

# ***LE REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE LOUIS MASSIGNON***



L'objet du règlement intérieur est de fixer les règles d'organisation de l'établissement et de déterminer les conditions dans lesquelles les membres de la communauté scolaire exercent leurs droits et leurs obligations. En rendant l'élève responsable, le règlement intérieur le place en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

Le lycée Louis Massignon a choisi de mettre un accent particulier sur :

- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions
- Le rejet de toute violence physique et morale

Le Lycée Louis Massignon est un établissement géré directement par l'Agence Pour L'Enseignement français à l'Etranger(AEFE), à ce titre il se doit de mettre en œuvre, chaque fois que la législation locale le permet, les principes affirmés par les textes du Ministère français de l'Education nationale.

***L'inscription d'un élève au Lycée Massignon vaut approbation du Règlement Intérieur voté par le Conseil d'établissement.***

***Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil d'Etablissement en date du 21 mai 2007***

# **SOMMAIRE**

## **I – L’ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L’ETABLISSEMENT**

- 1.1. Les horaires et l’accueil et la sortie des classes**
- 1.2. Les mouvements, les interclasses et les récréations**
- 1.3. Les modalités de surveillance des élèves**
- 1.4. L’accès à l’établissement**
- 1.5. Le régime des sorties**
- 1.6. Le régime de la restauration scolaire**
- 1.7. Les transports scolaires**

## **II- L’ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES**

- 2.1. La gestion des retards et des absences**
- 2.2. Les outils de communication entre l’établissement et les familles**
- 2.3. L’organisation des études et l’emploi du temps**
- 2.4. Les évaluations et les bulletins scolaires**
- 2.5. Les conditions d’accès dans les locaux spécialisés et l’utilisation des équipements**
- 2.6. L’usage de certains biens personnels**
- 2.7. Le comportement, la tenue et l’attitude**
- 2.8 La santé scolaire**
- 2.9. Le régime des sanctions**

## **III- LA REPRESENTATION DES ELEVES ET LEUR IMPLICATION DANS LA VIE DE L’ETABLISSEMENT (uniquement secondaire)**

- 3.1. La représentation des élèves**
- 3.2. Le Foyer des élèves**

## **IV- LES INSTANCES DE CONCERTATION ET DE DECISION**

- 4.1. Le conseil d’école**
- 4.2 Le conseil du secondaire**
- 4.3 Le conseil d’établissement**
- 4.4 Les conseils de classes**
- 4.5 Le conseil pédagogique**
- 4.6 La commission permanente , le conseil éducatif et le conseil de discipline**

## **V – LES FRAIS DE SCOLARITE**

- 5.1. La déclaration auprès des autorités locales**
- 5.2. Les droits de scolarité**
- 5.3. Les frais de transport**
- 5.4. Les frais de restauration**

## **LEXIQUE**

## I – L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### 1.1. Les horaires, l'accueil et la sortie des classes

Classes primaires	Classes secondaires
<i>Les horaires</i>	
<b>Classes maternelles</b> Du dimanche au jeudi de 7h45 à 13h00 <b>Classes élémentaires</b> Du dimanche au jeudi de 7h45 à 15h00 au plus tard (en fonction des classes et des jours de la semaine)	Du dimanche au jeudi de 7h50 à 17h00
<i>L'accueil</i>	
Les portes du lycée ouvrent à 7h30. A partir de cette heure, dès leur arrivée, les élèves pénètrent dans l'enceinte de l'établissement. A la sonnerie, les élèves de l'élémentaire et du collège, se mettent en rang calmement dans la cour aux emplacements définis, matérialisés au sol. Ils se rendent dans les bâtiments accompagnés de leurs enseignants. Les élèves du lycée attendent leur enseignant devant la classe.	
<b>Classes maternelles</b> Les enfants sont remis au personnel enseignant dans la classe entre 7h45 et 8h00. De 7h30 à 7h45, un service de garderie le matin peut être proposé aux enfants dont les deux parents travaillent et dans le cas d'une situation monoparentale. Une demande écrite préalable est à adresser à la direction du primaire. En aucun cas, un enfant ne peut attendre seul devant la grille. <b>Classes élémentaires</b> Avant l'heure d'ouverture du lycée, les élèves sont sous la responsabilité de leurs parents. Lorsqu'ils empruntent les transports scolaires, ils sont placés sous la responsabilité des surveillants des bus dès lors qu'ils sont montés dans le bus, jusqu'à leur placement sous la surveillance des enseignants à 7h 35 le matin.	En cas d'absence de professeurs en début de journée, les élèves sont autorisés à entrer plus tard, sauf avis contraire de leurs responsables légaux  Avant l'heure d'ouverture du lycée, les élèves sont sous la responsabilité de leurs parents. Lorsqu'ils empruntent les transports scolaires, ils sont placés sous la responsabilité des surveillants des bus dès lors qu'ils sont montés dans le bus, jusqu'à leur placement sous la surveillance des enseignants à 7h 35 le matin.

<i>La sortie des classes</i>	
Classes primaires	Classes secondaires
<b>Classes maternelles</b> Les élèves sont repris à la fin de chaque journée par les parents ou par toute personne nommément désignée par eux, par écrit, et présentée par eux à l'enseignant de la classe. En aucun cas les enfants ne peuvent quitter l'école seuls, ou ne peuvent être remis à une personne qui ne présenterait pas la carte d'identité scolaire de l'enfant (carte remise aux familles en début d'année). <b>Classes élémentaires</b> Les parents se doivent d'être ponctuels à la sortie des cours. Les retards doivent rester exceptionnels. La garderie des élèves n'est pas un service proposé par l'école après la fin des cours de 13h ou de 15h. Un service exceptionnel de dépannage de 15 min est toléré, pendant lequel une surveillance est mise en place pour les enfants qui attendent leurs parents. De même, les élèves qui terminent à 15h ne peuvent attendre seuls, dans l'établissement, les frères et sœurs du collège qui terminent à 16h ou 17h.	Il est demandé aux parents ou aux adultes mandatés par leur soin et qui viennent chercher leurs enfants de les attendre à l'extérieur du lycée.

### 1.2. Les mouvements, les interclasses et les récréations

Le déplacement des élèves s'effectue dans le calme et la tranquillité : il leur est demandé de ne pas courir et de ne pas crier à l'intérieur des bâtiments.

Lors des récréations, les élèves quittent les salles de classes pour aller se détendre dans la cour. Les jeux dans la cour de récréation ne doivent pas être violents ni présenter un danger quelconque. Les jeux de balles et de ballons sont interdits durant la récréation.

Après chaque récréation, les élèves se regroupent selon les mêmes modalités que celles énoncées ci-dessus, en début de journée.

Classes primaires	Classes secondaires
<b>Classes élémentaires</b> Il est interdit aux élèves de rester dans les classes en dehors ou après les cours, sauf autorisation expresse et exceptionnelle accordée par un personnel enseignant de l'école. De même, il est interdit aux élèves de rester dans les classes, halls et couloirs pendant les récréations sans la présence d'un enseignant ou d'un personnel de surveillance.	A la fin de chaque cours, les élèves quittent la salle de classe. Ils attendent devant la porte de la salle le professeur du cours suivant. .

