

LYCÉE FRANCO BOLIVIEN ALCIDE D'ORBIGNY

LA PAZ – BOLIVIE

Règlement intérieur du Secondaire

Préambule

Les membres de la communauté scolaire (élèves, parents, personnels et administrateurs) du Lycée « Alcide d'Orbigny », établissement d'enseignement et d'éducation conventionné avec l'Agence pour le l'Enseignement du français à l'étranger (A.E.F.E) affirment leur attachement aux valeurs de **liberté, d'égalité et de fraternité**. Le respect de celles-ci implique qu'il ne peut être accepté que soient faites de distinctions entre ses membres en fonction de leur origine, culturelle ou socio-économique, de leur sexe ou de leur appartenance religieuse. Le respect de l'autre dans ses différences est une condition indispensable pour l'harmonie de notre communauté.

Idées politiques et croyances religieuses appartiennent à l'espace privé des individus et n'ont pas leur place dans l'établissement. Les principes de neutralité et de laïcité sont garantis.

Parce qu'être libre et responsable c'est pouvoir faire des choix éclairés, la mission de l'École est de transmettre des savoirs, des valeurs et de développer l'esprit critique des élèves. Afin que cette chance soit donnée à tous, l'ensemble de la communauté s'engage à favoriser un climat de confiance propre à l'éducation, au travail de l'élève et à la formation citoyenne.

Le Lycée Alcide d'Orbigny offre des conditions originales en donnant à chacun l'opportunité d'évoluer dans un environnement binational et biculturel, source d'enrichissement mutuel.

Tout en préservant l'identité de chacun, et en établissant l'équilibre entre cultures bolivienne et française, il favorise la promotion du bilinguisme.

Parents, élèves et personnel forment la communauté scolaire du lycée Alcide d'Orbigny et leurs relations doivent être fondées sur le dialogue. Afin d'éviter tout préjudice à cette communauté, en cas de désaccord avec l'établissement, les parents doivent impérativement prendre un rendez-vous auprès de l'administration avant toute démarche extérieure.

Dans le cadre de ces principes, notre règlement intérieur, discuté et voté par l'ensemble des représentants élus de la communauté scolaire, s'applique sans dérogation à l'ensemble des enfants, des adolescents, des élèves majeurs et des adultes appartenant à l'établissement ou accueillis par celui-ci. C'est collectivement qu'ils doivent veiller à son application et à son bon fonctionnement.

ACCÈS L'ÉTABLISSEMENT À

Le Lycée Franco Bolivien Alcide d'Orbigny n'est pas un lieu public ; son accès est donc lié à des conditions particulières.

1. Véhicules

L'accès avec un véhicule à l'intérieur de l'établissement est strictement réservé au personnel du Lycée, aux membres du Conseil d'Administration de l'IFBE, au président de l'APF, et aux personnes autorisées par la Direction.

2. Parents d'élèves, anciens élèves et visiteurs

Pour des questions de sécurité l'accès au Lycée est strictement réglementé pour les personnes ne travaillant pas dans l'établissement. Les parents et les visiteurs devront se présenter aux personnels de sécurité et d'accueil qui les informeront de la procédure à suivre. **Il n'est pas permis de rentrer dans l'enceinte de l'établissement sans avoir obtenu un badge au préalable.**

Tout objet oublié le matin au domicile (matériel scolaire, vêtement) pourra être déposé, dûment identifié, à la vie scolaire qui le transmettra à l'élève dès que possible.

SCOLARITÉ

1. Organisation du temps scolaire, entrées et sorties

La semaine de travail commence le lundi à 08h00 et se termine le vendredi à 18h00. Élèves et professeurs disposent de deux récréations de 15mn, une le matin et l'autre l'après-midi, ainsi que d'une pause déjeuner d'une heure minimum.

Le début et la fin des cours sont annoncés par une sonnerie. En début de demi-journée les collégiens doivent se ranger dans la cour à l'endroit prévu. Les lycéens quant à eux se rendent directement devant leur salle de classe dans les meilleurs délais. Une fois entrés dans les bâtiments, le calme et l'ordre s'imposent.

- Les interours sont des temps de mouvement et non de récréation, les élèves se rendront donc d'une salle à l'autre en empruntant le plus court chemin, laissant la « gestion de leurs affaires personnelles » aux récréations.□

- Pendant les interclasses, les professeurs exerceront une surveillance devant leur salle, appuyés, dans la mesure du possible, par les personnels de Vie Scolaire disponibles. De même ils feront en sorte de limiter le temps d'attente sans surveillance des élèves devant leur salle.□
- Un professeur jugeant nécessaire une coupure entre deux heures de cours d'une même classe devra assurer la surveillance de ses élèves qui restent sous son entière responsabilité.□
- Tout personnel retenant un élève au-delà de son horaire s'assurera des conséquences éventuelles vis-à-vis de la famille ou de ses collègues.□

À chaque sortie de l'établissement, sauf à 18h00, les élèves doivent obligatoirement montrer leur carte d'identité scolaire au surveillant de service. Celui-ci s'assurera qu'un collégien est bien autorisé à sortir par ses parents et/ou la Direction. Les lycéens, sauf avis contraire des parents, sont autorisés à quitter le Lycée pendant leurs trous d'emploi du temps et aux récréations, si cela n'entraîne ni retard ni absence au cours suivant, sous peine de voir ce droit suspendu.

Les collégiens demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant 13h00 s'ils n'ont plus cours l'après-midi, sauf demande d'autorisation exceptionnelle des parents, effectuée par écrit et adressée à la Vie Scolaire.

