

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Modifié en Conseil d'établissement le 25 juin 2018.

PRÉAMBULE ET PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le Lycée Français de Palma est un établissement géré par la MISSION LAÏQUE FRANÇAISE (MLF), association sans but lucratif créée en 1902 et reconnue d'utilité publique depuis 1907. La MLF offre un service éducatif à travers le monde. Son objectif est de diffuser la langue et la culture françaises au service des valeurs universelles et dans le respect des cultures nationales.

A l'instar des autres établissements français de la péninsule ibérique, le Lycée Français de Palma, accueille des élèves de toutes nationalités et dispense, de la maternelle à la terminale, un enseignement conforme aux objectifs, aux programmes et aux règles de l'Education Nationale française, ainsi qu'un enseignement de l'espagnol et en espagnol, défini par les autorités académiques espagnoles à travers la Convention bilatérale du 2 juin 1977. Nos élèves peuvent ainsi poursuivre leurs études supérieures en Espagne comme en France, ainsi que dans tous les pays où le baccalauréat français est reconnu, notamment au sein de l'Union Européenne.

En accord avec le projet d'établissement réalisé par l'équipe pédagogique du lycée et avec la participation des parents d'élèves, notre établissement propose l'enseignement de différentes langues vivantes, en fonction des répartitions horaires spécifiées pour chaque niveau (Français, Espagnol, Catalan, Anglais, Allemand). Le français et l'espagnol restent néanmoins les deux langues privilégiées quant à la vie scolaire et sociale du lycée. La pratique quotidienne de ces deux langues dans différents enseignements permet aux élèves de devenir très rapidement bilingues, à l'instar de nos différents personnels.

A l'exception des cours donnés en espagnol, catalan et anglais, la langue de travail des classes élémentaires et secondaires est le français. Il doit notamment être utilisé pour tous les travaux de groupe.

Le règlement intérieur adopté par le conseil d'établissement définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. Son rôle est de promouvoir et de préserver les valeurs fondamentales dont l'institution scolaire est la première garante. Il s'agit principalement de la laïcité, du respect de soi-même et d'autrui, élève ou adulte, de la citoyenneté, de l'éducation au sens de la responsabilité et de la solidarité, de l'égalité des chances, et du refus de toute forme de violence et de malhonnêteté. Ce règlement intérieur s'adresse à tous les élèves et à leurs familles, ainsi qu'à toute l'équipe éducative du lycée.

Le règlement intérieur est à prendre comme un outil décrivant positivement les rapports à l'intérieur de la communauté scolaire.

1 - LE LYCÉE, UN LIEU DE FORMATION.

1.1 L'ouverture de l'établissement - horaires des cours et mouvements.

L'accès au Lycée ne peut s'effectuer que pendant les horaires officiels d'ouverture (le LFP est ouvert de 8h00 à 18h20) et par les accès prévus.

Les cours sont fixés par les emplois du temps qui peuvent être soumis à modification.

1.1.1 Les horaires des cours sont répartis de la façon suivante : voir ces horaires en annexe.

1.1.2 Sonneries : en début de demi-journée, deux sonneries retentissent : la première signale aux élèves qu'ils doivent aller se mettre en rang et la deuxième annonce le début des cours.

1.1.3 Rassemblement de 8H40 : tous les élèves doivent se rendre **dans la cour du Lycée : 4, Carrer Salut** ou à l'annexe Joan Miró en fonction de leur emploi du temps ; à l'endroit qui leur est assigné comme point de rassemblement.

1.1.4 Déplacements et interclasses : Les déplacements dans les couloirs et entre les bâtiments et l'annexe Fàbregas doivent se faire dans le calme et sans précipitation sous la surveillance d'un professeur et/ou d'un assistant d'éducation.

- Sortie de l'annexe Fàbregas : les élèves attendent systématiquement devant la porte de l'annexe la présence du surveillant ou d'un adulte de l'établissement pour se rendre sur un autre lieu (bâtiment principal, l'un des restaurants de demi-pension...) et son autorisation pour traverser sur les passages piétons.