### 1.3. Les modalités de surveillance des élèves

A partir de l'ouverture des portes du lycée et jusqu'à la fin des enseignements, la surveillance des élèves est assurée par l'équipe éducative.

Aucun élève du Primaire ou du Secondaire n'est autorisé à fréquenter l'établissement en dehors d'une activité dûment organisée par l'administration (cours, devoirs, retenues, A.P.E, rencontres culturelles ou sportives, ...).

Classes primaires	Classes secondaires
La surveillance constitue une obligation de service pour chaque enseignant. Elle s'exerce de manière effective et vigilante dans le cadre des dispositions réglementaires en vigueur, afin que la sécurité des élèves ne puisse en aucun cas être mise en cause. Un tableau de service est affiché sous le préau. En particulier : La surveillance des élèves doit être continue. Elle s'exerce pendant la période d'accueil (dix minutes avant l'entrée en classe) et à la sortie de la classe, au cours des activités d'enseignement, des récréations, de la pause-repas le cas échéant (par des surveillants) ; elle ne prend fin que lorsque le mouvement de sortie est terminé. Dès la sortie de l'école, la surveillance n'incombe plus aux enseignants. A la fin des activités de la journée, les élèves du primaire non tributaires d'un transport scolaire, attendent leurs parents ou l'adulte mandaté, dans la zone d'entrée du lycée réservé à cet effet, ou dans la BCD.	La surveillance des élèves, dans l'enceinte de l'établissement, est assurée de 7h30 à 17h00 du dimanche au jeudi.

### 1.4. L'accès à l'établissement

La circulation des parents et de toute personne extérieure au Lycée, dans les couloirs et locaux à usage scolaire est strictement interdite pendant et en dehors des horaires scolaires.

Seuls les personnels de l'établissement sont autorisés à se rendre dans les espaces dévolus à l'enseignement. Sauf cas d'urgence dont le Chef d'Etablissement sera informé, ou pour des sessions d'information organisées par l'établissement, les parents fixeront un rendez-vous au corps enseignant avant de se rendre dans les locaux.

L'accès de la salle des professeurs est interdit aux élèves. Les documents à transmettre aux professeurs peuvent être remis au service de la vie scolaire.

Classes primaires
Pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires se déroulant à l'extérieur de l'école pendant le temps scolaire, le directeur peut accepter ou solliciter la participation de parents volontaires agissant à titre bénévole. Il peut également, sur proposition du conseil des maîtres de l'école, autoriser des parents d'élèves à apporter à l'enseignant une participation à l'action éducative.

### 1.5. Le régime des sorties

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant la fin des cours, en particulier pendant les récréations, la pause de midi et en cas d'absence de l'enseignant.

Les sorties scolaires qui, par nature, s'inscrivent dans le cadre du programme d'action visant à mettre en œuvre le projet d'établissement, se réalisent dans le cadre de la réglementation scolaire locale en vigueur : les autorisations écrites doivent être obligatoirement signées par les parents pour que l'élève puisse participer à la sortie scolaire.

Classes secondaires
En cas d'absence de professeur les dernières heures de cours, les élèves sont autorisés, sauf avis contraire de leurs responsables légaux, à quitter l'établissement.
Lors de Travaux Personnels Encadrés (T.P.E.), les élèves de Première peuvent être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement, selon un programme établi par les professeurs, approuvé par le Chef d'Etablissement et porté à la connaissance des parents. Le cas échéant, les élèves peuvent se déplacer en autonomie mais restent placés sous statut scolaire durant l'accomplissement des travaux et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité. Les risques d'accident auxquels ils peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires. Dans tous les cas, et avant chaque déplacement une autorisation parentale sera déposée auprès du Chef d'Etablissement

### 1.6. Le régime de la restauration scolaire

Les horaires d'enseignement de l'élémentaire et du secondaire font qu'une pause repas est indispensable pour respecter le rythme biologique de l'élève.

A cet effet, un service de restauration agréé par les Autorités locales est proposé. Les élèves s'inscrivent pour un trimestre complet.

Tout élève peut être exclu du service de restauration, temporairement ou définitivement, pour les motifs suivants : le non respect des instructions données par le personnel d'encadrement, le manque de courtoisie à son égard, le chahut ou toute attitude nuisant au bon déroulement du service pour les usagers ou les personnels et, enfin, la détérioration du matériel mis à disposition.

Dans le domaine sanitaire, seule la responsabilité de la société prestataire du service de restauration scolaire agréée par les Autorités locales peut être engagée.

Des alternatives sont proposées :

Classes primaires	Classes secondaires
<p><b>Elémentaire</b></p> <p>Les parents ont la possibilité de venir récupérer leur enfant pendant la pause repas et le faire déjeuner à l'extérieur.</p> <p>Les élèves ne sont pas autorisés à accéder au service « snack » de la restauration scolaire du bâtiment B.</p> <p>Les élèves peuvent amener un panier repas. Dans ce cas, ils sont pris en charge au moment de la pause de midi et accompagnés dans une salle réservée à cet effet. Ce service est payant avec un engagement au trimestre.</p> <p>Les boissons gazeuses sont interdites.</p>	<p>Les élèves peuvent accéder au service « snack » de la restauration scolaire du bâtiment B.</p> <p>Les boissons gazeuses sont interdites.</p>

Aucun repas, aucune collation, aucune boisson ne peut être livré dans l'établissement au cours de la journée.

### 1.7. Les transports scolaires

1. L'inscription au lycée donne accès à un service de transport scolaire. Les utilisateurs doivent se conformer aux horaires et arrêts prévus. Un accompagnateur, en plus du chauffeur, est chargé de la surveillance lors des trajets afférents aux horaires scolaires.
2. Les élèves doivent avoir une attitude calme et veiller à :
  - voyager assis et rester en place pendant tout le trajet, attacher leur ceinture si le véhicule en est équipé
  - avoir un comportement civil de manière à ne pas gêner le conducteur, ni distraire de quelque façon que ce soit son attention, ni mettre en cause la sécurité.

*Il est interdit notamment :*

*de toucher, avant l'arrêt du véhicule, les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes ainsi que les issues de secours, de voler ou détériorer du matériel*  
*de porter sur soi et manipuler des objets dangereux tels que couteaux, cutters, ciseaux, bouteilles...,*  
*de fumer ou d'utiliser allumettes ou briquets,*  
*de crier, cracher, de manger, se bousculer ou se battre,*  
*de projeter quoi que ce soit, de poser les pieds sur les sièges ou d'effectuer tout autre acte de dégradation*  
*de se pencher au dehors, d'utiliser plusieurs places,*  
*de parler au conducteur sans motif valable.*

3. Les élèves doivent se conformer aux instructions de l'accompagnateur.
4. Toute détérioration commise par les élèves à l'intérieur d'un car affecté aux transports scolaires engage la responsabilité des parents.
5. Un élève ne peut monter ou descendre d'un bus qu'à l'arrêt précisé sur sa carte de bus
6. Les parents sont également responsables de leurs enfants sur les trajets du matin et du soir, entre le domicile et le point d'arrêt, jusqu'au départ du véhicule le matin et depuis l'arrivée du véhicule le soir.
7. Tout manquement caractérisé à ces règles pourra amener l'exclusion de l'élève de l'utilisation du bus à titre temporaire ou définitif par décision du chef d'établissement.
8. Les arrêts s'effectuent systématiquement sur une zone ne présentant pas de danger pour les enfants. Les arrêts sont définis par le service des transports scolaires en accord avec l'administration. Aucune dérogation à cette règle ne sera consentie.
9. Les élèves jusqu'au CE2 sont remis à la sortie du bus à la personne habilités par les parents. En cas d'absence de cette dernière, l'enfant est ramené au Lycée.
10. Les élèves autorisés à titre exceptionnel à quitter le lycée plus tôt ne sont pas prioritaire sur un service où ils ne sont pas inscrits de façon régulière.

