REGLEMENT INTERIEUR

(adopté en conseil d'établissement du 12/12/2019)

A. CONTEXTE.
- **1. Principes et valeurs**
- **2. Cadre Juridique**

B. ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT
- **1. Le cursus**
- **2. Relations famille - établissement : les interlocuteurs**
- **3. Les différentes instances**

C. VIVRE ENSEMBLE DANS L'ETABLISSEMENT – "CONVIVENCIA ESCOLAR"
- **1. Notion du « vivre ensemble »**
- **2. Responsable du « vivre ensemble » dans l'établissement**
- **3. Instance chargée de la mise en place du « vivre ensemble » dans l'établissement (CESC)**

D. DROIT ET DEVOIRS DANS LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE
- **1. Les élèves**
  - **1.1. Les élèves ont droit à**
  - **1.2. Les élèves doivent**
- **2. Les parents**
  - **2.1. Les parents ont droit à**
  - **2.1. Les parents doivent**
- **3. Les personnels**
  - **3.1. Les personnels de l'établissement ont droit à**
  - **3.2. Les personnels de l'établissement doivent**

E. SCOLARITÉ DE L'ÉLÈVE
1. **Les Horaires**
2. **La participation aux cours**
3. **La carte d'identité scolaire**
4. **Les sorties exceptionnelles**
5. **Les absences**
6. **Les retards**
7. **Infirmerie**
8. **Dispenses d'éducation physique et sportive**
9. **L'uniforme**
10. **Perte ou vols d'objets, de vêtements ou de valeurs**
11. **Utilisation des appareils de communication (téléphones, smartphones, tablettes ou autre appareil)**
12. **Usage de toute substance toxicologique**
13. **Commerce dans l'établissement**

F. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

1. **Généralités**
2. **Dispositifs de suivi et d'accompagnement des élèves**

PPRE : projet personnalisé de réussite éducative,
PAI : projet d'accueil individualisé,
PPS : projet personnalisé de scolarisation,
PAP : plan d'accompagnement personnalisé,

G. MANQUEMENTS, PUNITIONS ET SANCTIONS

1. **Punitions et sanctions**
2. **Précisions sur certaines sanctions**
3. **Les manquements et punitions, sanctions associées**

H. EVALUATION ET PASSAGE DANS LA CLASSE SUPÉRIEURE

I. PROTOCOLES et ANNEXES

1. **Protocole de gestion des évènements de violence scolaire**
2. **Protocole en cas de suspicion d'abus sexuel**
3. **Protocole en cas de consommation ou de détention de produits stupéfiants**
4. **Protocole en cas de harcèlement**
5. **Protocole d'une utilisation responsable du casier**
6. **Listes des annexes**

Annexe 1 : Commission éducative
Annexe 2 : Conseil de Discipline
Annexe 3 : Règlement EPS du Lycée Antoine de Saint-Exupéry
Annexe 4 : Protocole de suivi des élèves à besoins éducatifs particuliers PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)
Annexe 5 : Protocole de mise en place d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP)
Annexe 6 : Protocole de gestion des évènements de violence scolaire
Annexe 7 : Protocole en cas de suspicion d'abus sexuel
Annexe 8 : Protocole en cas de harcèlement.
Annexe 8bis : Protocole en cas de cyber harcèlement
Annexe 9 : Protocole en cas de consommation ou de détention de produits stupéfiants
Annexe 10 : Charte informatique
Annexe 11: Protocole d'une utilisation responsable du casier
Annexe 12 : Protocole des interventions de l'infirmerie à l'attention des élèves
Annexe13 : Protocole d'accompagnement des élèves enceintes, des mères et des pères adolescents.
Annexe 14 : Uniforme
Annexe 15 : Protocole de création et utilisation d'une adresse électronique établissement

7. **Références légales (annexe 15)**

A. CONTEXTE

1. Principes et valeurs

Le lycée Antoine de Saint-Exupéry de Santiago est un établissement conventionné et homologué du réseau de l'Agence pour l'enseignement du français (AEFE) à l'étranger, réseau qui contribue au rayonnement de la langue, de la culture et des valeurs portées dans le monde par la France.

Il a pour vocation de conduire ses élèves aux diplômes français et chilien, de les préparer aux études supérieures en France, au Chili ou dans d'autres pays.
Il donne à chacun l'opportunité d'évoluer dans un espace biculturel, source d'enrichissement mutuel, qui promeut le bilinguisme.

Le Lycée Antoine de Saint-Exupéry de Santiago forme une société éducative fondée sur le principe de laïcité, ce qui implique la tolérance, l'acceptation de la différence, la neutralité politique, idéologique, religieuse et le respect d'autrui dans sa personne comme dans ses convictions.

Notre école est une école inclusive qui permet d'intégrer les enfants à besoins spécifiques le plus longtemps et dans les meilleures conditions possibles. Lorsque l'établissement, après étude de la situation par l'équipe éducative en collaboration avec la famille, constate qu'il n'est plus en mesure d'assurer à l'élève son épanouissement et le développement de ses compétences, une sortie devra être envisagée.

C'est un lieu d'éducation, d'épanouissement personnel et collectif qui prépare les élèves à leur vie d'adulte et de citoyen.

Chaque adulte, membre de la communauté éducative participe, selon ses attributions et ses compétences, à la réussite du projet d'établissement, et, s'engage à faire appliquer et respecter le présent règlement.
Chaque famille souscrit au projet éducatif du lycée et s'engage à aider son(ses) enfant(s) à respecter les dispositions du présent règlement.

Le règlement intérieur a pour but d'organiser la vie collective à l'intérieur de l'établissement sur tous les temps scolaires, mais aussi sur les déplacements à l'extérieur dans le cadre des activités pédagogiques et éducatives. Il définit les **droits** et **devoirs** des élèves et des adultes.

Tout manquement de la part des élèves entraîne la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire éducative selon les dispositions réglementaires exposées dans ce règlement.

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour toute sa famille, adhésion à la totalité des dispositions du règlement et de ses annexes, et engagement de s'y conformer pleinement.

2. Cadre Juridique

Ce règlement intérieur est conforme à la loi d'éducation chilienne et aux directives de la Superintendencia de l'Educación. Il prend en compte les nouvelles lois de 2014 – 2015 (convivencia escolar, école inclusive, principe du contradictoire en cas de manquement, traitements des fautes graves grâce à des procédures disciplinaires qui respectent le principe de présomption d'innocence, basées sur une écoute de l'élève, qui permettent aux familles de faire appel d'une décision disciplinaire)

Ce règlement est conforme à la loi d'éducation française (code de l'éducation - version 08 août 2017), notamment dans le cadre du régime disciplinaire (Articles R511-12 à R511-29) et des procédures disciplinaires (Articles D511-30 à D511-43).

B. . ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT

1. Le cursus

PRIMAIRE							SECONDAIRE				
MATERNELLE			ELEMENTAIRE				COLLEGE			LYCEE	
CYCLE 1 Apprentissages Premiers			CYCLE 2 Apprentissages Fondamentaux			CYCLE 3 Cycle de Consolidation			CYCLE 4 Cycle d'Approfondissement		
PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	6ème	5ème	4ème	3ème	2nde	1ère	Terminale
-	PreKinder	Kinder	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°		1°	2°	3°	4°
PREESCOLAR			BÁSICA									MEDIA			

2. Relations famille - établissement : les interlocuteurs

Nous pouvons distinguer 2 types de relations entre les parents et l'établissement :

- Suivi de la scolarité de l'enfant : relations personnalisées sur l'enfant
- Participation à la vie de l'établissement : il s'agit d'être un représentant de parents dans diverses instances ou de s'engager dans un projet.

➢ Suivi de la scolarité de l'enfant : vos interlocuteurs sont :
L'enseignant responsable (professeur principal dans le secondaire) de la classe de votre enfant est en règle générale votre premier interlocuteur pour tout ce qui concerne les apprentissages et la vie de classe. Dans le secondaire, s'il s'agit d'une difficulté dans une discipline il faut commencer par rencontrer le professeur de la discipline.

Lorsque votre problème n'est pas résolu avec l'enseignant, ou lorsque l'enfant est en difficulté hors de la classe alors il faut rencontrer :

- en primaire : le directeur ou à la directrice de l'école
- en secondaire : le CPE en charge du niveau et ensuite le proviseur adjoint responsable du cycle dans lequel est scolarisé l'enfant.

➢ Participation à la vie de l'établissement : vous pouvez vous impliquer dans 2 organisations :

- la "**directiva**" de la classe, élue en début d'année, est constituée d'au minimum 2 parents (maximum 4): Président, Vice-Président, Trésorier et Secrétaire. Elle intervient dans les affaires "courantes" de l'année: communication avec les parents de la classe, organisation d'évènement, lien avec les professeurs sur les sujets qui concerne la classe entière, communications **vers et de l'école, l'établissement, le CPA.**
- **le Centre** des Parents, dont les représentants sont élus par les parents en début d'année. C'est un organisme qui accueille toutes les propositions et redirige les parents vers les instances adéquates. Le parent délégué assure un lien entre l'équipe éducative (directeur, enseignants, médecin scolaire et assistante sociale) et les autres parents. **Il se doit d'agir de façon collective et non individuelle.**

3. Les différentes instances

Conseil d'établissement: Compétent pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives, et émettant un avis sur la carte des emplois des personnels de l'établissement et l'organisation de la vie éducative, le conseil d'établissement est une instance tripartite (représentants de l'administration, des personnels, et des parents et élèves), présidée par le Chef d'établissement. D'autres personnalités sont membres à titre consultatif (Conseillers consulaires, Vice-Président du CVL, Président et Vice-Président de la Corporación, etc…).

Le conseil d'établissement est réuni 3 à 5 fois par an : IL est constitué par des représentants des élèves, des parents, des personnels (enseignants et non enseignants), la direction et des membres de la « Corporación Educational Alianza Francesa » Il est compétent pour tout ce qui concerne les questions pédagogiques et éducatives de l'établissement.

Conseil du second degré: Donnant avis et faisant des propositions sur toutes les questions qui intéressent le collège et le lycée, en préparation des travaux du Conseil d'Etablissement, le CSD est présidé par le chef d'établissement et est composé de représentants de l'administration, des personnels, et des parents et élèves.

Conseil d'école: Donnant avis et faisant des propositions sur toutes les questions qui intéressent la maternelle et l'élémentaire, le Conseil d'école est composé de représentants des enseignants et des parents, autour de la Direction de l'école.

Conseil d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (ou comité de convivencia escolar) : réunissant Direction, Vie Scolaire, enseignants, parents et élèves, le CESC étudie les besoins de la communauté scolaire en terme d'actions de prévention et définit les politiques et programmes qui y répondent ;

Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) : lieu privilégié d'écoute et d'échanges entre élèves et adultes de la communauté éducative, le CVL permet de débattre toutes les questions concrètes relatives aux conditions de vie dans l'établissement. Les avis et propositions qui y sont adoptés sont ensuite portés à la connaissance du Conseil d'Etablissement. Présidé par le Chef d'établissement, le CVL est composé de représentants d'élèves, d'enseignants et de parents d'élèves ;

Conseil de Discipline (cf. annexe 2) : convoqué par le chef d'établissement, et composé de représentants de l'administration, des personnels, des parents et des élèves, il peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur, et est la seule instance apte à prononcer une exclusion supérieure à 5 jours ouvrés.

C. VIVRE ENSEMBLE DANS L'ETABLISSEMENT – "CONVIVENVIA ESCOLAR"

1. Notion du « vivre ensemble »

Chaque membre de la communauté scolaire (élèves, personnels de l'établissement, membres de la Corporación et parents) doit s'impliquer pour assurer des relations sereines, qui respectent l'autre dans son intégrité physique et morale, afin d'assurer les conditions du « vivre ensemble » qui permettront le développement et l'épanouissement de tous les élèves.

Cela ne peut se faire que dans la mise en place de relations sereines entre les divers membres de la communauté en mettant en avant les valeurs de solidarité, de respect d'autrui, de responsabilité des divers acteurs.

Pour cela l'établissement doit développer un programme éducatif qui permettra de former les élèves et les personnels pour favoriser leurs initiatives en faveur du « bien vivre ensemble »

2. Responsable du « vivre ensemble » dans l'établissement

Le responsable de la mise en œuvre du « Bien Vivre Ensemble » est désigné par la communauté scolaire à travers un vote au premier conseil d'établissement de l'année scolaire. Par défaut ce sera le proviseur.