1.2 Récréations :

- Deux récréations par jour : le matin de 10h40 à 11h00 - l'après-midi de 16h10 à 16h20.
- Pendant la récréation du matin, tous les élèves qui ont cours à l'annexe Fàbregas, accompagnés de leur enseignant, doivent quitter le site pour se rendre dans la cour du bâtiment principal. Les élèves de 2nde qui ont cours à l'annexe Joan Miró, seront accompagnés au parc qui se situe à proximité, le temps de la récréation. Il est interdit d'être à l'extérieur de l'établissement durant la récréation sauf les 1ères et terminales.
- De 16h10 à 16h20, les élèves ayant cours à l'annexe Fàbregas restent à l'intérieur du bâtiment pour un inter-cours de 10 minutes.
- Les élèves du collège restant dans l'établissement de 16h10 à 17h20 (cours, aide aux devoirs, activités extrascolaires...) bénéficient de 15 minutes de récréation.
- La sonnerie de 16h25 marque la fin de la récréation. Les élèves ayant cours se rangent pour attendre leur professeur dans le calme, les autres sont invités à sortir de l'établissement.

- Tous les personnels, quel que soit leur grade ou leur fonction, sont habilités et invités à intervenir pour faire respecter les règles énoncées.

1.3 - Devoir d'assiduité.

- L'assiduité est au **centre des obligations** s'imposant à l'élève. (Décret du 30 août 1985 BOEN). La présence à tous les cours prévus à l'emploi du temps est obligatoire, y compris aux cours optionnels auxquels l'élève s'est inscrit. Toute option choisie devra être suivie jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- En début de matinée et en début d'après-midi, le professeur est responsable du contrôle de la présence des élèves. Il consigne les absences dans le carnet d'appel. La feuille d'absence est relevée par la Vie Scolaire qui informe les familles.

1.4 Gestion des absences aux cours.

- Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'en informer au préalable la vie scolaire du LFP. L'élève sera accepté en cours à son retour avec un justificatif signé par un responsable légal.
En plus du justificatif des parents, il pourra être demandé un justificatif officiel (certificat médical, attestation de présence...).
- En cas d'absence imprévisible (notamment en cas de maladie), la famille téléphone dans les plus brefs délais (Vie scolaire : 971 773 725 / 671 869 975).
A son retour, avant de réintégrer la classe, **l'élève apportera à la Vie Scolaire le justificatif** établi par les responsables légaux au moyen du coupon prévu à cet effet dans l'agenda scolaire. En plus du justificatif des parents, il pourra être demandé un justificatif officiel (certificat médical, attestation de présence ...).

1.5 Prise en charge des absences :

- Le premier jour, l'élève présente son agenda à la Vie Scolaire. Si aucun justificatif n'est signé, l'élève est averti oralement.
- Le deuxième jour, si l'élève ne présente aucun justificatif signé par un responsable légal, les collégiens seront retenus en étude une heure après ses cours. Les parents en seront informés. Les lycéens seront avertis d'une éventuelle retenue le vendredi de la semaine en cours.
- Le troisième jour, si l'élève ne présente aucun justificatif signé par un responsable légal, les collégiens seront retenus une deuxième fois après les cours et convoqués dans le bureau de la proviseure. Dans les cas des lycéens, la retenue de vendredi se fera effective et les parents seront immédiatement contactés.

Les absences non justifiées, répétées et/ou sélectives feront l'objet de punitions ou de sanctions. En tout état de cause, l'Etablissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence.

1.6 Gestion des absences à un contrôle de connaissance ou à un devoir surveillé.

En cas d'absence d'un élève à un contrôle écrit ou oral, le professeur jugera de l'opportunité de la mise en place d'une épreuve de remplacement.

1.7 Devoir de ponctualité.

1.7.1 La ponctualité est une **manifestation de correction** à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

1.7.2 Gestion des retards.

Deux types de retard :

- Si l'élève a moins de 15 minutes de retard, il pourra rejoindre la classe, accompagné du surveillant et muni de son justificatif, le cas échéant.
- Si l'élève a plus de 15 minutes de retard, il reste en étude pour ne pas déranger le cours qu'il rejoindra à l'heure suivante et il réalise un travail scolaire.

1.7.3 Prise en charge des retards.

- **Le jour du retard constaté**, l'élève présente son agenda à la Vie Scolaire. S'il comporte un justificatif signé par les parents, le retard est validé immédiatement. Sinon, l'élève doit revenir **dès le lendemain** avec un justificatif signé par les parents.
- Les suites menées les jours suivants seront les mêmes que pour les absences, soit pour les élèves du collège que pour ceux du lycée.

