

Règlement intérieur

Préambule :

Le lycée constitue une communauté éducative composée des élèves, des personnels et des parents d'élèves. Sa mission de service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques : l'éducabilité de tous, la neutralité, la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute violence psychologique, physique ou morale.

Les droits et les obligations s'appliquent à chaque membre de la communauté.

Elaboré dans la concertation, le règlement intérieur et son application placent l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille (ou responsable légal), adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

I Les droits des élèves

1/ Les droits individuels

Chacun a le droit à l'enseignement, au respect de sa personne et de ses idées, de son intégrité physique et morale. La mise en œuvre des droits et des obligations peut nécessiter, pour les élèves atteints de handicap moteur ou sensoriel, des aménagements d'horaires ou matériels.

2/ Les droits collectifs

Chacun a le droit de s'informer, de se réunir et de s'exprimer.

2.1 Droit d'affichage

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves dans les halls de vie scolaire. Tout document destiné à l'affichage doit être neutre et non injurieux ; il doit être signé et communiqué au préalable au proviseur (ou à son adjoint) et à la Rectrice.

2.2 Droit de Publication

Le droit est reconnu aux élèves, aux parents d'élèves, aux personnels de publier à l'attention de la communauté éducative des documents respectant les principes de neutralité et de respect des personnes (élèves et adultes).

2.3 Droit de réunion

Ce droit s'exerce à l'initiative :

- Des délégués de classe et délégués au CVL (Conseil de la Vie Lycéenne) ou Consejo Estudiantil, au conseil d'établissement pour l'exercice de leur fonction.
- Des associations déclarées (Clubs, comités).
- D'un groupe d'élèves.

Ces réunions se tiennent en dehors des heures de cours et sur autorisation du chef d'établissement. Les réunions de nature publicitaire, commerciale, politique ou confessionnelle sont prohibées. L'exercice du droit syndical des personnels est reconnu dans les conditions réglementaires définies par chacun des 2 Etats signataires du Convenio binational en vigueur en date du 4 août 1982.

2.4 Associations et clubs

Tous les élèves ont la possibilité de choisir en dehors des heures obligatoires de cours des activités sportives, artistiques et culturelles organisées par la direction des clubs et sous la responsabilité du chef d'établissement.

II Les obligations des élèves

Elles s'imposent à tous les élèves, tant dans le cadre des cours que dans la vie scolaire (C.D.I, études, récréations) ainsi que pour toutes les activités éducatives organisées par l'établissement (sorties pédagogiques, voyages, transports scolaires, échanges linguistiques, etc.) qui font partie intégrante de la scolarité. Ces activités font l'objet de documents spécifiques et apparaissent dans le projet d'établissement.

1/ Le travail scolaire

1.1 L'assiduité, c'est-à-dire la présence régulière, est obligatoire à tous les cours.

1.2 La ponctualité, c'est-à-dire le respect strict des horaires, est une obligation car le retard crée une gêne pour le cours.

1.3 L'obligation de faire la totalité des activités scolaires et périscolaires ainsi que le travail personnel indispensable à la réussite de l'élève.

L'évaluation sommative se traduit par des notes chiffrées, assorties éventuellement de coefficient et accompagnée d'appréciations écrites sur le résultat et les progrès faits ou à faire.

Il peut être pratiqué une évaluation formative basée sur des appréciations sans note. L'évaluation repose sur des critères annoncés aux élèves.

Toute absence injustifiée à un contrôle, tout devoir non rendu à la date indiquée, toute tricherie, donnera lieu à une mesure éducative : rattrapage du travail non fait, non rendu, ou ayant donné lieu à une fraude et à une sanction éventuelle en cas de récidive.

Les familles sont invitées à vérifier régulièrement le travail scolaire par le biais du cahier de texte numérique (application Pronote), du carnet de correspondance, des corrections d'exercices, des entretiens avec les professeurs.

A la fin de chaque trimestre, les familles recevront le bulletin trimestriel de leur(s) enfant(s).

1.4 L'accès des élèves à internet par l'intermédiaire du réseau informatique est autorisé dans le seul cadre d'une recherche demandée par les professeurs et fait l'objet d'une charte signée par l'élève et ses parents. Tout manquement portant atteinte à la dignité de la personne fera l'objet d'une sanction aggravée.

