

CHARTRE ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE FRANÇAIS DE GUADALAJARA

Les membres de la communauté scolaire (élèves, parents et personnels) du Lycée Français de Guadalajara, ouvert à tous sans distinction d'origine ou d'appartenance religieuse, affirment leur attachement à un certain nombre de valeurs et de principes et s'engagent à les respecter et à les faire respecter :

- Liberté d'information, d'expression, de réunion et d'association, dont disposent tous les membres de la communauté scolaire, dans le respect de la laïcité, du pluralisme, du principe de neutralité et des dispositions légales.
- Egalité des chances et de traitement entre filles et garçons et élèves de toute origine.
- Respect des biens et des personnes. Respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux. Résolution des différends, des conflits par le biais de la médiation, du dialogue, de la délibération.
- Education à la solidarité: L'établissement est un lieu d'éducation et de socialisation où tous les membres s'engagent à favoriser le dialogue citoyen afin d'aider l'élève à construire son projet d'éducation, d'orientation et d'insertion.

L'école a la mission de transmettre des savoirs, des valeurs et de façonner l'esprit critique. La communauté scolaire favorise le climat de confiance propre à l'éducation, au travail et à la formation citoyenne de l'élève.

Notre communauté s'enrichit de ses différences, dans le respect et la tolérance. Notre droit d'expression nous oblige à la politesse, dans une attitude toujours correcte et réfléchie.

Notre communauté affirme sa laïcité et son refus de toute violence. Elle veille à la protection de chacun contre toute forme d'agression, verbale, physique ou morale. Nul ne peut imposer en son sein une quelconque doctrine politique ou religieuse.

Au Lycée français de Guadalajara, l'environnement biculturel permet l'enrichissement mutuel et la promotion du bilinguisme, dans le respect de l'identité de chacun et l'équilibre entre les cultures.

Ces principes encadrent l'ensemble des dispositions de notre règlement intérieur dont chaque membre de la communauté scolaire doit prendre connaissance pour veiller à sa stricte application.

LA SCOLARITÉ

STATUTS – STRUCTURE PÉDAGOGIQUE

Le LFG (non intégré à la Secretaría d'Educación Pública) suit les programmes et instructions du ministère français de l'Éducation Nationale avec les adaptations nécessaires à l'acquisition de la langue espagnole et de la culture mexicaine. Les études françaises sont reconnues par les autorités éducatives mexicaines selon une table de conversion des notes d'évaluation acceptée par accord mutuel des deux États.

Le LFG comprend : une École Maternelle, une École Élémentaire, un Collège et un Lycée préparant au Baccalauréat général.

1/ ACCUEIL ET REMISE DES ELEVES

1.1 HORAIRES

	Maternelle	Elémentaire	Collège - Lycée
Ouverture du portail principal	7h45		
Début des cours	8h05	8h00	8h00
Fin des cours	13h20	13h25	13h20 le matin et 17h00 l'après midi (selon les niveaux)

1.2 ACCUEIL, SORTIE ET REMISE DES ELEVES

Le LFG ouvre ses portes à **7h45** pour tous les élèves. Il les ferme à **17h15**.

Les règles d'entrée et de sortie, ainsi que les conditions de circulation, de dépose et reprise, à l'arrivée et au départ des élèves, les modalités d'accès aux aires pédagogiques et administratives font l'objet d'une circulaire distribuée aux familles en début d'année.

a) ENTRÉES Écoles maternelle et élémentaire

Ecole maternelle :

Accueil échelonné à partir de **07h45**, début des classes à **08h05** pour l'école maternelle

Ecole élémentaire :

7h45/ 8h00 : Accueil collectif

8h00 : Début des cours pour l'école élémentaire

b) SORTIES

École maternelle : 13h20 / 14h00

Ecole élémentaire : 13h25 / 14h00

Les élèves de maternelle et d'élémentaire ont interdiction absolue de sortir de l'établissement sans être accompagnés par la personne responsable ou celle que cette dernière aurait mandatée.

A la fin des cours, les enseignants du 1^{er} Degré veillent à ce que leurs élèves empruntent la direction de sortie autorisée qui leur correspond, sortie autobus, covoiturage, remise directe parents, activité périscolaire.

Aucun élève ou groupe d'élèves n'est autorisé à demeurer en classe après l'horaire de sortie.

Les élèves mineurs ne peuvent quitter l'établissement, qu'accompagnés d'un parent ou d'un adulte responsable, ou avec le transport scolaire.

À l'École Maternelle, les parents sont autorisés à entrer dans l'établissement afin de se voir remettre leur enfant à partir de 13h20 selon les modalités définies dans la circulaire de rentrée distribuée au début de chaque année scolaire.

Seuls les élèves de l'École Maternelle sont remis de visu à leurs parents ou à la personne autorisée par ces derniers à recueillir l'enfant.

La remise de l'enfant vaut décharge immédiate de la responsabilité du LFG.

Dès 14h00, tous les élèves du 1^{er} degré, à l'exception des élèves inscrits aux activités périscolaires ont normalement été repris. Au-delà un service de garderie payant et est à la charge des parents retardataires

2/ VIE SCOLAIRE

2.1 FRÉQUENTATION ET OBLIGATION SCOLAIRES

LA PARTICIPATION AUX COURS - L'ASSIDUITE

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Les élèves sont tenus de respecter les horaires d'enseignement prévus par l'emploi du temps de la classe, d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Ne pas suivre l'une de ces obligations, c'est alors s'exposer à une sanction.

2.1.1 FRÉQUENTATION SCOLAIRE À L'ÉCOLE MATERNELLE, À L'ÉCOLE ÉLÉMENTAIRE

L'admission à l'école maternelle implique une fréquentation régulière et le respect des horaires. L'assiduité fait partie des règles générales de la vie en société et doit être considérée comme une des règles générales indispensables au bon déroulement de la scolarité.

Un registre d'appel est ouvert dans chaque classe au début de chaque année scolaire. Les absences y sont consignées par journée de classe. Ce contrôle est doublé par la vie scolaire du 1^{er} degré. Les enseignants, premiers destinataires de la justification de l'absence par le biais du carnet de correspondance doivent informer la direction du cycle de toutes les absences non motivées ou répétées.

Toute **absence non justifiée** au préalable est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'élève, qui doivent dans les quarante-huit heures en faire connaître les motifs. Si l'absence résulte d'une maladie contagieuse il est demandé à la famille de signifier par écrit le motif de l'absence. Un certificat médical de guérison et de non contagion sera exigible au retour à l'école.

Le directeur d'école adresse aux personnes responsables de l'enfant une demande de justificatif à partir de deux journées d'absence.

2.1.2 FRÉQUENTATION SCOLAIRE AU SECOND DEGRÉ

Les absences

Tout élève inscrit à un enseignement optionnel est astreint à la même obligation d'assiduité que pour un enseignement obligatoire.

