



**LYCEE PIERRE LOTI
ISTANBUL**

ANNEE SCOLAIRE 2014 / 2015

**REGLEMENT INTERIEUR - SECONDAIRE
Adopté par le Conseil d'Établissement du 24 mai 2014 .**

Le Lycée Pierre Loti d'Istanbul est un établissement d'enseignement français à l'étranger, lié à l'Etat français (l'A.E.F.E.) par une convention. La langue en usage au sein du lycée est le français . La communauté éducative doit s'employer à appliquer ce principe qui est un important facteur d'intégration .

Le lycée est soumis aux principes en vigueur dans les établissements français:

- laïcité
- neutralité politique, idéologique et religieuse et donc interdiction de toute propagande.
- tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité, son travail et ses convictions.
- garantie de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser d'aucune violence.
- respect des biens appartenant aux individus ou à la collectivité

Dans un souci d'éducation, les adultes confieront progressivement certaines activités aux élèves sous la forme de l'auto-discipline.

Les services du lycée doivent à tout moment être informés du nom et des coordonnées des responsables des élèves (parents ou autres personnes en charge effective de l'enfant).

I) Sécurité:

1. Accidents: En cas d'accident ou de malaise, l'Administration sera immédiatement prévenue et avertira la famille.

En cas d'urgence, l'élève sera acheminé vers l'hôpital le plus proche, actuellement Hôpital Acibadem à Maslak - Istanbul. Toutes les charges sont à régler par les familles.

2. Prévention: Afin de prévenir les accidents, il est interdit aux élèves:

- de pratiquer des jeux violents ainsi que des jeux de ballon dangereux.
- d'entrer sans responsable dans les salles de classes ou les salles spécialisées.
- d'être en possession d'objets ou de produits dangereux .
- de se livrer à toute activité qui pourrait être préjudiciable aux autres membres de la communauté scolaire
- d'utiliser des baladeurs et des téléphones portables dans l'enceinte du lycée. Les téléphones et baladeurs confisqués seront remis en mains propres aux parents.

3. Incendie: En cas d'incendie, les élèves doivent suivre les consignes d'évacuation données par le professeur. Trimestriellement, un exercice d'évacuation est organisé à l'initiative du chef d'établissement.

4. Assurance: L'assurance obligatoire est réglée en même temps que les frais de scolarité du 1^{er} trimestre. Assurance individuelle de l'élève, elle est souscrite auprès de la Générali.

II) Fréquentation scolaire:

La fréquentation régulière de l'établissement est obligatoire. Les parents sont responsables de l'assiduité de leur enfant.

Aucune absence partielle ne sera acceptée (Par exemple: rendez-vous médical, absence avant devoir surveillé ou interrogation écrite...).

Les élèves ont l'obligation de participer à toutes les activités pédagogiques organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent. En particulier, l'inscription à un cours facultatif rend la participation à ce cours obligatoire pendant toute l'année scolaire.

1. Horaires: Les cours commencent à 8h⁰⁰ et se terminent à 17h⁰⁰ du lundi au vendredi. Les récréations ont lieu aux heures suivantes:

de 9h50 à 10h05

de 11h55 à 12h05

de 14h55 à 15h10

Les élèves doivent obligatoirement sortir dans la cour. Les cours durent 55 minutes. Les changements de salle doivent se faire rapidement et en silence.

2. Mouvements: Les élèves doivent être présents dès la première heure de cours. **Une fois entrés dans l'établissement, ils y restent jusqu'à leur dernière heure de cours.** Cette règle est impérative jusqu'à la classe de troisième. Les élèves des classes de lycée peuvent être autorisés à quitter l'enceinte de l'établissement en dehors des heures de cours sous réserve de l'accord des parents donné par écrit en début d'année. Il est interdit de sortir pendant les récréations. Tout élève quittant l'établissement de sa propre initiative se place ipso facto sous la responsabilité de ses parents.

En cas d'absence d'un professeur en dernière(s) heure(s) de cours, les élèves peuvent quitter l'établissement si les parents ont donné leur accord écrit en début d'année.

Dans la journée toute sortie de l'établissement est soumise à la présentation de la carte scolaire remise à l'élève en début d'année. En cas de défaut de présentation, l'élève pourra être retenu dans l'établissement.

3. Accès à l'établissement:

Dans la journée, l'accès à l'établissement se fera uniquement par l'entrée de Kefeliköy Caddesi no :6/1 Tarabya. Les visiteurs devront déposer à la loge une pièce d'identité et il leur sera remis un badge.

