAIRE

ARTICLE 6

Tous les cours et activités inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires. Cette obligation implique travail en classe et à la maison avec le matériel scolaire adéquat.

ARTICLE 7

Les portes sont ouvertes à 06h50, trente minutes avant le début de la première heure de cours (7h20). Pour des raisons de sécurité, il est recommandé aux élèves d'entrer dès leur arrivée.

ARTICLE 8

Pour une meilleure organisation matérielle et afin de diminuer les mouvements superflus et le bruit dans les couloirs qui nuisent au bon déroulement des cours, les élèves ne sont pas autorisés à accéder aux casiers et à rester dans les couloirs pendant les heures de cours.

ARTICLE 9

Les élèves de 6^{ème}, 5^{ème}, 4^{ème} et 3^{ème} doivent se mettre en rang sous les préaux (à 7h20, 10h37, 13h32), avant d'être pris en charge par leur professeur, y compris d'EPS ou les auxiliaires d'éducation.

ARTICLE 10

L'interclasse (à 8h20, 9h20, 11h35, 14h30, 15h30) est le moment où les élèves changent éventuellement de classe. L'interclasse n'est pas une récréation. Les élèves doivent se déplacer dans le calme sans encombrer les couloirs ni déranger les classes.

ARTICLE 11

Pendant les récréations, (de 10h20 à 10h37 et de 12h35 à 13h32) les élèves doivent descendre dans la cour. A 10h40 et 13h35, les cours recommencent, les élèves sont donc installés en classe, prêts à travailler.

ARTICLE 12

Durant les heures disponibles, les élèves doivent se rendre aux endroits définis par le service de vie scolaire et sont encouragés à adopter une attitude studieuse et respectueuse du temps de travail des autres. L'heure disponible constitue un temps d'étude, de travail en groupe, d'entraide scolaire et de mise en place de projets d'élèves.

Ces heures disponibles peuvent être utilisées par l'établissement pour toute action menée en vue d'améliorer la vie quotidienne et la convivialité à l'intérieur du lycée.

ARTICLE 13

Afin de permettre une meilleure ponctualité des élèves au cours suivant une séance d'EPS, les vestiaires du gymnase seront fermés 10 minutes après le début du cours et seront ouverts 10 minutes avant la fin du cours. Tous les effets personnels devront être entreposés dans un des casiers situés dans les vestiaires que l'élève devra fermer à clé avec son propre cadenas. (Règlement EPS Annexe 9)

RETARDS ET ABSENCES

ARTICLE 14

L'établissement est convaincu que **l'assiduité et la ponctualité sont des facteurs de réussite pour tous**.

C'est pourquoi, il est fait appel à la vigilance des parents et à leur collaboration afin de sensibiliser leur enfant à ses devoirs d'élève pour, ainsi, favoriser sa réussite scolaire et l'apprentissage de l'exercice de ses responsabilités individuelles et collectives en tant que citoyen ou futur citoyen.

En tant qu'élève du Lycée Français Louis Pasteur, chaque élève s'engage à un devoir d'assiduité et de ponctualité. Cette règle est valable dans tous les cas, qu'il s'agisse de cours ordinaires, de cours assurés ponctuellement, d'options facultatives, des enseignements d'exploration, d'heures de TPE (travail personnel), d'heures d'accompagnement, d'heures disponibles (collège) de devoirs surveillés sur table (DST), de sorties pédagogiques, d'activités, de conférences, d'actions d'information ou bien encore de stages en entreprise.

L'assiduité est prise en compte dans, les appréciations et décisions du conseil de classe. Toute absence et tout retard sont reportés sur le bulletin trimestriel, l'ensemble des bulletins trimestriels constituant le dossier scolaire que votre enfant sera amené à présenter lors de son admission post-bac. En cas d'absences nombreuses et injustifiées, l'établissement se réserve le droit de ne pas délivrer de récompenses (Tableau d'honneur, Compliments, Félicitations). Conformément au « Manual de convivencia », tout élève qui aura dépassé 25% d'absences dans une ou plusieurs disciplines se verra attribuer dans le système colombien la note de 1/10. Elèves et parents sont invités à consulter régulièrement **PRONOTE**, qui permet de suivre la scolarité (notes, absences/retards et devoirs).

Les élèves de terminale qui présenteront un taux d'absences injustifiées élevé, 10% sur au moins un des trimestres, se verront remettre les diplômes, s'ils les obtiennent, au secrétariat (grado por ventanilla)

Les parents sont tenus d'aviser, avant 8h00, la vie scolaire en cas d'absence imprévue.

S'il s'agit d'une absence prévisible, le responsable doit informer l'établissement avant l'absence, avec l'indication des motifs par le biais du cahier de correspondance et visé par le service de vie scolaire.

Après chaque retard ou absence, l'élève doit remettre, auprès du service de vie scolaire, le billet d'entrée en classe, prévu à cet effet dans le cahier de correspondance, signé par les parents et, le cas échéant, le justificatif, avant de rentrer en classe.

Toutes les absences injustifiées et les retards sont évalués et observés dans leur globalité tout au long d'une année.

Les seuls motifs réputés légitimes pour qualifier l'absence comme justifiée sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité représentée par la vie scolaire.

Les absences injustifiées et les retards, qu'il s'agisse de retards à l'arrivée dans l'établissement, après les récréations ou pendant les changements de classe, seront traités de la manière suivante:

- Pour tout retard de plus de 10 minutes après la 2^{ème} sonnerie, l'élève pourra ne pas être accepté en cours et sera conduit dans un espace encadré par le service vie scolaire (excepté pour les usagers du bus scolaire rattaché à l'établissement et les élèves qui ont un contrôle ou un examen).
- Toute absence choisie et injustifiée en cours, durant la journée, sera sanctionnée par un AVERTISSEMENT ÉCRIT accompagné de 2 heures de retenue et avec convocation des parents.
- Les absences injustifiées à un contrôle ne feront pas l'objet d'un rattrapage. L'élève se verra attribuer la note de 0 ou non acquis (niveau de 6^{ème}) pour l'évaluation. Néanmoins, un rattrapage pourra être organisé (à la discrétion du professeur) sur le temps libre de l'élève.
- Quatre (4) retards (trimestre)/absences (année) dont le motif est non connu ou injustifié sont passibles d'un AVERTISSEMENT ÉCRIT avec convocation des parents.
- Huit (8) retards (trimestre)/absences (année) dont le motif est non connu ou injustifié sont passibles d'une MESURE DE RESPONSABILISATION (Avertissement écrit accompagné de 2 heures de retenue),
- Dix (10) retards (trimestre)/absences (année) dont le motif est non connu ou injustifié sont passibles d'une EXCLUSION TEMPORAIRE DE CLASSE (journée d'inclusion-exclusion).
- Dans le cas où la situation se présenterait à nouveau, un entretien personnalisé avec le Conseiller Principal d'Éducation, le proviseur ou le proviseur-adjoint définirait la conduite à suivre (chapitre 6).

Quel que soit le motif de l'absence, l'élève sera tenu de rattraper ses cours et de rendre les devoirs donnés par les professeurs.

ARTICLE 15

En cas de maladie de plus de deux jours, un certificat médical devra être joint au mot d'excuse signé des parents.

Ce certificat médical devra mentionner les dates de début et de fin de l'arrêt-maladie.

En cas de maladie contagieuse, la famille est tenue d'en informer le bureau de vie scolaire dans les plus brefs délais. Le certificat médical devra préciser la date à partir de laquelle l'élève est autorisé à revenir au sein de la communauté scolaire.

En cas d'incapacité pour réaliser une activité sportive, un certificat du médecin devra obligatoirement être présenté au service de Vie scolaire et au professeur d'EPS.

ARTICLE 16

Aucun élève n'est autorisé à sortir de l'établissement durant les heures de classe, sauf cas de force majeure ou sur demande écrite préalable des parents, présentée par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Cette autorisation de sortie devra être présentée à la vie scolaire avant 10h30. Dans

ce dernier cas, le service de vie scolaire appréciera le motif et pourra refuser la sortie. Aucune autorisation ne sera accordée par téléphone, fax ou e-mail. L'établissement ne se portera pas responsable dans ces cas si l'autorisation n'était pas octroyée. En cas d'urgence et d'autorisations de dernière minute, seul la direction ou le CPE/CE pourra valider l'autorisation.

