RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

Complété par le règlement intérieur spécifique qui s'applique aux élèves du primaire

Le Lycée français de Djibouti est un lieu d'éducation, de formation et d'apprentissage de la vie civique. Les élèves, comme les autres membres de la communauté éducative, exercent des droits et sont soumis à des obligations. Le présent règlement a pour but de préciser ces droits et obligations. Il s'applique dans l'enceinte du LFD et à ses abords immédiats (parking).

DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DES ÉLÈVES

Le droit d'expression s'exerce de manière individuelle directement ou de manière collective par l'intermédiaire des délégués élèves et par celui des associations d'élèves. Cette expression doit respecter le principe de laïcité. Il ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, c'est-à-dire des actes inspirés par la volonté d'imposer des idées (propagande) ou de recruter des adhérents (prosélytisme) notamment en utilisant des moyens, comme des pressions physiques et morales ou l'usage de signes extérieurs à caractère ostentatoire, qui seraient de nature à empêcher les élèves de se déterminer en toute autonomie selon leur propre jugement. C'est pourquoi le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.
Le respect de la liberté de conscience ne saurait autoriser un manquement à l'assiduité scolaire ou une mise en cause de l'ordre et de la sérénité nécessaires au bon déroulement des cours et des activités éducatives.

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées à condition que, sur les thèmes choisis, rien n'empêche que des points de vue différents complémentaires ou opposés, puissent être exposés et discutés librement. La demande de réunion doit être déposée auprès du Chef d'établissement au moins deux jours ouvrables à l'avance.

Les élèves majeurs peuvent créer des associations auxquelles les adultes de la communauté éducative pourront participer. Le Conseil d'établissement donne son accord sur le programme de toute association fonctionnant au LFD. Le Chef d'établissement doit être informé des activités organisées au LFD.

Le droit de publication sur les panneaux d'affichage mis à la disposition des élèves, des délégués et des associations est soumis à l'approbation préalable du Chef d'établissement qui signe et appose son sceau sur toute affiche avant son exposition au public du LFD.
Par ailleurs, les lycéens peuvent réaliser des publications diffusées dans l'établissement sous réserve, s'ils sont mineurs, que le Chef d'établissement connaisse le nom du responsable de la publication et, le cas échéant, celui de l'association qui l'édite. Néanmoins, l'exercice de ce droit entraîne l'application et le respect d'un certain nombre de règles correspondant à la déontologie de la presse qui impliquent la responsabilité entière des auteurs au plan pénal et civil. Dans le cas des élèves mineurs, cette responsabilité est transférée aux parents.

L'expression des droits d'association et de publication dans l'établissement suppose le respect des principes rappelés à l'alinéa 1.1. ci-dessus.

ENTRÉES - SORTIES - HORAIRES

2.1. Personnes étrangères au LFD : l'accès dans l'enceinte ou les bâtiments du LFD à toute personne étrangère à l'établissement n'est autorisé qu'après accord de la Direction ou du Conseiller principal d'éducation. Tout membre de la communauté scolaire doit immédiatement signaler une intrusion contrevenant à cette règle.

2.2. Horaires :

SÉQUENCES	HORAIRES
M 1	7h30 à 8h25
M 2	8h25 à 9h20
M 3	9h20 à 10h15
Récréation	**10h15 à 10h35**
M 4	10h35 à 11h30
M 5	11h30 à 12h25
S 1	15h00 à 15h55
S 2	15h55 à 16h50
Récréation	**16h50 à 17h05**
S 3	17h05 à 18h00

2.3. Accès à l'établissement :

2.3.1. Élèves et personnels : les jours travaillés, les élèves ont accès à l'établissement le matin à partir de 7h15 (Kessel) et 7h20 (Dolto). L'après midi, de 14h45 à 18h (site Kessel).
Les personnels enseignants (primaire et secondaire) peuvent accéder à l'établissement :
- du dimanche au jeudi de 6h30 à 20h sans interruption et le samedi de 6h30 à 13h ;
- en période de congé, durant les permanences administratives, de 8h à 12h.

Pour des raisons de sécurité, l'accès à l'établissement est restreint exceptions faites pour :
- les réunions de travail ou les activités pédagogiques organisées ou autorisées par la direction ;
- les activités extra scolaires liées à la signature de conventions (intervenants extérieurs) ;
- les réunions de l'APE.

