Lycée Français International de Vientiane
Josué-Hoffet

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
AMBASSADE DE FRANCE AU LAOS

ÉTABLISSEMENT CONVENTIONNÉ
aefe
Agence pour l'enseignement français à l'étranger

Règlement Intérieur

du

Secondaire

SOMMAIRE

1. MODALITES DE FONCTIONNEMENT : 3
1.1. HORAIRES 3
1.2. CALENDRIER SCOLAIRE 2019-2020 3
1.3. INSCRIPTIONS 3
1.4. RADIATIONS 3
1.5. MOUVEMENTS DES ELEVES 4
1.6. ACTIVITES PERISCOLAIRES 4
2. DROITS DES ELEVES ET CONDITIONS D'EXERCICE DE SES DROITS : 4
2.1. DROITS INDIVIDUELS : CHAQUE ELEVE DE L'ETABLISSEMENT 4
2.2. DROITS D'EXPRESSION 4
3. OBLIGATIONS DES ELEVES : 4
4. UTILISATION DU TELEPHONE PORTABLE 4
5. TENUE VESTIMENTAIRE 4
6. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS) 4
6.1. TENUE DE SPORT 4
6.2. AFFAIRES PERSONNELLES 4
6.3. INAPTITUDE TOTALE OU PARTIELLE 4
6.4. ACCES AU PLATEAU SPORTIF 5
7. VIE SCOLAIRE ET VIE DE L'ÉTABLISSEMENT 5
8. FREQUENTATION ET ASSIDUITE 5
8.1. ABSENCES ET RETARDS 5
8.2. ABSENCES 5
8.3. RETARDS 5
8.4. AUTONOMIE DES ELEVES 5
8.5. REGIME DES SORTIES 6
8.5.1. Externe 6
8.5.2. Demi-pensionnaire 6
8.5.3. Autres cas 6
8.6. MDL (MAISON DES LYCEENS OU FOYER DES LYCEENS) 6
8.7. CHARTE INFORMATIQUE 6
9. RELATIONS PARENTS – ENSEIGNANTS 6
9.1. COMMUNICATION 7
9.2. SUIVI ET EVALUATION SUR PRONOTE 7
9.3. CONSEILS DE CLASSE 7
9.4. REPRESENTATION 7
9.5. AFFICHAGE 7
9.6. PROJET D'ETABLISSEMENT 7
10. INFIRMERIE 7
***11.* HYGIENE, SANTE ET SECURITE 7**
11.1. HYGIENE 7
11.2. SANTE 7
11.3. SECURITE 8
11.3.1. Des personnes 8
11.3.2. Assurance 8
11.3.3. Responsabilité 8
11.3.4. Élèves motorisés 8
11.3.5. Des biens 8
11.4. SECURITE **ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.**
12. RESPECT DES LOCAUX ET DE L'ENVIRONNEMENT 8
13. OBJETS PERDUS 8
14. VOLS 8
15. APPAREILS CONNECTES (TELEPHONES, TABLETTES, ETC.) 8
16. MANQUEMENTS AU CONTRAT 9
16.1. PUNITIONS 9
16.2. SANCTIONS (EN CONFORMITE AVEC LE BO DU 25 JUIN 2011) 9

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Secondaire (Collège – Lycée) 2019-2020

Introduction

Le LFIV est un établissement conventionné appartenant au réseau de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Etranger (AEFE). Le règlement intérieur vise à permettre l'exercice des droits et des devoirs des membres de la communauté scolaire dans le respect des valeurs et principes du service français d'éducation : laïcité, neutralité, l'assiduité/la ponctualité, travail, tolérance et respect de l'autre, également l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et de devoir qui en découle. Il participe, ainsi que tous ses membres, à la diffusion des valeurs de la République et au rayonnement de la culture française. Le respect mutuel entre adultes et élèves ainsi qu'entre élèves, constitue également un des fondements de la vie collective.

