

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 et respect inconditionné du Règlement intérieur, du contrat de scolarisation. Elle porte obligation de les respecter dans leur principe et leurs modalités.

CHAPITRE I : RELATIONS ÉCOLE-FAMILLE

→ Information/communication :

La communication et la mise en relation des différents acteurs de notre établissement (personnel, enseignant, parent et élève) est assurée via la plateforme EcoleDirecte ainsi que le site internet Al-Kindi.fr.

→ EcoleDirecte : Offre la possibilité de consulter :

- Le présent 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.

EcoleDirecte est la vitrine de notre établissement grâce à son interface interactive et intuitive. C'est un outil de communication complet et varié grâce aux différentes fonctionnalités et notamment sa messagerie intégrée (pour les familles, élèves, enseignants et personnels de l'établissement). L'application mobile permet d'avoir une réactivité permanente entre les différents acteurs de l'établissement.

→ Le carnet de correspondance est remplacé par une carte numérique regroupant les principales informations de la scolarité de l'élève.

L'élève doit constamment avoir sa carte de scolarité sur lui. Il est tenu de la présenter à la demande de tout personnel de l'établissement.

- Un défaut, détérioration ou l'oubli de la carte entraînera des sanctions.
- En cas de perte de la carte, le renouvellement est obligatoire et est à la charge de la famille.

→ 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 décisions le concernant (motifs d'une punition ou d'une sanction), l'absence des professeurs...etc ;
- **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, que ce soit par l'intermédiaire des délégués de classe ou pendant les heures de vie de classe. ;
- **À l'expression individuelle** : avec tout adulte de l'établissement, de préférence en dehors des heures de cours ;
- **De se réunir** : les élèves peuvent se réunir, en dehors des cours, sur l'initiative des délégués, ou du comité de direction du foyer socio-éducatif (FSE) 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 (MDL).
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 lorsqu'il y en a une.

→ 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 EcoleDirecte et **validée par le CPE** (le Conseiller principal d'Éducation), 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 ;
- Assister à tous les cours fixés dans l'emploi du temps ainsi qu'aux enseignements optionnels (clubs, activités à caractère pédagogique et éducatif) dès l'inscription ;
- 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 ;
- 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, dans les escaliers et/ou sur les passerelles sans y être autorisés ;
- Ne pas introduire d'objets n'ayant aucun rapport avec la scolarité (Sommes d'argent, Objets de valeur et les jeux de toutes sortes) ; **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 ;
Ne pas manger dans les salles de cours. En dehors de la pause méridienne il est interdit de consommer des boissons ou de la nourriture dans toute l'enceinte de l'établissement (Boissons, amuse-bouche, sucettes, chewing-gum...etc.) ;**

CHAPITRE IV : ÉVALUATION ET SUIVI DES ÉLÈVES

→ Evaluations et examens

- Les enseignants mettent en place des évaluations notées ou non pendant ou en dehors de leurs heures de cours (DS, rattrapage...)
- Des examens blancs sont organisés durant des périodes définies sur le calendriers annuel (BAC blanc, DNB blanc...)
- Les examens officiels sont organisés dans l'enceinte de l'établissement (Oraux, DNB, épreuves bac ...)

**A NOTER : toute absence non dument justifiée auprès du chef d'établissement et du CPE, engendrera une absence de moyenne en attendant le rattrapage fixé par la directrice avec convocation officielle. En l'absence de motif dument justifié, la note de zéro sera attribuée à l'évaluation concernée.
Concernant les lycéens, l'absence au rattrapage engendrera la note de zéro sur la moyenne de la discipline pour le baccalauréat.**

- Les évaluations pourront être mises en place le samedi.

→ 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 Conseiller Principal d'éducation (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.

→ 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**, des compliments 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.

→ Salles d'étude :

- Le Groupe scolaire met à la disposition des élèves des salles en la présence d'un AED qui les accueillent hors des heures de cours (heure creuse, professeur absent...). Le temps passé dans ces espaces, 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.

CHAPITRE V : ENTRÉES ET SORTIES

→ Horaires et mouvements

- **L'horaire d'accueil est fixé à 7h45 ou 7h30**, selon les conditions météorologiques.
- Les cours ont lieu de 8h à 18h30 (selon les niveaux) et sont fixés par les emplois du temps du lundi au samedi.
- 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.
- Les élèves externes doivent déjeuner à l'extérieur de l'établissement car nous ne disposons pas d'espaces suffisants pour la restauration.
- Le choix du régime (externe ou demi-pensionnaire) sera définitif et appliqué toute l'année scolaire.

Pendant les récréations, tous les élèves (Collégiens & Lycéens) doivent être dans la cour de récréation.

→ **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 parentale transmise via EcoleDirecte et validée par la Vie-Scolaire.

→ **Lycée**

- Sont autorisés à sortir les élèves qui disposent de plages horaires libres (sauf récréations) et à la condition d'avoir une **autorisation parentale via EcoleDirecte**.

→ **Déplacements hors de l'établissement**

- Les déplacements individuels pour se rendre sur un lieu d'activité en lien avec les enseignements dispensés par 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.