2/ Les entrées, mouvements et sorties des élèves

Toute la communauté éducative doit se soumettre au contrôle strict des entrées et sorties de l'établissement assuré par la compagnie de surveillance : présentation du badge, de la pièce d'identité ou du carnet de correspondance.

2.1 - Les élèves sont accueillis à partir de 7h15.

- Tous les élèves doivent être entrés dans leur classe au plus tard à 7h40 pour que le cours commence à la 2^{ème} sonnerie, à 7h45.
- Ceux qui utilisent un deux-roues doivent mettre pied à terre avant de franchir le portail pour se rendre au parking à vélos.

Matin	
Sonnerie d'appel	7h40
Cours 1	7h45-8h40
Cours 2	8h40-9h35
Récréation	9h35-9h50
Sonnerie d'appel	9h50
Cours 3	9h55-10h50
Cours 4	10h50-11h45
Pause Méridienne (11h45-12h50)	
Après-midi	
Sonnerie d'appel	12h50
Cours 5	12h55-13h50
Cours 6	13h50-14h45
Récréation	14h45-14h55
Sonnerie d'appel	14h55
Cours 7	15h-15h55
Cours 8	15h55-16h50

2.2 Les interclasses ne sont qu'une courte pause. Ils permettent aux élèves de se rendre éventuellement dans une autre salle de classe ou d'aller exceptionnellement aux toilettes. Ceux qui ne changent pas de salle doivent attendre leur professeur devant leur salle de classe.

2.3 Les récréations servent à la détente, à se rendre aux toilettes, au casier, au bureau de la vie scolaire, à l'infirmerie, au secrétariat. Tous les élèves doivent quitter leur salle. Les jeux de ballon ne sont autorisés que sur les aires réservées à cet usage.

2.4 Les heures d'études se font sous la surveillance d'un membre de la vie scolaire. Les élèves sont libres de faire leurs devoirs, pratiquer des activités ludiques ou utiliser leurs lecteurs MP3 (hors téléphone portable) avec la permission de l'assistant d'éducation.

2.5 Fin de journée : Les cours se terminant à 15h55 (ou 16h50 au lycée), les élèves sont invités à prendre le bus scolaire ou à sortir par leur propre moyen, avec l'autorisation des représentants légaux. Dans le cas où les élèves ne sont pas autorisés à sortir seuls de l'établissement, les représentants légaux doivent venir les chercher jusqu'à 16h15 (ou 17h00 au lycée).

2.6 Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, toute sortie d'élève de l'établissement est définitive.

3/ Le carnet de correspondance et le badge

3.1 Le carnet de correspondance remis gratuitement à chaque élève en début d'année scolaire sert de lien entre les parents, les enseignants et l'administration. L'élève doit le conserver avec soin et être en mesure de le présenter quand il lui est demandé.

Seul un carnet de correspondance complet peut être considéré comme valide (photo, signatures, informations diverses).

Les parents doivent le consulter régulièrement car il y a des messages qui leur sont destinés. En cas de perte ou de dégradation, un nouveau carnet devra être acheté aux frais des responsables légaux.

Sur le carnet de correspondance figurent les éléments relatifs aux autorisations de sortie de l'établissement de l'élève. Ainsi en cas d'oubli ou de perte du badge, l'élève est autorisé à utiliser son carnet de correspondance.

3.2 Le badge est remis gratuitement à chaque élève en début d'année scolaire. Sur le badge figurent les éléments relatifs aux autorisations de sortie de l'élève ainsi que le numéro de bus s'il prend le transport scolaire. L'élève doit l'avoir chaque jour avec lui. En cas de perte ou de dégradation, un nouveau badge devra être acheté aux frais des responsables légaux.

4/ Absences et retards

4.1 Conformément à l'obligation d'assiduité, les parents doivent, dans l'intérêt de leur enfant, veiller à ne pas leur laisser manquer la classe indûment et à collaborer étroitement avec l'établissement.

- En cas d'absence imprévisible, la famille doit informer par téléphone ou par courrier électronique (viescolaire.secondaire@condamine.edu.ec) le service de vie scolaire.
- En cas d'absence prévisible, une demande écrite de la famille est nécessaire.

Après toute absence, l'élève n'est autorisé à entrer en classe qu'après avoir présenté, au bureau de vie scolaire et au professeur, son carnet de correspondance où sont portés les motifs et la durée de l'absence. Il en est de même en cas de retard. Toute justification d'absence ou de retard qui ne sera pas présentée dans les 48h après le retour de l'élève ne sera pas prise en compte et restera non recevable.