L'accès à l'établissement pour les personnels administratifs et de service est soumis à un horaire spécifique en fonction des nécessités liées au service.

2.3.2. Visiteurs et parents peuvent accéder à l'établissement :
- hors vacances scolaires de 7h30 à 12h30 et de 15h à 18h ;
- durant les vacances scolaires de 8h à 12h en période de permanence administrative (affichage à l'entrée de l'établissement).

Les mêmes horaires sont applicables aux **parents** d'élèves exceptions faites pour :
- les réunions autorisée par la direction et les rendez vous avec l'administration ou les enseignants ;
- les activités extra scolaires liées à la signature de conventions (intervenants extérieurs) ;
- les réunions de l'APE.

2.4. Entrée en classe : à la première sonnerie les élèves doivent se rendre devant leur salle de classe. A la seconde sonnerie le cours commence et aucun retardataire n'est autorisé à l'interrompre sans l'autorisation du Conseiller principal d'éducation ou du Chef d'établissement (ou de son adjoint).

2.5. Régime des sorties en cours de journée Tous les élèves peuvent sortir de l'établissement à la fin des cours prévus dans leur emploi du temps. En cas d'absence imprévue du professeur en fin de demi-journée, les collégiens peuvent quitter l'établissement s'ils en ont été autorisés par leur responsable légal lors de l'inscription annuelle dans l'établissement.
Les élèves de second cycle (niveau lycée) peuvent quitter l'établissement en dehors des heures des cours (récréations, absences de professeurs, heures creuses) s'ils en ont été autorisés par leur responsable légal lors de l'inscription annuelle dans l'établissement. Les élèves ne sont pas autorisés à stationner sur le parking :

En conséquence
- si l'élève est autorisé à sortir, il rentre chez lui ;
- si l'élève n'est pas autorisé à sortir, il reste à l'intérieur de l'enceinte du LFD.

Dans le cas d'un élève majeur, l'intéressé a la responsabilité de sa prise en charge.
Les parents (ou un tiers s'il est autorisé par eux) venant chercher un élève avant la sortie officielle prévue à son emploi du temps doivent signer le cahier de décharge tenu au bureau de la Vie Scolaire.
Tout carnet de correspondance perdu doit être remplacé le lendemain par un nouveau carnet de correspondance acheté à l'Intendance.

III- RETARDS - ABSENCES

3.1. Retards : pour des raisons d'impératifs pédagogiques et de savoir-vivre, chaque élève mettra un point d'honneur à arriver en cours à l'heure.
Lors d'un retard exceptionnel l'élève se présentera dès son arrivée au bureau de la Vie Scolaire muni de son carnet de correspondance sur lequel le Conseiller principal d'éducation consignera éventuellement une autorisation d'entrer en cours au vu de la justification du retard.
Si les retards sont répétitifs, l'élève fautif ne sera pas autorisé à interrompre le cours commencé et devra se rendre en étude pour attendre le cours suivant.
Dans tous les cas, les élèves retardataires doivent fournir une justification et leurs parents doivent signer le carnet de correspondance à l'endroit prévu à cet effet.
Retard à l'interclasse : l'élève sera gardé en permanence.

3.2. Justification des absences Les familles doivent avertir (par téléphone ou par lettre) l'établissement de toute absence dès qu'elle se produit. Au retour d'une absence, l'élève doit présenter au bureau de la Vie scolaire son carnet de correspondance avec le billet d'absence rempli, signé des parents s'il est mineur, où seront indiqués la durée et le motif de l'absence ainsi que la date et l'heure de rentrée.
Sans justificatif l'élève ne sera pas accepté en cours.
Après une absence pour maladie contagieuse, un certificat médical de complète guérison est à fournir, précisant que l'élève ne présente plus aucun danger de contamination.
Les absences injustifiées sont passibles des sanctions précisées à l'article VII.
Seul le Chef d'Établissement est habilité à juger la recevabilité d'un motif d'absence sans présentation d'un certificat médical.

IV- SCOLARITÉ

4.1. Suivi : tout élève doit posséder un cahier de textes où figurent les devoirs et les leçons, et un carnet de correspondance entre les parents, les professeurs et la direction de l'établissement.