## II- L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

### 2.1. La gestion des retards et des absences

Dès qu'elle est connue, toute absence devra être signalée immédiatement.

Classes primaires	Classes secondaires
-------------------	---------------------

... au secrétariat de l'école primaire.	...au bureau de la vie scolaire
---	---------------------------------

A son retour, la famille porte le motif de l'absence sur le carnet de liaison dans la partie réservée à cet effet (joindre le cas échéant un certificat médical).

Après toute absence ou retard, l'élève devra présenter son cahier de liaison (ou de correspondance)...

Classes primaires	Classes secondaires
... à l'enseignant de la classe	...au bureau de la vie scolaire

Les absences non justifiées seront signalées aux familles, ainsi que les retards excessifs ou systématiques, qui seront également sanctionnés.

Dans l'intérêt des élèves, les familles doivent absolument éviter les départs anticipés ou des retours tardifs de vacances.

Toute absence sans motif valable peut être sanctionnée.

Classes secondaires
Les parents peuvent consulter les absences de leurs enfants par le biais du site internet. La procédure est indiquée aux familles en début d'année.

Chaque fois que cela est possible, les absences de professeur ou les modifications d'emploi du temps sont signalées aux élèves et aux parents.

## 2.2. Les outils de communication entre l'établissement et les familles

### 2.2.1. Le carnet de liaison, l'agenda, le carnet de correspondance :

Classes primaires	Classes secondaires
Le carnet de liaison ou l'agenda sert de lien, d'une part entre l'administration et les parents et, d'autre part, entre les enseignants et les parents, notamment pour les entretiens individuels (les parents ne peuvent se présenter sans rendez-vous aux portes des classes à la fin des cours). Les enseignants ou la direction effectuent des vérifications régulières Il est demandé aux parents de consulter quotidiennement ce carnet ou cet agenda.	Remis aux élèves en début d'année scolaire, le carnet de correspondance sert de lien, d'une part entre l'administration et les parents, entre les enseignants et les parents, entre le bureau de la vie scolaire et les parents. Les enseignants, les surveillants ou la direction effectuent des vérifications régulières. Les élèves ne doivent en aucun cas se dessaisir de ce carnet qui pourra leur être demandé à tout moment. Tout oubli sera sanctionné. Ils doivent veiller à ce qu'il soit à jour. Ce document est un document administratif ; à ce titre il doit être tenu en parfait état sans graffiti et avec la photo d'identité de l'élève. Il est demandé aux parents de consulter régulièrement ce carnet. En cas de perte ou dégradation, il est obligatoire de procéder à son remplacement aux frais des familles.

### 2.2.2. Le site Internet du lycée - [www.llm.ae](http://www.llm.ae) :

De plus en plus d'informations et de renseignements sont disponibles sur le site. La communauté scolaire est invitée à y recourir le plus souvent possible.

### 2.2.3. Le courrier électronique

Afin d'éviter les circulaires qui restent au fond des cartables et respecter l'environnement, la direction du lycée utilise de plus en plus le courrier électronique comme moyen de communication au sein de la communauté scolaire. Merci de veiller à ce que l'établissement dispose bien de votre adresse email, de consulter votre boîte régulièrement et nous indiquer tout changement d'adresse.

## 2.3. L'organisation des études et l'emploi du temps

La présence aux cours, aux retenues, aux activités de rattrapage, ainsi qu'aux contrôles, et aux examens, est obligatoire pour tous les élèves.

Classes secondaires
L'emploi du temps est communiqué aux élèves dès la rentrée scolaire et il doit figurer sur le carnet de correspondance. Les parents peuvent consulter l'emploi du temps de leurs enfants par le biais du site internet. La procédure est indiquée aux familles en début d'année.

## 2.4. Les évaluations, les bulletins scolaires et l'orientation

L'établissement procède aux évaluations nationales fixées par le Ministère Français de l'Education Nationale et les examens mis en place par le Ministère Emirien de l'Education.

Classes primaires	Classes secondaires
Un livret scolaire est constitué pour chaque élève. Il est présenté annuellement aux parents des élèves de maternelle (PS), semestriellement aux parents des élèves de maternelle (MS et GS) et trimestriellement à ceux des	Les notes saisies par les professeurs sont consultables par les parents selon une procédure spécifique qui leur est indiquée en début d'année scolaire. A la fin de chaque trimestre, à la suite du conseil de

élèves de l'élémentaire. Ils doivent apposer leur visa. Le livret suit l'élève en cas de changement d'école.	classe, un bulletin est édité sur lequel sont portées les moyennes trimestrielles, les appréciations des professeurs et du chef d'établissement
--	---

L'orientation est le résultat du processus continu d'élaboration et de réalisation du projet personnel de formation que l'élève mène en fonction de ses aspirations et de ses capacités. La consultation de l'élève garantit le caractère personnel de son projet. Ce processus est conduit avec l'aide des parents de l'élève, de l'établissement scolaire, des personnels enseignants, d'éducation et de santé scolaire, et des personnels d'orientation. Les intervenants extérieurs au système éducatif apportent leur contribution aux actions d'information préparatoires à l'orientation.

Ce processus prend appui sur l'observation continue de l'élève, sur l'évaluation de sa progression, sur son information et celle de ses parents et sur le dialogue entre les membres de l'équipe éducative et la famille. Il se situe dans une perspective de développement des potentialités de l'élève.