Il pilote le comité de convivencia escolar.
Il fera appel aux collaborateurs suivants :

- ***Dans le secondaire*** **:** - par le professeur principal dans chaque classe,
  - par les CPE,
  - par les proviseurs adjoints,
- ***Dans le primaire :*** - par le professeur titulaire de la classe,
  - par la vie scolaire (élémentaire)
  - par la(e) directrice(eur) adjoint(e),
  - par la(e) directrice(eur) du cycle.
- ***Pour les services administratifs :*** par chaque chef de service.

Pour les services techniques : par le directeur administratif et financier

3. Instance chargée de la mise en place du « vivre ensemble » dans l'établissement

C'est le *Comité de Convivencia Escolar* (qui est inclus dans le CESC*)

CESC : Comité de l'éducation à la santé et à la citoyenneté

Ce comité est piloté, par le responsable désigné lors du conseil d'établissement du début d'année, ou par défaut par le proviseur.

Ses membres sont issus des diverses composantes de la communauté : élèves, personnels, parents, administration. Les représentants des élèves, des personnels et des parents sont renouvelés chaque année.

Cette instance se réunira au moins une fois par trimestre, convoquée avec quinze jours d'avance et avec un ordre du jour préétabli, afin que tous puissent préparer leurs propositions et suggestions.
Elle définit le plan annuel du "Bien Vivre Ensemble", formation pour les membres de la communauté scolaire et réactualise les protocoles (Ex : consommation d'alcool et de drogues, harcèlement et abus sexuels, etc) et des actions de santé.

Composition :
Les membres de la "commission de Bien Vivre Ensemble" sont issus des diverses composantes de la communauté : 1 élève, 1 professeur primaire, 1 professeur secondaire, psychologue(s), 1 représentant vie scolaire primaire, 1 représentant vie scolaire secondaire, 1 infirmière, 1 parent d´élève, 1 représentant de l'administration, qui font partie du CESC ou élus conformément à la procédure établie par la commission "Bien Vivre Ensemble" (comité de vida escolar).

Il doit aussi proposer des modalités qui permettent de prévenir les conflits entre les élèves et promouvoir les actions citoyennes afin de développer l'entraide, la solidarité, le respect de l'autre et la tolérance entre élèves.
Pour cela il peut s'appuyer sur les conseils d'invités-experts (psychologues, monde associatif travaillant avec les jeunes, etc.)

Il pourra dans les cas de maltraitance par négligence, qui perdure malgré toutes les demandes faites par l'établissement auprès de la famille, proposer au proviseur de faire un signalement auprès des autorités compétentes.

D. DROITS ET DEVOIRS DANS LA COMMUNAUTÉ SCOLAIRE

1. Les élèves

1.1. Les élèves ont droit à:

1) Un traitement digne et respectueux par tous les membres de la communauté éducative: camarades, professeurs et autres personnels de l'établissement, parents d'élèves.
2) Une éducation de qualité, qui leur permette d'atteindre la réussite scolaire et de se développer en tant qu'individus.
3) la liberté d'exprimer leur opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui,
4) Être écoutés lorsqu'ils expriment leurs opinions, préoccupations ou suggestions et problèmes, avec respect, responsabilité, et conformément à la loi.
5) Recevoir opportunément appui et conseils du personnel en général et des enseignants en particulier, sur les sujets qui influent sur leur vie scolaire.
6) Utiliser de manière responsable les ressources de l'établissement, qui sont à leur disposition, pour atteindre les objectifs propres au processus éducatif, avec l'autorisation préalable du responsable correspondant.
7) Connaître les mesures de réparation ou sanctions éducatives qui leur seraient appliquées et recevoir un traitement juste dans l'application de celles-ci à travers de procédures connues auparavant fondées sur le principe du contradictoire
8) En cycle secondaire, participer librement à l'élection de leurs représentants dans toutes les instances de l'établissement (Délégués de classe, Centre des élèves, instances de décisions).

1.2. Les élèves doivent:

1) *Respecter les autres :* leurs camarades, les professeurs et tous les personnels de l'établissement, quelles que soient leurs fonctions, qui ont tous une autorité éducative.
   Maintenir une attitude respectueuse envers les autres à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, particulièrement dans l'usage des réseaux sociaux et autres formes de communication et d'échanges, à travers lesquels ils doivent s'abstenir de tous propos agressifs, discriminatoires, dégradants ou insultants envers tout autre membre de la communauté : camarades, personnels, parents d'élèves.
2) *Adhérer aux valeurs* inhérentes au multiculturalisme et plurilinguisme de la communauté scolaire.
3) *Respecter les biens :* les locaux et les matériels constituent un patrimoine collectif qu'il faut sauvegarder. Les élèves sont tenus de les laisser propres et en ordre dans le souci de leur maintien en bon état. Ils se doivent de faciliter le travail des agents de service.
4) *N'user d'aucune violence :* les violences verbales, dégradations des biens personnels, brimades, vols ou tentatives de vol, violences physiques, rackets et violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires éducatives et/ou de poursuite judiciaire. Les élèves doivent, à l'intérieur de l'établissement comme à ses abords immédiats, adopter un comportement correct et responsable.

2. Les parents

2.1. Les parents ont droit à:

1) Un traitement digne et respectueux par tous les membres de la communauté éducative.
2) Avoir tous les moyens pour suivre la scolarité de leurs enfants : rencontres avec les enseignants, compte rendus des résultats à chaque trimestre. (bulletins, logiciels).

3) Pouvoir être représentés dans la classe (« directivas ») et dans l'établissement scolaire (élections organisées en début d'année scolaire).
4) Participer à la vie de l'établissement scolaire en étant représentés dans toutes les instances prévues par l'AEFE, accrédités para le Mineduc.

2.2. Les parents doivent:

1) Respecter tous les membres de la communauté éducative.
2) Adhérer au projet éducatif de l'établissement scolaire en respectant les valeurs de la laïcité, respect de l'autre, la multiculturalité et le plurilinguisme.
3) Prendre connaissance et accepter le règlement intérieur de l'établissement scolaire et le faire respecter à leurs enfants, notamment de faire en sorte que leurs enfants viennent à tous les cours obligatoires, fassent les devoirs et respectent les horaires d'entrée et de sortie.
4) Collaborer avec l'établissement scolaire pour assurer une réelle coéducation de leurs enfants. Dans ce cadre, ils ont obligation de venir aux réunions pour lesquelles ils sont convoqués.

3. Les personnels

Les personnels de l'établissement ont droit à :

1) Un traitement digne et respectueux par tous les membres de la communauté éducative y compris dans les échanges sur les réseaux sociaux.
2) Avoir les moyens inhérents à la réalisation des attendus de leur fonction.
3) Être représentés dans les instances de dialogue avec la Corporación et la direction.
4) Participer à la vie de l'établissement scolaire en étant représentés dans toutes les instances prévues par l'AEFE, accrédités para le Mineduc (élections organisés en début d'année scolaire).

Les personnels de l'établissement doivent:

1) Respecter tous les membres de la communauté éducative et le présent règlement intérieur ainsi que ses principes et de ses valeurs.
2) Remplir avec professionnalisme toutes les tâches de leur fonction, notamment en prenant en compte les besoins et les spécificités des élèves.
3) Ne pas discriminer les élèves de manière arbitraire.
4) Respecter les autres et participer a bon climat scolaire dans l'établissement.
5) Donner aux parents toutes les informations nécessaires pour le suivi de la scolarité de leur enfant.
6) Participer activement à l'éducation de l'élève, en le responsabilisant le plus possible.

E. SCOLARITÉ DE L'ÉLÈVE

1. Les horaires :

- **Pour la maternelle à Vitacura et à Chamisero**

- 8h00 : Accueil et entrée des élèves dans l'école
- 8h30 : Début des cours en classe entière
- 13h25 : Fin des cours en classe entière du **lundi au jeudi**
- 12h25 : Fin des cours en classe entière le **vendredi**
- 12h30 à 13h10 : **Le vendredi**, pour les quelques élèves qui bénéficient du dispositif d'aide personnalisée (APC) en petit groupe.

➢ **Pour l'élémentaire Vitacura et Chamisero**

Horaires de lundi à jeudi

- 08:00 : ouverture des portes et entrée des élèves à l'école
- 08:30 : début des cours
- 13:30 : fin des cours du matin
- 14:30 - 16:00 : cours de l'après-midi

(1 fois par semaine **en CP et CE1**) - (2 fois par semaine en **CE2, CM1 et CM2**)

Horaires du vendredi

- 08:00 : ouverture des portes et entrée des élèves à l'école
- 08:30 : début des cours
- 12:30 : fin des cours
- 12:30 - 13:30 : activités pédagogiques complémentaires

(Pour les élèves qui présentent des difficultés (groupe d'environ 6 élèves)

➢ **Pour le secondaire à Vitacura et Chamisero** :

a. Vitacura

	Matin	**Après-midi**
Ouverture de la grille	8h00	
Montée en cours	8h25	12h50 ou 13h40
Début des cours	8h30	12h55 ou 13h45
Récréation	10h55 à 11h10	15h20 à 15h35
Pause déjeuner	11h55 – 12h55 ou 12h45 – 13h45	
Fin des cours		Au plus tard 18h (selon les niveaux)

2. La participation aux cours :

Les parents doivent veiller au respect des horaires, et au respect du calendrier scolaire voté en conseil d'établissement chaque année.

En maternelle, les parents doivent veiller au respect des horaires, ceux de début et de fin des classes ainsi qu'au calendrier des congés.
À la fin des cours, les enfants seront confiés uniquement à leurs parents ou à leurs mandataires désignés par lettre (ou mail) ou figurant sur le carnet de correspondance.

En élémentaire les élèves doivent être présents dans l'établissement durant toutes les heures de cours dès la première heure du matin jusqu'à la dernière heure de cours de la journée (inclus l'heure du déjeuner pour ceux qui n'ont pas l'autorisation de sortie entre 13h30 et 14h30).

En secondaire l'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Les élèves sont tenus de respecter les horaires d'enseignement prévus par l'emploi du temps de la classe, d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées et avoir leurs affaires.

3. La carte d'identité scolaire.

Les élèves doivent entrer au sein de l'établissement lors des interclasses prévus à cet effet.

L'établissement ouvre ses portes à 7.30 chaque matin et met à disposition une salle pour les élèves lors des périodes de grand froid afin d'offrir un accueil aux élèves arrivant très tôt.

Les élèves sont tenus de constamment avoir leur carte d'identité scolaire. Ils doivent la présenter en entrant et en sortant de l'établissement.

En cas de perte de la carte scolaire :
- Lors de la première perte, on redonne une carte gratuite à l'élève et on prévient les parents
- Lors de la deuxième perte, on fait payer 1000 pesos en demandant à la famille de faire une demande officielle sur papier avec une signature et on la remet à la vie scolaire avec l'argent.
- Lors de la troisième, on fait pareil que lors du 2ème oubli mais avec une heure de retenue en plus.

4. Les sorties de l'établissement

- <u>en élémentaire :</u>

Les heures de sortie de l'école élémentaire sont les suivantes : 12h30, 13h30 et 16h00.
En dehors de leur horaire de classe, aucun enfant ne peut rester dans l'établissement pour des raisons de sécurité et de responsabilité.

<u>Retraits d'élèves durant les horaires de l'école</u>

Si un élève doit être récupéré avant son heure de sortie habituelle, ce doit être (sauf cas d'urgence) pendant les horaires de récréation afin de ne pas interrompre le bon fonctionnement de la classe : de 10h00 à 10h15, de 11h45 à 12h00 ou à 13h30.

- en secondaire :

Les élèves ne pourront quitter l'établissement avant leur dernière heure de cours prévue à leur emploi du temps que sur présentation de leur carte scolaire lorsque l'autorisation de sortie (page arrière de la couverture) est signée par les parents.
Les élèves n'ayant pas de carte scolaire ne pourront donc pas sortir de l'établissement avant leur dernière heure de cours prévue à leur emploi du temps.