4.2. Dialogue avec les familles
Les parents peuvent prendre rendez-vous en dehors des réunions officielles avec les professeurs, le professeur principal de la classe ou le conseiller principal d'éducation par l'intermédiaire des élèves (carnet de correspondance).
Le bulletin trimestriel est remis à l'élève par le professeur principal. Le C.P.E. remet le bilan des absences aux professeurs principaux.

4.3. Récompenses attribuées lors des conseils de classe Les *« Encouragements »* pour les élèves sérieux et méritants qui obtiennent des résultats moyens ou en progression, les *« Compliments »* pour les élèves sérieux et méritants qui obtiennent de bons résultats et les *« Félicitations »* pour les élèves excellents à tout point de vue.

4.4. Convocations : un élève convoqué doit se présenter impérativement à la dite convocation, faute de quoi il sera sanctionné.
Les familles peuvent être convoquées par l'établissement pour se voir expliquer des informations ou des remarques concernant l'élève dont elles ont la charge. Le non respect des convocations par les parents peut entraîner l'exclusion de l'élève.

4.5. Éducation Physique et Sportive l'assiduité aux cours d'E.P.S. est obligatoire au même titre que pour les autres disciplines. Le tee-shirt fourni par le LFD est obligatoire en cours d'E.P.S. de même que l'équipement adéquat (chaussures, etc.). Chacun doit prendre soin de ses affaires personnelles. Les élèves ont l'obligation de se doucher après une séance d'E.P.S.
L'inaptitude d'un élève ne le dispense pas de sa présence au cours d'EPS même s'il ne participe pas aux activités.
Il est placé sous la responsabilité de son professeur d'EPS.
- subite : demande d'accord du professeur à restituer au bureau de la Vie scolaire, puis l'infirmerie ;
- pour un cours : demande écrite et motivée des parents à présenter à l'Infirmerie puis au bureau de la Vie Scolaire et enfin au professeur ;
- pour plusieurs cours : l'inaptitude totale ou partielle doit être validée par le médecin de santé scolaire. Le certificat doit indiquer la durée de l'inaptitude. Une reprise anticipée est possible sur avis médical. Si l'inaptitude concerne certaines pratiques sportives, elle doit également être validée par l'infirmier et le médecin scolaire.

V- RESPECT DES AUTRES ET DE L'ÉCOLE

5.1. Respect d'autrui
Tout élève, victime ou témoin de vol, violence ou incident quelconque doit immédiatement le déclarer à la Vie Scolaire.
Le comportement des élèves doit être fondé, en toute circonstance, sur le nécessaire respect qu'ils doivent à autrui. Sont proscrites toutes formes de violence, d'attitudes humiliantes, vexatoires ou dégradantes. De chacun, il est attendu une attitude faite de tolérance, de politesse et de correction tant à l'égard des adultes qu'envers les autres élèves.
L'insolence à l'égard d'un adulte est proscrite.

5.2. L'utilisation par les élèves de téléphones mobiles et de tout autre type d'appareil électronique personnel est interdite durant les cours, en permanence ou au CDI. Tout élève contrevenant à cette règle sera sanctionné de deux heures de retenue par l'enseignant ou le personnel responsable de la surveillance. En cas de récidive, l'appareil sera remis au chef d'établissement ou à son adjoint qui convoquera les parents.

5.3. Tenue vestimentaire : d'une manière générale, les membres de la communauté éducative doivent adopter un comportement compatible avec les règles d'hygiène et de sécurité.
Le lycée étant un lieu de travail, les élèves doivent adopter une tenue correcte. Les attitudes et les tenues vestimentaires ne doivent pas être indécentes et inconvenantes. Sont notamment proscrits les vêtements trop courts (les shorts seront portés à mi-cuisses) et les claquettes de plage (tongs) pour des raisons de sécurité.
Les tenues d'EPS devront être adaptées aux pratiques sportives.
Il est exigé des élèves qu'ils entrent en classe tête découverte : casquettes, chapeaux, ou tout autre type de couvre-chef ne sont pas autorisés.
Le foulard sera porté noué dans le cou, visage et cou découverts (type « fichu »).
Tout élève ne respectant pas ces consignes ne sera pas autorisé à pénétrer dans l'établissement ou en classe.
Par ailleurs et de façon générale, chacun devra adopter un comportement respectueux à l'égard de tous et une attitude décente.

