

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU COLLEGE/LYCEE AL KINDI

**Vu :**

Le Code de l'Éducation

Le décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié

La loi n°89-486 du 10 juillet 1989

Les circulaires n°2000-10 et n°2000-105 du 11 juillet 2000

La loi pour l'avenir de l'École du 23 avril 2005

Le règlement du Groupe scolaire Al-Kindi est rédigé comme suit :

### PRÉAMBULE

Le Règlement intérieur (Ci-après « le Règlement ») est un **contrat** entre l'établissement, le personnel enseignant et éducatif, les familles et les élèves.

Le chef d'établissement veille au respect des droits et des devoirs de tous les membres de la communauté scolaire. Il a autorité pour assurer l'application du présent Règlement intérieur.

Le Règlement a pour objectif d'aider les élèves à se former et à réussir dans les meilleures conditions. Il fixe les modalités pratiques de la vie au sein de l'institution, ainsi que les règles du vivre-ensemble dans le respect mutuel et l'épanouissement harmonieux.

**Le Groupe scolaire Al-Kindi est un établissement privé de référence musulmane.** Conformément à son projet éducatif, il prépare les élèves à l'examen du Diplôme National du Brevet et du Baccalauréat Général et Technologique. Sa mission est de favoriser l'épanouissement des élèves, de les initier à la responsabilité et à la découverte de la vie sociale.

Le groupe scolaire Al-Kindi, par son ouverture à tous, accueille et respecte les différences dans l'objectif d'un vivre-ensemble harmonieux inspiré des valeurs musulmanes.

**L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut pour lui-même et sa famille adhésion au Règlement, ainsi qu'à la Charte de civilité. Elle porte obligation de les respecter dans leur principe et leurs modalités.**

La dimension normative, juridique et contractuelle du Règlement implique que chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la conciliation bienveillante (Al Housnaa).

### CHAPITRE I : RELATIONS ÉCOLE-FAMILLE

La communication est assurée à l'aide de trois moyens : Carnet de correspondance (Ci-après *Le Carnet*), logiciel EcoleDirecte et site internet Al-Kindi.fr.

#### **1. Le carnet de correspondance :**

→ À chaque rentrée scolaire, l'Établissement remet à chaque élève un carnet de correspondance.

Le carnet de correspondance comprend notamment :

- Le Règlement intérieur,
- Les mentions disciplinaires
- Le recensement des absences, retards, inaptitudes en EPS et passages à l'infirmerie,
- Les avis et documents communiqués aux familles,
- La correspondance entre l'Établissement et les parents ou les représentants légaux

→ En début d'année, l'élève est tenu de renseigner **toutes les rubriques prévues**. Il doit y **coller une photo récente**. Tout au long de l'année, il devra inscrire les messages de l'établissement, y compris en réagissant aux messages de l'établissement.

→ Les parents doivent signer aux endroits indiqués et faire signer leur enfant. Ils devront viser le Carnet chaque soir et suivre l'évolution de l'enfant.

→ Les enseignants veilleront à ce que le Carnet soit convenablement renseigné et signé, au plus tard, le premier jour de la deuxième semaine de la rentrée ; tout contrevenant sera alors sanctionné ;

→ En cas de perte, de détérioration et/ou d'épuisement des billets, l'élève acquittera un nouveau carnet.

→ **Tout personnel prenant le Carnet d'un élève doit le lui rendre avant qu'il ne quitte l'établissement, en vue de l'accès du lendemain ;**

L'élève doit constamment avoir son carnet de correspondance **avec lui**. Il est tenu de le présenter à la demande de tout personnel de l'établissement.

→ Un défaut de carnet entraînera des sanctions et l'élève ne pourra pas se prévaloir des autorisations qui y sont consignées.  
→ Dans ce cas, une **Autorisation provisoire d'accès (APD)** lui sera remise et fera office de Carnet du jour. Elle sera à restituer à la Vie scolaire (Ci-après, *la VS*) après la dernière heure de cours, pour en assurer le suivi.

## 2. **EcoleDirecte** (Nouveau : Logiciel d'information, de gestion et de suivi de la vie scolaire) :

EcoleDirecte est l'outil principal d'information et de communication entre l'école et la famille (notes, absences, cahier de texte...). Accessible aux parents, aux élèves et aux enseignants, il permet une information suivie, parfois en temps réel, entre l'Institution et les familles, notamment grâce à la messagerie électronique intégrée, notamment les notifications par SMS. Les familles sont fraternellement appelées à être réactives pour faciliter la mission de la VS, qui doit souvent traiter une grande quantité d'informations simultanées.

## 3. **Le site internet *Al-Kindi.fr*** :

Le site présente l'institution et la replace dans le paysage éducatif rhodanien.

Des informations d'ordre général y sont mises en ligne. Elles permettent d'aiguiller le public désireux de connaître le Groupe scolaire ou de s'y inscrire.

