

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Collège – Lycée MERKAZ HATORAH Gagny

#### Préambule

Le Collège-Lycée MERKAZ HATORAH est un établissement scolaire privé sous contrat d'association. Il est de son ambition de dispenser un enseignement général de qualité.

Le climat de l'école doit être empreint de sérénité et de rigueur. Le goût de l'étude, le sérieux, la motivation sont des atouts essentiels pour placer l'élève dans les conditions optimales de réussite scolaire et humaine.

Il importe que les parents adhérents à ce projet et que les élèves soient motivés à s'y conformer.

L'inscription d'un élève dans notre établissement implique l'acceptation du projet éducatif et du présent règlement intérieur. Les parents sont donc invités à expliquer ce règlement à leur enfant et à mettre tout en œuvre pour le faire respecter.

#### 1. Inscriptions

##### 1.1 Inscription

Les demandes d'inscription sont déposées auprès du secrétariat à partir du mois de janvier précédant la rentrée, dans la limite des places disponibles.

L'élève acquiert la qualité d'élève régulièrement inscrit lorsque :

- il a rencontré la Direction avec ses parents et a exprimé son accord sur le projet éducatif et ses modalités ;
- son dossier administratif et comptable est complet ;
- il a souscrit, avec ses parents, à toutes les clauses du règlement intérieur.

La Direction se réserve le droit de refuser une inscription si ces conditions ne sont pas réunies.

##### 1.2 Réinscription / Radiation

Une demande générale de réinscription est lancée au second trimestre afin de connaître à temps les places disponibles dans chaque classe.

La radiation peut être envisagée :

- lorsque les frais liés à la scolarité ne sont pas réglés malgré plusieurs relances ;
- en cas de manquements graves et répétés au règlement intérieur ou au projet éducatif, compromettant le bon déroulement de la scolarité ;
- suite à une décision d'orientation vers une autre filière scolaire.

Toute décision de radiation est précédée d'un entretien avec la famille et d'un rappel écrit des manquements constatés.

##### 1.3 Passage d'une structure à l'autre

Chaque structure dépendant de l'Association Merkaz Hatorah constitue une entité administrative distincte (maternelle, primaire, collèges et lycées).

Le passage d'une structure à l'autre (entrée au CP, 6<sup>e</sup>, 2<sup>de</sup>) n'est pas automatique et nécessite une nouvelle inscription, confirmée par écrit par la Direction.

## 2. Organisation et fonctionnement de l'établissement

### 2.1 Horaires de la journée scolaire

- . Accueil : Du lundi au vendredi à 7h45.
- . Début des cours : 8h55.
- . Fin des cours : 18h05.

### 2.2 Régime des élèves

Tous les élèves sont demi-pensionnaires. Le temps du repas est un temps privilégié de partage et d'éducation. Les élèves attendront sans bousculade l'entrée du réfectoire, se tiendront correctement pendant le repas et ne gaspilleront pas la nourriture.

Les élèves ne sont pas autorisés pour des raisons sanitaires, à apporter des repas au sein de l'Etablissement sauf indication médicale, auquel cas un Projet d'Accueil Individualisé sera mis en place avec l'Etablissement et une salle sera prévue à cet effet.

### 2.3 Récréations

Un petit déjeuner ainsi que deux récréations et la pause méridienne ponctuent la journée. Elles permettent aux élèves de s'aérer et de se détendre même lorsqu'il fait froid.

L'accès des classes est interdit pendant ces temps, sauf au C.D.I (lieu de recherche, d'information, de culture et d'épanouissement pour l'élève). Tout élève se trouvant dans une classe sans professeur ou sans surveillant sera sanctionné.

**Aucun élève n'est autorisé, en cours de journée, à sortir de l'enceinte de l'établissement, sauf accord exceptionnel du Chef d'Etablissement.**

### 2.4 Organisation des soins et des urgences

Une salle d'infirmerie, située au RDC, permettra d'accueillir les élèves souffrants.

Tout élève voulant se rendre à l'infirmerie, devra en informer d'abord la vie scolaire pour des questions de sécurité. En cas de nécessité, les parents seront contactés et viendront prendre en charge leur enfant. A défaut, les renseignements figurant sur la fiche médicale seront suivis.

En cas d'accident, l'établissement appellera les services concernés et préviendra les parents.

Aucun médicament ne sera délivré par l'administration à la demande de l'élève.