5.4. Respect du cadre de vie : il est rigoureusement interdit aux élèves de dégrader le cadre de vie (matériel, mobilier, murs ; etc.), de salir l'intérieur et les abords de l'établissement. Les parents sont responsables des dégradations commises par leurs enfants et les frais de remise en état sont à leur charge (sur présentation d'un bon à régler à l'Intendance). Leur assurance de responsabilité civile peut éventuellement les rembourser s'ils déclarent eux-mêmes le sinistre à leur compagnie.
Les dégradations volontaires ou résultant d'un acte d'indiscipline, ou d'une négligence caractérisée exposent en outre les auteurs à des punitions scolaires ou à des sanctions disciplinaires.

VI- HYGIÈNE – SANTE et SÉCURITÉ

6.1. Usage du tabac : l'usage du tabac est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement (espaces découverts inclus).

6.2. Produits interdits : la consommation, la détention, la vente de produits illicites (alcools, drogues, stupéfiants) est interdite dans l'établissement.

6.3. Objets interdits :
- médicaments sauf prescription médicale : en ce cas dépôt des médicaments à l'infirmerie.
- tous matériels ou engins présentant un danger pour les personnes et les biens.
- tout appareil créant une gêne à la vie collective.

6.4. Objets de valeur : les élèves ne doivent ni apporter des objets de valeur ni des sommes importantes d'argent au LFD. Chacun doit veiller à ses affaires personnelles et en prendre soin durant la journée scolaire. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte d'objets ou d'argent.

6.5. Exercices de sécurité : les exercices d'évacuation (ou de confinement) sont destinés à faire connaître au personnel et aux élèves la conduite à suivre. Chacun a le devoir de lire les consignes le concernant.

Lors de la 1ère réunion de rentrée les professeurs principaux signalent l'emplacement de ces dernières dans la salle aux élèves dont ils ont la charge et les informations sur la disposition des locaux aux nouveaux arrivés dans l'établissement.

6.6. Prévention des accidents : l'utilisation des installations sportives est possible en dehors des cours d'E.P.S. sur autorisation de la direction. Il est rigoureusement interdit de se suspendre aux armatures des cages de hand-ball, de basket-ball et d'utiliser le matériel en place au gymnase (tapis, tables de ping-pong…).
Les élèves ne doivent porter sur eux aucun objet pouvant présenter un danger.
Le port de la blouse en coton est obligatoire pendant les séances de travaux pratiques des sciences expérimentales.
Les élèves à deux roues ne doivent pas utiliser en sens interdit les voies d'accès au LFD. **Les parents d'élèves ne doivent pas s'arrêter et stationner devant le LFD pour déposer ou prendre en charge les élèves, ils doivent utiliser l'espace du parking pour ne pas gêner l'entrée des autres véhicules.**

6.7. Soins urgents : au moment de l'inscription les parents donnent à l'établissement l'autorisation de faire procéder aux soins ou interventions qui présenteraient un caractère d'urgence, en précisant, éventuellement, le médecin et l'hôpital ou clinique de leur choix, ainsi que les allergies que pourrait présenter l'élève.

6.8. Accident - malaises : en cas de blessures même légères, ou d'indisposition, tout témoin doit avertir un membre du personnel qui en informera aussitôt la direction de l'établissement.
Aucun élève malade ou blessé, même majeur, n'est autorisé à quitter le LFD sans avoir prévenu le bureau de la Vie Scolaire (voir ci-dessus Régime des sorties 2.5.). L'infirmière téléphone aux parents simultanément.

6.9. Activités à l'extérieur de l'établissement : les visites d'expositions, d'entreprises, les promenades botaniques ou autres, les séances sportives dans un stade de la ville, sont des activités scolaires normales. Au cours du trajet, pendant la durée de la sortie, chaque élève est soumis au présent règlement et doit se conformer aux consignes données par le professeur ou la personne chargée de l'accompagnement du groupe. Les sorties doivent être autorisées par le chef d'établissement. Il en est de même pour les voyages et sorties éducatives de plus d'un jour qui requièrent de plus l'autorisation du Conseil d'Établissement.

VII- DISCIPLINE

Les punitions ou sanctions doivent être individuelles et proportionnelles au manquement : elles doivent être expliquées à l'élève concerné à qui la possibilité de s'expliquer, de se justifier, doit être offerte.

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsque :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève ;
- l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement : le proviseur saisit le conseil de discipline.

