



*Lycée* **Bonaparte**



## **REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE BONAPARTE** **Adopté au Conseil d'Etablissement du 03 septembre 2013**

*Vu le Code de l'Education*  
*Vu la Circulaire 2011-111 du 1-8-2011*

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte responsable et citoyen.

Le règlement intérieur du lycée a pour objet de fixer les règles d'organisation de l'établissement et de déterminer les conditions dans lesquels les membres de la communauté scolaire exercent leurs droits et leurs obligations.

Il a également pour but d'assurer l'organisation du travail scolaire, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, afin de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect d'autrui, respect de l'intégrité physique et morale et de la vie privée, et à privilégier le dialogue en cas de différend.

L'inscription d'un élève au Lycée Bonaparte vaut approbation du Règlement Intérieur voté par le Conseil d'Etablissement.

Le non respect du Règlement intérieur peut entraîner la radiation du contrevenant.

**Ce Règlement Intérieur se divise en deux sections : Section Primaire et Section Secondaire**

# SECTION PRIMAIRE

## I – INSCRIPTION

L’instruction est obligatoire pour tous les enfants français à partir de 6 ans.

A l’école maternelle, l’accueil des élèves se fait, dans la mesure des places disponibles, à l’âge de 3 ans.

L’inscription à l’école implique l’engagement, pour la famille, d’une fréquentation régulière. A défaut, l’élève pourra être rayé des listes.

L’admission en maternelle nécessite que l’enfant puisse assumer sa propre régulation physiologique.

## II – HORAIRES

Il est interdit aux parents déposant ou récupérant leurs enfants de maternelle ou de primaire de passer par le portail du lycée (secondaire) et ce pour des raisons de sécurité dont chacun doit être conscient.

A l’école primaire, l’accueil des élèves se fait 15 mn avant le début des cours soit dès 7H30. Les cours commencent à 7H45. La sortie se fait à 13H tous les jours de la semaine, du dimanche au jeudi inclus, sauf le mardi lorsque les Activités Pédagogiques Complémentaires sont proposées à certains élèves (textes de l’Education Nationale) : la sortie des élèves se fait à midi sauf cas particuliers.

À partir du CP, les parents n’ont pas accès à la cour de l’élémentaire. Les élèves, dès le franchissement du portail, sont sous la surveillance des enseignants. A la fin des cours, ils sont sous la responsabilité des enseignants les accompagnant, jusqu’au portail de l’élémentaire où ils sont remis aux parents ou responsables.

En maternelle, l’enfant est remis par les parents, ou la personne accréditée par eux (fiche de renseignement), à l’enseignant ou à l’aide maternelle (ASEM) de la classe. Les cours commencent à 7H45. A la fin des cours à partir de 12H50 et jusqu’à 13 heures, les mêmes personnes doivent les récupérer auprès des responsables de la classe. Les enfants sont alors sous leur responsabilité.

**Il n’y a pas de garderie après les heures de sortie.**

## III- ABSENCES / RETARDS

**Les parents doivent informer le secrétariat du primaire de l’absence de leur enfant.**

Le motif de l’absence sera ensuite notifié dans les 48H avec production, le cas échéant, d’un certificat médical. Sauf urgence, les rendez-vous, médicaux ou autres, doivent être pris en dehors du temps scolaire.

Les élèves dont l’assiduité est irrégulière, c’est-à-dire ayant manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins 4 demi-journées dans le mois, et dont les absences ne sont pas justifiées, sont signalés auprès du secrétariat du primaire ;

Tout élève en retard doit passer par le secrétariat ou par l’accueil et faire viser son cahier de correspondance avant de pouvoir rentrer en classe. Les retards sont notés dans le cahier d’appel par les enseignants et vérifiés mensuellement par le directeur.

En maternelle, les parents accompagneront ensuite l’élève dans sa classe.

#### **IV – CADRE DE VIE**

Le maintien en bon état des locaux, du mobilier et du matériel concourt au confort de tous et à la qualité du cadre de vie et de l'enseignement.

Tous les élèves doivent être vigilants dans ce domaine. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée et les réparations seront à la charge de la famille de l'élève.

#### **V – CYCLES**

La scolarité de l'école maternelle à la fin de l'école élémentaire est organisée en trois cycles pédagogiques. **Pour 2015/2016 :**

- Cycle 1 : PS- MS- GS → le cycle des apprentissages premiers.
- Cycle 2 : CP – CE1 → le cycle des apprentissages fondamentaux.
- Cycle 3 : CE2- CM1- CM2 → le cycle des approfondissements.

La progression d'un élève dans chaque cycle est déterminée, sur proposition de l'enseignant concerné, par le conseil de cycle. Les parents sont tenus informés par des rencontres avec l'enseignant, et par le livret de l'élève.

#### **VI- CONTRÔLE DU TRAVAIL**

Les parents sont tenus informés régulièrement de la situation scolaire de leur enfant et de sa progression au sein des cycles de l'école primaire.