En revanche, pour les élèves ayant un traitement longue durée ou une pathologie quelconque, les parents devront dès l'inscription de leur enfant, avertir la vie scolaire et formaliser un PAI avec les consignes médicales à suivre.

Les parents ne doivent pas envoyer à l'école des élèves souffrants. En aucun cas, les élèves ne prendront l'initiative de contacter directement leurs parents pour leur signifier qu'ils sont souffrants ou leur demander de venir les chercher.

## 3. Organisation de la vie scolaire : Retards et absences / Evaluations et bulletins scolaires

### 3.1 Ponctualité et assiduité

Elle est nécessaire au bon déroulement des cours. Les retards doivent être dûment justifiés.

Tout élève arrivant après la sonnerie sera notifié en retard par l'enseignant. Si le retard est supérieur à 20 minutes, l'élève ne sera pas autorisé à rejoindre sa classe, afin de ne pas perturber le travail des camarades et devra attendre le prochain cours en salle de permanence.

La sortie d'un cours ne peut se faire qu'après la sonnerie avec l'accord de l'enseignant. Elle doit se faire en bon ordre, calmement et après avoir rangé et laissé la salle que l'on quitte **en état de propreté.**

Les élèves et leurs parents s'engagent à respecter l'obligation d'assiduité, qui est une donnée fondamentale de la réussite scolaire (Circulaire n°91052 du 6 mars 1991).

Celle-ci consiste à suivre chaque cours dispensé avec toute l'application et le sérieux nécessaire à sa réussite, dans le respect de ses camarades et de ses professeurs. L'élève doit participer au travail scolaire, respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités des contrôles des connaissances.

Les élèves doivent assister aux cours jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. Les dates des congés scolaires sont communiquées plusieurs mois avant le début d'année scolaire.

### 3.2 Absences des élèves

Toutes les absences des élèves sont inscrites sur la vie scolaire.

Des permissions d'absence ou de sortie anticipée peuvent être accordées pour des motifs importants et lorsqu'elles sont demandées à titre exceptionnel au plus tard la veille au bureau de la vie scolaire.

**Pour une absence prévisible, les parents doivent formuler la demande sur Ecole Direct dans l'espace famille → Vie scolaire → Onglet « Demande exceptionnelle ».**

Les rendez-vous médicaux y compris l'orthodontiste sont à prévoir en dehors de la journée scolaire.

Seuls les rendez-vous de suivi (type orthophoniste) qui entrent dans le cadre d'un protocole d'aménagement scolaire pourront être mis sur les heures de cours.

Concernant les cours d'EPS, un certificat médical est obligatoire pour dispenser l'élève de la pratique du sport, mais **non de sa présence au cours**.

Toute absence non prévue doit être justifiée le jour même sur école direct ou à défaut, par mail avant le début des cours. Sans justificatif, l'élève ne sera pas autorisé à entrer en cours et sera dans l'obligation de retourner à son domicile après que l'école ait prévenu les parents.

**Pour le cycle terminal, nous rappelons que toute absence injustifiée et a priori volontaire, veille de l'organisation d'examens blancs pourra faire l'objet de sanction.** Cela peut traduire un manque de sérieux ou de respect du travail de l'élève notamment en cas de récidive.

En cas d'absences répétées, justifiées ou non, le C.P.E prend contact avec les parents pour faire le point sur la situation de l'élève.

- Dès la 1ère absence non justifiée, l'élève est convoquée par la vie scolaire, qui lui rappelle l'importance de l'assiduité.
- À partir de 4 absences non valablement justifiées de l'élève dans le mois, les parents et l'élève sont convoqués et l'équipe pédagogique est consultée.

L'objectif est de réfléchir aux mesures d'accompagnement qui peuvent être mises en place dans **un contrat d'évolution**, afin de rétablir l'assiduité de l'élève. Les parents et l'élève s'engageront par écrit à le respecter.

Conformément aux dispositions légales, un absentéisme injustifié pourra faire l'objet d'un signalement à l'autorité administrative.

**Pendant son absence, l'élève n'est pas dispensé du travail** fait ou demandé par ses professeurs en classe et à la maison. A son retour, l'élève fera son possible **pour être à jour** au niveau de l'apprentissage des cours et la révision des contrôles s'il y en a de prévu. Le délégué de classe ainsi que les professeurs aideront comme ils peuvent, l'élève à rattraper son retard en lui fournissant si besoin, les supports manquants.