Dans le cas de **sorties exceptionnelles** les élèves ne seront autorisés à sortir qu'avec la venue d'un de leur parent qui viendra signer une décharge. Cette démarche ne pourra se faire qu'en présence d'un parent ou d'un responsable légal, avec une décharge de responsabilité écrite.

5. Les absences

En cas d'absence imprévue, les familles doivent en informer par téléphone ou par courriel sur pronote l'administration du lycée :

En maternelle : Toute absence doit être justifiée dans le carnet de correspondance de l'élève.
Une notification écrite sera systématiquement envoyée par la direction à l'attention des parents si l'absence prolongée de l'élève est motivée par une raison qui n'est pas considérée comme recevable (vacances).
En cas de maladie contagieuse, aviser le secrétariat par téléphone et fournir un certificat médical au retour de l'élève.

En élémentaire et en secondaire : en contactant le service de la Vie Scolaire dans les plus brefs délais.
Les rendez-vous médicaux et paramédicaux ou autres doivent être pris en dehors des heures de cours.
En cas de maladie contagieuse, aviser le secrétariat par téléphone et fournir un certificat médical au retour de l'élève
Pour toute absence prévisible, les familles sont tenues d'en informer par écrit et au préalable la Vie scolaire du lycée. De même, si un élève doit exceptionnellement quitter le lycée avant la fin de sa journée scolaire, la famille doit en demander l'autorisation préalable par une lettre ou un courriel dûment motivé que l'élève présente au bureau de la Vie Scolaire pour accord et à son professeur pour information.

Toute absence, quelle qu'elle soit, doit être justifiée à travers Pronote avec un mail au CPE et à l'inspecteur de niveau

Dans le secondaire, si cette démarche n'est pas effectuée, l'élève sera envoyé par l'enseignant à la Vie scolaire et autorisé à retourner en cours une fois la régularisation effectuée. La validité du motif de l'absence est laissée à l'appréciation du service de la Vie Scolaire.

Des absences répétées et/ou abusives au motif non recevable peuvent entraîner l'application de punitions ou sanctions prévues par le présent règlement. Si un élève autorisé à sortir au moment du repas ne rentre pas en classe en début d'après-midi, la famille doit en informer par téléphone le service de la Vie Scolaire (même principe que pour une absence en début de journée). **ATTENTION** : en cas de non respect des conditions de sortie anticipée décrites ci-dessus, l'élève ne sera autorisé à réintégrer la classe qu'après avoir été accompagné au bureau de la Vie Scolaire par un de ses parents ou responsables légaux qui justifiera l'absence dans le carnet de correspondance de l'élève au moment de son retour dans l'établissement.
Tout élève inscrit à un enseignement facultatif est astreint à la même obligation d'assiduité que pour un enseignement obligatoire.
Dans des cas particuliers (ex : travaux personnels encadrés, préparation du projet personnel d'orientation, etc.) les élèves du secondaire peuvent être conduits à quitter l'établissement pour mener leurs recherches. Les modalités de ces sorties seront précisées dans chaque cas par écrit par l'établissement.

Important : les activités non encadrées par un professeur, qui auraient lieu à l'extérieur, sont sous la responsabilité juridique des parents responsables.
Les élèves qui participent aux sorties pédagogiques, aux voyages et aux activités extra scolaires, doivent respecter le présent règlement.

6. Les retards

Ils nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent le bon déroulement des cours.

En maternelle, les parents en retard devront obligatoirement accompagner leur enfant au secrétariat et remplir un billet de retard figurant dans le carnet de correspondance. L'enfant sera ensuite accompagné dans sa classe par un personnel de l'établissement.

En élémentaire : l'élève qui arrive en retard le matin ou l'après-midi devra se présenter à la Vie Scolaire où il recevra un billet d'entrée en classe. Les retards seront comptabilisés.
Au 5ème retard, un courrier de la direction est envoyé aux parents. Si les 5 retards ont lieu dans le même mois, une des sanctions prévues dans le règlement pourra être appliquée.
Au 10ème retard, un deuxième courrier de la direction sera à nouveau envoyé aux parents.
A partir du 11ème retard, les parents seront convoqués par la direction afin de leur expliquer que l'élève ne pourra entrer en cours qu'à la période suivante.

Dans le secondaire : Un élève arrivant après la sonnerie et dans les 5 premières minutes du cours sera accepté par le professeur qui notifiera ce retard dans Pronote. Une heure de retenue sera donnée au bout de trois retards, de plus leur accumulation peut entraîner l'application de punitions ou sanctions prévues par le présent règlement.

Au-delà des 5 minutes, le professeur, selon l'avancement de son cours, acceptera ou non l'élève.

Si un élève n'est pas accepté, il sera considéré comme exclu et s'appliquera alors la procédure type d'une exclusion de cours. Il devra être accompagné à la vie scolaire par un autre élève.

7. Infirmerie (cf. annexe 12)

Un élève malade ne doit pas être envoyé à l´école. Dans le cas contraire les parents devront venir le chercher immédiatement à l'appel de l'infirmerie.

Les élèves accidentés ou malades à l'intérieur de l'établissement reçoivent les premiers soins à l'infirmerie du lycée et les familles sont aussitôt prévenues, si nécessaire

Un élève doit être envoyé à l'infirmerie accompagné par un camarade.

Les élèves sujets à des troubles ou maladies chroniques doivent être signalés dès le début de l'année sur la fiche médicale. Un certificat médical devra être produit dans l'éventualité de la mise en place d'un **PAI** (Projet Accueil Individualisé).

8. Dispenses d'éducation physique et sportive

Voir le « Règlement d'éducation physique et sportive » (cf. annexe 7)

9. L'uniforme

Le port de l'uniforme est obligatoire pour tous les élèves du CP à la 4ème dès le premier jour de classe (description de l'uniforme en annexe 13).

Tenue d'éducation physique et sportive en CE2 - CM1 - CM2 :

Quand le cours d'EPS se déroule durant les 2 premières périodes de la matinée (de 08h30 à 10h00), l'élève doit venir vêtu de sa tenue d'EPS et apporter son uniforme officiel ainsi que ses affaires de douche pour se changer après le cours.
Dans les autre cas les élèves ne pourront entrer en tenue de sport. Ils devront être vêtus de l'uniforme officiel.

Pour les élèves des classes de 3ème à terminale, l'uniforme n'est pas obligatoire. Ils doivent se présenter dans une tenue impeccable: décente, correcte, propre et sans extravagance excessive, tout en respectant les principes de laïcité et de neutralité politique et idéologique. Si tel n'est pas le cas, les parents seront immédiatement avertis par téléphone, afin qu'ils prennent leurs dispositions pour que leur enfant se présente à nouveau au lycée dans la tenue adéquate le jour même ou le jour de classe suivant dernier délai.
L'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès en classe à l'élève dès son retour au lycée au cas où aucun changement ne serait intervenu.

10. Perte ou vol d'objets, de vêtements ou de valeurs

En cas de perte ou vol d'objets, de vêtements ou de valeurs, la responsabilité de l'établissement n'est pas engagée.

Tout objet trouvé dans l'établissement doit être immédiatement rapporté à la vie scolaire. Tout vol, fraude ou tentative de fraude exposent son auteur aux sanctions prévues dans ce règlement. Nous recommandons aux parents d'éviter que les élèves se présentent dans l'établissement avec des objets de valeur. Tout vêtement perdu, éventuellement retrouvé et marqué sera mis à la disposition des parents sur un créneau horaire précisé en début d'année scolaire (pour le secondaire).

Pour l'élémentaire les horaires pour récupérer les vêtements sont :

Vitacura: les matins de 9h00 à 9:30 et 10:30 à 11:00 et les après-midis : de 15h00 à 15h30
Chamisero: les mardis de 15h00 à 16h00 et les vendredis de 13h0 à 14h00

Pour le secondaire, les horaires pour récupérer les vêtements sont :

- Pour les élèves : mardi et vendredi de 15.20 à 15.35
- Pour les parents : mardi et vendredi de 15.45 à 16.15 et le samedi de 12.00 à 13.00

Les vêtements non marqués oubliés dans l´établissement seront conservés pendant 15 jours. Puis ils seront lavés et donnés à une association caritative.

11. Utilisation des appareils de communication (téléphones, smartphones, tablettes et tout autre appareil) (pour le secondaire)

Leur utilisation est interdite pour toute la communauté éducative dans les salles de cours et d'étude ainsi qu'au restaurant scolaire. Ces appareils doivent être rangés et rendus inopérants avant l'accès à ces espaces. Leur utilisation doit être strictement silencieuse dans les autres espaces couverts de l'établissement (messagerie, tchat, écoute de musique, visionnage de vidéos, navigation internet…).
Lors des devoirs communs et examens blancs, les élèves doivent déposer leurs téléphones sur le bureau du surveillant de salle en ayant pris soin de l'éteindre.

Il peut être cependant dérogé à ces règles :

- pour une utilisation de ces appareils en cours, à des fins pédagogiques, à l'initiative du professeur et sous son contrôle ;
- pour une utilisation liée au bon fonctionnement et à la sécurité par les personnels d'éducation, de santé, d'administration et d'entretien ;

Dans tous les cas, l'utilisation des appareils de communication doit se conformer aux dispositions spécifiques de la charte informatique.(cf. annexe 10)
Par ailleurs, conformément à la loi, leur utilisation à des fins de capture d'image et/ou d'enregistrement de personnes, sans consentement explicite de ces personnes, est strictement interdite à l'intérieur de l'établissement.

12. **L'usage de toute substance toxicologique** est interdit dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'établissement. La détention et la consommation de drogue ou d'alcool est proscrite à l'intérieur de l'établissement et aux abords immédiats. Les membres de l'établissement ayant connaissance de ce genre de faits sont dans l'obligation d'aviser les autorités compétentes.

13. **Commerce dans l'établissement**
Tout type de commerce est interdit sans l´autorisation expresse du Chef d´établissement.

F. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

1. Généralités

L'accompagnement individuel, en fonction de la situation et des besoins de l'élève, est construit avec la famille.
Un suivi extérieur (psychologue, psychiatre, autre) peut être exigé par l'établissement.

2. Dispositifs de suivi et d'accompagnement des élèves

a) **Pour les élèves en difficulté scolaire ou pour les élèves à fort potentiel :** (i) L'équipe éducative ; (ii) le PPRE

i. ***L'équipe éducative*** : elle est réunie à la demande du directeur de l'école, ou du proviseur adjoint pour le secondaire, lorsque la situation d'un élève l'exige (efficience scolaire, comportement, assiduité). Elle permet la rencontre de l'équipe pédagogique, des parents et des spécialistes qui suivent l'enfant à l'extérieur. L'objectif est d'étudier, dans le cadre d'une réflexion partenariale, la situation scolaire d'un enfant. Elle est l'occasion de dialoguer, d'échanger des informations, d'évaluer et de répondre aux besoins éducatifs particuliers d'un élève en élaborant des stratégies d'aide en concertation.

ii. Le PPRE : programme personnalisé de réussite éducative : ce document est rédigé par l'équipe pédagogique, il consiste en un plan coordonné d'actions conçues pour répondre aux difficultés ou aux besoins d'un élève à haut potentiel : il détermine des objectifs prioritaires à travailler sur une durée limitée afin d'évaluer les progrès de l'élève. Il met en relation les différentes aides dont bénéficie un enfant, à l'école et à l'extérieur de l'école.

b) **Pour les élèves avec un problème médical:** le PAI

- Le PAI : projet d'accueil individualisé : ce document est rédigé avec le service médical de l'établissement, à la demande des parents, sur présentation d'un certificat médical. Il permet l'accueil des enfants malades à l'école et prévoit les aménagements à mettre en œuvre pour cela. Il concerne aussi les élèves atteints d'allergies et intolérances alimentaires.

c) **Pour les élèves reconnus en situation de handicap:** (i) le PPS; (ii) l'équipe de suivi (cf. Annexe 4)

i. Le PPS : projet personnalisé de scolarisation : ce document est rédigé par l'équipe pédagogique, à la demande des parents. En s'appuyant sur un diagnostic médical il permet d'organiser l'accueil de l'élève porteur de handicap au plus près de ses besoins. **Protocole à consulter sur le site web.**

ii. L'équipe de suivi de scolarisation : elle se réunit une fois par trimestre afin de faire le bilan du PPS et d'en évaluer les modifications éventuelles. Y participent l'équipe pédagogique, les parents et les intervenants extérieurs.

d) **Pour les élèves connaissant des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages** n'entrant pas dans le champ du handicap: le PAP (cf. annexe 5)

- Le PAP: plan d'accompagnement personnalisé propose aux élèves des aménagements et adaptations de nature strictement pédagogique. A la différence d'un PPS, le PAP n'offre pas de possibilité de maintien en maternelle ou d'aide de nature humaine (AESH).