2 - ORGANISATION DES ÉTUDES.

2.1 Du fait de son inscription dans l'établissement, l'élève s'engage à :

- accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques exigés par les enseignants et qui découlent de sa présence obligatoire aux cours (extrait de l'article 3 alinéa 4 du Décret 85-924 du 30 août 1985 BOEN). Ces tâches sont fixées par chaque professeur et doivent être exécutées dans les délais prévus.
- se soumettre aux contrôles des connaissances qui lui sont imposés (travail à la maison rendu dans les délais impartis par le professeur, devoirs en classe...). Le

professeur arrête les modalités de l'évaluation des élèves n'ayant pas rendu leur travail à la date prévue.

2.2 Outils de suivi du travail.

2.2.1 Le Matériel : L'élève doit apporter le matériel spécifique aux cours de la journée (livres, cahiers, documents, instruments...).

2.2.2 Le Cahier de textes en ligne : Le cahier de textes numérique informe les parents et les élèves et indique l'essentiel du travail à effectuer. Ce cahier de textes est en consultation libre à partir du site *Itslearning*. Chaque professeur veille à le remplir régulièrement.

2.2.3 L'agenda scolaire. Chaque élève doit l'avoir dans son sac en permanence. C'est un document officiel qui peut être requis à tout instant. Le cahier de textes numérique ne dispense pas chaque élève de continuer à tenir le cahier de textes individuel intégré dans son agenda scolaire afin d'y consigner les devoirs donnés par le professeur et inscrits dans le cahier de textes en ligne.

2.2.4 Le Bulletin Trimestriel. Un bulletin est communiqué chaque trimestre sur lequel figurent les notes obtenues dans chaque matière, l'avis de chaque professeur et la synthèse de l'équipe pédagogique. En 3^{ème} et 2^{nde}, le bulletin du troisième trimestre mentionne l'avis du Conseil de classe et la décision du chef d'établissement sur le passage dans la classe supérieure.

Certains élèves peuvent être récompensés par :

- **FELICITATIONS :** le travail, les résultats et le comportement sont exemplaires.
- **COMPLIMENTS :** très bons résultats, mais le comportement peut s'améliorer.
- **ENCOURAGEMENTS :** l'attitude face au travail et le comportement sont méritoires.

En 3^{ème} et en 2^{nde}, au 2^{ème} et au 3^{ème} trimestre, une fiche navette est remise aux familles avec le bulletin, précisant si les résultats de l'élève lui permettront d'accéder au niveau supérieur.

Le Lycée se réserve le droit d'accepter ou non la réinscription d'un élève selon son comportement et/ou son assiduité en cours. Les difficultés scolaires ne rentrent pas dans les critères de refus de réinscription.

2.3 LIAISON AVEC LES FAMILLES.

2.3.1. Agenda scolaire. La liaison entre le lycée et les familles est essentiellement assurée au moyen de l'agenda que l'élève est tenu d'avoir avec lui quotidiennement. Il doit être correctement rempli dès les premiers jours de sa distribution, signé par le représentant légal et par le professeur principal. Les familles

doivent contrôler rigoureusement les informations contenues dans cet agenda afin de pouvoir assurer le suivi de leur enfant.

2.3.2. Le professeur principal assure un lien entre l'équipe pédagogique et les parents.

2.3.3. Rencontre parents/professeurs. Une rencontre collective de prise de contact entre l'ensemble de l'équipe pédagogique et les familles est prévue en début d'année scolaire pour chaque niveau.

2.3.4. Rencontres individuelles parents/professeurs. Des rencontres individuelles peuvent avoir lieu à tout moment de l'année scolaire, à chaque fois que la situation l'exige, à l'initiative d'un professeur, de la famille ou du chef d'établissement. Dans tous les cas, une rencontre individuelle a lieu pour chaque niveau après les conseils de classe du 1^{er} trimestre.

2.3.5. Rencontres individuelles d'orientation. Chaque année à partir de la classe de 3^{ème}, une concertation active est organisée entre le professeur principal, le PRIO, l'élève et ses parents.

2.3.6 Le bulletin trimestriel. Voir §2.2.4 ci-dessus.

3 - LE LYCEE : UN LIEU D'EDUCATION.