4. Absences et retards:

Les élèves sont tenus à la ponctualité; les retards excessifs, répétés ou injustifiés, peuvent entraîner des sanctions allant jusqu'à l'exclusion. Chaque élève doit être en possession du carnet de correspondance qui lui est fourni en début d'année scolaire. Les parents ont à justifier des absences et des retards en utilisant les feuillets destinés à cet usage. Dans ce cas et avant de se rendre en classe, l'élève est tenu de présenter cette justification au Bureau de la Vie Scolaire. A partir du 3^e jour d'absence, un certificat médical sera exigé. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une correspondance préalable à remettre au secrétariat de l'établissement ou au Bureau de la Vie Scolaire.

Si un élève perd son carnet de correspondance ou sa carte de sortie, il a l'obligation de le remplacer. Le nouvel exemplaire sera facturé à sa famille 30 TL.

5. Education physique et Sportive:

5.1 Règles:

a) Les élèves prendront la précaution d'avoir un cadenas personnel pour le casier de rangement de leurs affaires si nécessaire .

b) Pendant le cycle natation, tous les élèves doivent avoir un bonnet (garçon, fille) pour couvrir leur chevelure et de manière générale se conformer au règlement du site.

c) En début ou en fin de journée, les élèves dont le domicile est proche du complexe sportif pourront directement se rendre sur place ou quitter le groupe sans avoir l'obligation de passer par l'établissement.

Cette autorisation valable pour l'année scolaire sera accordée sur demande écrite des parents présentée aux professeurs d'éducation physique et sportive.

5.2 Dispense:

a) L'élève qui sollicite une dispense ponctuelle d'EPS (une seule séance) doit se présenter en cours, avec une demande écrite de ses parents. Cette demande doit être visée par l'infirmière. L'élève absent en E.P.S. ne sera pas accepté aux autres cours de la journée, sauf autorisation préalable.

b) L'élève qui sollicite une dispense d'EPS pour un cycle (natation, athlétisme...) ou pour une longue durée, doit fournir **avant le début du cycle** un certificat médical visé par le médecin scolaire de l'établissement. Si l'horaire le permet et sur demande écrite des parents, l'élève pourra être autorisé à quitter l'établissement.

N.B.: En aucun cas une dispense présentée en retard ne pourra excuser des absences antérieures.

6. Tenue en salle spécialisée : Le port d'une blouse blanche dotée de manches longues en coton est obligatoire pendant les séances de travaux pratiques de sciences. Les élèves devront se conformer aux règles de sécurité applicables dans les salles spécialisées.

7. Neige : En cas de neige ou autres situations exceptionnelles, l'établissement restera ouvert sauf décision contraire des Autorités françaises.

III) Organisation de la vie scolaire:

1. Conduite - Tenue:

Il est exigé des élèves de la correction dans leur comportement, dans leurs relations avec les adultes et avec leurs camarades et dans leur tenue vestimentaire.

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

L'interdiction de fumer s'applique à tous les élèves du collège et du lycée (lieux couverts et non couverts) à partir de l'entrée du domaine de Tarabya.

Ils doivent respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Outre d'éventuelles sanctions disciplinaires, toute dégradation exige réparation. Ils sont responsables de leurs affaires scolaires ou de tout objet de valeur dont ils seraient porteurs.

Les jeux d'argent sont interdits.

Toute prise d'image ou de son sans l'agrément des personnes concernées dans l'enceinte scolaire, en dehors de séquences pédagogiques ou d'activités éducatives encadrées par un responsable, sont formellement interdites. Il est rappelé que tout contrevenant s'expose également, suivant l'usage qu'il en aurait fait, à des poursuites judiciaires engagées par le plaignant.

2. Santé : Il n'y a pas de service de médecine de soins. En cas de maladie, l'infirmière jugera si l'état de l'enfant lui permet de reprendre les cours. Si elle le juge nécessaire elle avisera l'administration qui préviendra la famille.

Une permanence est assurée une demi-journée par semaine par un médecin de santé scolaire qui, une fois par an procède à un examen médical pour les classes de 6^e, 3^e, 2^e, T^e et pour tous les nouveaux élèves, ainsi qu'une vérification de la validité des vaccinations. Si besoin est, il informera les familles.

Les cas de maladies à déclaration obligatoire doivent être signalés à l'administration dès le premier jour d'absence et les normes ordinaires d'éviction doivent être respectées. Un certificat médical est exigé au retour de l'élève. Doivent également faire l'objet d'une déclaration les maladies chroniques telles que l'épilepsie, l'asthme, le diabète.