En maternelle, les réalisations parviennent aux familles.

En élémentaire, l'évaluation est effectuée sur la base du contrôle continu et les cahiers doivent être visés régulièrement.

Le livret scolaire de l'élève est à la fois un bilan des performances de l'élève et un instrument de suivi personnalisé pour l'équipe pédagogique. L'année scolaire est divisée en 3 périodes pour l'élémentaire et 2 périodes pour la maternelle.

#### **VII – PARENTS D'ÉLÈVES**

Sauf disposition particulière, les parents sont les seuls interlocuteurs des enseignants et de l'administration de l'école pour tout ce qui concerne la scolarité de leur enfant.

Les parents sont invités à apporter leur concours :

- En encourageant le travail scolaire de l'enfant et en portant intérêt à la vie de l'école.
- En entretenant le contact avec l'enseignant de la classe et les professeurs de langue.
- En veillant à l'application du règlement pour tout ce qui les concerne.
- En participant, selon les besoins et les possibilités, à la vie de l'école (actions éducatives, sorties pédagogiques, conseils, réunions, assemblées des parents, ...).

#### **VIII – CONSEIL D'ECOLE**

Le mode d'élection, sa composition et ses attributions sont fixés par les textes de la circulaire de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger (AEFE) numéro 2261 du 23 septembre 2014.

#### **IX – B.C.D – MEDIATHÈQUE**

Les élèves ont accès à la Bibliothèque Centre de Documentation ou à la marmothèque dans le cadre de l'horaire scolaire et des horaires prévus par la documentaliste et les enseignants. Ils

doivent respecter le calme de ce lieu de prêt et de recherche. Les livres lus sur place ou confiés aux élèves doivent être manipulés avec soin. L'outil internet ne peut être utilisé qu'à des fins pédagogiques et documentaires sous contrôle de l'enseignant ou de la bibliothécaire. Les livres abîmés seront remplacés aux frais de la famille.

## **X – MANUELS SCOLAIRES**

Les manuels scolaires sont prêtés aux élèves par l'établissement. Sous la responsabilité des enfants et des familles, ils doivent être manipulés avec soin. Ils doivent être couverts en début d'année. Tout manuel anormalement détérioré doit être remplacé par la famille.

## **XI – RENCONTRES PARENTS / ENSEIGNANTS / DIRECTION**

Une réunion est organisée en début d'année avec les enseignants des classes, elle permet de renseigner les parents sur la conduite de la classe (programme, organisation du travail, rythmes des évaluations).

Les rendez-vous sont organisés à l'avance par contact via le cahier de correspondance, sauf s'il y a une urgence, ou par l'intermédiaire du courriel professionnel de l'enseignant.

En cas de nécessité la direction peut être sollicitée.

## **XII – RESTAURATION**

Pour les récréations, les parents doivent fournir selon les besoins une mallette à goûter. Celle-ci doit être réfrigérée et doit contenir une alimentation saine et équilibrée. Bonbons, chewing-gum, boissons gazeuses, chips et aliments gras sont à supprimer. Les emballages en verre sont prohibés. Toute allergie alimentaire doit être signalée à l'infirmerie et à l'enseignant (cf. paragraphe XIV).

## **XIII- HYGIÈNE**

A l'école maternelle et à l'école élémentaire, le nettoyage des locaux est quotidien. Les élèves doivent se présenter dans l'école en bon état de santé et de propreté. Dans le cadre des activités pédagogiques, les élèves doivent porter les vêtements que requièrent les disciplines (Education physique, Arts plastiques, ...). Les enfants sont encouragés par leur enseignant à la pratique de l'ordre, de l'hygiène et du respect de l'environnement. Aucun objet ou déchet ne doit être jeté mais déposé dans des corbeilles ou poubelles prévues à cet effet.

## **XIV- INFIRMERIE**

La réglementation locale implique la présence d'une infirmière, dans un local approprié, et d'une visite médicale annuelle de tout ou d'une partie des élèves.

Les élèves n'ont accès à l'infirmerie que sur autorisation d'un enseignant ou d'une assistante maternelle (ASEM). Ils doivent y venir accompagnés d'un de leur camarade pour les élèves des classes primaires et d'une assistante maternelle pour les élèves des classes de maternelle.

Dans tous les cas, ils doivent être munis de leur cahier de correspondance, car après examen de l'élève, l'infirmière y indiquera les symptômes, les soins prodigués et l'heure de passage afin d'en informer les parents.

Si l'état de santé de l'enfant nécessite un retour à domicile, l'infirmière le signale à l'enseignant par l'intermédiaire de l'accompagnateur, contacte les parents, et informe l'administration du lycée. L'élève attendra ses parents à l'infirmerie où ces derniers viendront le chercher et signeront une décharge de responsabilité au lycée.