## CHAPITRE II : DROITS DES ÉLÈVES

### **Chaque élève a droit :**

- **au respect et à la protection** contre toute forme d'agression (verbale, physique, discriminatoire) ;
- De travailler dans le calme et la sérénité, et de voir son travail respecté ;
- **à l'information** sur ses résultats scolaires, son orientation, les motifs d'une punition ou d'une sanction, le rôle des délégués, l'absence des professeurs...
- **à l'expression collective**, dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, du respect d'autrui et sans porter atteinte aux activités d'enseignement, par l'intermédiaire des délégués de classe ou pendant les heures de vie de classe ou encore au sein des conseils de classe ou des réunions des délégués ;
- **à l'expression individuelle** : avec tout adulte de l'établissement, de préférence en dehors des heures de cours ;
- **de réunion** : les élèves peuvent se réunir, en dehors des cours, sur l'initiative des délégués, au comité de direction du foyer socio-éducatif (ou de leurs représentants dans les activités organisées dans le cadre du Foyer, au comité de l'Association sportive et dans le cadre de la Maison des Lycéens.
- Préalablement à toute réunion, les élèves en informent, par écrit, le chef d'établissement en précisant le lieu, l'heure et le projet d'ordre du jour. Toute réunion suppose l'autorisation du chef d'établissement et le respect des principes définis en préambule du Règlement ;
- **de se faire aider** : l'élève peut solliciter l'aide d'une personne travaillant dans l'établissement et bénéficier ou se voir proposer l'inscription à des dispositifs (aide aux devoirs, tutorat...). Il peut bénéficier d'un lieu (Salle d'Etude, CDI...) en dehors des heures de cours. En cas de difficultés personnelles, l'élève peut solliciter l'aide d'un adulte ;
- **de se faire représenter** : les élèves élisent, au plus tard sept semaines après la rentrée, leurs délégués de classe qui les représenteront aux conseils de classe et aux réunions des délégués durant toute l'année scolaire ;
- **à la formation** : les délégués de classe ont le droit de recevoir de la part de l'établissement une formation pour exercer leur fonction de façon responsable et pertinente ;
- **à l'affichage** : des panneaux sont mis à disposition des élèves dans l'établissement. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable à la Direction pour autorisation ;
- **aux activités culturelles et sportives** proposées par l'établissement (clubs, Association sportive...) et à toutes les activités du FSE et de la MDL, dès lors qu'ils ont acquitté leur adhésion à l'Association.

### Élève majeur(e) :

- Le Règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.
- Sur délégation écrite des parents, rédigée sur le Carnet **et visée par le Conseiller principal d'Éducation** (Ci-après *le CPE*), l'élève majeur(e) est autorisé(e) à signer et à recevoir toute correspondance le (la) concernant (Avis de bourse, convocations etc.)

## CHAPITRE III : DEVOIRS DES ÉLÈVES

Pour que les droits puissent s'exercer, chaque élève a l'obligation de :

- **respecter chaque membre de l'établissement, élève et adulte** ;
- respecter le travail d'autrui : élèves, enseignants, personnels de service... ;
- respecter les biens collectifs et individuels: (locaux, matériels...)
- Veiller à la propreté et à l'hygiène partout dans l'établissement (Éviter jet d'objets, crachat, tags...)
- assister à tous les cours fixés dans l'emploi du temps ainsi qu'aux enseignements facultatifs (clubs, activités à caractère pédagogique et éducatif) dès l'inscription. Si une option est prise, c'est pour toute la période définie ;
- se soumettre **à toutes les évaluations** qui permettent d'apprécier sa progression ;

- respecter les horaires d'enseignement et les contenus des programmes. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier une partie du programme,
- Une **charte d'utilisation d'Internet** dans l'établissement est remise à l'ensemble de la communauté éducative. Elle doit être connue de tous et scrupuleusement respectée.
- être ponctuel et assidu ;
- effectuer le travail demandé dans le cadre d'un cours et les devoirs à réaliser à la maison ;
- avoir le matériel scolaire requis pour chaque matière ;
- ne pas gêner le déroulement des cours et la circulation au sein des bâtiments, les élèves ne doivent donc pas stationner dans les couloirs sans y être autorisés, de même que dans les escaliers ou sur la passerelle ;
- **ne pas introduire** d'objets n'ayant aucun rapport avec la scolarité (objets dangereux, **jeux de toutes sortes** ainsi que des sommes d'argent ou des objets de valeur).  
L'institution ne saurait être tenue responsable du vol ou de la détérioration de tels objets.
- ne pas fumer, ne pas introduire ni consommer de substances interdites par la loi ;
- **En dehors des pauses, ne pas consommer dans l'enceinte de l'établissement**, notamment dans les salles de classe (Boissons, amuse-gueule, sucettes, chewing-gum...)

