



RÈGLEMENT INTÉRIEUR LYCÉE FRANÇAIS DE PRAGUE

Mis à jour le 27 juin 2017

« L'obéissance à la loi qu'on s'est prescrite est liberté »

Jean-Jacques ROUSSEAU

Le Lycée français de Prague forme une société éducative fondée sur le principe de laïcité, ce qui implique la tolérance, la neutralité politique, idéologique, religieuse et le respect d'autrui dans sa personne comme dans ses convictions.

Le lycée Français de Prague est un établissement scolaire lié à l'Etat Français et géré par l'AEFE. La langue en usage dans l'établissement est le Français. La communauté éducative doit s'employer à appliquer ce principe qui constitue un important facteur d'intégration.

Ce présent règlement intérieur est mis en oeuvre dans le cadre de ces principes. L'inscription d'un élève au Lycée français de Prague vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions de ce règlement, et engagement de s'y conformer pleinement.

Le Lycée constitue un lieu d'instruction et d'éducation, où le respect, par chacun, de ses obligations et l'exercice de ses droits, garantissent à tous, leur liberté d'individu et leurs responsabilités de citoyen.

DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

I- Les droits des élèves.

Chaque élève possède individuellement le droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de

conscience, comme de son travail et de ses biens. Il dispose, individuellement ou collectivement, de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les droits collectifs des élèves ont pour cadre leur droit à l'éducation mais aussi leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

Les droits qui suivent sont conférés à tous les élèves du collège et du lycée sauf quand la majorité civile est exigée.

La majorité civile permet aux élèves concernés de se substituer à leurs parents dans tous les actes concernant personnellement, sous la seule réserve de leur capacité financière. En revanche, ils sont soumis aux mêmes obligations que tous les autres élèves et ne peuvent exercer d'autres droits que ceux qui sont impartis à tous les lycéens.

1) Le droit de participer aux instances collégiales de l'établissement

- **Le Conseil de classe.** Chaque classe élit deux délégués de classe pour l'année scolaire. L'élection est organisée par le Professeur Principal, sous la responsabilité du Conseiller Principal d'Éducation, au cours de la sixième semaine de l'année scolaire. Le conseil de classe se tient en fin de trimestre sous la présidence du chef d'établissement ou de son représentant. Il recueille les avis de tous les participants et dresse le bilan du travail et des résultats de chaque élève. Celui de fin d'année se prononce sur le passage en classe supérieure en tenant compte de la connaissance qu'il peut avoir de l'élève dans sa globalité. Les deux délégués des élèves, qui sont membres de droit du conseil de classe, peuvent intervenir à tout moment dans le respect d'autrui et de sa vie privée, en s'interdisant tout propos diffamatoire ou injurieux. Les délibérations du conseil de classe sont strictement confidentielles.
- **L'assemblée générale des délégués élèves** doit se réunir au moins trois fois par an. Elle est formée de l'ensemble des délégués des élèves du collège et du lycée et présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire (Article 29 du décret n°85-924 du 30/08/85)
- **Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (C.V.L.), pour le second cycle** doit être obligatoirement consulté sur les questions de l'organisation des études, l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur, l'organisation du travail personnel et du soutien, l'information sur l'orientation, la santé, l'hygiène et la sécurité, les activités sportives, culturelles et périscolaires. Le C.V.L. adopte des vœux dans ses domaines de compétence qui sont portés à la connaissance du conseil d'établissement et qui font l'objet d'un affichage. Le C.V.L. doit se réunir avant chaque conseil d'établissement, il est présidé par le chef d'établissement. Un panneau d'affichage est réservé au CVL.
- **Le Conseil d'établissement.** Les élèves comptent 2 représentants élus au sein de la conférence des délégués des élèves parmi les délégués des élèves de la 5^{ème} à la terminale. C'est dans cette instance que sont adoptés le règlement intérieur, le projet d'établissement, le calendrier scolaire, la structure pédagogique, l'ouverture ou la fermeture d'une option, les tarifs d'écologie... Une fois par an, l'Agent comptable présente pour information le budget et le compte financier.

- **Le Conseil de discipline** étudie le cas des élèves ayant gravement manqué à leurs obligations. La composition du conseil de discipline, les différentes procédures de mise en œuvre ainsi que les modalités d'appel sont précisées dans *la circulaire n°2000-105 du 17/07/2000 et le décret n°2004-412 du 10 mai 2004*.

2) Le droit de réunion et d'expression

Ces droits ont pour but, entre autres, de faciliter l'information des élèves et l'exercice des mandats de leurs représentants. Les réunions et les discussions en leur sein, doivent respecter le pluralisme et les principes de neutralité et de respect d'autrui. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. En dehors de ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable, pour autorisation, au Conseiller Principal d'Education.

L'exercice du droit de réunion reste de même soumis à l'accord préalable du Chef d'Etablissement.

Le droit d'expression individuelle, n'est reconnu qu'aux élèves du second cycle. Ils sont alors totalement responsables de l'usage qu'ils en font. Par exemple, tout propos diffamatoire ou injurieux, peut avoir, civilement et au sein de l'établissement, des conséquences graves.