En cas d'accident, les parents sont contactés pour une prise en charge de leur enfant. Toutefois, si l'état de santé de l'enfant le nécessite, ou si les parents ne sont pas joignables, l'élève peut être évacué par ambulance vers un établissement de soin, sans attendre l'accord des parents, sur décision de l'infirmière de l'établissement scolaire.

De même sur décision de l'infirmière scolaire, une mesure d'éviction de l'élève pourra être prise en cas de maladie contagieuse.

Les parents sont tenus de déclarer, à l'infirmier du lycée, tout cas de maladie contagieuse survenant dans leur foyer. Après une absence liée à une maladie infectieuse, l'élève ne peut être admis à reprendre les cours qu'après présentation, à l'infirmier, d'un certificat médical de non contagion.

Toute absence de plus de trois jours doit être justifiée par un certificat médical.

Dans la pratique, un enfant malade la veille, la nuit ou le matin ne doit pas se présenter à l'école. Aucun médicament ne doit être laissé à l'enfant. En cas de nécessité, les médicaments doivent être confiés à l'infirmier, avec l'ordonnance de prescription du médecin et ils seront administrés sous le contrôle de l'infirmière.

Lors de l'inscription au lycée, Les parents devront fournir **une copie des vaccinations obligatoires** (Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite) pour l'admission en collectivité de leur enfant et devront compléter une **fiche médicale de renseignements**, destinée au service infirmerie, indiquant, les antécédents de leur enfant, les mesures à prendre en cas de maladie ou d'urgence, le centre de soin vers lequel ils souhaitent que l'enfant soit dirigé, les numéros de téléphone des personnes responsables à prévenir, etc.

Il est de la responsabilité des parents de nous la transmettre rapidement. Et par la suite, de nous en signaler toute modification (coordonnées, pathologies) à y apporter, soit pour l'année en cours, soit pour les années de scolarité suivantes.

Toutes les informations médicales données au service infirmerie resteront confidentielles.

Toutes les affections particulières d'un élève doit être impérativement signalées aux infirmières (asthme, allergie, diabète, etc.) afin de mettre en place un protocole d'accueil individualisé (PAI) les médicaments adéquats seront déposés à l'infirmier.

## **XV- INFORMATION**

L'information générale est diffusée vers tous les membres de la communauté scolaire (personnels, parents, élèves) par l'intermédiaire du site internet de l'établissement [www.lycee-bonaparte.fr](http://www.lycee-bonaparte.fr).

Lorsque l'information revêt une importance particulière ou nécessite un développement plus long, une note écrite peut être distribuée aux élèves pour transmission aux parents via le cahier de correspondance.

## **XVI- SANCTIONS**

A l'école primaire, tout châtiment corporel est strictement interdit.

A l'école maternelle, aucune sanction ne peut être infligée. Un enfant momentanément difficile pourra, cependant, être isolé pendant le temps très court, nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie de groupe. Toutefois, quand le comportement d'un enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe, une décision de retrait provisoire de l'école peut être prise par le directeur.

A l'école élémentaire, un élève ne peut être privé de la totalité de la récréation à titre de punition. Les manquements au règlement intérieur de l'école peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portés à la connaissance des familles.

## **XVII – SÉCURITÉ**

Les consignes de sécurité doivent être affichées dans les classes. Le registre de sécurité est communiqué au conseil d'école. L'organisme qatarien « Civil Defence » effectue des visites régulières pour la mise en conformité de l'établissement aux lois locales.

## **XVIII- SURVEILLANCE**

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire, doit être continue et leur sécurité doit être constamment assurée. Elle doit tenir compte de l'état et de la distribution des locaux et du matériel scolaire et de la nature des activités proposées.

Les élèves doivent rester dans le champ visuel des enseignants de surveillance en restant dans la zone délimitée qui leur est attribuée. Les jeux doivent se dérouler dans le cadre du respect d'autrui et de bonne camaraderie.

L'accès aux toilettes doit se faire dans le calme et leur utilisation doit suivre les règles d'hygiène.

## **XIX- VOLS / OBJETS INTERDITS**

L'école décline toute responsabilité en cas de perte d'argent ou d'objets personnels. Les élèves doivent se présenter avec les seuls matériels nécessaires à leurs activités. Il est demandé aux parents de ne pas envoyer leur enfant avec des sommes d'argent importantes, avec des objets coûteux pouvant susciter la convoitise (téléphone portable, MP3, baladeurs, et autres appareils électroniques ...) ou encore des objets dangereux. Il est demandé aux élèves de rester responsables de leurs affaires et de ne pas les abandonner dans l'école.