1. MODALITES DE FONCTIONNEMENT :

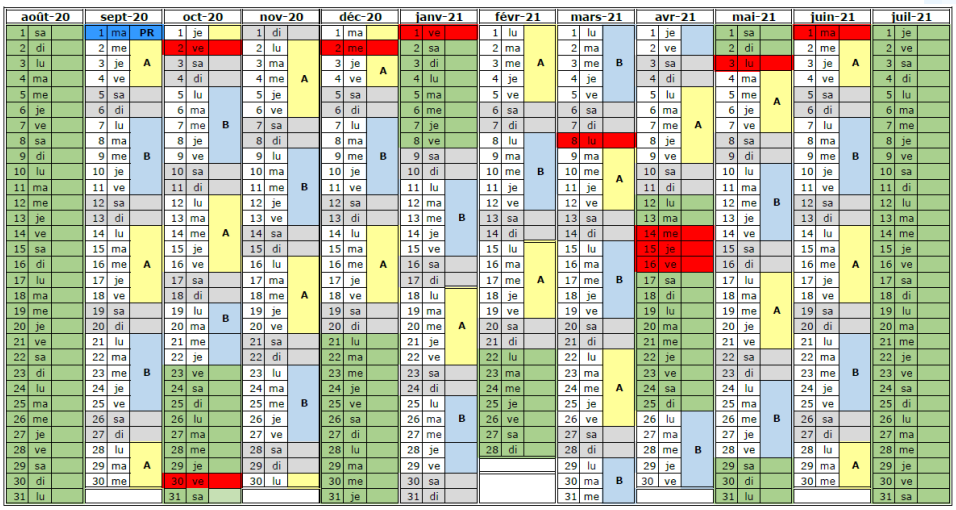
1.1. HORAIRES

L'établissement accueille les élèves à partir de 7h30 jusqu'à 17h15.
Les cours du lundi, mardi, jeudi et vendredi débutent à 08h00 et se terminent au plus tard à 17h10.
Les cours du mercredi débutent à 08h00 et se terminent au plus tard à 12h05 sauf pour certaines options qui peuvent avoir lieu l'après-midi.
La première sonnerie du matin a lieu à 07h55.
Les élèves ne peuvent être présents dans les locaux que durant ce créneau horaire sauf à titre exceptionnel dans le cadre de réunions, de conseils qui se tiendraient en dehors de ces horaires.
Le samedi matin est dédié aux devoirs de Premières - Terminales et aux retenues. Il pourra être demandé aux élèves, d'autres niveaux, d'effectuer des devoirs sur table les samedis matins. La présence des élèves sur ces moments est obligatoire.
Les élèves sont tenus d'arriver au moins 5 minutes avant le début des cours.

Calendrier scolaire

L'année scolaire se déroule sur 36 semaines. Le calendrier des congés, discuté et adopté en conseil d'établissement, tient compte le plus possible des rythmes des enfants. Il est soumis à l'agrément de l'AEFE et du poste diplomatique.

1.2. CALENDRIER SCOLAIRE 2020-2021



1.3. INSCRIPTIONS

Les documents suivants sont à fournir : le certificat de radiation de l'établissement précédent qui précise le niveau de scolarisation, le dossier d'orientation ou toute pièce indiquant l'avis du conseil de classe relative au passage en classe supérieure, une photocopie du livret de famille ou tout document précisant l'autorité parentale, une copie du document mentionnant les vaccinations obligatoires.

1.4. RADIATIONS

Les familles sont tenues d'informer l'école du retrait ou du départ des enfants et font la demande auprès du secrétariat d'un formulaire de « *demande de radiation à compléter* ». Sous réserve du paiement des frais de scolarité et de la restitution des fournitures et du matériel prêtés par l'école, l'établissement délivre un certificat de radiation obligatoire pour l'inscription dans l'établissement suivant ; le dossier scolaire sera remis à la famille.

1.5. Mouvements des eleves

Les entrées et sorties des élèves du secondaire se font par l'entrée principale de l'école. Les élèves de collège accèdent aux salles de cours accompagnés de leur professeur et descendent dans le hall ou la cour au moment des récréations. À la fin des cours, les élèves quittent l'établissement. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas d'accident survenant à un enfant dont la présence dans l'établissement n'est pas justifiée par ses activités.

1.6. Activites periscolaires

L'établissement est uniquement responsable des élèves présents à l'activité sur l'horaire prévu.