Classes primaires	Classes secondaires
<p>La progression d'un élève dans chaque cycle est déterminée sur proposition du maître concerné par le conseil des maîtres de cycle. Les parents sont tenus régulièrement informés de la situation scolaire de leur enfant.</p> <p>Afin de prendre en compte les rythmes d'apprentissage de chaque enfant, la durée passée par un élève dans l'ensemble des cycles des apprentissages fondamentaux et des approfondissements peut être allongée ou réduite d'un an selon les modalités suivantes :</p> <p>Il est procédé en conseil des maîtres, éventuellement sur demande des parents, à l'examen de la situation de l'enfant, le cas échéant après avis du réseau d'aides spécialisées et du médecin scolaire. Une proposition écrite est adressée par le directeur du primaire aux parents. Ceux-ci font connaître leur réponse écrite dans un délai de quinze jours à compter de cette notification. Passé ce délai, l'absence de réponse équivaut à l'acceptation de la proposition.</p> <p><b>Toute proposition acceptée devient décision.</b></p> <p>Si les parents contestent la proposition, ils peuvent, dans le même délai, former un recours motivé auprès du chef d'établissement, qui transmettra le dossier à la commission d'appel présidé par le conseiller de coopération et d'action culturelle. <b>Les décisions de la commission sont irrévocables</b></p>	<p><b>L'équipe éducative</b> participe, par le dialogue et la concertation, au suivi individuel de l'élève en particulier dans l'élaboration de son projet d'orientation.</p> <p><b>Le professeur principal</b> prend une part active à l'éducation à l'orientation ; il a pour mission de guider le choix des élèves. C'est l'interlocuteur privilégié des parents.</p> <p><b>Le Responsable du Point information-Orientation (RPIO)</b> est chargé de coordonner l'éducation à l'orientation développée dans le cadre du projet d'établissement. En liaison avec l'équipe éducative, elle aide les élèves dans l'élaboration de leur projet d'orientation ou de réorientation. Elle peut recevoir les familles.</p> <p><b>Le conseil de classe</b> émet des propositions d'orientation, dans le cadre des voies d'orientation définies par les instructions officielles, ou de redoublement.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>Lorsque ces propositions sont conformes aux demandes, le chef d'établissement</u> prend ses décisions conformément aux propositions du conseil de classe et les notifie aux parents de l'élève ou à l'élève majeur.</li> <li>- <u>Lorsque les propositions ne sont pas conformes aux demandes, le chef d'établissement</u>, reçoit l'élève et ses parents ou l'élève majeur, afin de les informer des propositions du conseil de classe et de recueillir leurs observations. <b>Le chef d'établissement</b> prend ensuite <u>les décisions d'orientation ou de redoublement</u>, dont il informe l'équipe pédagogique, et les notifie aux parents de l'élève ou à l'élève majeur.</li> </ul> <p>Si les parents ou l'élève majeur n'acceptent pas la décision du chef d'établissement, ils peuvent faire appel de cette décision, dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la réception de la notification.</p> <p>Les décisions prises par la commission d'appel valent décisions d'orientation ou de redoublement définitives.</p> <p>Les décisions de la commission sont irrévocables.</p>

## 2.5. Les conditions d'accès dans les locaux spécialisés et l'utilisation des équipements

Il est rappelé aux élèves que les locaux et les divers équipements sont à la disposition de tous et doivent être respectés de tous. Toute dégradation volontaire ou provoquée par la négligence ou l'indiscipline sera sanctionnée et les frais de remise en état seront à la charge de la famille. Toutes les dégradations doivent être immédiatement signalées à l'administration.

### 2.5.1. Les enseignements scientifiques :

Les professeurs des disciplines scientifiques donneront, en début d'année scolaire, les consignes de sécurité inhérentes à l'utilisation des salles de sciences et de leurs équipements. Le non-respect de consignes sera sanctionné.

### 2.5.2. L'accès au Centre d'Information et de Documentation (le C.D.I. ou la B.C.D.) :

Un règlement d'accès au CDI et à la BCD est en vigueur dans l'établissement. Il sera porté à la connaissance des élèves en début d'année scolaire, par le professeur principal ou le personnel de documentation. Ce règlement précise les horaires d'ouverture, les conditions d'emprunt de livres ainsi que la discipline qui doit prévaloir dans ce lieu de travail et de lecture, qui reste avant tout une salle de classe.

**2.5.3. Les laboratoires informatiques et l'utilisation de l'outil informatique en général:**

<b>Classes secondaires</b>
En début d'année scolaire, une «charte Informatique et Internet » est proposée à la signature des élèves et des parents. Après signature, les élèves peuvent avoir accès aux différents outils mis à leur disposition. En cas de non respect de la charte, les élèves peuvent se voir refuser l'accès aux salles informatiques ou aux postes individuels et, en fonction de la gravité des faits, encourrent les sanctions prévues dans ce règlement intérieur, assorties de dédommagements et de sanctions pénales.

**2.5.4. Les cours d'Education Physique et Sportive(EPS) :**

Inscrit à l'emploi du temps des élèves, cet enseignement est obligatoire. Les enseignants du primaire ou les professeurs d'EPS donneront, en début d'année scolaire ou en début de cycle, les consignes de sécurité inhérentes à l'utilisation des installations et de leurs équipements. Le non-respect des consignes sera sanctionné.

L'accès aux installations sportives ainsi qu'aux vestiaires est sous la responsabilité des enseignants. Les élèves ne peuvent s'y rendre seuls et en-dehors de leurs propres heures d'EPS.

La tenue d'EPS, définie par l'enseignant, est obligatoire à chaque séance.

**Inaptitudes :**

A l'exception des inaptitudes de longue durée (supérieures à 2 mois) ou de cas particuliers, la présence en cours est obligatoire.

Cependant, une dispense exceptionnelle, pour une séance, peut être demandée par la famille au moyen du carnet de correspondance et présentée par l'élève à l'enseignant, après avis favorable de l'infirmière. Elle ne dispense nullement l'élève d'assister en tenue à la séance.

Les dispenses d'EPS totales ou partielles sont délivrées par la Direction de l'établissement sur avis du médecin scolaire ou à défaut de l'infirmière, sur la base d'un certificat médical fourni par la famille. Ce dernier devra préciser les activités concernées par l'inaptitude de l'élève. Les enseignants pourront, au vu de ce document, proposer une évaluation spécifique et un dosage de la pratique de l'activité.

**2.6. L'usage de certains biens personnels**

Le lycée et l'administration ne peuvent être tenus pour responsables des détériorations, pertes ou vols d'objets. Aucun dédommagement ne sera pris en charge par le lycée.

Il est vivement conseillé aux familles de ne confier aux élèves ni objets de valeur, ni somme d'argent importante (aucune somme d'argent pour les élèves du primaire). Les effets personnels seront personnalisés. Les objets trouvés sont remis à la loge de l'établissement où ils peuvent être réclamés jusqu'à la fin du trimestre.

L'utilisation d'objets sans utilité scolaire (baladeurs, téléphones mobiles, radio, jeux électroniques, appareil photo, etc...) est strictement interdite dans l'enceinte scolaire. De ce fait, il est porté à la connaissance des familles que le service de la vie scolaire ne procèdera à aucune enquête en cas de vol. Le port de casquettes ou de lunettes de soleil n'est autorisé qu'à l'extérieur des bâtiments.

Le non respect de cette règle entraîne la confiscation de ces objets et la restitution ultérieure aux parents.

**2.7. Le comportement, la tenue et l'attitude**

Une attitude polie et respectueuse ainsi qu'un langage correct sont attendus des élèves à l'égard de tout le personnel de l'établissement, de leurs camarades et de toute personne rencontrée dans ou à l'extérieur de l'établissement. Chacun aura à cœur de représenter le plus dignement possible la communauté scolaire du lycée Louis Massignon.

L'établissement exige de chacun une tenue vestimentaire respectueuse en particulier des coutumes locales.