G. MANQUEMENTS, PUNITIONS ET SANCTIONS

1. Punitions et sanctions

Une des missions du lycée est la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de leur responsabilité à l'égard de leur travail individuel et de la vie collective (autodiscipline). Comme toute collectivité, le lycée prévoit des mesures disciplinaires (punitions et sanctions) en cas de non respect des règles.

a). Les punitions scolaires sont prononcées par les enseignants, les personnels de surveillances, d'éducation et de direction.

Elles sont une réponse immédiate

- à un comportement perturbateur dans la vie de la classe ou de l'établissement,
- ou à un manquement mineur des obligations d'un l'élève.

Elles peuvent être : - observation orale,
- inscription sur le carnet de correspondance,
- devoir supplémentaire,
- heures de retenue, y compris le samedi matin,
- exclusion ponctuelle de cours avec travail.

Les familles seront informées à travers une note dans le carnet de correspondance et /ou par le logiciel pronote (secondaire).

b). Les sanctions disciplinaires (assorties d'un sursis total ou partiel) sont graduées en fonction du niveau des manquements (importants, graves, très graves, délictuels).

La sanction disciplinaire est une réponse pour des manquements graves ou très graves, ou des manquements mineurs répétés, aux obligations d'un élève, et notamment lors d'atteintes aux personnes ou aux biens.

Elles sont décidées par le proviseur à partir d'un avis collégial **(conseil de classe, commission éducative ou conseil de discipline**) en respectant le principe du contradictoire :

i. *Composition et fonctionnement de la commission éducative : voir annexe 1*
ii. *Composition et fonctionnement du conseil de discipline : voir annexe 2*

Elles peuvent être :

- avertissement (travail ou conduite) joint au bulletin trimestriel,
- avertissement ou blâme,
- travail d'intérêt général
- exclusion temporaire de la classe mais pas de l'établissement (exclusion –inclusion)
- exclusion temporaire de l'établissement inférieure à 5 jours ouvrés
- exclusion supérieure à 5 jours ouvrés, ou définitive, qui relève exclusivement du **Conseil de discipline.**

Les familles seront convoquées puis avisées de la sanction lors d´un entretien et par un courrier.

2. Précisions sur certaines sanctions :

- **Mesures de responsabilisation:**

Toute punition ou sanction peut être accompagnée d'une mesure de responsabilisation

Les mesures de responsabilisation ont pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. Ce type de sanction n'interrompt pas la scolarité de l'élève. Il s'agit d'inciter l'élève à participer de lui-même, en dehors du temps scolaire, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Il est ainsi pleinement acteur de l'acte éducatif qui lui permettra de développer son sens du civisme et de la responsabilité.

- **Travaux d'intérêt général**

Le travail d'intérêt général (TIG) est une sanction qui est aussi une mesure de responsabilisation. Elle a pour but de limiter le recours à l'exclusion et de proposer une alternative avec une vocation éducative.

Les TIG sanctionnent des violences verbales, physiques mais aussi des dégradations matérielles au sein de l'établissement.
Les TIG s'effectuent dans l'établissement ou dans une association partenaire, pendant 20 heures au maximum en dehors du temps scolaire et avec l'accord des parents.

Un TIG est une sanction infligée en réparation. L'élève doit réparer sa bêtise (Ex : nettoyer les tags sur les murs ou les tables de l'établissement) ou y réfléchir (par exemple en se rendant au sein d'une association de lutte contre le racisme en cas de propos racistes).

Cette mesure de responsabilisation doit aussi « respecter le dignité de l'élève » et « ne pas l'exposer à un danger pour sa santé ».

- La « **suspensión de clases ou exclusion temporaire de l'établissement »** empêche les élèves de venir à l'école pour une durée maximale de 5 jours ouvrables. L'étudiant suspendu ne peut pas assister à des événements sportifs ou d'autres activités pendant la durée de la sanction.
  Cette mesure est prononcée par le chef d'établissement.

Une exclusion temporaire plus longue ne peut être prise que par le *conseil de discipline*.

Une exclusion par mesure conservatoire peut-être prononcée jusqu'à la tenue du conseil de discipline lorsque la situation comporte un risque de perturbation de la communauté scolaire ou de mise en danger d'un de ses membres.

- La **condicionalidad de matrícula** pour des raisons telles que le faible résultat scolaire et/ou des problèmes de discipline.

- La « **cancelación de matrícula para el año siguiente »**, mesure extrême et exceptionnelle peut être appliquée contre les conduites qui nuisent gravement la vie scolaire et de l'intégrité physique et psychologique d'un membre de la communauté scolaire.

- L'**expulsion,** mesure disciplinaire appliquée par le Conseil de discipline au cours de l'année scolaire. Cela signifie que l'élève doit se retirer immédiatement de l'établissement. Cette mesure ne peut être appliquée uniquement lorsque la conduite de l'élève porte directement préjudice à l'intégrité physique ou morale d'un membre de la communauté scolaire, ou perturbe le fonctionnement de l'établissement.

3. Les manquements et punitions, sanctions associées

Les manquements sont gradués:

- **mineurs :** Ils font référence à des attitudes et des comportements qui ne respectent pas les règles de base de la coexistence, sans impliquer un préjudice physique ou psychologique à soi même ou d'autres membres de la communauté, sans perturber le Bien vivre ensemble.
- **Graves :** Ils font référence à des attitudes qui portent atteinte à l'intégrité physique et/ou psychologique, propre ou d'un autre membre de de la communauté scolaire et qui gênent le Bien vivre ensemble. Ils sont également considérés comme des manquements graves les réitérations des manquements importants.

- **Très graves:** Ils font référence à des attitudes qui portent atteinte très grave à l'intégrité physique et/ou psychologique, propre ou d'un autre membre de la communauté scolaire, qui ont lieu avec l'intention de causer des dommages et qui nuisent au Bien vivre ensemble. Ils sont également considérés comme des manquements très graves les réitérations des manquements graves ainsi que les infractions ou quasi-délits conformément aux dispositions légales relatives à la Loi sur la responsabilité pénale des adolescents

Pour une meilleure compréhension voici quelques exemples pour chaque catégorie, liste non exhaustive:

i. Dans le primaire:

ELEMENTAIRE		
Manquement	**Gravité du manquement**	**Punition ou sanction**
• Tenue incorrecte ou non-respect de l'uniforme ; • Attitude incorrecte en cours : interruption volontaire du cours, refus de travailler, réalisation d´autres activités ; • Utilisation de vocabulaire grossier ; • Dégradation de l´environnement de l´établissement : crachats, jets de déchets par terre. • Défaut de matériel scolaire : livres, trousse, tenue de sport… ; • Oublis répétés d´affaires personnelles dans l´établissement ; • Utilisation du téléphone portable ou autre appareil électronique en classes • L'introduction d'objets inappropriés au contexte scolaire. • Retards répétés en cours ou retards sans justificatif ; • Autres …	**mineure**	- Mise en garde orale : 1. Par l'enseignant, 2. Par la vie scolaire, 3. Par le directeur. - Mot d'information aux parents dans le carnet de correspondance. - Réalisation d'un document écrit (lettre d'excuse, devoir à caractère pédagogique, document de recherche ...) - Compensation du mal causé (réparation, remplacement du matériel cassé…) - Confiscation et restitution différée d'un objet inapproprié au contexte scolaire à l'élève ou à ses parents - **Non autorisation, prononcée par le chef d'établissement, d'entrée pour un élève n'ayant pas la tenue adéquate en cas de manquement répété**

• Réitération de manquements mineurs de façon rapprochée • Tricher lors d´une évaluation par quelque moyen que ce soit. • Vol. • Sortie de l´établissement sans autorisation. • Ne pas réaliser une sanction sans justification raisonnable • Destruction ou détérioration du matériel et/ou des bâtiments de l´établissement : mobilier de classe, casiers, graffitis sur les murs. • Bousculade intentionnelle répétée impliquant un danger pour les autres. • Attitude agressive en action ou en parole envers les camarades : insultes, menaces, …. • Sortie sans autorisation ou absence prolongée injustifiée de la salle de classe.	**Graves**	- Mot d'information aux parents dans le carnet de correspondance. - Bref isolement dans le bureau de la Vie scolaire avec un travail à réaliser. - Bref isolement dans le bureau de la Direction avec un travail à réaliser. - Convocation des parents et de l'élève par la Direction. - Travail d'intérêt général à faire au sein de l'établissement. - Réalisation d'un document écrit (lettre d'excuse, devoir à caractère pédagogique, document de recherche ...) - Participation ou représentation de l'établissement aux activités académiques, culturelles, artistiques et/ou sportives non permise (la durée sera proportionnelle au manquement - Restitution ou remplacement de matériel par l'élève.
• Bagarre volontaire. • Participer ou inciter à des jeux dangereux, humiliants ou de violence physique. • Harcèlement physique ou psychologique de quelque façon que ce soit. • Discrimination : racisme, convictions religieuses, sexisme et orientation sexuelle, xénophobie, handicap. • Vol réitéré et fraudes. • Utilisation de toute substance toxicologique (tabac, drogues, alcool, etc.) à l'école et à proximité immédiate de l'établissement. • Introduction d'objets ou de produits qui mettent en danger la sécurité et la santé des élèves, tels que : objets pouvant être considérés comme une arme, …	**Très graves**	- Mot d'information aux parents dans le carnet de correspondance. - Bref isolement dans le bureau de la Direction avec un travail à réaliser. - Convocation des parents et de l'élève par la Direction. - Exclusion des cours pour un minimum d'un jour ouvré, par le directeur en accord avec le chef d'établissement. - Autorisation de réinscription soumise à condition, comme mesure extrême.

• Attitude agressive en action ou en parole envers un adulte de l´établissement : insultes, menaces, …. • Réitération de fautes graves (plus de 2 fois)		

ii. Dans le **secondaire**:

Pour une meilleure compréhension voici quelques exemples pour chaque catégorie (Liste non exhaustive qui pourra être complétée chaque année) :

SECONDAIRE		
Manquement	**Gravité du manquement**	**Punition ou sanction**
• Arriver au collège sans justification. • Ne pas fournir de justificatif pour dispense d'EPS. • Tenue de sport incomplète en cours d'EPS. • Conduite gênante en classe (Ex : discuter en cours, se balancer sur sa chaise). • Dégradation de l'environnement de l'établissement (ex : crachat, jet de déchets, …). • Utiliser les ordinateurs de l'établissement pour des fins personnelles. • Se présenter au collège avec une tenue inadéquate. • ne pas se présenter à une convocation	**Mineure**	- Mise en garde orale : 1. Par l'enseignant, 2. Par la vie scolaire, 3. Par le directeur. - Mot d'information aux parents dans le carnet de correspondance. - Réalisation d'un document écrit (lettre d'excuse, document de recherche ...) - Compensation matérielle du mal causé (réparation, remplacement du matériel cassé…)

Manquement	Gravité du manquement	Punition ou sanction
• Réitération de manquements mineurs plus de 2 fois. • Utilisation du téléphone portable ou autre appareil électronique en classes • Introduction d'objets inappropriés au contexte scolaire. • Usage d'argent dans l'établissement (hormis pour les achats au kiosque). • Utilisation de vocabulaire grossier et d'expressions vulgaires. • Manque d'uniforme ou tenue indécente. • Venir en EPS sans sa tenue de sport. • Se moquer des autres, les affubler de surnoms désobligeants. • Ne pas réaliser une sanction sans justification raisonnable. • Retards répétitifs. • S'absenter sans autorisation en étant dans le collège • S'absenter sans justification à des activités, hors temps scolaire, où l'on représente l'établissement. • Sortir du collège sans autorisation ou sans présenter son carnet de correspondance. • Sortie avec le carnet d'un autre élève. • Sortir du collège par un endroit interdit (Ex : escalader un mur, ou sortir par l'élémentaire ou la maternelle) • Sortir d'une salle de classe sans autorisation.	**Graves**	- Convocation des parents. - Téléphone confisqué et rendu seulement aux responsables légaux - avertissement (travail ou conduite) joint au bulletin trimestriel, - avertissement ou blâme, - travail d'intérêt général - exclusion temporaire de la classe mais pas de l'établissement (exclusion – inclusion) - exclusion temporaire de l'établissement inférieure à 5 jours ouvrés - Participation ou représentation de l'établissement aux activités académiques, culturelles, artistiques et/ou sportives non permise (la durée sera proportionnelle au manquement) - Convocation des parents avec l'élève afin que l'élève prenne conscience de la gravité du manquement à la règle - Selon la teneur de l'entretien et l'attitude de l'élève comme le veut le principe du contradictoire, punition ou sanction à choisir parmi la liste détaillée dans le RI. - En cas de nouveau manquement, il y aura une gradation dans la sanction