Toute action de nature publicitaire ou commerciale est bien entendu prohibée au sein de l'établissement.

3) Le droit de publication

Les "publications rédigées de manière non anonyme par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement", sous l'autorité du Chef d'établissement. Seul ce dernier peut en autoriser la diffusion.

Cependant le contenu des journaux lycéens diffusés en interne doit respecter un certain nombre de règles et de principes: droit de réponse, absence de propos diffamatoires, calomnieux, injurieux ou mensongers notamment, interdiction de « tout prosélytisme politique, religieux ou commercial, sans pour autant s'interdire d'exprimer des opinions » (circulaire n°2002-026). La responsabilité civile de l'auteur de tels articles, qui encourt des sanctions disciplinaires, pourrait être alors engagée. Ce droit n'est reconnu qu'aux élèves de la 2nde à la terminale. Les publications sur Internet sont soumises aux mêmes règles.

4) Le droit d'association pour les élèves du second cycle

Les élèves du second cycle, comme les autres membres de la société éducative, peuvent créer des clubs, comités, groupes de réflexion ou de travail et autres conseils concernant les aspects culturels et sportifs, après avoir déposé une copie des règlements auprès du chef d'établissement. Le Conseil d'Etablissement doit, en outre, être régulièrement tenu informé des activités du groupe et doit en approuver le programme. Tout ceci sous réserve de compatibilité avec la législation tchèque en vigueur. L'objet et les activités de ces groupes ne peuvent être de caractère politique ou religieux.

L'exercice de tous ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité (cf. B.O.E.N. spécial n°8 du 13/07/2000).

II- Les obligations des élèves.

Elles s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Comme chaque membre de la société éducative, les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels qu'ils utilisent, et en faciliter l'entretien par un comportement responsable.

En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des punitions et sanctions prévues par le présent règlement intérieur sans préjuger d'éventuelles poursuites judiciaires ou pénales en cas de délits.

1) L'obligation d'assiduité et de ponctualité

Il s'agit d'une obligation fondamentale de tout élève que rien ne peut remettre en cause. Les parents sont responsables de l'assiduité de leur enfant.

Cf. article du décret du 30/08/85 modifié par la circulaire 2004-054 du 23/03/2004 :

L'obligation d'assiduité "consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. **Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.** Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées".

2) Le respect d'autrui et des biens

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la société éducative tant dans leur personne que dans leurs biens. Il existe également un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions et une garantie de protection contre toute agression physique ou morale et "le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence".

3) L'obligation de respecter le règlement intérieur de l'établissement

Le règlement intérieur définit entre autres "les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire".

Tous les membres de la communauté, élèves comme adultes, doivent se conformer aux règles de fonctionnement de l'Etablissement et à ses spécificités, en particulier celles liées à la législation locale.

LA VIE QUOTIDIENNE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT

I - Les horaires de cours et l'accès aux locaux.

L'emploi du temps des élèves est établi dans les limites suivantes: de 8h30 à 12h40 et de 13h40 à 17h35 pour le 2nd et le 1^{er} cycle du lundi au vendredi.

Les élèves doivent impérativement entrer et sortir de l'établissement par la porte d'entrée réservée aux collégiens et lycéens. Hors temps scolaire, toutes les entrées et sorties se feront par la porte d'entrée de la rue Drtinova (porte bleue).

En dehors des personnels et des heures d'entrée et de sortie des élèves, nul ne pourra pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y avoir été préalablement autorisé. Pour des raisons de sécurité, un registre comportant l'identité des visiteurs ainsi que le motif de leur venue, est ouvert à cet effet à la loge. Les visiteurs sont invités à laisser au gardien, le temps de leur visite, une pièce d'identité.

II - Assiduité et ponctualité.

La présence des élèves est obligatoire à tous les cours jusqu'au dernier jour de chaque trimestre. « Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle » (B.O.E.N. Spécial n°8 du 13/07/2000). Cette obligation s'applique aussi bien aux enseignements obligatoires qu'aux enseignements facultatifs.

1) Absences et contrôle des présences

Pour bénéficier d'une continuité dans les apprentissages indispensable à la réussite scolaire, nous rappelons la nécessité absolue de devoir assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps.

L'inscription aux cours optionnels y rend la présence de l'élève obligatoire toute l'année. Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone ou courrier électronique (vie.scolaire@lfp.cz) et justifiée dès le retour de l'élève par un mot écrit des parents, ou de la personne responsable en cas d'absence de ces derniers, à l'aide des coupons verts du carnet de correspondance, que l'élève soit mineur ou majeur. Ce justificatif doit être présenté dès le retour au Lycée, au bureau de la vie scolaire, sous peine de ne pas être autorisé à assister aux cours. Les absences prévisibles doivent être signalées à l'avance.

Dès le repérage de l'absence, les familles sont informées le plus rapidement possible par téléphone ou courrier électronique. Une relation de confiance fondée sur le dialogue et l'échange avec le conseiller principal d'éducation est nécessaire.