Lycée :

Les horaires normaux de sortie des lycéens autorisés par leurs parents (par écrit, en début d'année scolaire) sont les suivants:

Pour la pause déjeuner, à l'extérieur de l'établissement :

- Matin : de 11h35 à 11h55 (s'ils n'ont pas cours à l'emploi du temps)
- Heure du repas : de 12h35 à 13h32

Pour quitter l'établissement en fin de journée :

- Après-midi : de 14h35 à 14h55 - de 15h35 à 15h55 et de 16h30 à 16h45

En cas d'absence de professeurs, les élèves de 2^{nde}, 1^{ère} et Terminale pourront sortir du lycée après le dernier cours du matin (11h35) ou de l'après-midi, avec l'autorisation de sortie des parents.

Collège :

Il n'y a pas de permis de sortie prévus lors de l'inscription pour les collégiens. Chaque famille devra solliciter les autorisations de sortie spécifiques de leur enfant par écrit dans le carnet de correspondance en fonction de son emploi du temps pour : La pause déjeuner, la sortie en cas d'absence de professeurs en dernière heure de cours de l'après-midi, et la sortie en cas d'heure disponible avant 15h30. Egalement, pour chaque jour de la semaine, l'heure de sortie pourra être renseignée par écrit

Aucun élève du collège et du lycée ne sera autorisé à sortir avant 11h30, Sauf cas exceptionnel validé par les CPE /CE et la direction.

Pour chaque sortie, chaque élève devra présenter son autorisation de sortie à l'aide de son carnet de correspondance ou de sa carte étudiante.

Les sorties de l'établissement sans autorisation sont assimilées à des fautes graves (chapitre 6).

ARTICLE 17

Conformément à l'article 6 du décret 1209 de 2009 et les précédentes réglementations, le Lycée Français décide qu'une matière ne pourra être validée lorsque le nombre d'absences, justifiées ou non, dépassera 25% du nombre d'heures de cours prévues pour cette matière. La note attribuée dans ce cas sera de 1 sur 10 (selon la notation colombienne).

CHAPITRE 4 – PRÉSENTATION PERSONNELLE

ARTICLE 18

Les membres de la communauté scolaire doivent avoir une présentation personnelle propre, adaptée à un environnement scolaire et de travail. Les vêtements doivent être en bon état, non troués, non transparents. Les vêtements avec des impressions contraires aux valeurs de l'Ecole sont interdits. Les vêtements avec des impressions insultantes ou inappropriées (messages sexistes, racistes, grossiers, etc.) ou de marques de produits nocifs pour les mineurs (tabac, alcool, drogue, etc.) sont interdits.

Dans leur tenue et pour des raisons d'hygiène, les élèves éviteront « piercing » et tatouages sur le visage.

Les élèves sont invités à retirer tout couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, etc.), tout appareil auditif (casque et écouteurs) et tout chewing-gum à l'intérieur des salles de classes, des bureaux, de la cafeteria, de l'auditorium, du CCC et au moment du lever des drapeaux.

Pour les travaux pratiques de chimie, et pour des raisons de sécurité, les élèves doivent obligatoirement porter une blouse blanche en coton.

Pour l'éducation physique (garçons et filles) :

- short ou survêtement
- tee-shirt
- chaussures de sport à semelles blanches.

Par mesure de sécurité, tous bijoux ou accessoires devront être retirés pendant les séances sportives. En cas d'oubli de la tenue de sport, les élèves seront avertis du manquement. En cas de trois manquements, les élèves pourront être punis par des heures de retenue. Si les manquements devenaient plus répétitifs, d'autres punitions ou sanctions pourront être appliquées. (Chapitre 6).

CHAPITRE 5 –COMPORTEMENT ET ATTITUDE ENVERS LE TRAVAIL

ARTICLE 19

Les élèves doivent respecter leurs camarades et les adultes présents dans l'établissement. Toute violence physique ou verbale, irrespect, menace, pression de groupe, harcèlement et racket seront sanctionnés.

ARTICLE 20

Les élèves doivent préserver le bien commun, le bon état des salles de classe, couloirs et autres installations de l'établissement, en veillant à leur propreté, dans le but de conserver l'ensemble un aspect agréable.

Les parents auront à supporter les frais liés à la réparation d'éventuelles dégradations causées par leurs enfants aux biens mobiliers ou immobiliers de l'établissement. Toute dégradation de biens sera sanctionnée.

ARTICLE 21

Pour éviter les vols, il est recommandé aux élèves de prendre toutes précautions utiles et d'éviter de se présenter avec des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. Tout vol ou tentative de vol sera sanctionné.

ARTICLE 22

Il est interdit de fumer à l'intérieur du lycée et à proximité de la porte d'entrée ; une zone fumeur est matérialisée au sol.

ARTICLE 23

Il est interdit d'apporter ou de consommer toute espèce de drogues ou de boissons alcoolisées dans l'établissement et aux abords de l'établissement. La direction du lycée se réserve le droit de prendre toute mesure qu'elle jugera nécessaire pour prévenir ou constater les infractions. Ces infractions seront sanctionnées par des mesures pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève.

ARTICLE 24

Tout commerce ainsi que toute collecte d'argent sont interdits à l'intérieur de l'établissement et dans les transports scolaires, ainsi que dans toutes sorties pédagogiques, service social, ASE..., sauf autorisation de la direction, sur présentation d'un projet bien précis.

ARTICLE 25

Hormis les tablettes louées aux élèves par l'établissement et dont l'usage pédagogique est autorisé en classe, il est strictement interdit d'activer tout appareil électronique (portable, I-pod, MP3, jeux électroniques) dans les rangs, dans les salles de classe, à la cafeteria et pendant toute activité pédagogique, sauf s'il est indispensable pour des activités autorisées par des adultes responsables, sous peine de sanction immédiate (chapitre 6). Les téléphones doivent être éteints et rangés dans les cartables

L'usage du téléphone portable est autorisé pour les élèves de la seconde à la terminale et les adultes dans des espaces bien définis. Ces espaces sont identifiés des affichages et bien délimités par des marquages au sol.

ARTICLE 26

L'usage de tout appareil électronique visant à photographier ou filmer dans l'établissement est strictement interdit sans l'accord d'un adulte responsable et des personnes concernées.

ARTICLE 27

Le droit à l'image de l'enfant et des adultes doit être respecté. Les mots et/ou les images à caractère diffamatoire et/ou portant atteinte à la dignité humaine, ou en contradiction avec les valeurs enseignées par l'établissement sont également interdits à l'intérieur de l'établissement.

ARTICLE 28

Les situations d'évaluation permettent à l'élève de faire le point sur ses connaissances et ainsi de mieux s'entraîner à réviser et à organiser son travail personnel.

Chaque élève devra se présenter au devoir ou à l'examen dans un esprit de sérieux et d'honnêteté vis-à-vis de lui-même, de ses camarades et de ses professeurs.

Tout élève surpris en train de frauder pendant une épreuve sera sanctionné par un avertissement écrit et se verra attribuer la note de 0/20.

L'établissement ne tolérera aucune fraude dans le cadre :

- d'un travail rendu : violation des droits d'auteur, appropriation ou copie du travail d'un camarade de classe, falsification de données, appropriation de matériels et informations réservées au professeur.
- d'un examen et autres épreuves : absence volontaire, appropriation, copie et distribution de sujet d'examen, utilisation ou consultation d'aides non permises durant un examen, copie du devoir d'un camarade de classe, communication avec un élève pendant l'examen, modification ou falsification de réponses. Garder sur soi un téléphone portable dans le cadre d'un devoir ou d'un examen est assimilable à une tentative de fraude.
- divers : falsification de la signature des parents ou du personnel de l'établissement, falsification de courriers ou autres documents.

ARTICLE 29

La participation des élèves au lever des couleurs est obligatoire dans le cadre de la loi colombienne (loi 198 de 1995). Il s'agit d'un acte solennel qui demande une présentation personnelle correcte (article 10) et une attitude respectueuse (ponctualité, rangs, silence et connaissance des hymnes).

ARTICLE 30

Il est autorisé de consommer des aliments et des boissons uniquement à la cafétéria, dans la cour et sous les préaux.