2. Ponctualité et assiduité

La compréhension et l'acceptation des contraintes de la vie commune contribuent à l'acquisition progressive du sens des responsabilités. De ce fait, la ponctualité et l'assiduité aux cours ne peuvent se nuancer en fonction des individus. Leur application est une marque importante de respect vis-à-vis du lycée, des enseignements reçus et des autres membres de la communauté scolaire.

Les enseignants, les documentalistes et les personnels de Vie Scolaire contrôlent rigoureusement la présence, l'assiduité et la ponctualité des élèves qu'ils ont en charge à chaque heure, et transmettent leur relevé à la Vie Scolaire par le biais des outils mis en place par le Lycée.

L'établissement se doit d'informer les familles sur l'état des absences et retards de leur(s)enfant(s). Ceux-ci sont portés sur les bulletins trimestriels.

Les parents et les élèves majeurs disposant d'une autorisation parentale, motivent les absences et retards, mais c'est la direction qui valide, ou pas, la recevabilité.

a) **Les retards**

Les retards perturbent le bon fonctionnement des enseignements. Les parents et les élèves sont tenus de respecter les horaires. La ponctualité est une règle de vie essentielle, elle est la manifestation du respect et de la correction que se doivent mutuellement tous les membres de la communauté éducative.

Les élèves qui sont en retard (porte de la salle de classe fermée, appel du professeur réalisé, grille fermée) seront considérés comme retardataires et devront se présenter en vie scolaire. L'élève ne sera pas autorisé à se rendre en cours avant l'heure suivante et devra se rendre en salle d'étude. L'absence sera comptabilisée

b) **Absences et absentéisme**

L'assiduité et la ponctualité sont des conditions indispensables à la réussite scolaire. C'est pourquoi les absences doivent demeurer exceptionnelles.

Lorsque l'absence d'un élève est constatée par un enseignant ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire, elle est signalée dans les meilleurs délais dans l'application Pronote.

Les responsables légaux de l'élève sont immédiatement informés par tous moyens de l'absence de leur enfant. Ils sont invités à faire connaître dans les plus brefs délais le motif d'absence.

Justification des absences

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès du Conseiller Principal d'Education. Des autorisations tenant compte du caractère exceptionnel ou familial pourront être accordées.

L'élève et sa famille doivent s'engager d'être à jour au retour en classe : les familles doivent s'engager veiller à l'assiduité de leur enfant : gage de réussite scolaire.

En cas d'absence non prévisible, il est demandé aux parents ou à l'élève majeur d'en informer le lycée le plus tôt possible, dès le début de la demi-journée concernée par téléphone ou par courriel à la vie scolaire : vie.

A son retour en classe, l'élève devra être à jour dans ses leçons.

Toute dispense d'Education Physique et Sportive doit être justifiée par un certificat médical.

La vie scolaire enregistre pour chaque élève les justificatifs d'absence, avec production, le cas échéant, d'un certificat médical.

- L'enseignant qui constate qu'un élève a été absent sans justificatif lui demande de se rendre à la vie scolaire immédiatement.□

- Un élève n'ayant pas motivé son absence pourra soit être sanctionné, soit être placé en étude par la Vie Scolaire pour le reste de la journée (la famille sera prévenue par téléphone et pourra alors se présenter pour régulariser la situation le jour même).□
- Des absences restant sans motifs malgré les rappels de la Vie Scolaire seront clôturées sous le terme « Non valable » et feront l'objet d'une sanction. La récidive est un facteur aggravant. L'absentéisme abusif peut être un motif suffisant pour la mise en place d'un Conseil de Discipline pouvant conduire à l'exclusion définitive d'un élève.□
- Une heure manquée est une heure d'absence et non de retard.□
- Tout élève inscrit à un enseignement optionnel est astreint à la même obligation d'assiduité que pour un enseignement obligatoire. De même, les rendez-vous divers, médicaux inclus, sont à prendre en dehors des heures de cours (sauf cas de force majeure).□
- Il est formellement interdit à un élève de quitter l'établissement alors qu'il a cours. En cas de nécessité, les parents devront venir signer une décharge à la vie scolaire avant de récupérer leur enfant.□
- Au-delà de 60 demi-journées d'absence, l'année scolaire ne peut être validée au regard du droit bolivien.□

c) Absences et retards des professeurs

- La Vie Scolaire renseignera sur PRONOTE les professeurs absents dès qu'elle en aura eu connaissance.□
- En cas d'absence imprévue d'un professeur, les collégiens doivent obligatoirement se rendre en salle de permanence où ils pourront éventuellement demander l'autorisation de se rendre dans un autre lieu de travail tel que le C.D.I. Ils n'ont en aucune manière le droit de se rendre où bon leur semble sans l'accord de la Vie Scolaire, et encore moins de sortir de l'établissement. Dans la même situation, les lycéens jouissent d'une plus grande liberté, mais ils doivent vérifier auprès de la Vie Scolaire si l'absence de leur professeur est confirmée avant de partir.□

- Si l'absence du professeur intervient en fin de demi-journée, les collégiens, autorisés par leurs parents, pourront, s'ils le désirent, rentrer chez eux. Dans le cas où ils désireraient rester dans l'établissement, ils doivent intégrer la salle de permanence.□
- En cas de retard d'un professeur, les élèves sont tenus d'attendre devant la porte de la salle (ou le rang dans la cour pour les collégiens) dans l'ordre et le calme. Les délégués de classe se rendront à la Vie Scolaire pour s'informer de la suite à donner.□