Les parents reçoivent tous les mois un récapitulatif informatisé des absences et retards de leur(s) enfant(s) sur la période écoulée. L'établissement tient à jour un dossier individuel du suivi des absences qui peut être consulté, sur demande préalable, par les parents et les personnels.

Les parents doivent consulter régulièrement le carnet de correspondance de leur enfant. Ils pourront ainsi vérifier tous les retards et absences qui y sont mentionnés.

Le contrôle des présences est effectué à chaque heure de cours sous l'entière responsabilité du professeur en charge de la classe et par l'intermédiaire de bulletins d'appel relevés par les surveillants à la première heure de chaque demi-journée.

En cas d'absence constatée mais non signalée par la famille, le service de vie scolaire contacte immédiatement cette dernière par téléphone.

Certaines maladies peuvent imposer une éviction scolaire et/ou un certificat médical autorisant la reprise des cours (arrêté du 03/05/89 - J.O. du 31/05/89)

2) Retard

Un élève en retard doit remplir en arrivant au lycée le feuillet retard du carnet de correspondance, le faire viser au bureau de la vie scolaire, se rendre en cours et présenter son carnet au professeur qui décidera, en dernier recours, s'il accepte ou non l'élève.

L'élève qui ne sera pas accepté à assister au cours, sera alors porté absent et confié à la vie scolaire sans possibilité de quitter l'établissement.

3) Absences en E.P.S.

(cf. éducation physique et sportive dans le chapitre consacré à la pédagogie)

III- Déplacements des élèves.

Tout élève du collège admis dans l'enceinte de l'établissement n'est pas autorisé à sortir avant sa dernière heure de cours (telle qu'elle figure sur l'emploi du temps de la classe) de la demi-journée s'il est externe, de la journée s'il est demi-pensionnaire, sauf en cas d'autorisation parentale préalable.

Les élèves du lycée peuvent entrer et sortir librement de l'établissement en dehors des heures de cours, sauf en cas de demande spécifique des parents déposée en début d'année.

En cas d'absence imprévue d'un enseignant, les élèves s'informeront auprès de la vie scolaire qui, seule, pourra les libérer de cours. Les élèves du collège devront alors se rendre en permanence ou au CDI.

Un panneau d'affichage annonçant les absences des enseignants est à disposition des élèves sous le préau; ils sont invités à le consulter régulièrement.

Les élèves qui restent dans l'établissement ont à leur disposition des lieux de détente (foyer des lycéens) et de travail (salles d'étude et C.D.I.).

Pendant les cours, tout déplacement d'élèves dans les couloirs est à proscrire. Si un élève doit se rendre à l'infirmerie ou à la Vie scolaire (convocation), il sera alors accompagné d'un élève désigné par le professeur. Lors

des récréations, l'accès aux couloirs, escaliers et salles sont interdits.

L'accès de la salle des professeurs est interdit aux élèves.

Au début de chaque demi-journée et à la fin des récréations, les élèves des classes de collège doivent se ranger dans la cour aux emplacements matérialisés et attendre la venue de leur professeur. Aux inter-classes, ils attendent leur enseignant à la porte de la salle, en rang et dans le calme. Les lycéens du second cycle doivent regagner directement leur salle de cours.

Heure du déjeuner :

Au premier cycle (collège), seuls les élèves externes, ne prenant pas leur repas dans l'établissement, sont autorisés à quitter ce dernier durant l'heure du déjeuner. Les élèves demi-pensionnaires, dont la présence dans l'établissement est obligatoire, peuvent néanmoins être exceptionnellement autorisés à prendre leur repas à l'extérieur sur demande écrite des parents déposée la veille à la vie scolaire.

III. 1 Déplacements pour le cours d'EPS des lycéens

Lorsque le cours d'Education Physique et Sportive implique un déplacement vers une piscine, un stade ou toute autre installation sportive, les responsables légaux autorisent **l'élève lycéen** par la signature du règlement intérieur, à s'y rendre ou à en revenir par ses propres moyens.

Cette mesure ne s'applique pas aux collégiens.

IV - Sécurité et responsabilité.

Chaque élève a le droit de travailler et de vivre dans le calme et en toute sécurité. Par conséquent, chacun, adulte comme élève, doit respecter strictement toutes les consignes de sécurité afin d'éviter les accidents ou en limiter les conséquences.

- Les courses dans les couloirs, les jets de projectiles, les bousculades, les attitudes brutales et tout autre comportement susceptible de mettre en danger la sécurité de chacun sont interdits.
- Durant les heures de cours, tout stationnement dans la cour et les couloirs est interdit, car cela gêne le travail des autres élèves. Le C.D.I., une salle d'études et le foyer des lycéens sont à la disposition des élèves.

Aux inter-classes les élèves s'installent devant la salle de cours, dans le calme et attendent l'arrivée de leur professeur. Ils sont responsables de la bonne tenue et de la propreté de leurs salles ainsi que de la cour de récréation.

- **Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.**
- Terrain extérieur de football : son utilisation est strictement interdite en dehors des activités sportives organisées et encadrées par un adulte de l'établissement.
- Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés dans l'établissement. Il est demandé à tous, personnels comme élèves, de respecter les consignes à appliquer.
- **L'introduction, la possession** et à plus forte raison la **cession**, dans l'enceinte de l'établissement et en

tout lieu où se déroulent des activités organisées par le lycée, **d'alcool**, de **substances et produits illicites** et **d'objets dangereux** sont strictement interdites.