CHAPITRE 6 – PUNITIONS ET SANCTIONS

ARTICLE 31

La punition ou la sanction doit avoir un but éducatif. Les actes et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire peuvent entraîner des punitions ou des sanctions disciplinaires. Elles ne peuvent être qu'individuelles et proportionnelles en fonction de l'importance de l'erreur commise. Les punitions et les sanctions collectives sont interdites. Échelle des punitions et des sanctions :

Les punitions :

La punition concerne essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience et se concrétise sous forme :

- d'un rappel à l'ordre verbal, dialogue, médiation et/ou prise d'engagement écrit avec le CPE
- d'un rapport porté sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents,
- d'excuse publique orale ou écrite,
- d'un devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue),
- d'une retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait,
- selon la faute, la retenue peut prendre la forme de travaux de réflexion ou d'intérêt collectif à caractère éducatif : rangement de matériels, de vêtements perdus, classement, nettoyage des lieux..., autant d'activités qui tendent à développer les notions de respect et d'appartenance.

Toute punition fera l'objet d'une information écrite aux parents.

Dans le cas où la punition n'est pas effectuée par l'élève et qu'aucune excuse ou justification écrite des parents n'est fournie, l'élève est passible d'une sanction.

Les sanctions :

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

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, (sorties et voyages scolaires, transports, service social, activités socio-éducatives (ASE)...) s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

Les sanctions prononcées seront inscrites dans le dossier administratif de l'élève :

Procédure :

- communication à l'élève mineur et à sa famille (ou à l'élève majeur) des faits qui justifient l'engagement d'une procédure disciplinaire,
- l'élève et sa famille (ou l'élève majeur) peuvent dans un délai de trois jours ouvrables présenter leur défense oralement ou par écrit,
- notification de la sanction.

1. par le proviseur :

- *l'avertissement écrit*, notifié à la famille. Il contribue à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- *le blâme*. Il constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement,
- *la mesure de responsabilisation*, subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser. Elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives jusqu'à concurrence de vingt heures.
- *l'exclusion temporaire de la classe* qui ne peut excéder 8 jours.
- *une exclusion temporaire de l'établissement* qui ne peut excéder 8 jours.

Pendant l'exclusion temporaire de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement. Il est amené à faire un travail de réflexion et d'intérêt général. Aussi, il est tenu de remettre au professeur tout travail à rendre et de réaliser, à l'écart de ses camarades de classe, tout contrôle prévu par les professeurs. A l'issue de cette période, l'élève devra rattraper les cours manqués.

2. par le conseil de discipline (voir chapitre 8) qui peut prononcer :
 - toutes les sanctions énumérées ci-dessus,
 - l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (Restauration, transport, ASE...).

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec sursis figure dans le dossier administratif de l'élève. Lorsqu'il prononce une sanction avec sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève qu'en cas de nouvelle sanction il s'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date.

Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre,
- une nouvelle sanction est prononcée : elle n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordée,
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée.

Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les exclusions temporaires sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

CHAPITRE 7 – COMMISSION ÉDUCATIVE

ARTICLE 32

Mission :

Elle examine la situation d'un élève dont le comportement n'est pas conforme aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle évalue les circonstances et met en place des mesures de prévention et d'accompagnement éducatif avec un objectif commun, tant pour l'élève concerné que pour son entourage et sa classe. Elle joue un rôle de régulation et de médiation. Elle ne prononce pas de sanction.

Composition :

La commission, convoquée par le chef d'établissement, comprendra 10 membres choisis parmi les personnes suivantes :

- le chef d'établissement (ou son adjoint) président,
- le CPE
- la psychologue, s'il y a lieu,
- l'infirmière, s'il y a lieu,
- le professeur principal et quelques membres de l'équipe pédagogique,
- les délégués parents de la classe,
- les délégués élèves de la classe,
- les parents de l'élève concerné,
- l'élève concerné.

CHAPITRE 8 – CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline prononce une sanction disciplinaire à l'encontre d'un élève qui a commis une faute grave.

La convocation du conseil de discipline relève de l'autorité du chef d'établissement qui précise à l'élève, ainsi qu'aux personnes exerçant l'autorité parentale ou de tutelle si l'élève est mineur, les faits qui lui sont reprochés dans la lettre de convocation adressée au moins huit jours avant la tenue du conseil.

Il comprend :

- le chef d'établissement (ou son adjoint) président,
 - le CPE,
 - le directeur administratif et financier,
 - cinq représentants des personnels dont 1 non-enseignant choisi parmi les titulaires ou suppléants du Conseil d'Etablissement,
 - 3 ou 2* parents choisis parmi les titulaires ou suppléants au Conseil d'Etablissement,
 - 2 ou 3* élèves choisis par les élèves élus au CE, délégués des élèves ou les élus au CVL
- *si l'élève qui y est déféré est de niveau lycée.*

CHAPITRE 9 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 33

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des armes, armes blanches ou des imitations d'armes et tout objet manifestement dangereux et/ou d'utiliser tout objet ou produit pouvant porter atteinte à l'intégrité des personnes, de leurs biens et des biens du lycée.

ARTICLE 34

Il est strictement interdit aux élèves de se faire livrer tout type d'objet au Lycée (médicaments, nourriture, effets personnels...). Le lycée ne l'autorise pas et ne se fera pas responsable des frais engagés par les élèves pour la livraison de ces objets.

ARTICLE 35

Les élèves ne sont pas autorisés à apporter des ballons dans l'établissement.

Le service de vie scolaire prête des ballons aux élèves afin de leur permettre de jouer à des activités de ballon, sur les terrains de sport quand ils sont libérés, sous surveillance d'un Auxiliaire d'Education et sur les temps de récréation suivants :

- 10h20 à 10h37
- 12h35 à 13h32
- à partir de 13h30 en heures disponibles

ARTICLE 36

Il est interdit aux élèves d'apporter dans l'établissement ou dans les installations sportives et culturelles extérieures dans lesquelles ils sont amenés à se rendre, des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégât.

ARTICLE 37

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de se coucher et de s'asseoir sur le sol et les escaliers des couloirs intérieurs de l'établissement.

ARTICLE 38

Les familles doivent marquer les affaires de leur(s) enfant(s) (vêtements, boîtes à goûter, matériel scolaire, etc.) avec le nom et la classe de l'élève. Tous les objets trouvés doivent être remis au bureau de la Vie Scolaire.

Les vêtements et objets retrouvés marqués du nom de leur propriétaire seront remis aux élèves. Les vêtements et objets qui ne sont pas marqués et qui ne seront pas récupérés par les élèves chaque fin de trimestre seront donnés à différentes associations caritatives dans le cadre du service social des élèves de 2^{nde} (exceptés les vêtements qui comportent l’insigne du Lycée Français Louis Pasteur).

ARTICLE 39

En début d’année scolaire, un casier numéroté est mis à la disposition de chaque élève par l’établissement. Il n’est pas possible de changer de casier sans accord du Service de Vie Scolaire. Tout casier non sécurisé sera retiré à l’élève. Il doit être rangé et aucune nourriture ne peut y être entreposée. Chaque élève est responsable de son casier.

Collège :

Chaque casier est sécurisé par un code à chiffres (5^{ème}, 4^{ème}, 3^{ème}) qui est strictement personnel. Il convient donc de ne le communiquer à personne. En le communiquant l’élève rend possible le vol de ses effets personnels.

L’établissement se réserve le droit d’ouvrir le casier dans le cadre de la maintenance et de l’actualisation du clavier de sécurité. L’établissement gardera également un registre de toutes les ouvertures et fermetures du casier.

L’établissement pourra fermer les casiers automatiquement à clé par le système informatique pendant les heures de cours.

Pour les élèves de 6^{ème} le casier devra être sécurisé à l’aide d’un cadenas solide fermant à clé.

L’élève s’engage à prendre soin de son casier et des éléments de recharge de sa tablette.

Les prises USB installées à l’intérieur du casier sont destinées uniquement au rechargement d’appareils mobiles (tablette, smartphone). Il est interdit d’y connecter d’autres types d’appareils et notamment ceux qui pourraient représenter un risque pour la sécurité.

Lycée :

Le casier doit être sécurisé à l’aide d’un cadenas solide fermant à clé.