# **SECTION SECONDAIRE (Collège et Lycée)**

## **SOMMAIRE**

### **I –LES DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

- I-1 : Les droits des élèves**
- I-2 : Assiduité et ponctualité**
- I-3 : Le carnet de correspondance**
- I-4 : La tenue vestimentaire**
- I-5 : Le comportement**
- I-6 : Les interdictions**

### **II - LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS**

- II-1 : Les punitions scolaires**
- II-2 : Les sanctions disciplinaires**
- II-3 : La commission éducative**
- II-4 : Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

### **III- L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT**

- I-1 : Les horaires, l'accueil, et la sortie des classes**
- I-2 : Les mouvements, les interours et les récréations**
- I-3 : L'accès à l'établissement**
- I-5 : Les régimes des sorties**

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

- IV-1 : La gestion des absences**
- IV-2 : La gestion des retards**
- IV-3 : Les demandes d'autorisation exceptionnelle de sortie**
- IV-4 : L'organisation des études et l'emploi du temps**
- IV-5 : Les évaluations et les bulletins scolaires**
- IV-6 : Les outils de communications entre le lycée et les familles**

### **ANNEXES**

- 1. LA CHARTE DE CIVILITE DE L'ELEVE**
- 2. LE REGLEMENT DES DEVOIRS DU DIMANCHE**
- 3. LE REGLEMENT EPS**
- 4. LE REGLEMENT DU CDI**
- 5. LA CHARTRE INFORMATIQUE**
- 6. LA CHARTRE DES VOYAGES**
- 7. LA SANTE SCOLAIRE**
- 8. LA COMPTABILITE**

## **I-LES DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

### **I-1 : Les droits des élèves**

Tout élève dispose de droits individuels :

- Droit au conseil et à l'information sur les enseignements, sur l'orientation et sur les professions.
- Droit au respect de son intégrité physique.
- Droit à sa liberté d'expression et d'opinion dont il use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

L'exercice de ces droits ne saurait l'autoriser à porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté scolaire, ni compromettre leur santé et leur sécurité.

Au sein de l'établissement, les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective. Le droit d'expression collective s'exerce principalement par l'intermédiaire des délégués, qui peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès de la direction et / ou du Conseil d'Etablissement.

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

Tout propos diffamatoire ou injurieux a des conséquences graves.

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

Le droit de réunion et les conditions d'affichage dans l'établissement sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement et à la nécessité de respecter les principes du service public d'enseignement.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être présenté au préalable au chef d'établissement.

L'affichage ne peut être anonyme.

Par ailleurs, les élèves, leurs responsables légaux ainsi que les personnels en fonction dans l'établissement sont soumis au respect de devoirs et obligations liés aux règles de fonctionnement de la vie en collectivité.

L'attitude des adultes doit avoir valeur d'exemplarité.

### **I-2 : Assiduité et ponctualité**

L'assiduité et la ponctualité à tous les cours sont une obligation pour tous les élèves et il en va de même pour l'enseignement facultatif dès lors que les élèves s'y sont inscrits. En cas d'absence, de retard, ou encore de sortie exceptionnelle, les élèves doivent respecter scrupuleusement les différentes procédures prévues dans le présent règlement.

### **I-3 : Le carnet de correspondance**

Le carnet de correspondance est un document officiel.

Il est l'outil privilégié et indispensable pour la liaison entre les parents, l'élève et le lycée.

Tous les élèves ont l'obligation d'avoir leur carnet de correspondance en leur possession à chaque fois qu'ils sont présents au sein du lycée et de le présenter au personnel de vie scolaire présent au portail à leur arrivée dans l'établissement.

Il ne doit comporter aucune illustration et être manipulé avec soin.



En cas d'oubli du carnet de correspondance l'élève doit en informer le bureau de la vie scolaire qui lui délivrera un « laisser passer » d'une validité d'un jour.

Sans carnet de correspondance ne pourra pas sortir de l'établissement avant la fin des cours. La vie scolaire ne délivrera que 3 « laisser passer » sur l'année. Au-delà de 3 oublis, l'élève sera sanctionné.

En cas de perte de carnet, la vie scolaire délivrera un « passeport provisoire » d'une validité de 3 jours ouvrables, délai au-delà duquel l'élève devra racheter un nouveau carnet. Au-delà d'une perte dans l'année, l'élève sera sanctionné.

Les parents sont invités à le consulter quotidiennement, à signer chaque information et à veiller à ce que leur enfant l'ait sur lui à chaque fois qu'il se rend au lycée.

La perte du carnet ou une détérioration le rendant inutilisable entraînera une punition pour l'élève ainsi qu'une obligation de rachat aux frais de la famille.

#### **I-4 : La tenue vestimentaire**

Les élèves du secondaire (de la 6<sup>ème</sup> à la Terminale) doivent porter le polo blanc ou bleu marine ou la chemise blanche brodés au logo du lycée Bonaparte. Les parents et les élèves se procureront ces polos auprès du fournisseur désigné par l'établissement.

Par ailleurs les élèves sont autorisés à porter une veste de leur choix bleu marine ou blanche, sans inscription.

Les élèves doivent obligatoirement porter un pantalon ceinturé à la taille, un pantacourt, un bermuda, ou une jupe au genou.

Le port de la casquette n'est autorisé que dans les endroits exposés au soleil.