2. Droits des eleves et conditions d'exercice de ses droits :

2.1. Droits individuels : chaque eleve de l'etablissement

- À droit au respect de son intégrité physique et moral
- À droit au respect de sa liberté de conscience
- Dispose d'un droit à l'éducation qui comprend un droit au conseil en orientation
- À droit au respect de son travail et de ses biens
- Dispose d'un droit à l'information
- Dispose d'un droit d'accès aux outils d'informations

2.2. Droits d'expression

- Au collège et au lycée, le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classes. Les délégués de classes recueillent les avis et les propositions de leurs camarades et en font part au conseil de classe ou au conseil d'établissement. Les élèves peuvent également demander conseil à leur professeur principal, au C.P.E ou au Proviseur.
- Le conseil des délégués pour la vie collégienne et lycéenne (CVCL) se réunit plusieurs fois par an et peut formuler avis et propositions.

3. Obligations des eleves :

- Assiduité
- Ponctualité
- Respect du présent règlement intérieur
- Respect de l'ensemble de la communauté éducative et des personnels de service tant dans leur personne que dans leur bien.
- Interdiction de tout comportement, geste ou parole qui porterait atteinte à la fonction ou à la personne d'un adulte ou d'un camarade (agressions verbales, menaces, brimades, racket, bizutage, harcèlement…).

4. Utilisation du telephone portable

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite pour les collégiens dans l'enceinte de l'établissement. Il doit être non visible (dans le cartable ou le casier)

Seuls les lycéens sont autorisés à les utiliser dans la maison des lycéens. Le reste du temps, le téléphone portable devra rester là aussi, éteint et non visible. Tout autre usage entraînera une mesure de confiscation par la vie scolaire.

L'usage du portable en classe est également strictement interdit même à des fins pédagogiques. Les tablettes numériques pour les langues ainsi que le nombre d'ordinateurs permettent de se passer des mobiles dans le cadre des enseignements.

5. Tenue vestimentaire

Le lycée étant un lieu de travail, une tenue correcte, décente, non provocante et propre y est exigée. Les vêtements trop courts qui laissent apparaître des parties dénudées du tronc ou de sous-vêtements sont proscrits (t-shirt, jupes et shorts très courts). De même les T-shirts faisant la promotion de produits illicites, portant des inscriptions grossières ou des imprimés indécents ne sont pas tolérés dans l'enceinte de l'établissement. Sont proscrites également les tenues peu soignées ou non adaptées (vêtements sales, déchirés, tongs…). La liste ci-dessus n'est pas exhaustive et la direction se réserve le droit de juger du caractère outrancier d'une tenue ou d'un comportement et de prendre les mesures qui s'imposent. . Tout « couvre-chef » doit être ôté à l'intérieur des bâtiments.

Un t-shirt LFIV sera prêté pour la journée aux élèves dont le T-shirt est considéré comme inapproprié.

6. Éducation Physique et Sportive (EPS)

6.1. Tenue de sport

L'élève doit se munir de sa tenue de sport LFIV (short et t-shirt) délivrée en début d'année scolaire à la taille demandée sur la feuille d'inscription rendue en mai, et de chaussures de sport. Le coût d'une tenue supplémentaire est de 160 000 kips.

6.2. Affaires personnelles

Les bijoux sont interdits en cours d'EPS, car ils peuvent être détériorés au cours de certaines activités, voire entraîner des blessures.

6.3. Inaptitude totale ou partielle

En cas d'inaptitude de moins de 3 semaines sur présentation d'un certificat médical, l'élève n'est pas dispensé d'assiduité
En cas d'inaptitude de plus de 3 semaines sur présentation d'un certificat médical l'élève est dispensé d'assiduité.
En cas d'inaptitude à l'année, il convient de présenter un certificat académique obtenu auprès de l'autorité compétente.
L'inaptitude partielle, clairement désignée par le médecin, entraîne un aménagement des activités en vue de reprendre progressivement son niveau de pratique sportive. L'élève peut se voir attribuer par exemple un rôle éducatif d'arbitrage, de tutorat, de chronométrage… Le prolongement de l'aménagement doit être appuyé par un certificat médical. Dans tous les cas, l'élève doit être présent.

6.4. Acces au plateau sportif

Pour des raisons de sécurité, la présence sur le plateau sportif et l'utilisation des installations et du matériel sont strictement interdites, en dehors des cours d'EPS ou d'activités programmées sous la responsabilité d'un adulte, avec l'accord de l'administration.

