



ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

REGLEMENT INTERIEUR DE LA SECTION SECONDAIRE Validé au conseil d'établissement du 17/06/2020

Inclus dans le carnet de liaison des élèves et consultable au secrétariat de l'établissement, à la vie scolaire et sur le site de l'établissement : <http://www.lfacra.com>

PREAMBULE

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Il contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves. Il participe également à la formation à la citoyenneté de l'élève et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

Afin d'en faciliter l'appropriation par les élèves, ceux-ci recevront en plus une version simplifiée indiquant leurs droits, devoirs et obligations.

Il relève du cadre légal du Ministère de l'Education Nationale Français.

I - PRINCIPES GENERAUX

La vie dans l'établissement repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter :

la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser aucune forme de violence.

Dans l'établissement, le port de signes ou tenues par lesquels les membres de la communauté scolaire manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique est interdit.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective. Grossièretés, insultes, moqueries, gestes irrespectueux sont totalement interdits.

Le LFA est un lycée français. Afin de faciliter la communication entre tous les membres de la communauté, l'usage de la langue française est fortement recommandée dans l'ensemble de l'établissement. L'usage d'une autre langue au sein de la classe n'est pas acceptée (excepté en cours de langues)

II - LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1) HORAIRES

L'établissement est ouvert de 07h30 à 17h35 du Lundi au Vendredi.

Collège-Lycée

La durée des cours est de 55 minutes

Les horaires de cours sont :

Matin

M1: 08h00 – 08h55

M2: 09h00 – 09h55

Pause: 09h55-10h15

M 3: 10h20 – 11h15

M4 : 11h20 – 12h15

Pause Méridienne : 12h15 – 13h30

Après midi

S1: 13h30 - 14h25

S2: 14h30 – 15h25

Pause: 15h25-15h45

S3: 15h45 – 16h40

S4: 16h 45- 17h40

Les emplois du temps des classes répondent à des impératifs pédagogiques. Distribués en début d'année, ils sont néanmoins susceptibles d'aménagements temporaires ou définitifs en cours d'année. Dans ce cas les familles seront informées en temps utiles.

Les cours des enseignements spécifiques (littérature anglaise et histoire/géographie) de la section internationale ainsi que les cours de théâtre peuvent se dérouler de 17h40 à 18h40.

La présence des élèves dans l'enceinte de l'établissement n'est pas autorisée en dehors des activités scolaires et périscolaires auxquelles ils participent.

2) L'ACCES A L'ETABLISSEMENT

L'accès à l'établissement est réservé, aux élèves et aux personnels. Il peut être élargi à d'autres personnes pour des activités autorisées par le chef d'établissement. En cas de nécessité, l'accès peut être limité ou interdit sur décision du chef d'établissement. Les parents d'élèves du secondaire accompagnant ou venant chercher leur(s) enfant(s) au début ou en fin des classes ne sont pas autorisés à entrer à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement. Ils peuvent à tout moment se rendre au secrétariat ou demander un rendez-vous pour rencontrer un enseignant.



ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

L'entrée et la circulation des parents ou des accompagnateurs dans l'enceinte de l'établissement est limitée et réglementée. Les entrées sont surveillées par des gardiens ou des assistants d'éducation qui peuvent à tout moment demander aux visiteurs de s'identifier.

3) MOUVEMENT ET CIRCULATION DES ELEVES

En début de demi-journée et en fin de récréation une sonnerie annonce que les cours vont débuter, dès cette sonnerie les élèves et leurs enseignants se rendent directement à leur salle de cours. Une seconde sonnerie annonce le début du cours.

Aucun élève ne doit rester dans les salles de classe pendant les récréations.

Aux interours une première sonnerie annonce la fin du cours, 5 minutes après, la sonnerie indique le début du cours. Les interours ne sont pas des récréations et ne servent qu'à se déplacer entre les salles selon les emplois du temps.

Pendant ces mouvements les élèves sous la responsabilité des enseignants sont tenus de se déplacer dans le calme afin de garantir leur sécurité et celle de leurs camarades. Le service de la vie scolaire participe également à la surveillance des élèves.

Cas des travaux personnels encadrés (TPE) en classe de première :

Les dispositions qui suivent concernent les activités des élèves pendant les horaires de TPE portés à l'emploi du temps :

Les élèves doivent se conformer aux instructions données par les professeurs.

Chaque élève sera présent en début de séance dans la salle prévue à l'emploi du temps pour que le professeur fasse l'appel. Les autres locaux qu'il peut utiliser sont le CDI ou la salle informatique. Il est dans ce cas en situation d'autonomie. Il devra signaler au professeur où il se trouve afin que sa présence puisse être contrôlée à tout moment.