Dans le cas d'une absence pour raison médicale lourde ou prolongée, un accompagnement spécifique pourra être mis en place à la demande des parents.

Les parents de l'élève absent sont avertis le jour-même par mail, de la tenue d'un contrôle manqué. L'élève devra composer sur un sujet équivalent afin de faire évaluer son travail scolaire. Si cette absence ne répond à aucun motif légitime, l'élève se verra infliger un 0/20 et ne recomposera pas un autre devoir. *Seul un certificat médical permettra à l'élève de recomposer.*

Un élève qui manque régulièrement les contrôles, et ce malgré les alertes de l'équipe pédagogique, pourra être sanctionnée par un avertissement de travail au conseil de classe.

Dans le cas où l'élève a manqué plusieurs évaluations au cours du trimestre (rattrapage inclus), de telle sorte que sa moyenne n'est pas représentative, l'établissement lui organisera une épreuve dite de « remplacement » dont les conditions sont fixées par notre charte sur le contrôle continu.

**Les examens blancs ne feront pas l'objet de rattrapage. De même aucun rattrapage ne pourra se faire à distance en cas d'absence de l'élève le jour de l'évaluation.**

L'assiduité de l'élève aux cours, comme aux contrôles est **une donnée clé pour les professeurs sur Parcoursup**, en charge du contrôle continu de l'élève. De ce fait, elle doit faire l'objet d'une attention particulière de la part des parents et de l'élève.

### 3.3 Liaison Parents-Etablissement via Ecole Directe

La plateforme Ecole Directe est un espace numérique qui met directement en contact les enseignants, les élèves, les parents mais aussi tout le personnel pédagogique et administratif.

L'établissement délivre un accès à chaque famille lors de son inscription en communiquant des identifiants personnels.

**Cet espace permet aux parents et aux élèves d'avoir accès :**

- Au cahier de texte numérique : Nos professeurs doivent, dans la mesure du possible, indiquer le contenu de leur cours à l'issue de chaque séance et le travail à faire **en joignant les documents nécessaires**. Il permet aux parents de suivre correctement le travail de leur enfant, en le consultant régulièrement. Il ne se substitue pas au cahier de texte papier demandé aux élèves du collège en début d'année avec les fournitures scolaires.
- A la correspondance avec les enseignants : Cela permet l'échange entre parents et enseignants mais également la prise de rendez-vous si l'une des parties le juge nécessaire.

Toute demande envoyée par les parents sur la messagerie ou la ligne privée du professeur est fortement déconseillée, le professeur n'étant nullement tenu d'y répondre par ce biais.

De même, seuls les parents doivent correspondre avec les professeurs, **les élèves ne sont pas autorisés à communiquer directement** avec leur(s) professeur(s) par le biais d'Ecole Directe ou autre moyen.

Chaque professeur met au fur et mesure du trimestre, les notes obtenues par l'élève dans sa discipline, permettant aux parents et à l'élève une vue sur l'évolution du niveau au cours du trimestre par matière (Bulletin de notes).

### 3.4 Absence de professeurs

Celle-ci entraîne généralement une modification de l'emploi du temps, ce qui nécessite parfois soit une rentrée retardée, soit une sortie avancée.

Les familles sont avisées officiellement par le biais d'ECOLE DIRECTE des modifications éventuelles de l'emploi du temps. (Mail ou SMS).

Les élèves sont autorisés à quitter l'Etablissement plus tôt, dans la mesure où l'autorisation de sortie à l'année est dûment remplie via le site Merkaz Hatorah, et après accord de la Direction.

Les élèves qui doivent attendre le car de ramassage ou un autre moyen de transport, resteront obligatoirement en salle de permanence et ne pourront quitter l'Etablissement sous aucun prétexte.

### 3.5 Evaluations

Une distinction est faite entre les contrôles ou interrogations qui portent sur la leçon du jour et qui peuvent être donnés sans préavis, et, les devoirs sur table (D.S.T.) qui portent sur plusieurs chapitres. Il y a un affichage en classe du planning des contrôles.

Un programme mensuel des contrôles est établi par classe afin d'échelonner équitablement les contrôles dans le mois et permettre aux élèves une meilleure organisation de leurs révisions.