<b>Classes secondaires</b>
Une tenue agréée par les Autorités locales est obligatoire dans l'enceinte de l'établissement et au cours des sorties pédagogiques. Seuls, les vêtements vendus par la société qui a passé convention avec le lycée sont autorisés.

Les élèves doivent préserver leur environnement en respectant les consignes en vigueur dans l'établissement en matière de propreté et de tri sélectif des déchets.

Il est interdit de mâcher du chewing-gum, d'apporter de la nourriture et des boissons dans les salles de classe, sauf lors d'événements particuliers organisés par l'établissement.

L'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte du lycée (élèves, membres du personnel, visiteurs), de même que la possession d'objets coupants ou dangereux.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants sont formellement prohibées.

Aucune violence, tant verbale que physique, ne saurait être tolérée.

Le non respect de ces règles expose les élèves à des sanctions inscrites au présent règlement

**2.8. La santé scolaire**

Le lycée s'efforce de mettre en place une assistance relevant de la santé scolaire en faisant intervenir un personnel spécialisé (infirmière, médecin) et prend les dispositions qui permettent :

- ♦ de procéder aux contrôles élémentaires en matière de santé et d'hygiène ;
- ♦ de prendre les mesures qui s'imposent en cas d'accident ;
- ♦ de prévenir les familles.

Les élèves ne sont pas autorisés à posséder ou prendre des médicaments dans l'enceinte du lycée. Ils doivent être entreposés à l'infirmerie, accompagnés d'une lettre des parents et d'une ordonnance indiquant la posologie. Dans la mesure du possible, les médicaments sont pris à la maison matin et soir. Un enfant fiévreux, ou particulièrement fatigué par une affection passagère, doit rester à la maison : s'il ne se sent pas bien, il ne sera pas en mesure de travailler, et l'infirmière prendra de toute façon contact avec les parents pour un retour rapide à la maison.

En cas d'urgence médicale, le lycée est autorisé à prendre les mesures qui s'imposent en avertissant les parents de l'élève concerné dans la mesure où ceux-ci ont pu être contactés.

Toute maladie contagieuse devra être signalée au chef d'établissement et un certificat de non-contagion devra être fourni avant la réintégration de l'élève

## **2.9. Le régime des sanctions**

Tout manquement aux règles générales de la vie de l'établissement établies par ce document, sera sanctionné selon sa gravité par les sanctions suivantes, graduées entre les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires suivantes:

### **2.9.1 Primaire**

#### *Maternelle*

Aucune sanction ne peut être infligée à un élève de l'école maternelle. Un élève peut être réprimandé, et/ou isolé momentanément de ses camarades de classes dès lors qu'il met en danger sa propre sécurité ou celle des autres. Une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le chef d'établissement sur proposition du directeur du primaire, après un entretien avec les parents et avis de l'inspecteur de l'éducation nationale de la zone.

#### *Elémentaire*

Des punitions scolaires peuvent être prononcées par les enseignants ou le directeur du primaire : privation partielle de récréation, travail d'intérêt général en liaison avec la faute, devoir écrit supplémentaire signé par les parents ou le responsable légal.

L'exclusion temporaire d'un élève, qui ne saurait excéder 8 jours consécutifs, peut être proposée par le directeur de l'école, après consultation du conseil des maîtres et entretien avec la famille ou la personne responsable de l'enfant ou toute autre personne désignée par la famille. Elle est prononcée par le Chef d'Etablissement. A son retour, s'il apparaît, après une période probatoire d'un mois, qu'aucune amélioration n'a pu être apportée au comportement de l'enfant, une décision de demande d'exclusion définitive auprès des Autorités locales pourra être prise par le chef d'établissement sur proposition du directeur, après avis du conseil des maîtres, de l'inspecteur de l'éducation nationale de la zone et en accord avec le Conseiller de Coopération d'Action Culturelle de l'Ambassade de France.

### **2.9.2. Secondaire**

#### *Les punitions scolaires :*

Elles sont prononcées par les enseignants, le personnel de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition du personnel administratif ou de service :

- un rappel à l'ordre par une inscription sur le carnet de liaison soumise à la signature des parents
- un devoir supplémentaire écrit à faire signer ou non par les parents ;
- une mise en retenue directe avec un devoir écrit approprié ;
- une exclusion ponctuelle de cours : c'est une mesure très exceptionnelle. Le cas échéant, l'élève exclu se rend obligatoirement au service de la vie scolaire, accompagné de l'un des deux délégués de classe, muni du carnet de liaison sur lequel le professeur aura notifié les raisons de l'exclusion.

La convocation des parents pour un entretien peut être décidée à tout moment par les enseignants ou la direction.

#### *Les sanctions disciplinaires :*

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire le professeur à saisir le chef d'établissement.

- l'avertissement écrit;
- l'exclusion temporaire de un jour à huit jours; Le retour en classe ne peut avoir lieu sans un entretien avec la direction.
- la demande d'exclusion temporaire de plus de 8 jours et de moins d'un mois ou la demande d'exclusion définitive aux autorités locales, prononcée exclusivement par le Conseil de discipline
- Une réparation alternative ou cumulée avec une punition ou une sanction peut être proposée à l'élève fautif : celle-ci peut lui permettre de prendre conscience de sa responsabilité et d'éviter de recommencer. La réparation proposée doit avoir un lien explicite avec sa qualité d'élève et prendre en compte la nature de la faute. Elle nécessite l'accord préalable de la famille.

## **III- LA REPRESENTATION DES ELEVES ET LEUR IMPLICATION DANS LA VIE DE L'ETABLISSEMENT (uniquement pour le secondaire)**

### **3.1. La représentation des élèves**

Dans chaque classe du secondaire, les élèves élisent en début d'année deux délégués. Ces derniers assurent la liaison entre la classe, les enseignants et l'administration. Ils sont membres de droit du conseil de classe.

En outre, les délégués des élèves peuvent participer aux travaux de commissions internes à l'établissement, telle la commission santé, restauration scolaire, etc.

Des délégués des élèves prennent en charge annuellement l'animation du foyer des élèves.

**Le conseil des délégués des élèves** regroupe la totalité des délégués élus des élèves du secondaire. Il désigne en son sein les deux élèves qui les représenteront au Conseil d'Etablissement. Il se réunit régulièrement dans l'année et au moins une semaine avant la tenue de chaque Conseil d'Etablissement afin que les élèves préparent au mieux leurs interventions. Celles-ci peuvent être inscrites à l'ordre du jour du Conseil d'Etablissement.

Ses attributions sont les suivantes :

- il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds destinés à l'animation du foyer – lorsque ceux-ci ont été préalablement prévus au budget de l'établissement ;
- il est par ailleurs consulté sur : l'organisation des études, du temps scolaire, l'élaboration du Projet d'Etablissement et du règlement intérieur, la santé, l'hygiène, la sécurité et sur l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Le Conseil des Délégués est présidé par le chef d'établissement ou son représentant.

**Les délégués** disposent d'une liberté d'expression qui doit être respectueuse des principes de pluralisme et de neutralité. Leur expression –orale ou écrite – ne doit porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public ; elle ne doit être ni injurieuse, ni diffamatoire, ni porter atteinte à la vie privée.