4) DEPLACEMENT A L'EXTERIEUR

Les sorties à l'extérieur sont encadrées par les enseignants et éventuellement des intervenants extérieurs.

Cas des travaux personnels encadrés (TPE) en classe de première :

Activités extérieures à l'établissement : Dans la mesure du possible elles devront se dérouler en dehors du temps scolaire néanmoins si elles ont lieu pendant les cours, une autorisation devra être accordée par le Chef d'établissement après avis du professeur et visa des parents (formulaire donné par l'enseignant responsable). Ces sorties, pendant lesquelles il est attendu des élèves un comportement sérieux et responsable, ne doivent pas donner lieu à des retards intempestifs lors du retour au lycée.

5) REGIME DES SORTIES INDIVIDUELLES

Pour toute sortie de l'établissement à la demande des parents, durant les horaires de cours, le ticket de demande de sortie exceptionnelle doit être signé dans le carnet de correspondance.

Les élèves du collège qui sont entrés dans l'enceinte de l'établissement n'en sortent qu'à la fin des cours de la demi-journée. Seuls les élèves bénéficiant d'une autorisation permanente de sortie en cas d'absence de professeur (autorisation écrite accordée en début d'année par les parents) pourront quitter l'établissement avant la fin normale des cours de la 1/2 journée et uniquement s'ils n'ont aucun cours ensuite. Les élèves du collège n'ayant pas cours sont tenus de se présenter en salle d'étude, où leur présence est contrôlée.

En revanche, les élèves du lycée sont libres de quitter l'établissement aux horaires d'ouverture du portail lorsqu'ils n'ont pas cours sauf demande contraire de la famille signée en début d'année.

6) SOINS ET URGENCE

L'élève malade doit prévenir, s'il est en cours, son professeur ; dans les autres cas, la vie scolaire. Dans la mesure du possible la visite à l'infirmerie se fait durant les récréations.

En cas d'accident mineur, des soins sont donnés à l'école après appel téléphonique à l'un des parents.

En cas d'accident grave, l'école fait appel à West African Rescue qui procède aux premiers soins et au transport vers une clinique ou vers un hôpital, les parents sont prévenus dans les meilleurs délais.

L'élève ne doit en aucun cas prévenir ses parents et quitter l'établissement de sa propre initiative.

Toute maladie contagieuse devra être signalée immédiatement à la vie scolaire par les familles. Un certificat de guérison ou de non-contagion sera exigé au retour de l'élève.

B - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET ETUDES

SURVEILLANCE

Une surveillance est assurée de 7h30 à 17H45. Les élèves externes ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement entre 12H15 et 13H30 et doivent quitter l'enceinte de l'établissement.

De même les élèves après la dernière heure de cours inscrite à leur emploi du temps ne sont plus sous la responsabilité de l'établissement. Ils doivent quitter l'enceinte de l'établissement.

Si un enseignant accorde une pause durant une séquence de deux heures, il est responsable des élèves.

GESTION DES ABSENCES, DISPENSES ET RETARDS

La présence aux cours selon l'emploi du temps de chaque classe est obligatoire y compris pour les enseignements facultatifs choisis en début d'année. Pour permettre le suivi des absences et retards, les professeurs sont tenus de faire un appel à chaque heure.

ABSENCES

Absence prévisible : les parents doivent le signaler par écrit, au plus tard 48 heures avant, à la Vie Scolaire. Ces absences doivent rester très exceptionnelles.

Les autres absences doivent être signalées par téléphone ou email à la vie scolaire, le plus tôt possible dans la demi-journée. A



ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

son retour et avant le premier cours, l'élève doit obligatoirement présenter son carnet de liaison dûment complété à la Vie Scolaire. Une absence supérieure à trois jours doit donner lieu à la production d'une lettre écrite par les parents, motivant l'absence de leur enfant.

Les absences injustifiées sont sanctionnées;

La responsabilité de rattraper les cours incombe à l'élève absent et à sa famille.

DISPENSES & INAPTITUDES

En éducation physique et sportive, toutes les activités programmées sont obligatoires (voir la charte des bonnes pratiques)

La procédure en place à l'école Jacques Prévert :

1. Le certificat d'inaptitude signé par un médecin doit d'abord être présenté par l'élève au professeur d'EPS qui appréciera s'il peut ou non aménager son cours pour l'accueillir et lui proposer un apprentissage, voire une évaluation de ses acquis. Si l'accueil n'est pas possible, après avis éventuel de l'infirmière et/ou du médecin, le professeur propose une dispense et transmet son avis au chef d'établissement qui autorisera ou non la dispense des cours d'EPS. Il est précisé que les dispenses d'EPS ne sauraient être accordées que de manière très exceptionnelle et liées à de sérieux problèmes de santé.