- L'utilisation de **téléphones portables ou de smartphones** par des élèves ou des adultes durant les cours, dans les couloirs, en salle de permanence et lors des réunions organisées par l'établissement, est absolument prohibée. Les téléphones portables peuvent être utilisés, avec parcimonie, dans les cours de récréation comme moyens de communication mais ne doivent en aucun cas être utilisés pour prendre des photographies, visionner des vidéos, etc. Aucun matériel vidéo ne peut être introduit dans l'établissement sans autorisation.
- L'utilisation d'ordinateurs portables est soumise à la mise en place d'un Plan d'accompagnement personnalisé, visé par le médecin scolaire et validé par le Chef d'établissement.

1) Vols et pertes

Comme dans toute collectivité, le lycée n'est malheureusement pas à l'abri des vols éventuels même si des mesures matérielles comme la mise à disposition de casiers et des mesures de surveillance sont prises au sein de l'établissement.

Il est recommandé aux élèves de ne pas apporter des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur tels que des bijoux ou objets électroniques et de ne pas laisser leur cartable sans surveillance.

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable des pertes et des vols mais il convient cependant de signaler tout incident au bureau de la vie scolaire ou à la direction concernée.

Les objets trouvés doivent être remis au même bureau où ils seront exposés.

2) Tenue au sein de l'établissement

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant toute procédure disciplinaire.

Par respect pour autrui, les élèves et les personnels sont tenus d'avoir une tenue vestimentaire propre, ni provocante, ni excentrique.* Ils doivent de plus faire preuve de correction tant dans leurs attitudes que dans leur propos envers tous les membres de la communauté éducative.

*excentrique: « Dont la manière d'être est en opposition avec les habitudes reçues. Bizarre, provocant, extravagant, qui dépasse la mesure. » *Dictionnaire Petit Robert 2002*

Une tenue spécifique (chaussures de sports de salle pour le gymnase, short et survêtement, serviette de toilette et affaires de rechange) est exigée pour l'E.P.S.

De même, durant les travaux pratiques de chimie et de physique, et par mesure de sécurité, le port d'une blouse blanche, manches longues, en coton est obligatoire. D'autre part, les cheveux longs doivent être attachés

derrière la tête et à l'intérieur de la blouse.

Les élèves doivent s'abstenir de manger et boire dans les locaux non prévus à cet effet.

Les jeux d'argent sont interdits.

Toute prise d'image ou de son sans l'agrément des personnes concernées dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdite. La prise d'image ou de son ne peut se faire que dans le cadre d'une activité pédagogique, encadrée par un adulte responsable.

3) Respect du matériel et des installations

L'établissement est responsable de la sécurité des personnes pendant les activités qu'il organise et du bon état du mobilier et du matériel.

De même les personnels, les élèves et les familles sont responsables des dégâts matériels qui leur seraient occasionnés.

Ainsi toute personne coupable de dégradation volontaire sera sanctionnée selon la faute commise et il lui sera demandé réparation.

Nous rappelons que les parents sont civilement responsables des actes commis par leurs enfants mineurs.

V – Structures et interlocuteurs.

1) Le centre de documentation et d'information (C. D. I.)

Le C.D.I. est ouvert, selon un horaire affiché, à tous les membres de la communauté scolaire.

C'est un lieu permettant la recherche personnelle et les activités pédagogiques sous la direction des documentalistes et des professeurs. C'est un lieu de calme, favorable au travail.

Tout document emprunté, égaré ou rendu en mauvais état sera facturé. De même seront facturés les dommages occasionnés aux ordinateurs.

2) La Vie scolaire

Le service "vie scolaire" s'occupe des élèves dans tous les aspects de leur vie dans l'établissement.

Le C.P.E. (Conseiller Principal d'Education) assure le suivi pédagogique et éducatif des élèves. Les parents peuvent les contacter par téléphone ou prendre rendez-vous, **au moyen du carnet de correspondance.**

3) Les professeurs principaux

Le professeur principal, en tant que coordonnateur et animateur de l'équipe pédagogique, est l'interlocuteur privilégié de l'élève et de ses parents. Un rendez-vous peut lui être demandé comme à tout

professeur de la classe, **au moyen du carnet de correspondance.**

4) Le Personnel ressource information et orientation (P.R.I.O.)

Un adulte chargé d'aider les élèves dans la construction de leur projet personnel en matière d'orientation assure une permanence dans l'établissement en salle 312. L'horaire est affiché sur sa porte et à la vie scolaire.

5) Le service médical

Un médecin, présent le mardi matin exclusivement, et une infirmière assurent gratuitement le service de premiers soins et des accidents mineurs. Aucun médicament ne sera donné aux élèves sans l'autorisation des parents. Ce service n'assure pas les services d'un cabinet médical. Le personnel reçoit les élèves et leur administre les médicaments qui leur ont été prescrits sous réserve de la présentation de la copie de l'ordonnance médicale.