Manquement	Gravité du manquement	Punition ou sanction
• Réitération de manquements graves plus de 2 fois. • Destruction ou détérioration du matériel et/ou des bâtiments de l´établissement : mobilier de classe, casiers, graffitis sur les murs. • Conduite grossière ou agressive avec ces camarades ou des adultes : pousser, cracher, répandre des rumeurs • Harcèlement physique, ou psychologique de quelque façon que ce soit y compris sur les réseaux sociaux (Facebook, blogs , WhatsApp, etc .). • Publication d'une photo/vidéo dégradante d'un élève, ou d'un personnel adulte sans son autorisation • Manquements graves avec préméditation. • Malhonnêteté sous toutes ses formes. Humiliation, intimidation, menace. • Vol sous toutes ses formes, fraude ou tentative de fraude. • Mentir, tromper. • Atteinte à l'image du lycée. • Rester hors du collège pendant la journée (école buissonnière). • Imiter des signatures, notamment celles des parents. • Recopier des devoirs ou copier, tricher pendant les contrôles. • Voler les sujets des contrôles, modifier ou falsifier les notes ou des documents internes au lycée.	**Très graves**	- **Convocation des parents.** - avertissement (travail ou conduite) joint au bulletin trimestriel, - avertissement ou blâme, - travail d'intérêt général - exclusion temporaire de la classe mais pas de l'établissement (exclusion –inclusion) - exclusion temporaire de l'établissement inférieure à 5 jours ouvrés - Autorisation de réinscription soumise à condition. - Annulation de la Matricula pour l'année suivante. - Exlusion définitive (sanction exclusivement prononcée par le **Conseil de discipline.)**

Manquement	Gravité du manquement	Punition ou sanction
• Utilisation de toute substance toxicologique (tabac, drogues, alcool, etc.) à l'école et à proximité immédiate de l'établissement. • Accéder aux données informatiques pour porter préjudice à l'institution ou aux personnes. • Exclusion intentionnelle d'un camarade ou mise sur liste noire.Attitude agressive en action ou en parole envers un adulte de l´établissement : (insultes, menaces,etc.) à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris sur les réseaux sociaux • Actes de vandalisme ou de terrorismo, actes qui constitue un délit • L'utilisation de toute substance toxicologique (tabac, drogues, alcool, etc.) à l'école et à proximité immédiate de l'établissement. • Introduction d'objets ou de produits qui mettent en danger la sécurité et la santé des élèves, tels que : objets pouvant être considérés comme une arme, … • Discrimination sous toutes ses formes : racisme, convictions religieuses, sexisme et orientation sexuelle, xénophobie, hándicap, différence sociale,etc.. • , condición de salud.	**Très graves**	- **Convocation des parents.** - avertissement (travail ou conduite) joint au bulletin trimestriel, - avertissement ou blâme, - travail d'intérêt général - exclusion temporaire de la classe mais pas de l'établissement (exclusion – inclusion) - exclusion temporaire de l'établissement inférieure à 5 jours ouvrés - Autorisation de réinscription soumise à condition. - Annulation de la Matricula pour l'année suivante. - Exclusion définitive (sanction exclusivement prononcée par le **Conseil de discipline.)**

H. EVALUATION ET PASSAGE DANS LA CLASSE SUPÉRIEURE

a. Évaluation, organisation générale:

L'évaluation continue des élèves est faite à partir de tests écrits et oraux, de travaux à la maison, de travaux personnels, etc.
L´évaluation est de l´entière responsabilité de l´enseignant.

Tout élève ayant été absent lors d'un contrôle, peut être amené à rattraper le dit contrôle avant d'être autorisé à retourner en cours. Les familles sont informées de l'évolution de la situation scolaire de l'enfant par l'intermédiaire de l'application Pronote et des bulletins trimestriels qui sont remis lors d'une réunion de fin de trimestre. Elles peuvent également, à tout moment de l'année, solliciter des rendez-vous individuels avec les professeurs de l'élève. Au cours de chaque trimestre, dans chaque discipline, l'élève recevra: 2 notes au minimum dans les disciplines dispensées jusqu'à 2 périodes par semaine ou 3 notes au minimum dans les disciplines dispensées 3 périodes par semaine ou plus.
Au cours de l'année scolaire, les élèves obtiendront des **notes partielles** (notes obtenues pendant le trimestre dans les différentes disciplines), des **moyennes trimestrielles** (moyennes des notes partielles), des **moyennes annuelles par discipline** (moyennes des moyennes trimestrielles), éventuellement d'une **moyenne générale annuelle** (moyenne des moyennes annuelles de chaque discipline). Les examens de passage en classe supérieure n'existent pas dans l'établissement.
Pour tout élève à besoins particuliers (situation de handicap), la famille doit s'adresser au professeur principal de la classe pour l'alerter sur ces besoins, et fournir les documents qui serviront de support à un Projet Personnalisé de Scolarisation. Le PPS est le cadre unique dans lequel s'organise la prise en charge de l'accompagnement de ces élèves (évaluations différenciées, dispense de cours d'une matière autre que l'Education Physique et sportive, etc…).

b. Passage en classe supérieure :

En maternelle aucun redoublement ne peut intervenir sans préjudice des dispositions de l'article D. 351-7 du DÉCRET n°2014-1485 du 11 décembre 2014 - art. 5.
Cependant lorsqu'un élève bénéficie d'un PPS, la possibilité d'un redoublement pourra être envisagé.

En élémentaire : les règles de promotion dans la classe supérieure sont, pour les élèves inscrits au Ministère chilien de l'éducation, celles en vigueur au Chili, en accord avec les décrets suivants:
Elèves de CP au CM2 : décret d'évaluation Nº 511 exento du 8 mai 1997.

Dans ce cadre, les moyennes obtenues au cours de l'année scolaire sont transférées sur une échelle de notation de 1 à 7 et éventuellement pondérées. Une copie du certificat des notes chiliennes peut être demandé au secrétariat de l'élémentaire.
Il faut rappeler qu'un taux d'absence annuel supérieur à 15% interdit tout passage en classe supérieure.

Les élèves ne relevant pas du Ministère chilien de l'éducation sont soumis aux procédures d'orientation en vigueur en France : Décret n° 2014-1377 du 18-11-2014 (France).

La décision de passage en classe supérieure est prise au cours d'un conseil des maitres de cycle.

En secondaire : les règles de promotion dans la classe supérieure sont, pour les élèves inscrits au Ministère chilien de l'éducation, celles en vigueur au Chili, en accord avec les décrets suivants:
Elèves de 6ème à 4ème: décret d'évaluation Nº 511 exento du 8 mai 1997.
Elèves de 3ème et 2nde: décret d'évaluation Nº 112 exento du 20 avril 1999.
Elèves de 1ère et Terminale: décret d'évaluation Nº 83 exento du 6 mars 2001.

Dans ce cadre, les moyennes obtenues au cours de l'année scolaire sont transférées sur une échelle de notation de 1 à 7 et éventuellement pondérées. Ces documents (décrets, grille de conversion) peuvent être consultés sur le site du lycée.

Il faut rappeler qu'un taux d'absence annuel supérieur à 15% interdit tout passage en classe supérieure.

Le chef d´établissement, après renseignements pris auprès de l´équipe pédagogique, est habilité à prendre des décisions pour des situations spéciales d´évaluation et de passage en classe supérieure durant l´année scolaire telles que : l´arrivée tardive d´un élève en cours d´année, des absences prolongées, une demande de fin anticipée de l´année scolaire, l´obligation de participer au Service Militaire, la participation à des concours nationaux ou internationaux dans le domaine du sport, de la littérature, de la science et des arts, des bourses ou d´autres situations.

Pour être autorisé à mettre un terme de façon anticipée à l´année scolaire d´un élève, ce dernier doit :
• Avoir des notes pour le premier et le deuxième trimestre ;
• Fournir l´original d´un certificat médical d´un médecin ou d´un spécialiste qui signalerait clairement qu´il est en traitement ;

- Fournir un document qui explique la raison pour laquelle la demande de situation spéciale d´évaluation et de passage en classe supérieure est sollicitée.

Toute demande est soumise à l´appréciation du Chef d´établissement.

Toute situation qui ne serait pas décrite dans le présent règlement sera étudiée par le Chef d´établissement qui prendra les décisions nécessaires selon les cas.

Les élèves ne relevant pas du Ministère chilien de l'éducation sont soumis aux procédures d'orientation en vigueur en France.

I. PROTOCOLES et ANNEXES.

1. Protocole de gestion des évènements de violence scolaire (cf. annexe 6)

La violence scolaire est contraire aux règles du « vivre ensemble » et doit donc être évitée dans la mesure du possible.
Elle peut résulter d'un conflit entre élèves, ou de troubles de comportement.

Dans les deux cas le protocole de gestion de crise devra être suivi dont le but est de faire immédiatement cesser cette violence et ensuite de prendre les sanctions qui en découlent lorsqu'il s'agit d'une dispute entre élèves.

Toute personne ayant connaissance d'une violence entre élèves doit immédiatement en informer la Vie Scolaire, qui enquêtera sur les faits auprès des élèves concernés et du personnel pour vérifier l'information et en connaître les détails dans le respect du protocole.

2. Protocole en cas de suspicion d'abus sexuel (voir annexe 7)

Toute personne de l´établissement qui aura connaissance directe d´une situation **d´abus sexuel** concernant un élève, que cet abus ait été commis à l´intérieur ou à l´extérieur de l´établissement, devra en référer immédiatement à son chef de service qui, à son tour, communiquera au Chef d´établissement qui, selon le cas, devra en informer la famille de l´élève concerné et/ou les services compétents tels que la PDI, les Carabineros et la Fiscalía .

Dans le cas où la famille a été avisée, celle-ci dispose de 24 heures pour procéder à un dépôt de plainte, dans le cas contraire l´établissement procédera à une dénonciation. Aucun type d´intervention ne devra être fait auprès de l´élève après avoir pris connaissance de la situation d´abus sexuel.

3. Protocole en cas de harcèlement (cf. annexe 8)

Le harcèlement se définit comme une violence **répétée** qui peut être verbale, physique ou psychologique. Cette violence se retrouve aussi au sein de l'école. Elle est le fait d'un ou de plusieurs élèves à l'encontre d'une victime qui ne peut se défendre.

Un enfant qui subit un harcèlement doit le faire savoir le plus rapidement possible à un adulte de la communauté. Il est essentiel que les parents contactent les autorités du lycée dès qu'ils découvrent que leur enfant est victime de harcèlement.

Lorsqu'un enfant est insulté, menacé, battu, bousculé ou reçoit des messages injurieux à répétition, on parle donc de harcèlement.

Les adultes doivent donc intervenir le plus rapidement possible pour mettre fin à ces violences (physiques ou psychologiques). Ils appliqueront le protocole.

4. Protocole en cas de consommation ou de détention de produits stupéfiants (cf. annexe 9)

La consommation et/ou l'introduction de produits illicites (drogue ou alcool) dans l'établissement est totalement interdite.
La revente de produits stupéfiants constitue un manquement très grave de type délictuel.

Lorsqu'un élève est pris en possession, en consommation ou en revente de ce type de produite dans l'établissement alors le protocole d'intervention prévu dans ce cas sera déclenché.