3.1 Les droits et les devoirs.

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs. Ils ont le devoir de respecter ceux des autres (*décret n° 91-173 du 18/02/91*). L'exercice de ces droits ne doit pas nuire aux activités d'enseignement, aux contenus des programmes et à l'obligation d'assiduité.

3.1.1 Le respect de l'intégrité : tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a donc le devoir de respecter celles des autres.

3.1.2 Le respect du travail et des biens : tout élève a droit au respect de son travail et de ses biens. Il doit aussi respecter le travail des autres ainsi que leurs biens et ceux de la communauté scolaire.

Le respect du travail en cours interdit particulièrement l'usage de tout appareil qui perturberait le déroulement normal de la classe.

Toute dégradation accidentelle ou volontaire sera sanctionnée réglementairement et devra être réparée. Toute inscription-graffiti sur tables et murs constitue une dégradation volontaire.

3.1.3 La liberté d'expression : tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du lycée, il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Il est responsable des propos émis dans le cadre défini ci-dessous.

3.1.4 Le comportement : par sa tenue, ses paroles, son comportement, l'élève ne doit pas faire de prosélytisme ni de propagande qui porterait atteinte à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou qui compromettrait leur santé ou leur sécurité. Il est rappelé aux élèves qu'ils doivent se lever lorsqu'un adulte entre dans la classe.

3.1.5 La tenue vestimentaire : cette exigence de respect d'autrui s'applique à la tenue vestimentaire et au comportement qui doivent rester corrects dans les locaux ou à l'extérieur de l'établissement lors des voyages ou des sorties. Pour ces dernières, le port de la tenue du lycée est obligatoire.

Tous les élèves doivent adopter une tenue propre et décente (ni claquettes, ni tongs, ni pantalon porté en dessous des fesses, ni jupe ou bermuda au dessus de mi-cuisse, ni haut laissant apparaître les sous-vêtements).

Le port de tout couvre-chef est interdit dès la mise en rang des élèves et dans les parties couvertes de l'Établissement.

Conformément à l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

3.1.6 Matériel électronique : en cas d'usage de ce type de matériel en classe, il sera soustrait par l'enseignant après déconnexion par l'élève. Tout appareil électrique allumé à l'intérieur des bâtiments pourra être confisqué et remis au comptable qui le gardera dans le coffre fort de l'école. Seul l'un des tuteurs légaux de l'élève pourra le récupérer aux heures d'ouverture du service de gestion.

Interdiction, pour tous les élèves, de sortir et/ou allumer un téléphone portable dès l'entrée dans l'enceinte de l'établissement. Le téléphone pourra être confisqué par tout membre de l'équipe éducative si cette interdiction n'est pas respectée. Il sera éteint par l'élève, remis par le personnel de l'établissement au gestionnaire contre un billet de dépôt. Seul un tuteur légal pourra récupérer le portable en échange du billet de dépôt.

Si l'interdiction n'est pas respectée :

- *1^{er} incident : le tuteur pourra récupérer le téléphone en fin de journée uniquement.*
- *2^{eme} incident : le tuteur pourra récupérer le téléphone en fin de journée uniquement. Un rapport d'incident notifiant une punition sera rédigée.*
- *3^{eme} incident : le tuteur pourra récupérer le téléphone en fin de journée uniquement, après un entretien avec la proviseure (ou son représentant en cas d'absence) qui pourra sanctionner l'élève pour son comportement.*

NOTA : Les élèves pourront utiliser leur téléphone avec l'autorisation et sous contrôle de leurs enseignants ou de la Vie Scolaire dans le cadre de travaux de recherche.

3.2. Les droits collectifs.

3.2.1 Le droit d'expression : le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués (délégués de classe, délégués au Conseil de la Vie Lycéenne, délégués au Conseil d'Administration, etc.).

3.2.2 L'exercice du droit de réunion : le droit de réunion peut être exercé par les élèves à l'initiative des seuls délégués des élèves à l'intérieur du lycée.

3.2.3 L'organisation : les demandes d'autorisation de réunion et d'utilisation de salle doivent être déposées auprès du chef d'établissement, huit jours avant la date prévue pour la réunion. Les conditions d'acceptation dépendent en outre du respect des points suivants : garantie de la sécurité des personnes et des biens et modalités appropriées en matière d'assurance.

