

REGLEMENT INTERIEUR DU COLLEGE LYCEE

Mention préliminaire

Adopté par le Conseil d'administration le 2 février 2026.

Chapitre 1 - Fonctionnement de L'établissement

Dès leur entrée au sein du Groupe Scolaire, les élèves sont placés sous la responsabilité de l'établissement.

I. Horaires du lundi au vendredi

a) Horaires et mouvements (voir tableau ci-après)

MATIN						
	OUVERTURE PORTAIL	HEURES DE COURS				
Lundi	7h30-8h00	8h00-8h55	8h55-9h50	10h10-11h05	11h05-12h00	
Mardi	7h30-8h00	8h00-8h55	8h55-9h50	10h10-11h05	11h05-12h00	
Mercredi	7h30-8h00	8h00-8h55	8h55-9h50	10h10-11h05	11h05-12h00	12h00-12h55
Jeudi	7h30-8h00	8h00-8h55	8h55-9h50	10h10-11h05	11h05-12h00	
Vendredi	7h30-8h00	8h00-8h55	8h55-9h50	10h10-11h05	11h05-12h00	12h00-12h55

PAUSE MERIDIENNE DE 12H A 13H30 POUR TOUS LES ELEVES

APRES-MIDI					
	OUVERTURE PORTAIL	HEURES DE COURS			
Lundi	13h20-13h30	13h30-14h25	14h25-15h20	15h40-16h35	16h35-17h30
Mardi	13h20-13h30	13h30-14h25	14h25-15h20	15h40-16h35	16h35-17h30
Mercredi	13h20-13h30	13h30-14h25	14h25-15h20	15h40-16h35	16h35-17h30
Jeudi	13h25-13h30	13h30-14h25	14h30-15h25	15h40-16h35	16h35-17h30
Vendredi	/	/	/	/	/

Établissement d'enseignement privé hors contrat

Rappels :

- **L'horaire d'accueil est fixé à 7h30.** Aucun élève ne peut stationner devant ou aux abords de l'établissement.
- Les cours ont lieu de 7h55 à 17h30 (selon les niveaux) du lundi au vendredi et sont fixés par les emplois du temps. Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction des nécessités de l'établissement.
- 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 repos est accessible aux élèves en dehors des heures de cours.**

b) Les entrées et sorties :

Les élèves doivent se conformer aux heures d'ouverture de l'établissement. Après ces heures, l'accès par le portail n'est plus garanti, et l'élève sera considéré en retard. Il devra se rendre au bureau de la vie scolaire pour obtenir un billet de retard lui permettant d'accéder aux cours. En cas de prévision de retard, les responsables légaux sont tenus d'en informer immédiatement l'établissement par téléphone ou via la messagerie ECOLE DIRECTE.

Chaque fois que les circonstances nécessitent une modification « prévisible » de l'horaire habituel d'une classe, les responsables légaux sont informés de ce changement via ECOLE DIRECTE (onglet EDT).

En cas de modification « imprévisible », les responsables légaux sont informés de ce changement par ECOLE DIRECTE (onglet EDT) et par SMS.

En cas de sortie anticipée par rapport à l'horaire initial prévu, le responsable légal doit impérativement signer cette modification et cocher la case "accordée" sur ECOLE DIRECTE (onglet Vie Scolaire/autorisation de sortie) avant le jour J. Sans ces deux vérifications, l'enfant ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.

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 externes et ceux dont les responsables légaux auront formulé au préalable une autorisation de sortie exceptionnelle via ECOLE DIRECTE (onglet Vie Scolaire/autorisation de sortie/Validée) ou lors de la dernière heure de la journée pour les demi-pensionnaires.

Lycée

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

c) La pause méridienne :

Le groupe scolaire n'a pas de service de restauration (cantine), mais il permet aux élèves –autorisés par leurs responsables légaux– de pouvoir rester dans l'enceinte de l'établissement pendant la pause méridienne de 12h à 13h25 pour les élèves.

Établissement d'enseignement privé hors contrat

Les élèves sont autorisés à manger leur repas froid (fourni par les familles) dans une salle qui pourra leur être mise à disposition et sous la surveillance des agents de vie scolaire. **Toute inscription se fera en début d'année et sera définitive. Le montant de la surveillance et du nettoyage sera facturé 1.20€ par jour et par élève. La facturation sera calculée au forfait, au prorata du nombre de jours d'inscription en cours d'année (lundi, mardi, jeudi uniquement).** Pas de pause méridienne les mercredi et vendredi.