7. Vie Scolaire et Vie de l'Établissement

La vie scolaire concerne tous les moments où l'élève n'est pas en cours. Le responsable de ce service est le CPE (Conseiller principal d'éducation). Le CPE est au carrefour de l'ensemble des membres de la communauté scolaire. Il gère une partie des tâches administratives relatives à la scolarité des élèves. Il organise avec les assistants d'éducation (personnels de la vie scolaire) la surveillance des élèves lorsqu'ils n'ont pas cours. Il participe à la mise en place d'animations en collaboration avec les assistants d'éducation (dans le cadre de la maison des lycéens). Il contribue à la responsabilisation des élèves (formation des délégués). Il veille à l'application du présent contrat et gère les absences des élèves. Avec les assistants d'éducation, ils s'impliquent dans le cadre de l'élaboration du projet personnel de l'élève. Sa connaissance des élèves et son aptitude à l'écoute le conduisent à être un interlocuteur privilégié dans le cadre du suivi individuel des élèves.

8. Frequentation et Assiduite

L'inscription dans l'établissement implique l'engagement, pour la famille, d'une fréquentation régulière et obligatoire, conformément aux textes législatifs et réglementaires.

8.1. Absences et retards

Toute absence ou retard doit être signalé(e) dans les meilleurs délais par les parents.

8.2. Absences

En cas d'absence programmée, il est demandé aux parents d'informer le bureau de la Vie Scolaire par mail vie.scolaire@lyceehoffet.org ou par téléphone au 020 77 17 62 17. En cas d'absence imprévue, il est demandé aux parents de signaler cette absence le matin même.
Le nombre de demi-journées d'absences et de retards sera notifié dans le dossier scolaire de l'élève.
Si l'enfant a été absent plus d'une semaine pour des problèmes de santé, il devra présenter un certificat médical correspondant à la durée de l'absence.
Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime, ni excuse valable à partir de 4 demi-journées, la famille reçoit un 1er avertissement (Décret du 18.02.66 extrait de l'article 7).

8.3. Retards

L'élève en retard doit passer par la vie scolaire pour faire connaitre la raison de son retard qui sera reporté sur Pronote. En cas de retards répétés ou trop fréquents, les parents en seront avertis par courrier et des sanctions pourront être prises.

8.4. Autonomie des eleves

Usage de la salle informatique : seuls les élèves du lycée ont accès librement à cette salle, sur demande auprès de la vie scolaire, pour effectuer des travaux ou des recherches. Cependant des groupes d'élèves volontaires peuvent l'utiliser, s'ils sont accompagnés d'un adulte et que la salle n'est pas occupée. Les cours sont toujours prioritaires pour les réservations. Dans tous les cas, l'usage de la salle informatique est géré par la vie scolaire.
Une charte informatique accompagne l'usage dans un cadre plus général de l'outil informatique dans le secondaire, que ce soit en salle informatique ou dans le cadre d'autres enseignements (salle de sciences et technologies, classe mobile en anglais…).
Usage de la salle d'arts plastiques : les élèves qui souhaiteraient continuer ou terminer un travail peuvent utiliser cette salle si elle est libre et après avoir demandé l'accord du CPE.
CDI (Centre de Documentation et d'Information) : Les élèves pourront librement accéder au CDI sur leurs heures de permanence s'ils le souhaitent et si le CDI n'est pas occupé. Ils informeront le surveillant de leur présence au CDI.
Reprises : Les collégiens attendent au rez-de-chaussée du bâtiment avec les salles de cours (bâtiment D)
Ils ne pourront monter en classe qu'accompagnés de leurs enseignants à :

- 08h00 début des cours du matin
- 10h10 après la récréation du matin
- 13h05 début des cours de l'après-midi
- 15h15 après la récréation de l'après-midi

Dans le cas des salles de sciences, les lycéens peuvent s'y rendre directement.
Les entrées et les sorties de cours, les mouvements durant les intercours doivent se dérouler dans le calme. Pendant les récréations, les élèves ne se livrent pas à des jeux dangereux.