Toute sortie d'élève en cours de journée est interdite sauf demande d'autorisation présentée la veille. Les rendez-vous (médicaux, administratifs...) doivent être pris en dehors du temps scolaire.

4.2 Les retards sont enregistrés après la 2^{ème} sonnerie du matin. L'élève ne sera pas admis à rentrer en cours et sera envoyé en étude jusqu'à la fin de l'heure puis autorisé à rentrer en classe au cours suivant (ou en deuxième heure du cours).

Si un enseignant désire accepter des élèves après la 2^{ème} sonnerie du matin, il devra le notifier au bureau de vie scolaire avant le début des cours.

A partir du 3^{ème} retard, l'élève est passible d'une sanction.

Les retards interclasses : les élèves sont acceptés en cours après s'être présentés au bureau de la vie scolaire. Toutefois, le motif du retard demeurera comme « non recevable ».

5/ Fonctionnement de l'établissement

5.1 L'accès aux salles spécialisées (sciences, enseignements artistiques, salles informatiques, Centre de Documentation et d'Information, multimédia, études, gymnases, terrains de sport, salles de réunion, de restauration) n'est autorisé qu'en présence d'un membre du personnel. Il est demandé d'y adopter une attitude respectueuse du matériel et des règles de sécurité.

Tout élève à mobilité réduite, momentanée ou durable, peut recourir à une aide sous la conduite du personnel de vie scolaire ou d'un(e) camarade.

5.2 Modalités de surveillance des élèves

Les personnels du service de vie scolaire, sous la direction de la Coordinatrice de vie scolaire, assurent la sécurité et l'encadrement des élèves aux interclasses et récréations.

5.3 Régimes de sorties

Aucun élève, de la sixième à la seconde, ne peut sortir seul de l'établissement pendant la pause méridienne et les heures d'étude.

Les élèves de premières et de terminales sont autorisés à sortir à l'heure du déjeuner (de 11h45 à 12h45), et en fin d'après-midi quand ils n'ont plus cours (les élèves mineurs, avec l'autorisation notariée des parents, les élèves majeurs, avec l'autorisation signée par les parents à la Vie Scolaire).

Les demandes d'autorisation de sortie exceptionnelle et de changement de transport doivent être présentées au bureau de la Vie Scolaire au plus tard le jour même avant 9h50.

5.4 Le parking

Le parking intérieur est réservé uniquement aux membres du personnel et à l'usage des bus scolaires. Un système de «dépose rapide» est organisé le matin de 7h15 à 7h45 pour les parents d'élèves, calle Japon.

5.5 Services internes

5.5.1 Le service médical : L'infirmerie est un lieu de soin, d'accueil et d'écoute. Le personnel médical effectue les premiers secours, mais n'est pas habilité à donner un médicament à un élève (excepté l'ibuprofène et le paracétamol). En cas de traitement médical, la famille est priée d'informer par écrit l'infirmière ou le médecin et de déposer les médicaments à l'infirmerie, avec l'ordonnance du médecin traitant. En cas de maladie chronique, la famille est invitée à solliciter la mise en place d'un Protocole d'Accueil Individualisé (P.A.I.) permettant à une partie ou à l'ensemble des membres du personnel de l'établissement de reconnaître les signes d'alerte et les autorisant à prendre les mesures médicales précisées par le médecin traitant.

Il est recommandé aux familles de ne pas envoyer un enfant à l'école si celui-ci présente des symptômes de maladie. Il convient alors de consulter un médecin extérieur au lycée.

5.5.2 Le responsable de l'orientation : les élèves et leurs familles peuvent être reçus par le responsable de l'orientation à l'EIO (Espace d'Information et d'Orientation) afin de les aider aux choix d'orientation scolaire et professionnelle. Il anime des ateliers d'orientation avec les classes dans le cadre de l'éducation à l'orientation, en collaboration avec les professeurs principaux et des séances d'information sur les études post-bac.