3. Cours et espaces de travail

- Les élèves viennent au lycée dans un but de travail et les professeurs favorisent une atmosphère d'écoute et d'échanges constructifs. Les parents doivent s'assurer que leur(s) enfant(s) est (sont) en possession de toutes les fournitures indispensables à ses études tout au long de l'année scolaire. De même, **ils leur incombent de s'assurer que le travail personnel est effectué avec régularité et sérieux.**□
- L'élève se présentera en cours avec l'ensemble du matériel nécessaire à son bon déroulement et avec le travail personnel qui lui aura été demandé précédemment. Tout manquement à ces règles élémentaires pourra être sanctionné par le professeur. Des casiers sont mis à disposition des élèves (100 bolivianos pour l'année) afin de permettre un allègement du poids du cartable.□
- L'emploi du temps des élèves doit permettre la meilleure répartition possible de la charge de travail dans la semaine. Sa construction répond en priorité à cet objectif. Il favorise parallèlement la coordination de l'action des membres de l'équipe pédagogique et éducative.□
- Tous les enseignements prévus à l'emploi du temps, y compris les options librement choisies par les familles, sont obligatoires et ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une dispense (hors E.P.S. pour des raisons de santé), sauf cas très exceptionnels dûment acceptés par la direction.□
- Le port de tenues particulières est obligatoire dans le cadre de certains cours (blouse, tenue de sport).□
- Les sorties et voyages rentrant dans le cadre des enseignements, et approuvés en Conseil d'établissement sont obligatoires. En cas de gêne financière, les parents□ pourront s'adresser au proviseur pour en parler. Les élèves ne se rendant pas en sortie ou voyage devront être présents au lycée durant toute la durée normale de

leur emploi du temps. La famille pourra solliciter un éventuel aménagement horaire auprès de la Vie Scolaire.

a) Spécificité de l'E.P.S.

Tous les élèves devront impérativement avoir la même tenue de sport

- Un short ou pantalon de sport
- Le tee shirt du Lycée (à acheter auprès de l'APF) ou un tee-shirt blanc,
- Une paire de baskets,
- Une gourde,
- Au besoin, une casquette et crème solaire.

Tout élève se présentant sans la tenue demandée et ne pouvant pas pratiquer à cause de cela sera exclu du cours d'EPS.

Les cours d'EPS sont obligatoires au même titre que les autres enseignements. Il ne peut y avoir de dispense ponctuelle ou permanente que pour des raisons médicales. Les élèves ont à leur disposition des vestiaires et ils doivent changer de tenue si le cours d'EPS n'est pas le dernier cours de la journée.

Démarche à suivre pour une dispense ponctuelle :

Une dispense exceptionnelle est sollicitée par la famille, auprès du professeur d'EPS. La présence au cours d'EPS reste obligatoire.

Démarche à suivre pour une dispense de longue durée (plus d'une séance):

Les parents doivent impérativement fournir à la Vie Scolaire un certificat médical précisant clairement l'inaptitude partielle (ce que l'élève peut ou ne peut pas faire en cours d'EPS) ou totale à la pratique de l'EPS et les dates de validité de l'interdiction (date de début et date de fin). La Vie Scolaire transmettra une copie du certificat au professeur d'EPS. En cas d'inaptitude totale, l'élève n'aura plus l'obligation de présence à ce cours jusqu'à la fin de sa dispense.

Démarche à suivre pour une dispense dans le cadre de l'évaluation au Baccalauréat :

Pour les élèves de terminale, si l'inaptitude à la pratique sportive est égale ou supérieure à 3 mois consécutifs ou cumulés, seul le médecin conseil de l'Ambassade de France est autorisé à faire une dispense. L'élève devra, sur rendez-

vous, se rendre à l'ambassade avec son dossier médical et une pièce d'identité. La consultation est payante.

b) C.D.I.

L'accès au C.D.I. est libre pendant les récréations et de 12h00 à 13h00.

Tout livre prêté doit être rendu dans le même état qu'au moment du prêt. Les livres dégradés ou perdus seront remplacés ou remboursés.

Les collégiens qui souhaitent se rendre au C.D.I. pendant leur temps de permanence doivent demander l'autorisation du surveillant responsable qui transmettra la liste des élèves autorisés à la documentaliste. Ils doivent s'y rendre en début d'heure et ne peuvent en repartir qu'à la fin de cette heure.

Les lycéens peuvent se rendre au C.D.I. à tout moment. Le C.D.I. est un lieu de travail avec l'ensemble des règles que cela impose. Un élève peut se voir interdire l'accès du C.D.I. pour un temps limité, mais non permanent, s'il ne respecte pas les usages propres à ce lieu. Cela aura valeur de sanction et la famille sera prévenue.

c) La Permanence

Les collégiens doivent toujours être sous la surveillance d'un adulte, y compris quand ils intègrent l'établissement avant leur horaire habituel. Les collégiens qui ont des heures de permanence régulières ou en l'absence de leur professeur doivent obligatoirement se rendre en salle de permanence. C'est un espace de travail. De ce fait, les élèves sous la responsabilité d'un surveillant, doivent être calmes et silencieux. Un élève qui n'a pas de travail ne doit pas gêner ceux qui en ont. Une fois en permanence, ils peuvent, si besoin, et selon les disponibilités, se rendre au C.D.I..

d) L'usage des T.I.C.E.

Dans le cadre de leur formation, les élèves sont amenés à utiliser les technologies de l'information et de la communication : systèmes informatiques et multimédias, logiciels et réseau Internet.

L'utilisation des matériels et réseaux n'est pas en libre accès : les élèves doivent donc être explicitement autorisés par un professeur qui est habilité à contrôler l'usage qui en est fait.