Le protocole a un double objectif :
- définir les actions à mettre en place pour ce type de manquement,
- indiquer clairement à l'ensemble de la communauté la volonté d'éduquer les élèves pour mieux prévenir la consommation et/ou l'introduction de produits illicites dans l'établissement.

Dans ce protocole, qui est conforme aux indications promues par la SENDA, et qui sont en accord avec la loi 20.000, l'établissement

- d'une part, engagera en interne les sanctions prévues dans ce règlement interne, pouvant aller jusqu'au conseil de discipline,

et

- d'autre part, préviendra les responsables légaux et les autorités compétentes (PDI, Carabineros, Fiscalía) pour qu'ils agissent conformément à la loi chilienne.

5. Protocole d'une utilisation responsable du casier (voir annexe 11) (uniquement en secondaire)

Les élèves doivent respecter les biens (locaux et matériels)
Dans ce cadre la vie scolaire met en place un programme d'actions afin de responsabiliser les enfants pour utiliser correctement les casiers et les maintenir en bon état et qu'ils prennent mieux soins de leurs vêtements et de leur matériel scolaire.
Au début de l'année scolaire une charte doit être signée par chaque élève et ses parents.

6. Listes des annexes

Annexe 1 : Commission éducative
Annexe 2 : Conseil de Discipline
Annexe 3 : Règlement EPS du Lycée Antoine de Saint-Exupéry
Annexe 4 : Protocole de suivi des élèves à besoins éducatifs particuliers PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)
Annexe 5 : Protocole de mise en place d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP)
Annexe 6 : Protocole de gestion des évènements de violence scolaire
Annexe 7 : Protocole en cas de suspicion d'abus sexuel
Annexe 8 : Protocole en cas de harcèlement.
Annexe 8bis : Protocole en cas de cyber harcèlement
Annexe 9 : Protocole en cas de consommation ou de détention de produits stupéfiants
Annexe 10 : Charte informatique
Annexe 11: Protocole d'une utilisation responsable du casier
Annexe 12 : Protocole des interventions de l'infirmerie à l'attention des élèves
Annexe13 : Protocole d'accompagnement des élèves enceintes, des mères et des pères adolescents.
Annexe 14 : Uniforme
Annexe 15 : Protocole de création et utilisation d'une adresse électronique établissement

7. Références légales (cf. annexe 14)

ANNEXE 1 : Commission éducative :

Le rôle dévolu à la commission éducative, instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation, témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer à la Direction des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

a. Composition de la Commission éducative au lycée Antoine de Saint Exupéry

- Président de la commission : Proviseur ou Proviseur adjoint
- CPE
- Un représentant des parents d'élèves (désigné parmi les membres du conseil d'établissement)
- Un représentant des professeurs proposé par les représentants des enseignants
- Personnes invitées : en fonction de l'objet de la convocation de la commission
  Professeur principal de la classe de l'élève
  Infirmière et Psychologue
  et toute personne susceptible d'éclairer le débat.

b. Fonctionnement

Elle examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires.
Le responsable de l'élève en est informé et peut y être entendu s'il en fait la demande.

La commission n'est pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire, mais recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation, comme par exemple la mise en place d'une mesure de responsabilisation.
Elle cherche ainsi à amener l'élève à s'interroger sur sa conduite et les conséquences de ses actes.
Elle est également consultée quand un incident implique plusieurs élèves.

Elle participe également à la prévention et la lutte contre le harcèlement et la discrimination en milieu scolaire.

ANNEXE 2 : Conseil de Discipline

a) Composition du conseil de discipline

- Président : Proviseur
- le Proviseur adjoint, CPE et le directeur administratif et financier
- Cinq représentants des personnels : quatre au titre des personnels d'enseignement et d'éducation et un au titre des personnels administratifs, de santé, technique.
- 2(collège) ou 3 (lycée) représentants des élèves
- 3(collège) ou 2 (lycée) représentants des parents

b) Fonctionnement du conseil de discipline

Le conseil de discipline est convoqué par le chef d'établissement suite à une faute très grave d'un, ou plusieurs, élève(s). Il prononce une sanction disciplinaire à l'encontre du(es) auteur(s) des manquements à l'origine de la tenue du conseil de discipline.

L'élève et son représentant légal s'il est mineur sont convoqués par lettre recommandée au moins huit jours francs avant la tenue du conseil.
De même chaque membre du conseil de discipline est convoqué par le proviseur. Les membres, ainsi que le représentant légal de l'élève, peuvent alors consulter le dossier préparatoire exposant les faits, et tous les témoignages recueillis, qui ont motivé la tenue du conseil de discipline.

Le chef d'établissement convoque également :

- la personne ayant demandé la comparution de l'élève,
- les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits reprochés à l'élève
- et éventuellement la personne chargée d'assister l'élève pour le défendre, qui elle aussi peut consulter le dossier préparatoire du conseil.

Le président du conseil de discipline expose les faits.
Le conseil entend l'élève et, sur leur demande, la personne chargée de l'assister et son représentant légal.
Il entend également :

- Le professeur principal de la classe et éventuellement un 2ème désigné par le chef d'établissement),
- Un délégué de la classe, et éventuellement un 2ème désigné par le chef d'établissement),
- et toute personne de l'établissement qui peut fournir des éléments d'information utiles sur l'élève.

Chaque partie doit présenter ses arguments.

Le conseil de discipline délibère à bulletins secrets à la majorité des suffrages exprimés.
Le président informe aussitôt l'élève et son représentant légal de la décision du conseil. Cette décision est notifiée par lettre recommandée, avec mention des délais et voies de recours possibles.

ANNEXE 3 : Règlement EPS du Lycée Antoine de Saint-Exupéry

L'Éducation Physique et Sportive (EPS) au lycée Antoine de Saint-Exupéry, à tous les niveaux de la scolarité, vise la réussite de tous les élèves et contribue, avec les autres disciplines, à l'instruction, la formation et l'éducation de chacun. C'est une discipline obligatoire qui participe à l'acquisition et à la maîtrise du socle commun et permet de faire partager aux élèves une culture et des valeurs communes afin que chacun se sente prêt à gérer sa vie physique, personnelle et professionnelle future. Elle a pour finalité de *«former un citoyen, cultivé, lucide, autonome, physiquement et socialement éduqué»*. Dans ce cadre, un certain nombre de règles doivent être établies et respectées par tous. Ces règles exposées ci-dessous offrent surtout aux élèves un moyen d'être traités sur un même pied d'égalité et donc de faire régner un climat de justice, de sécurité et de sérénité indispensable à tout apprentissage.

LA TENUE

➢ **Le port de l'uniforme est obligatoire du CP à la 1ère.**

L'EPS suit les mêmes directives que l'établissement. Cet uniforme est composé en EPS d'un haut (tee-shirt ou pull) avec le logo du lycée, d'un bas (pantalon, short…) bleu ciel et de chaussures sportives qui ne peuvent pas être les mêmes que celles utilisées le reste de la journée. Les chaussures de type "Converse" ne sont pas acceptées en EPS car pratiquer avec ce type de chaussures est très traumatisant pour le dos. Tout vêtement doit être marqué pour être identifié en cas d'un égarement ou de vol.
Pour les élèves de terminal l'uniforme n'est pas obligatoire mais ils doivent se présenter avec une tenue de sport adapté à l'activité en cours et différente de la tenue journalière.´
En maternelle, les jours où il y a EPS, une tenue sportive (jogging et chaussures de sport) sera demandée aux familles par l'intermédiaire du professeur de la classe.
Pour la pratique de la natation, le port du bonnet est obligatoire pour tous. Les filles devront porter un maillot de bain une pièce et les garçons un slip de bain ou un boxer. Les shorts de bain sont strictement interdits.

➢ **L'uniforme d'EPS est strictement réservé à cette activité.**

Pour des raisons d'hygiène évidente, **la douche est obligatoire du CE2 au CM2** et vivement conseillée dans le secondaire. Les élèves doivent obligatoirement se changer avant et après chaque séance dans le vestiaire du lycée. En effet, «*la pratique de l'éducation physique nécessite le port d'une tenue adaptée qui doit être revêtue avant la séance et enlevée à la fin. Par ailleurs, l'éducation à la santé passe par l'acquisition de comportements d'hygiène nécessitant un minimum de soins corporels après l'effort. » (Extrait de la circulaire du 13 juillet 2004).*

➢ **L'oubli de l'uniforme ne dispense pas de pratiquer.**

L'oubli de ses affaires ne pourra en aucun cas servir d'excuse pour éviter la pratique de l'éducation physique et sportive. Au bout de trois oublis de tenue, l'élève en secondaire sera mis en retenue deux heures (il en

sera de même pour les suivantes) avec un travail noté à réaliser.

LES VESTIAIRES

- **Chaque élève devra prendre ses responsabilités en cas d'incident aux vestiaires.**

En effet, *«Le temps passé dans les vestiaires, hors de la présence de l'adulte, doit être suffisant pour permettre le changement de tenue, sans empiéter de manière excessive sur le temps de travail. Il faut aussi prendre conscience que les vestiaires peuvent être le lieu de comportements agressifs, voire de maltraitance. C'est afin d'éviter toute dérive (chahut, rixe, élèves prenant du retard...) que l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable» (Extrait de la circulaire du 13 juillet 2004).* C'est pourquoi nous invitons les élèves à se manifester immédiatement en cas d'incident afin que nous puissions intervenir le plus rapidement possible. Dans les cas où un enseignant homme serait absent pour intervenir dans le vestiaire homme et inversement, un enseignant du sexe opposé, lorsque cela s'avère indispensable, peut intervenir dans le vestiaire à condition de prévenir de son arrivée et de laisser quelques secondes aux élèves pour s'y préparer.

- Pour éviter les vols que ce soit aux vestiaires ou sur le lieu de pratique, nous conseillons aux élèves de ne pas emmener avec eux d'objets onéreux ni aucune grande somme d'argent. Dans le secondaire, des lockers sont à disposition pour garder son matériel.
- Les vestiaires sont fermés durant toute la durée du cours. Ils doivent être laissés propres après utilisation. Les élèves qui ne respecteraient pas cette consigne seront invités par leur professeur d'E.P.S à nettoyer ce qu'ils ont sali.

SECURITE ET RESPECT

- Tous les retards doivent être justifiés et signés par la vie scolaire. Les élèves ont connaissance de l'heure de début et de fin de cours. Tout élève ayant un retard dépassant 5 minutes sera invité à récupérer un justificatif à la vie scolaire.
- L'accès au gymnase, est strictement interdit sans l'autorisation d'un professeur d'EPS.
- Les élèves ne doivent pas quitter le cours sans l'autorisation de leur professeur, même pour aller boire ou aller aux toilettes.
- Le professeur d'E.P.S donne aux élèves les recommandations de sécurité, de bon déroulement du cours et de bon entretien du matériel. Ces consignes doivent être respectées scrupuleusement. Le non-respect des consignes données entraînera la responsabilité de l'élève et de sa famille par rapport au matériel détérioré et sera sanctionné.
- Les téléphones portables, iPods, appareils photos et vidéos, tablettes ou tout autre lecteurs multimédia sont strictement interdits durant les cours d'EPS ainsi qu'aux vestiaires.
- Les chewing-gums sont interdits pendant les cours d'E.P.S.
- Les cheveux longs doivent être attachés.
- Les lacets des chaussures de sport doivent être noués et serrés.

- Les chaussures de sport doivent être « nettoyées » à l'extérieur du gymnase avant d'y entrer.
- Les bijoux doivent être systématiquement enlevés afin d'éviter toute blessure durant les cours.
- Il est strictement interdit de se changer dans les toilettes du lycée.