5.5.3 Le psychologue scolaire : il reçoit les élèves et les parents et anime un groupe écoute relais composé de l'infirmière, de la Coordinatrice de vie scolaire, de la rectrice, éventuellement d'un professeur, afin d'organiser la prise en charge d'élèves souffrant de mal-être et repérés par les membres de l'équipe éducative. Il informe les

familles des élèves concernés. Il participe au bilan psychologique et scolaire des élèves. Il coordonne des séances d'information sur des thèmes touchant la santé, l'hygiène et la prévention des conduites à risque.

5.5.4 Le C.D.I. : animé par les documentalistes, il offre des ouvrages, des documentaires et des ressources informatiques pour des activités de lecture et de recherche individuelle ou en petits groupes, dans une ambiance silencieuse propice à ces activités ; il anime une éducation à la recherche documentaire et des expositions.

Les élèves doivent ranger leurs effets personnels dans les rangements prévus à cet effet avant d'entrer au C.D.I. L'accès à la terrasse se fait exclusivement par le C.D.I. Aucune sortie n'est autorisée par la terrasse.

Les manuels scolaires : sont prêtés à chaque élève qui devra les couvrir et les restituer en fin d'année dans le meilleur état. En cas de perte ou de détérioration importante, il sera exigé le remplacement à l'identique du livre ou son remboursement au prix d'achat.

L'élève doit conserver dans son carnet de correspondance la fiche de prêt des manuels scolaires visée par les parents.

5.5.5 La maison des lycéens : C'est un lieu de détente pour les élèves du lycée qui n'ont pas cours. Il est géré par les élus au Consejo Estudiantil, sous la vigilance de la vie scolaire.

5-5.6 Le service de restauration : C'est un service offert aux élèves par une équipe qualifiée, soumis à des normes strictes d'hygiène et de sécurité alimentaire. Une commission associant élèves, parents, service de santé, élabore les menus (affichés) et veille à la bonne marche de la restauration. Les frais de demi-pension sont payables d'avance auprès de l'équipe de restauration. Les élèves doivent avoir une conduite adéquate au restaurant scolaire.

5.5.7 Les casiers : chaque élève se voit attribuer un casier individuel en début d'année afin d'alléger son cartable journalier. Il est responsable du contenu de son casier et doit le fermer avec un cadenas.

5.5.8 Les vélos : un espace est réservé aux élèves qui utilisent un vélo, près de l'entrée Telegrafo. Un antivol est vivement recommandé.

5.5.9 Le transport scolaire : une commission associant les parents d'élèves examine périodiquement la qualité du service offert par la concession et propose des améliorations éventuelles. Les tarifs, en fonction de la distance, sont revus périodiquement et soumis au conseil d'administration pour approbation. Le règlement intérieur s'applique à l'identique dans les transports scolaires et des dispositions particulières figurent dans un règlement annexe.

6/ Organisation de la vie scolaire

• Pour éviter les pertes, vols et dégradations, il est recommandé aux élèves de ne détenir sur eux ni objet de valeur, ni somme d'argent importante ; l'usage du casier avec cadenas obligatoire est fortement recommandé afin d'éviter les vols.

• L'établissement, malgré la surveillance, ne saurait être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol d'objets personnels.

• La transmission de message personnel ou la remise de matériel n'est pas autorisée au lycée.

6-1 Attitude des élèves

Une tenue et un langage corrects sont demandés à l'ensemble de la communauté scolaire. La courtoisie prévaut dans les relations entre tous.

Les tenues indécentes ou faisant l'apologie de violence ou de produits prohibés sont interdites ; les casquettes et bonnets doivent être enlevés dans les salles. Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est aussi interdit.

Une pudeur élémentaire, notamment dans l'expression des sentiments amoureux, est à respecter dans l'établissement.

6-2 Tenue vestimentaire des élèves

Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire correcte :

- Pas de vêtements troués par effet de mode,
- Pas d'accessoires de plage (sandales de plage, shorts de plage, débardeur, etc.),
- Les cheveux teints avec des couleurs qui ne sont pas naturelles (violet, vert, etc) ne sont pas autorisés. Ils sont tolérés au retour d'une période de vacances avec un délai pour que les cheveux retrouvent leur couleur naturelle.
- Par soucis d'hygiène, les tenues de sport utilisées pendant les cours d'EPS ne sont pas autorisées pendant les autres classes.