En cas de dégradation du casier, l’élève doit en informer la vie scolaire, par écrit.

ARTICLE 40

L’utilisation des ascenseurs est réservée à toute personne (adulte/élève) présentant une difficulté, provisoire ou permanente, de déplacement. Par ailleurs l’utilisation des ascenseurs est autorisée aux personnels de l’établissement devant déplacer des charges lourdes. L’autorisation d’utiliser les ascenseurs, de manière provisoire ou permanente, est délivrée pour les élèves du collège et du lycée par les CPE/CE sur présentation d’un certificat médical. Les élèves du collège et du lycée devront obligatoirement être accompagnés d’un camarade ou d’un adulte pour pouvoir utiliser l’ascenseur, avec la carte magnétique ou le badge qui lui aura été prêté par le service Vie Scolaire. Si la carte magnétique ou le badge venait à être perdu ou endommagé, les familles devront en supporter le remboursement.

ARTICLE 41

Toute personne (y compris les parents) autre que les personnels et les élèves, doit se soumettre au contrôle strict des entrées de l’établissement exercé par les vigiles et qui impose de laisser une pièce d’identité, de remplir une fiche de sécurité et de prendre un badge.

Les parents d’élèves délégués aux conseils d’école ou d’établissement ou membres du bureau de l’APA bénéficient d’un badge personnalisé annuel.

CHAPITRE 10 – INFIRMERIE

ARTICLE 42

Sauf urgence :

- aucun élève ne peut accéder à l'infirmierie pendant les heures de cours sans l'autorisation d'un adulte donnée par le biais du carnet de correspondance,
- tout élève s'efforcera de se rendre à l'infirmierie en dehors de ses heures de cours afin de ne pas compromettre ses apprentissages ni perturber le bon déroulement du cours.

Au retour de l'infirmierie, l'élève se présente en classe avec son carnet de correspondance visé par l'infirmière.

L'élève malade ou accidenté pendant la journée scolaire sera conduit à l'infirmierie si son état le permet. En fonction de la situation, l'infirmière avertira le plus rapidement possible les parents et/ou appellera l'ambulance.

Si l'élève souffre d'**une maladie chronique ou d'allergie alimentaire**, les parents ou personnes responsables doivent se rapprocher de l'infirmierie avec un certificat médical comportant le diagnostic afin d'élaborer **un Projet d'Accueil Individuel (PAI)**.

En cas de traitement **médical ponctuel**, **l'ordonnance du traitement est obligatoire et le traitement devra être déposé à l'infirmierie**. Sans ordonnance aucun médicament ne sera délivré. Les élèves ne sont pas autorisés à avoir avec eux des médicaments sans autorisation préalable de l'infirmierie.

Recommandations:

Il est impératif que l'élève ait pris un petit déjeuner avant de commencer sa journée scolaire, si tel n'est pas le cas, les parents se verront appelés pour venir récupérer leur enfant.

Afin d'éviter les phénomènes de contagions, en cas de fièvre, vomissement, ou diarrhée il est demandé aux parents de ne pas envoyer leur enfant à l'école. En cas de traitement ponctuel qui oblige à des prises de médicaments à l'intérieur du lycée, les parents devront prendre contact avec l'infirmierie.

Le lycée recommande aux parents de ne pas envoyer en classe un enfant malade.

ARTICLE 43

Lors de l'inscription ou de la réinscription, il y a lieu de présenter un certificat médical autorisant les pratiques sportives. Celui-ci devra par ailleurs toujours être à jour des vaccinations obligatoires. Les incapacités de sport délivrées par l'infirmierie scolaire concernent uniquement les événements passés pendant la journée scolaire. **Si votre enfant a une limitation pour la pratique du sport, elle doit être justifiée par un certificat médical.**

ARTICLE 44

L'assurance scolaire obligatoire couvre les risques liés aux accidents dans les limites précisées par la compagnie d'assurance.

ARTICLE 45

Le service de psychologie travaille en collaboration étroite avec les professeurs, le service vie scolaire, l'infirmierie et la direction. Le service de psychologie est un lieu d'accueil et d'écoute des élèves reçus en dehors des heures de cours, sauf en cas d'urgence. Il peut également recevoir ponctuellement les parents afin de les orienter vers une prise en charge extérieure.

CHAPITRE 11 – DIVERS

ARTICLE 46

Les élèves peuvent créer un journal sans autorisation ni contrôle préalable du proviseur. Les articles doivent être signés et l'auteur devra en assumer les conséquences. La fonction de responsable de la

publication peut être exercée par un lycéen majeur ou mineur (avec l'autorisation de ses parents) ou par toute autre personne du lycée. Ces journaux ne peuvent pas être distribués en dehors du lycée.

Les publications diffusées en dehors de l'établissement sont soumises aux formalités administratives inscrites dans la loi française sur la presse du 29 juillet 1881 et les lois colombiennes n° 29 de 1944, n°23 de 1982 et n°44 de 1993. Le directeur de publication doit être obligatoirement une personne majeure. Toute diffusion sur internet, par des élèves, d'informations concernant des activités liées au lycée est soumise à l'autorisation de la direction.

Tous les comités organisés par les élèves dépendent d'abord du comité de la vie lycéenne. L'affichage est règlementé dans l'établissement. Seuls sont autorisés les panneaux suivants : Comité de Vie Lycéenne, Comité Education-Santé-Citoyenneté, CCC, Administration, APA, ASALF.

ARTICLE 47

Aucun projet concernant les élèves ne peut être soutenu par une intervention publicitaire ou commerciale, sauf autorisation exceptionnelle de la direction, sur présentation d'un projet bien précis.

Annexe 1– CCC

Le Centre de Connaissances et de Culture est à la disposition des élèves du secondaire et du personnel de l'établissement selon les horaires suivants : **lundi, mardi, jeudi et vendredi de 7h à 16h30 et le mercredi de 7h à 15h30**. Les parents et les membres du Club Concorde ont un accès au CCC **deux fois par semaine : le lundi et le jeudi de 14h30 à 16h30**.

Le CCC est réservé aux utilisateurs qui viennent lire, rechercher des informations, utiliser les documents mis à leur disposition, emprunter des documents.

Un comportement respectueux des lieux, du calme et du travail d'autrui est exigé des utilisateurs, afin de garantir les meilleures conditions de travail pour tous.

Les élèves sont autorisés à entrer au CCC avec leurs sacs et cartables dont ils sont pleinement responsables, notamment à la sortie.

Pour les collégiens, le prêt de documents est limité à trois pour une période de deux semaines, avec prolongation si possible. Pour les lycéens le prêt de documents est limité à cinq pour une période de deux semaines, avec prolongation si possible. Le prêt de DVD est limité à une période de trois jours. En cas de non restitution du document emprunté et après avertissement écrit, la facturation du document non rendu sera adressée aux parents. Tout prêt est sous l'entière responsabilité de l'emprunteur. **En cas de retard prolongé, le droit d'emprunter sera suspendu jusqu'à restitution du document.**

L'utilisation d'Internet et des ordinateurs portables est exclusivement à usage pédagogique, pour des recherches d'information. L'utilisation des dispositifs électroniques personnels (smartphones, ordinateurs portables, tablettes, etc) doit uniquement se faire dans un cadre scolaire. Le prêt collectif a lieu sous la surveillance de l'adulte responsable du groupe d'élèves.

Il est interdit de boire et de manger dans le CCC.

Le manquement aux règles prescrites pourra donner lieu à une exclusion temporaire du CCC **et/ou à un travail supplémentaire au CCC et/ou consignation du dispositif électronique auprès de la direction**

Annexe 2 - CHARTE D'UTILISATION INFORMATIQUE ET INTERNET

Le lycée s'efforce d'offrir aux élèves, aux enseignants et à tout le personnel les meilleures conditions de travail en informatique : matériel, logiciels, réseau interne et internet, accès WIFI, accès à un ENT. L'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion supposent de la part de chacun le respect de règles strictes de fonctionnement.

1. Champs d'application de la charte

Les règles, obligations et droits ci-dessous énoncés s'appliquent à toute personne autorisée (élève, enseignant, personnel administratif ou technique) utilisant les ordinateurs du lycée Louis Pasteur. Les règles définissant les modalités d'accès et de fonctionnement de l'ENT sont définies dans une charte séparée.