3.3 Le droit de publication : l'affichage : tout document affiché sur les lieux prévus à cet effet doit porter la signature de son auteur et doit avoir obtenu l'accord d'affichage du chef d'établissement.

3.4 La diffusion de textes et journaux : (Décret du 8 février 91 – loi sur la presse du 29/07/1881)

Les élèves ont la possibilité de rédiger et de diffuser des textes et des journaux en respectant le décret du 8 février 1991. Les responsables de publication consultent le chef d'établissement qui apporte son aide et son conseil. Il analyse avec eux notamment les problèmes que pourraient engendrer ces publications et en particulier les risques de condamnation civile ou pénale encourus.

3.5 Les procédures disciplinaires.

Elles distinguent trois types de procédures selon qu'il s'agit d'actes répréhensibles, de manquements aux obligations des élèves ou d'atteintes aux personnes ou aux biens.

Les procédures disciplinaires ont une visée formatrice et pédagogique et s'inscrivent dans la mission éducatrice de l'école. En aucun cas ces procédures ne peuvent se substituer à la responsabilité civile et pénale de la famille ou de l'élève.

3.5.1 Les mesures de prévention, d'accompagnement ou de réparation. Ces mesures visent à prévenir la survenance d'actes répréhensibles :

- par la **confiscation définitive** d'objets de nature dangereuse (objets tranchants, produits alcoolisés, bombe d'autodéfense...) ;

- par l'établissement d'un **contrat individuel** qui peut prendre la forme d'un engagement écrit de l'élève à améliorer son travail ou son attitude ;
- par une **mesure de réparation**. Celle-ci doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou avilissante.

3.5.2 Les punitions scolaires : elles sanctionnent des manquements aux obligations des élèves. Elles peuvent prendre plusieurs formes différentes :

- observation écrite sur l'agenda scolaire par un membre du personnel de l'établissement.
- élève déplacé dans un autre cours.
- exercices supplémentaires.
- heures de retenue.
- exclusion de cours. Cette mesure doit garder un caractère exceptionnel et peut être suivie d'une sanction disciplinaire (voir ci-dessous).

3.5.4 Les sanctions disciplinaires : elles sont prononcées par le chef d'établissement ou son représentant. La famille est informée systématiquement de toute sanction écrite. Une commission de vie scolaire peut être réunie lorsque la convocation du Conseil de Discipline ne s'impose pas. Toute sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis ; elle est inscrite dans le dossier administratif de l'élève et peut prendre différentes formes :

- **mise en garde** écrite ou orale ;
- **avertissement écrit** sous forme de lettre envoyée à l'élève et sa famille ;
- **blâme** sous forme d'un rappel à l'ordre solennel prononcé par le chef d'établissement ou son représentant ;
- **exclusion temporaire** prononcée par le Chef d'Etablissement. L'élève exclu sera tenu d'effectuer un travail de suivi des cours (8 jours maximum).
- **exclusion / inclusion**, sur décision du Chef d'établissement. Exclusion de cours, mais la présence de l'élève reste obligatoire au sein de l'établissement.
- **exclusion définitive** sur décision du Conseil de discipline.

4 - VIE ET LIEUX DE VIE AU LYCEE :

4.1 Les Régimes Scolaires.

Sont demi-pensionnaires, les élèves inscrits au service de restauration scolaire. Les autres sont externes.

Le choix de la qualité (demi-pensionnaire ou externe) se fait lors de l'inscription et se renouvelle à chaque rentrée scolaire. Il vaut engagement pour la totalité de l'année scolaire. Les changements de régime sont exceptionnels et doivent suivre la procédure décrite sur le règlement financier.

4.2 Le régime des entrées et sorties de l'établissement de l'élève.

Le régime choisi (1, 2, 3 ou 4) engage pour l'année scolaire, l'élève et sa famille. Le non respect par l'élève des obligations contractées et ses conséquences éventuelles (accident sur voie publique par exemple), relèveraient de la responsabilité civile du chef de famille.

Toute modification en cours d'année se fera auprès de la vie Scolaire et ne sera effective qu'après avoir complété et rendu signée une nouvelle fiche d'autorisation qui annulera la précédente.

Choix 1 : entrée et sortie aux heures d'ouverture et de fermeture de l'établissement.