Les élèves s'interdisent tout prosélytisme politique, religieux ou commercial, sans pour autant s'interdire d'exprimer des opinions.

En cas de manquement à ces règles, le chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de toute publication émanant des élèves ou de leurs délégués.

Les délégués disposent d'un droit de réunion qui a pour objectif de faciliter l'information des élèves dans les domaines d'attribution du conseil des délégués. Le chef d'établissement devra être averti au moins huit jours avant la date de la réunion et de son objet. Les modalités de la tenue de la réunion seront fixées d'un commun accord entre les délégués et le chef d'établissement.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

### **3.2. Le Foyer des élèves**

Dans la mesure où l'établissement dispose d'espaces suffisants, un lieu peut être mis à la disposition des élèves pour leur foyer. Lieu de détente, les activités s'y dérouleront conformément au présent règlement intérieur. Les élèves ont toute latitude pour proposer un mode d'organisation régissant l'accès du foyer et son aménagement en accord avec la direction.

En cas de non respect des règles de fonctionnement du foyer, la direction se réserve le droit de suspendre son accès en communiquant les raisons aux élèves.

## **IV- LES INSTANCES DE CONCERTATION ET DE DECISION**

### **4.1. Le conseil d'école**

#### ***Sa composition :***

##### Membres avec voix délibérative:

- Le Directeur du Primaire (Président).
- 8 enseignants représentant les 8 niveaux d'enseignement de l'école primaire (cooptés par leurs pairs)
- 1 enseignant d'arabe.
- 9 représentants des parents d'élèves (élus)

Les représentants élus le sont par scrutin de liste à la proportionnelle au plus fort reste.

Sont électeurs les parents des élèves de l'école primaire.

Les personnels enseignants, administratifs et de service ne sont pas éligibles.

Le directeur du primaire est chargé de la préparation des élections et de l'organisation du scrutin.

##### Membres de droit avec voix consultative:

- Le proviseur et l'IEN de la zone
- Les enseignants du primaire élus au conseil d'établissement

Le président de séance peut inviter toute personne dont la contribution est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

#### ***Ses attributions :***

Il donne son avis sur le fonctionnement de l'école et sur toutes les questions intéressant la vie de l'école.

Il est expressément consulté sur :

- Des actions particulières permettant une meilleure utilisation des moyens alloués à l'école et une bonne adaptation à son environnement.
- Les conditions d'intégration d'enfants handicapés.
- L'organisation des classes de découverte.
- Les projets éducatifs intégrés dans le projet d'établissement.

- Les activités péri et post scolaires.
- La protection et la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et périscolaire.
- La restauration scolaire.
- L'hygiène scolaire.
- Les propositions et les travaux de la cellule de formation continue.
- La composition des classes et la structure pédagogique.
- Les matériels pédagogiques divers.
- L'organisation des rencontres parents enseignants.
- Le projet d'école, préparé par le conseil des maîtres, en conformité avec les orientations du projet d'établissement
- L'organisation du temps scolaire et du calendrier.

Il **adopte** le règlement intérieur du conseil d'école

Le compte rendu des délibérations du conseil d'école est porté à la connaissance du conseil d'établissement et annexé au procès-verbal de celui-ci. Le conseil d'école se réunit au moins une fois par trimestre scolaire et obligatoirement dans les quinze jours qui suivent les élections

#### **4.2 Le conseil du secondaire**

##### **Sa composition :**

Membres avec voix délibérative:

- Le proviseur-adjoint (président).
- Le CPE
- 11 enseignants (*cooptés par leurs pairs*) représentants les 11 disciplines ou groupe de disciplines suivants :
  - \* français, philosophie et latin
  - \* mathématiques
  - \* sciences physiques et technologie
  - \* sciences de la vie et de la terre
  - \* histoire-géographie, sciences économiques
  - \* arts plastiques et éducation musicale
  - \* éducation physique et sportive
  - \* anglais
  - \* arabe
  - \* LV2 allemand-espagnol
  - \* CDI/PIO
- Un animateur de la vie scolaire (cooptés par ses pairs).
- 7 représentants des parents (*élus*).
- 5 délégués élèves (*élus, un par niveau à partir de la classe de quatrième, au scrutin plurinominal à un tour*).

Membres de droit avec voix consultative:

- Le proviseur
- Les enseignants du secondaire élus au conseil d'établissement

Le président de séance peut inviter toute personne dont la contribution est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

Les représentants élus le sont par scrutin de liste à la proportionnelle au plus fort reste. Sont électeurs les parents des élèves du collège et du lycée.

Les personnels enseignants, administratifs et de service ne sont pas éligibles.

Le chef d'établissement est chargé de la préparation des élections et de l'organisation du scrutin.

##### **Ses attributions :**

Il donne son avis sur le fonctionnement du second degré et sur toutes les questions intéressant la vie du second degré.

Il est expressément consulté sur :

- Des actions particulières permettant une meilleure utilisation des moyens alloués au second degré et une bonne adaptation à son environnement.
- Les conditions d'intégration d'enfants handicapés.
- L'organisation des classes de découverte.
- Les projets éducatifs intégrés dans le projet d'établissement.
- Les activités péri et post scolaires.
- La protection et la sécurité des élèves dans le cadre scolaire et périscolaire.
- La restauration scolaire.
- L'hygiène scolaire.
- Les propositions et les travaux de la cellule de formation continue
- Les matériels pédagogiques divers.
- L'organisation des rencontres parents enseignants
- Le projet d'école, préparé par le conseil des maîtres, en conformité avec les orientations du projet d'établissement

- L'organisation du temps scolaire et du calendrier.
- La réactualisation du règlement intérieur
- Les procédures d'orientation.

Le compte rendu des délibérations du conseil du second degré est porté à la connaissance du conseil d'établissement et annexé au procès-verbal de celui-ci.

Le conseil du second degré se réunit au moins une fois par trimestre scolaire

### **4.3 le conseil d'établissement**

#### **Sa composition :**

*Membres avec voix délibérative:*

#### **L'administration:**

- le Chef d'établissement, Proviseur.
- le Proviseur-adjoint
- l'Intendant
- le CPE
- le Directeur des classes primaires
- le Conseiller de Coopération et d'Action Culturelle

#### **Les usagers : les délégués des élèves et des parents d'élèves:**

- 4 représentants des parents d'élèves.
- 2 représentants des élèves.

#### **Les personnels:**

- 2 représentants des personnels enseignants du premier degré
- 2 représentants des personnels enseignants et d'éducation du second degré
- 1 représentant des personnels de surveillance (assistants vie scolaire et surveillants).
- 1 représentant des personnels administratifs, sociaux, santé, techniques et ouvriers de service.

*Membres siégeant à titre consultatif:*

- Le consul de France
- Les délégués à l'AFE de la circonscription géographique
- Deux personnalités locales choisies pour leur compétence dans le domaine social, économique et culturel, cooptées par le conseil sur proposition du chef d'établissement.