Sont proscrits : les minijupes, les shorts, les pantalons baggy, troués, déchirés, ou portant des inscriptions incorrectes, les chaussures de plage, les cheveux « flashy », les piercings, les bas de survêtements sauf avant un cours d'EPS.

Un élève qui se présentera au lycée sans son polo règlementaire ou la veste demandée ne sera pas admis en cours et ses parents seront prévenus.

Les élèves doivent apporter leur tenue de sport pour tous les cours d'EPS, qu'ils soient ou non dispensés. Ils ont l'obligation de se changer à la fin du cours et ne sont pas admis aux cours suivants en tenue d'EPS.

Pour les séances de natation, la tenue exigée est la suivante :

- pour les filles : maillot nageur une pièce et un bonnet de bain
- pour les garçons : slip de bain ou boxer ajusté (pas de short de bain) et un bonnet de bain.

Pour les séances de travaux pratiques, une blouse 100% coton est obligatoire

#### **I-5 : Le comportement**

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 aux abords du lycée. Les élèves s'engagent à respecter la Charte de civilité jointe en annexe.

Sans y engager sa responsabilité, le lycée ne se désintéresse pas de la conduite de ses élèves en dehors des locaux.

Chacun aura à cœur de représenter le plus dignement possible la communauté scolaire du lycée Bonaparte.

Les manifestations d'amitié doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

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.

Les élèves ne doivent pas être porteurs de sommes d'argent importantes ni d'objets de valeur. Le lycée décline toute responsabilité en cas de pertes ou de vols survenus dans l'établissement.

### **I-6 : Les interdictions**

Au sein de l'établissement il est interdit :

- de fumer.
  - d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux ou désagréable (sont compris dans ces objets les lasers, les bombes déodorantes...).
  - d'introduire ou de consommer des stupéfiants et boissons alcoolisées.
  - de manger un repas dans les blocs et salles de cours.
  - de se faire livrer un repas rapide à l'extérieur et de le consommer au sein du lycée
  - de mâcher du chewing-gum.
  - de consommer des boissons gazeuses sucrées et des boissons énergisantes.
  - de jeter à terre détritrus et papiers.
  - de lancer des projectiles dans la cour ou dans les locaux.
  - de participer à des jeux dangereux ou brutaux.
  - d'avoir des comportements, gestes ou attitudes violents, physiques ou verbaux et de harceler ses camarades, y compris sur Internet ou tout autre moyen numérique de communication.
  - de tenir des propos diffamatoires
  - de dégrader les locaux ou le mobilier. Les auteurs de dégradations devront assurer la remise en état du matériel dégradé en plus de la sanction infligée.
  - d'utiliser un baladeur, un iPod, MP3 ou autre...
  - d'utiliser un téléphone portable ou un smartphone dans l'enceinte du lycée. Ceux-ci doivent être éteints et déposés dans le fond du sac de l'élève dès que la porte est franchie. L'utilisation du téléphone portable est permise uniquement dans le bureau de la vie scolaire avec l'autorisation d'un assistant de vie scolaire et dans le foyer.
  - d'introduire tout document portant atteinte à la pudeur.
  - d'utiliser les dispositifs de sécurité sans raison valable (extincteurs, alarme incendie, ...)
- En cas de non-respect de ces règles les élèves s'exposent à des punitions ou des sanctions selon la gravité de leurs actes.

## **II- LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS**

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective font l'objet, soit de punitions scolaires, soit de sanctions disciplinaires. Ces mesures peuvent s'accompagner ou faire place à des mesures alternatives de responsabilisation.

Toute sanction ou punition s'adressent à une personne : elles sont individuelles et tiennent compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de ses antécédents en matière de discipline.

Les personnels de direction peuvent décider de réunir la commission éducative, où l'ensemble des membres de la communauté éducative est représenté, pour permettre la recherche et l'élaboration d'une solution éducative personnalisée.

## II-1 : Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. 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 correspondance soumise à la signature des parents
- un **devoir supplémentaire** écrit à faire signer par les parents
- la **confiscation** d'un objet non conforme au règlement intérieur
- une **mise en retenue** avec un devoir écrit approprié, pendant les heures libres de l'emploi du temps ou après 16h
- une **exclusion ponctuelle de cours**. 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 personnels de direction, d'enseignement ou de vie scolaire.