- Élève dont la famille souhaite une prise en charge de 8H45 à 16H10 (partie collège) ou de 8H45 à 17H20 (pour le Lycée). *L'élève doit être présent obligatoirement au LFP tous les jours selon l'horaire collège ou lycée, sans possibilité de sortir, même en cas d'absence d'un professeur. L'élève doit être présent obligatoirement en étude durant toutes les heures sans cours.* Pour les externes, la pause repas s'effectue selon l'emploi du temps habituel.

Choix 2 : entrée et sortie selon l'emploi du temps habituel de l'élève.

- La présence de l'élève est obligatoire à partir de la première heure de cours de la journée et jusqu'à la dernière heure de cours effective de l'emploi du temps hebdomadaire de la classe. L'élève peut arriver plus tard ou partir plus tôt s'il a une heure libre dans son emploi du temps habituel, en début ou en fin de journée. Pas de sortie en cas d'absence d'un professeur.

Nota : Dans tous les cas, l'élève peut quitter le collège si un membre habilité de la famille vient le chercher (signature d'une décharge).

Choix 3 : entrées retardées et sorties anticipées en cas d'absence des professeurs ou de suppression de cours par l'administration.

- L'élève est autorisé à sortir en cas d'absence d'un professeur en début ou fin de demi-journée s'il est externe, de journée s'il est demi-pensionnaire. Cependant ce choix présente le risque qu'un élève se trouve hors de l'établissement sans que ses parents n'en soient avertis.

Rappel: *En cas d'après midi libéré, les élèves demi-pensionnaires doivent obligatoirement déjeuner avant d'être autorisés à sortir du collège.*

Choix 4 (réservé aux lycéens) : Entrée et sortie des élèves en cas d'absence des professeurs en milieu de journée et selon l'emploi du temps.

4.3 Pause déjeuner :

Tout élève ayant pénétré dans l'établissement devra y rester dès lors qu'il aura un cours dans la ½ journée pour un externe ou journée pour un ½ pensionnaire.

- Dès la fin de la dernière heure de classe de la matinée, les élèves demi-pensionnaires doivent se rendre, **obligatoirement accompagnés de leur professeur**, dans la cour du bâtiment principal. Ils ne sont pas autorisés à sortir pendant la pause déjeuner (Sauf DPL, choix 4).

- Les externes sont, quant à eux, libérés depuis l'annexe. Ils doivent être en rang dans l'enceinte de l'établissement dès la première sonnerie, qui signale le départ à l'annexe. Les portes de la cour ouvrent 5 minutes avant.

Rappel : il est formellement interdit aux élèves du collège, même externes, d'attendre leur enseignant à l'annexe

4.4 Autorisation de sorties exceptionnelles

- Pour les élèves demi-pensionnaires et externes, il est formellement interdit pour quelque motif que ce soit de quitter l'établissement sans autorisation.
- **Aucune sortie ne sera accordée sur un simple appel téléphonique.** Il faudra au minimum que la vie scolaire reçoive une autorisation par SMS (675215334) ou email (viescolairelfpalma@gmail.com).
- Pour une sortie à caractère exceptionnel (visite médicale, dentiste...), les parents doivent venir chercher leur enfant au LFP et signer une décharge de responsabilité au bureau de la vie scolaire.

4.5 Le Comité d'Éducation à la Santé et à La Citoyenneté (C.E.S.C.) : ce comité réunit des membres de la communauté scolaire, il établit et met en œuvre un programme annuel d'activités d'éducation en matière de santé, de prévention et d'apprentissage de la citoyenneté. Les activités qu'il propose après accord du Conseil d'Établissement peuvent constituer des activités obligatoires pour les élèves.

4.6 La Commission Hygiène et Sécurité (C.H.S.) : son objectif est de développer les actions de prévention dans les domaines de l'hygiène et la sécurité au sein de l'établissement. Sa composition est déterminée lors du 1^{er} Conseil d'Établissement de l'année scolaire.

La C.H.S. vote des avis qui sont soumis en Conseil d'Établissement.

4.7 Respect de la santé : l'établissement n'est pas autorisé à administrer de médicaments. Tout médicament ordonné par un médecin peut-être pris, à condition que l'ordonnance et une autorisation écrite par les parents soient remises à la vie scolaire.

Toute diffusion, manipulation, absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature, et sous quelque prétexte que ce soit, sont strictement prohibées.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, la consommation de boissons, d'aliments, de chewing-gum est interdite à l'intérieur des couloirs et des salles de classe.