Les familles choisissent le régime (demi-pensionnaire ou externe) lors de l'inscription-réinscription. Ce choix sera appliqué pour toute l'année scolaire. Une note spécifique d'informations pourra être communiquée à la rentrée scolaire pour confirmer le régime.

d) Carte scolaire de l'élève

L'élève doit constamment avoir sa carte scolaire Al Kindi sur lui. Cette dernière lui est remise en début d'année. Elle permet l'accès à l'établissement. L'élève est tenue de la présenter à la demande de tout personnel de l'établissement, surtout à l'entrée de l'établissement.

II. Vie à Al Kindi

L'établissement est une communauté éducative au service de l'épanouissement personnel et intellectuel des élèves. Dans cet espace, le vivre ensemble impose le respect mutuel et la politesse. Chacun a le droit de profiter pleinement de ces temps d'apprentissages, d'échanges et de vie en société. Dans ce cadre, toute forme de violence physique, verbale ou psychologique doit être bannie. A ce titre, la lutte contre le harcèlement scolaire est un acte citoyen relevant de la responsabilité de tous.

a) Valorisation de l'Engagement des Élèves :

- La communauté éducative encourage et valorise l'engagement des élèves envers leurs camarades, les initiatives positives, le respect des autres, ainsi que les réussites scolaires ou sportives par le biais d'actions appropriées.
- Tous les adultes de l'établissement et les familles sont impliqués dans l'organisation d'événements visant à célébrer et à mettre à l'honneur les élèves.
- Lors des réunions du Conseil de classe, des félicitations, des compliments et des encouragements, sont proposés notamment pour les élèves qui font preuve d'un engagement remarquable dans leur travail et manifestent une volonté affirmée de progresser, et notamment ceux qui rencontrent des difficultés particulières.

b) Tenue vestimentaire :

Les élèves doivent respecter une tenue et un code vestimentaire discret, propre et approprié à l'environnement scolaire, ainsi qu'aux normes de décence et de bienséance de l'établissement.

Nous avons fait le choix d'un code vestimentaire de couleur harmonisé qui renforce l'identité commune de l'établissement et participe à l'acquisition de la rigueur, qualité indispensable pour la réussite professionnelle et la vie en société. Ces tenues devront être portées dans l'établissement et lors des sorties scolaires pédagogiques.

Ainsi, les élèves devront porter les vêtements respectant le code couleur suivant :

Établissement d'enseignement privé hors contrat

- Un haut : T-shirt, polo, chemise, pull, sweat sans motifs (sauf si discret), de couleur blanche.
- Un bas : Un pantalon ou jupe de couleur noire (exclu les survêtements).

Les survêtements ne sont autorisés que les jours de cours d'éducation physique et sportive. (Voir chapitre 9 'Règlement éducation physique et sportive' pour la tenue en EPS)

Un manteau ou un blouson pourra compléter la tenue harmonisée et devra être quitté dès son entrée en salle de classe.

A titre non exhaustif, il est interdit de porter :

- Des crocs-tops, ou t-shirt avec des inscriptions inappropriées.
- Des casquettes, des cagoules, des capuches ou tout autre vêtement dissimulant le visage en accord avec la loi.
- Des chaussures de plage telles que des tongs ou des mules, ainsi que des talons hauts.
- Des jeans déchirés ou présentant des émailures.
- Des piercings, des faux cils, des faux ongles, ou tout autre accessoire de ce genre.
- Dans certaines disciplines scientifiques, le port d'une tenue appropriée, telle qu'une blouse, est obligatoire.

Dans le cas où un élève était amené à se présenter à l'établissement avec une tenue non conforme, l'élève sera envoyé chez le CPE et une tenue sera fournie pour la journée par la vie scolaire. Le CPE prendra contact avec la famille pour l'informer du non-respect du règlement intérieur.

Comme annoncé aux familles, un uniforme pourra être proposé dès la rentrée scolaire 2026-2027.

e) Autres dispositions :

- 1) Casiers : Les casiers sont proposés prioritairement aux collégiens ou ayant des incapacités physiques reconnues. Les élèves ont accès à un casiers individuel qui leur est mis à disposition au début de l'année scolaire. Chaque élève se voit attribuer une clé personnelle en location, qu'il devra rendre à la fin de l'année. En cas de perte de la clé, les élèves doivent immédiatement en informer le service d'intendance. Si la clé est perdue en cours d'année ou n'est pas restituée à la fin de l'année scolaire, une facture sera émise pour couvrir les frais de remplacement de la clé.