→ **La Restauration scolaire à Al-Kindi :**

- Afin de répondre aux demandes des familles, le Groupe scolaire a pour objectif de se doter d'un espace de restauration dédié, conforme aux règles d'hygiène et de diététique et **sans aucune visée lucrative**.
- Le Restaurant est ouvert aux élèves à **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 pourront le consommer en enceinte extérieure (suivant météo) ou au restaurant scolaire, de façon étalée sur la pause méridienne (12h00/13h00).
- 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 à 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 personnel éducatif administratif et technique.

• **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.

L'élève inscrit au collège ou au lycée doit assister aux cours prévus dans son emploi du temps. Certaines absences peuvent être autorisées à condition d'en informer l'établissement scolaire. L'absentéisme est contrôlé par l'établissement et par l'académie. Il peut être sanctionné.

• **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.

- Une absence est autorisée uniquement pour les motifs suivants ;
- Maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux) ;
 - Réunion solennelle de famille (mariage, enterrement, etc.) ;
 - Empêchement causé par un accident durant le transport ;
 - Enfant qui suit ses représentants légaux (déplacement en dehors des vacances scolaires) ;
- Tout autre motif d'absence peut être examiné et faire l'objet d'une enquête.
Les parents doivent signaler l'absence de leur enfant à l'établissement scolaire, quel qu'en soit le motif.

À NOTER ; Les parents doivent fournir un certificat médical si leur enfant a une maladie contagieuse.

- En cas d'absences répétées, justifiées ou non, le chef d'établissement contacte les parents pour faire le point sur la situation de leur enfant.
- Dès la 1^{ère} absence non justifiée, l'élève est convoqué par le conseiller principal d'éducation (CPE). Celui-ci lui rappelle l'importance de l'assiduité et prend contact avec les parents.
- À partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, le chef d'établissement convoque les parents. Il rappelle les obligations et les mesures d'accompagnement qui peuvent être mises en place pour rétablir l'assiduité de l'enfant.
- Le chef d'établissement convoque également l'équipe éducative. Ensemble, ils recherchent les causes de l'absentéisme. Des mesures d'accompagnement seront alors proposées. Les parents et l'élève doivent signer un document récapitulatif des mesures à respecter.
- Si les absences se poursuivent au-delà de 10 demi-journées dans le mois, le chef d'établissement convoque les parents pour participer à une réunion avec l'équipe éducative. Un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté doit y être mis en place. Le chef d'établissement nomme un référent chargé d'assurer le suivi de ce dispositif. Il informe le directeur des services de l'éducation nationale (DASEN) de la situation.
- Si la situation d'absentéisme continue, le DASEN saisit le Procureur de la République.

À savoir (rappel des textes de loi relatifs à l'assiduité des élèves) source site Ministère de l'Éducation Nationale.

- Si la police trouve un élève dans la rue, dans une salle de spectacles ou dans un lieu public, sans justificatif, pendant les heures de classe, il est conduit immédiatement à l'établissement scolaire où il est inscrit.
- Si les parents ne justifient pas l'absence de leur enfant ou si en donnent des motifs inexacts, ils risquent une amende de 135 €.
- Si les absences injustifiées compromettent l'éducation de l'enfant, les parents risquent 2 ans de prison et 30000 € d'amende.

Il est rappelé aux élèves et à leurs familles, qu'à l'approche des vacances scolaires, les règles ci-dessus continuent à s'appliquer et que toute absence injustifiée entraînera l'application des sanctions prescrites.

➔ **Demandes d'autorisation d'absence :**

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

- Les autorisations de sortie exceptionnelle (pour rendez-vous médical ou raison familiale), doivent être adressées à la Vie-Scolaire via EcoleDirecte, au préalable la veille ou le jour même avant 10h.

➔ **Les retards :**

Tout élève en retard doit se présenter systématiquement à la VIE-SCOLAIRE avant d'accéder aux salles de cours. Au-delà de 5 minutes de retard, l'élève est considéré comme absent et sera conduit en salle d'étude.

- Les retards sont comptabilisés et sanctionnés de la façon suivante :
- 1^{er} retard = Une observation, avec sms aux parents.
- 2^{ème} retard = Mise en garde, avec appel téléphonique des parents.
- 3^{ème} retard = 1 heure de retenue et convocation des parents.
- Si les retards se poursuivent au-delà de 4 retards, le chef d'établissement convoque les parents pour participer à une réunion avec l'équipe éducative. Un dispositif d'aide et d'accompagnement adapté doit y être mis en place. Le chef d'établissement nomme un référent chargé d'assurer le suivi de ce dispositif. L'élève signera un engagement à mettre fin à la dégradation en vue d'éviter le processus d'exclusion.

- ➔ **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
- ➔ Les motifs des retards sont soumis à l'appréciation exclusive de l'administration, Les enfants doivent prendre conscience au plus tôt de la valeur du temps.
- **Un retard interours = 1 heure de retenue**

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 l'élève 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**.