## CHAPITRE IV : ÉVALUATION ET SUIVI DES ÉLÈVES

### 1- Mesures d'accompagnement pédagogique et éducatif

- Pour aider les élèves, des dispositifs pédagogiques sont mis en œuvre : Accompagnement personnalisé, soutien scolaire, tutorat, stages intensifs...
- **Un Conseil éducatif** a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement et qui ne répond plus à ses obligations scolaires pour diverses raisons (sociale, psychologique...).
- Le Conseil cherche avant tout à apporter une réponse éducative personnalisée.
- Il est présidé par le Chef d'établissement ou son représentant.  
Il est composé du chef d'établissement, du CPE, du professeur principal et d'au moins un représentant des parents d'élèves.
- Le Conseil peut convoquer toute personne susceptible de l'éclairer dans la prise de décision.
- Le conseil est habilité à prendre toutes mesures de remédiation aux situations qui lui sont soumises.

### 2- Rassurer, encourager, valoriser

La communauté éducative valorisera par des actions appropriées l'engagement des élèves au service de leurs camarades, **les initiatives positives**, le respect des autres, les succès scolaires ou sportifs. Tous les adultes de l'établissement et les familles seront associés dans la mise en place de manifestations célébrant les élèves. Lors du Conseil de classe, **des félicitations** et des **encouragements** pour un engagement dans le travail et une volonté affirmée de progresser, pourront être proposés, notamment pour les élèves en butte à des difficultés particulières (primo arrivants...) ou à un handicap.

### 3- Salles d'étude :

- ✓ Le Groupe scolaire met à la disposition des élèves des salles qui les accueillent hors des heures de cours (heure creuse, professeur absent...). Le temps passé dans ces espaces, qu'ils soient surveillés ou pas, doit être consacré au travail scolaire, aux lectures utiles et aux révisions.
- ✓ La salle d'étude peut être un espace idéal pour s'entretenir avec un professeur à propos d'un cours, d'un exposé ou autres projets scolaires.
- ✓ Tout élève présent en étude veille à travailler et à laisser les autres travailler. Silence et sérénité sont indispensables pour profiter de cet espace. Aucune activité collective ne saurait être autorisée si elle ne garantit pas cette condition.
- ✓ Tout élève qui dérange l'étude en sera éloigné, après avertissement et blâme. Les récidives pourront entraîner une interdiction définitive de s'y rendre.
- ✓ Entre-temps, la famille sera prévenue et une solution sera recherchée avec elle en vue de faire cesser la nuisance.
- ✓ L'accès à la salle d'étude malgré une interdiction constitue une faute grave menant jusqu'à l'exclusion, surtout si l'intrusion est accompagnée de perturbations.
- ✓ Les élèves assidus en salle d'étude pourront être félicités et récompensés, y compris par des mentions au bulletin scolaire.

## CHAPITRE V : ENTRÉES ET SORTIES

### 1- Horaires et mouvements

- **L'horaire d'accueil est fixé à 7h45 ou 7h30**, selon les conditions météorologiques.
- Les cours ont lieu de 8h à 18h (selon les niveaux) et sont fixés par les emplois du temps. Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des nécessités du service.
- Lors des examens (bac blanc...), **les lycéens** ayant fini de composer pourront sortir plus tôt.
- **Aucune sortie n'est autorisée aux collégiens** avant l'horaire de fin d'épreuve prévu.
- Tout élève n'ayant pas cours ne doit pas se trouver dans les couloirs, ni dans les classes.

- Pendant les récréations, tous les élèves (Collégiens & Lycéens) doivent être dans la cour.
- Aucun élève n'est autorisé à se rendre à l'administration **sans rendez-vous ou autorisation.**
- **La salle de prière** est à disposition pour l'accomplissement des prières et activités rituelles liées. **Il est interdit de l'utiliser à d'autres fins** et d'y demeurer pendant des horaires de cours, sous peine de sanctions.

## 2- Collège

- Aucune sortie n'est autorisée pendant les heures de cours en cas d'absence d'enseignants.
- Exceptionnellement, en cas d'absence d'un professeur en fin de demi-journée, seuls pourront sortir les élèves ayant l'autorisation écrite des parents, figurant dans le Carnet.

## 3- Lycée

- Sont autorisés à sortir s'ils disposent de plages horaires libres (sauf récréations) et à la condition d'avoir une **autorisation parentale écrite et valable pour toute l'année.**

## 4- Déplacements hors de l'établissement

- Les déplacements individuels pour se rendre sur un lieu d'activité en lien avec les enseignements autre que le Groupe Scolaire, sont autorisés à partir de l'établissement ou à partir du domicile. Lors de ces déplacements, c'est la responsabilité de l'élève qui est impliquée.
- Pour les mineurs et à la fin de l'activité, l'élève peut rentrer directement chez lui, à condition de présenter au préalable une autorisation signée par ses parents.