2. Mission du référent numérique/COTIC

Sous la responsabilité du chef d'établissement, et conformément au décret n° 2010-1065 du 8 septembre 2010 et au BO du 30 avril 2015, le référent numérique/COTIC gère la mise en place, l'évolution et le fonctionnement du réseau (serveur, câblage, stations,...) et son administration (comptes utilisateurs, droits, logiciels,...). Le référent numérique/COTIC a le droit de faire tout ce qui est nécessaire (et autorisé par la loi) pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée. Il informe les utilisateurs, dans la mesure du possible, de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques. Toutes les activités des postes informatiques (utilisateur, date, heure, accès internet, impressions, ...) sont sous le contrôle permanent du serveur pédagogique ou administratif et y sont stockées.

3. Conditions d'accès

3.1 : accès au réseau de l'établissement et au WIFI

Les services offerts par le réseau et les serveurs de l'établissement (stockage, courrier, accès intranet et internet, accès WIFI, service d'impression, manuels numériques...) sont destinés à un usage pédagogique et éducatif répondant aux missions de l'AEFE et de l'Education Nationale : l'utilisateur s'engage à en effectuer une utilisation rationnelle et loyale afin d'éviter leur détournement à des fins personnelles. L'administrateur attribuera un identifiant et un mot de passe à chaque utilisateur, lui permettant de se connecter au réseau de l'établissement, à l'application "Numeritab" pour les élèves du collège, d'accéder aux informations, logiciels et ressources pédagogiques présentes sur les réseaux intranet et internet et de les utiliser.

Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels ; ils donnent des droits aux utilisateurs suivant leur fonction dans l'établissement. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait; la communication à des tiers de ces informations engage son entière responsabilité (cf paragraphe 6).

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter.

PARTICULARITÉ DE L'ACCÈS WIFI

Le réseau Wifi est réservé aux personnels, membres du conseil d'administration, enseignants et élèves. L'accès au réseau Wifi s'effectue par la connexion à un SSID (Service set identifier) obligeant l'utilisateur à fournir ses identifiants d'accès et à télécharger un certificat SSL. Les personnes invitées par l'établissement (conférenciers, stagiaires...) utilisent le réseau "invités" et se connectent via un portail captif. L'accès au réseau WIFI est un service proposé par l'établissement aux membres de la communauté à des fins strictement pédagogiques. En se connectant au réseau WIFI, l'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance des dispositions prévues par la présente charte.

Dans le but de réserver l'accès au réseau du lycée (WIFI inclu) à un usage strictement pédagogique et afin de protéger les utilisateurs mineurs de l'établissement, la navigation sur internet et l'utilisation des applications installées sur tous types d'appareil connectés au réseau de l'établissement sont soumis à un contrôle et un filtrage strict de la part du serveur de l'établissement. Certaines restrictions et blocages sont donc appliqués par l'établissement. Ce dernier se réserve le droit bloquer tout site internet ou application n'ayant aucune finalité pédagogique ou pouvant présenter un risque.

L'administrateur ouvre des comptes aux seuls utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document ; il peut aussi bloquer le compte d'un utilisateur qui viole les règles ici énoncées.

2. accès au service d'impression et de photocopie

Chaque utilisateur bénéficie également de l'accès au système d'impression et de photocopie destiné uniquement au cadre scolaire. Il dispose d'un compte personnel dont les privilèges varient suivant les fonctions de l'utilisateur dans l'établissement. En début d'année, un PIN est envoyé par courrier électronique à chaque utilisateur. Il permet aux élèves, sur le photocopieur en libre service du CCC et moyennant paiement de :

- Libérer les impressions lancées depuis un poste informatique sur le photocopieur du CCC
- Réaliser des photocopies N/B et couleurs sur le photocopieur du CCC.
- Réaliser gratuitement des numérisations sur le photocopieur du CCC envoyées par l'appareil sur le courrier électronique professionnel de l'utilisateur.

L'utilisateur, muni d'un formulaire à sa disposition au CCC, recharge son compte en s'acquittant d'une recharge auprès de la caisse de l'établissement.

Il est rappelé que chaque utilisateur du service d'impression ou de photocopie doit se conformer aux droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle.

Dans le cadre de la classe, sur l'imprimante d'une salle de cours, et sous le contrôle de l'enseignant, l'élève a le droit de réaliser l'impression d'un travail. Ces impressions ne sont pas décomptées de la recharge payée par l'utilisateur.

Le serveur d'impression de l'établissement réalise un relevé des opérations d'impression, de photocopies et de numérisations réalisées par les utilisateurs, sans qu'il y ait un contrôle du contenu imprimé, photocopié ou numérisé. L'utilisation du code PIN garantit la confidentialité des informations.

3.3 : Service de prêt de tablettes

Le lycée met à disposition de chaque élève, au moyen d'une location annuelle, une tablette pré-configurée lui permettant d'accéder aux manuels numériques et à des applications à visée pédagogique. Ce dispositif est équipé d'une "surcouche" logicielle permettant de sécuriser son utilisation. Celui-ci étant la propriété de l'établissement, il est interdit de tenter d'en modifier la configuration ou d'installer des applications supplémentaires. Son usage est donc exclusivement pédagogique et en lien avec les activités réalisées par le lycée.

L'élève s'engage à prendre soin de ce matériel, à éviter les chutes ou tous types de détériorations (connecteurs, écrans, coque...). La recharge de la batterie se fera à l'aide des connecteurs adéquats et d'une alimentation électrique appropriée.

La tablette doit être rechargée avant la première heure de cours de la journée et avant la reprise des cours en début d'après midi. Il est donc de la responsabilité de chaque élève de veiller à connecter son appareil pour le recharger.

L'élève et sa famille s'engagent à respecter les dispositions de la convention de prêt signée et remise lors de l'inscription au lycée. Elle précise notamment les conditions dans lesquelles l'élève peut utiliser la tablette en dehors de l'établissement.

4. Respect des règles de sécurité informatique et de déontologie

4.1) Les obligations des utilisateurs :

Chaque utilisateur s'engage à respecter les règles de sécurité informatique et de déontologie et à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir les conséquences suivantes :

- Masquer sa véritable identité (notamment dans les messages électroniques). Il est ainsi formellement interdit d'utiliser sur le réseau du lycée, à partir du réseau câblé ou en passant par le réseau WIFI, des applications de type VPN, PROXY ou autre permettant de masquer son identité. Cette obligation s'applique notamment aux appareils personnels des utilisateurs connectés au réseau du lycée via le réseau WIFI.
- Les utilisateurs qui accèdent au réseau sans fil de l'établissement sont tenus de disposer d'un appareil protégé contre les virus et mis à jour régulièrement. Ils devront installer un certificat SSL fourni par l'établissement.
- L'établissement ne pourra en aucun cas être tenu responsable des problèmes qui pourraient survenir sur les appareils mobiles personnels, suite à leur branchement à son réseau sans fil, ni de leur perte ou de leur dégradation.
- S'approprier le mot de passe ou le PIN du compte d'autrui,
- Altérer les données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation,
- Porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
- Interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés (ou non) au réseau,
- de ne pas respecter la législation en vigueur (voir paragraphe 6), notamment les lois relatives à l'informatique, au respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, aux fichiers et aux libertés, à la propriété artistique,
- Modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau, de modifier la configuration des machines sans y être autorisé, de se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans rapport avec la recherche demandée par le professeur (facebook, whatsapp, instagram, ask, myspace, skyblog, messenger...); il veillera à choisir l'outil approprié en rapport avec le travail demandé – d'utiliser internet et sa messagerie à autre chose que des tâches d'ordre scolaire, pédagogique ou syndical.

De plus, l'utilisateur:

- ne peut installer un logiciel sur un ordinateur, ou le rendre accessible sur le réseau qu'après accord de l'administrateur.
- s'interdit de faire des copies des logiciels autres que ceux libres et/ou gratuits.
- s'interdit d'utiliser le matériel ou le réseau de l'établissement pour un autre usage qu'un usage pédagogique.
- n'imprime que le strict nécessaire par souci de l'environnement et s'engage à respecter les règles pour les impressions en couleur.