L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle relève du registre de la punition. Elle s'accompagne d'un rapport écrit rédigé par le professeur et d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire qui informe la famille. Un élève ne demeurera pas seul, sans surveillance, en dehors de la classe. La prise en charge de l'élève est organisée, et dans le cadre de la continuité pédagogique due à l'élève, le professeur remet au CPE du travail à faire et le corrige.

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

7.1. Punitions scolaires

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et des perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative (personnel administratif, agents, gardiens…), par les personnels de direction et d'éducation.

Liste des punitions scolaires :

- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite ; devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) ;
- mesure d'accompagnement éducatif ;
- retenue.

Les retenues se font les mardis après-midi. Les parents ayant la responsabilité du transport. L'élève devra effectuer un devoir ou un exercice qui n'a pas été fait ou pourra effectuer des travaux d'intérêt collectif.

7.2. Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Les sanctions prévues sont :

prononcées par le chef d'établissement	***prononcées par le conseil de discipline***
Avertissement	Avertissement
Blâme	Blâme
Exclusion de 1 à 8 jours assortie ou non d'un sursis	Exclusion supérieure à 8 jours (qui ne peut excéder un mois)
	Exclusion définitive assortie ou non d'un sursis

VIII- OUTILS NUMÉRIQUES

L'accès des élèves en autodiscipline à une salle spécialisée d'informatique ou aux ordinateurs du CDI fait l'objet d'un règlement particulier et suppose l'inscription au préalable sur un cahier tenu par la Vie Scolaire et le CDI. Par ailleurs, sur l'ensemble des postes du LFD, chaque utilisateur s'engage à respecter et faire préserver par autrui le bon fonctionnement du matériel et l'état du local. En outre, les utilisateurs d'Internet s'engagent à respecter des règles d'éthique conformes à l'esprit qu'il convient de préserver dans toute communauté scolaire, culturelle et éducative, particulièrement les valeurs énoncées dans le préambule du présent règlement.

Charte numérique

Article 1 : les ordinateurs sont destinés à un usage exclusivement pédagogique et professionnel.

Article 2 : l'usage pédagogique concerne des élèves qui effectuent des recherches dans le cadre des enseignements et de l'orientation ou échangent des informations dans le cadre des appariements.

Article 3 : l'usage professionnel concerne le personnel : outils d'information et de formation, échanges pédagogiques, inscriptions à concours…

Article 4 : en aucun cas les ordinateurs ne doivent être utilisés à titre privé : courrier personnel, clavardage, loteries, site de jeux et loisirs, réservations, sites illégaux, etc…

Article 5 : l'ensemble du personnel est tenu de respecter et de faire respecter ces règles.

IX- COORDONNÉES DES PARENTS

Tout changement d'adresse doit être communiqué sans retard au secrétariat. Le cas échéant, la famille doit aviser l'administration du départ de l'élève et indiquer l'adresse de l'établissement d'accueil.

La famille s'engage en inscrivant un élève à répondre aux convocations. Il est obligatoire de communiquer un numéro de téléphone où joindre le responsable de l'élève.

X- ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

10.1. Validité du règlement intérieur

Le règlement intérieur ne peut être en contradiction avec les lois et règlements qui régissent la vie des établissements du second degré en France. Le présent règlement est défini et voté par le Conseil d'établissement qui seul peut le modifier. La direction du LFD est chargée de le faire respecter.

10.2. Diffusion et application

Le règlement est porté systématiquement à la connaissance des élèves et des parents qui doivent confirmer par une signature qu'ils en ont pris connaissance au moment de l'inscription et s'applique aux personnels administratifs, enseignants et d'éducation, des sites Dolto et Kessel en contact avec les élèves et les parents, en particulier en ce qui concerne la laïcité, la liberté, les relations humaines, le respect du cadre de vie, la charte informatique…
Tout personnel nouvellement affecté au LFD reçoit un exemplaire du règlement intérieur dont il est réputé prendre connaissance afin de s'intégrer à la communauté éducative qui l'accueille et pouvoir aussi l'enrichir.

10.2. L'inscription dans l'établissement suppose l'acceptation du présent règlement intérieur par l'élève et sa famille (s'il est mineur) qui déclarent en avoir pris connaissance et l'approuver. Ainsi, toute famille qui fait admettre un élève dans une des unités pédagogiques du Lycée français de Djibouti prend l'engagement formel de se soumettre au présent règlement et de le faire respecter par l'élève.

Signature de l'élève : Signature des parents :