2. En cas d'exemption occasionnelle pour indisposition passagère, la demande de dispense de pratique sportive, rédigée par le responsable légal de l'élève, sera présentée au professeur d'EPS qui décidera de la suite à donner. Dans tous les cas la présence au cours avec sa tenue, avec ou sans participation, est obligatoire.

c) RETARDS

A la sonnerie de début de cours, l'élève non présent dans sa salle est réputé en retard. Il doit se présenter à la vie scolaire afin de justifier son retard. Après 10 minutes de retard l'élève n'est pas admis à rentrer en cours, il sera placé en étude. Les retards abusifs, ou répétés et les retards en cours de journée sont sanctionnés. Les parents sont avisés.

3) LE CARNET DE LIAISON

Le carnet de liaison est l'élément essentiel d'information et de dialogue entre l'établissement et la famille. Cette dernière doit donc le consulter très régulièrement, le viser lorsque cela est nécessaire et l'utiliser pour communiquer avec l'établissement. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Il doit le présenter à tout adulte de la communauté éducative qui le lui demande.

4) EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES

Un relevé de notes est consultable tout au long de l'année scolaire sur le site pronote.

Les bulletins scolaires sont trimestriels.

Les évaluations et leurs modalités font partie de la responsabilité pédagogique de chaque enseignant.

Des examens blancs notés sont organisés pour les classes de 3^{ème}, 2^{nde}, 1^{ère} et terminales. Ceux-ci ainsi que des évaluations pourront avoir lieu le mercredi après-midi ou le samedi matin.

Les relevés et bulletins sont adressés aux familles par voie électronique.

5) ORGANISATION DES ETUDES

Une étude est une heure libre entre deux heures de cours. L'étude du 1er cycle (collège) est une étude surveillée. Lorsqu'il n'a pas cours le collégien se rend d'abord en salle d'étude où sa présence est contrôlée. Il pourra éventuellement se rendre ensuite au CDI, en salle informatique, sur le plateau sportif après accord du responsable de l'étude et en fonction des disponibilités.

L'élève du lycée qui reste dans l'établissement lorsqu'il n'a pas cours, peut :

Se rendre en salle d'étude,

Se rendre au CDI ou en salle informatique si celle-ci est libre de cours.

Se rendre au foyer des lycéens.

6) CONDITIONS D'ACCES ET FONCTIONNEMENT DU CDI

Outil de la communauté scolaire, le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est un support indispensable de l'action pédagogique, éducative et culturelle.

-Le CDI est un lieu de travail, de recherche, de lecture, d'information sur l'orientation qui est ouvert à tous pendant les heures scolaires.

-Le calme et la discrétion sont de rigueur.

-Le CDI est régi par un règlement spécifique (remis à chaque élève en début d'année scolaire).

7) USAGE DE CERTAINS BIENS PERSONNELS

Durant le temps scolaire, seuls les matériels utiles à la scolarité et à l'action éducative sont autorisés. L'établissement souhaite que les élèves ne viennent pas avec des baladeurs et téléphones portables. Cependant s'il en apporte l'élève veillera à ce qu'ils soient éteints. Les jeux électroniques sont interdits dans l'établissement.

Les téléphones portables doivent être éteints dans l'enceinte de l'établissement sauf autorisation exceptionnelle pendant le temps scolaire, même lors de sortie et voyage. Les élèves dont le téléphone sonnerait en cours ou utilisant leur téléphone durant un contrôle, seront sanctionnés.

L'usage du téléphone et de ses fonctions annexes sans l'autorisation expresse d'un personnel éducatif de l'établissement ainsi que de tout appareil communicant et/ou photographique et de camera est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

En cas d'infraction, l'appareil sera confisqué et remis à la famille.

L'enregistrement vocal ou la photographie d'une personne de même que la diffusion d'images ou de commentaires concernant un membre de la communauté éducative (élève, parent d'élève, personnels du LFA) . Sans autorisation préalable du chef d'établissement et de la personne concernée, une telle infraction sera sanctionnée .



L'élève est responsable des objets qu'il apporte au lycée. L'établissement ne peut être tenu responsable des pertes et des vols commis en son enceinte

Tout objet trouvé doit être rapporté à la vie scolaire.

8) ACCES INTERNET et UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE

L'UTILISATION DU RESEAU INTERNET ET DE L'OUTIL INFORMATIQUE PAR L'ELEVE S'EFFECTUE :

- soit dans le cadre normal des cours ou d'étude,
- soit dans le cadre de recherches documentaires au CDI,
- soit dans le cadre des T.P.E,
- soit dans le cadre des activités organisées par le F.S.E,

UNE CHARTE SPECIFIQUE EST SIGNEE PAR CHAQUE ELEVE UTILISATEUR.