➔ **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 l'ENT d'EcoleDirecte :
 - Observations
 - Mises en Garde (M.E.G)
 - Retenues
 - T.I.S (Travail d'intérêt scolaire)

Ne pas se présenter aux heures de retenue ou aux T.I.S sera puni du doublement de la punition initiale. La famille en sera avisée. À la transgression suivante au regard de la retenue et des T.I.S, l'élève entrera dans le champ du Conseil de discipline.

➔ **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.

Toutes les punitions et sanctions scolaires (retenue, travaux d'intérêt scolaire..) seront également mises en place le samedi.

➔ **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.

➔ **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.**

→ **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 tels 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

Comportement :

→ Partant du principe que notre école nous appartient à tous, l'ensemble des membres de la communauté scolaire doit avoir un comportement conforme aux références de l'établissement.

→ On s'abstiendra donc ;

- De toute vulgarité de langage et de geste,
- De toute brutalité dans la communication, le débat ou le désaccord.
- De toute attitude intolérante et irrespectueuse 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 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 ;
- Prodiguier conseil au camarade tenté de provoquer des dégradations, le sommer de cesser ce comportement et ne pas le couvrir ;
- Prendre soin des documents empruntés ainsi que des manuels scolaires, qui doivent être couverts dès le début de l'année.

→ **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,
- Maquillage et autres (Piercings, faux cils, faux ongles...),
- Pour certaines disciplines scientifiques, le port d'une tenue adaptée est obligatoire (blouse...).

→ **Les caractéristiques de la tenue vestimentaire :**

I. POUR LES GARCONS

1. Un haut :

- Type de vêtement : **soit une chemise, un polo ou un t-shirt sans motif ni imprimé**
 - Couleur : **blanc uniquement**
- Veste si nécessaire : un gilet ou un blaser, **sans motif ni imprimé**
 - Couleur : **foncée noir uniquement**
- Un manteau ou un blouson pour l'hiver **sans motif ni imprimé**
 - Couleur : **foncée noir uniquement**

2. Un bas :

- Type de vêtement : **Un pantalon classique**
 - Couleur : **foncée noir uniquement**

EPS : Les survêtements ne seront acceptés que les jours de cours d'EPS.

- **Un bas de survêtement** de couleur foncée (noir) large et non moulant, et un haut (**t-shirt**, maillot ou pull et si nécessaire une **veste de survêtement**) blanc

II. POUR LES FILLES

1. Un haut :

- Type de vêtement : **Un haut, manches longues sans motif ni imprimé non moulant ni transparent**
- **Le haut devra être porté par-dessus la robe, la'abaya ou le djelbab**
 - Couleur : **blanc uniquement**
- Veste si nécessaire : un gilet ou un blazer, **sans motif ni imprimé**
 - Couleur : **foncée noir uniquement**
- Un manteau ou un blouson pour l'hiver **sans motif ni imprimé**
 - Couleur : **foncée noir uniquement**

2. Un bas :

- Type de vêtement : **Un pantalon large non moulant ou une jupe longue non moulante**
 - Couleur : **foncée noir uniquement**

Pour les filles portant un voile, il devra être soit blanc soit noir.

➤ EPS : Les survêtements ne seront acceptés que les jours de cours d'EPS.

- **Un bas de survêtement** de couleur foncée (noir) large et non moulant, et un haut (**t-shirt**, maillot ou pull et si nécessaire une **veste de survêtement**) blanc

Dans la continuité du projet sur la tenue vestimentaire mis en place depuis la rentrée 2022, un uniforme unique pourra être proposé à partir de la rentrée 2023 aux élèves du Collège-Lycée.

➔ 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 entraînera la confiscation de l'objet, mais avec une sanction plus lourde, pouvant aller jusqu'à l'exclusion.**
- Seul un élève ayant un besoin médical dûment 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 VIE SCOLAIRE seule d'apprécier la pertinence des raisons en question.
- L'Etablissement veillera à ce que seul un numéro enregistré sur EcoleDirecte 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.

➔ Utilisation des casiers

- Des casiers individuels sont mis à disposition des élèves. Une clé personnelle est attribuée en location 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 VIE SCOLAIRE pourra procéder à des contrôles pour vérifier la bonne tenue et la propreté intérieure des casiers.

CHAPITRE VIII : COURS D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

→ 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.

→ 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.

→ 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 VIE SCOLAIRE, 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

→ 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 VIE SCOLAIRE 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 VIE SCOLAIRE. Si l'infirmier juge que l'état de santé de l'élève ne lui permet pas de réintégrer le cours, il en avisera la VIE SCOLAIRE ou le CPE. Les parents seront informés.

→ 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.

→ 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.
- **A défaut d'infirmier**, ses tâches seront dévolues aux agents de la VIE SCOLAIRE, 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 sans la présence d'un(e) responsable.
- Les élèves ont également accès au CDI pendant les heures d'Etude, **sur autorisation** de la VIE SCOLAIRE, de la professeur documentaliste ou de l'assistante documentaliste.

CHAPITRE XI : LA SÉCURITÉ

→ 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.

→ 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.

→ 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.

→ 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^{er} 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.