6-3 Hygiène et sécurité

- Il est interdit de fumer et de consommer des substances psycho-actives dans l'enceinte de l'établissement, sur les parkings et aux abords du lycée.
- Chacun est prié d'utiliser les poubelles et de veiller à la propreté des classes.
- L'introduction dans l'établissement d'objets sans rapport avec l'enseignement, de produits dangereux pour la santé ou la sécurité des biens et des personnes est strictement interdite. La sécurité collective repose sur des équipements (extincteurs, bris de glace, sirènes, etc.), sur une signalétique (affichage des consignes de sécurité) et sur des exercices de prévention des risques impliquant toute la communauté scolaire.
- Tout acte de nature à mettre en danger la vie d'autrui sera sévèrement sanctionné, ainsi que toute utilisation abusive des matériels de sécurité.

6-4 Respect des locaux

Le respect des locaux et des matériels est exigé de tous ; toute dégradation volontaire expose son auteur à une sanction éducative, pécuniaire (remboursement des frais de remise en état) et, selon la gravité, à une sanction judiciaire (dépôt de plainte).

6-5 Téléphone portable, MP3 et autres appareils électroniques.

La possession du téléphone portable n'est pas recommandée afin d'éviter les risques de vol, de perte et d'utilisation détournée.

En classe, en étude (sauf autorisation de l'assistant d'éducation pour les lecteurs MP3) et au C.D.I., l'appareil doit être éteint sous peine d'être confisqué. L'appareil ne pourra être restitué qu'aux parents et en aucun cas à l'élève concerné.

S'il est utilisé pour frauder pendant un devoir surveillé ou un examen, l'élève fautif est passible d'une sanction.

Toute photo ou enregistrement à l'intérieur du lycée est strictement prohibé.

L'utilisation des baladeurs est déconseillée pour des raisons de santé (risque de surdité). Ils devront être rangés dans le cartable au moment de se rendre en classe ou au C.D.I.

6-6 Le devoir de n'user d'aucune forme de violence :

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des actes graves qui font l'objet de sanctions disciplinaires et selon le cas d'une action en justice.

7/ La discipline

7-1 Fondements et mises en application

- Toute faute ou manquement à une obligation prévue par le règlement intérieur expose celui qui en est l'auteur à une mesure disciplinaire.
- Seules les punitions et les sanctions prévues au règlement intérieur sont applicables : c'est le principe de légalité.
- Avant toute mesure disciplinaire, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses raisons ou arguments ; il convient de faire valoir à l'élève l'obligation qu'il a transgressée en se fondant sur des éléments de preuve : c'est le caractère contradictoire.
- Les mesures disciplinaires sont établies selon une échelle de sévérité qui doit correspondre à l'échelle de gravité des fautes commises : c'est le principe de la proportionnalité de la sanction.
- Toute mesure disciplinaire doit être motivée, expliquée et notifiée par écrit à l'élève, en tenant compte du degré de responsabilité, de son âge, des antécédents éventuels : c'est le principe d'individualisation de la sanction.

7-2 Les punitions scolaires

Elles peuvent être décidées par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance, en réponse immédiate à des manquements de faible gravité :

Excuses orales ou écrites.

Devoir supplémentaire avec ou sans retenue.

Retenue assortie d'un travail à effectuer.

L'exclusion de cours : doit être exceptionnelle et seulement dans le cas où la sécurité des personnes est mise en cause (avec prise en charge et note écrite adressée au service de vie scolaire).

7-3 Les sanctions disciplinaires

Elles relèvent du chef d'établissement ou de son adjoint ou du conseil de discipline en réponse à des atteintes aux personnes et aux biens et à des manquements très graves des élèves à leurs obligations :

Avertissement écrit : pour manquement aux obligations de travail et de comportement, annexé au bulletin trimestriel.

Bl me : rappel à l'ordre verbal et solennel en présence ou non du représentant légal.

Exclusion temporaire de l'établissement (ou de la demi-pension ou des transports scolaires) avec maintien ou non au lycée de 1 à 8 jours maximum par le chef d'établissement, au-delà par le conseil de discipline.

Exclusion définitive du lycée par le conseil de discipline.

Ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel ; la récidive doit donner lieu à une nouvelle procédure disciplinaire.

Hormis l'avertissement, toute sanction disciplinaire versée au dossier de l'élève pour l'année scolaire, est retirée fin juin et archiv e.

7-4 Mesures alternatives

Mesure de prévention : confiscation d'un objet ou produit dangereux, contrat de vie scolaire, fiche de suivi, etc.