Le président peut inviter toute personne dont la contribution est jugée utile en fonction de l'ordre du jour.

#### **Ses attributions :**

C'est l'instance qui représente le premier et le second degré. Il aborde les sujets traités lors des réunions des conseils d'école et du second degré et proposés à l'issue de celles-ci. Il est compétent pour tout ce qui concerne la pédagogie et la vie éducative de l'établissement, mais ne saurait se substituer à l'Agence dans les domaines qui leur sont propres. Il désigne un secrétaire de séance chargé d'établir un procès-verbal soumis à son approbation à la séance suivante. Il élabore son propre règlement intérieur.

C'est au sein du Conseil d'établissement que sont adoptés :

- Le projet d'établissement, émanation de la réflexion conjointe des conseils d'école et du second degré ainsi que des équipes pédagogiques.
- Le règlement intérieur de l'établissement après consultation des instances préparatoires (conseil d'école et conseil du second degré). Il est revoté chaque année.
- Le calendrier de l'année scolaire et les horaires scolaires dans le respect des textes en vigueur.

Le conseil émet en outre **un avis** sur:

- Les propositions d'évolution des structures, la composition des classes et les innovations pédagogiques, en cohérence avec le projet d'établissement, l'examen de la carte scolaire, le tableau des emplois.
- Les activités de l'ASC (Association Sportive et Culturelle)
- Le fonctionnement et la qualité de la vie scolaire, les conditions d'hygiène, de santé, et de sécurité, ainsi que les travaux à effectuer dans ces domaines.
- Les travaux de la cellule de formation, organisatrice des actions de formation continue du personnel.
- La restauration scolaire.
- Les transports scolaires.
- L'utilisation des moyens attribués lors de la présentation du budget de l'établissement.

Le conseil peut, à son initiative ou à la demande du chef d'établissement, donner son avis sur toutes les questions intéressant la vie de l'établissement.

#### **Son fonctionnement :**

- Durée du mandat des membres : la durée du mandat des membres du conseil d'établissement est d'une année et il expire le

jour de la première réunion du conseil qui suit leur renouvellement. Un membre élu ne peut siéger au conseil d'établissement qu'au titre d'une seule catégorie.

- Périodicité : le conseil d'établissement se réunit en séance ordinaire à l'initiative du chef d'établissement au moins une fois par trimestre scolaire. Il est en outre réuni en séance extraordinaire à la demande du conseiller de coopération et d'action culturelle, du chef d'établissement ou de la moitié au moins de ses membres ayant voix délibérative, sur ordre du jour précis.
- Convocation : le chef d'établissement fixe les dates et heures des séances. Il envoie les convocations, accompagnées du projet d'ordre du jour et des documents préparatoires, au moins dix jours à l'avance, ce délai pouvant être réduit en cas d'urgence à trois jours.

- Quorum : le conseil d'établissement ne peut siéger valablement que si le nombre des membres présents est égal à la majorité des personnes ayant voix délibérative. Si ce quorum n'est pas atteint, le conseil d'établissement est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui doit se tenir dans un délai minimum de huit jours et maximum de quinze jours ; il délibère alors valablement, à la majorité simple, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit à trois jours.

- Ordre du jour : l'ordre du jour, après inscription de toutes les questions ayant fait l'objet d'une demande préalable, est arrêté par le président. Il est adopté en début de séance.

- Procès verbal : - Après chaque séance, le procès verbal, établi sous la responsabilité du chef d'établissement est adressé à l'Ambassadeur et aux membres du conseil, ainsi qu'à l'instance gestionnaire. - A l'ouverture de la séance suivante, la proposition de procès verbal est présentée au vote et affichée.

- Vote à bulletin secret : les votes secrets sont de droit dès lors qu'un membre du conseil le demande. Les membres du conseil sont astreints à l'obligation de discrétion. Le conseil de discipline est issu du conseil d'établissement selon les règles définies par les textes officiels. Une commission permanente peut être instituée.

#### ***Désignation des membres :***

#### **ELECTIONS des représentants des parents d'élèves**

##### Modalités :

- 1) Scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
- 2) Nombre de représentants : 4 (+ 4 suppléants)
- 3) Chaque représentant légal d'un enfant dans le lycée dispose de 2 votes.  
Les votes par correspondance sont possibles

#### **ELECTIONS des représentants des personnels**

##### Modalités :

- Sont éligibles les titulaires et les non-titulaires nommés pour une année scolaire.
  - Les élections se font au scrutin de liste à la représentation proportionnelle au plus fort reste.  
4 scrutins sont organisés :
    - enseignant 1<sup>er</sup> degré,
    - enseignants et personnels d'éducation du 2<sup>ème</sup> degré,
    - personnels de surveillance,
    - personnels administratifs, sociaux, santé, techniques et ouvriers de service.
- Les listes peuvent ne pas être complètes.
- En cas de défection, les « remplaçants » sont désignés dans l'ordre des listes présentées.

#### **ELECTIONS des représentants des élèves**

##### Modalités :

L'élection des représentants des élèves se fait en deux étapes :

##### **- étape 1 « élection des délégués de classe »**

Le professeur principal de la classe est chargé des élections.

- 1) Chaque classe élit deux délégués (et 2 suppléants si possible) pour l'année scolaire.
- 2) Les candidatures font l'objet d'une inscription au tableau (cette phase peut-être l'occasion d'un échange professeur-élèves sur les modalités du système électoral).
- 3) L'élection a lieu à bulletins secrets au *scrutin uninominal à deux tours*. La majorité absolue est exigée au 1<sup>er</sup> tour. Il est procédé le cas échéant, à un second tour à la majorité relative. En cas d'égalité de voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

##### **- étape 2 « élection des représentants au conseil d'établissement »**

Tous les délégués élus constituent le Conseil des délégués des élèves.

- 2) Le Conseil se réunit pour élire deux représentants (+ 2 suppléants) au conseil d'établissement (année scolaire 2003 - 2004) au *scrutin uninominal à deux tours*

3) Ne sont éligibles que les élèves à partir de la classe de 4<sup>ème</sup>.

#### 4.4 Les conseils de classes (secondaire)

Le conseil de classe regroupe tous les professeurs d'une classe du secondaire, le chef d'établissement ou son représentant, le conseiller principal d'éducation (CPE), deux délégués élus des élèves et deux parents désignés par l'association des parents d'élèves (APE).

Le conseil de classe se divise habituellement en deux parties : un bilan général du travail et de la vie de la classe, puis l'examen des cas individuels. Le conseil de classe émet des propositions d'orientation.

#### 4.5 Le conseil pédagogique

Le Conseil pédagogique est composé de l'équipe de direction, des enseignants présidents de cycles du primaire et des enseignants coordinateurs de discipline du secondaire.

Le conseil pédagogique a pour mission de favoriser la concertation entre les professeurs, notamment pour coordonner les enseignements, la notation, la formation continue, la répartition des crédits pédagogiques et l'évaluation des activités scolaires. Il prépare la partie pédagogique du projet d'établissement.

Pour chacun des domaines abordés, le conseil pédagogique peut mener une réflexion, établir un diagnostic de l'établissement, évaluer les actions mises en place et formuler des propositions.