## II-2 : Les sanctions disciplinaires

Elles s'appliquent aux manquements graves et répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes ou aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Dans un souci pédagogique et éducatif, une sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Un nouveau manquement au règlement intérieur lèvera le sursis et rendra la sanction exécutoire. Les sanctions sont données par le chef d'établissement, son adjoint ou par le conseil de discipline. Elles sont notifiées à l'élève en présence de ses responsables légaux.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- **l'avertissement**, en prévention de la dégradation du comportement de l'élève
- **le blâme**, consistant en un rappel à l'ordre, écrit et solennel, pouvant être assorti d'une mesure d'accompagnement de nature éducative, telle un contrat éducatif ou une fiche de suivi.
- **la mesure de responsabilisation**, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement. Cette mesure consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée ne pouvant pas excéder 20 heures. L'accord du représentant légal et l'engagement de l'élève seront recueillis. Un refus ne peut exonérer l'élève d'une sanction. La mesure prononcée ne portera pas atteinte à la santé ou à la dignité de l'élève et sera en adéquation avec son âge et ses capacités.
- **l'exclusion temporaire de la classe** (exclusion – inclusion), au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, pour une durée maximale de 8 jours

- **l'exclusion temporaire de l'établissement**, pour une durée maximale de 8 jours

- **l'exclusion définitive de l'établissement**, prononcée par le seul conseil de discipline

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions d'exclusion temporaire. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure. L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

### **II-3 : La commission éducative**

Instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'Education, sa composition est arrêtée par le Conseil d'Etablissement et comprend au minimum : le chef d'établissement et/ou son adjoint, un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime des agissements de ses camarades.

La réunion de la commission éducative ne constitue pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

La commission examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de la vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle a pour mission de favoriser chez l'élève une compréhension du sens de sa conduite, des conséquences de ses actes pour lui-même et pour les autres, par la recherche d'une réponse éducative personnalisée, afin d'éviter autant que faire se peut que l'élève se voit infliger une sanction.

Elle peut aboutir notamment à un engagement de la part de l'élève, sous la forme de contrat fixant un ou plusieurs objectifs évaluables, en termes de comportement ou de résultats scolaires.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de préventions, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

### **II-4 : Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement**

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible (confiscation d'un objet dangereux ou interdit par le règlement par exemple). L'engagement d'un élève à ne pas répéter les actes l'ayant conduit à être sanctionné, peut être exigé sous forme d'un document écrit, signé par l'élève. Son non respect entraînera de fait des sanctions aggravées.

### III- L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

#### III-1 : Les horaires, l'accueil, et la sortie des classes

Les horaires en vigueur dans l'établissement vont de 07h30 à 18h10 du dimanche au jeudi.  
Les portes du lycée ouvrent à 07h30.

	<b>7h45</b>	Première sonnerie
M1	<b>7h50</b>	<b>8h45</b>
M2	<b>8h50</b>	<b>9h45</b>

<b><i>1ère récréation 9h45 - 10h</i></b>		
--	--	--

M3	<b>10h05</b>	<b>11h</b>
M4	<b>11h05</b>	<b>12h</b>

M5	<b>12h05</b>	<b>13h</b>
		<b>ou pause déjeuner n°1</b>
S1	<b>13h05</b>	<b>14h</b>
		<b>ou pause déjeuner n°2</b>

S2	<b>14h05</b>	<b>15h</b>
----	--------------	------------

<b><i>2ème récréation 15h - 15h10</i></b>		
---	--	--

S3	<b>15h15</b>	<b>16h10</b>
S4	<b>16h15</b>	<b>17h10</b>
S5	<b>17h15</b>	<b>18h10</b>

Les élèves sont donc accueillis 15 minutes avant le début des cours et doivent quitter le lycée au plus tard 15 minutes après la dernière heure de cours.  
A la deuxième sonnerie, les élèves attendent leur professeur devant leur salle de classe.

En cas d'heure libre dans l'emploi du temps, les élèves ne sont pas autorisés à sortir du lycée, sauf si les parents ont signé une décharge de responsabilité, envoyé un courriel ([cpe@lycee-bonaparte.fr](mailto:cpe@lycee-bonaparte.fr)) ou choisi le régime de sortie le permettant. Dans le cas contraire, les élèves doivent se rendre en salle d'études (permanence) pour travailler ou au CDI avec l'accord d'un Assistant d'Education.

En dehors des horaires en vigueur, le lycée décline toute responsabilité relative à des accidents qui pourraient survenir dans ses locaux.

Par ailleurs, il est demandé aux parents (ou aux adultes mandatés par leur soin) qui viennent chercher leurs enfants de les attendre à l'extérieur du lycée.

Il est par ailleurs interdit aux parents déposant ou récupérant leurs enfants de maternelle ou de primaire de passer par le portail du lycée (secondaire) et ce pour une raison de sécurité dont chacun doit être conscient.

### **III-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 cours. Ils peuvent rester dans les bâtiments, ou se détendre dans la cour.

Les jeux de balles (basket, football...) sont formellement interdits durant la récréation et les interclasses. Il est interdit d'aller sur les terrains de sport sans autorisation préalable du CPE.

En dehors des interclasses et des récréations, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans l'établissement ou à rester dans les bâtiments sans surveillance.

### **III-3 : Les modalités de surveillance des élèves**

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

### **III-4 : L'accès à l'établissement**

Aucun élève n'est autorisé à fréquenter l'établissement en dehors d'une activité organisée par l'administration (cours, devoirs, retenues, rencontres culturelles ou sportives, activités du Foyer socio-éducatif...).