Mesure alternative de réparation :   caractère éducatif, ni humiliante ni dangereuse, avec l'accord de l'élève et de sa famille, en cas de dégradation (**travail d'intérêt général**).

Inclusion : en cas d'exclusion des cours, un maintien dans l'établissement avec du travail scolaire et de réflexion sous surveillance.

7-5 Instances disciplinaires

Il incombe au chef d'établissement, après consultation, de convoquer le conseil de discipline. Avant la réunion du conseil de discipline, l'élève peut être interdit par mesure conservatoire d'accès au lycée.

7.5.1 Le Conseil de discipline

Il comprend : le proviseur, la Rectrice, le proviseur adjoint, l'intendant, le psychologue et des membres désignés par le conseil d'établissement en début d'année (3 membres du personnel, 2 représentants des parents et 2 représentants des élèves).

L'élève convoqué peut se faire assister pour sa défense.

Le Conseil de discipline peut prononcer toute sanction disciplinaire et mesure de prévention, de réparation prévue au règlement intérieur.

En cas de risque d'agitation, le chef d'établissement, après avis de l'équipe éducative, peut décider de délocaliser le conseil de discipline dans un autre lieu.

En situation très difficile, le chef d'établissement peut saisir les services du conseiller culturel auprès de l'ambassade de France.

7.5.2 Procédure d'appel

Les sanctions d'exclusion supérieures à 8 jours peuvent faire l'objet, dans un délai de 8 jours, d'un appel auprès du conseiller culturel, soit par la famille, soit par le chef d'établissement.

7.5.3 Articulation entre procédures disciplinaires et poursuites pénales

Une sanction disciplinaire peut être infligée à un élève faisant aussi l'objet d'une poursuite pénale, sans attendre son issue, lorsque les faits et les responsabilités sont établis. Sinon, à titre conservatoire, (sécurité des personnes), le chef d'établissement peut interdire l'accès du lycée à l'élève jusqu'à ce que la juridiction pénale se soit prononcée ; il doit alors prendre des mesures d'accompagnement pour que la scolarité continue.

8. Les instances de représentation de la communauté scolaire

8-1 Le Conseil d'établissement : il est composé de membres de droit et de représentants élus des personnels, des parents et des élèves. C'est une instance représentant le primaire et le secondaire, et compétente pour ce qui concerne la pédagogie et la vie éducative de l'établissement.

Il adopte le projet d'établissement, le règlement intérieur et le calendrier scolaire, dans le respect des textes en vigueur. Il émet un avis sur les autres aspects de la pédagogie et de la vie de l'établissement. Il est informé sur le projet de budget et les mouvements de personnels.

8-2 Le Conseil de classe : il réunit les professeurs, 2 délégués élèves, 2 délégués parents, la vie scolaire, les psychologues, la Rectrice, le proviseur ou son adjoint. Il est dirigé par le professeur principal sous la présidence du proviseur ou de son adjoint. Il présente les bilans de la classe et de chaque élève et propose des mesures pour la réussite scolaire.

8-3 Le Conseil de vie lycéenne ou Consejo Estudiantil : il est composé de 10 élèves élus et 10 membres adultes de la communauté, il désigne un élève vice-président avec lequel le proviseur ou son adjoint organise les débats et les délibérations sur la vie scolaire, la journée citoyenne, les rythmes, les droits et devoirs de la communauté.

8-4 Le Consejo Estudiantil : il élu chaque année par un scrutin de liste, il organise des activités culturelles et festives sous le contrôle de la Rectrice et émet des suggestions sur l'organisation de la vie scolaire.

9. Mesures d'encouragement

Afin de reconnaître et de valoriser les attitudes et les résultats des élèves, le conseil de classe peut décider de notifier sur le bulletin trimestriel des mentions d'encouragements et de félicitations pour l'attitude scolaire.

III Droits et obligations des parents d'élèves

1/ Dialogue et concertation

Le dialogue et la participation des familles sont institués par :

- Le carnet de correspondance de l'élève
- Les réunions parents - professeurs
- Les entretiens sur rendez-vous
- Les rencontres d'orientation
- Les conseils de classe, le conseil du second degré, le conseil d'établissement et d'administration.