### 3.6 Bulletins scolaires :

Tous les bulletins sont disponibles sur Ecole Direct dans l'onglet Documents de l'espace dédié à l'élève. Ils sont à télécharger et à conserver par les familles. Aucun duplicata ne sera fourni.

Les relevés de notes de mi trimestre et les bulletins trimestriels sont transmis aux parents par Ecole Direct. Et, pour le premier trimestre, **en papier** lors de la réunion annuelle parents-professeurs, où la présence des deux parents est vivement souhaitée.

- Les récompenses : Le travail, le comportement et les résultats des élèves sont gratifiés lors des conseils de classe, par des félicitations, tableaux d'honneur ou des encouragements.
  - Les encouragements sont décernés à un élève ayant eu un de travail particulièrement méritant accompagné d'un bon comportement (Moyenne de 12).
  - Le tableau d'honneur récompense des résultats honorables dans toutes les matières et un comportement exemplaire. (Moyenne de 14).
  - Les félicitations : récompensent d'excellents résultats dans toutes les matières et un comportement exemplaire. (Moyenne de 16).
- Les sanctions : elles sont demandées par l'ensemble du conseil de classe. Le chef d'Etablissement (ou son représentant) juge de l'opportunité de la sanction et doit veiller à la bonne adéquation entre les résultats, les appréciations de tous les enseignants et la sanction proposée.

Toute distinction sera supprimée à un élève posant des problèmes de conduite ou dont l'assiduité et la ponctualité ne sont pas régulières.

Les parents devront avoir été avertis, antérieurement au conseil de classe, des difficultés de l'élève, soit par l'intermédiaire du professeur principal ou au cours des rencontres parents-professeurs.

La sanction a pour objectif de signifier un échec de l'élève dans la "remédiation" proposée auparavant par les membres de l'équipe éducative. Ces sanctions doivent réellement interpeler l'élève et ses parents.

- ✓ L'avertissement de travail révèle une absence grave de travail et d'investissement en classe et à la maison.
- ✓ L'avertissement de conduite veut signaler un comportement ou des attitudes inadmissibles en classe.

**L'orientation** : En fin de troisième et seconde, le conseil de classe peut décider d'orienter l'élève dans une filière professionnelle.

Le choix des spécialités en fin de seconde et de première, souhaité par la famille, peut être validé ou non par le conseil de classe.

Les décisions d'orientation tiennent compte **des résultats scolaires, de la motivation et du rythme d'apprentissage** de l'élève.

**Le redoublement** : Le conseil de classe peut décider, à titre exceptionnel d'un redoublement lorsque toutes les tentatives de mettre l'élève en conditions de travail ont échoué durant l'année (rendez-vous avec les parents, essai de mise au travail de l'élève...)

Dans le cas où la famille est en désaccord avec l'une de ces décisions (orientation ou redoublement), elle peut **faire appel**. Leur demande doit être **formulée par écrit**, dans un délai de 3 à 5 jours après la notification de la décision, qui donnera lieu à l'organisation d'une commission d'appel.

Cette commission est constituée (a minima) de :

- Trois professeurs externes à la classe de l'élève qui sont seuls votants de la commission qui ont pris connaissance du dossier scolaire de l'élève en amont.
- La présence du professeur principal, un membre de la direction, ainsi que les parents et l'élève.

L'élève et sa famille sont **invités à présenter leurs arguments** devant la commission.

La décision de la commission s'impose à l'établissement scolaire et demeure sans appel : il n'existe pas de recours administratif ou juridique direct au sein de l'Éducation nationale contre cette décision.

## **4. Respect d'autrui, respect du matériel et des lieux, respect de la tenue vestimentaire**

### **4.1 Règles de savoir-vivre**

Les élèves doivent le respect à leurs enseignants et à tout le personnel de l'Etablissement. Elles doivent avoir un comportement digne et responsable envers toutes leurs camarades.

Le chewing-gum est interdit en classe et dans toute l'enceinte de l'établissement.

**Il est interdit de boire ou de manger en classe** (sauf en cas de canicule et durant de long D.S.T.)

Les élèves sont tenus de respecter la quiétude des riverains, de ne pas se faire remarquer par un comportement bruyant et incivil aux abords de l'école ou sur leur chemin (aller et retour) et par sécurité de ne pas s'attrouper.

Ils veilleront à la propreté extérieure de l'établissement et ne jetteront ni papiers, ni emballages vides, ni détritiques, etc. sur les trottoirs.