8.5. Regime des sorties

Au sein du LFIV, un des deux régimes de sortie de l'établissement est accordé aux élèves par leurs parents en début d'année. À cet effet, tout élève doit toujours être en la possession de sa carte Collégien ou Lycéen établie en début d'année. Cette carte précise la classe ainsi que le régime « externe » ou « demi-pensionnaire » de l'élève. Elle doit donc être présentée à chaque sortie de l'établissement.
En cas d'oubli de carte, l'élève se présentera à la vie scolaire qui exceptionnellement délivrera un billet de sortie à l'élève. L'oubli sera consigné dans Pronote.
En cas de perte, les parents pourront demander par écrit un renouvellement de carte. Il en coûtera 40 000 Kips.

8.5.1. Externe

L'élève peut sortir à la fin de ses cours de la matinée et de l'après-midi en fonction de son emploi du temps.
Important : Dès lors qu'il est externe, l'élève n'est pas autorisé à déjeuner dans l'établissement.

8.5.2. Demi-pensionnaire

L'élève ne peut sortir de l'établissement avant la fin des cours de la journée et déjeune toute la semaine dans l'établissement.

8.5.3. Autres cas

Pour les collégiens de la sixième à la troisième :

En cas d'absence d'un professeur :

- Si la famille l'autorise en début d'année, l'élève pourra quitter le Lycée lorsque l'absence se situe en fin de journée,
- Si la famille n'autorise pas l'élève à quitter l'établissement avant l'heure habituelle, la carte de l'élève le précisera et l'élève restera jusqu'à l'heure indiquée sur son emploi du temps.

Pour les lycéens, de la seconde à la terminale, les élèves pourront quitter le Lycée :

- Pendant les récréations et à la pause méridienne quel que soit son régime (externe ou demi-pensionnaire). Tous les lycéens disposent de la même carte de sortie,
- pendant les heures de permanence ou en cas d'absence d'un professeur.

Activités périscolaires et A.S (Association Sportive) :

- L'établissement est responsable uniquement des élèves présents à l'activité sur l'horaire prévu.

Les modalités d'organisation sont définies par la vie scolaire. La responsabilité de l'établissement est dégagée lorsque l'élève se trouve hors les murs. Par défaut, tous les responsables légaux sont supposés être d'accord avec ce dispositif. Dans le cas contraire, la famille devra faire connaitre par écrit son désaccord.

8.6. MDL (Maison Des Lyceens ou Foyer des lyceens)

Ce lieu est accessible uniquement aux élèves du lycée (de la 2de à la Terminale). La MDL est un lieu de détente ou de travail pour ceux qui le souhaitent. Il pourra être occupé pendant les récréations, la demi-pension et les permanences. Un règlement spécifique (affiché dans la salle) à la MDL et établi entre le CVCL et la direction permet d'en déterminer le cadre en termes d'usage. Pour des raisons d'hygiène, il y est interdit d'y déjeuner. Les lycéens sont garants de sa propreté.

8.7. Charte informatique

L'établissement s'efforce d'offrir aux élèves les meilleures conditions de travail en informatique et multimédia. Une charte permet de garantir le bon usage et la pérennité de ce matériel. En annexe au règlement intérieur, la charte s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et liberté »,
- Loi n°78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi n°85-660 du 3 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi n°88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n°92-597 du 1er juillet 1992 relative au code la propriété intellectuelle.

Les règles et observations énumérées dans la charte s'appliquent aux élèves du LFIV, dans le cadre d'un usage pédagogique des ressources informatiques.

9. Relations Parents – Enseignants

Des réunions sont organisées en début d'année pour chaque classe au cours desquelles les enseignants et le professeur principal, interlocuteur privilégié, présentent les objectifs et projets de l'année en cours. Les parents peuvent alors poser des questions concernant la vie générale de l'établissement et de la classe. D'autres rencontres seront organisées selon les besoins.

9.1. Communication

Un affichage sur des panneaux dans le hall d'entrée ainsi que sur des écrans de télévision (hall et cours des élèves) informe de l'actualité de l'établissement et des absences. De plus, le journal hebdomadaire de l'école « Au Fait » est diffusé tous les mardis à l'entrée et sur le site internet de l'établissement ainsi que sur Facebook.