LES INAPTITUDES

- Les inaptitudes (ou dispenses) d'EPS ne peuvent être établies que par un médecin à travers le certificat médical. Le justificatif des parents ou le mot de l'infirmière ne peut être accepté que exceptionnellement pour une à deux leçons consécutives à condition d'être motivé. Dès la leçon suivante, ou pour toute dispense supérieure à un jour ou répétée, l'inaptitude doit passer par un certificat médical du médecin. Pour permettre une adaptation de l'enseignement aux possibilités de
- l'élève, merci de préciser en termes d'incapacité fonctionnelle sur le certificat médical si **l'inaptitude partielle est liée à des types de mouvements** (amplitude, vitesse, charge, posture) **à des types d'effort** (musculaire, cardio-vasculaire, respiratoire) **à la capacité d'effort** (intensité, durée) **à des situations d'exercice et d'environnement** (travail en hauteur, milieu aquatique, conditions atmosphériques).
- Pratiquer une activité physique régulière est un excellent vecteur de bonne santé physique, mentale et sociale. C'est pourquoi les enseignants d'EPS préconisent la pratique de l'EPS même lors d'infections mineures de type rhume, refroidissement ou légère toux. Néanmoins, tous les cas particulier sont à traiter directement avec les enseignants d'EPS. Pour une dispense inférieure à 4 semaines, tout élève doit être présent en cours. Il lui sera confié des tâches d'arbitrage, d'observation, d'analyse de jeu qui pourront être évaluées. Lorsque le certificat dépasse 4 semaines, l'élève concerné peut demander l'autorisation au chef d'établissement pour être dispensé de cours. Les rendez-vous médicaux ne doivent pas être pris durant les leçons d'EPS.
- Pour le secondaire, le certificat doit être signé par le professeur et communiqué à l'infirmerie puis à la vie scolaire. **Dans le primaire, c'est l'enseignant titulaire de la classe qui signale l'inaptitude de l'élève au professeur d'EPS.** En cas d'inaptitude partielle ou de handicap physique, *« le médecin mentionne sur le certificat médical, dans le respect du secret médical, toutes les informations utiles permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève. Un certificat médical doit être proposé en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, capacités à l'effort…) et non en termes d'activités physiques interdites.»* C'est alors aux professeurs d'EPS d'adapter leurs enseignements aux possibilités offertes par le certificat.
- En cas de blessure au cours d'une activité, l'élève devra en informer son professeur afin d'établir éventuellement une déclaration d'accident.
- En ce qui concerne la note annuelle d'Education physique et sportive (SCHOOLTRACK). Lorsqu'un élève est inapte sur un trimestre, sa note annuelle sera la moyenne des deux autres trimestres. S'il est inapte sur deux trimestres, l'élève en question n'aura pas de note d'EPS annuelle et sera noté dispensé. Sauf, en cas de participation exclusive au troisième trimestre, sa note annuelle correspondra à sa moyenne du troisième trimestre.

MESURES ENVIRONNEMENTALES

- **Liées à la qualité de l'air**

Le *« Ministerio del Medio Ambiente de Chile »* publie et actualise en permanence une mesure de la qualité de l'air sous la forme d'un indice : *http://www.mma.gob.cl/*. L'échelle des indices est la suivante : **BUENO:** 0-99, **REGULAR**: 100-199, **ALERTA:** 200-299, **PREEMERGENCIA:** 300-499, **EMERGENCIA**: 500 ou +

Conformément au Plan de Gestion des Épisodes Critiques de Pollution sur la Région Métropolitaine mis en place par les autorités chiliennes (S.D.Nº20/2013), les jours où les indices de pollution atteignent des niveaux critiques, les mesures à prendre sont les suivantes :

- **Les jours d'ALERTA, si 2 des 3 zones (Independancia, O'higgins, Las Condes) de notre triangulation sont en ALERTA alors une activité de basse intensité sera imposée à l'extérieur. (http://portal.mma.gob.cl/pronostico-rm/)**
- **En cas de PRE EMERGENCIA, toute pratique extérieure sera interdite et les pratiques d'intérieur seront obligatoirement de basse intensité.**
- **En cas d'EMERGENCIA, toute pratique sportive sera interdite.**

Ces mesures sont en vigueur pendant la période critique du 1er avril au 31 août.

- **Liées aux effets néfastes du soleil sur Santiago**

En cas de pratique à l'extérieur ensoleillé, nous conseillons fortement aux élèves de suivre les normes de l'American Cancer Society :

- **Porter une casquette qui protège la tête et les oreilles**
- **Mettre des lunettes de soleil adaptées aux activités sportives et absorbant au moins 99% des rayons UV (absorption des ultra violent jusqu'à 400 nm)**
- **Un protecteur solaire (UVA / UVB indice 30 minimum).**

En cas de pluie, les cours d'E.P.S. ont lieu normalement. Il est donc conseillé de prévoir une tenue à cet effet.

BACCAULAUREAT EPS (Bulletin Officiel de l'E.N. n°18 du 05/05/2002)

L'épreuve obligatoire d'EPS au baccalauréat est une épreuve spécifique affectée du coefficient 2 dans l'ensemble des séries. L'attribution de cette note d'EPS est réalisée sur un support de 3 APSA (activités physiques sportives et artistiques).

L'évaluation dans chacune de ces APSA est effectuée à date fixe durant l'année scolaire, lors de la dernière séance de travail selon le principe d'un C.C.F. : contrôle en cours de formation.

Pour chaque APSA, la note se décompose en fonction d'un barème et de critères élaborés au niveau national que se trouve sur le site de l'établissement. La note finale sur 20 correspond à la moyenne obtenue sur les trois APSA mais ne correspond qu'à une proposition de note susceptible d'être modifiée par la Commission d'harmonisation académique.

N.B. : Les notes portées sur les trois bulletins trimestriels, relevant d'un autre registre d'évaluation, sont sans rapport avec les notes APSA.

En ce qui concerne les inaptitudes pour l'épreuve EPS du baccalauréat. Elles doivent être établies par le médecin de l'ambassade française de Santiago sur le document officiel disponible sur le site du lycée (onglet BAC EPS). Pour les inaptitudes partielles, les enseignants proposeront en fonction du degré d'inaptitude un menu et des épreuves adaptés pour le contrôle en cours de formation.
En effet, cette discipline d'enseignement *«implique la participation de tous les élèves aux cours d'E.P.S. y compris les élèves porteurs de handicap pour lesquels ont été instaurés des épreuves spécifiques aux examens» (B.O. n°25 du 26/06/90).*

ANNEXE 4 : Protocole de suivi des élèves à besoins éducatifs particuliers PPS (Projet Personnalisé de Scolarisation)

- Le PPS :

La scolarisation d'un enfant porteur de handicap nécessite un projet personnalisé de scolarisation. Le PPS est mis en œuvre à la demande des parents qui présentent un document médical précisant le diagnostic de l'enfant. Ce document est remis à la psychologue scolaire pour le premier degré, à la COP (Conseillère d'Orientation Psychologue) pour le second degré.

Le PPS est réalisé dans le cadre d'un travail conjoint entre l'équipe pédagogique (personnels de l'établissement), la famille et les professionnels spécialisés qui suivent l'enfant à l'extérieur. Pour être validé, le PPS doit être signé par le chef d'établissement, la directrice ou le directeur pour le premier degré, le proviseur adjoint pour le second degré, les personnels pédagogiques impliqués, les parents, les thérapeutes extérieurs.

Au moins une fois par an, une équipe de suivi de scolarisation (ESS) se réunit afin de faire le bilan du PPS (évolution de l'élève) et d'en évaluer les modifications éventuelles.
L'équipe de suivi de la scolarisation est constituée par les parents, l'AESH (Accompagnant des Elèves en Situation de Handicap), un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique, de la COP pour le secondaire ou de la psychologue pour le primaire, d'au moins un membre de la direction et d'intervenants extérieurs qui suivent l'élève en dehors de l'établissement.

- Les aménagements :

Dans le cadre de ce PPS divers aménagements peuvent être mis en place pour l'inclusion de l'élève au sein de la classe :

- Aménagement de l'emploi du temps
- Aménagements matériels
- Aménagements des objectifs pédagogiques
- Aménagements humains : mise en place d'un AESH (Accompagnant des Élèves en Situation de Handicap)
- Aménagements des conditions d'évaluations (hors examen)
- Aménagements d'examens (pour le secondaire) qui font l'objet d'une procédure spécifique. Les demandes doivent être sollicitées par la famille, ou par l'élève majeur, auprès du proviseur adjoint.

- **Mise en place d'un(e) AESH** (Accompagnant des Élèves en Situation de Handicap) **:**

L'AESH prend ses fonctions dans le cadre :

- Du PPS signé qui précise ses tâches spécifiques en lien avec les besoins de l'élève
- D'une convention tripartie signée par l'établissement, la famille et l'AESH.

L'AESH participe aux réunions d'équipe éducative et d'équipe de suivi de scolarisation.
L'AESH bénéficiera, dans la mesure du possible, de temps de formation avec le personnel ressource de l'établissement.

L'AESH est un personnel non spécialisé.

Il/elle est recruté(e) par l'établissement (les parents pouvant soumettre des candidatures) et il/elle fait donc partie intégrante des personnels de l'établissement.

Prise en charge financière de l'AESH : Il/elle est rémunéré(e) par l'établissement mais le coût financier est à la charge des familles qui reçoivent mensuellement la facture de l'établissement. Les familles boursières de l'état français peuvent solliciter une prise en charge financière de l'AESH auprès du consulat. Pour que cette demande soit prise en compte, le PPS et la convention doivent être validés et signés pour envoi par l'établissement au consulat.

- Le personnel ressource :

C'est un personnel de l'établissement qui a développé dans son parcours professionnel et de formation des compétences particulières concernant l'adaptation et le handicap. Il/elle veille au suivi des PPS.

Il/elle participe aux signalements des élèves en grande difficulté scolaires relevant de situation de handicap et donc d'un PPS.

Il/elle rédige en partenariat avec l'enseignant et l'équipe pédagogique ou le professeur principal pour le second degré, sous la direction de la directrice ou du directeur pour le premier degré, du proviseur adjoint pour le second degré, les documents officiels du PPS :

- volets pédagogiques
- aménagements pédagogiques
- propositions de prises en charges spécifiques.

Il accompagne la mise en place des dispositifs pédagogiques adaptés aux problématiques des élèves et en rapport avec les objectifs des PPS :

- en intervenant dans les classes afin d'accompagner et de juger des aménagements et évolutions du PPS
- en apportant informations et conseils à l'enseignant titulaire de la classe de l'élève
- en prenant en charge l'installation et la formation des AESH dans le cadre des PPS pour lesquels ils/elles sont embauché(e)s.

Il participe ou conduit les équipes éducatives et les équipes de suivi de scolarisation sur demande de la directrice ou du directeur pour le premier degré, du proviseur adjoint pour le second degré.

- Limites de l'inclusion des élèves à besoins éducatifs particuliers :

Le lycée Antoine de Saint-Exupéry accueille et scolarise de nombreux élèves à besoins éducatifs particuliers. Toutefois, il ne dispose pas de structure spécialisée ni de personnels spécialisés dans la prise en charge thérapeutique du handicap.

Son projet pédagogique menant au baccalauréat général, dans un contexte bilingue et biculturel, implique des exigences académiques qui peuvent rendre difficile voire impossible la scolarisation d'élèves porteurs d'un handicap lourd.

Enfin, l'établissement, dans le cadre de l'inclusion, ne dispose pas des dispositifs existants en France : il n'a aucun lien avec des organismes spécialisés qui prennent en charge les élèves à besoins éducatifs particuliers sur le temps scolaire.

Il ne peut donc garantir aux élèves le même traitement tel qu'il existe en France, en outre, les établissements scolaires français n'accueillent pas toujours tous les élèves à besoins éducatifs particuliers, des établissements spécialisés existant pour cela.

L'établissement Antoine de Saint-Exupéry rend possible l'admission d'un élève à besoins éducatifs particuliers quand le contexte scolaire semble adapté au profil de l'enfant : toutefois l'équipe pédagogique ne peut savoir à quel moment il ne le sera plus. Dans ce contexte, chaque année, une évaluation de la poursuite de la scolarisation de l'élève sera réalisée, dans la recherche de son intérêt.

Si, au cours de la scolarisation de l'élève, apparaissait une inadéquation majeure entre les objectifs pédagogiques et éducatifs de l'établissement et les capacités de l'élève, l'établissement se réserve le droit ne pas renouveler l'inscription de l'élève afin de préserver l'intérêt collectif ainsi que le bien-être et le développement de l'enfant. Dans certains cas, l'établissement pourra proposer une scolarisation différée ou un accueil avec horaires aménagés ou une réorientation de l'élève.

La famille de l'enfant au moment de l'inscription s'engage à transférer leur enfant dans une autre structure qui lui serait plus adaptée si l'établissement ne peut plus lui proposer une scolarité correcte malgré les moyens mis en œuvre.