CONTROLE DE L'UTILISATION ET SANCTIONS

L'élève qui veut utiliser un ordinateur accepte de se conformer aux indications du responsable (professeur ou enseignant documentaliste, assistants d'éducation), en particulier en matière de limitation dans le temps de son utilisation. Le responsable pourra également exercer un contrôle en vérifiant que l'élève respecte les règles énoncées auparavant.

Dans l'hypothèse où ces règles ne seraient pas observées, le responsable pourra prononcer à l'encontre de l'élève une interdiction temporaire d'utilisation des ordinateurs, ou toute autre sanction prévue par le règlement intérieur.

9) TENUE ET ATTITUDE ADAPTEES A UN ETABLISSEMENT SCOLAIRE

Une tenue correcte est exigée dans l'établissement. Les familles doivent veiller à la propreté corporelle et vestimentaire de leur enfant et notamment pour les filles à ce que le maquillage soit discret .

Les vêtements troués , les vêtements laissant apparaître le nombril ou les sous vêtements, les jupes ou les shorts trop courts, les vêtements portés ostensiblement taille basse , les décolletés ne sont pas tolérés . Aucun percing n'est accepté dans l'établissement. Seules les boucles d'oreilles discrètes sont autorisées.

Le port de tout couvre chef est interdit dans les salles de classe et à l'intérieur des bâtiments .

Les élèves de la PS à la Terminale sont tenus de porter le polo du lycée qui leur est fourni en début d'année pour toutes les sorties culturelles organisées par l'établissement hors du lycée.

Les élèves de la PS à la Terminale sont tenus de porter le tee-shirt du lycée qui leur est fourni en début d'année pour toutes les activités sportives organisées par l'établissement hors du lycée.

Les élèves du secondaire sont tenus de porter le tee-shirt du lycée qui leur est fourni en début d'année pour les cours d'EPS. Ils doivent se changer et ne peuvent donc plus le porter dans les autres cours de la même journée.

Hors des sorties et cours d'EPS (points précédents), le port des tenues du LFA n'est pas obligatoire. Les élèves peuvent évidemment les porter au lycée s'ils le souhaitent.

III- SECURITE – HYGIENE

A -SECURITE

1) SECURITE

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux (ciseaux pointus, laser, couteaux, cutter, ...), quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés à l'intérieur comme aux abords de l'établissement.

Aucune tenue et aucun accessoire incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement n'est autorisée.

De même, l'introduction, la consommation de produits stupéfiants ou d'alcool sont strictement interdits.

Par mesure de sécurité, il est interdit aux élèves :

de pénétrer sans autorisation dans les salles durant les récréations, de toucher sans permission au matériel d'enseignement, de se livrer à des jeux violents de nature à causer des accidents ou d'avoir des comportements agressifs ou dangereux.

Dans les salles de travaux pratiques, de vidéo, d'informatique, les élèves ne sont autorisés à utiliser les installations et le matériel mis à leur disposition qu'en présence de l'enseignant et avec son approbation.

Durant les TP de Chimie ou de SVT, l'élève doit porter une blouse en coton.

Consignes en cas d'alerte :

En cas d'alerte matérialisée par une sirène, les élèves et les enseignants quittent leur salle dans le calme et la discipline pour rejoindre leur lieu de rassemblement.

2) CIRCULATION DES ENGINS A MOTEUR ou A DEUX ROUES

-Tout utilisateur d'engin à moteur ou à deux roues doit accéder au parking par le portail prévu à cet effet à vitesse très réduite. Rappel : le port du casque est obligatoire au Ghana. Le véhicule à moteur devra être équipé d'un badge d'autorisation.



B – HYGIENE

1) VACCINATION

Les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations.

2) SERVICE DE SANTE

Il a pour mission d'accueillir les élèves pour tout motif ayant une relation avec leur santé.

L'infirmier peut être appelé à impulser et coordonner des actions de prévention.

Tout élève souhaitant quitter l'établissement pour des raisons de santé doit obligatoirement y être autorisé par l'infirmier après information de la vie scolaire.

Les passages à l'infirmerie doivent avoir lieu en dehors des cours, sauf cas d'urgence. Un billet d'entrée sera délivré aux élèves par l'infirmier pour les autoriser à retourner en cours.

Dans les cas urgents, si la famille ne peut être joint rapidement, l'infirmier suit le protocole proposé sur la fiche médicale d'entrée lequel a été accepté et signé par les parents ou tuteurs ou l'élève lui-même s'il est majeur.

Tous les médicaments faisant l'objet d'un traitement doivent être déposés à l'infirmerie. Ils sont administrés par l'infirmier selon les prescriptions médicales.