En cas de traitement, les médicaments des élèves et la prescription du médecin seront déposés à l'infirmerie et pris sous la responsabilité de l'infirmière.

3- Sanctions et punitions

Le dialogue conduit par le chef d'établissement et l'équipe éducative permet d'expliciter à l'élève et à sa famille les lois et règlements en vigueur et leur mise en œuvre. Si le dialogue peut s'avérer nécessaire, il n'a pas pour vocation à les remettre en cause.

3.1 - Les punitions

Elles visent essentiellement à réparer certains manquements aux obligations des élèves et au non respect des règles élémentaires de vie en communauté (perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement).

- Travail supplémentaire, à faire signer par les parents qui seront informés du motif.
- Retenue avec un travail supplémentaire : le Bureau Vie scolaire sera informé de la retenue en même temps que lui sera remis le travail supplémentaire ; la date sera fixée par le B.V.S.

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

3.2 - Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont infligées dans le respect de légalité.

Elles sont mentionnées dans le dossier administratif de votre enfant (sauf l'exclusion définitive) et sont effacées au bout d'un an.

3.3 - Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes :

- Avertissement.
- Blâme.
- Exclusion temporaire de l'établissement de huit jours au plus avec ou sans sursis.
- Exclusion temporaire de la demi-pension suite à des manquements élémentaires de bonne conduite.

3.4 – « La commission éducative » prévue par l'Article R511-19-11 du Code de l'Education peut, si besoin, être réunie pour favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle est composée de la manière suivante :

Le Chef d'Etablissement ou son Adjoint, la ou les CPE, le Professeur Principal de la classe de l'élève et des Membres de l'Equipe Pédagogique, Un représentant Elu des Parents d'Elèves, au moins Un représentant Elu des Enseignants ou des Personnels Non Enseignants au moins.

3.5 - Le conseil de discipline est compétent pour prendre les sanctions suivantes :

- Exclusion temporaire du lycée de plus de huit jours ne pouvant excéder un mois, avec ou sans sursis,
 - Exclusion définitive du lycée assortie ou non d'un sursis.
- En cas de sursis, la récidive n'annule pas le sursis. Elle donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Le Conseil de discipline peut prononcer les mêmes sanctions que le Chef d'Etablissement, ainsi que toutes les punitions prévues au règlement intérieur.

S'il le juge nécessaire, le chef d'établissement peut décider, à titre conservatoire, d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant un conseil de discipline, jusqu'à la réunion de l'instance disciplinaire.

3.6 – Mesures alternatives : Mesures de prévention et de réparation.

Ces mesures peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément de toute sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- Les mesures de prévention peuvent se traduire par la confiscation d'un objet dangereux ou d'usage interdit ou par l'engagement d'un élève au moyen d'un document signé.
- Les mesures de réparation, faisant suite à une dégradation des locaux ou des matériels, consistent essentiellement en un travail d'intérêt général. Elles ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.

IV) Concertation entre les familles et l'établissement:

Pour un bon suivi des élèves, il est nécessaire d'entretenir des relations régulières entre l'établissement (chef d'établissement, enseignants) et les familles, soit directement, soit par l'intermédiaire des délégués.

1) Rencontres: parents - professeurs:

Dispositions communes:

En début d'année scolaire est organisée une réunion des parents de chaque niveau animée par les professeurs principaux. Cette rencontre doit permettre une information des parents touchant les objectifs pédagogiques de la classe et les méthodes permettant de les atteindre.

A l'issue des conseils de classe du premier trimestre est organisée une réunion au cours de laquelle les parents d'élèves peuvent rencontrer individuellement tous les professeurs. A l'issue des conseils de classe du deuxième trimestre est organisée une réunion au cours de laquelle les parents d'élèves peuvent rencontrer le professeur principal de leur enfant.

Tout au long de l'année, les parents peuvent rencontrer les enseignants en sollicitant un entretien particulier (utiliser le carnet de correspondance).

De leur côté, les professeurs peuvent convoquer les parents chaque fois qu'ils le jugent utile. Il appartient donc aux familles de prendre connaissance des messages pouvant figurer sur le carnet de correspondance.

2) Délégués parents:

Dans chaque classe, lors de la première réunion parents-professeurs, les parents élisent deux délégués qui les représentent au conseil de classe. Ces délégués transmettent aux parents et au conseil les informations utiles. Ils sont les interlocuteurs des parents auprès de l'administration et du professeur principal pour les problèmes généraux touchant la classe.