Internet, les réseaux et les services de communication numériques sont soumis aux règles déontologiques de l'école (notamment principe de neutralité religieuse,

politique et commerciale) et aux règles de droit : la diffamation, l'injure, l'atteinte à la dignité de la personne, la provocation et l'incitation aux crimes et délits de tout ordre sont proscrits.

La dégradation des matériels, le non-respect des règles d'utilisation d'internet est passible de sanctions.

4. Évaluation et passage dans la classe supérieure

a) Principes des évaluations

L'évaluation continue des élèves est faite à partir de tests écrits et oraux, de travaux à la maison, de travaux personnels, etc. Le professeur pourra affecter un coefficient particulier en fonction du type de devoir. Un élève ne peut refuser de se soumettre à une évaluation.

Un élève absent lors d'un contrôle en classe doit le rattraper.

Un devoir à faire à la maison, évalué, et non rendu à la date fixée peut conduire à un zéro. Les classes de 3^{ème} 1^{ère} et terminales ont au moins un examen blanc par an (dans les disciplines relevant du DNB ou du Bac suivant les cas) dans un souci de préparation et de réussite des élèves.

Il est attendu de ces élèves le plus grand sérieux pendant les devoirs.

Toute fraude ou tentative de fraude lors d'une évaluation expose son auteur à des sanctions.

Le système de notation utilisé par l'établissement est celui prévu par les textes officiels du Ministère Français de l'éducation nationale avec une équivalence de notes pour le système bolivien.

L'évaluation en cycle terminale est détaillée dans le projet d'évaluation

b) Orientation

Le passage en classe supérieure est proposé par le Conseil de Classe, et prononcé par le Proviseur, ou son adjoint par délégation. Si le niveau scolaire de l

l'élève s'avère insuffisant, un doublement peut être proposé. Les parents, sont invités à considérer les bénéfices que l'élève retirera d'une telle décision.

Le lycée a le souci de l'orientation la mieux adaptée possible pour ses élèves, et assure, grâce à ses professeurs principaux et à la personne ressource en orientation, la documentaliste, le meilleur soutien et accompagnement pour l'orientation post-bac notamment.

Les familles peuvent s'informer des résultats scolaires de leur enfant en consultant PRONOTE que les professeurs doivent tenir à jour régulièrement. Par ailleurs, un bulletin trimestriel est remis directement aux familles par le professeur principal après chaque conseil de classe.

Les familles peuvent également, à tout moment de l'année, solliciter des rendez-vous individuels avec les professeurs de leur enfant en utilisant le carnet de correspondance numérique ou le service de communication de pronote.

LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. Les élèves majeurs

Les obligations faites aux élèves majeurs à l'intérieur de l'établissement sont les mêmes que pour les autres élèves.

2. Comportement

- Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue décente et un comportement empreint de respect mutuel dans l'établissement et aux abords immédiats ; sont ainsi proscrits les attitudes incorrectes, le langage grossier et les conduites brutales. L'obligation de respect s'étend bien entendu aux affaires personnelles des membres de la communauté scolaire, aux locaux et aux matériels utilisés. □

- Les élèves doivent contribuer à la propreté de l'établissement et faciliter ainsi le travail du personnel de service. Toute dégradation commise volontairement entraîne une réparation à la charge des parents. Dans ce cas, elle s'accompagne pour l'élève d'une sanction disciplinaire. □

- Toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne, les propos à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste, et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap, toutes les formes d'agressions physiques, verbales, morales ou psychologiques (harcèlement scolaire), seront sanctionnées. □
- L'attention, la concentration et le travail sont les règles essentielles de fonctionnement d'une classe. Durant les cours l'usage de tout objet ou l'exercice d'activité allant à l'encontre de ces règles est totalement proscrit notamment téléphone portable, baladeur, console vidéo, jeux, consommation de boissons et de nourriture. De même, toute fraude ou tentative de fraude expose son auteur à des sanctions. □
- Le téléphone portable : Dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un collégien est interdite.
En cas de manquement, l'élève sera invité à éteindre son appareil et à le déposer auprès d'un membre de la Direction. L'appareil sera remis aux parents après entretien.
- Pour les lycéens, le téléphone doit être éteint et rangé pendant le cours, sauf autorisation expresse du professeur, sous peine d'être confisqué par l'enseignant qui le remet à la vie scolaire.

Les dépôts de téléphone et leurs restitutions seront consignés dans un registre.

En cas de nécessité, les élèves peuvent, si besoin, téléphoner à leurs parents depuis le secrétariat ou la vie scolaire.

- La politesse veut que l'on se découvre quand on se trouve dans un bâtiment, et notamment dans les espaces de travail et de restauration. □
- Il est très fortement déconseillé aux parents, de laisser à leur enfant de l'argent, ainsi que des objets ou vêtements de valeur. En cas de perte ou de vol, l'établissement décline toute responsabilité. En cas de vol ou de dégradation volontaire de biens, les victimes sont en droit de demander un dédommagement financier et de déposer plainte contre le coupable, alors que pour sa part l'établissement se réserve le droit de prendre une sanction envers le coupable. □

- Tout objet trouvé dans l'établissement doit être immédiatement apporté dans les meilleurs délais, soit au poste de sécurité soit à la Vie Scolaire. Tout vêtement retrouvé grâce à son identification sera remis à son propriétaire. À la fin de l'année, les vêtements oubliés dans l'établissement et non marqués seront remis aux écoles nécessiteuses ou associations par l'intermédiaire de l'APF (Association des Parents d'élèves).□
- Il est interdit d'exercer un quelconque commerce dans l'établissement, en direction des élèves ou des personnels, ou encore de personnes extérieures, cela en dehors des actions menées par l'établissement et l'association des parents.□

3. Santé et sécurité

a) Général

Tout membre du personnel (enseignant, administratif et de service) est habilité à intervenir à tout moment en cas de risque, danger ou non-respect du présent règlement dans l'établissement et aux abords immédiats.