Il est rappelé aux élèves et aux responsables légaux que les médicaments utilisés, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmierie accompagnés avec une ordonnance valide et justificative. Ils seront administrés sous la surveillance exclusivement des personnels de l'infirmierie. La responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de non respect de cette règle.

Les parents ainsi que la direction sont informés de la présence d'un enfant à l'infirmierie surtout en cas de fièvre, malaise ou accident.

Les personnels du service de santé établissent un programme d'actions et de prévention en début d'année scolaire et le font valider par le Chef d'Etablissement.

6) Soins consécutifs à un accident

En cas de malaise, l'élève est conduit à l'infirmierie muni de son carnet de correspondance ou d'un mot signé par le CPE. Le médecin ou l'infirmière, dans la mesure du possible, contacte les parents avant de donner un médicament ou de procéder à des soins. Ce service assure seulement les premiers soins, le docteur ne prescrit pas de traitement.

En cas d'accident ou d'urgence, l'adulte qui assure la responsabilité de l'activité pratiquée fait appeler le responsable de l'infirmierie sans bouger le blessé. Dans des cas plus graves, il sera acheminé par le service d'urgences à l'hôpital choisi par la famille, accompagné par un adulte.

7) Assurances

Au moment de leur inscription, les élèves sont assurés en couverture des accidents personnels pour toutes les activités organisées par l'établissement. (Les déplacements en dehors de l'établissement non accompagnés d'un personnel de l'établissement ne sont pas couverts). Dans le cadre de cette assurance, une franchise est susceptible d'être appliquée. Aussi il est recommandé aux parents de souscrire une assurance complémentaire personnelle.

Tout accident doit être signalé dans les 24 heures à l'établissement : gestion@lfp.cz ; secretariat@lfp.cz ;

Pour tout renseignement complémentaire, les services administratifs du LFP se tiennent à votre disposition.

LA VIE PEDAGOGIQUE

1) Les contrôles et évaluations

Les contrôles de connaissances font partie des obligations scolaires et sont nécessaires pour l'évaluation des élèves. La note d'un devoir ne pourra en aucun cas être baissée ou annulée en raison du comportement d'un élève. Il ne faut pas confondre en effet l'évaluation formative et la sanction disciplinaire, conformément au décret n°2000-620.

Dans le cas d'absence justifiée, une épreuve de remplacement pourra être proposée. L'absence injustifiée à un contrôle de connaissances, prévu à l'avance, implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation. Seul le C.P.E. est habilité à juger de la recevabilité de la justification de l'absence.

Le professeur fixe les modalités et la date de l'évaluation et doit obligatoirement en informer les élèves.

2) Communication des résultats scolaires

Un bulletin trimestriel destiné à informer les familles sur le travail, les résultats et le comportement de leur enfant sera envoyé à la famille à l'issue du conseil de classe.

En tant que de besoin, le professeur principal ou le CPE convoque les responsables de l'élève pour évoquer les difficultés rencontrées.

Le professeur principal convoque systématiquement les parents dont les élèves obtiennent un avis provisoire réservé quant à l'orientation choisie à l'issue des conseils de classe du second trimestre. Il est celui qui conduit l'indispensable dialogue avec les familles.

Un unique relevé des notes intermédiaire est envoyé aux familles, la première quinzaine d'octobre. Les notes sont consultables sur le site Internet du lycée français de Prague, www.lfp.cz, dans « l'espace parents ».

3) E. P. S.

Il est rappelé l'obligation de participer aux cours d'EPS, discipline d'enseignement à part entière, obligatoire au baccalauréat.

Tout accident, même bénin, survenu lors d'une séance d'E.P.S., doit être signalé immédiatement au professeur. Ces derniers devront obligatoirement remplir le formulaire de déclaration d'accident prévu à cet effet.

En ce qui concerne les élèves qui, pour raison médicale, ne pourraient participer à certaines activités d'E.P.S. : le médecin de famille fournira les indications nécessaires au médecin scolaire qui ensuite transmettra les informations aux enseignants, aux infirmières et à la Vie scolaire.

Pour les classes d'examen, ce certificat doit provenir d'un médecin agréé par l'Ambassade de France. Aucun certificat médical rétroactif ne peut être pris en compte.

Pour les absences temporaires, il convient d'utiliser les pages prévues à cet effet dans le carnet de correspondance. Cette demande sera présentée au bureau de la vie scolaire et au professeur concerné après avoir été visée par l'infirmière scolaire.

Malgré cela, un élève est tenu d'assister au cours d'E.P.S., sauf décision contraire de l'enseignant. Ce dernier doit informer les services de la vie scolaire.

4) Orientation

Afin d'aider les élèves à construire progressivement leur projet personnel d'orientation, un programme d'informations et de sensibilisation est organisé tout au long de l'année. Ce dernier figure au projet d'établissement.

Un panneau spécifiquement réservé à l'affichage des informations relatives à l'orientation est à la disposition des élèves dans le hall d'entrée du gymnase.

Des logiciels d'auto-formation sont également à la disposition des élèves au CDI.