## 5- La Restauration scolaire à Al Kindi :

- Pour la sécurité et le bien-être de ses élèves, le Groupe scolaire s'est doté d'un espace de restauration dédié, conforme aux règles d'hygiène et de diététique et **sans aucune visée lucrative.**
- Notamment par temps de pandémie, cet équipement réduit les déplacements, donc le brassage propice à la dissémination des agents pathogènes.
- Le Restaurant est ouvert aux élèves **vers midi** - sauf mercredi et vendredi - à un coût étudié et aux horaires affichés.
- Vu le risque d'un accident de trajet pouvant engager la responsabilité de l'établissement, tout déplacement lors de la pause méridienne pour y amener de la nourriture est strictement interdit.
- Les élèves autorisés à quitter l'établissement à midi n'y seront réadmis qu'à la fin de la pause méridienne.
- Les élèves désireux d'amener leur repas au début des cours pourront le consommer en enceinte extérieure (suivant météo) ou au restaurant scolaire, de façon étalée sur la pause méridienne (12h00/13h20).
- Cependant, tant que se poursuivra la pandémie de Covid19, le Groupe scolaire recherchera les solutions permettant aux élèves de se restaurer dans des conditions de sécurité sanitaires satisfaisantes
- Le Groupe scolaire décline toute responsabilité quant aux éventuelles conséquences de repas consommés de l'extérieur.
- Vu l'augmentation des effectifs dans le même espace, aucune organisation de l'espace et du temps ne saurait être optimale sans l'engagement des familles aux côtés de leurs enfants et du staff éducatif administratif et technique

## 6- Les absences

L'assiduité et la ponctualité sont les clés d'une scolarité réussie. Il n'y a pas de place pour l'absentéisme au sein du groupe scolaire Al-Kindi.

### a- Contrôle et conséquences des absences :

Le contrôle des présences est effectué au début de chaque cours. Les absences et les retards sont comptabilisés et reportés sur EcoleDirecte.

- Les absences légitimes sont notées, mais restent sans conséquence.

En cas **d'absences non justifiées** récurrentes, l'élève sera convoqué par le CPE, qui informera la famille et éclaircira la situation avec elle. Sans amélioration rapide, le CPE lui rappellera l'envoi, le cas échéant, du Courrier de signalement réglementaire au Rectorat.

- Pour toute absence **prévisible**, la famille est tenue d'informer par écrit le chef de l'établissement (dès la première demi-journée d'absence). À son retour, l'élève se présentera **obligatoirement** avant le début des cours, au bureau de la VS, avec un billet d'absence et un justificatif écrit (si nécessaire signé par les parents). En tout état de cause, l'établissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé d'un motif d'absence.

### b- Traitement des absences non justifiées :

A chaque absence, la VS vérifie que la famille était bien au courant et avait une justification. Si les absences se reproduisent et que la famille ne réagit pas aux signalements, ou qu'elle apporte des justifications non convaincantes, l'élève contrevenant se verra infliger les sanctions suivantes :

- Première absence : Une observation avec rappel à l'ordre.
- Deuxième absence : Avertissement avec convocation du père ou du tuteur.
- Troisième absence : Blâme à l'élève et avis de prochaine exclusion à la famille
- Quatrième absence et suivantes : exclusions graduelles de un (1) puis trois (3), puis sept (7) jours.

### c- Remédiation réussie :

Cette démarche s'étale sur **un trimestre scolaire**, à l'issue duquel le compteur des absences est remis à zéro. En cas de remédiation rapide réussie, l'élève aura droit à des remerciements et à des récompenses (Livres, tickets de musée et autres loisirs culturels, par exemple.)

#### **d- Le Comité de sauvegarde (ComS)**

Sinon, lors de l'exclusion de sept jours, le CPE fera part de la situation à TOUS les enseignants de l'élève en question. Il convoquera le responsable légal pour une rencontre avec le professeur principal, à laquelle pourra assister tout enseignant de l'élève concerné. C'est le Comité de Sauvegarde. Après avis favorable de Mme la Directrice du Groupe scolaire, le ComS, autour du CPE et du professeur principal, incite le tuteur à entamer d'ores et déjà des démarches en vue d'inscrire son enfant dans une autre institution. Il peut recourir à des médiations, y compris hors famille, pour une remédiation rapide, marquée par le rétablissement d'une assiduité normale. Mais si la situation ne s'améliore pas à très brève échéance, il reviendra au ComS d'évaluer la qualité de la formation de l'élève. Si elle est jugée compromise par le professeur principal et le CPE, après avis de l'équipe éducative, le ComS fixe un délai allant jusqu'à la fin du trimestre en cours et pendant lequel la moindre absence sera motif à Conseil de discipline. Dans ce cas, le ComS transfère le dossier au dit Conseil, qui peut prononcer une exclusion définitive à effet immédiat, quel que soit le moment de l'année scolaire.