Il est strictement interdit de fumer y compris la cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement et aux abords immédiats. De même, il est interdit de consommer alcool ou autres drogues dans le lycée, ou d'y pénétrer sous l'emprise d'un de ces produits. Les sanctions du non-respect de cet article peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Il est interdit d'introduire au lycée des animaux, des objets et produits dangereux (alcool, stupéfiants, armes, couteaux,) et plus généralement, tout objet sans rapport direct avec la vie dans l'établissement.

b) Infirmierie

- L'infirmierie est un lieu de soins préventifs et urgents. Elle est aussi un espace d'écoute et de conseil pour les élèves en dehors des heures de cours.□
- L'infirmière participe avec la psychologue à l'éducation à la santé de l'établissement (prévention des maladies et conduites à risques) au sein du CESC (comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté).□
- Les parents doivent avertir l'infirmierie en cas de maladie contagieuse ou chronique (asthme, diabète, allergies...) de leur enfant. De même, ils veilleront à ne pas envoyer en cours leur enfant malade. Si la santé d'un élève nécessite la prise de

médicaments pendant la journée, ceux-ci devront être confiés avec l'ordonnance à l'infirmière. Un PAI (projet d'aide individualisé) pourra être mis en place.□

Démarche à suivre en cas de sortie de cours pour se rendre à l'infirmierie :

Un élève se disant malade alors qu'il est en cours, demande à son professeur l'autorisation de se rendre à l'infirmierie. Si ce dernier estime la demande recevable il l'autorisera à quitter le cours accompagné d'un autre élève et muni de sa carte d'identité scolaire. Les élèves se rendront d'abord à la vie scolaire, l'accompagnateur retournera en cours et l'élève malade donnera sa carte d'identité scolaire à l'infirmière avant d'être pris en charge.

- Selon la gravité de l'état de l'élève, l'infirmière pourra donner un médicament avant de renvoyer le malade en cours, le garder quelques temps à l'infirmierie, téléphoner à la famille pour qu'elle reprenne son enfant, faire intervenir un médecin ou les services d'urgence.□
- En cas d'absence de l'infirmière, la Vie Scolaire pourra effectuer le même type de démarches. En revanche seule une Infirmière est habilitée à donner des médicaments.□

4. Cafétéria scolaire

Les collégiens ont la possibilité de déjeuner à la cafétéria entre 12h00 et 13h00. Les personnels et les lycéens peuvent y déjeuner de 11h30 à 13h30. Ce service est à l'usage exclusif des élèves, des membres du personnel et des membres autorisés par la direction. La cafétéria fonctionne selon un règlement intérieur affiché dans les locaux.

5. Transport scolaire

L'établissement propose aux parents qui le souhaitent un service de ramassage scolaire dont le coût est fixé par le Conseil d'Administration de l'IFBE. L'inscription est possible à n'importe quel moment, après confirmation d'une place disponible sur le trajet choisi et règlement de la première mensualité.

Pour des raisons de sécurité, une surveillante est affectée dans chaque bus, afin d'y maintenir l'ordre et signaler tout acte d'indiscipline susceptible de voir son auteur privé temporairement ou définitivement du service. Elle est également chargée du contrôle

des présences tant à l'entrée comme à la descente du bus, et doit en rendre compte à la Directrice Adjointe.

Tout changement de bus, de trajet, ainsi que les réclamations concernant le service, doivent être adressés à la Directrice adjointe. Les horaires des bus sont publiés sur le site web du lycée.

Le service de ramassage possède un règlement propre remis à chaque famille au moment de l'inscription.

6. Procédures disciplinaires

Le dialogue direct entre le jeune et l'éducateur, enseignant ou autre, doit être privilégié. Selon la faute, ou en cas de récidive, ce dialogue s'accompagnera d'une sanction adaptée et pédagogique. Toute sanction est individuelle et doit tenir compte : du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son implication dans le manquement reproché, de ses antécédents en matière de discipline. Il est rappelé que l'intérêt de la sanction réside dans son sens éducatif et qu'elle doit faire réfléchir l'élève sanctionné et sa famille sur la gravité de sa faute.

- Tous les personnels de l'établissement, sans aucune distinction de statut ou de fonction, peuvent demander au chef d'établissement ou à son adjoint une sanction à l'encontre d'un élève. Seuls les personnels de direction sont en droit, en dernière instance, d'imposer ou d'annuler une sanction, le Proviseur gardant l'autorité sur la décision finale.□
- Pour sanctionner un problème de comportement, il n'est pas permis de faire usage d'une notation. Celle-ci ne peut servir qu'à l'évaluation de compétences. En revanche, un zéro peut être donné à un élève qui n'a pas rendu un devoir noté obligatoire ou qui rend une copie blanche. De plus, si l'absence à un devoir surveillé est d'évidence injustifiée ou reconnue comme non valable, un zéro viendra légitimement répondre à cette infraction.□
- Aucun élève ne pourra se prévaloir de l'autorité ou du soutien de ses parents pour se soustraire à une sanction, sans prendre le risque de devoir supporter une sanction plus lourde.□
- Les élèves comme les parents sont en droit de demander, et d'obtenir, un rendez-vous à la personne ayant sollicité la sanction, ou à un responsable en mesure de pouvoir traiter du problème. De même, un parent peut solliciter le déplacement d'une retenue s'il a un motif valable.□

- Comme toute collectivité, l'établissement scolaire prévoit des mesures disciplinaires (punitions et sanctions) en cas de non-respect des règles.□

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par l'ensemble des personnels. Elles comprennent : l'inscription sur le carnet de correspondance numérique ou un courriel avec accusé de réception, la demande d'excuses orales ou écrites, devoir supplémentaire noté ou non, retenue, exclusion de cours/C.D.I.. L'exclusion ponctuelle du cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels et doit être accompagnée d'un travail à faire. La Vie Scolaire peut décider d'une retenue sur la semaine durant les heures d'ouverture du Lycée et la présence de l'élève est obligatoire. Toute punition non faite en temps et en heure donnera lieu à une punition ou à une sanction supérieure décidée par le Chef d'établissement.