En cas d'absence imprévue, les familles doivent en informer par téléphone le service de la Vie Scolaire dans les plus brefs délais. Les rendez-vous médicaux et paramédicaux ou autres doivent être pris en dehors des heures de cours.

Pour toute absence prévisible, les familles sont tenues d'en informer par écrit et au préalable l'administration du lycée. De même, si un élève doit exceptionnellement quitter le lycée avant la fin de sa journée scolaire, la famille doit en demander l'autorisation préalable par une lettre dûment motivée que l'élève présente à son professeur pour information et au bureau de la vie Scolaire, qui donne ou non l'autorisation de sortie.

Toute absence, quelle qu'elle soit, doit être justifiée dans le carnet de correspondance de l'élève.

À son retour au lycée, l'élève de second degré doit d'abord se rendre au bureau de la Vie Scolaire pour y présenter ce carnet dans lequel le service de la vie Scolaire notifie l'autorisation de reprise des cours (signature ou tampon sur la souche correspondante). Si cette démarche n'est pas effectuée, l'élève ne sera pas accepté en cours. La validité du motif de l'absence est laissée à l'appréciation du chef d'établissement.

Des absences répétées et/ou abusives peuvent entraîner l'application de sanctions prévues par le présent règlement.

ATTENTION : En cas de non respect des conditions de sortie anticipée décrites ci-dessus, l'élève ne sera autorisé à réintégrer la classe qu'après avoir été accompagné au bureau de la Vie Scolaire par un de ses parents

ou responsables légaux qui justifiera l'absence dans le carnet de correspondance de l'élève au moment de son retour dans l'établissement.

2.2 RETARDS

Ils nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

Les élèves du 1^{er} Degré en retard sont accueillis par un personnel de la vie scolaire ou le Directeur du 1^{er} degré qui juge de l'opportunité d'une sanction réglementaire. Ils regagnent immédiatement leur classe.

Tout élève du 2nd Degré en retard à la première heure de cours du matin (8h00) n'est pas autorisé à entrer en classe (sauf en cas de contrôle) et doit se rendre en salle d'étude. Il est alors porté absent pour cette heure de cours et il est tenu de justifier cette absence dès le lendemain en se présentant au bureau de la Vie Scolaire.

Pour les autres cas, l'élève en retard doit se présenter avant d'entrer en classe au bureau de la Vie Scolaire où lui est remis un billet d'entrée en cours. Ces retards sont comptabilisés et leur accumulation peut entraîner l'application de sanctions prévues par le présent règlement.

2.3 Dispenses d'éducation physique et sportive

L'exemption d'une séance est sollicitée par la famille, par l'intermédiaire du carnet de correspondance et doit être accordée par l'infirmerie puis présentée au professeur qui garde l'élève en cours et adapte son activité à son état. Toute dispense de plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical, visé par l'infirmerie et le professeur avant d'être remis au bureau de la Vie Scolaire. Pour les élèves de terminale, candidats au baccalauréat, un contrôle peut être effectué par le médecin agréé par l'Ambassade de France si l'inaptitude à l'E.P.S. est supérieure ou égale à 3 mois, consécutifs ou cumulés.

Pendant la durée de sa dispense justifiée par un certificat médical, l'élève de 2nde à Terminale peut être tenu d'assister au cours si le professeur estime sa présence nécessaire.

L'élève de 6^{ème} à 3^{ème} pendant la durée de sa dispense justifiée par un certificat médical, n'a plus l'obligation de présence en cours d'EPS ; il peut cependant continuer à y assister sans participer aux activités sportives, se rendre au C.D.I. ou quitter l'établissement conformément au règlement intérieur.

2.4 Travaux personnels encadrés.

Dans le cadre des travaux personnels encadrés, les élèves peuvent être conduits à quitter l'établissement pour mener leurs recherches. Les modalités de ces sorties seront précisées dans le carnet de bord de l'élève, signé conjointement par le représentant légal, le professeur et l'administration. **Important** : les activités non encadrées par un professeur, qui auraient lieu à l'extérieur, sont sous la responsabilité juridique des parents responsables.

2.5 DEVOIR DE PRÉSENCE

Les élèves de 6^{ème} à la terminale sont tenus d'être dans l'établissement à partir de leur première heure de cours du matin jusqu'à leur dernière heure de cours de la journée. Les élèves dont les parents ont signé les autorisations de sortie sur la fiche individuelle peuvent quitter l'établissement en fin de journée en cas d'absence du professeur chargé du dernier cours.

Dans ce cas, la responsabilité du lycée n'est pas engagée.

2.6 ÉLÈVES DE 6^{ème} à 3^{ème}: OBLIGATION DE PRÉSENCE EN ÉTUDE SURVEILLÉE.

Pendant les heures de permanence prévues à l'emploi du temps, les élèves des classes de collège doivent se rendre en salle d'étude surveillée où ils sont pris en charge par le personnel de la vie scolaire.

3 / ORGANISATION DE LA SCOLARITE

3.1 INSCRIPTION DES ÉLÈVES

- L'inscription des élèves de nationalité française est de droit.

Pour les élèves français qui n'étaient pas scolarisés dans des établissements publics ou privés sous contrat en France ou dans des établissements scolaires à l'étranger figurant sur la liste annuelle de reconnaissance, des examens ou tests sont organisés pour définir le niveau le plus pertinent d'admission.

L'inscription des autres élèves est soumise à la décision du Chef d'Etablissement. Selon les places disponibles, sont prioritaires les élèves étant scolarisés dans le système éducatif français puis les enfants ayant un frère ou une sœur déjà scolarisé dans l'établissement et enfin les enfants d'anciens élèves.

L'inscription d'un élève venant d'un autre système scolaire peut être soumise au passage d'un test pour déterminer le niveau auquel il pourra être inscrit.

- Dans tous les cas, l'inscription n'est définitive qu'après paiement des droits d'inscription.

- La demande d'admission et la rencontre obligatoire de la famille concernée doivent permettre de bien cerner le projet familial en termes de scolarisation. En effet, l'entrée au LFG signifie d'abord l'adhésion consciente au système français d'enseignement et un engagement durable et cohérent

- Le LFG informe la famille sur tous les aspects du projet éducatif concrétisés par une scolarité en son sein.

- L'inscription des enfants dans l'établissement engage les parents et/ou le responsable financier à payer les frais de scolarité aux dates fixées au préalable par l'établissement. Cela signifie aussi que les parents et/ou le responsable financier acceptent que le retard dans le paiement d'une ou de plusieurs mensualités donne à l'établissement le droit de faire payer une amende dont le montant sera fixé chaque année par le conseil de gestion et aussi de refuser administrativement l'entrée de l'élève dans la salle de classe, si auparavant le responsable financier n'a pas justifié ce retard ou s'il n'a pas accepté de signer des engagements financiers.

-L'organisation pédagogique et la constitution des classes sont de la responsabilité de la direction et ne font l'objet d'aucun recours. La bonne répartition des élèves par classe est le fruit du travail des équipes enseignantes, en vue de veiller à la recherche d'un juste équilibre permettant de créer une bonne dynamique de classe.

3.2. EVALUATION ET PASSAGE DANS LA CLASSE SUPÉRIEURE

3.2.1 Le premier degré : l'école primaire.

Les cycles

Sur toute la durée de l'enseignement primaire (école maternelle et école élémentaire) 3 cycles sont organisés:

* le **cycle des apprentissages premiers** (ou **Cycle 1**) qui commence en petite section et se termine en grande section de maternelle;

* le **cycle des apprentissages fondamentaux** (ou **Cycle 2**) qui commence en grande section de maternelle et se termine à la fin du CE1.

* le **cycle des approfondissements** (ou **Cycle 3**), du CE2 au CM2.

L'organisation de la scolarité en cycles repose sur la continuité des apprentissages. Elle fait de l'élève l'acteur principal des apprentissages. Elle suppose:

- une information des familles à travers le **livret scolaire**;
- Les enseignants du 1^{er} degré instruisent un livret d'évaluation défini par l'équipe pédagogique et la direction de l'établissement en conformité avec les instructions officielles.
- une **évaluation continue** des acquis des élèves;
- un rôle important dévolu aux **Conseils de cycles**, instance de concertation et de réflexion pédagogique de l'équipe des enseignants des cycles considérés.

Le passage -normal ou anticipé- d'un cycle à l'autre ou la prorogation d'un cycle sont proposés par le Conseil des maîtres du cycle pour chaque élève.

L'équipe pédagogique du cycle se réunit chaque trimestre sous la responsabilité du directeur du 1^{er} degré et définit des outils d'évaluation et de suivi des élèves. Elle prononce toutes les décisions concernant la scolarité de l'ensemble des élèves du cycle : l'affectation éventuelle dans un groupe de prise en charge différenciée ou une structure de soutien donnée, l'orientation, le maintien dans le cycle.

Ces décisions font l'objet d'une information et d'un dialogue avec les familles.

En fin de cycle, en cas de désaccord entre la famille et les décisions du Conseil de Cycle, les familles peuvent engager une procédure d'appel.

En cas de changement d'école un certificat de radiation émanant de l'école d'origine doit être exigé. Si l'enfant a quitté l'école élémentaire, ce certificat indique la dernière classe fréquentée. Le livret scolaire est remis aux parents.

3.2. 2 Le second degré : le collège et le lycée.

Évaluation, organisation générale:

L'évaluation continue des élèves est faite à partir de tests écrits et oraux, de travaux à la maison, de travaux personnels, etc. Tout élève ayant été absent lors d'un contrôle, peut être amené à rattraper le dit contrôle avant d'être autorisé à retourner en cours. Les familles sont informées de l'évolution de la situation scolaire de l'enfant par des bulletins trimestriels qui sont remis à chaque fin de trimestre. Elles peuvent également, à tout moment de l'année, solliciter des rendez-vous individuels avec les professeurs de l'élève.

Au cours de l'année scolaire, les élèves obtiendront des **notes** (notes obtenues pendant le trimestre dans les différentes disciplines), des **moyennes périodiques**, généralement trimestrielles (moyennes des notes de la période), des **moyennes annuelles par discipline** (moyennes des moyennes trimestrielles), éventuellement d'une **moyenne générale annuelle** (moyenne des moyennes annuelles de chaque discipline). Chaque moyenne est calculée avec une décimale approchée. Les examens internes de fin d'année n'existent pas dans l'établissement.

Passage de classe :

Les élèves sont soumis aux procédures d'orientation en vigueur en France. A Chaque palier d'orientation le conseil de classe pour le second degré, constitués selon les instructions de en vigueur doit se prononcer sur l'admission dans la classe supérieure. En cas de désaccord de la famille avec la proposition du conseil une procédure d'appel existe.

En cas de départ de l'établissement en cours de scolarité pour intégrer le système scolaire national les règles de promotion dans la classe supérieure sont, celles en vigueur dans le système scolaire mexicain :

Obtenir au moins la note de 6/10 dans chacune des disciplines

Dans ce cadre, les moyennes sur 20 obtenues au cours de l'année scolaire sont transférées sur une échelle de notation de 1 à 10 (8 /20 étant équivalent à 6/10)

4/ LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

La vie en communauté implique **un ensemble de règles** qui, bien compris et admis par les différents partenaires de l'ensemble de la communauté éducative : élèves, enseignants, administration, parents et intervenants extérieurs, doit faciliter les relations entre ces différentes composantes et devenir **un véritable projet éducatif**.

Celui-ci contribue à assurer une véritable éducation à la citoyenneté

L'éducation à la citoyenneté s'effectue, d'une part, au travers des programmes d'enseignement (par exemple, les nouveaux programmes du lycée relatifs à l'éducation civique, juridique et sociale) qui doivent transmettre aux élèves l'ensemble des principes et des valeurs démocratiques. Mais, d'autre part, et de manière tout aussi importante, elle doit également s'exercer dans le cadre de la vie scolaire. Afin d'aider les élèves à devenir des citoyens responsables, il importe de développer l'apprentissage par chacun de ses droits et le respect de ses devoirs, de renforcer le rôle et la compétence de chaque composante de la communauté éducative (personnels enseignants et non enseignants, élèves, familles), de bâtir en commun les règlements intérieurs et les chartes de

vie scolaire.

La mise en place et le bon fonctionnement de toutes les instances prévues réglementairement (conseil d'école, conseil d'établissement, conseil des maîtres, conseil de classe, conseil de discipline, conseil de la vie lycéenne, etc.), la formation des délégués des élèves, l'information des représentants des parents, la généralisation de l'heure de vie de classe ... visent à la dimension éducative de la formation assurée dans nos établissements à l'étranger et intègrent l'apport essentiel que constitue leur environnement, favorisant l'ouverture à l'autre et la confrontation positive des usages, des règles et des valeurs.

L'éducation à la citoyenneté ne peut que s'en trouver stimulée et enrichie.

4. 1 COMPORTEMENT

4.1.1 Le port de l'uniforme est obligatoire pour les élèves des classes de CP à la 3ème dès le premier jour de classe (description de l'uniforme en annexe 1).

Pour les élèves des classes de seconde à terminale, l'uniforme n'est pas obligatoire. Ils doivent se présenter dans une tenue décente, correcte, propre et sans extravagance excessive, tout en respectant les principes de laïcité et de neutralité politique et idéologique. Si tel n'est pas le cas, les parents seront immédiatement avertis par téléphone, afin qu'ils prennent leurs dispositions pour que leur enfant se présente à nouveau au lycée dans la tenue adéquate le jour même ou le jour de classe suivant dernier délai. L'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès en classe à tout élève dont la tenue ne serait pas conforme au règlement intérieur.

4.1.2 En cas de perte ou vol d'objets, de vêtements ou de valeurs, la responsabilité de l'établissement n'est pas engagée. Tout objet trouvé dans l'établissement doit être immédiatement rapporté à la vie scolaire. Tout vol, fraude ou tentative de fraude exposent son auteur aux sanctions prévues dans ce règlement. Nous recommandons aux parents d'éviter que les élèves se présentent dans l'établissement avec des objets de valeur. Tout vêtement perdu, éventuellement retrouvé et marqué sera rangé dans un local prévu à cet effet. Ils pourront être récupérés à des moments déterminés.

À la fin de l'année, les vêtements oubliés dans l'établissement et non marqués seront remis à des associations caritatives ou à des institutions qui pourraient en faire bon usage.

4.1.3 L'usage de toute substance toxicologique (tabac, drogue, alcool ...) est interdit dans l'enceinte de l'établissement. La détention de drogue et d'alcool est proscrite à l'intérieur de l'établissement.

4.1.4 Les appareils électroniques (i.pod, baladeurs, console de jeux,..) ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement.

4.1.5 L'attention, la concentration et le travail sont les règles essentielles de fonctionnement d'une classe. L'usage de téléphone portable allumé, est formellement interdit dans la salle de classe.

4.1.6 Les appareils dont l'utilisation est réglementée ou interdite se verront confisqués et remis à la Vie Scolaire avec un rapport d'incident. Une sanction prévue au règlement intérieur pourra être appliquée. Le cas échéant, une circulaire de rentrée adressée aux élèves et à leurs familles pourra préciser les objets interdits à l'intérieur de l'établissement.

4.1.7 L'apprentissage de la vie en collectivité passe aussi par le respect des espaces : les espaces verts qui agrémentent l'environnement, les espaces collectifs et leur matériel spécifique, les salles de classe, couloirs, préaux, toilettes, médiathèques, salle informatique, terrains de sport, etc...

Dans chacun de ces lieux, nos élèves veilleront à la bonne tenue et au respect tant de l'environnement que du matériel ce qui inclut, bien sûr, l'interdiction de tout type de dégradation dont les graffitis.

Le respect du matériel, des installations et des biens communs s'impose à tous. Les élèves doivent contribuer à la propreté de l'établissement et faciliter ainsi le travail du personnel de service. Toute dégradation entraîne une réparation financière à la charge de l'élève ou de son responsable légal. Cette réparation, dans le cas d'une dégradation commise volontairement, s'accompagne pour l'élève d'une sanction disciplinaire.

4.1 8 LES ÉLÈVES MAJEURS : La majorité confère la capacité d'exercice, c'est-à-dire le pouvoir de mettre en œuvre ses droits et ses obligations ; de fait les obligations d'un lycéen majeur à l'intérieur de l'établissement sont identiques à celles de tout autre élève.

5/ SÉCURITÉ

La Direction de l'établissement élabore un ensemble de **consignes de sécurité** à respecter.

5.1 Un plan d'évacuation a été établi.

Chacun doit être conscient de son importance et participer activement aux exercices effectués périodiquement.

Le Chef d'établissement, responsable de la mise en œuvre des dispositions relatives à la sécurité contre les risques d'incendie organise trimestriellement des exercices d'évacuation, en application des consignes de sécurité et tout particulièrement des itinéraires prévus et affichés dans toutes les salles de travail.

Le premier exercice doit obligatoirement avoir lieu au cours du premier mois de l'année scolaire.

5.2 Il est interdit d'introduire au lycée des objets et produits dangereux et plus généralement, tout objet sans rapport direct avec la vie dans l'établissement.

Les armes sont interdites dans de l'enceinte de l'établissement. L'établissement pourra engager des poursuites en cas d'infraction à cette règle.

5.3 Il est interdit d'introduire un animal à l'intérieur de l'établissement sauf dans des cas particuliers justifiés par des raisons pédagogiques et autorisés par la direction sur demande d'un enseignant.

6 / SANTE ET HYGIENE

6.1 Service médical

L'établissement dispose d'un service médical. En cas d'accident, d'incident ou de maladie durant les heures de classe, les élèves sont conduits au service médical pour y recevoir les soins appropriés.

Les élèves accidentés ou malades à l'intérieur de l'établissement reçoivent les premiers soins à l'infirmerie du lycée et les familles sont aussitôt prévenues, si nécessaire. Les parents dont les enfants sont sujets à des troubles ou maladies chroniques sont priés de le signaler dès le début de l'année sur la fiche médicale.

Elève accidenté :

Selon la gravité de son état, le médecin prend toutes les mesures qui s'imposent, les services d'urgence sont contactés pour l'hospitalisation et la famille en est informée immédiatement

Elève souffrant :

Le médecin scolaire ne peut se substituer au médecin de famille. Il prend toute disposition nécessaire pour contacter les parents et les informer de l'état de santé de leur enfant dans les cas où il le juge important.

Il est possible que l'état de santé d'un enfant soit momentanément incompatible avec la vie de la classe et nécessite son retour à la maison. La famille, alors informée, vient chercher son enfant au service médical.

IMPORTANT : Médication à prendre pendant les horaires de classe : il peut arriver qu'un traitement soit nécessaire à un enfant pendant les heures de classe ou lors des repas. Il convient de respecter la procédure suivante : seuls les parents ou un adulte responsable sont habilités à apporter les médicaments au service médical, obligatoirement accompagnés de l'ordonnance médicale du médecin traitant. Ils seront alors administrés à l'enfant aux heures convenues par le médecin scolaire, seule personne autorisée à le faire

Aucun médicament ne sera administré si cette procédure n'est pas strictement suivie.

Il est donc formellement interdit aux élèves de transporter des médicaments dans leur cartable.

6..2 PROTECTION DE LA COLLECTIVITE

6.2.1 Mesures à prendre en cas de maladie infectieuse

Lorsqu'un cas de maladie contagieuse est suspecté en milieu scolaire, il convient en tout premier lieu de faire **confirmer le diagnostic**. Une fois le diagnostic posé, en fonction de chaque pathologie, le médecin et l'infirmier(e) précisent à la direction la conduite à tenir.

6.2.2 Protection de la collectivité

Selon la pathologie : mesures particulières de désinfection des locaux, fermeture ou non de l'école...
L'équipe de santé examine avec la direction les mesures à prendre et veille à dispenser une information collective par affichage à l'école et, si nécessaire, une information individuelle par courrier-type pour les parents.

6.2.3 Fumigation

Des fumigations régulières sont organisées afin de prévenir les risques liés à la présence éventuelle d'animaux venimeux.

6.3 SERVICES D'URGENCE

L'établissement dispose d'une liste de services d'urgence (Cruz verte, pompiers Abeilles, scorpions araignées ...)

6.4 PSYCHOLOGUE SCOLAIRE

Dans le cas de difficultés préoccupantes affectant le comportement de l'élève et ses apprentissages dans le milieu scolaire, un signalement est effectué auprès de la psychologue scolaire par l'équipe éducative. Après entretien avec la famille de l'enfant concerné, et autorisation de celle-ci, la psychologue scolaire établira alors un bilan qui diagnostique les difficultés constatées tant dans les apprentissages que dans le comportement ou les aspects relationnels et remettra à l'équipe enseignante les informations pertinentes concernant les stratégies pédagogiques à privilégier.

Les conseils et recommandations nécessaires sont donnés aux parents afin que ceux-ci puissent engager, si besoin, une prise en charge à l'extérieur de l'établissement. Un retour d'informations auprès de l'équipe éducative par le canal de la psychologue scolaire est alors indispensable.

6.5 ACTIONS DE PREVENTION

Le LFG organise, lors du 1^{er} trimestre, un dépistage des troubles de la vue de la grande section jusqu'au CM2 et sur indication des professeurs concernant les niveaux supérieurs.

Les parents sont informés des troubles repérés et sont fortement invités à engager la consultation nécessaire auprès d'un spécialiste.

PS audiométrie

6.6 / ENTRETIEN DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL SCOLAIRES

L'entretien des locaux est organisé par l'administration de l'établissement.

6.7 HYGIÈNE DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

L'hygiène regroupe un ensemble de mesures qui ont pour but de s'opposer à la propagation des maladies transmissibles en interrompant la chaîne de transmission par une action directe sur les germes dans les sites où ils peuvent se rencontrer. Ces mesures sont simples mais efficaces si elles sont appliquées avec rigueur.

Le nettoyage est effectué chaque jour. L'aération est mise en œuvre pour maintenir les locaux en état de salubrité.

La désinfection habituelle des locaux et des surfaces est effectuée après un nettoyage soigneux.

L'ensemble du mobilier (étagères, plans de peinture...) est régulièrement entretenu, de même que les vestiaires du personnel et des élèves et le matériel pédagogique.

Les enfants sont en outre encouragés par leur enseignant à la pratique quotidienne de l'ordre et de l'hygiène.

7/ SURVEILLANCE ET SECURITE DES ELEVES

7.1 La Direction organise une surveillance **effective et vigilante** pendant la totalité du temps scolaire, c'est-à-dire pendant toute la durée au cours de laquelle l'élève est confié à l'institution scolaire.

La surveillance des élèves durant les heures d'activité scolaire est continue et leur sécurité constamment assurée en tenant compte de l'état et de la distribution des locaux scolaires et de la nature des activités proposées, qu'elles se situent ou non à l'intérieur de ces locaux.

Dans le premier degré, le directeur veille à la bonne organisation générale du service de surveillance qui est défini en Conseil des maîtres. Le service de surveillance à l'accueil et à la sortie de la classe ainsi que pendant les récréations est réparti entre les maîtres et assistantes en Conseil des maîtres de l'école.

Chaque enseignant accompagne ses élèves :

- de la classe à la cour de récréation
- de la cour de récréation à la classe
- de la classe au point de sortie de l'enceinte scolaire.

Dans le second degré, la vie scolaire organise le service de surveillance à l'entrée, à la sortie, durant les récréations, pendant la pause méridienne et pendant les heures de permanence.

7.2 Transports scolaires

L'institution scolaire n'a pas de compétence en matière de surveillance dans les transports réguliers d'élèves par car de ramassage.

7.3 Sorties scolaires

Les **sorties scolaires régulières**, correspondant aux enseignements réguliers, inscrits à l'emploi du temps et nécessitant un déplacement hors de l'école, ainsi que les sorties scolaires **occasionnelles sans nuitée** font l'objet d'une demande d'autorisation de la direction.

La participation est obligatoire quand les sorties se déroulent sur le temps scolaire.

La participation est facultative lorsque les sorties dépassent les horaires habituels de la classe.

Dans ce cas, la souscription d'une assurance responsabilité civile et d'une assurance individuelle accidents corporels est exigée.

Durant les sorties en groupe, pour se rendre en un lieu destiné à des enseignements particuliers, à des visites, à des représentations, les élèves sont accompagnés et surveillés de façon constante à l'aller, au retour et pendant les séances. Les conditions de remise aux familles sont précisées dans un document d'information donné aux parents.

En cas de nécessité et 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 sera précisé à chaque fois le nom du parent, l'objet, la date, la durée et le lieu de l'intervention.

7.4 Accès aux locaux scolaires de personnes étrangères au service.

Les personnes étrangères au service ne peuvent se prévaloir d'un libre accès aux locaux scolaires. Il appartient au Chef d'établissement, responsable de la sécurité de l'école, d'apprécier si des tierces personnes peuvent y être introduites. Il peut assortir son autorisation de toutes précautions utiles et notamment demander aux intéressés de justifier de leur qualité, lorsque cette précaution lui paraît s'imposer.

Ne sont pas concernées par ces contrôles les personnes habilitées de plein droit en vertu de dispositions réglementaires (enseignants, élèves, membres des organes statutaires tels que représentants des parents d'élèves ou des services administratifs de tutelle) ainsi que celles qui ont accès aux locaux en vertu d'une mesure à caractère général arrêtée par le directeur, ou à l'invitation de ce dernier (parents d'élèves admis à l'intérieur des locaux afin d'y conduire ou d'y reprendre des jeunes élèves, ou qui s'y rendent dans le cadre de rencontres avec les enseignants).

8/ ACTIVITES SCOLAIRES, PERI-SCOLAIRES ET EXTRA-SCOLAIRES

En dehors du temps des apprentissages **scolaires**, proprement dit, des activités extrascolaires peuvent être organisées. Elles donnent lieu au règlement d'un droit d'inscription. Le présent règlement s'applique dans le cadre des activités proposées.

9 / DOCUMENTATION - INFORMATION - ORIENTATION

9.1 Le C.D.I. et la BCD sont ouverts du lundi au jeudi pendant les heures de classes correspondant à chaque cycle. Les règles de fonctionnement sont précisées en annexe 2

9.2 En annexe 3 la charte informatique en vigueur au Lycée français de Guadalajara. Cette charte devra être signée par les élèves et leur représentant légal.

10 / PROCEDURES DISCIPLINAIRES

10.1 SECOND DEGRE

Une des missions du lycée est la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de leur responsabilité à l'égard de leur travail individuel et de la vie collective (autodiscipline). Comme toute collectivité, le lycée prévoit des mesures disciplinaires (punitions et sanctions) en cas de non respect des règles.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains 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, les personnels de surveillances, d'éducation et de direction. Elles se caractérisent par : excuse orale, excuse écrite, retenue pour devoir non fait, devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue. **Toute punition non-faite en temps et en heure donnera lieu à une sanction supérieure décidée par le chef d'établissement.**

Les sanctions disciplinaires relèvent du Proviseur ou du Conseil de Discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et/ou aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions (assorties d'un sursis total ou partiel) sont graduées : avertissement, blâme, exclusion temporaire (les exclusions inférieures à 8 jours peuvent être prononcées par le proviseur au dessus elles relèvent du conseil de discipline), exclusion définitive.

Seul le conseil de discipline est habilité à prononcer une mesure d'exclusion supérieure à 7 jours ou définitive.

Toute sanction est individuelle et elle doit tenir compte : du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son implication dans le manquement reproché, de ses antécédents en matière de discipline.

Il est interdit de punir un élève d'un zéro pour quelque raison disciplinaire que ce soit. Il est rappelé que l'intérêt de la sanction réside dans son sens éducatif et qu'elle doit faire réfléchir l'élève sanctionné sur la gravité de sa faute.

Le conseil de discipline : Il est constitué conformément aux instructions de l'AEFE en vigueur. Il est présidé par le chef d'établissement. Les membres sont désignés, en son sein par le 1^{er} conseil d'établissement de l'année scolaire (1 parent, 1 élève, 2 représentants des personnels, 2 représentants de l'administration)

10.2 1^{ER} DEGRE

10.2.1 Mesures conservatoires susceptibles d'être prononcées à l'école maternelle

L'école joue un rôle primordial dans la socialisation de l'enfant. Tout doit être mis en œuvre pour que son épanouissement y soit favorisé. Un enfant momentanément difficile pourra être isolé pendant le temps très court nécessaire à lui faire retrouver un comportement compatible avec la vie du groupe. Il n'est à aucun moment laissé sans surveillance.

Toutefois, quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant est soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le directeur éventuellement assisté de la psychologue scolaire et des professeurs concernés convoque les parents de l'élève. Un contrat établissant les règles de vie attendues peut être le cas échéant établi

10.2.2 Sanctions à l'école élémentaire

Les manquements au règlement intérieur de l'école et en particulier toute atteinte à l'intégrité physique ou morale des autres élèves ou des maîtres peuvent donner lieu à des réprimandes qui sont, le cas échéant, portées à la connaissance des familles. Il est permis d'isoler de ses camarades, momentanément et sous surveillance, un enfant difficile ou dont le comportement peut être dangereux pour lui-même ou pour les autres.

Quand le comportement de l'enfant perturbe gravement et de façon durable le fonctionnement de la classe et traduit une évidente inadaptation au milieu scolaire, la situation de l'enfant est soumise à l'examen de l'équipe éducative. Le directeur éventuellement assisté de la psychologue scolaire et des professeurs concernés convoque les parents de l'élève. Un contrat établissant les règles de vie attendues peut être le cas échéant établi

Dans le premier degré, les sanctions sont exceptionnelles, graduées et éducatives. Elles ont pour objectif de donner aux enfants les limites imposées par les nécessités du travail individuel et de la vie en collectivité.

En fonction du non respect du présent règlement intérieur et des règles fondamentales imposées par l'exigence du travail scolaire, les sanctions pourront être les suivantes :

- Réprimandes orales par les enseignants
- Notification ou avertissement écrits dans le carnet de correspondance par le ou les professeurs concernés.
- Notification ou avertissement écrits dans le carnet de correspondance par le directeur.

- Travaux supplémentaires (scolaires et/ou d'utilité collective...)
- Réprimandes par le directeur
- Réprimandes par le directeur en présence des parents et du professeur principal
- Exclusion temporaire (3 jours maximum) prononcée par le chef d'établissement.

10.3 LES MESURES D'ENCOURAGEMENT

Les actions des élèves dans différents domaines tels que leurs efforts en matière de travail, leur implication dans la vie de l'école, un esprit de solidarité, de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que de leurs camarades sont mises en valeur.

Cette valorisation est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'école et à développer leur participation à la vie collective.

Les mesures d'encouragement appropriées sont définies en relation étroite avec le projet d'école et en y associant l'ensemble des membres de la communauté éducative.

11 RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

11.1 RELATIONS FAMILLES-ÉTABLISSEMENT. COMMUNICATION. LIAISON

11.1.1 Chaque élève dispose d'un carnet de correspondance qu'il doit toujours avoir sur lui. Celui-ci ne doit comporter aucune marque distinctive (dessin, stick ...) Toute perte de ce document est à signaler immédiatement.

11.1.2 Dans le premier degré la remise du livret trimestriel qui mentionne le degré d'acquisition des compétences visées sur la période concernée peut être accompagnée d'une fiche signalant les réussites ou difficultés particulières de l'élève, d'un programme personnalisé d'aide différenciée, de ses modalités de mise en œuvre.

Au cours du trimestre, chaque enseignant organise des rencontres avec les parents, dès certaines difficultés constatées. Les travaux de l'élève, ses résultats, ainsi que les évaluations périodiques sont alors commentés.

11.1.3 Dans le second degré un bulletin trimestriel comportant les notes de l'élève, ses moyennes et l'appréciation des professeurs est remis aux familles à la fin de chaque trimestre.

Des rencontres systématiques entre les parents et le professeur principal sont organisées par l'établissement en fin de trimestre. Les parents qui désirent avoir un entretien avec un professeur doivent lui demander un rendez-vous à l'aide du carnet de correspondance.

11.1.4 Le site internet de l'établissement est utilisé pour diffuser des informations à l'ensemble de la communauté scolaire. Il peut permettre la consultation d'informations sur la scolarité des élèves, en particulier dans le cas de traitement informatisé des résultats et des évaluations.
La publication d'un document sur le site du lycée vaut communication officielle.

Dans la mesure du possible, le courrier électronique est utilisé pour diffuser des informations aux membres de la communauté scolaire.

11.1.5 « Chacun a droit au respect de sa vie privée ». Aussi, la fixation de l'image – et également du son (voix) – sont-elles très réglementées. L'autorisation écrite des parents ou tuteurs est obligatoire en cas de fixation ou de diffusion d'images d'enfants mineurs.

11.1.6 Réunions de rentrée

Des réunions sont organisées en début d'année pour présenter l'organisation pédagogique de chaque classe. La direction peut réunir les parents de l'école ou d'une seule classe, à chaque fois qu'elle le juge utile.

11.1.7 Affichages

Les affichages publics doivent être autorisés par le chef d'établissement et leur contenu ne peut – être en contradiction avec les principes et les valeurs de l'établissement.