Les parents véhiculés doivent se plier au plan Vigipirate : le dépose-minute est désormais interdit devant les Etablissements.

### **4.2 Le respect du matériel et des lieux**

Tous les livres et documents prêtés sont couverts et étiquetés. Ils seront restitués en bon état à la fin de l'année scolaire. Le matériel pédagogique sera respecté.

Les tables et les chaises ainsi que les murs des salles de classe ne seront, en aucun cas, recouverts de graffitis ou de toutes autres inscriptions.

Les classes doivent être maintenues en état de propreté (pas de déchets, de nourriture ou emballage ni sur les tables ni dans les casiers ni sur le sol). A la fin de chaque cours, les classes seront rangées.

Toute perte ou détérioration du matériel collectif ou des locaux entraînera une sanction disciplinaire (qui pourra être d'intérêt collectif) et le remplacement ou le remboursement dudit matériel.

À l'issue du dernier cours de la journée, les élèves doivent emporter l'ensemble de leurs effets personnels, notamment leurs livres, cahiers et fournitures. Aucun matériel ne doit être laissé dans la salle de classe. Des casiers sont à la disposition des élèves dans les classes ou dans les couloirs. (Location à l'année : 20 €. Prévoir un cadenas)

### **4.3 La tenue vestimentaire**

Le port de la tenue réglementaire est obligatoire au sein de l'établissement ainsi qu'en voyage scolaire. (Voir ci-joint convention particulière).

### **4.4 Usage de certains biens personnels :**

L'introduction de tout objet mettant en danger la santé morale ou physique des élèves est rigoureusement prohibée. Ces objets n'ont pas leur place dans un établissement scolaire et leur introduction fera l'objet de sanction disciplinaire prévu par le présent règlement intérieur.

La possession du téléphone portable est totalement interdite à l'intérieur de l'établissement. Selon les termes de l'engagement joint, les portables seront déposés dès l'arrivée pour n'être repris qu'à la sortie. En cas contraire, l'élève se verra sanctionné.

En cas d'urgence, les élèves pourront demander l'autorisation à la vie scolaire d'utiliser son téléphone fixe.

Nous déconseillons vivement aux élèves de venir à l'école avec des sommes d'argent ou des objets de valeur. L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet, quels qu'ils soient.

## **5. La discipline : sanctions et punitions**

En règle générale, on veillera à privilégier le dialogue entre les différents acteurs de la vie scolaire. Cependant, tout manquement caractérisé au règlement intérieur (absence de travail, assiduité défailante ou comportement inadapté) justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou d'une sanction appropriée.

Un système progressif est établi à l'appréciation du professeur principal et de la Direction conformément au code de l'Education nationale.

Les punitions scolaires sont à distinguer des sanctions disciplinaires proprement dites.

Ainsi, dans un établissement scolaire, des faits d'indiscipline, des transgressions ou des manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement soit des sanctions disciplinaires qui relèvent du Chef d'Etablissement ou du conseil de discipline.

### 5.1 Punitions :

Les punitions scolaires sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions scolaires s'inscrivent dans une démarche **éducative** partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative telles que :

- Observations écrites sur Ecole Directe par le corps enseignant ou l'administration
- Excuses orales ou écrites,
- Devoirs supplémentaires à effectuer à la maison et à faire signer par les parents pour le lendemain,
- Retenues à l'école pendant ou en dehors des heures de cours,
- Exclusions ponctuelles d'un cours.

Un rapport disciplinaire sera rédigé par le professeur s'il souhaite demander une sanction.

### 5.2 Sanctions :

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

La sanction a deux objectifs : **être éducative et dissuasive**. Pour cela, le dialogue entre les parents, les élèves et tous les personnels est indispensable.

Elle doit être individuelle, mais peut concerner plusieurs élèves.

Un comportement perturbateur ou un délit de fraude pendant un contrôle entraînent un 0/20. Cependant le professeur peut décider de retirer des points pour éviter le 0. En cas de récidive avérée, l'élève passera en conseil de discipline. Tout élève exclu d'un cours devra se présenter impérativement au bureau de la surveillance, accompagné du délégué.

**En cas de manquement grave, le chef d'établissement peut décider une exclusion temporaire ou définitive, même en cours d'année**

Tout commerce est interdit dans le cadre scolaire et entraîne, 3 jours d'exclusion pour le vendeur et 2 jours d'exclusion pour l'acheteur. En cas de récidive, un renvoi définitif sera prononcé sans recours ni appel.