Le médecin scolaire est un médecin conseil de l'Ambassade de France. Les élèves convoqués à une visite médicale ne peuvent s'y soustraire.

3) TENUE D'EPS

Lors des cours d'EPS, l'élève doit obligatoirement porter une tenue de sport : une casquette, une gourde, un short, un tee-shirt, des baskets et des chaussettes adaptées et de la crème solaire le cas échéant. Il doit changer de tenue en début et en fin du cours d'EPS.

Tout élève se présentant sans la tenue demandée sera exclu du cours d'EPS.

4) PRODUITS INTERDITS

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants, hallucinogènes ou alcoolisés sont interdits dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. Toute manifestation extérieure se rapportant à ces produits (insignes, pendentifs, publicité ...), ainsi que le fait de se présenter dans l'établissement sous l'effet de ces substances, est formellement interdit à tous les membres de la communauté.

Il est rappelé qu'il est interdit de faire usage du tabac à l'intérieur du lycée et sur son parking.

IV – DROITS, DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les droits et obligations de l'élève sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité. L'exercice de ces droits individuels ou collectifs ne saurait ni autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ni compromettre leur santé ou leur sécurité.

A. LES DROITS

1) LES DROITS DE TOUS LES ELEVES

Recevoir l'éducation morale et scolaire nécessaire à leur formation intégrale ;

Recevoir de la part de leurs enseignants, un apport pédagogique et formateur, fondé sur le respect et l'égalité ;

Recevoir, de la part de la communauté scolaire, un traitement, sans discrimination de croyance, de race, de sexe ni de situation socioéconomique ou politique ;

Recevoir le soutien nécessaire à la solution de leurs difficultés, et les aides pédagogiques en cas de besoin ;

Elire ou être élus, par la participation démocratique, aux organes du gouvernement scolaire ;

Le droit d'expression collective : il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et des représentants des élèves aux divers conseils de l'établissement. Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves. Tout affichage est soumis à l'accord de la Vie Scolaire ou du Proviseur. Les textes doivent être signés ;

Le droit de réunion ; il peut être exercé dans l'ensemble de l'établissement après en avoir fait la demande à la Vie Scolaire. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours. Au niveau du Collège, seuls les délégués des élèves peuvent en prendre l'initiative pour l'exercice de leurs fonctions ;

Etre informés opportunément de leurs résultats scolaires, des réformes mises en œuvre, des changements de normes relatives à l'éducation, des modalités de passage en classe supérieure, et de la programmation des activités ;

Etre informés sur l'orientation afin d'élaborer leur projet personnel d'orientation ;

Etre respectés, écoutés et aidés par tous les membres de la communauté scolaire ;

Le droit à l'image : l'école s'interdit naturellement l'utilisation de toute photographie pouvant porter préjudice à la dignité d'un enfant ou à celle de ses parents. Ainsi et sauf avis contraire, dans le strict respect des valeurs énoncées plus haut, il est considéré que les parents ou l'élève majeur autorisent l'école à utiliser la représentation photographique de leur(s) enfant(s) ou de lui-même.

Il est rappelé qu'en dehors des activités pédagogiques ou périscolaires aucune photographie ou vidéo ne peut être prise par les élèves. Leur publication sur internet sans l'autorisation des personnes est un délit. Les élèves prenant des photos ou des vidéos dans l'enceinte de l'établissement seront sanctionnés.

Etre évalués de façon continue, intégrale et qualitative selon des critères justes et égaux et informés opportunément des évaluations de leurs travaux scolaires rendus aux professeurs ;

Etre préparé pour la présentation des différentes épreuves pour l'obtention des attestations et diplômes.



Profiter de l'intégralité des temps de pause, de repos, de distraction.

2) LES DROITS SPECIFIQUES DES LYCEENS

Le droit de publication : les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement après avis du Conseil des délégués et accord du Chef d'Etablissement. La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Quelle qu'en soit la forme, ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée. En particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge. Le droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement, doit toujours être assuré à sa demande.

Le droit d'association et les droits qui lui sont liées. Un projet est à présenter au chef d'établissement qui le soumettra pour accord au conseil d'établissement.

Le droit de se réunir : tout groupe de lycéens ou toute association lycéenne peut organiser une réunion après avoir obtenu l'accord du Proviseur. L'objet de cette réunion ne peut-être d'ordre politique, confessionnel ou commercial. Les horaires de la réunion doit être en dehors des heures de cours. Le Proviseur peut en cas de refus motiver sa décision et la notifier par écrit.