9.2. Suivi et evaluation sur Pronote

Les parents peuvent consulter en ligne sur Pronote le cahier de textes de la classe qui précise clairement les notions abordées et les devoirs demandés. Les élèves pourront s'y reporter à tout moment s'ils n'ont pas pris le temps de noter leurs devoirs ou s'ils ont été absents. Les notes obtenues aux devoirs sont consultables en ligne. Les parents sont invités à le consulter régulièrement pour prendre connaissance des résultats de leur enfant. Le carnet de liaison existe sous sa forme dématérialisée grâce à Pronote, c'est un outil de communication essentiel entre le LFIV et les familles. La forme « livret » est remplacée par le format numérique de Pronote. Des informations sur la vie de l'élève, de sa classe et de l'établissement y sont également portées. Il s'agit d'un trait d'union entre l'enfant, sa famille et l'école. Il sera naturellement utilisé pour une demande de rendez-vous avec un enseignant. Un identifiant et un mot de passe sont remis aux parents et aux élèves pour accéder à Pronote**.**

9.3. Conseils de classe

Un conseil est organisé à la fin de chaque trimestre. Il porte un avis sur la situation pédagogique de l'élève par rapport aux objectifs de la classe et donne des conseils pour surmonter d'éventuelles difficultés, progresser et exploiter des potentialités. Le conseil de classe proposera le passage en classe supérieure ou le redoublement s'il l'estime souhaitable dans l'intérêt de l'élève. Les bulletins scolaires seront retirés par les familles auprès des professeurs principaux ou au bureau de la vie scolaire.

9.4. Representation

Des parents élus en début d'année siègent au conseil d'établissement, instance légale traitant l'ensemble des questions relatives à la vie de l'école, à l'exception des questions d'ordre financier qui, elles, relèvent du Conseil d'administration où les parents élus au Comité de gestion siègent.
Deux parents par classe siègent aux conseils de classe. L'établissement s'efforcera toujours de susciter, faciliter et garantir la représentation des parents, partenaires indispensables.

9.5. Affichage

Les comptes rendus des différentes instances de l'établissement sont affichés sous le hall à l'entrée ainsi que sur un espace sécurisé sur le site de l'établissement. Un panneau supplémentaire est dédié aux informations ne relevant pas directement de l'école. Seuls les documents approuvés par le chef d'établissement pourront y être apposés.

9.6. Projet d'etablissement

Il intègre le projet d'école (maternelle et élémentaire), fixe et fédère l'ensemble des actions pédagogiques prenant en compte les spécificités de l'école et de son public. Il est discuté et voté en conseil d'établissement pour une période de trois ans.

10. Infirmerie

L'établissement dispose d'une infirmerie scolaire, lieu d'accueil et d'écoute, ouverte les mardis et jeudis de 8h00 à 13h10 et de 14h10 à 17h05. Les soins de première intention sont prodigués par l'infirmière scolaire qui dispose du matériel adapté. En cas de problème de santé connu ou allergie nécessitant la prise de médicaments au sein de l'établissement sur le long terme, un PAI (projet d'accueil individualisé) sera mis en place. Pour une administration ponctuelle de médicament, il convient de remplir une autorisation et de laisser les traitements à l'infirmerie. Par mesure de sécurité, l'élève n'est pas autorisé à détenir des médicaments.
Lors d'accident, ou de maladie nécessitant une consultation médicale, les parents seront contactés et orientés si besoin. En cas d'urgence vitale, ou si les parents ne sont pas joignables, l'établissement aura recours à *Vientiane Rescue* ou tout autre service d'urgence vers le centre hospitalier qu'il jugera le plus approprié.

11. Hygiene, sante et securite

11.1. Hygiene

Les locaux scolaires sont maintenus dans un état de propreté convenable. De l'eau potable et des gobelets rétractables en silicone (vendus à la vie scolaire 25 000 Kips) sont à la disposition des élèves. Il est de la responsabilité de chacun de maintenir l'ensemble des installations de l'école en bon état et de veiller au respect de l'environnement.

11.2. Sante

En cas de maladie, de malaise ou d'accident survenant sur le temps scolaire, l'élève sera conduit à l'infirmerie qui dispose d'un lit et de matériel de premiers soins ou au secrétariat. La famille et les secours seront immédiatement prévenus.
Si un élève suit un traitement médical nécessitant la prise de médicaments, la famille devra en informer par écrit l'infirmière et le service de la vie scolaire. L'élève déposera les médicaments à la vie scolaire et suivra la posologie avec l'aide du responsable de la vie scolaire. Une visite médicale pour les élèves entrant en 6^{e} et 2de pourra être proposée en cas de présence d'une infirmière. **L'introduction, la vente et l'incitation à la consommation d'alcool, de tabac et de substances illégales quelles qu'elles soient, sont strictement interdites**.