Les sanctions disciplinaires relèvent du Proviseur ou du Conseil de Discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et/ou aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Les sanctions (assorties d'un sursis total ou partiel) sont graduées : lettre d'avertissement, lettre de blâme, travail d'intérêt général, inclusion temporaire (l'élève est retiré des cours mais gardé dans l'établissement), exclusion temporaire (les exclusions inférieures à 8 jours peuvent être prononcées par le proviseur), exclusion définitive.

- Dans certains cas, une exclusion temporaire de cours ou de l'établissement n'aura qu'une valeur conservatoire (la famille en sera prévenue) dans l'attente d'une sanction adaptée à la faute. Le principe d'interdiction de la double peine ne sera alors pas en question.□
- Le Chef d'établissement peut aussi décider de la suspension des droits de sortie d'un lycéen, de l'accès au C.D.I., à la cafétéria ou aux transports scolaires, interdire à la participation d'une sortie ou d'un voyage scolaire.□
- L'établissement peut décider de la mise en place d'un outil de remédiation qu'il jugera adapté à la situation de l'élève.□
- Dans le cadre des mesures alternatives au conseil de discipline, le chef d'établissement a la possibilité de réunir la commission éducative.□

Cette commission est destinée à examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté à nos exigences scolaires (travail et attitude scolaire et/ou assiduité) en favorisant la recherche d'une réponse éducative et le dialogue avec l'élève. Elle permet l'adoption d'une mesure éducative et/ou d'une sanction appropriée(s). Elle examine les situations qui lui sont soumises pour avis au chef d'établissement qui, seul, peut prononcer les sanctions et mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement.

□

7. Les mesures positives d'encouragement

Pour prendre en compte les efforts des élèves ou les résultats, trois mentions pourront être décernées en conseil de classe par l'équipe pédagogique : les encouragements, les compliments et les félicitations ; ces mentions seront portées sur le bulletin.

Les meilleurs élèves n'ayant pas la nationalité française et ayant obtenu la mention bien ou très bien au baccalauréat peuvent postuler à des bourses d'excellence pour continuer leurs études supérieures en France. Ces bourses sont attribuées par l'AEFE.

Les élèves ayant effectué des actions de nature à être valorisées tant dans le domaine sportif, associatif, artistique que dans le domaine de la citoyenneté, du civisme, de la solidarité, de la responsabilité, de la vie de l'établissement sont valorisés lors de la levée des couleurs mensuelle, sur le site internet et dans le livret scolaire.

8. Droit d'expression collective : affichage et publication

- Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. En dehors des panneaux d'affichage, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage ou d'une publication doit être visé au préalable par le Chef d'établissement. Il ne peut en aucun cas être anonyme ni présenter un caractère injurieux ou diffamatoire.□
- Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre élèves, annonce de spectacle...) peuvent cependant, à la demande des intéressés, être accordées.□
- Les publications rédigées par les lycéens doivent être autorisées par le Proviseur avant diffusion. Toutefois, au cas où certains écrits auraient été diffusés sans autorisation et présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, les élèves concernés peuvent se voir infliger des sanctions disciplinaires.□

- Il est rappelé qu'Internet n'échappe pas aux règles citées plus haut. Ainsi, tout propos en accès libre au public implique la responsabilité de celui qui les a écrits. □

9. Droit de réunion

- Ce droit a pour but de faciliter l'information. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures prévues à l'emploi du temps des participants (en dehors des heures de cours pour les élèves et de service pour les personnels), sauf autorisation légale ou donnée par le Chef d'établissement. □
- Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées. □
- Le Chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. Il opposera un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de □ personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement de l'établissement, ou lorsque celui-ci ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire cette demande. L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande du Chef d'établissement et de l'IFBE, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation des locaux.
- La demande d'autorisation de réunion doit être présentée une semaine à l'avance au plus tard par les organisateurs élèves ou adultes. Ils informeront le Chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. □

RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

1. Relations familles – établissement

- Chaque élève dispose d'une carte d'identité scolaire qu'il doit toujours avoir sur lui. Et d'un carnet de correspondance numérique, il sert à la transmission d'informations entre les familles et le Lycée. □

- Les parents peuvent solliciter un rendez-vous par le biais du carnet de correspondance numérique, téléphone, courrier ou courriel avec un membre de l'équipe pédagogique, éducative ou de direction.
- Grâce à PRONOTE (les parents peuvent suivre l'ensemble de la scolarité de leur enfant : le travail fait en classe, le travail à faire à la maison, les notes, les observations des professeurs, les punitions, les absences et les retards.)
- **Les parents ont 2 représentants titulaires et 2 suppléants par classe.** Les titulaires, ou les suppléants en cas d'absence des premiers, siègent aux Conseils de classe. Ils peuvent rencontrer un personnel au titre des parents de la classe s'ils le jugent nécessaire.
- Les bulletins des élèves sont remis chaque trimestre aux parents d'élèves par le professeur principal.
- Le site Internet de l'établissement un outil d'information à destination des familles.
- Les professeurs principaux et le proviseur adjoint sont responsables de la composition des classes pour l'année scolaire à venir. Les familles ne peuvent exiger de changement de classe.
- Un dispositif de vidéosurveillance existe dans l'établissement. Il répond au seul objectif de protéger et préserver la sécurité des élèves, du personnel et des biens. Pour préserver les images des enfants, seul le personnel de direction est habilité à visionner les images issues de la vidéosurveillance. Les parents qui le souhaitent et pour des faits graves peuvent demander par courrier que soit visionné certaines images. La direction appréciera la gravité des faits et la nécessité de faire ou non le visionnage. Les enregistrements sont conservés 15 jours et ne pourront être remis à un tiers que sur ordre judiciaire ou demande provenant d'une autorité compétente.