B. LES DEVOIRS

1. Respect des règles de fonctionnement du lycée et donc de son règlement intérieur ;
2. Devoir de n'user d'aucune violence ;
3. Respect de l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens;
4. Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité, dans ses convictions et dans son intégrité physique;
5. Devoir de ne pas taire les manquements graves à ce respect d'autrui ;
6. Devoir d'adopter un comportement correct et une tenue vestimentaire décente ne laissant pas apparaître les sous-vêtements;
7. Utiliser correctement les installations de l'école et les ressources documentaires en respectant les chartes de bonne conduite ;
8. Respect des locaux et du matériel mis à disposition.

C. LES OBLIGATIONS

1. Obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études ;
2. Obligation de communiquer à leur famille toute les informations et/ou documents en provenance du lycée.
3. Obligation de présenter son carnet de correspondance à tout adulte le lui demandant.
4. Obligation d'assiduité et de ponctualité. L'assiduité et la ponctualité sont définies par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'élève. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisées à son intention. La présence est exigée aux diverses séances d'information organisées par le lycée.
5. Obligation de responsabilité de réparation, et/ou de remboursement en cas de dégradation volontaire des biens
6. Ne pas consommer d'aliments ou de boisson pendant les activités pédagogiques ou scolaires ; le chewing-gum est interdit en classe.
7. Ne pas se rendre complice de situations pouvant attenter à la sécurité, à l'intégrité personnelle, sociale, scolaire de tout membre de la communauté scolaire.
8. Présenter en toute honnêteté et transparence les travaux, contrôles et évaluations demandés ;

En cas de manquement à ces devoirs et obligations, il est fait application des sanctions prévues au présent règlement intérieur. De plus la responsabilité pénale ou civile de l'élève majeur (18 ans, âge légal de la majorité au Ghana), ou des parents de l'élève mineur, peut être mise en cause.

V- DISCIPLINE

PUNITIONS ET SANCTIONS

Les faits d'indiscipline, les transgressions, les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

Le chef d'établissement peut réunir la commission éducative afin d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Ses travaux ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit être expliquée à l'élève concerné à qui est donnée la possibilité de s'expliquer, de se justifier en se faisant ou non assister.

Une punition ou une sanction ne peut pas être collective, cependant pour des faits d'indiscipline commis en groupe on tentera d'établir le degré de responsabilité de chacun afin d'individualiser la punition ou la sanction. Ceci n'exclut donc pas que plusieurs élèves puissent avoir une punition ou une sanction identique.

1) PUNITIONS

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux devoirs et 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 surveillance, d'éducation et de direction ou à la demande des personnels travaillant pour l'école par le CPE.

Ce sont :

- Avertissement oral ou écrit (inscrit sur le carnet de liaison),
- Excuse publique écrite ou orale



Devoir supplémentaire (On évitera les lignes ou la simple copie de texte). Celui-ci sera corrigé par celui qui prescrit.
Confiscation du téléphone portable qui sera remis à l'un des représentants légal de l'élève par la/le CPE.

Exclusion temporaire d'un cours et prise en charge par la vie scolaire

Travail d'intérêt général.

Heure de retenue (de 1H à 4H) sous la surveillance d'un A.E. ou d'un enseignant. Elle(s) se fait (font) en dehors du temps d'enseignement inscrit dans l'emploi du temps de l'élève.

Toutes les punitions font l'objet d'une information à la famille que l'élève soit mineur ou majeur. Cette information peut se faire par une note dans le carnet de correspondance, par un courrier, par une convocation dans le bureau du CPE, ou par une convocation dans le bureau du chef d'établissement.

Toute punition non-faite en temps et en heure donnera lieu à une sanction ou punition supérieure décidée par le chef d'établissement.

Les punitions, à partir de la retenue, sont reportées dans le dossier vie scolaire de l'élève tenu par le CPE.

Nota bene : L'évaluation du travail scolaire est de la responsabilité pédagogique des enseignants. Elle n'est pas une punition ou une sanction. Elle ne peut pas être discutée car elle se fonde sur des compétences dans les matières qu'ils enseignent. Une note ne peut pas être baissée pour des questions de discipline, d'absence, de comportement. La note 00/20 correspond à un travail dont les résultats sont objectivement nuls, à un devoir non rendu sans justification valable, à une feuille blanche ou à une fraude, cette dernière, outre la note, entraînant une procédure disciplinaire.

2) SANCTIONS

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est le chef d'établissement qui décide ou non la saisine du conseil de discipline. Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et/ou aux biens ainsi que les manquements graves aux devoirs et obligations de l'élève, aussi en cas de récidive dans des cas d'indiscipline et de fautes aux activités scolaires et aux principes de fonctionnement de l'établissement. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociable de la qualité de l'élève par exemple envoi de message injurieux par SMS à un enseignant ou harcèlement sur internet entre élèves etc....