Afin de ne pas perturber le bon fonctionnement de l'établissement, l'accès aux casiers est autorisé aux horaires spécifiques affichés, et il est impératif de respecter ces horaires sous peine de sanctions et/ou de la perte du droit d'utiliser le casier.

Les objets laissés autour des casiers peuvent être considérés comme abandonnés et seront ramassés par le service d'entretien. La Vie Scolaire peut effectuer des contrôles pour s'assurer que les casiers sont maintenus en bon état et sont propres à l'intérieur.

Établissement d'enseignement privé hors contrat

- 2) La nourriture : Les élèves ne peuvent pas consommer de la nourriture pendant les cours. En revanche, cette consommation est autorisée lors de la pause méridienne dans les lieux dédiés.
- 3) Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de rester dans les couloirs, les toilettes, les escaliers et sur les passerelles pendant les récréations.
- 4) Propreté : L'établissement met à disposition des élèves des lieux propres, chacun doit veiller à respecter le travail des personnes qui les entretiennent.
- 5) Nous recommandons aux élèves de ne pas porter sur eux d'effets personnels de valeur, ni d'apporter de sommes d'argent importantes ou d'objets précieux dans l'établissement.

III. Droits et devoirs

a) Droits des élèves

En vertu de la législation en vigueur, précisée dans les textes de février et mars 1991, les droits des élèves sont établis comme suit :

- Le droit d'être respecté et protégé contre toute forme d'agression, qu'elle soit verbale, physique ou discriminatoire.
- Le droit de travailler dans un environnement calme et serein, tout en bénéficiant du respect de son travail.
- Le droit à l'information concernant ses résultats scolaires, son orientation, les décisions prises à son égard (motifs de punition ou de sanction), les absences des enseignants, etc.
- Le droit à l'expression collective, dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui, sans perturber les activités d'enseignement. Cela peut se faire par le biais des délégués de classe ou pendant les heures de vie de classe.
- Le droit à l'expression individuelle, avec tout adulte de l'établissement, de préférence en dehors des heures de cours.
- Le droit de se réunir : les délégués des élèves peuvent demander l'inscription de leurs questions à l'ordre du jour des différents conseils (conseil de classe, etc.) avec l'accord du professeur principal. Si les questions dépassent le cadre de la classe, l'accord de la Direction est requis.
- Les réunions d'élèves du collège doivent être supervisées par un adulte autorisé par le Chef d'Établissement. Les élèves du lycée peuvent organiser des réunions avec l'accord préalable du Chef d'Établissement, en respectant un délai de cinq jours à l'avance et en spécifiant l'ordre du jour, la salle, les noms des élèves responsables et le public concerné. En cas de refus, le Chef d'Établissement doit justifier sa décision par écrit, sauf si cela met en cause nommément des personnes. Aucune autorisation ne sera accordée pour des réunions à caractère commercial, publicitaire ou propagandiste en contradiction avec le projet éducatif de l'établissement.
- Le droit de se faire aider : les élèves peuvent solliciter l'aide du personnel de l'établissement et bénéficier de dispositifs tels que l'aide aux devoirs ou le tutorat. Ils peuvent également utiliser des

Établissement d'enseignement privé hors contrat

espaces spécifiques en dehors des heures de cours. En cas de difficultés personnelles, les élèves peuvent demander l'aide d'un adulte.

- Le droit de se faire représenter : les élèves élisent leurs délégués de classe, qui les représentent lors des conseils de classe et des réunions des délégués tout au long de l'année scolaire.
- Le droit à la formation : les délégués de classe ont le droit de recevoir une formation de l'établissement pour exercer leurs fonctions de manière responsable et pertinente.
- Le droit à l'affichage : des panneaux sont mis à disposition des élèves dans l'établissement, mais tout document devant être affiché doit être soumis à l'autorisation préalable de la Direction.
- Le droit de participer aux activités culturelles et sportives proposées par l'établissement, y compris les clubs, l'Association sportive, ainsi qu'à toutes les activités du FSE (Foyer Socio-Éducatif) et de la MDL (Maison Des Lycéens), dès lors qu'ils répondent au règlement intérieur de ces dernières.
- Il est à noter que le Règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves. Toutefois, un élève majeur peut être autorisé à signer et à recevoir toute correspondance le concernant sur délégation écrite de ses responsables légaux, rédigée sur EcoleDirecte et validée par le CPE (Conseiller Principal d'Éducation).

b) Devoirs des élèves

Afin de garantir l'exercice des droits de chaque élève, il est impératif de respecter les engagements suivants :

- Respecter tous les membres du groupe scolaire, qu'ils soient élèves ou adultes.
- Accorder du respect au travail d'autrui, qu'il s'agisse des élèves, des enseignants ou du personnel de service.
- Prendre soin des biens collectifs et individuels, notamment des locaux et du matériel.
- Maintenir un niveau d'hygiène et de propreté approprié dans tout l'établissement.
- Participer à tous les cours inscrits dans l'emploi du temps ainsi qu'aux enseignements optionnels, tels que les clubs et les activités pédagogiques et éducatives, dès l'inscription.
- Se soumettre à toutes les évaluations visant à mesurer sa progression.
- Respecter les horaires d'enseignement et les programmes scolaires, sans refuser d'étudier une partie du programme.
- Être ponctuel et assidu à toutes les activités scolaires.
- Accomplir les tâches requises pendant les cours et les devoirs à domicile.
- S'assurer de disposer du matériel scolaire nécessaire pour chaque matière.
- Éviter de perturber le déroulement des cours et la circulation dans les bâtiments, en ne stationnant pas dans les couloirs, les escaliers ou sur les passerelles sans autorisation.
- Ne pas apporter d'objets sans rapport avec la scolarité, tels que de l'argent, des objets de valeur ou des jeux de toutes sortes. L'institution décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de tels objets

Établissement d'enseignement privé hors contrat

IV – Assiduité : absence et retard des élèves

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. Toutes les heures d'enseignement de l'emploi du temps fixées par l'établissement sont obligatoires. Par conséquent toutes les absences non justifiées par le tuteur légal à l'une de ces heures pourront être sanctionnées par la Direction.

- a) Absence : L'inscription d'un élève à l'établissement implique son engagement à assister à tous les cours, à respecter les horaires et le calendrier de chaque trimestre. Aucune entrée ou sortie en cours de demi-journée ne sera autorisée.

En conséquence, nous demandons instamment aux responsables légaux de ne pas programmer de rendez-vous pendant les heures de classe. Pendant les vacances scolaires, les départs anticipés et les retours tardifs ne sont pas autorisés.

En cas d'absence imprévue due à des circonstances majeures telles que la maladie ou un incident, les familles doivent informer l'établissement par téléphone en précisant la raison de l'absence. Cela doit être fait le matin avant 8h30 ou l'après-midi avant 13h ou 14h, selon le niveau de l'élève. Si nous n'avons pas de nouvelles de la famille en début de demi-journée, l'établissement enverra un SMS de rappel.

Pour ce qui est des absences prévisibles, il est impératif de ne pas prendre l'établissement au dépourvu. Une absence prévisible ne consiste pas simplement en une information, mais nécessite une demande exceptionnelle via ECOLE DIRECTE ou par courriel, adressé directement au référent de niveau, ou à la Vie Scolaire avec copie au CPE. Elle doit être soumise au moins une semaine à l'avance et ne devient effective qu'après réception d'une réponse écrite. Plus la demande est tardive, plus elle doit être motivée de manière exceptionnelle, grave, et explicite.

Toute absence, quelle que soit sa nature, doit être justifiée lors du retour de l'élève. Il doit se présenter à la Vie Scolaire pour enregistrer son retour avant de reprendre les cours.

- b) Retards : Les retards perturbent le bon déroulement des cours. En cas de retard, l'élève doit se rendre obligatoirement à la Vie Scolaire avant d'accéder en salle de cours. Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève est considéré comme absent et sera conduit en salle de permanence. Aucun enseignant n'admettra en classe un élève en retard sans billet.

V - Mesures éducatives et disciplinaires :

Fidèle à ses valeurs, l'équipe éducative et pédagogique privilégie le dialogue avec l'élève et la famille en cas de problème de comportement. La répétition ou la gravité des faits pourront conduire l'élève à s'exposer aux dispositions suivantes.

- a) Les punitions scolaires :

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

Établissement d'enseignement privé hors contrat

Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires. Elles constituent des mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être signifiées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif et ne sont pas mentionnées au dossier des élèves concernés. Les responsables légaux en sont tenus informés.

Liste indicative des punitions :

- Inscription sur un document signé par les responsables légaux ;
- Devoir supplémentaire qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- Une retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

L'élève est amené à présenter sa version des faits avant que la punition ne soit prononcée.

Qui peut prendre une telle mesure ?

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

b) Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève (Charlemagne).

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière.

Qui peut prendre une telle mesure ?

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la collectivité de l'établissement. L'organisation d'un Conseil de Discipline dans un collège privé hors contrat (EPHC) n'est pas régie par les règles strictes du Code de l'éducation comme pour le public ou le sous-contrat, mais elle doit impérativement respecter les **droits fondamentaux de la défense** et suivre les procédures établies par les documents internes de l'établissement. Le Chef d'établissement reste libre de son organisation conformément aux règles suscitées.

c) Échelle et nature des sanctions applicables :

- **L'avertissement** : Loin d'être symbolique, il constitue une sanction qui peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.

- **Le blâme** : Rappel à l'ordre écrit et solennel. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

Établissement d'enseignement privé hors contrat

- **La mesure de responsabilisation** : Elle est exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. Cette mesure consiste à faire participer l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

- **L'exclusion temporaire de la classe (exclusion en interne)** : Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive, sans que cette exclusion ne puisse excéder trois jours. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

- **L'exclusion temporaire de l'établissement** : Elle ne peut excéder huit jours. Elle est prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- **L'exclusion définitive de l'établissement** : Elle est de la seule compétence du conseil de discipline.

Alternatives : Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

d) Mesures positives d'encouragements

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines... est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective » (circulaire 2011-112 du 1 août 2011 relative au Règlement Intérieur des établissements scolaires)

C'est dans cette même dynamique que l'établissement Al Kindi souhaite s'inscrire et se réserve la possibilité d'encourager des actions singulières par :

- Un mot de mérite via EcoleDirecte
- Un courrier de félicitations
- Une note de vie de classe au collège

Quatre mentions pourront être décernées en conseil de classe par l'équipe pédagogique : les encouragements, le tableau d'honneur, les félicitations et les mentions d'excellence ; ces mentions seront portées sur le bulletin.

Les définitions correspondant à chaque mention sont les suivantes :

- a. Encouragements : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour son engagement significatif dans le travail, même si les résultats restent modestes, qui se

Établissement d'enseignement privé hors contrat

traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt, de peine qu'on se donne, etc.

- b. Tableau d'honneur : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour le bon niveau de ses résultats et une attitude positive face au travail.
- c. Félicitations : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour haute qualité de ses résultats et de son comportement face au travail.
- d. Mention d'excellence : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour l'excellence de ses résultats et de son comportement face au travail

VI- Règles de L'établissement

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de stationner dans les couloirs, les toilettes, les escaliers et sur les passerelles pendant les récréations.

Il est interdit de quitter l'établissement entre deux cours

Le respect de la tenue vestimentaire (cf article II b)

L'utilisation du téléphone portable (et des écouteurs) et de tout autre appareil de multimédia (et autre équipement terminal de communications électroniques) est strictement interdite au sein de l'établissement. Ils doivent être éteints et rangés dans le cartable.

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. Cette interdiction a été étendue aux lycées dans le cadre du dispositif « Portable en pause ». **Les appareils doivent rester éteints dans les cartables.**

Seul un élève ayant un besoin médical dûment attesté d'utiliser son portable, peut s'en servir à cet effet.

Le personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance peut **confisquer le téléphone portable** d'un élève en cas d'utilisation non autorisée. Il lui sera restitué à la fin de sa journée.

En cas de récidive, des mesures disciplinaires pourront être engagées conformément au règlement intérieur et au Code de l'Education et les responsables légaux viendront récupérer le téléphone de leur enfant.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'un appareil introduit en contravention avec les présentes dispositions.

La loi interdit sous peine d'amendes et de sanctions disciplinaires : de fumer ou vapoter dans les lieux publics et scolaires ; l'introduction de boissons alcoolisées ou de produits toxiques et stupéfiants ; toute violence verbale, physique ou psychologique sur les personnes ; le racket ; l'introduction d'armes et d'objets dangereux ; le vol et les dégradations ; les faux et usage de faux ;

La loi interdit sous peine d'amendes et de sanctions disciplinaires : L'usurpation d'identité et le droit à l'image (publication de photos, de vidéos sans autorisation des personnes concernées ou de commentaires injurieux ou diffamatoires sur l'établissement et/ou sur des membres de la communauté éducative de l'établissement (personnels, enseignants, responsables légaux, élèves et intervenants extérieurs). L'élève s'expose à des sanctions propres à l'établissement et poursuites civiles ou pénales prévus par les textes en vigueur, notamment en cas de consultation de sites

Établissement d'enseignement privé hors contrat

interdits, d'insultes, de menaces sur les réseaux sociaux. L'ensemble du règlement s'applique dès lors que l'élève est sous la responsabilité de l'établissement (aux abords de l'établissement, en cours d'EPS sur l'extérieur, en sorties ou voyages scolaires).