2/ Droits des parents d'élèves

- Ils élisent chaque année 3 représentants titulaires et suppléants par niveau d'enseignement pour constituer un « comité » de parents qui jouent un rôle important d'interlocuteurs auprès des équipes éducatives et de la direction. Ils organisent avec l'autorisation de la Rectrice et du proviseur des activités au bénéfice des élèves et sont associés à différentes manifestations (serment au drapeau, fêtes des nationalités etc.).
- Ils élisent 6 représentants au conseil d'établissement, 3 parents équatoriens et 3 parents français ou tiers étrangers, conformément au règlement électoral. Les deux parents sont électeurs et éligibles selon un scrutin de liste à la proportionnelle et au plus fort reste. Les parents d'enfants scolarisés dans le primaire votent pour élire des représentants au conseil d'établissement ainsi qu'au conseil d'école.
- Les parents élus participent aux travaux des commissions de bourses et d'exonérations, de sécurité, de transport scolaire, de restauration et à leurs prises de décisions respectives.
- Ils présentent leur candidature pour les 2 sièges de représentants des parents d'élèves aux conseils de classe et le chef d'établissement arrête la liste définitive.

3/ Obligations des parents d'élèves

Les parents d'élèves doivent :

- Fournir tout document administratif requis par la direction franco-équatorienne pour le dossier scolaire de l'élève et les examens (DNB, Baccalauréat français et Bachillerato équatorien).
- Se conformer aux obligations d'assiduité de leur enfant, respecter le calendrier scolaire et prendre les rendez-vous (médicaux, administratifs) hors du temps scolaire.

- S'engager dans l'intérêt de leur enfant à user de motifs exacts pour justifier son absence.
- S'acquitter des droits de scolarité (matricula et mensualités) selon le mode de règlement en vigueur dans les délais impartis ; la remise de certificat de scolarité ou exeat est conditionnée à l'accomplissement de toutes les obligations financières.
- S'acquitter des sommes dues en cas de dommages causés par leur enfant aux biens de l'établissement.
- Apposer chaque fois que cela est demandé leur signature au bas des documents donnés puis les remettre à l'établissement dans les délais impartis (entretiens avec les professeurs, décisions d'orientation, réunions).
- Ne jamais entrer dans une salle de cours pour s'adresser à un élève ou un professeur mais se diriger vers le bureau de la vie scolaire pour tout type de question liée à la scolarité de leur enfant.
- En cas de maladie contagieuse, garder leur enfant à domicile, informer l'infirmière de l'établissement et présenter le certificat médical autorisant le retour de l'enfant.
- S'abstenir de fumer en présence d'élèves à l'intérieur de l'établissement et d'introduire des animaux domestiques.
- En cas de risque majeur (séisme, éruption volcanique etc.), se conformer aux consignes de l'établissement qui assure l'efficacité des secours.
- Par respect des règles de sécurité, présenter leur badge d'identification à l'entrée du lycée.
- Accompagner et venir chercher leur enfant aux heures d'entrée et de sortie et à l'endroit prévu.
- Éviter de stationner devant les entrées de l'établissement et se conformer aux consignes du personnel de sécurité.
- Participer aux réunions organisées par l'établissement.
- En cas de départ définitif, en informer le secrétariat au moins 2 semaines à l'avance.

PROTOCOLE DE FRÉQUENTATION DE L'ÉLÈVE À L'INFIRMERIE

Accueil des élèves :

Pour pouvoir être accueilli à l'infirmerie, l'élève doit obligatoirement présenter son carnet de correspondance afin d'assurer le suivi concernant sa fréquentation à l'aide des coupons prévus à cet effet.

En situation d'urgence, l'élève sera reçu et la régularisation de son passage à l'infirmerie se fera ultérieurement au bureau de la vie scolaire.

Accueil pendant les cours :

Lorsqu'un élève a la permission de sortir de classe pour se rendre à l'infirmerie, l'élève doit s'y rendre directement en étant accompagné d'un autre élève désigné par le professeur. Lorsqu'il est reçu à l'infirmerie, l'accompagnateur doit immédiatement retourner en classe.

Accueil durant les récréations :

L'élève peut se rendre seul ou accompagné à l'infirmerie. Lorsqu'il est reçu à l'infirmerie, l'accompagnateur doit immédiatement quitter l'infirmerie.