### 5.3 Les instances dans l'établissement

#### ▪ Un conseil d'éducation

C'est une instance consultative non décisionnelle qui sera organisée pour toute élève dont la situation pédagogique ou disciplinaire nécessite un suivi spécifique. Il vise à favoriser le dialogue éducatif en impliquant les familles et l'équipe éducative pour proposer un accompagnement de l'élève qui rencontre des difficultés scolaires ou de comportement.

Il est composé d'un membre de la Direction, d'un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique (dont le professeur principal). La présence des parents est souhaitée mais non obligatoire.

Le conseil d'éducation peut se conclure par l'établissement d'un **contrat d'évolution** du comportement, dont les parents seront informés.

## ▪ Le Conseil de discipline

C'est une instance qui prend des décisions sur les faits et manquements les plus graves du fonctionnement de l'établissement.

### **Un fait grave même sans antécédent peut entraîner un conseil de discipline.**

Le conseil se réunit à l'initiative du Chef d'Etablissement. Siègent à ce conseil : le Chef d'Etablissement et/ou son adjoint, le CPE, le professeur principal et un professeur extérieur à la classe.

L'élève, ses parents et les délégués de classe sont invités à exprimer leur point de vue, ainsi que toute personne de l'établissement pouvant apporter un témoignage concernant l'affaire traitée. L'élève et ses parents peuvent solliciter un membre de l'établissement (adulte ou élève) pour les accompagner, dans le respect du droit à la défense.

La convocation écrite est adressée aux parents de l'élève et sera remise à celui-ci en main propre ou envoyée par courrier recommandé 48 heures avant la date de la convocation.

Au moment des délibérations, l'élève, ses parents, les délégués de la classe et les témoins sont invités à se retirer.

Les membres du Conseil sont appelés à s'exprimer sur la sanction à prévoir. Leur avis est consultatif et la décision finale, qui sera sans appel, revient au Chef d'Etablissement.

C'est le résultat global (motif et décision) qui sera communiqué à la famille par courrier par le Chef d'Etablissement, dans les huit jours suivant le Conseil. L'équipe pédagogique sera également informée de la décision prise.

Un procès-verbal de séance sera établi et transmis aux autorités académiques.

La sanction prononcée par le Conseil de discipline doit être proportionnée et individualisée. Il existe une échelle des sanctions directement liée au type de manquement de l'élève au contrat de vie scolaire (cf. Circulaire du 27 mai 2014) :

- ✓ Avertissement
- ✓ Blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel),
- ✓ Mesure de responsabilité (activités éducatives, culturelles, de solidarité, de formation → exemple : rencontre avec des agents de la protection civile en cas de déclenchement de l'alarme),
- ✓ Exclusion temporaire (de la classe ou de l'établissement),
- ✓ Exclusion définitive de l'établissement. En cas d'exclusion définitive, la Direction s'efforcera avec les parents, de trouver un nouvel établissement d'accueil pour l'élève.

Le Chef d'Etablissement, s'il l'estime nécessaire, pour garantir la sécurité des personnes et des biens, peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'Etablissement à une élève, ou à toute autre personne, jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas, sur le plan disciplinaire et, le cas échéant, sur le plan judiciaire.

## **6. Divers :**

### **6.1 Activités extra-scolaires**

Toute sortie pédagogique se déroulant durant les heures de cours habituels est obligatoire si gratuite, car elle est assimilée à un cours. Dans ce cas, l'absence doit être justifiée comme toute absence scolaire.

Dans le cadre de **voyages scolaires avec nuitée(s)** en France ou à l'étranger, l'autorisation parentale est toujours indispensable et la participation reste **facultative**. Ces voyages font partie intégrante du projet éducatif et du programme pédagogique de l'Etablissement. Toutes les élèves sont invités à y participer.

### **6.2 Majorité des élèves**

La majorité civile électorale ne modifie en rien le présent règlement et le rôle fondamental de la famille dans la formation de leur enfant.

**Conformément à ses prérogatives légales, le Chef d'Etablissement peut refuser de continuer à admettre un élève qui n'observe pas le règlement.**

Ce règlement n'étant pas exhaustif, il pourra être amendé ou complété en cours d'année.