VII- Charte éducative des évaluations :

L'évaluation fait partie de la prise en charge scolaire et éducative de l'élève. Elle permet à chaque enseignant de mesurer les acquisitions et progrès de l'élève. Des examens sont organisés durant des périodes définies (bac blancs, DNB blancs, oraux, ...)

Déroulement de évaluations : Lors de l'arrivée dans la salle de devoirs, chaque élève doit conserver le matériel autorisé et déposer sous le tableau son sac, cartable, trousse.

Durée des devoirs et surveillance : Aucune sortie anticipée pour les devoirs de 1h ou 2h. Sortie anticipée à partir de la 2^{ème} heure pour les devoirs de 3h et à partir de la 3^{ème} heure pour les devoirs de 4h. Dans la salle d'examen, le surveillant a toute légitimité et autorité pour contrôler les copies et brouillons. Les sorties aux toilettes sont autorisées une heure après le début d'examen, et un élève à la fois.

Fin des devoirs surveillés : Chaque élève remet sa copie en main propre au surveillant. Il doit émarger sur la feuille de présence.

Fraude ou tentative de fraude pendant les évaluations : Toute fraude ou tentative de fraude fera l'objet d'un rapport du surveillant. L'élève s'expose alors à une sanction de la Direction en lien avec l'enseignant concerné.

Fraude et tricherie détectées lors de la correction : lors de la correction de la copie, si l'enseignant est conduit à repérer une fraude ou une tricherie, un rapport d'incident sera établi par ce dernier et l'élève s'expose alors à une sanction de la Direction en lien avec l'enseignant de la matière.

Obligation de présence aux devoirs et évaluation : la présence est obligatoire, en cas d'absence le rattrapage reste à l'appréciation de chaque enseignant.

VIII - Mesures d'Accompagnement Pédagogique et Éducatif :

- Afin d'aider les élèves, divers dispositifs pédagogiques sont mis en place, comme l'accompagnement personnalisé, le soutien scolaire, le tutorat, ainsi que des stages intensifs.
- Un Conseil d'éducation est chargé d'examiner les cas d'élèves dont le comportement ne correspond pas aux règles de l'établissement ou qui rencontrent des difficultés scolaires pour des raisons sociales ou psychologiques.
- Le Conseil d'éducation cherche avant tout à offrir des solutions éducatives adaptées, présidé par le directeur du groupe scolaire ou son adjoint, il est composé du directeur, du Conseiller Principal d'éducation (CPE), du professeur principal, et au moins un représentant des responsables légaux d'élèves.
- Le Conseil d'éducation peut convoquer toute personne susceptible de fournir des informations utiles pour prendre des décisions appropriées.
- Il est habilité à mettre en place des mesures de remédiation pour les situations qui lui sont soumises.

IX- Règlement éducation physique et sportive -EPS-

Établissement d'enseignement privé hors contrat

Pour les collégiens, le départ en cours d'EPS se fait systématiquement de l'établissement accompagné par l'enseignant d'EPS.

Pour les lycéens, ils doivent rejoindre, par leur propre moyen, leur enseignant d'EPS sur les lieux d'équipements sportifs qu'il/qu'elle leur aura indiqué au préalable.

Dans tous les cas, le règlement de l'établissement doit être respecté en cours d'EPS.

Tenue EPS : Pour tous les cours d'éducation physique et sportive (EPS) le code couleur est identique à celui porté en cours. Pour tous les cours d'EPS, une tenue sportive et complète est obligatoire (baskets ; short ou survêtement noirs ; maillot, polo, t-shirt ou sweat blancs).

Les vestiaires : Selon les installations, les vestiaires peuvent être mis à la disposition des élèves. Le respect des locaux et du matériel est un impératif. Les objets personnels doivent être laissés dans les casiers et/ou dans les sacs. L'établissement et l'enseignant ne pourront être tenus pour responsables en cas de perte ou de vol.

Dispense ou Inaptitude :

L'éducation physique et sportive (EPS) joue un rôle crucial dans le développement physique et mental des élèves.

- En cas d'une dispense ponctuelle ou de nécessité d'une dispense médicale *d'une durée inférieure à un mois*, l'élève devra être présent à tous les cours d'EPS. L'enseignant évaluera alors si l'élève peut participer ou rester en étude.
- Pour une dispense médicale *d'une durée d'un mois ou plus*, l'élève aura la possibilité de rester à la maison soit en début de demi-journée, soit en fin de demi-journée, à condition qu'il dispose d'une autorisation signée par ses responsables légaux.