#### 4.5 La commission permanente- le conseil de discipline – le conseil éducatif

**La commission permanente** comprend,

- le chef d'établissement (président)
- le proviseur adjoint,
- Le gestionnaire comptable
  - le conseiller principal d'éducation
- les quatre représentants des personnels enseignants et d'éducation.
- le représentant des personnels de surveillance
- trois représentants des parents d'élèves du conseil du secondaire élus par leurs pairs
- les deux représentants des élèves du conseil d'établissement.

A la demande du chef d'établissement, elle peut instruire les questions soumises à l'examen du conseil d'établissement.

Sur décision du chef d'établissement, elle peut siéger en tant que **conseil de discipline**.

Dans le cas d'attitudes et de conduites perturbatrices répétitives d'élèves qui manifestent ainsi une incompréhension, parfois un rejet des règles collectives, le chef d'établissement peut instaurer **une conseil éducatif** chargée de favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée, Cette commission présidée par le chef d'établissement ou le proviseur adjoint est composée :

- du professeur principal
- d'un autre professeur de la classe de l'élève désigné par le chef d'établissement
- du CPE
- d'un des 2 délégués des parents de la classe (cooptation)
- d'un des 2 délégués des élèves de la classe (cooptation)

La nature des mesures que cette commission peut proposer implique l'engagement personnel de l'élève à l'égard de lui-même comme à l'égard d'autrui et fait appel à sa volonté de participer positivement à la vie de la communauté scolaire. Il peut s'agir d'un avertissement solennel. Dans d'autres cas, il peut se révéler utile d'obtenir de l'élève un engagement fixant des objectifs précis et évaluable en termes de comportement et de travail scolaire. Il peut également être proposé à l'élève de réparer le dommage qu'il a causé, en effectuant une prestation au profit de l'établissement.

La mesure prise par cette commission ne constitue en aucun cas une mesure substitutive à l'application d'une sanction indispensable et dans le cas d'une faute particulièrement lourde, elle n'exclue pas le recours, en cas d'échec, à la convocation du **conseil de discipline**.

## V – LES FRAIS DE SCOLARITE

### 5.1. La déclaration auprès des autorités locales

Tout élève doit être déclaré auprès des autorités locales. Pour cela la famille doit produire un certain nombre de documents indispensables à cette démarche (liste à retirer auprès du service du lycée chargé des relations avec les autorités locales). Dans le cas où la famille n'aurait pas produit ces documents dans un délai de 6 semaines suivant son entrée dans l'établissement, l'élève sera exclu.

## 5.2. Les droits de scolarité

Le montant des droits de scolarité est annuel. Le paiement est fractionné en 3 trimestres, il est exigible:

- au 1<sup>er</sup> septembre pour la période septembre – décembre (4/10<sup>ème</sup>);
- au 1<sup>er</sup> janvier pour la période janvier – mars (3/10<sup>ème</sup>);
- au 1<sup>er</sup> avril pour la période d’avril – juin (3/10<sup>ème</sup>);

Tout mois commencé est dû.

Les paiements doivent être effectués en dirhams émiriens auprès des services d'intendance, soit en liquide soit par chèque sur une banque locale. Un reçu sera délivré et servira de pièce justificative attestant le paiement.

Les factures sont émises par l'intendance uniquement sur demande des familles ou de l'employeur.

Les familles qui ne s'acquittent pas des frais de scolarité dans les délais, reçoivent une première lettre de rappel. Faute de paiement dans les plus brefs délais, un second rappel est envoyé. En l'absence de régularisation, un ultime rappel précisera la date limite de paiement.

Si à cette date le règlement des droits de scolarité n'est pas effectif, comme le prévoit la réglementation en vigueur, un signalement sera fait auprès des autorités Emiriennes. Parallèlement, une mesure conservatoire sera prise vis à vis de l'élève qui ne pourra plus assister aux cours.

Pour les familles qui quittent définitivement l'établissement, l'exéat (certificat de radiation, document permettant notamment l'inscription dans un autre établissement) ne sera délivré qu'après paiement intégral des sommes dues.

## 5.3. Les frais de transport

Le paiement doit être effectué **avant le début du trimestre** selon les mêmes règles que celles énoncées ci-dessus pour les droits de scolarité. L'accès au bus est subordonné à ce paiement, si ces frais ne sont pas acquittés après le premier rappel, l'élève ne pourra plus bénéficier du service des transports scolaires.

Après règlement, un tampon validera la carte de transport scolaire.

## 5.4. Les frais de restauration

La famille inscrit l'élève au service de restauration par trimestre ; aucun changement ne pourra intervenir en cours de trimestre. Faute de paiement après le premier rappel, l'élève ne pourra plus accéder à la cantine.

Tout élève de primaire qui déjeunerait avec son panier repas dans l'enceinte de l'établissement devra avoir acquitté les frais de surveillance définis en début d'année.

Les tarifs sont forfaitaires. Aucune remise ne sera consentie en cas de :

- fréquentation irrégulière
- de modifications occasionnelles dans les horaires d'enseignement

# LEXIQUE

## Les cycles du système éducatif français

**Le Primaire** comprend la maternelle et l'élémentaire

<b>La maternelle ou préélémentaire</b> <b>PS</b> (Petite Section)– <i>âge d'entrée 3 ans dans l'année civile</i> <b>MS</b> (Moyenne Section) <b>GS</b> (Grande Section)	<b>L'élémentaire</b> <b>CP</b> (Classe Préparatoire)– <i>âge moyen d'entrée 6 ans dans l'année civile</i> <b>CE1</b> (Classe Élémentaire 1) <b>CE2</b> (Classe Élémentaire 2) <b>CM 1</b> (Cours Moyen 1) <b>CM 2</b> (Cours Moyen 2)
--	--

**Le Secondaire** comprend le Collège et le Lycée

<b>Le Collège</b> Classe de 6 <sup>ème</sup> Classe de 5 <sup>ème</sup> Classe de 4 <sup>ème</sup> Classe de 3 <sup>ème</sup>	<b>Le Lycée</b> <b>Classe de 2de</b> <b>Classe de 1<sup>ère</sup></b> 1 <sup>ère</sup> S    Scientifique 1 <sup>ère</sup> ES   Economique et Sociale 1 <sup>ère</sup> L    Littéraire <b>Classe de Terminale</b> Term S    Scientifique Term ES   Economique et Sociale Term L    Littéraire
---	---

### Abréviations :

<b>CPE</b>	Conseiller Principal d'Education
<b>PIO</b>	Point Information Orientation
<b>RPIO</b>	Responsable du PIO
<b>BCD</b>	Bibliothèque Centre de Documentations
<b>CDI</b>	Centre de Documentations et d'Informations
<b>APE</b>	Association des Parents d'Elèves
<b>EPS</b>	Education Physique et Sportive
<b>LV1(2 ou3)</b>	1 <sup>ère</sup> (2 <sup>ème</sup> , 3 <sup>ème</sup> ) Langue Vivante
<b>IEN</b>	Inspecteur de l'Education Nationale
<b>AEFE</b>	Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger