

# REGLEMENT INTERIEUR LYCÉE & COLLÈGE CLAIREFONTAINE

L'établissement CLAIREFONTAINE est un établissement laïc. Toute forme de propagande idéologique, religieuse ou politique est strictement interdite, car contraire aux principes de laïcité et de tolérance qui caractérise l'établissement.

Les parents sont tenus de consulter l'espace pronote pour réagir très rapidement à toutes les situations signalées susceptibles de nuire au travail et à la conduite de leurs enfants.

Autorisation de sortie de l'élève	Demi-pension	Transport

## LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR

- Offrir les meilleures conditions de travail aux élèves.
- Apprendre à vivre en collectivité et à respecter les règles communes
- Permettre aux élèves de s'épanouir.
- Inculquer aux élèves les valeurs essentielles : respect, discipline, travail, sens des responsabilités, politesse, et toute notion de citoyenneté.

## I. CARNET DE CORRESPONDANCE sur pronote

Le carnet de correspondance est un outil de liaison permanent entre l'établissement scolaire et les parents.

Il doit être tenu avec le plus grand soin et doit être présenté aux parents à chaque note, appréciation, absence, retard...

Dans l'établissement, il est obligatoire et peut vous être réclamé à tout moment par les professeurs, les éducateurs, le personnel de la communauté scolaire.

Les parents sont tenus de le consulter quotidiennement pour réagir très rapidement à toutes les situations signalées susceptibles de nuire au travail et à la conduite de leurs enfants.

La perte du carnet de correspondance doit être immédiatement signalée au Bureau de la Vie Scolaire (BVS) et oblige les parents à en racheter un nouveau.

## II. HORAIRES

Les cours ont lieu de **8 h 00** à **12 h 10** et de **13 h 35** à **16 h 30** du **lundi** au **vendredi**, selon les emplois du temps communiqués aux élèves.

L'établissement accueille les élèves à partir de **7 h 30** le matin.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement entre **8 h 00** et **16 h 30**.

Les élèves ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement à partir de **17 h 00**.

**NB : Nous recommandons vivement aux familles de les prendre rapidement en charge**

## III. TENUE VESTIMENTAIRE

Le port de l'uniforme réglementaire de l'établissement est obligatoire pour tous les élèves. Seuls les élèves portant l'uniforme complet sont admis à suivre les cours. A défaut, l'élève sera maintenu au BVS après appel aux parents pour faire apporter une tenue réglementaire. Les élèves se présentent au lycée tête nue. Les casquettes, chapeaux, capuches, foulards et autres couvre-chefs sont interdits.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée précédemment, le chef d'établissement organise un entretien avec cet élève avant l'engagement éventuel d'une procédure disciplinaire.

Pour des raisons de sécurité les sweat-shirt à capuche ne sont pas autorisés et seront confisqués.

Les élèves doivent porter une tenue propre et correcte.

## **COURS D'EPS**

Les élèves se rendent sur le lieu du cours et en repartent par les transports scolaires mis en place par l'établissement.

### **Tenue de sport**

L'élève doit se présenter obligatoirement au cours d'EPS avec une tenue de sport complète qui comprend :

- La tenue de sport de l'établissement
- Une paire de chaussures adéquates (tennis, basket) : pas de nus pieds ou de tongs

Pour la natation, les garçons devront porter un slip de bain (pas de short ni de bermuda) et les filles un maillot de bain une (01) pièce.

L'élève devra se munir d'une serviette, d'un bonnet de bain pour les cheveux longs.

En cas de tenue oubliée ou incomplète, l'élève assistera au cours mais des tâches d'arbitrage ou d'observation pourront lui être assignées. En cas d'oublis répétés, L'élève pourra être sanctionné. Dans le cas d'une inaptitude ponctuelle à une activité physique présentée par les parents, l'élève se rend aux cours. En début d'heure il doit se présenter au professeur qui enregistre sa présence et prend connaissance de son inaptitude.

## **IV. COMPORTEMENT DANS L'ENCEINTE ET AUX ALENTOURS DE L'ÉTABLISSEMENT**

Chacun est soumis au devoir de respect des personnes et des biens.

Un esprit de camaraderie entre les élèves et une attitude respectueuse envers toutes les personnes de la communauté scolaire seront exigées de tous.

## **RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT**

- Les élèves doivent respecter les lieux dans lesquels ils se trouvent : propreté de la cours et des salles.
- Les élèves doivent respecter l'immobilier, le mobilier et le matériel mis à leur disposition.
- Les détériorations volontaires seront facturées aux parents et les responsables risquent une exclusion.

Dans les bus scolaires, il est interdit de projeter quoi que ce soit, de toucher les poignées, serrures ou dispositifs d'ouverture des portes et des issues de secours, de se pencher hors du bus et de distraire le conducteur avec des cris, chahuts ou bousculades.

## **RESPECT DES PERSONNES ET DE LEURS BIENS**

- Les violences verbales et physiques seront sévèrement sanctionnées, ainsi que toutes formes de harcèlement ;
- Les utilisations d'appareils électroniques baladeurs, lecteurs MP3 **sont totalement interdits dans l'établissement** (sauf autorisation accordée par le chef d'établissement pour raisons pédagogiques), Les tablettes tactiles ou ordinateurs portables sont autorisés dans le cadre des cours.
- L'usage des téléphones portables est interdit. En cas d'utilisation, ils seront confisqués. Le BVS met à la disposition des élèves un téléphone pour tout appel urgent à destination des parents.
- Les flagrants délits de vol entraîneront une exclusion temporaire ou définitive. Cependant, les élèves restent responsables de leurs affaires personnelles et la responsabilité de l'école n'est pas engagée. Ils peuvent confier leurs effets personnels à la vie scolaire lorsqu'ils quittent leur salle.
- L'usage des réseaux sociaux dans le but de porter atteinte aussi bien à l'image de l'établissement qu'à l'intégrité d'un membre du personnel ou d'un (e) élève sera sévèrement sanctionné : une procédure disciplinaire sera ouverte par le chef d'établissement.

## **LE RESPECT DU BON FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT**

- Aux intercours, les élèves doivent rester en classe dans le calme.

- Lors des heures libres, les élèves se dirigent vers le bureau de la vie scolaire(BVS) pour être pris en charge dans une salle par un éducateur. Les élèves pourront être dirigés en salle informatique ou de permanence.
- **L'introduction d'objets dangereux et/ou la consommation de cigarettes, d'alcool et d'autres stupéfiants est formellement interdite et sévèrement sanctionnée.**
- **Tout élève étant aux abords de l'établissement ou entrant dans l'enceinte de l'établissement sous l'effet de l'alcool ou de tout au produit illicite sera sévèrement sanctionné.**

## V. DEVOIRS DES ÉLÈVES

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs.

Ils doivent posséder le matériel demandé par chaque professeur et le renouveler selon les besoins (**En cas d'oublis constatés et répétés des points seront retirés sur la note de conduite**)

Les travaux faits à la maison seront rendus à temps. Ils sont nécessaires pour évaluer les compétences de travail personnel de l'élève. Si les délais ne sont pas respectés l'élève sera puni.

Ils ne devraient en aucun cas être effectués ou rédigés par un répétiteur ou toute autre personne.

Les devoirs seront effectués dans l'établissement et sous surveillance.

En cas de tricherie, l'élève se verra attribuer la note de 00/20. L'élève sera sévèrement sanctionné.

Un devoir non rendu sera noté zéro.

Un élève absent à un devoir doit se présenter avec un justificatif au BVS pour que lui soit fixée la date de rattrapage du devoir. Toute absence non justifiée lors d'un devoir sera noté zéro.

## OBLIGATION D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ

### Absences

Tous les cours inscrits dans l'emploi du temps sont obligatoires y compris les cours dont les horaires ont été modifiés par le chef d'établissement.

Toute absence doit être signalée au BVS au **49 19 61 14 / 49 19 60 71** par les parents dans les meilleurs délais et doit être justifiée par écrit dans le carnet de correspondance au retour de l'élève.

En cas d'absence prévue, une demande écrite dans le carnet sera faite auprès du CPE par le responsable légale.

## **RETARD**

- Chaque retard nuit au travail de l'élève et perturbe la classe. Tous les élèves doivent être au sein de l'établissement au plus tard 5 minutes avant le début des cours.
- L'élève retardataire est tenu de se présenter au BVS muni de son carnet de correspondance pour obtenir un billet d'entrée en classe soit immédiatement, soit à l'heure suivante selon l'importance du retard.
- Toute sortie de la classe durant un intercours engendrant un retard sera sanctionné.
- Les retards sont comptabilisés et éventuellement sanctionnés par une retenue ; après deux (02) retenues pour accumulation de retard, les parents sont convoqués, et en cas de récurrence l'élève risque une exclusion temporaire.
- Un retard en fin de récréation sera immédiatement sanctionné.

## **VI. DROITS DES ÉLÈVES**

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

Ils participent au fonctionnement du lycée, grâce à leurs représentants dans les diverses instances de la vie du lycée ou du collège.

Toute publication ou affichage doit être signé et soumis à l'accord du chef d'établissement.

Les réunions se feront en dehors des heures de cours avec autorisation du chef d'établissement.

Les élections des représentants des élèves sont encadrées par les professeurs principaux sous le contrôle du CPE.

Les droits des délégués s'exercent dans le strict respect des principes de pluralisme, de neutralité et de respect d'autrui.

## **VII. RÉGIMES DES ÉLÈVES**

## AUTORISATION DE SORTIE

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement avant la fin du dernier cours de la journée.

Les élèves sont autorisés par le responsable légal (document remis à la rentrée) à quitter l'établissement selon l'emploi du temps, en cas de dispense d'EPS ou d'absence d'un professeur aux dernières heures de cours de la journée.

Toute sortie dans le cadre d'une activité à caractère pédagogique par exemple les TPE, doit faire l'objet d'un accord préalable entre l'administration, les parents et les professeurs.

**NB : tout élève n'étant pas en mesure de présenter son carnet de correspondance visé par les parents se verra refuser la sortie.**

## DEMI-PENSION ET DE TRANSPORT

Un service de restauration est proposé par l'établissement. Les élèves non-inscrits à la cantine pourront se faire apporter à l'heure du déjeuner un repas de la maison. En aucun cas, un élève ne sera autorisé à sortir pour acheter un repas aux abords de l'établissement.

Un service de transport est proposé par l'établissement. Sauf demande exceptionnelle de sortie signée par le responsable légal dans le carnet de correspondance, les élèves qui prennent le bus ne peuvent pas quitter l'établissement avant l'heure de départ des bus.

## VIII. LIAISON AVEC LES PARENTS

Développer au maximum la communication avec les parents, encourager les parents à rencontrer les différents animateurs de la vie scolaire (pédagogiques, professeurs, administration).

### **Moyens de communication :**

➤ Le carnet de correspondance permet de suivre quotidiennement le travail et le comportement de l'élève ; Ce dernier est tenu de l'avoir quotidiennement avec lui à l'entrée de l'établissement. En cas de non présentation l'élève ne sera pas accepté en cours et sera conduit en salle d'études.

➤ Le site internet [www.clairefontaine.ci](http://www.clairefontaine.ci) et la page Facebook **“Clairefontaine International – Lycée & Collège”** informent sur les moments clés de la vie de l'école.

➤ Au cours de l'année différents documents à l'attention des parents pourront être diffusés par l'intermédiaire des élèves (documents à caractère financier et informations concernant l'orientation des élèves).

## **IX. MESURE D'ENCOURAGEMENTS**

Les enseignants et le personnel éducatif, lors des conseils de classe présidés par le chef d'établissement ou son représentant peuvent attribuer :

- Des encouragements aux élèves méritants et travailleurs dont l'attitude est positive
- Des félicitations aux élèves dont les résultats et attitudes sont jugés satisfaisantes.

## **X. DISCIPLINE**

### **Punitions scolaires**

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

Elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition du personnel de service.

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves : bavardages, travail non fait, retards, perturbations ponctuelles de la classe.....

Les punitions à l'encontre des élèves sont les suivantes.

- ✓ Un avertissement oral
- ✓ Un travail supplémentaire
- ✓ Une retenue le mercredi après- midi



- ✓ Une demande d'excuses orales et/ou écrites
- ✓ Une inscription dans le carnet de correspondance de l'élève visée par le responsable légal

## **SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon le cas par le chef d'établissement, par la commission éducative et ou par le conseil de discipline

Elles concernent des atteintes aux personnes et aux biens et des manquements graves aux obligations des élèves : obligation d'assiduité, obligation de respecter le règlement, les violences verbales....

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- L'avertissement écrit
- Le blâme
- La mesure de responsabilité
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant la durée de l'accomplissement de sa mission l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut pas excéder huit jours
- L'exclusion temporaire de l'établissement ; la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- L'exclusion définitive de l'établissement celle-ci est prononcée par le conseil de discipline.

**Ce règlement est applicable dans tous les lieux fréquentés par l'élève au sein et aux abords de l'établissement.**

### Vu et pris connaissance

Abidjan, le .....

Nom & Signature du père/tuteur ou représentant légal	Nom & Signature de la mère/représentante légale	Nom, classe et signature de l'élève