La circulation des parents et de toute personne extérieure au lycée, dans l'établissement est strictement interdite pendant et en dehors des horaires scolaires.

Sauf cas d'urgence dont le chef d'établissement 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 à la salle des professeurs est interdit aux élèves. Les documents à transmettre aux professeurs peuvent être remis au service de la vie scolaire.

### III-5: Les régimes de sorties

Quatre régimes de sorties existent au lycée Bonaparte. Le choix du régime est opéré en début d'année scolaire par les responsables légaux. Il peut être modifié de manière exceptionnelle en cours d'année scolaire, uniquement à chaque début de trimestre.

Pour le collège et le lycée	
<b>Aucune autorisation de sortie</b> <b>Carte rouge</b>	L'élève est autorisé à entrer et sortir de l'établissement en fonction de <u>son emploi du temps régulier de la journée</u> : il entre pour la première heure de cours de la matinée et sort à l'issue de la dernière heure de cours de l'après-midi. En cas d'absence d'un professeur, l'élève ne sera pas autorisé à sortir, sauf si les parents ont signé une décharge de responsabilité ou envoyé un mail au CPE.
<b>Autorisation de sortie à la pause-déjeuner</b> <b>Carte bleue</b>	L'élève est autorisé à entrer et sortir de l'établissement en fonction de <u>son emploi du temps régulier de la demi-journée</u> : il entre pour la première heure de cours de la matinée et sort à l'issue de la dernière heure de cours de la matinée ou de l'après-midi. En cas d'absence d'un professeur entre 12h et 14h, l'élève sera autorisé à sortir sur ce créneau. En cas d'absence d'un professeur en dehors de ce créneau, l'élève ne sera pas autorisé à sortir, sauf si les parents ont signé une décharge de responsabilité ou envoyé un mail au CPE.
<b>Autorisation de sortie avec dispense de permanence, en fin de matinée et d'après-midi</b> <b>Carte verte</b>	L'élève est autorisé à rentrer et à sortir de l'établissement en fonction de <u>son emploi du temps régulier et modifié</u> . Si la dernière heure ou les dernières heures de cours du matin ou de l'après-midi ne sont pas assurées, l'élève sera autorisé à sortir, sans information préalable des parents.
<i>Attention : le retour dans l'établissement n'est possible qu'au créneau d'ouverture des portes !</i> <i>Quel que soit le régime choisi, les collégiens ne peuvent jamais sortir entre deux heures de cours, ni à la récréation.</i>	
Pour le lycée uniquement	
<b>Autorisation de sortie totale</b> <b>Carte blanche</b>	L'élève est autorisé à entrer et à sortir de l'établissement en fonction de <u>son emploi du temps régulier et modifié</u> . Les lycéens peuvent entrer et sortir de l'établissement aux récréations et en dehors des périodes d'ouverture des portes.

Il est important de souligner qu'un élève bénéficiant d'une autorisation de sortie pourra sortir de l'établissement sans que la famille n'en soit avisée au préalable. Il importe donc que les responsables légaux veillent à organiser la reprise de l'élève au lycée afin d'éviter un temps d'oisiveté non contrôlé.

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

### **IV-1 : La gestion des absences**

Dès qu'elle est connue, une absence devra être signalée immédiatement au bureau de la vie scolaire.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne sera admis au lycée que sur présentation du justificatif des parents ou de l'élève majeur.

Des absences au moment des départs et retours des vacances intermédiaires ou en fin d'année scolaire doivent faire l'objet d'une demande motivée au chef d'établissement.

Les parents devront lors du retour de leur enfant dans l'établissement remplir un billet d'absence dans son carnet de correspondance.

En cas de maladie et si l'absence est supérieure à 3 jours, un certificat médical doit obligatoirement être joint au billet d'absence.

#### **En pratique :**

Quand un élève s'est absenté, il fait remplir le billet bleu par ses parents.

A son retour dans l'établissement, l'élève présente son billet dûment rempli, daté, motivé et signé par ses parents au bureau de la vie scolaire qui y apposera son visa avant d'aller en cours.

L'élève présentera la souche du billet au début des cours et aux professeurs qui le lui demanderont.

### **IV-2 : La gestion des retards**

La ponctualité est une obligation impérative toutefois si l'élève est en retard, il doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance pour obtenir une autorisation d'entrer en cours.

Si le retard est inférieur à 15 minutes, la vie scolaire délivrera à l'élève une autorisation d'entrer en cours en remplissant un billet vert dans le carnet de correspondance. L'élève présente ce billet à son professeur en entrant en classe et se doit de le faire signer par ses parents.

Si le retard est supérieur à 15 minutes, il sera considéré comme une absence d'une heure, à charge de l'élève de la faire justifier par ses parents.

L'élève ira en permanence en attendant son prochain cours.

#### **En pratique :**

-tout professeur refusera l'entrée en cours à un élève retardataire non porteur d'un billet vert de retard visé par la vie scolaire et devra renvoyer l'élève accompagné d'un élève de la classe désigné par le professeur, au dit service.