Dans tous les cas, l'élève doit suivre les étapes suivantes :

- Pour une dispense ponctuelle, les responsables légaux rédigent et signent une demande de dispense à l'attention de l'enseignant d'EPS.
- Pour toute dispense médicale, l'élève doit présenter son certificat médical à l'enseignant d'EPS qui le visera puis le remettre à la Vie Scolaire.

Il est essentiel que l'enseignant soit informé de toute condition médicale susceptible d'entraver la participation de l'élève aux activités sportives, telles que des blessures fréquentes, des problèmes de dos, ou de l'asthme.

En cas d'asthme nécessitant l'utilisation de Ventoline, un certificat médical autorisant l'élève à apporter un inhalateur au collège est obligatoire. L'inhalateur sera remis à la vie scolaire et conservé à l'infirmerie, et l'élève pourra l'utiliser sur demande, y compris lors des activités en dehors de l'établissement.

Il est important de noter que la prise de médicaments au collège/lycée est strictement interdite sans un certificat médical approprié.

X- Le Centre de documentation et information (C.D.I)

- 1- Les horaires affichés sur la porte du CDI doivent être respectés.
- 2- Un règlement du CDI sera communiqué sur Ecole Directe à la rentrée scolaire et devra être scrupuleusement respecté.

Établissement d'enseignement privé hors contrat

Pour étudier, s'informer et enrichir ses connaissances, les élèves ont la possibilité de se rendre au Centre de Documentation et d'Information (CDI). Le CDI fonctionne comme un espace dédié à la recherche personnelle ainsi qu'aux activités pédagogiques, sous la supervision du documentaliste et des enseignants. Il est primordial que cet espace demeure tranquille et favorable à la concentration.

Il est essentiel de respecter le règlement intérieur du CDI, qui s'applique à tous les usagers (affiché à l'entrée). Tous les documents empruntés doivent être rendus dans le même état que lors de l'emprunt. En cas de perte ou de détérioration d'un document, des frais seront facturés.

Le CDI est ouvert aux horaires affichés, et son accès est autorisé uniquement en présence d'un responsable. Par ailleurs, les élèves ont la possibilité d'accéder au CDI pendant les heures d'étude, mais cela requiert une autorisation préalable de la Vie Scolaire, de la professeur documentaliste ou de l'assistante documentaliste.

XI – Le Foyer Socio-éducatif/Maion des Lycéens

Un espace dédié aux lycéens leur sera alloué sous condition :

Respect des lieux et du matériel

Respect des horaires

Un règlement d'utilisation de cet espace sera communiqué à la rentrée

XII- La sécurité au sein de l'établissement :

Concernant l'accès à l'établissement :

- L'accès à l'établissement est strictement interdit à toute personne extérieure sans autorisation préalable du Groupe scolaire.
- Les visiteurs doivent obligatoirement se présenter à l'accueil, muni d'une pièce d'identité et doivent porter un badge remis par l'accueil.
- Il est impératif de prendre rendez-vous avant de se rendre au siège de l'établissement pour toute réception.
- Les élèves ne sont pas autorisés à introduire des personnes extérieures dans l'établissement.
- Aucun repas ou matériel oublié par l'élève ne pourra lui être apporté.

Informations sur les exercices de sécurité :

Le groupe scolaire Al Kindi s'inscrit dans une démarche de sécurisation et de prévention. Il organise chaque année au moins 2 exercices de sécurité (évacuation (incendie) ou confinement (intrusion-attentat)) dans le cadre du Plan de Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) et un exercice Risques Majeurs 'catastrophe naturelle et industrielle'. Ces exercices se veulent pédagogiques. Ils permettent de sensibiliser les élèves et les personnels aux risques existants et de simuler avec eux le confinement ou la fuite afin de leur faire prendre conscience des gestes et attitudes à adopter.

Concernant les consignes de sécurité : Les règles de sécurité sont affichées dans les salles de classe et sur les tableaux d'affichage et doivent être strictement suivies en cas d'alerte.

Établissement d'enseignement privé hors contrat

L'assurance :

- L'assurance scolaire et extrascolaire n'est pas une obligation légale, mais il est vivement recommandé de la remettre à l'établissement en début d'année.
- Cependant, une assurance responsabilité civile est obligatoire pour toute participation à des activités extérieures, telles que des sorties pédagogiques ou des voyages scolaires. La participation à ces activités est conditionnée par cette assurance.