Il ne devra en aucun cas :

- contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel ni le système de sécurité,

- consulter des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre), les sites appelant à la haine raciale, incitant à la violence et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur,
- développer, copier et insérer dans le réseau des programmes malveillants de type "virus", "ver" ou "cheval de Troie". L'utilisation de supports (clé USB, lecteur MP3...) est autorisée afin de sauvegarder les travaux des élèves ou d'apporter des informations nécessaires à un travail scolaire. Tout autre usage est exclu.
- stocker et/ou télécharger des fichiers dont il ne détient pas les droits dans son espace personnel.

4.2) Les droits des utilisateurs :

Au sein de l'établissement, les utilisateurs :

- bénéficient du droit d'usage des services proposés par l'établissement; il est personnel, incessible et lié à l'appartenance à l'établissement ou à l'école ;
- ont droit au respect de la vie privée et à la confidentialité des données personnelles conformément au manuel de traitement des données personnelles de l'établissement ;
- doivent être prévenus des contrôles qui peuvent être effectués sur l'usage des ressources informatiques. Les modalités de ces contrôles ou de la sélection des informations doivent être précisées aux élèves ;
- ont le droit d'utiliser le réseau WIFI avec leurs ordinateurs et dispositifs personnels (tablettes...). Dans le cadre de la classe, cet usage est possible à condition d'en avoir demandé l'autorisation au professeur responsable de l'activité ;
- bénéficient de la protection des mineurs en usage dans l'internet scolaire.
- ont le droit d'utiliser le service d'impression en libre service du CCC uniquement dans le cadre d'activités scolaires.

4.3) Messagerie et accès

L'établissement met à disposition des élèves, enseignants, personnels administratifs une messagerie électronique professionnelle.

- L'utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation **de sa messagerie professionnelle**, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) **sans qu'il n'y ait de contrôle sur le contenu des messages échangés.**
- L'utilisateur s'engage à n'utiliser le Service que :
 - dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique;
 - dans le respect des lois relatives à l'informatique aux fichiers et aux libertés;
 - dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui, en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire... et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.
- L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement de la messagerie. Il s'engage notamment à :
 - limiter l'envoi de messages aux seuls destinataires réellement intéressés ou concernés, pour éviter la saturation du réseau et des serveurs et ne pas obliger les destinataires à lire des messages sans intérêt pour eux;
 - ne pas procéder à des envois massifs de courriers ;
 - prévenir le risque de saturation des boîtes aux lettres et des serveurs en évitant de joindre à un même message des documents trop volumineux et en utilisant chaque fois que possible des outils de compression ;

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés.
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire des virus.
- L'établissement n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre d'une **messagerie électronique personnelle**. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.

4.4) Contrôles techniques

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ; l'Établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau.

- soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques ; Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Établissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

- soit dans un souci de vérification que l'utilisation des Services reste conforme aux objectifs rappelés dans les points 4.1, 4.2, 4.3

5. Utilisation équitable des moyens informatiques

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe l'administrateur réseau (par l'intermédiaire des professeurs) de toute anomalie constatée. Chaque utilisateur respectera les normes d'utilisation et règles d'usage du serveur du réseau d'établissement afin de bénéficier de son environnement numérique de travail dans l'enceinte du lycée (zone privée « mes documents » limitée à 1 Go) et en évitant toute activité qui risquerait d'accaparer fortement les ressources informatiques (impression de gros documents,...) aux moments qui pénalisent le plus la communauté.

6. Sanctions

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions prévues par le chapitre 6 du règlement intérieur. En fonction de la gravité des faits, il s'expose aux poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur qui suivent.

7. Textes législatifs et réglementaires

Règlements du ministère de l'éducation français :

Textes officiels et préconisations : mesures prises par l'éducation nationale (circulaire, guides, chartes d'usage) pour protéger les élèves mineurs des dangers de l'internet
 Circulaires et courriers officiels : Dans la circulaire n°2004-035 du 18-2-2004, le ministre de l'Éducation nationale française indique les mesures à mettre en œuvre pour garantir le développement de l'usage de l'internet dans le cadre pédagogique. Pendant l'année scolaire 2004, trois documents organisant systématiquement la protection des élèves mineurs sur internet ont été envoyés aux recteurs par le ministre délégué à l'enseignement scolaire:

<http://www.educnet.education.fr/services/accompagnement/securite>

Guide pratique de mise en place de ces préconisations dans les établissements : http://www.educnet.education.fr/services/accompagnement/securite/guide_securite

Ce guide comporte notamment des précisions sur la liste noire nationale de sites inappropriés à filtrer, accessible auprès des missions TICE des académies. Pour améliorer l'efficacité de la « liste noire », une adresse est disponible afin de transmettre les pages à ajouter à la liste ou à retirer : <http://aiedu.education.fr/>

Loi colombienne : La loi 1273 du 5 janvier 2009 stipule de nouvelles pénalités relatives aux délits informatiques et à la protection de l'information et des données avec des peines de prison allant jusqu'à 120 mois et des amendes allant jusqu'à 1500 salaires mensuels légaux en vigueur.

Annexe 3– SERVICE SOCIAL

Objectif :

Le service social permet aux élèves de s'impliquer dans la réalité sociale par le biais d'activités solidaires effectuées dans des communautés de quartiers défavorisés ou au sein de notre établissement.

Le service social est obligatoire pour tous les élèves de classe de 2nde, indépendamment de leur nationalité et est exigé par le Ministère de l'Éducation colombien (Loi 115 et article 39 du Décret 1860 de 1994).

Les élèves devront participer à la totalité du programme (80 heures) et bénéficieront d'une formation théorique dans notre établissement et d'une formation pratique sur le terrain.

Les élèves peuvent, à leur initiative, s'engager à réaliser le service social auprès d'une fondation ou d'une association à caractère social, à l'extérieur du lycée et présenter un certificat officiel mentionnant les activités réalisées, les dates et la totalité des heures effectuées.

Le « diploma colombiano de Bachiller » est validé sur présentation du certificat du service social réalisé.

RETARDS ET/OU ABSENCES

- se présenter aux activités du programme à l'heure établie, selon le chronogramme.
- la justification de l'absence à n'importe quelle activité programmée, doit être remise à la Vie Scolaire le jour de retour au lycée. Les heures non faites seront récupérées.
- la non participation correspondant à des fêtes, autorisations familiales, voyages, participation à d'autres activités ne seront pas excusées.
- au bout de 3 absences l'élève ne pourra pas continuer le service social et devra trouver une autre option de service à réaliser de manière individuelle dans un projet différent de celui proposé par le lycée.

RESPONSABILITÉ, ENGAGEMENT ET CITOYENNETÉ

- réaliser avec responsabilité, sentiment d'appartenance, solidarité et humanisme les tâches programmées tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. On appréciera le respect de l'autre, la cordialité et une attitude positive dans le contact avec les communautés participantes.
- l'attitude, la participation, et la qualité de l'engagement de chacun seront pris en compte pour l'obtention du certificat.
- toutes les activités programmées, tant à l'intérieur comme à l'extérieur sont régies par le règlement intérieur de l'établissement.
- la formation théorique du 1^{er} mois est obligatoire pour tous, y compris pour ceux qui auront été retenus pour le service social sportif.

- un élève qui se présenterait au service social dans un état incompatible avec la nature de l'activité sera remis à sa famille.
- on s'interdira pendant les activités le port de signes extérieurs de richesse (bijoux, appareils électroniques, téléphones coûteux, de marque, etc..).
- toute difficulté particulière (tentative de racket, menaces, etc..) doit immédiatement être signalée aux adultes responsables.

Annexe 4 – ACTIVITÉS SOCIO-EDUCATIVES

Les Activités socio-éducatives prolongent l'action éducative en donnant à l'élève la possibilité de découvrir des activités différentes, d'acquérir nouvelles compétences notamment sociales et sportives, d'améliorer ses aptitudes, de se réaliser, de participer aux différentes représentations (tournoi, festival, spectacles), de créer ainsi une atmosphère de solidarité en partageant une vie culturelle et sportive active basée sur les valeurs fondamentales du vivre ensemble.