2. Frais de scolarité

L'inscription au Lycée Franco Bolivien A. d'Orbigny engage les parents, et/ou le responsable financier, à payer les frais de scolarité aux dates fixées au préalable par l'établissement. Cela signifie aussi que les parents, et/ou le responsable financier, acceptent que le retard dans le paiement d'une ou de plusieurs mensualités donne à l'établissement le droit de percevoir des intérêts dont le montant est fixé par l'IFBE. Il pourra décider de prendre parallèlement des mesures administratives si auparavant le responsable payeur n'a pas justifié ce retard, et s'il n'a pas accepté de signer des

engagements financiers. L'IFBE se réserve également la possibilité de ne pas accepter la réinscription de l'élève pour l'année scolaire suivante et d'entreprendre les démarches légales pour obtenir le recouvrement de la dette.

Les familles doivent avoir conscience que les défauts de paiement gênent gravement le fonctionnement pédagogique et administratif de l'établissement, et de fait ont des répercussions potentielles sur l'ensemble de la communauté scolaire, et donc sur le service rendu aux enfants.

3. Les délégués de classe

Au cours des sept premières semaines les professeurs principaux organisent dans leur classe l'élection de 2 délégués titulaires et 2 suppléants. L'ensemble des délégués titulaires siégera à l'assemblée générale des délégués une fois par trimestre. Ces délégués éliront 2 titulaires et 2 suppléants pour siéger au Conseil d'établissement.

Les délégués élèves du CVL, conseil de vie lycéenne, seront également consultés régulièrement et représentés au conseil d'établissement.

Adopté en conseil d'établissement le 23 novembre 2022

ACCUSÉ DE RÉCEPTION

Nous soussignés(es),

Responsable(s) légal(aux) :

De l'élève :

Déclarons avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée Franco Bolivien

Alcide d'Orbigny de la Paz.

La Paz, le / / 20

Signature du représentant légal

Signature de l'élève

Règlement du Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)

1. Ouverture et accès au CDI

Le CDI est ouvert tous les jours, aux horaires suivants :

Lundi : 8h00 – 11h30 et 12h00-17h00

Mardi : 8h00 – 1700

Mercredi : 8h00 – 11h30 et 12h00 – 15h00

Jeudi : 8h00 – 17h00 Vendredi

: 8h00 – 17h00

Le CDI peut être fermé pendant une séance pédagogique avec une classe ou lors de l'absence de la documentaliste.

L'accès est autorisé à tous les élèves respectant le règlement intérieur.

Le CDI est également accessible aux parents d'élèves et aux anciens élèves porteurs du badge adéquat. Les anciens élèves sont autorisés à consulter sur place uniquement, et ne peuvent pas emprunter de documents.

A l'intérieur du CDI, la consommation de nourriture et de boissons est interdite. Les élèves doivent y respecter le calme et le silence et n'y parler qu'à voix basse. Ils se doivent d'avoir une attitude correcte de respect envers leurs camarades ainsi que du matériel et des documents du CDI.

2. Pourquoi venir au CDI?

Le CDI est un lieu calme de recherche, de culture et de travail où l'élève peut réaliser les activités suivantes: lecture silencieuse, travail scolaire, recherche documentaire, recherche sur station multimédia, emprunt de livres, recherche sur l'orientation. Tous ces travaux doivent être en relation avec le travail académique des élèves.

Les documentalistes sont présentes pour aider et guider les élèves dans leurs démarches.

On ne vient jamais au CDI pour ne rien faire.

Les élèves qui ont une recherche à effectuer sont toujours prioritaires pour la venue au CDI, et la consultation des documents.

3. Modalités d'entrée au CDI

Les élèves doivent rentrer en silence puis déposer leur sac dans le meuble prévu à cet effet se trouvant à l'entrée du CDI et se munir du matériel nécessaire à leur travail. L'utilisation des téléphones portables est interdite au CDI. Avant de s'installer, les élèves doivent inscrire leur nom, prénom, classe et heure d'entrée sur le cahier de présence.

4. Consultation des documents

Tous les documents présents en salle peuvent être consultés par les élèves. Les DVD doivent être demandés directement à la documentaliste. Après consultation les élèves doivent obligatoirement remettre les documents consultés dans leur rayon, en respectant la classification. Il est formellement interdit d'écrire ou de dégrader les ouvrages sous peine d'encourir une sanction. Certains documents tels que les dictionnaires sont exclusivement réservés à la consultation sur place.

5. L'utilisation des ordinateurs

Les ordinateurs présents au CDI sont à la disposition des élèves pour effectuer des recherches et des travaux scolaires. À condition de fournir les feuilles nécessaires et d'avertir préalablement la documentaliste, il est possible d'imprimer les textes, sans images et en un seul exemplaire.

Les élèves sont autorisés à utiliser leur ordinateur personnel dans le même cadre d'utilisation.