11.3. Securite

11.3.1. Des personnes

Les consignes de sécurité sont affichées dans chacune des salles de cours. Un exercice d'évacuation ou un exercice de confinement est organisé une fois par trimestre.

11.3.2. Assurance

L'établissement a souscrit une assurance qui couvre l'ensemble des activités organisées par l'école au Laos et *dans les pays limitrophes*. Dans le cas d'un voyage scolaire dans un pays non limitrophe, il est possible de souscrire une couverture auprès de ce même assureur moyennant une somme de 10 USD.

11.3.3. Responsabilité

Pendant les heures de cours définies par la grille horaire de l'établissement, les élèves sont sous la responsabilité pleine et entière des enseignants. L'appel est fait à chaque cours dans un délai de 15 min à compter de l'entrée dans la salle, afin de gérer au mieux les absences. Les déplacements hors des salles de cours doivent rester exceptionnels.
En dehors des heures de cours, le service de vie scolaire veille à ce que les comportements et les activités des élèves ne présentent pas de risque pour les personnes ou pour les locaux.

11.3.4. Élèves motorisés

Le port du casque est obligatoire, à ce titre un élève qui sera repéré comme venant sans le porter, se verra après notification écrite, interdire l'accès au parking de l'école.

11.3.5. Des biens

Un abri destiné aux vélos et un aux motos sont à la disposition des élèves. Cependant en cas de vol, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.

11.4. Crise sanitaire

En cas de crise sanitaire, de type épidémie ou pandémie, les élèves devront strictement se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité qui seraient alors mises en place. Ces nouvelles règles seront portées alors à la connaissance des élèves et des parents par tous les canaux disponibles (Pronote, Au Fait, Site Facebook du LFIV) avec un affichage dans les salles et les lieux de passage du Lycée.

12. Respect des locaux et de l'environnement

La vie en collectivité impose de prendre conscience que l'environnement est partagé et il convient de le respecter et le protéger dans l'intérêt de tous. La propreté des locaux et des espaces est l'affaire de tous. Elle est la condition du bien-être collectif et du respect du personnel chargé de l'entretien. Ainsi, la consommation de boissons, de nourriture ainsi que de chewing-gums est strictement interdite dans l'établissement, à l'exception des boissons et nourritures issus de la restauration du secondaire.
Afin de préserver notre environnement, les gobelets et pailles en plastiques sont interdits dans l'enceinte du lycée.
Toute personne à l'origine de dégradations devra s'acquitter des frais de restauration ou de remplacement.

13. Objets perdus

L'équipe de la vie scolaire récupère quotidiennement les affaires égarées retrouvées.
Ces objets trouvés seront par la suite stockés jusqu'à la fin de l'année scolaire et s'ils n'ont pas été réclamés deviendront la propriété du lycée qui pourra en faire don à une association caritative.

14. Vols

Nous vous rappelons également que le lycée n'est en aucun cas responsable des vols constatés au sein de l'établissement.
Les élèves sont donc responsables de leurs affaires et disposent pour le secondaire d'un casier à clef pour les y déposer. Il reste de la responsabilité et à l'appréciation des familles de laisser les élèves disposer d'objets de valeurs au sein de l'établissement.

15. Appareils connectes (telephones, tablettes, etc.)

Les communications téléphoniques : elles sont interdites dans l'enceinte du lycée sous quelque forme que ce soit (téléphone, sms, internet).
La consultation de vidéos est tolérée dans la maison des lycéens à la condition que le contenu reste approprié.
En classe, tout appareil électronique doit être éteint et rangé sauf demande expresse de l'enseignant.
Il en va de même pour tous les objets personnels introduits dans l'établissement et qui n'ont pas de relation directe avec les activités scolaires.
En cas de non-respect de ces règles, les appareils seront confisqués et remis à leur propriétaire sur rendez-vous auprès du CPE la première fois ou auprès du Proviseur si cela devait se reproduire
La prise de photographies, de vidéos dans les enceintes du lycée est strictement interdite, sauf autorisation par le chef d'établissement.
L'utilisation d'internet et du matériel numérique se fait sous la responsabilité d'un enseignant et uniquement à des fins pédagogiques conformément aux règles de la charte informatique.