En cas de violence verbale, d'acte grave et de violence physique à l'égard d'un membre de la communauté éducative ou d'un élève, le chef d'établissement engagera obligatoirement une procédure disciplinaire et il saisira obligatoirement le conseil de discipline en cas de violence physique à l'égard d'un personnel de l'établissement.

Les sanctions donnent toutes, lieu à un rapport écrit et précis.

Pendant la procédure, le droit à la défense de l'élève est respecté, qui lui permet de présenter ses observations orales ou écrites, d'être assisté ou représenté par une personne de son choix prise à l'intérieur ou à l'extérieur de la communauté scolaire. Sa famille est dans tous les cas informée dès le début de la procédure. Le délai pour présenter sa défense est de trois jours ouvrable. Le principe d'individualisation et le principe de proportionnalité sont pris en compte en fonction de l'individu mis en cause et de la situation particulière. Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte de faits antérieurs pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, en particulier en cas de harcèlement.

Durant la procédure disciplinaire le chef d'établissement peut prendre des mesures conservatoires qui ne préjugent en rien de sa décision finale ou de celle du conseil de discipline. Ces mesures conservatoires n'ont pas un caractère de sanction

Les sanctions (assorties ou non d'un sursis total ou partiel) sont graduées :

Avertissement notifié par lettre à la famille,

Blâme, notifié par lettre à la famille,

Mesure de responsabilisation exécutée dans l'établissement, en dehors du temps d'enseignement d'une durée maximale de vingt heures.

Exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.

Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximal de 8 jours.

Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée obligatoirement par le conseil de discipline)

Les sanctions sont toujours prononcées par le chef d'établissement. Elles sont notifiées à l'intéressé par pli recommandé le jour même de son prononcé.

Mesure alternative à l'exclusion temporaire de classe ou à l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe :

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à ces deux sanctions citées si le chef d'établissement ou le conseil de discipline le juge opportun. Cette proposition doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

La mesure de responsabilisation obéit au même régime juridique que la mesure de responsabilisation prononcée à titre de sanction (durée maximal de vingt heures)

Le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences ; Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

Le sursis



ÉTABLISSEMENT
CONVENTIONNÉ



aefe

Agence pour
l'enseignement français
à l'étranger

Lorsque les sanctions d'exclusion temporaires sont prononcées avec sursis la sanction est prononcée avec un délai de sursis. Si au cours de ce délai une seconde sanction devait être prononcée la première sanction devient exécutoire sauf décision de l'autorité disciplinaire qui prononce la seconde sanction. Même si, dans ce dernier cas, la sanction initiale n'est pas mise en œuvre, elle ne se confond pas avec la seconde sanction prononcée.

Les Recours

Il existe deux types de recours ouverts : les recours administratifs ou le recours contentieux.

Les Recours administratifs :

Pour une décision du conseil de discipline : « En application de l'article R.511-49 et suivant du code de l'éducation, toute décision du conseil de discipline de l'établissement peut-être déferée au Recteur de l'Académie (Ambassadeur de France au Ghana), dans un délai de huit jours à compter de la date de notification écrite par le représentant de l'élève ou par ce dernier s'il est majeur. La juridiction administrative ne peut être régulièrement saisie qu'après mise en œuvre des dispositions précédentes. »

Pour une décision du chef d'établissement : « En application de l'article R.511-49 et suivant du code de l'éducation, toute décision du chef d'établissement peut-être déferée en recours gracieux auprès du chef d'établissement ou en recours hiérarchique au Recteur de l'Académie (Ambassadeur de France au Ghana, sans condition de délai, par le représentant de l'élève ou par ce dernier s'il est majeur. Ces deux recours prorogent s'ils sont faits dans les deux mois le délai du recours contentieux. Le silence de l'administration pendant deux mois vaut rejet du recours administratif.

Le recours contentieux :

L'élève ou son représentant légal s'il est mineur peut contester les sanctions prononcées par le chef d'établissement devant le tribunal administratif compétent, dans un délai de droit commun de deux mois après la notification.

L'élève ou son représentant légal s'il est mineur peut contester les sanctions prononcées par le recteur (Ambassadeur de France au Ghana) après une décision défavorable rendue à l'issue de la procédure d'appel ;

Dans l'hypothèse de recours gracieux et/ou hiérarchique contre la décision rendue par le chef d'établissement seul, l'élève ou son représentant légal s'il est mineur à la possibilité de former un recours contentieux devant la juridiction administrative dans les deux mois suivant l'éventuel décision de rejet. Il est précisé que l'exercice d'un recours administratif facultatif interrompt le délai de deux mois du recours contentieux. Toutefois, le délai du recours contentieux ne peut être prorogé qu'une fois.