Le professeur principal de la classe, le P.R.I.O., le C.P.E. et le proviseur sont les principaux interlocuteurs des élèves en ce domaine.

5) Travaux Personnels encadrés (T. P. E.)

Dans le cadre des T.P.E., les élèves de 1ères pourront être amenés à travailler en autonomie, en dehors de la présence de tout professeur ou de tout autre membre de l'équipe éducative du lycée. Ils pourront également effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement, selon un programme établi par les professeurs et approuvé par le proviseur. Tout déplacement en dehors de l'établissement ne pourra se faire qu'avec le triple accord préalable de l'équipe pédagogique, de l'équipe de direction et des parents. Un formulaire d'autorisation de sortie, disponible à la vie scolaire, est à remplir préalablement.

Il est rappelé que ces travaux font partie intégrante du programme et des horaires de la classe de 1ère; les enseignants sont seuls responsables de leur conduite pédagogique. La réalisation du projet rend obligatoire la présence des élèves pendant les deux heures inscrites à l'emploi du temps au titre des T.P.E.

Pendant les heures de T.P.E., les élèves restent sous la responsabilité de l'établissement, mais les enseignants chargés des T.P.E. ne sont responsables que des élèves placés sous leur surveillance directe.

Il peut arriver qu'un élève prenne l'initiative, **sur son temps personnel**, d'entamer ou de poursuivre des recherches, à l'extérieur de l'établissement. Cette démarche relève de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents. Il ne serait alors pas couvert par son assurance scolaire.

6) Fournitures scolaires

En plus du matériel nécessaire recommandé par les professeurs, les élèves ont à se procurer, et à apporter en cours à la demande de l'enseignant, les manuels figurant sur la liste officielle. Les ouvrages sont prêtés gratuitement aux élèves du 1^{er} cycle.

7) Sorties pédagogiques

Pour toute sortie pédagogique organisée par un adulte de l'établissement et autorisée par le Chef d'établissement, les parents sont avisés préalablement par le carnet de correspondance ; elles font partie de l'enseignement et sont donc obligatoires.

8) Modalités d'organisation de dispositifs d'accompagnement

Chaque dispositif d'accompagnement a des modalités spécifiques d'organisation; les familles en sont informées préalablement à l'intégration de l'élève.

- **PPRE** (Programme personnalisé de Réussite Educative)
Circulaire du 25/08/2006 BO n°31 du 31 août 2006.

Un PPRE consiste en un plan coordonné d'actions, formalisé dans un document qui, après un diagnostic de la situation scolaire et périscolaire de l'élève, en précise les objectifs, les modalités, les échéances et les modes d'évaluation. Il s'agit d'un document contractuel engageant l'élève, les responsables légaux et l'équipe du lycée mais aussi éventuellement des partenaires extérieurs.

Ce document est établi en deux exemplaires : le premier est destiné à la famille et l'élève et le second à l'équipe pédagogique et éducative. Celui-ci sera disponible dans le dossier de l'élève.

- **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé)
Article D. 351-9 du code de l'éducation

Le PAI a pour objet de favoriser la scolarisation des enfants et adolescents malades ou atteints d'une pathologie chronique. Il est mis au point, à la demande de la famille ou accord avec la participation de celle-ci, par le Chef d'Etablissement en concertation étroite avec le médecin scolaire et l'infirmier(e). Le protocole ainsi établi indique les besoins spécifiques de l'élève : soins particuliers, traitement médical avec ou non délivrance des médicaments, régime alimentaire en cas d'allergie, conduite à tenir en cas d'urgence, aménagements matériels et pédagogiques. Les ordonnances et médicaments spécifiques seront remis à l'infirmière du collège.

Chaque fois que les difficultés de santé spécifiques d'un adolescent contraignent l'enseignant à le

dispenser de telle ou telle séquence pédagogique, il est souhaitable de trouver, avec l'aide de l'équipe pédagogique, le dispositif lui permettant de bénéficier de toutes les compensations dont il a besoin. On recherchera toujours à éviter une rupture brutale et prolongée et à préparer le retour au lycée.

- **PAP** (Projet d'Accompagnement Personnalisé)

Article D. 311-13 du code de l'éducation

Le PAP permet à tout élève présentant des difficultés scolaires durables en raison d'un trouble des apprentissages de bénéficier d'aménagements et d'adaptations exclusivement de nature pédagogique. Il permet également à l'élève d'utiliser le matériel informatique de l'établissement scolaire ou son propre matériel informatique.

Le constat des troubles est fait par le médecin scolaire sur la base d'un examen qu'il réalise et, le cas échéant, des bilans psychologiques et paramédicaux réalisés. Un document écrit est élaboré par l'équipe pédagogique, qui associe les parents et les professionnels concernés. Ce document est révisé tous les ans afin de faire le bilan des aménagements déjà mis en place et de les faire évoluer. La mise en oeuvre du PAP est assurée par les enseignants au sein de la classe. Le professeur principal peut jouer un rôle de coordination.

- **PPS** (Projet Personnalisé de Scolarisation)

Article D. 351-5 du code de l'éducation

Le PPS organise la scolarité de l'élève en situation de handicap en lien avec la MDPH (Maison Départementale des personnes Handicapées).