4.8 La propreté et l'usage des matériels.

- L'ensemble de la communauté scolaire veille à la propreté des lieux. Les occupants des salles de classe doivent tenir les locaux propres et le matériel en état. Après chaque cours, les tables et chaises sont remises en place, les papiers ramassés. Les professeurs ferment leur salle à clef en la quittant sauf évacuation d'urgence. Les lieux de circulation, les cours et lieux de détente

doivent être tenus propres : utiliser des poubelles et corbeilles prévues à cet effet. Dans un souci d'hygiène et de respect, il est formellement interdit de cracher par terre ou de manger des « pipas ».

- Les matériels mis à disposition des enseignants et des élèves sont propriété de la collectivité : chacun respecte ce bien commun. Les matériels informatiques mis à la disposition de la communauté scolaire sont à destination professionnelle ou à usage scolaire. En aucun cas ils ne peuvent être utilisés à des fins personnelles.

4.9 Foyer : L'usage du foyer est exclusivement réservé aux élèves de 2^{nde}, 1^{ère} et terminale qui devront se conformer à son règlement intérieur, sous peine d'exclusion.

Horaires :

- Maternelle : 8h45-11h30 et 13h-15h15
- Élémentaire : 8h45-11h45 et 13h-15h15
 - *Services de garderie : 8h-8h30, 15h15-16h15 et 16h15-17h15.*
 - *Activités extrascolaires de 15h15 à 17h20*
 - *Appui méthodologique (aide aux devoirs de 15h25 à 16h10 sauf le mercredi)*

Ouverture de la porte

- 8h30-8h45 : Entrée des élèves
- 11h30 : Sortie des élèves externes (maternelle)
- 11h45 : Sortie des élèves externes
- 12h55 : Entrée des élèves externes
- 15h15-15h30 : Sortie des élèves du Primaire
- 16h10-16h20 : Sortie des élèves
- 17h10-17h15 : Sortie des élèves

CHARTRE D'UTILISATION D'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA

Le Lycée s'efforce d'offrir à ses élèves les meilleures conditions de travail, notamment avec l'outil informatique. Chaque utilisateur dispose d'un droit d'utilisation qui suppose de la part de chacun le respect du matériel et de certaines règles de fonctionnement, précisées par le règlement intérieur. **Le respect de cette charte et du règlement intérieur est une obligation qui s'impose à chaque utilisateur.**

1. Respect de la législation et des bonnes pratiques :

L'utilisateur s'engage :

- A respecter le matériel, le manipuler avec précaution en respectant les procédures d'usage. L'installation de programme ou d'application est interdite. Celle-ci relève de la responsabilité de l'administrateur réseau ou de l'enseignant.
- A ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur. Tout utilisateur doit quitter un poste de travail en fermant sa session de travail.
- A ne pas accéder à des données ou services qu'il n'est pas autorisé à consulter.
- A ne pas modifier la configuration des machines.

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : atteinte à la vie privée d'autrui, diffamation, propos calomnieux et/ou injurieux.
- Le visionnage ou la diffusion de document à caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits.

2. Les engagements de l'établissement

Le lycée s'engage à fournir aux utilisateurs :

- Un accès à l'ENT du lycée avec un compte personnel pour chaque élève et un accès à PRONOTE pour les élèves du collège et du lycée.
- Un accès à Internet, une imprimante ou un scanner avec l'autorisation des enseignants.
- Un accès aux ordinateurs, tablettes et webradio dans le cadre d'un projet.

L'établissement s'engage à respecter le droit à la protection des données personnelles (accès à ses informations, retrait, modifications...).

3. Le non-respect de la charte peut entraîner des sanctions progressives :

- Retenue ; Travaux d'Intérêt Généraux; Fermeture provisoire du compte ; Avertissement de l'utilisateur concerné ; Interdiction temporaire puis permanente d'accès à l'outil informatique ; Exclusion/Inclusion puis Exclusion définitive.

Il pourra être demandé réparation à la hauteur du préjudice (ex : demande d'excuse publique si injure publique...).

L'utilisateur reconnaît avoir pris connaissance de cette charte et s'engage à la respecter dans son intégralité.

Date et signature des parents

Date et signature de l'élève