Sortie de l'infirmerie :

Retour en classe :

Après avoir été reçu à l'infirmerie, l'élève doit se rendre au bureau de la vie scolaire pour présenter son coupon de passage à l'infirmerie et ainsi faire régulariser son absence en classe. Pour pouvoir retourner en classe, il doit présenter à son professeur le même coupon visé par le bureau de la vie scolaire.

Retour au domicile :

Si le médecin scolaire autorise le retour au domicile de l'élève, les parents doivent se rendre à l'infirmerie pour le récupérer, passer ensuite par le bureau de la vie scolaire avec le coupon confirmant l'autorisation du retour au domicile et ainsi régulariser l'absence de l'élève. Un assistant d'éducation leur remettra l'autorisation de sortie de l'établissement.

En aucun cas l'élève reçu ne sera autorisé à quitter l'établissement avec le service de transport scolaire. En cas d'empêchement, les parents pourront désigner un autre adulte responsable via un courriel électronique adressé au service de vie scolaire (viescolaire.secondaire@condamine.edu.ec)

Révision du règlement intérieur

A la demande des membres de la communauté éducative, une révision du règlement intérieur peut être étudiée et alors, être soumise pour vote au Conseil d'établissement si elle est conforme aux lois et conventions en vigueur en France et en Equateur.

Cette version, après actualisation, a été adoptée par le conseil d'établissement du 16 juin 2015 et entre en application le 1^{er} septembre 2015.

Vu et pris connaissance,

Signature de l'élève

Vu et pris connaissance,

Signature d'un responsable légal

L'établissement La Condamine met à la disposition des élèves des espaces numériques de travail (internet, intranet et espaces multimédia).

Dans le cadre des lois équatoriennes et françaises, l'utilisateur des Technologies de l'Information et de la Communication dans l'Enseignement (TICE) doit se conformer aux règles suivantes:

1. L'accès à l'internet et à une plate-forme intranet dans l'établissement doit se faire seulement dans le cadre d'un travail de recherche documentaire organisé par tout personnel d'enseignement ou d'éducation. Il est rappelé que les connexions sont conservées par le serveur et que des contrôles sont effectués par les informaticiens.
2. Les messages de nature diffamatoire, discriminatoire ou d'incitation à la violence sont des délits sanctionnés par la justice. L'usage des réseaux sociaux par les membres de la communauté scolaire relève de la vie privée et se fait sous leur responsabilité. L'établissement peut être amené à intervenir, voire à prononcer des sanctions ou même à appuyer un dépôt de plainte, si cet usage affecte l'établissement ou un membre de la communauté scolaire.
3. Tout acte frauduleux constaté avec un outil TICE de l'établissement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire (interdiction d'accès temporaire jusqu'à un an, saisie du conseil de discipline) et le cas échéant notifié à la justice.

Utilisation des mails

Le compte mail de chacun des élèves est constitué d'un identifiant et un mot de passe. Il est incessible, personnel et provisoire.

Il est retiré de fait si le statut de l'utilisateur ne le justifie plus.

Internet n'étant pas une zone de non-droit et bien que les messages enregistrés dans la boîte mail soient privés, les règles de courtoisie et la nécessité de respecter la législation restent en vigueur dans la rédaction des messages.

Sont ainsi notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne :
 - L'atteinte à la vie privée d'autrui,
 - La diffamation et l'injure.
- Le non-respect des lois et des valeurs civiques :
 - La provocation des mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être reçus par un mineur,
 - L'incitation à la consommation de substances illicites,
 - La provocation aux crimes et délits ainsi que la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine, notamment raciale, ou à la violence,
 - Le fait d'être injurieux ou diffamatoire envers une organisation, un groupe ethnique ou religieux,
 - Le fait de publier, diffuser, relayer des écrits visant à nier la réalité de faits historiques établis et relevant de la qualification de "crimes contre l'humanité",
 - L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité.
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique :
 - La reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, littéraire ou photographique...) en violation des droits d'auteur ou de toute personne titulaire de ces droits,
 - Les copies de logiciels non-autorisées pour quelque usage que ce soit,
 - La contrefaçon.

Tout utilisateur peut être amené à produire des informations consultables en interne ou à l'externe. Ces informations contribuent à l'image donnée par le lycée. Toute information de nature à choquer les visiteurs, à dénigrer le lycée ou à véhiculer une image négative de la vie de la communauté éducative est interdite.

Vu et pris connaissance,

Signature de l'élève

Vu et pris connaissance,

Signature d'un responsable légal