#### **e- Les absences sélectives :**

- Les absences répétées à un cours en particulier ou à des évaluations altèrent la qualité de la formation. Elles s'apparentent à une forme de triche et sont d'une mauvaise foi indigne d'un Musulman. Elles entraîneront des sanctions, **dont l'exclusion**. Elles auront une incidence sur le passage en classe supérieure et/ou sur la Mention.
- **L'absentéisme délibéré**, notamment aux cours et/ou aux évaluations, peut mener à **l'exclusion définitive**.
- Les enseignants sont en droit de considérer l'esquive d'un travail de contrôle comme un refus de composer et de traiter son auteur sur cette base, pour ce qui est des résultats scolaires.

#### **f- Absences interdites :**

- Pour diverses raisons, un élève pourra être désigné par l'équipe pédagogique ou la direction pour assister à des actions qui répondront à des besoins identifiés. L'élève ou sa famille ne peut refuser d'y participer sous peine de sanctions. L'élève doit également assister aux différentes actions proposées par l'établissement.

#### **g- Demandes d'autorisation d'absence :**

**Sauf cas de force majeure**, les demandes d'autorisation d'absence exceptionnelle pour un évènement (familial ou autre) sont adressées à la Direction au moins une semaine à l'avance. C'est elle qui décidera du caractère légitime ou pas de cette absence.

#### **h- La force majeure :**

L'élève obligé de s'absenter **pour des raisons légitimes**, notamment de santé ou de situation sociale, verra ses enseignants se dévouer pour l'aider à rattraper les cours ratés. La Direction et la VS apporteront volontiers tout concours qui leur serait demandé.

#### **7- Les retards :**

Le retard perturbe les cours et pénalise les élèves assidus. C'est aussi un signe de manque de respect pour son enseignant et pour son propre travail d'élève. Il sera traité avec fermeté.

Par suite, tout élève en retard doit se présenter à la VS d'abord. Il doit y faire inscrire l'heure de son arrivée sur son Carnet de correspondance. La VS déterminera s'il rejoint sa classe ou s'il va en Etude.

- a- **Les retards justifiés prouvables** sont à apprécier par la VS. Presque exclusivement cas de force majeure, ils seront sans conséquence.
- b- **Les retards non justifiés** sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée de la façon suivante :
  - Une observation, avec appel à la famille au premier.
  - Un avertissement au deuxième, avec inscription sur l'ENT
  - Retenue de 2 heures, au troisième
  - Retenue de 4 heures, au quatrième
  - Un cinquième retard sera sanctionné par un blâme, avec convocation d'un parent ou du tuteur. Le jeune signera un engagement à mettre fin à la dégradation en vue d'éviter le processus d'exclusion.
  - Au sixième, il aura un jour d'exclusion d'office, avec convocation de la Commission de sauvegarde (ComS). La famille viendra récupérer l'élève séance tenante ou l'autorisera à rentrer sous la responsabilité de ladite famille.
  - Les retards suivants seront sanctionnés d'exclusions progressives jusqu'à l'issue définitive, à terme : trois jours, puis une semaine, puis Conseil de discipline.
- c- **Ne sont pas justifiés** les retards pour :
  - Problème de réveil
  - Transport, à moins de faits de notoriété publique
  - Bouchons (Partir plus tôt)
  - Toute convenance personnelle

- d- Les « *mots* » de retard des familles sur le Carnet sont soumis à l'appréciation exclusive de l'administration, la meilleure solution étant simplement d'être à l'heure. Les enfants doivent prendre conscience au plus tôt de la valeur du temps qui passe sans espoir de retour...

## CHAPITRE VI : PUNITIONS ET SANCTIONS SCOLAIRES

- Elles sont prononcées lorsqu'il y a des manquements, notamment au Règlement intérieur.
- Elles sont **individualisées** (adaptées à la faute et liées à la responsabilité de l'élève). Elles sont **proportionnées** à la gravité du manquement à la règle.
- Elles peuvent faire l'objet d'un rapport. Le CPE instruit les affaires et explique à l'élève l'aspect répréhensible du méfait reproché, afin que le jeune prenne conscience de sa responsabilité et comprenne le sens et les exigences de la vie en collectivité.

Bien que le principe d'individualisation s'impose, une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés, tous parties prenantes au fait répréhensible.

### a- Punitions scolaires

Elles sont prononcées par les enseignants, les personnels de direction, et les personnels d'éducation. Elles sont également données par le chef d'établissement sur proposition de tout personnel de l'établissement.

La notion de réparation est indissociable de la notion de responsabilité personnelle. Toute faute commise entraînera la formulation d'excuses orales ou écrites. Toute dégradation fera l'objet d'une réparation.

La liste des punitions ci-après recouvre différents motifs (bavardages, oubli de matériel...), mais elle n'est pas limitative.