Droit à l'image : Dans le cadre de la relation contractuelle établie, les responsables légaux qui inscrivent leurs enfants à Al-Kindi consentent à l'utilisation de photos d'eux-mêmes et de leurs enfants prises pendant les activités scolaires ou pédagogiques à des fins exclusives de promotion de l'établissement. Ils acceptent que ce droit à l'image soit gratuit pour l'établissement, qui s'engage à ne pas partager les photos avec des tiers. Les responsables légaux qui s'opposent à cette disposition doivent expressément le communiquer lors de l'inscription ou la réinscription dans le formulaire en ligne en cochant oui ou non.

En cas d'absence de case cochée par la famille, l'établissement considérera que la famille ne donne pas son autorisation à l'établissement pour la prise et l'utilisation de photos et de vidéo.

Santé et Hygiène : En cas de maladie, la famille prend ses dispositions pour garder l'élève jusqu'à son rétablissement. L'école n'est pas autorisée à administrer des médicaments aux élèves (sauf avec l'accord de la famille et avec une ordonnance médicale). Les élèves ne sont pas autorisés à apporter des médicaments à l'école (sauf cas de prise en charge particulière validée par la Direction avec la mise en place d'un PAI).

Les responsables légaux doivent prévenir l'école en cas de maladie contagieuse. L'élève ne pourra réintégrer sa classe qu'avec un certificat de non-contagion établi par le médecin.

La copie du carnet de vaccination doit être fourni à l'établissement lors de l'inscription ou de la réinscription. Tous les élèves doivent être à jour de leurs vaccins obligatoires pour prétendre à une inscription.

Recensement : Les familles des lycéens doivent téléverser l'attestation de recensement lors de l'inscription ou la réinscription.

XIII ECOLE DIRECTE

Ecole Directe est un espace en ligne sécurisé proposé par l'établissement à chaque famille pour suivre la scolarité de son enfant. L'application EcoleDirecte est téléchargeable sur smartphones et tablettes. Cette application servira de lien tout au long de l'année entre les responsables légaux et le groupe scolaire. Il faudra veiller à consulter votre compte quotidiennement pour le suivi de la scolarité de votre enfant.

Cette plate-forme est accessible via un identifiant et un mot de passe envoyé lors de l'inscription aux Familles. Il existe deux identifiants, un pour l'élève et un pour les responsables légaux. L'usage des identifiants responsables légaux par les élèves est interdit.

Établissement d'enseignement privé hors contrat

En collège au lycée, votre enfant, reçoit des identifiants EcoleDirecte de connexion mais il n'a pas accès à tous les messages informations que vous avez en tant que parent.

À quoi sert EcoleDirecte pour les responsables légaux ?

Le site vous permet chaque jour tout au long de l'année scolaire de visualiser les éléments composant la vie scolaire de votre enfant :

- suivi des absences, des retards et mesures disciplinaires,
- suivi des résultats scolaires,
- emploi du temps et cahier de texte,
- correspondance avec les enseignants de la classe, en conformité avec la loi de la déconnexion et le règlement numéro 2016/679,10 règlement général sur la protection des données (RGPD), qui constitue le texte de référence en matière de protection des données à caractère personnel,
- le carnet de correspondance reste le premier moyen d'échanges entre les enseignants et les responsables légaux,
- bulletin trimestriel et relevés de notes. Aucune copie pourra être fournie après la date officielle de fin d'année,
 - certificat de scolarité
- facturation

À quoi sert école directe pour les élèves ?

Le site leur permet durant toute l'année scolaire de :

- visualiser leur emploi du temps et cahier de texte,
- suivre le résultat scolaire par matière entre parenthèses note appréciation ...),
- suivre le retard, absence et mesures disciplinaires,
- échanger avec leurs enseignants.

Comment se connecter au site école directe :

- saisir sur la page d'accueil école directe l'identifiant et le mot de passe qui ont été transmis
- une nouvelle page s'ouvre et vous permet de définir votre propre identifiant et mot de passe personnel qui vous serviront durant toute l'année scolaire.
- il suffit de cliquer sur l'icône de votre enfant pour visualiser l'ensemble des informations

Les responsables légaux et les élèves garderont les mêmes identifiants durant toute la scolarité de leurs enfants dans l'établissement. Ainsi, nous vous invitons les conserver précieusement.

« Document évolutif, le Règlement Intérieur doit s'adapter aux évolutions législatives et réglementaires et prendre en compte les transformations de contextes. C'est la raison pour laquelle, il fait l'objet de révision périodique, élaboré selon la même procédure que son écriture originelle ». (Circulaire 2011)

Ainsi, toute modification survenant en cours d'années fera l'objet d'un avenant avec publication sur le site internet et information des responsables légaux et élèves via Ecole Directe.