Il assure la cohérence et la qualité des accompagnements et des aides nécessaires à partir d'une évaluation globale de la situation et des besoins de l'élève : accompagnement thérapeutique ou éducatif, attribution d'un auxiliaire de vie scolaire ou de matériels pédagogiques adaptés, aide aux équipes pédagogiques par un emploi vie scolaire.

Une Equipe de Suivi de la Scolarisation (ESS) qui comprend tous les intervenants concernés ainsi que les responsables légaux de l'élève se réunit au moins une fois par an pour faire le point sur le parcours de chaque élève qui bénéficie d'un PPS.

SANCTIONS ET PUNITIONS

Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité.

L'élève impliqué dans un incident sera systématiquement entendu afin de favoriser la recherche d'une médiation.

Les sanctions seront graduées, individuelles, motivées et expliquées.

Le respect des principes généraux du droit, permet d'éviter l'incompréhension et le sentiment d'injustice.

L'école ne peut, ni ne doit, en aucun cas, être un lieu de « non-droit ».

Référence : Circulaire n° 200-105 du 17 juillet 2000.

I - Les punitions scolaires.

La distinction entre punitions scolaires et sanctions disciplinaires permet de mieux tenir compte de la diversité et de la gravité des manquements des élèves et de la complémentarité des rôles éducatifs joués par les personnels au sein de l'établissement.

Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs des élèves à leurs obligations, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les surveillants, le C.P.E., les enseignants, le personnel de direction et, le cas échéant, sur proposition d'un autre membre du personnel. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève. Le principe d'individualisation impose que les punitions collectives soient strictement proscrites.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Seront proscrites, en conséquence, en terme de punition, les formes de violence verbale ou physique, toute attitude humiliante, vexatoire, discriminatoire ou dégradante à l'égard de l'élève.

La première mesure de réparation est la présentation d'excuses orales ou écrites.

Les punitions scolaires prévues au Lycée français de Prague sont les suivantes :

- inscription dans le carnet de correspondance
- devoir supplémentaire. A ce sujet, les « lignes » qui n'ont aucune valeur pédagogique sont à proscrire absolument
- retenue pour faire un devoir ou exercice non fait
- retenue avec devoir réparation en cas de dégradation volontaire.

Toute demande de retenue doit faire l'objet d'une information écrite auprès du C.P.E.

Il convient également de **distinguer les punitions relatives au comportement, de celles relatives au travail scolaire**. « Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée » (circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000).

Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre intérieur.

II- Les sanctions disciplinaires.

1) Le type de sanction

Les sanctions disciplinaires concernent des atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves.

La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire un professeur ou un des autres membres de l'équipe éducative à saisir le chef d'établissement. Le chef d'établissement peut choisir de donner une punition ou de prononcer une sanction en fonction de la gravité de la faute qu'il lui conviendra d'évaluer.

Aucune procédure disciplinaire ne pourra être mise en œuvre si elle n'a pas été précédée d'un dialogue avec l'élève.

Les sanctions disciplinaires ne peuvent être prononcées, selon les cas, que par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Lorsqu'un professeur ou un des autres membres de l'équipe éducative fait appel au chef d'établissement, il doit être en mesure de fournir toutes les informations nécessaires à la prise en charge de la situation. Il ne peut toutefois se substituer au chef d'établissement et ne peut donc exiger à priori une sanction particulière.

Les sanctions, dont la liste est arrêtée par le décret modifié du 30 août 1985, sont infligées dans le respect de légalité.

Le chef d'établissement et/ou le conseil de discipline peuvent infliger les sanctions suivantes :

- Avertissement
- Blâme
- Exclusion temporaire de l'établissement, assortie ou non d'un sursis. Une décision d'exclusion temporaire supérieure à 8 jours ne peut être prise que par le conseil de discipline. Par exemple, l'exclusion définitive, assortie ou non d'un sursis, ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Lorsqu'un sursis est accordé, la sanction n'est pas exécutée dans la limite de la durée du sursis.

2) Le suivi des sanctions disciplinaires.

Le Lycée français de Prague tient un registre des sanctions. Il est anonyme et met en relation la sanction et les circonstances exactes de l'écart de comportement. Le C.P.E est chargé de son suivi.

Il est mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure.

Toute sanction disciplinaire sera versée au dossier scolaire de l'élève incriminé. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents s'il est mineur. Il convient, cependant, d'en faire préalablement la demande par écrit auprès du secrétariat du proviseur.

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier de l'élève à la fin de chaque année scolaire.

3) Les mesures alternatives

Des mesures alternatives, de prévention ou de réparation, peuvent être prononcées par le Chef d'établissement :

-les mesures de prévention peuvent se traduire par la confiscation d'un objet dangereux ou d'usage interdit ou par l'engagement d'un élève au moyen d'un document signé par lui-même et sa famille.

-les mesures de réparation, faisant suite à une dégradation des locaux ou des matériels, consistent essentiellement en un travail d'intérêt général. Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.