La direction se réserve le droit de l'adapter en fonction des faits et circonstances. Les punitions seront notées sur le Carnet et sur l'ENT d'EcoleDirecte :

- Observations
- Mises en Garde (M.E.G.- Convocation des parents)
- Retenues
- T.I.G (Travail d'intérêt scolaire)

- ❖ Ne pas se présenter aux heures de retenue ou aux TIG sera puni du doublement de la punition initiale. La famille en sera avisée, avec notification de la prochaine exclusion de trois jours. A la transgression suivante au regard de la retenue et des TIG, l'élève entrera dans le champ du Conseil de discipline.

### b- Sanctions scolaires :

En cas de manquement grave aux obligations des élèves ou en cas d'atteinte aux personnes et aux biens, le chef d'établissement peut prononcer une sanction disciplinaire.

**L'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique lorsque :**

- L'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- L'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- L'élève est auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement ou d'un élève
- Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

### c- L'échelle des sanctions (prononcées par le chef d'établissement ou le Conseil de discipline) est la suivante :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe
- L'exclusion temporaire de l'établissement
- L'exclusion définitive de l'établissement, prononcé par le conseil de discipline

**Toutes ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.**

### d- Le Conseil de discipline

Un Conseil de discipline pourra être convoqué à l'initiative du Chef d'établissement en cas de trois avertissements, de manquements graves et/ou répétés au règlement. Ayant la même composition que le Conseil éducatif (Cf. §4 P.4 - c), il peut entendre toute partie à même de l'aider à prendre les décisions les plus éclairées.

Plus haute instance disciplinaire de l'établissement, il réunit des représentants des élèves, des parents d'élèves et de la communauté éducative. Cette assemblée est convoquée lorsque l'attitude de l'élève peut remettre en cause sa présence au sein de l'établissement. Le conseil peut prononcer des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive.

Lorsque les faits examinés sont de nature telle qu'ils font craindre pour l'intégrité morale ou physique des personnes, une mesure conservatoire d'exclusion peut être prononcée en attendant la réunion du Conseil.

## CHAPITRE VII : COMPORTEMENT ET TENUE

### **1- Comportement :**

Partant du principe que notre école nous appartient à tous, l'ensemble des membres de la communauté scolaire doivent avoir un comportement conforme aux références de l'établissement, symbolisées par l'idéal d'Abou Youssouf Al Kindi.

On s'abstiendra donc :

- de toute vulgarité de langage et de geste,
- de toute brutalité dans la communication, le débat ou le désaccord.

Ils doivent aussi témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personne. Toute brimade portant atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique et morale, harcèlement, cyber harcèlement, racket, bizutage, vol ou tentative de vol, violences physiques et sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats sont contraires aux valeurs islamiques. Ils feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Les élèves doivent faire particulièrement attention aux points suivants :

- **Veiller sur les locaux et installations** et en respecter la bonne marche et la propreté ;
- **Prodiguer conseil (Notre devoir de Naci'ha) au camarade tenté de provoquer des dégradations, comme étant du fécéd** (Dépravation vigoureusement condamnée dans le Coran), le sommer de cesser ce comportement et ne pas le couvrir.
- Prendre soin des documents empruntés, du Carnet ainsi que des manuels scolaires, qui doivent être couverts dès le début de l'année ;
- Les professeurs soulignent ce point à la rentrée et en vérifient l'application dès le début de la 2<sup>ème</sup> semaine de cours ;
- Eviter tous les jeux violents et dangereux, qui sont strictement prohibés
- **Les chewing-gums, sucettes et boissons du commerce** sont interdits
- Tout objet pouvant être **source de violence** (armes ou répliques, lasers, cutters, etc.) est prohibé de **port et d'utilisation** dans l'établissement et à ses abords ;
- Les seuls couverts autorisés pour les repas sont ceux **en plastique**.

### **2- Tenue :**

L'élève doit avoir une tenue vestimentaire **simple, discrète, propre et décente, adaptée aux exigences de la vie scolaire**, à la bienséance et aux règles de convenance en usage dans l'établissement.

Si la tenue vestimentaire est jugée indécente ou excentrique, la Direction peut refuser à l'élève l'accès à l'établissement.

**A titre purement indicatif**, ne sont pas admis :

- Débardeurs, t-shirt trop court, transparent, moulant et/ou avec inscriptions inappropriées,
- Casquettes, cagoules, capuches, ainsi que tout ce qui dissimulerait le visage, selon la loi,
- Tenues trop moulantes
- Chaussures de plage (Tongs / Mules...) et les talons hauts
- Jeans déchirés et/ou émaillés
- Les vêtements de sport (survêtement, jogging, maillot de foot...) s'étant banalisés comme tenues de ville, ne sont plus interdits. Cependant, au cours comme en séances d'EPS, ils doivent répondre aux mêmes exigences que les autres vêtements, telles que définies ci-dessus.
- Maquillage et autres faux (cils, ongles...)
- Pour certaines disciplines scientifiques, le port d'une tenue adaptée est obligatoire (blouse...).