HORAIRES DE RECEPTION

- Lundi, mardi et jeudi	de 7h30 à 13h00
- Mercredi et vendredi	de 7h30 à 10h30

1. INSCRIPTIONS:

1.1 -Les inscriptions aux A.S.E sont volontaires. Toute inscription donne lieu à un paiement sans exception. Le paiement des ASE ne peut se faire qu'une fois à jour des paiements de scolarité du lycée.

1.2. Les inscriptions aux A.S.E. se feront en deux temps :

1.3 Primaire : au mois de juin. La documentation est disponible uniquement sur l'application d'inscription « Pasteur » à partir du 1^{er} juin de chaque année scolaire.

Les documents nécessaires qui formalisent l'inscription, dûment complétés, sont remis conformément au calendrier général des inscriptions de l'établissement.

1.4. Secondaire : mi-août. La documentation est disponible uniquement sur l'application d'inscription « Pasteur » à partir du 22 août de chaque année scolaire.

Les documents nécessaires qui formalisent l'inscription, dûment complétés, sont remis conformément aux dates établies par le bureau des ASE.

1.5 -Chaque élève peut s'inscrire à l'activité choisie : (1) une activité pour les enfants de GS, (2) deux activités pour les enfants de CP et (3) trois activités à partir de CE1, dès lors que cette activité correspond à l'âge et à la classe selon les catégories et la programmation définies.

1.6 - Les élèves peuvent solliciter un changement d'activité, par écrit, une seule fois, au plus tard après la troisième séance de chaque période (septembre ou février). Les changements seront soumis à la disponibilité des places dans les autres activités.

- Tout désistement doit être informé par écrit. Si un élève décide d'abandonner une activité au plus tard après la troisième séance (septembre ou février), il ne doit s'acquitter d'aucun frais (à l'exception des activités de natation et d'équitation, pour lesquelles il devra régler le coût des séances auxquelles il a assisté). Dans le cas contraire, on considérera que l'élève a participé durant toute la période et il ne pourra donc prétendre à aucun remboursement.

- La non participation à certaines séances due aux fêtes, autorisation familiale, participation à d'autres activités du lycée (sorties pédagogiques, voyages, DST, APC, préparation aux épreuves du Saber 11 ou autres) ou absence inférieure à 15 jours ne permettra aucun remboursement ni récupération des séances.

- En cas d'arrêt maladie supérieur à 15 jours, les séances auxquelles l'élève n'aura pas participé seront remboursées sur présentation d'un certificat médical justificatif, le jour de retour à l'activité.

2. RETARDS ET ABSENCES :

Les élèves doivent se présenter à leur activité au plus tard dix minutes après la fin de leurs cours.

L'élève qui arrive en retard, ne participera pas à l'activité et un autre travail lui sera assigné.

Toute absence d'élève ou non participation à une activité, doit être signalée par écrit aux ASE (par cahier de correspondance ou courrier électronique) au minimum la veille de l'activité. Après la troisième absence injustifiée, l'élève sera convoqué au bureau des activités et les parents seront informés. Les élèves qui ne peuvent pas réaliser l'activité suite à une dispense médicale ou tout autre motif accepté par les ASE, doivent rentrer chez eux à la fin des cours. Ils ne doivent pas rester au lycée.

3. SORTIES-TRANSPORTS :

3.1. - Aucun transport scolaire ne sera mis en place spécifiquement pour les activités socio-éducatives dans la mesure où il ne s'agit pas d'une activité obligatoire.

La prise en charge du retour de l'élève ne sera possible que sur les trajets préexistants (uniquement pour les élèves qui prennent le transport scolaire rattaché à l'établissement). Le transporteur habilité par l'établissement, met à disposition des familles les horaires suivants pour le retour :

- Lundi, mardi et jeudi	15h45 / 16h45
- Mercredi	12h45 / 14h45 / 15h45
- Vendredi	15h45

L'heure de retour des élèves peut varier du fait des embouteillages, pluie...

3.2- En cas de non utilisation des transports habilités par l'établissement dans les horaires ci-dessus mentionnés du transport, les parents d'élèves devront s'engager à récupérer leurs enfants ponctuellement, à la fin de l'activité à la porte de sortie établie pour chaque activité et jour correspondant. Cette information sera affichée aux entrées.

3.3- Les élèves de maternelle doivent être repris à la fin de l'activité et seront confiés uniquement aux personnes dont les coordonnées (nom, prénom, numéro de la carte d'identité et photo obligatoire) figurent sur la fiche d'autorisation de sortie déposée au moment de l'inscription au bureau des A.S.E.

4. COMPORTEMENT :

La participation aux A.S.E exige esprit de civisme et respect d'autrui, chacun s'attachera à représenter dignement l'établissement.

. En cas d'indiscipline dans l'établissement, sur les terrains de jeux et dans les installations utilisés, pendant les rencontres sportives ou culturelles et dans les transports, les sanctions prévues dans le chapitre 6 du règlement intérieur seront appliquées. Le maintien dans les ASE peut être suspendu provisoirement ou définitivement sur décision du chef d'établissement après engagement d'une procédure disciplinaire.

5. MATERIEL :

Tout le matériel nécessaire (uniformes, accessoires....) pour la réalisation d'une activité ou d'une représentation est à la charge des parents. Le bureau des ASE peut suggérer un fournisseur si besoin est.

Il est impératif de l'acquérir avant le début des activités pour une plus grande harmonie dans les groupes.

6. ACTIVITES COMPLEMENTAIRES :

Pour toutes les activités organisées par le service des ASE, qu'il s'agisse de matchs amicaux, journées d'intégration, campements, tournois, festivals ou répétitions supplémentaires, une information officielle et une convocation sont adressées aux parents d'élèves.

S'il n'y a pas eu convocation, la responsabilité de l'établissement ne sera pas engagée.

7. UNCOLI : Union nationale des collèges internationaux

7.1 -La décision de participer à des tournois organisés par l'Uncoli (ou d'autres organismes) relève du responsable des A.S.E.

Il pourra être émis un avis défavorable dans le cas ponctuel d'engagements scolaires très importants (examens blancs ou TP des classes scientifiques par exemple).

7.2 -Cette participation est soumise aux règlements édités par Uncoli.

7.3 -De plus les élèves doivent avoir participé à tous les entraînements depuis le début de l'année scolaire et être à jour des sommes dues à l'établissement.

Pour participer aux programmes Uncoli, les élèves doivent être inscrits dans l'activité socio-éducative correspondante au tournoi ou festival choisi. L'engagement de 18 élèves pour le football et 12 pour le basket-ball est nécessaire pour obtenir des résultats satisfaisants.

De même, les élèves qui s'engagent à participer à ces tournois, sont tenus d'assister à toutes les rencontres. En effet, ils assument une responsabilité non seulement auprès d'eux-mêmes mais aussi à l'égard de leurs camarades.

7.4 -Tout rapport écrit de l'autorité organisatrice relative à la participation irrespectueuse de la part des joueurs ou des supporters pendant les rencontres sportives ou culturelles entrainera une punition ou une sanction pour l'élève contrevenant.

« L'important c'est de participer » Pierre de COUBERTIN

Annexe 5 – RÈGLEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION

Le service d'une entreprise privée de restauration est prévu à l'intérieur du Lycée.

Il accueille uniquement les utilisateurs qui souhaitent bénéficier du repas. Les élèves doivent présenter un ticket repas ou figurer sur la liste de ceux qui bénéficient d'un contrat.

Les élèves sont répartis dans les espaces du service de restauration en fonction de leur âge et de leur niveau de classe (petite, moyenne et grande section, élémentaire, collège ou lycée) ; il est donc indispensable de respecter les espaces prévus.

Les élèves doivent quitter l'endroit après avoir fini de déjeuner, afin de permettre l'accès aux autres utilisateurs.

L'accès au service de restauration est lié aux règles de comportement de la communauté scolaire. En cas de comportement inadapté, le personnel du service de restauration ou de surveillance informera par écrit le service vie scolaire qui appliquera le règlement intérieur de l'établissement.