Au 5ème retard, l'élève sera mis en retenue.

En cas de retards répétés et non justifiés ou avec un motif irrecevable notamment pour les retards interours, l'élève est passible de sanctions aggravées.

Dans certaines situations très particulières, le professeur pourra, en motivant sa décision, refuser l'accès de sa salle de classe aux élèves retardataires.



Dans ce cas, l'élève est considéré comme absent en cours et doit se présenter, accompagné par un élève désigné par le professeur, au bureau de la vie scolaire qui le prendra en charge.

#### **IV-3 : Les autorisations exceptionnelles de sorties**

Tout élève amené à quitter le lycée en dehors des horaires habituels de son emploi du temps ne pourra le faire que sur présentation à la vie scolaire d'une autorisation expresse de ses parents. Les parents doivent remplir les billets jaunes prévus à cet effet dans le carnet de correspondance de leur enfant.

L'autorisation devra obligatoirement être motivée, datée et signée.

L'élève doit présenter son billet à la vie scolaire qui y apposera son visa pour permettre à l'élève de quitter l'établissement.

Si cette sortie exceptionnelle n'est pas connue en avance, les parents pourront envoyer un courriel (cpe@lycee-bonaparte.fr) ou venir au bureau de la vie scolaire pour remplir et signer une décharge de responsabilité.

Par ailleurs, si cette sortie occasionne une absence, l'élève devra présenter à son retour au lycée, un billet d'absence dûment rempli par ses parents.

Ces autorisations peuvent être utilisées en cas d'absence de professeur, de rendez-vous médical ou administratif...

Sans autorisation l'élève ne pourra pas quitter l'établissement et devra rester en permanence.

#### **IV-4 : L'organisation des études**

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

#### **IV-5 : Les évaluations, les bulletins scolaires et l'orientation**

L'établissement procède aux évaluations nationales fixées par le Ministère Français de l'Education Nationale.

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 classe, un bulletin est édité sur lequel sont portées les moyennes trimestrielles, les appréciations des professeurs et du président du conseil de classe.

Ce bulletin est remis aux parents le jour de la rencontre parents professeurs organisée à la fin de chaque trimestre.

Les parents n'ayant pas pu se rendre à cette rencontre pourront venir chercher le bulletin de leurs enfants au bureau de la vie scolaire.

Il est à noter que le bulletin est un document officiel et qu'aucun double ne pourra être réédité. Il est demandé aux parents d'en prendre grand soin.

#### **L'orientation :**

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 à l'aide des parents de l'élève, de l'établissement, 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 celles 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.

**L'équipe éducative** participe, par le dialogue et la concertation au suivi individuel de l'élève en particulier dans l'élaboration de son projet d'orientation.

**Le professeur principal** 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.

**Le conseiller d'orientation** est chargé de coordonner l'éducation à l'orientation développée dans le cadre du projet d'établissement. En liaison avec l'équipe éducative, il aide les élèves dans l'élaboration de leur projet d'orientation ou de réorientation. Il peut recevoir les familles.

**Le conseil de classe** émet des propositions d'orientation, dans le cadre des voies d'orientation définies par les instructions officielles, ou de redoublement.

- Lorsque ces propositions sont conformes aux demandes des familles, le chef d'établissement prend ses décisions conformément aux propositions du conseil de classe et les notifie aux parents de l'élève.
- Lorsque les propositions ne sont pas conformes aux demandes des familles, le chef d'établissement, reçoit l'élève et ses parents, afin de les informer des propositions du conseil de classe et de recueillir leurs observations. Le chef d'établissement prend ensuite les décisions d'orientation ou de redoublement, en informe l'équipe pédagogique et les notifie aux parents.

Si les parents n'acceptent pas la décision du chef d'établissement, ils peuvent faire appel de cette décision auprès de celui-ci, dans un délai de trois jours ouvrables à compter de la réception de la notification.

Les décisions prises par la commission d'appel valent décisions d'orientation ou de redoublement définitives.

Les décisions de la commission sont irrévocables.

#### **IV-6 : Les outils de communication entre l'établissement et les familles**

- **Le carnet de correspondance** : remis 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 et enfin entre le bureau de la vie scolaire et les parents. Les enseignants, les assistants d'éducation 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. Ce document est un document officiel et à ce titre il doit être tenu en parfait état.

Il est demandé aux parents de le consulter quotidiennement.

En cas de perte ou de dégradation, il est obligatoire de procéder à son remplacement aux frais de la famille.

- **Le site Internet du lycée (lycee-bonaparte.fr) :** de plus en plus d'informations et de renseignements sont disponibles sur ce site. La communauté scolaire est invitée à y recourir le plus souvent possible. Les adresses email de tous les personnels sont disponibles sur ce site.
  
- **Le courrier électronique :** Afin d'éviter les documents 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 ait bien votre adresse email, à consulter régulièrement votre boîte et à nous indiquer tout changement d'adresse.