11.1.8 Distribution de documents

De manière générale, les documents distribués au sein de l'établissement doivent être préalablement soumis à la direction avant de pouvoir être diffusés. Leur origine doit être facilement identifiable et porter la signature de leur(s) auteur(s). Seuls, les documents émanant de l'établissement peuvent être imprimés sur papier officiel (avec logo et nom de l'établissement).

La distribution des documents relatifs aux élections des représentants de parents d'élèves, des bulletins et des professions de foi, doit s'effectuer dans les conditions de parfaite égalité de traitement entre toutes les listes présentes. Les opérations de distribution de leurs documents se déroulent simultanément et dans les mêmes conditions.

En cours d'année scolaire, les associations ont la possibilité de faire distribuer des documents sur l'objet et les activités de l'association. Ces documents sont distribués aux élèves, pour être remis à leurs parents, par l'intermédiaire de la direction. La diffusion de ces documents peut ne s'adresser qu'à un ou des groupes d'élèves définis par l'association.

Les représentants des parents d'élèves non membres d'une association doivent également pouvoir rendre compte des travaux des instances dans lesquelles ils siègent.

11.1.9 L'autorité parentale

L'autorité parentale est un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. L'exercice en commun de l'autorité parentale rend chaque parent également responsable de l'enfant. En conséquence, les décisions éducatives requièrent l'accord des deux parents.

En principe, l'autorité parentale est exercée conjointement par les deux parents. La séparation des parents est sans incidence sur les règles de l'exercice de l'autorité parentale.

Toute décision judiciaire – ou tout au moins partie de la décision dans laquelle le juge aux affaires familiales se prononce sur ses modalités - maintenant l'exercice conjoint de l'autorité parentale ou mettant fin à l'exercice en commun de celle-ci, doit être communiquée à la direction pour qu'il puisse en être tenu compte au sein de l'établissement. En effet, à l'égard des tiers de bonne foi, chacun des parents est réputé agir avec l'accord de l'autre quand il fait seul un acte usuel de l'autorité parentale relativement à la personne de l'enfant.

11.2. LES REPRESENTANTS DES ÉLÈVES

11.2.1 Les délégués de classe

Au cours du deuxième mois de l'année scolaire, chaque classe élit ses délégués. Au niveau de la classe, les délégués ne sont pas responsables de la discipline de la classe et ne doivent pas être les seuls à accomplir les

tâches matérielles et administratives nécessaires à la vie quotidienne de la classe. Au niveau de l'établissement, les délégués représentent leurs camarades et sont chargés des relations des élèves avec les autres membres de la communauté scolaire.

Les élections des délégués auront lieu, suite à la présentation du système d'élections par le professeur principal. Les délégués de classes participent aux Conseils de Classe de fin de trimestre. A ce titre, ils doivent recueillir les inquiétudes et questions de leur classe et informer en retour leurs camarades des sujets traités en conseil. L'ensemble des délégués des élèves constitue le conseil des délégués.

11.2.2 Les représentants des élèves au Conseil d'établissement

Le Conseil des délégués élit en son sein et selon les instructions en vigueur les représentants des élèves au Conseil d'établissement. Tous les délégués sont électeurs et les délégués à partir de la classe 5^{ème} peuvent être candidat.

11.2.3 La maison des lycéens

Les élèves de la seconde à la terminale sont constitués en association : la maison des lycéens

Ils disposent d'un local dont ils sont responsables.

Ils doivent élire parmi eux un bureau chargé d'administrer la maison des lycéens

Les activités organisées dans le cadre de la maison des lycéens doivent respecter le règlement intérieur de l'établissement.

11. 2.4 Droit de réunion des élèves

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Les délégués des élèves, le Conseil des délégués et les représentants des différentes associations peuvent se réunir en dehors des heures de cours après demande d'autorisation et accord du chef d'établissement ou de son représentant.

11.3. LES INSTANCES DE CONCERTATION

Conformément aux instructions de l'AEFE, il est mis en place un conseil d'établissement et un conseil d'école dont les attributions, la composition et le mode de désignation des membres qui la composent sont définis dans une circulaire de l'AEFE (actuellement la circulaire n° 1946 du 30 juin 2008).

11.4 CIRCULAIRES ET INSTRUCTIONS SPECIFIQUES

En fonction des nécessités et pour s'adapter à des situations particulières, la direction de l'établissement peut émettre des circulaires, qui sont applicables dès leur parution, dans la mesure où elles respectent les valeurs et les principes du présent règlement intérieurs. Le cas échéant, elles peuvent être soumises à l'approbation du conseil d'établissement (organisation interne, problème de circulation, travaux, sécurité, santé...).

Annexe 1 : VÊTEMENTS SCOLAIRES

1. UNIFORME (pour les élèves de CP à 3ème)

GARÇONS

- Pantalon jeans bleu foncé coupe droite et à la taille.
- Été
 - Polo blanc (avec col et boutons)
 - Chaussures fermées.
- Hiver
 - Pantalon jeans bleu foncé coupe droite et à la taille.
 - Polo blanc (avec col et boutons), manches longues
 - Chaussures fermées.

FILLES

- Jupe écossaise (en primaire)
- Été
 - Polo blanc avec col et boutons (idem garçons).
 - Chaussures de sport ou de ville noires.
- Hiver
 - Pantalon bleu foncé coupe droite et à la taille (idem garçons).
 - Polo blanc avec col et boutons (idem garçons).
 - Chaussures fermées

En tout état de cause, la tenue doit être correcte.

Activités sportives

- Chaussures de tennis.
- Casquette obligatoire pour les activités en extérieur (aires sportives du second degré)

2. TENUE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (pour les élèves de 6^{ème} à terminale)

- Maillot, short et survêtement
- Chaussures de tennis.
- Casquette obligatoire pour les activités en extérieur.

Annexe 2 : REGLEMENT SPECIFIQUE EN EPS

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique à tous et en toutes circonstances pendant le temps scolaire. Le règlement pour l'EPS ne se substitue pas au règlement intérieur, il le complète pour le cas particulier des cours d'éducation physique.

📁-TENUE DE SPORT

Survêtement, short de sport, chaussures de baskets, de tennis, de training ou de football en salle avec des lacets bien attachés, t-shirt, casquette et protecteur solaire (les jours de « canicule »). Protège-dents en Rugby. Chaussettes propres pour les activités gymniques.

La tenue de sport doit être « décente ».

La tenue de sport est une tenue que l'on peut salir, donc prévoir une tenue en conséquence et un « change », voir une serviette. Il est conseillé de vider ses poches avant l'activité sportive.

-Sont interdits en EPS :

Les portables, lecteurs mp3, et le chewing-gum.

-Selon l'activité programmée, l'enseignant peut interdire :

Les boucles d'oreille, les montres, les colliers et de manière générale tout ce qui peut présenter un facteur de risque de blessure.