Annexe 6 – HORAIRES CRÊPERIE ET TIENDA

Afin d'effectuer une mise en rang rapide des élèves du collège, de favoriser la ponctualité de tous et d'éviter la présence de nourriture et de boisson dans les couloirs et salles de classe, la crêperie et la « tienda » ouvriront/fermeront leurs portes selon les horaires suivants :

Horaires d'ouverture :

- 08h00 à 10h40
- 10h50 à 13h30
- 13h40 à 15h30
- 15h45 à 16h30

Horaires de fermeture :

- 10h40 à 10h50
- 13h30 à 13h40
- 15h30 à 15h45

Annexe 7 –TRANSPORT SCOLAIRE

Le lycée n'est pas transporteur; il propose aux parents qui le souhaitent de passer un contrat avec l'entreprise de transport privée proposée par le lycée. Les parents d'élèves doivent prendre connaissance du règlement spécifique du transport, le signer et en respecter les règles. Un coordonnateur de l'entreprise de transport assure une permanence une fois par semaine au bureau de la vie scolaire.

Annexe 8 – UTILISATION DU PARKING A VELO

ARTICLE 1 :

Le lycée Louis Pasteur met à disposition un parking à vélos, à skateboard et à patinettes. Ce parking se situe au niveau de l'entrée des élèves sur la 87. Il est destiné aux élèves de l'établissement. Par conséquent, aucun élève n'est autorisé à laisser son vélo dans le parking réservé au personnel.

ARTICLE 2 :

L'élève se présente à l'entrée élèves de la 87 en tenant à la main son vélo, patinette ou skate.. La sortie devra s'effectuer dans les mêmes conditions.

Il est strictement interdit d'utiliser son vélo, sa patinette ou skateboard dans l'établissement.

L'élève en retard qui entre par l'entrée visiteurs de la 87 doit, de la même façon descendre de son vélo, patinette ou skate avant de franchir la grille.

Pour des raisons de sécurité, les parents ne sont pas autorisés à rentrer au sein du Lycée pour y déposer ou reprendre un vélo.

ARTICLE 3 :

Pour des raisons de sécurité des biens, l'élève doit assurer son vélo, patinette ou skate à l'aide d'un cadenas. Dans le cas contraire, l'établissement ne pourra se porter responsable.

ARTICLE 4 :

Horaires d'entrée et sortie :

Entrée :

- 6h50 à 7h25 : par la rue 87 entrée élèves.

Sortie :

- 12h30 par la rue 87 sortie élèves. (primaire)
- 15h30 par la rue 87 sortie élèves.
- 16h30 par la rue 87 sortie principale.

Les entrées et sorties en dehors de ces horaires, s'effectuent sur autorisations de la vie scolaire et par l'entrée principale visiteurs coté 87.

Attention : à 11h30 et à 16h30, les élèves devront dans un premier temps sortir à pied par la porte

Cra 8 pour justifier de leurs autorisation de sortie, sortir, et allez chercher leurs vélos par la porte principale calle 87

Annexe 9 – RÈGLEMENT EPS

L'Éducation Physique et Sportive, discipline scolaire obligatoire a pour but *“de former un **citoyen lucide, cultivé, autonome, physiquement et socialement éduqué** dans le souci du **vivre ensemble**”* (BO 26/11/2015)

ARTICLE 1 : ASSIDUITE

Comme l'ensemble des matières, l'EPS est une discipline obligatoire qui requiert l'assiduité de chaque élève dans le souci de progresser dans ses apprentissages.

Les élèves ne sont pas autorisés à rentrer dans le gymnase sans la présence de leur professeur. Pour le collège à 7h20, 10h40 et 13h32, l'enseignant vient chercher sa classe à l'emplacement de prévu dans la cour d'honneur.

A aucun moment, l'élève est autorisé à quitter le cours sans autorisation.

ARTICLE 2 : LES VESTIAIRES

Seront fermés 10 min après le début du cours et 10min avant la fin du cours, de manière à laisser le temps à l'élève de rejoindre les bâtiments pour les cours suivants. Il est recommandé de se rendre en cours directement sans passer par la cafétéria.

Les élèves peuvent amener un cadenas pour ranger ses objets de valeurs dans les casiers prévus à cet effet.

Les élèves qui le souhaitent pourront se doucher en demandant préalablement à leur professeur d'EPS de bien vouloir les laisser sortir un peu plus tôt.

Les élèves en retard iront chercher un billet d'entrée en classe à la vie scolaire.

ARTICLE 3 : LA TENUE DE SPORT

Au collège, l'uniforme de rigueur devra être porté. Au lycée, une tenue d'éducation physique décente devra être portée. **Les tenues ne couvrant pas les épaules et le ventre ne seront pas tolérées** Aucun élève ne sera accepté en jeans ou tout autre tenue que le professeur considérera comme non adéquate pour la pratique sportive.

Une attention particulière sera portée sur les chaussures de sport. Les chaussures type « converse », « stan Smith », « feyue » ne seront pas acceptées.

Les élèves aux cheveux longs attacheront leurs cheveux. De la même manière nous rappelons que les chaussures doivent être bien attachées pour éviter tout accident type entorse.

De même, les élèves prendront soin de retirer leurs bijoux (montres, bracelets,...)

ARTICLE 4 : COMPORTEMENT DANS LE GYMNASSE

Chaque utilisateur est responsable du matériel dont il fait usage. En cas de dégradation volontaire, un remplacement sera exigé à la famille. Pendant le cours, il est interdit de manger. Seules les bouteilles d'eau sont acceptées pour l'hydratation des personnes. Les chewing-gums sont strictement interdits. Avant toute activité, les élèves s'engagent à suivre l'échauffement.

ARTICLE 5 : INAPTITUDES

A la 2ème **inaptitude partielle ou totale** consécutive, un certificat médical devra être présenté au professeur et à la vie scolaire. **Les élèves inaptés ne sont en aucun cas dispensés de présence au cours**, ils devront accompagner leur classe et participer à la tenue de rôles particuliers (arbitrage, observateur,...)

1. INAPTITUDE PARTIELLE

Il s'agit d'une gêne empêchant certaines fonctionnalités. (Courir, lancer, ...). Dans ce cas l'élève présente un certificat médical d'inaptitude partielle et l'enseignant adapte les exercices aux capacités de l'élève.

2. INAPTITUDE TOTALE

Suivant la pathologie (plâtre, béquille), la durée de l'inaptitude et l'activité pratiquée, l'élève assistera au cours. Dans certains cas particuliers, le professeur dispensera l'élève de présence et sera envoyé à la vie scolaire.

Pour les Terminales, les certificats médicaux empêchant l'élève de participer à l'épreuve certificative du baccalauréat doivent être impérativement remplis par le médecin de l'ambassade de France.

ARTICLE 6 : SANCTIONS

- *Assiduité*: Pour les évaluations de cycle 4 et de lycée, la note finale tendra en compte du travail, des progrès et de l'implication de l'élève tout au long du cycle.
- *Tenue* : Au 1er oubli de tenue, le professeur envoie une notification aux parents sur Pronote. Au 2ème oubli de tenue, l'élève reçoit 2h de retenue. Le 3ème oubli entraîne une note de 0.
- *Comportement*: un élève empêchant le bon déroulement du cours se verra exclu et envoyé à la vie scolaire.

Tout appareil, non autorisé en cours, qui sera saisi, sera confisqué, amené à la vie scolaire et restitué aux parents.

Toute détérioration des vestiaires ou du gymnase, entraînera l'obligation de participer à des travaux collectifs de nettoyage voire au remboursement du matériel abîmé.

ARTICLE 7 : SÉCURITÉ

Tout comportement dangereux ou installations défectueuses, doivent être signalés au plus vite au professeur et/ou responsable du gymnase. Une attention particulière sera portée à la bonne utilisation des installations. La communauté s'engage à respecter les lieux et les gens.

ARTICLE 8 : INFIRMERIE

Tout élève qui le demande, peut aller à l'infirmerie.

Le règlement intérieur de l'établissement et ses annexes doivent être expliqué et détaillés aux élèves par l'équipe pédagogique. Les discussions associées contribuent à la formation civique et citoyenne des élèves. Elles font donc partie intégrante du dispositif éducatif.

- ***Règlement intérieur approuvé par le conseil d'établissement du 6 juin 2018. Modifications des articles 18 et 25 approuvées par le conseil d'établissement le 16 juin 2021***

Madame, Monsieur _____
déclarent avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Louis Pasteur et s'engagent à le respecter et à le faire respecter par leur fils (fille) scolarisé en classe de _____.

Signatures des responsables de l'élève :

Signature de l'élève :