### **3- Téléphones portables et autres appareils électroniques connectés ou non :**

- L'utilisation des téléphones portables et de tout autre appareil multimédia cause à l'apprenant une dispersion affective et psychologique préjudiciable à tout processus cognitif et didactique. C'est à cause de ce vrai danger pour la formation scolaire, que l'usage de ces objets est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. **Les appareils doivent rester éteints dans les cartables.**
- Tout élève contrevenant verra son matériel confisqué **et** sera sanctionné. L'objet sera remis aux parents ou tuteurs, après **un entretien avec le CPE**. L'un des parents ou le tuteur doit se présenter **lui-même**, faute de quoi l'appareil restera en attente.
- La récidive entrainera la confiscation de l'objet, mais avec une sanction plus lourde, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.
- Seul un élève ayant un besoin médical dument attesté d'utiliser son portable, peut s'en servir à cet effet. La Direction peut lui proposer un engagement sur parole à n'utiliser l'appareil que pour cet usage et à ne pas le prêter.
- Pour des **raisons impérieuses, liés à la santé ou à la sécurité** un élève peut demander à appeler sa famille. Il revient à la VS seule d'apprécier la pertinence des raisons en question.
- L'Etablissement veillera à ce que seul un numéro enregistré dans le Carnet sera destinataire de l'appel.
- ⇒ La prise en photo **non autorisée** des élèves, du personnel et des installations est strictement interdite.
- ⇒ **En cas de diffusion sur les réseaux sociaux**, l'établissement se réserve le droit de porter plainte.

### **4- Utilisation des casiers**

- Des casiers individuels sont mis à disposition des élèves. Une clé personnelle est attribuée à la rentrée et doit être restituée à la fin de l'année.

- Les élèves qui perdront leur clé devront en informer le service d'intendance. En cas de perte en cours d'année (ou de non restitution à la fin de l'année scolaire), une facture sera émise afin de procéder au remplacement de ladite clé.
- Pour ne pas entraver le bon fonctionnement de l'établissement, l'accès aux casiers est autorisé selon des horaires affichés **qu'il est impératif de respecter** sous peine de sanction et/ou de perdre le bénéfice de cet équipement.
- Des objets trainant autour des casiers pourront être considérés comme abandonnés et ramassés comme tel par le service Entretien.
- La VS pourra procéder à des contrôles pour vérifier la bonne tenue et la propreté intérieure des casiers.

#### **5- De la récidive :**

- Un(e) élève, *a fortiori* musulman(e) vient à l'école à la recherche du savoir, comme nous y incite le Prophète (SAW), mais chacun peut fauter, quoique les meilleurs fauteurs soient ceux qui ne persistent pas dans l'erreur (Coran :...*walam youcirrou...*)
- Par suite, un élève qui commet la même faute plus d'une fois, causant un trouble aussi inutile que lourd de conséquences, signifie à la Communauté qu'il n'accepte pas la règle du vivre-ensemble, inscrite dans le Règlement intérieur.
- Dès lors, la récidive entraîne une accentuation de la réponse à la transgression.
- Cela entraîne l'implication immédiate des responsables légaux, contactés par tous les moyens disponibles, chez eux ou à leur travail.
- Selon les cas, ils seront simplement avertis d'un écart inquiétant, notifiés d'une sanction y consécutive ou même priés de se déplacer au plus tôt au collège/lycée pour affaire concernant leur enfant
- La conjugaison des efforts de l'établissement et de la famille est essentielle pour faire cesser le trouble et reprendre un processus d'apprentissage apaisé et serein.
- Par la *hidêya* (guidance) divine et l'implication des adultes, un élève faisant amende honorable aura droit à satisfécit et congratulations

## **CHAPITRE VIII : COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

### **1- Les dispenses d'EPS :**

- ➔ L'EPS est une activité essentielle dans le développement physique et psychologique de l'élève.
- Pour une dispense médicale de moins d'un mois, l'élève devra se présenter à chaque cours d'EPS. L'enseignant appréciera si l'élève doit rester en cours ou aller en Etude.
- Pour une dispense médicale d'un mois ou plus, l'élève sera autorisé à rester chez lui en début de demi-journée ou il sera autorisé à rentrer chez lui en fin de demi-journée s'il a un mot signé des parents.

### **2- Procédure à suivre en cas de dispense :**

- Faire signer sa dispense aux parents,
- Faire signer la dispense par le CPE et lui remettre le certificat médical, le cas échéant,
- Se présenter à l'enseignant d'EPS et lui montrer le feuillet de dispense signé des parents et du CPE.

### **3- Difficultés de santé :**

- Il est important que l'enseignant soit au courant d'éventuelles gênes pouvant freiner la pratique sportive de l'élève (entorses à répétition, problèmes de dos, asthme...)
- En cas d'asthme** nécessitant l'utilisation de Ventoline, un certificat médical autorisant l'élève à apporter un inhalateur au collège est **obligatoire**. Il le confiera à la VS, qui le conservera à l'infirmerie. Il pourra y avoir recours sur demande, y compris lors des activités hors des murs du Groupe scolaire.
- ➔ La **prise de médicament au collège/lycée est formellement interdite** sans certificat médical.