4) La commission éducative

Elle est prévue par l'Article R511-19-11 du Code de l'Education et peut, si besoin, être réunie pour favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est composée de la manière suivante : Le Chef d'Etablissement, la ou le CPE, le Professeur Principal de la classe de l'élève et des Membres de l'Equipe Pédagogique, un représentant élu des Parents d'Elèves, au moins un représentant élu des Enseignants ou des Personnels Non Enseignants.

5) Le conseil de discipline

Il est réuni à la demande du Chef d'Etablissement qui le préside. Il étudie le cas d'un élève ayant gravement manqué à ses obligations.

La composition du conseil de discipline, les différentes procédures de mise en œuvre ainsi que les modalités de l'appel sont précisées par la circulaire n° 2000-105 du 17 juillet 2000 et le décret n°2004-412 du 10 mai 2004.

xxx

Le présent Règlement Intérieur a été présenté et voté lors de la réunion du Conseil d'Etablissement du 27 Juin 2017. Il est communiqué à tous les membres de la communauté scolaire. Nul ne peut en refuser l'application. En début d'année scolaire ou lors d'une première inscription, les parents le signent. Toute inscription au Lycée Français de Prague vaut approbation du Règlement Intérieur.

CHARTRE INFORMATIQUE INTERNET ET RESEAU

Le réseau est un outil de communication et de travail à destination de tous les membres de l'établissement. Il offre des possibilités beaucoup plus importantes qu'une simple utilisation de l'informatique de type « monoposte » mais ces avantages peuvent vite se transformer en inconvénients si cet outil est détourné de sa vocation première.

Pour permettre un fonctionnement optimal de l'outil, un comportement responsable des utilisateurs est impératif.

Pour cela, les règles élémentaires de fonctionnement et de comportement précisées ci-après s'imposent-elles à tous.

LES UTILISATEURS S'ENGAGENT À :

- Prendre soin du matériel et ne pas déplacer, débrancher ou démonter tout ou partie des appareils,
- Se souvenir de leur mot de passe et ne jamais le communiquer à qui que ce soit, chacun étant pleinement conscient de toutes les connexions effectuées avec son mot de passe,
- Fermer leur session et/ou éteindre l'ordinateur correctement avant de quitter ce dernier,
- Gérer leur répertoire personnel (Mes documents) de manière à ne jamais dépasser l'espace disque autorisé,
- Informer « immédiatement » un responsable en cas de découverte d'anomalie ou d'éléments frauduleux sur un poste de travail,
- Contrôler préalablement les impressions pour éviter les tirages inutiles.

IL EST INTERDIT À QUICONQUE DE :

- Utiliser une session autre que celle qui lui est attribuée.
- Stocker tout ou partie d'un fichier sur le disque dur de la station.
- Stocker dans son répertoire des fichiers exécutables (jeux, outils ou autres) qui sont par ailleurs la preuve d'une utilisation frauduleuse du réseau.
- Chercher à connaître ou utiliser le mot de passe d'un autre utilisateur.
- Modifier la configuration mise en place, y compris la configuration d'écran de session et d'imprimantes.
- Chercher à copier ou modifier les logiciels installés.
- Installer de nouveaux logiciels, (même de type portable)
- Chercher à contourner les protections pour accéder au système ou tenter de modifier ses droits d'accès au réseau par quelques moyens que ce soit.
- D'apporter de la nourriture et des boissons dans les salles informatiques.

CONCERNANT L'ACCES À L'INTERNET :

- L'accès à l'Internet est strictement réservé à une utilisation pédagogique.*
- Il est interdit d'accéder à des sites à caractère pornographique, pédophile, raciste ou commercial, à des sites susceptibles de fournir des codes ou outils de dé-protection, d'intrusion, de piratage ou n'ayant d'une manière générale aucun lien direct avec des besoins pédagogiques du moment.
- Il est interdit d'utiliser les forums, les chats, les IRC's, les SMS, les blogs, les messageries personnelles et instantanées.**
- Il est interdit d'utiliser des sites pour lesquels l'utilisation requiert des informations personnelles et/ou bancaires.
- Sont également interdits (sauf dans un cadre purement pédagogique) les sites utilisant la diffusion en streaming.
- Il est interdit de télécharger (depuis ou vers) des logiciels, tout document susceptible de contenir des virus, des fichiers multimédias (mp3, wav, avi, divx, etc...) ou d'une manière plus générale tout fichier n'ayant pas une destination pédagogique immédiate.

IL EST RAPPELÉ QUE:

- Les sanctions ou punitions du règlement intérieur du LFP sont applicables à cette charte.
- Les sanctions relatives au code pénal (Loi « Informatique et libertés » du 06/01/1978 ; du 03/07/1985 sur la protection des logiciels, du 05/01/1988 relative à la fraude informatique) sont aussi susceptibles de s'appliquer.
- Le service informatique est autorisé à utiliser les outils nécessaires à la surveillance du réseau et à l'identification des utilisateurs indélébiles.
- Toutes les données stockées ou transitant sur le réseau sont susceptibles d'être interceptées et vérifiées par le service Informatique.

* - Exception faite du service administratif

** - Exception faite si l'utilisation se fait dans le cadre d'apprentissage de ces outils.