Il est souhaitable d'avoir un délégué francophone pour les parents français et un délégué turcophone pour les parents turcs ou étrangers.

3) Délégués - élèves:

Chaque classe élit deux délégués qui sont les porte-parole de leurs camarades auprès de leurs professeurs et de l'administration. En fin de trimestre, ils participent au conseil de classe. Ils élisent deux délégués-élèves appelés à siéger au Conseil d'Etablissement. Les élèves sont consultés également au sein de la conférence des délégués et lors des réunions du Conseil de Vie Lycéenne.

4) Le carnet de correspondance.

Il a pour objet de permettre aux familles de:

- prendre connaissance des remarques faites par les professeurs.
- prendre connaissance des modifications dans l'emploi du temps des élèves
- lire les informations diverses
- correspondre avec les professeurs et l'administration
- connaître l'emploi du temps de la classe, le nom et les heures de rendez-vous des professeurs

Ce carnet doit être contrôlé et visé régulièrement par les parents et être **toujours en possession de l'élève.**

5) Contrôle du travail:

Le cahier de textes officiel de la classe est à la disposition des parents au Bureau de la Vie Scolaire.

6) Contrôle des connaissances et bulletin de notes:

Le travail des élèves est évalué par des notes de 0 à 20. Elles portent sur des leçons, des devoirs faits à la maison ou en classe. Les élèves ne peuvent se dispenser des devoirs surveillés. Toute absence doit être justifiée.

Un registre récapitulatif des notes par classe est à la disposition des familles par liaison informatique.

Les moyennes par discipline et les appréciations des professeurs sont reportées sur le bulletin trimestriel sur lequel figurent, s'il y a lieu, des gratifications (encouragements, compliments, félicitations).

A la fin de chaque trimestre, l'original est remis à l'élève, qui doit le transmettre à sa famille, ou à la famille dans le cadre de rencontres parents professeurs.

V) Information, Activités Culturelles:

- 1) L'établissement dispose d'une bibliothèque. LE C. D. I. est ouvert aux élèves du collège et du lycée et regroupe également la documentation pédagogique. Le C D I est ouvert du lundi au vendredi de 8h⁰⁰ à 17h⁰⁰

2) Sorties: Des sorties pédagogiques peuvent être organisées par l'établissement, sous sa responsabilité. Les parents en sont avisés par le carnet de correspondance. Faisant partie intégrante de l'enseignement, elles ont un caractère obligatoire.

Lors des TPE, les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement selon un programme établi par les professeurs, approuvé par le chef d'établissement. Il sera porté à la connaissance des parents.

Durant l'accomplissement de ces travaux les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le règlement intérieur.

Les risques d'accidents auxquels les élèves peuvent être exposés seront considérés comme des accidents scolaires.

VI) Droits de scolarité:

Le montant des droits de scolarité est fixé en Euros par le Comité de Gestion. Leur règlement doit être effectué au début de chaque trimestre scolaire aux dates fixées. Tout retard entraîne une pénalité de 10%, et le non paiement une exclusion de l'élève.

Le règlement des droits de scolarité doit être fait

- soit à la Banque Garanti Agence de Taksim.
- soit par chèque tiré sur une banque française au service de la comptabilité de l'Etablissement
 - à Tarabya : les lundis, mercredis, jeudis, vendredis
 - à Beyoglu : les mercredis et vendredis matin (8h⁰⁰-13h⁰⁰).
- Les paiements en espèces ne sont pas acceptés.

Pour venir en aide aux familles rencontrant des difficultés financières, un Fonds d'aide ponctuelle a été mis en place. Les familles concernées doivent contacter le Proviseur ou le Président de L'Association des Parents d'élèves du Lycée Pierre Loti.

VII) Demi - Pension:

L'inscription prise à la rentrée est valable pour toute l'année scolaire en cours (trois trimestres).

Le règlement des frais de demi-pension doit être effectué par les familles directement auprès du prestataire désigné par l'Association des Parents d'Elèves Gestionnaires.

VIII) Mise en oeuvre et respect du Règlement Intérieur:

Le règlement intérieur est communiqué à tous les membres de la communauté scolaire: parents, élèves, personnel enseignant et administratif. Nul ne peut en refuser l'application.

En début d'année scolaire ou lors d'une première inscription, les parents signent et remettent au professeur principal l'accusé de réception ci-dessous.

Tout changement d'adresse ou de no. de téléphone en cours d'année doit être signalé au secrétariat de l'établissement.

Vu et pris connaissance :

Signature du père :

Signature de la mère :

Signature de l'élève :