Tout élève qui ne respectera pas cette règle se verra soumis à une sanction qui pourra varier de la suspension temporaire à la suspension définitive de l'utilisation des ordinateurs.

6. Prêts des documents

Les élèves sont autorisés à emprunter 3 documents pour une durée variable en fonction du document selon l'échelle suivante:

Roman: 3 semaines

Documentaire: 2 semaines

Annales: 2 semaines

Périodiques : 1 semaine

DVD : 1 semaine BD:

1 semaine

Les élèves sont autorisés à emprunter un seul périodique, une seule BD et une seule vidéo à la fois.

A titre exceptionnel un délai supplémentaire pourra être accordé par les documentalistes. Pour préserver le patrimoine du lycée, c'est-à-dire celui de chaque élève, il est nécessaire de rappeler que les sorties d'ouvrages ou de documents, sans autorisation préalable, sont assimilées à des vols passibles des sanctions prévues au présent règlement intérieur sans

préjuger des poursuites pénales qui pourraient être engagées en cas de vol qualifié et du préjudice financier à la charge de la famille ou de l'élève majeur lui-même.

7. Sanctions

Tout élève qui ne respectera pas le présent règlement pourra se voir interdire l'entrée au CDI pour une durée variable en fonction de sa faute et pourra recevoir des heures de retenues pendant lesquelles il devra travailler au CDI.

Les élèves qui ne rapporteront pas leurs livres à temps se verront interdire le prêt pendant un temps proportionnel au retard.

A la fin de l'année scolaire, seront listés tous les livres non rendus au CDI. En cas de non retour, ceux-ci seront chargés dans les dettes des familles. Le prix tiendra compte du rachat du livre ainsi que du prix de mise à disposition en Bolivie (transport, dédouanement...)

Tous les vendredis, les élèves n'ayant pas rendu leurs emprunts recevront par mail, destiné à leur parent, une lettre de rappel avec le titre des livres en retard, qu'ils devront rapporter avant le vendredi suivant.

Pour tout document perdu l'élève devra payer une amende de 100 Bs ainsi que le prix du document.

Pour tout document endommagé l'élève devra payer une amende de 50Bs et le prix du document si celui-ci n'est plus utilisable.

Protocole d'usage des caméras de vidéosurveillance du Lycée Franco Bolivien

Préambule

Le Lycée Franco Bolivien Alcide d'Orbigny est un établissement régi par le droit international du réseau AEFÉ dont l'objectif principal est l'enseignement à tous les élèves dans le respect des lois éducatives boliviennes et françaises.

Dans le cadre du plan de sécurité de l'établissement, on priorise la sécurité des élèves, du personnel et des biens matériels.

Dans ce sens, à partir de l'année scolaire 2016, une mesure a été intégrée au plan de sécurité de l'établissement : l'installation de caméra de vidéosurveillance. **L'unique objectif de cette mesure est de protéger et de préserver la sécurité des élèves, du personnel et des biens matériels.**

1. Installation des caméras de vidéosurveillance

60 caméras de sécurité ont été installées, elles assurent une surveillance 24 heures sur 24 durant les 365 jours de l'année. Les images sont surveillées sur des écrans par le personnel de sécurité 24 heures sur 24. Les images de caméras sont conservées durant 15 jours maximum.

Le nombre de caméras installées dans l'établissement correspond à la superficie et à la topographie du terrain et des constructions. Elles sont aussi placées dans les espaces communs et aux alentours de l'établissement ainsi que dans les lieux et salles qui contiennent des équipements et du matériel à protéger.

2. Principes de bases et procédure pour utiliser les images enregistrées par les caméras de vidéosurveillance

En conformité avec les dispositions légales établies en Bolivie :

- 1) Droit à la protection de l'image et de la confidentialité pour les mineurs : Code de l'enfant et de l'adolescent (art. 144). « L'enfant et l'adolescent a le droit au respect de sa propre image ».

- 2) Confidentialité des travailleurs : Résolution 061/2015 du Ministère du Travail :
« Il est strictement interdit dans tous les lieux de travail, l'usage de caméras de vidéosurveillance comme forme de contrôle des travailleuses et des travailleurs ou qui affecte sa vie privée et son intimité ».

Sont autorisés certains dispositifs qui respectent les lois et les règles spécifiques suivantes :

- 1) Seule l'équipe de Direction (Proviseur, Directrice Adjointe, Directeur Administratif et Financier, Directeur du Primaire et Proviseur Adjoint) est autorisée pour visionner les enregistrements et les images des caméras de vidéosurveillance, assistée du Responsable Informatique.
- 2) L'équipe de Direction pourra revoir les enregistrements s'il existe un besoin ou un fait qui peut être clarifié par le visionnage des images des caméras de vidéosurveillance. Il doit y avoir une atteinte envers les personnes ou les biens matériels de l'établissement.
- 3) Le visionnage des images peut donner lieu à une procédure disciplinaire ou légal selon la gravité de la faute, en conformité avec le Règlement Intérieur du Primaire et du Secondaire et du Règlement Interne du Travail.
- 4) L'équipe de Direction visionnera les enregistrements s'il existe une demande fondée de la part d'un parent d'élève, d'un élève ou d'un personnel de l'établissement.
- 5) La remise d'un enregistrement d'une caméra de sécurité, ne pourra se faire uniquement suite à un ordre judiciaire ou la demande d'une autorité compétente.
- 6) L'équipe de Direction devra vérifier avec le Responsable Informatique de l'établissement que les enregistrements sont supprimés tous les 15 jours.

L'équipe de Direction garantit le respect et la réalisation de ce protocole d'utilisation des caméras de vidéosurveillance du Lycée Franco Bolivien.