16. MANQUEMENTS AU CONTRAT

Les réponses au manquement à ce contrat, individuelles uniquement, auront toujours comme finalités de promouvoir une attitude responsable de l'élève, de l'amener à s'interroger sur sa conduite, à prendre conscience de ses actes et de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité : respect de la société, de l'individu, nécessité de vivre ensemble de manière pacifique.
Elles seront rapides, adaptées et graduelles :

- en respectant l'élève et sa dignité (sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude vexatoire ou humiliante),
- en dissociant le travail (évaluation) du comportement : il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence.

On distingue 2 types de réponses :

16.1. PUNITIONS

Pour tous les manquements mineurs aux obligations, perturbation dans la vie de la classe ou dans la vie scolaire, la punition sera décidée par un adulte de l'établissement en concertation avec l'élève et éventuellement avec la famille.

Les punitions pourront être les suivantes :

- Inscription d'une notification sur Pronote,
- Devoir supplémentaire (sous surveillance),
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ou pour plus de 3 retards non justifiés le samedi matin,
- Mesure de responsabilisation (TIS : travail d'intérêt scolaire).

16.2. SANCTIONS (EN CONFORMITE AVEC LE BO DU 25 JUIN 2011)

Elles doivent dans tous les cas demeurer exceptionnelles et respecter le principe du contradictoire à savoir écouter l'élève et lui permettre d'exprimer son point de vue. Il convient également de lui expliquer sa faute et la sanction qu'il encourt. Toute sanction prononcée doit favoriser un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles.
Pour que la sanction ait un rôle éducatif, il faut en effet qu'elle soit expliquée. **L'exclusion ponctuelle de cours est proscrite,** seule une attitude grave ne permettant plus au cours de se dérouler dans des conditions normales pourrait la justifier.

Ces sanctions seront appliquées dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur d'une violence physique et/ou verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'éducation,
- Lorsque l'élève commet un acte grave,
- Lorsqu'une personne a été victime d'une violence physique (dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline),

Pour chacun des cas évoqués ci-dessus, la commission éducative pourra être convoquée (présidée par le chef d'établissement et comprenant au minimum un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont un professeur).
Cette commission doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Les sanctions pourront être les suivantes :

- Avertissement (réprimande solennelle qui met l'élève en situation de comprendre la faute),
- Travail d'intérêt scolaire,
- Mesure de responsabilisation : a pour objectif de faire participer les élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives, en dehors des heures d'enseignement,
- Exclusion temporaire de moins de huit jours,
  - L'élève pourra cependant être présent dans l'établissement (exclusion-inclusion). Le travail qui lui sera confié répondra de façon adaptée à la faute commise et ne générera pas de rupture avec son cursus,
- Exclusion définitive. Seul le conseil de discipline est habilité à prendre cette décision. Ce dernier est convoqué par le chef d'établissement qui le préside.

Toutes les sanctions pourront être assorties ou non d'un sursis.

Seuls les manquements importants au contrat entraînent systématiquement un rapport confidentiel, écrit, qui sera consigné dans un registre de l'établissement. Un double de ce rapport pourra être versé au dossier de l'élève, mais sera automatiquement retiré au bout d'un an. La famille et l'élève seront informés du contenu de ce rapport.
Dans tous les cas, l'établissement s'attachera toujours à tenir rapidement la famille informée et à s'assurer que la sanction expliquée sera comprise.

EN RÈGLE GÉNÉRALE : Afin de prévenir les manquements au contrat, lorsqu'un élève sera repéré comme étant en difficulté cognitive et/ou comportementale, l'établissement cherchera systématiquement à établir un dialogue avec l'élève et sa famille.
À ce titre, il est possible, en le négociant, d'obtenir un engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement, de travail, d'assurer un suivi individualisé sous forme de contrat établi avec l'équipe éducative et de notifier les progrès réalisés par l'élève à sa famille. Les manquements au règlement intérieur et, en particulier, toute atteinte physique ou morale à d'autres élèves ou des personnels du LFIV, toute détérioration matérielle donnent lieu à des réprimandes ou à des sanctions portées à la connaissance des familles.

Document adopté par le conseil d'établissement le 25 juin 2019

Vu et pris connaissance,

Les parents, L'élève,