Le suivi des sanctions.

Le dossier administratif de l'élève :

Les sanctions sont inscrites dans le dossier administratif de l'élève.

Les sanctions d'avertissement de blâme, la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même de toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de la mise en œuvre de ladite mesure.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date de décision.

L'élève peut demander, lorsqu'il change d'établissement l'effacement de toute sanction. Cette mesure ne s'applique pas en cas d'exclusion définitive de l'établissement. Le chef d'établissement peut ou non accepter cet effacement.

Le registre des sanctions :

Les sanctions sont inscrites également dans un registre des sanctions. Il comporte l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

Le registre est utilisé à l'occasion de toute procédure disciplinaire.

Les mesures d'accompagnement de la sanction :

Le chef d'établissement veillera à ce que l'équipe éducative mette tout en œuvre pour que la période d'exclusion ne soit pas un temps de désœuvrement mais soit utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité.

3) MESURES DE REPARATION

Elles sont proposées par le Chef d'établissement en cas de dommages matériels causés aux biens de la communauté scolaire. Elles revêtent un caractère éducatif et ne comportent aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être préalablement recueilli. En cas de refus, le Chef d'établissement prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

Mesure de réparation, le travail scolaire constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction, notamment en cas d'exclusion temporaire. Cette période sera mise à profit pour que l'élève réalise des travaux scolaires tels que leçon, rédaction, devoirs, qu'il remettra au Chef d'établissement le jour de son retour.

4) MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Elles sont diverses :

Félicitation et ou encouragement oral ou écrit

Attestation du FSE sous forme de diplôme

Félicitation, Compliments, Encouragements, inscrit sur le bulletin de l'élève donnée par le conseil de classe

VI Instances et conseils

La commission éducative:

Présidée par le chef d'établissement (ou son représentant), elle dialogue avec l'élève afin d'adopter une « mesure éducative personnalisée ». Elle doit permettre de le faire réfléchir à ses actes et au sens des règles qui régissent la vie de notre communauté scolaire et peut formaliser, par exemple, un engagement à un meilleur comportement et/ou au respect des règles d'assiduité, un



tutorat ou toute mesure d'accompagnement, de réparation ou de médiation. Elle peut aussi proposer au chef d'établissement une sanction adaptée et assure le suivi.

Traitant de cas individuels, elle pourra éventuellement se réunir à propos d'un problème de vie de classe afin d'envisager les mesures appropriées.

Sa composition peut varier en fonction de l'urgence de la situation et dépend du chef d'établissement : elle comprendra obligatoirement un personnel de direction, le CPE, le professeur principal de la classe, un enseignant extérieur à l'équipe pédagogique, un représentant élu des parents. Elle peut aussi s'élargir aux parents, d'autres enseignants, un tiers médiateur, ou d'autres acteurs de la communauté éducative dont la présence peut être jugée utile.

Le Conseil de discipline :

Le conseil de discipline a des modalités de réunion et de fonctionnement conformes à celles définies par la circulaire 2011-11 du 1^{er} août 2011.

Seul le chef d'établissement est habilité à convoquer un conseil de discipline : il peut prendre des avis (celui notamment de la commission éducative), mais sa décision n'est susceptible d'aucun appel ; il doit néanmoins justifier sa décision par écrit en cas de refus face à une demande

Le Conseil d'établissement :

Deux représentants des élèves ou leurs suppléants élus par la conférence des délégués participent au conseil d'établissement du lycée. Ils représentent et informent les élèves des mesures qui y ont été prises.

Pour exercer leurs responsabilités, les représentants des élèves sont principalement accompagnés par les personnels de vie scolaire et les professeurs principaux. Des stages obligatoires sont organisés qui facilitent leur formation.

La Conférence des délégués des élèves :

Quelques semaines après la rentrée, les élèves élisent leurs représentants, qui à différents niveaux, parleront et agiront en leur nom.

Les délégués de classe : chaque classe élit deux délégués titulaires et deux délégués suppléants sur le principe de la parité garçon-fille, quelques semaines après la rentrée. Les délégués représentent les élèves auprès des professeurs, de l'équipe de direction mais aussi au conseil de classe, au conseil de discipline, dans d'autres instances...

La conférence des délégués rassemble l'ensemble des délégués de classe . Elle peut se réunir à l'initiative du proviseur, pour donner son avis. Elle peut être consultée sur toutes questions relatives à la vie et au travail scolaires.

VII REVISION ET MODIFICATION

La révision et la modification du règlement intérieur sont faites par le conseil d'établissement.

A Accra le/...../20.....

Signature du (des) responsable(s) légal(aux) :

Signature de l'élève :