## **CHAPITRE IX : ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES**

### **a- Accès à l'infirmerie :**

Lorsqu'il y a nécessité impérieuse et après accord de l'enseignant, l'élève malade est autorisé à quitter le cours accompagné du délégué ou de son suppléant. Une fois l'élève confié au service, l'accompagnateur prévient le bureau de la VS et retourne en classe. L'élève malade regagnera le cours sur autorisation de l'infirmier, après avoir fait viser son carnet de correspondance par le CPE ou la vie-scolaire.

Aucun élève ne doit se rendre à l'infirmerie à l'intercours ou à la fin d'une récréation, sans demander l'autorisation de l'enseignant ou de la VS. Si l'infirmier juge que l'état de santé de l'élève ne lui permet pas de réintégrer le cours, il en avisera la VS ou le CPE. Les parents seront informés.

### **b- Médicaments :**

Le port et l'usage de médicaments sont strictement interdits. Toute prise de médicament sera soumise à l'approbation de l'infirmier, sur présentation d'une ordonnance en bonne et due forme.

### **c- Urgences médicales :**

Les familles sont averties en cas de maladie grave ou d'accident survenu à leur enfant.



Dans les cas jugés urgents, l'établissement alertera les services de secours (Pompiers, SAMU) afin de permettre une prise en charge rapide et adaptée de l'élève.

d- **A défaut d'infirmier**, ses tâches seront dévolues aux agents de la VS, hors tous actes de spécialité.

Sauf cas grave, le renvoi de l'élève dans sa famille devra être facilité.

## **CHAPITRE X : Le Centre de documentation et d'information (C.D.I)**

- ➔ Pour travailler, s'informer et se cultiver, l'élève peut se rendre au CDI où il pourra se documenter pour un travail scolaire (livres, périodiques, internet...), se renseigner sur les métiers et les formations pour préparer ses choix d'orientation (kiosque disponible au CDI) et consulter les informations culturelles.
- Le C.D.I. est un lieu permettant la recherche personnelle et les activités pédagogiques sous la direction du documentaliste ou des professeurs. Il doit rester calme et propice au travail.
- Le Règlement intérieur du CDI doit être respecté de tous. Tout document emprunté doit être rendu dans le même état. En revanche, **tout document égaré ou rendu en mauvais état sera facturé.**
- Le C.D.I. est ouvert, selon un horaire affiché. L'accès y est interdit en dehors de la présence d'un(e) responsable.
- Les élèves ont également accès au CDI pendant les heures d'Etude, **sur autorisation** de la VS et de la professeur documentaliste.

## **CHAPITRE XI : LA SÉCURITÉ**

### **1- Assurance**

- L'établissement contracte une assurance en Responsabilité Civile pour les dommages occasionnés aux élèves ou qui leur seraient imputables.
- L'assurance scolaire et extrascolaire n'est pas légalement obligatoire ; elle est cependant fortement conseillée.
- Par contre, souscrire **une assurance en responsabilité civile** (qui couvre les préjudices que l'enfant pourraient occasionner aux autres) **est obligatoire** pour toute participation à des activités extérieures (sorties pédagogiques, voyages scolaires...). La participation à de telles activités ne sera autorisée qu'à cette condition.

### **2- Consignes de sécurité**

- ➔ Elles sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être rigoureusement respectées en cas d'alerte et d'évacuation des locaux.

### **3- Accès à l'établissement**

- Sans autorisation, l'accès à l'établissement est strictement interdit à toute personne extérieure au Groupe scolaire.
- **Tout visiteur devra obligatoirement se présenter à l'accueil.**
- Il est impératif de prendre rendez-vous avant de se rendre au siège de l'établissement pour y être reçu.
- Il est interdit aux élèves d'introduire des personnes extérieures dans l'établissement.
- Si l'élève a *oublié* son repas ou son matériel, personne ne pourra le lui apporter.

### **4- Droit à l'image**

Dans le cadre de la relation contractuelle établie, les parents qui inscrivent leur(s) enfant(s) à Al Kindi acceptent le principe d'utilisation de photos d'eux-mêmes et de leurs enfants prises en situation de scolarisation ou d'activité pédagogique pour la promotion exclusive de l'établissement. Dans ce cadre, ils en acceptent la gratuité du droit à l'image pour l'établissement et celui-ci s'engage à ne pas céder les photos à des tiers. Dans le cas où les parents refuseraient ce principe, ils doivent expressément le signifier au chef d'établissement par écrit avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année concernée.

|                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ce Règlement a été conçu conformément aux dispositions légales en concertation avec les différents membres de la communauté éducative : Élèves, Parents, Enseignants, Personnels. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|