📁-SECURITE ET RESPECT DES INFRASTRUCTURES SPORTIVES

Il est donc formellement interdit de pratiquer quelque activité que ce soit si les terrains sont mouillés.

Pendant la récréation les terrains de sports sont utilisés comme aire récréative soumis à la surveillance de la vie scolaire.

Les tapis de gymnastique sont interdits aux élèves si un enseignant d'EPS n'en autorise pas l'accès.

Il est interdit de manger sur les tapis de gymnastique et les terrains de sport.

📁-COMPORTEMENT

Le respect de soi-même, de la parole, de ses camarades, du matériel et du code de communication établi avec le professeur sont des préambules essentiels à une pratique citoyenne agréable pour tous.

Les élèves ont obligation d'assiduité et de ponctualité.

📁-INAPTITUDES

Il faut distinguer les dispenses momentanées et soudaines et les inaptitudes (plus d'un cours) justifiées par un certificat médical :

-DISPENSE D'UN COURS (MOT DES PARENTS, OU DU MEDECIN SCOLAIRE EN DERNIER RECOURS LE JOUR MEME).

-INAPTITUDE DE PLUS D'UN COURS (CERTIFICAT MEDICAL OBLIGATOIRE DELIVRE PAR LE MEDECIN DE FAMILLE)

Dans le cas de non présentation des justificatifs, l'enseignant peut en informer les parents et recourir à une sanction disciplinaire : heures de retenue par exemple.

Le mot des parents ou du médecin autorisant la dispense ou l'inaptitude, doit faire apparaître clairement le motif ainsi que ce que l'élève peut et ne peut pas faire (mouvements anatomiques interdits, incapacité sur une activité particulière etc...). En cas de dispense l'élève doit venir voir son professeur seul habilité à l'envoyer en permanence.

📁-DEPLACEMENTS

Les déplacements vers les installations sportives qui ne sont pas situées dans l'enceinte de l'établissement doivent se faire dans le calme et l'ordre, sous la conduite du professeur. Aucun élève ne peut ni s'y rendre ni en revenir, seul.

Les déplacements s'effectuent conformément aux consignes du professeur :

Par deux, en ayant repéré la position du ou des accompagnateurs et en restant groupés. Le professeur restera derrière le groupe et désignera un élève en tête chargé d'attendre ses camarades. Le groupe se déplacera sur le bord du « chemin » et ne « coupera » pas les virages.

-Il s'agira d'être à l'heure au point de rencontre devant les portes de l'établissement.

-Monter dans les transports scolaires au signal de l'enseignant.

-Les déplacements à l'infirmerie ou dans l'établissement doivent être justifiés par une autorisation écrite du professeur (fiche de déplacement).

-Les élèves doivent prendre leurs précautions pour aller aux toilettes pendant la récréation.

- Durant les déplacements hors de l'établissement les élèves sont responsables d'apporter leur « ration » d'eau sur les installations sportives.

Annexe 3 : CHARTE INFORMATIQUE

L'informatique au lycée est un outil de travail (moyen d'information, de formation, de communication) et c'est dans ce cadre que la présente charte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques de notre lycée. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur.

Cette charte s'applique à tout élève autorisé à utiliser ces dits moyens. L'utilisation du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance et de donner lieu à des sanctions.

1. RESPONSABILITES DE L'UTILISATEUR : Chaque utilisateur s'engage à :

1.1 Respecter les autres

- ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation.
- ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.

1.2 Respecter le matériel

- prendre soin du matériel et informer un administrateur de toute anomalie constatée.
- ne pas modifier le fonctionnement normal du réseau
- ne pas essayer de contourner la sécurité.
- respecter les règles concernant l'utilisation du matériel (mise sous tension, mise en marche des appareils, procédure à suivre pour quitter une application ...)
- respecter la configuration des appareils (ne pas modifier, déplacer ou supprimer les icônes du bureau, les dossiers ou les fichiers des différents ordinateurs).
- le téléchargement de fichiers (sons, vidéo, programmes, ...) est soumis à l'approbation du responsable éducatif.
- La connexion à des groupes de discussion en direct (Chat - Forum – News...) se fait uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.
- ne pas utiliser tout support (disquette, CD ou autres ...) pour travailler, installer ou sauvegarder un travail sans vérification de sécurité préalable par un administrateur ou par le professeur responsable
- ne pas imprimer de documents sans l'autorisation de l'administrateur ou du professeur.

1.3 Respecter le droit d'auteur

La publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés doivent se faire avec la permission de leurs auteurs.

1.4 Respecter les valeurs humaines et sociales

Ne pas télécharger à l'écran ou sur disquette des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique ou pédophile.

2. DROITS DE L'UTILISATEUR

- Droit d'utiliser le matériel à des fins pédagogiques et ce droit supplante celui du premier arrivé, premier utilisateur.
- Droit d'échanger et de communiquer des idées et des opinions par le biais du courrier électronique ou par le biais de toutes autres formes de transmissions électroniques de données.
- Droit de plaidoirie quand la nature du contenu visionné sur Internet est questionnée par un enseignant ou un administrateur.

Tout utilisateur est informé que des dispositions techniques ont été prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes, journal des adresses des pages Internet visitées) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles du Lycée Français de Guadalajara.

Annexe 4 : BCD et CDI

1. Chaque élève est responsable des livres qui lui sont prêtés.
2. Les élèves devront obligatoirement compléter la fiche signalétique de chaque livre. Toute falsification du numéro d'inscription fera l'objet d'une sanction.
3. Les livres sont remis aux élèves protégés par une couverture plastique transparente spécialement adaptée. Ne pas la déchirer, la décorer ni écrire dessus. En cas de doute, s'adresser au CDI.
4. Un livre doit avoir une durée de vie de 5 ans minimum, le service sera donc particulièrement strict sur l'état des ouvrages en fin d'année. En cas de détérioration flagrante, l'élève peut être amené à payer une amende couvrant la valeur totale du livre.
5. Aucun matériel ne peut sortir de la BCD et du CDI sans enregistrement sur le système informatique ou autorisation du personnel responsable.
7. Le vol, ou l'altération du système d'alarme, entraînera l'application immédiate de sanctions.
8. Livres, revues et vidéocassettes peuvent être empruntés par l'ensemble de la communauté scolaire.
9. Le délai de prêt peut varier de 1 à 21 jours. Dictionnaires et encyclopédies doivent être consultés sur place.
10. En cas de retard, l'emprunteur, qui reçoit régulièrement des notes de rappel, devra payer une amende de \$10.- à \$50.- par jour (fériés et vacances inclus) et sa fiche de prêt sera bloquée. Le responsable légal d'un élève peut consulter le personnel de la BCD et du C.D.I pour connaître ses éventuels retards.
11. En cas de destruction ou de perte d'un livre, celui-ci devra être remboursé ou acheté sur place dans un délai d'un mois.