ANNEXE 5 : Protocole de mise en place d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP)

- Les élèves concernés par le plan d'accompagnement personnalisé (PAP)

Les élèves dont les difficultés scolaires résultent d'un ou plusieurs troubles spécifiques des apprentissages peuvent bénéficier d'un plan d'accompagnement personnalisé, après diagnostic de professionnels spécialisés extérieurs à l'établissement. Ce dispositif d'accompagnement pédagogique s'adresse aux élèves du premier comme du second degré qui connaissent des difficultés scolaires durables pour lesquels le programme personnalisé de réussite éducative (PPRE) ne constitue pas une réponse adaptée. Il ne correspond pas non plus aux élèves en situation de handicap pour lesquels l'établissement a recours à un projet personnalisé de scolarisation (PPS).
En parallèle, tout élève peut également bénéficier d'un projet d'accueil individualisé (PAI) lorsqu'une pathologie le justifie (allergie ou intolérance alimentaire, maladie nécessitant un protocole d'urgence, etc.).

- Les troubles Spécifiques des Apprentissages (T.S.A.)

Un trouble spécifique des apprentissages est un trouble cognitif, du développement d'un ou de plusieurs apprentissages, durable et persistant, chez un enfant qui par ailleurs ne présente pas :

- de déficit intellectuel ;
- de trouble sensoriel ;
- de trouble moteur ;
- de trouble psychologique grave.

On distingue :

- la **dysphasie** : trouble grave du langage oral ;
- la **dyslexie** : trouble d'apprentissage du langage écrit : lecture, écriture ;
- la **dyspraxie** : trouble de la planification et de l'automatisation des gestes volontaires ;
- la **dyscalculie** : trouble des outils de logique et des mathématiques ;
- le **T.D.A.H** (trouble déficitaire de l'attention, hyperactivité) : c'est l'ensemble des dysfonctionnements qui se manifestent dans les domaines de l'attention, de l'impulsivité et de l'hyperactivité motrice pendant une durée d'au moins six mois.

Il ne s'agit pas de simples retards ni de difficultés scolaires globales.

Certains élèves présentent des difficultés importantes d'apprentissage qui n'entrent pas dans les troubles spécifiques, car elles relèvent d'autres causes : médicales, sociales, pédagogiques...

Les adaptations pédagogiques sont très spécifiques et différentes selon le trouble présenté.

- Le contenu du PAP

Pour répondre aux besoins spécifiques de l'élève, le plan d'accompagnement personnalisé définit les aménagements et adaptations de nature pédagogique qui lui permettent de suivre les enseignements prévus

au programme correspondant au cycle dans lequel il est scolarisé. Il permet également à l'élève d'utiliser le matériel informatique de l'établissement scolaire ou son propre matériel informatique.

Liste des points d'attention dans la conduite de classe : organisation spatiale, temporelle et matérielle / Réalisation des tâches et aménagement des supports dans les différentes activités / Aide de l'élève dans la classe (dispositifs de coopération, différents canaux d'expression, …) / Adaptations transversales / Aides au moment de l'évaluation / Aide pour l'apprentissage des leçons / …

Les aménagements d'examen font l'objet d'une procédure particulière. Les demandes doivent être sollicitées par la famille, ou par l'élève majeur, auprès du proviseur adjoint

- Procédure et modalités de sa mise en œuvre

1/ Le plan d'accompagnement personnalisé peut être proposé par :
- l'élève majeur ou le responsable de l'élève mineur
- ou le conseil des maîtres, le conseil de classe ou le professeur principal, avec l'accord de l'élève majeur ou le responsable de l'élève mineur

2/ Cette proposition de PAP est conditionnée à un diagnostic des troubles.
Ce diagnostic est fait, à la demande de la famille, par le médecin qui suit l'enfant, au vu de l'examen qu'il réalise et, le cas échéant, des bilans psychologiques et paramédicaux réalisés auprès de l'élève.
Il est transmis au psychologue dans le premier degré et au Conseiller d'Orientation Psychologue dans le second degré

3/ Le PAP est rédigé conformément au modèle transmis par l'Education Nationale :
- dans le premier degré, par l'enseignante et la psychopédagogue
- dans le second degré, par le professeur principal et la conseillère d'orientation psychologue.

4/ Le PAP est transmis à la famille afin de recueillir son accord. Il est enfin validé par le Directeur pour le primaire ou le Proviseur Adjoint pour le secondaire.
Le professeur principal, dans le second degré, est chargé de sa diffusion à l'ensemble de l'équipe pédagogique.

5/ Sa mise en œuvre est assurée par les enseignants au sein de la classe.

6/ Le suivi et l'évaluation du PAP sont assurés régulièrement, et au moins une fois par année scolaire, par l'équipe au regard des progrès réalisés par l'élève, par référence aux programmes de l'éducation. Le PAP est le cas échéant réactualisé.
Conçu comme un outil de suivi de l'élève, il est transmis dans les cycles supérieurs.

ANNEXE 6 : Protocole de gestion des évènements de violence scolaire

Toute personne ayant connaissance d'une violence entre élèves doit immédiatement en informer la Vie Scolaire, qui enquêtera sur les faits auprès des élèves concernés et du personnel pour vérifier l'information et en connaître les détails.

Les parents des élèves impliqués sont convoqués et informés de la situation.
La Vie Scolaire et la Direction étudient le cas avec l'équipe pédagogique et les COP, afin d'analyser la situation et déterminer les stratégies les plus pertinentes à adopter.
Selon la situation, la Direction, les enseignants, le personnel du Service de la vie scolaire, conjointement avec les COP et/ou le CESC, mènent un travail de gestion des conflits, incluant les mesures suivantes en fonction du cas qui se présente :

- Établir une médiation entre les élèves impliqués pour favoriser une prise de conscience collective et individuelle.
- Exiger des élèves impliqués un changement de comportement immédiat et permanent et, le cas échéant, appliquer les sanctions adaptées.
- Demander aux équipes pédagogiques et aux surveillants d'être attentifs à l'évolution de l'attitude des élèves impliqués.
- Un suivi psychologique externe peut être demandé pour les élèves impliqués.
- Une intervention dans la classe peut être menée, selon le cas.
- Un travail de réparation peut être demandé aux élèves impliqués.

Un suivi sera mis en place pour observer l'évolution de la situation dans le temps avec l'équipe pédagogique, les psychologues et le Service de la vie scolaire.
L'accent est mis sur le rôle de premier plan joué par les parents d'élèves afin d'éviter que leur enfant soit agressé et / ou agresseur. Il leur est recommandé de :

- Parler avec leurs enfants de la vie sociale à l'intérieur et en dehors de l'établissement.
- Montrer qu'intimider, embêter, donner des surnoms à d'autres camarades ou toute autre personne n'est pas acceptable.
- Discuter et informer de la loi.
- Échanger régulièrement et positivement avec les enseignants et l'établissement, afin de créer un climat éducatif partagé par tous.

Toute la politique de l'établissement vise à prévenir et à éviter les risques de crise à travers la mise en place de stratégies personnalisées. Ce protocole est mis en place pour gérer au mieux une crise qui pourrait malgré tout intervenir.

Face à une situation de crise d'un élève (mise en risque de lui-même ou des autres), tout personnel à proximité est autorisé à intervenir et accompagner l'enseignant référent de l'élève dans la gestion de cette crise. Les psychologues, les personnels de vie scolaire, les membres de la direction seront sollicités en tant que besoin.

- Face à une situation de risque, anticiper la crise : Verbaliser ce que l'élève peut sentir. (« je comprends que tu as envie de faire beaucoup de choses, qu'en plus il y a beaucoup de bruit ici, allons-nous calmer ensemble »□□exercice de respiration, lui proposer concrètement une autre activité, lui changer le thème-distraire son attention).

- Face à la transgression d'une règle : Verbaliser ce qu'il ressent face à ses frustrations, l'accompagner verbalement dans la résolution du conflit. Anticiper que la prochaine fois il devra sortir de la classe. (« tu es irrité, mais on ne peut pas lancer les choses dans la salle parce que c'est dangereux. Choisissons ensemble ce que nous allons faire maintenant, la prochaine fois nous devrons sortir de la classe »).

- Deuxième transgression d'une règle : sortir de la salle (avec l'ASEM à l'École Maternelle, avec un personnel de la Vie Scolaire en élémentaire) : toilettes, couloir, BCD… pour le protéger des regards des autres et ainsi lui proposer un espace tranquille afin qu'il puisse se retrouver pour être disponible à faire les activités. Anticiper que la prochaine fois il devra aller au bureau de la Direction. (« on va sortir de la salle de classe et je vais t'accompagner. À l'école nous ne pouvons pas… . La prochaine fois nous irons dans un autre bureau pour que tu te calmes »).

- Face à la transgression réitérée de la règle : amener l'élève dans un espace tranquille et rassurant où il pourra s'auto contrôler. Cela consiste à l'amener dans un espace spécialement établi (la Direction ou la vie scolaire) pour réfléchir et reprendre la tranquillité nécessaire pour participer en classe. La Direction et la directrice adjointe le recevront pour le calmer et le protéger adéquatement.

- Face à un élève qui ne peut pas se calmer ou être rassuré : si ce protocole n'est pas suffisant et l'élève est trop bouleversé par la situation, on appellera les parents qui devront venir récupérer leur enfant à l'école.

ANNEXE 7 : Protocole en cas de suspicion d'abus sexuel et/ou de maltraitance d'enfant.

Il est de la responsabilité et de l'obligation de chacun des adultes d'éviter tout type de situations d'abus commises à l'encontre de mineurs. Cela implique donc que la communauté éducative prenne une série de mesures, conformément au droit de l'éducation qui protège tout mineur scolarisé.

Pour cela l'établissement d'enseignement a le devoir :

- (i) de veiller sur la communauté scolaire ce qui signifie que nous devons être attentifs à nos élèves. Par conséquent, s'il existe le moindre doute d'abus ou de maltraitance, il est impératif d'en parler ;
- (ii) d'informer de la situation les parents ou les autorités compétentes selon les cas;
- (iii) de coopérer dans les procédures d'enquête sur les faits. En aucune manière la loi n'octroie aux Etablissements d'enseignement un rôle de sanction ou d'investigation puisque l'abus étant un délit, seul l'État peut exercer ces deux rôles.

1- Définitions

Un abus sexuel d'enfant : c'est le contact ou l'interaction entre un garçon ou une fille et un adulte, dans lequel l'enfant est utilisé pour satisfaire l'adulte, qui exerce une pression sur la victime par la séduction, la manipulation et/ou les menaces. Ces actes peuvent être commis avec des enfants du même sexe ou d'un sexe différent de celui de l'agresseur. L'abus sexuel n'est pas une relation sexuelle, il est généralement décrit comme l'action qu'un homme ou une femme réalise avec un enfant, impliquant ce dernier dans des activités sexuelles de tout type et qui consistent généralement au « toucher » de l'agresseur vers l'enfant ou de l'enfant vers l'agresseur lorsqu'il en est obligé par l'adulte.

Un abus sexuel impropre : c'est l'exposition d'enfants garçons ou filles à des faits qui ont une connotation sexuelle n'impliquant aucun contact corporel tels que :

a. L'exhibition des parties génitales
b. La réalisation de l'acte sexuel
c. La masturbation
d. Les verbalisations sexuelles
e. L'exposition à la pornographie

Le viol : c'est l'introduction de l'organe sexuel masculin dans la bouche, l'anus ou le vagin d'une fille ou d'un garçon âgé de moins de 14 ans. C'est aussi un viol si la victime a plus de 14 ans et que l'agresseur utilise la force ou l'intimidation, ou s'il profite que la victime a perdu connaissance ou que la victime est incapable d'opposer une résistance. De la même manière, il s'agira d'un viol si l'introduction est faite sur une personne qui a des troubles mentaux.

Stupre : c'est l'introduction de l'organe sexuel masculin dans la bouche, l'anus ou le vagin d'une personne âgée de plus de 14 ans mais moins de 18 ans, quand la victime a une anomalie ou une perturbation mentale transitoire, qui peut ne pas constituer nécessairement une aliénation ou un trouble. De même quand on abuse d'une relation de dépendance avec la victime, comme le cas où l'agresseur est chargé de sa garde, de son éducation ou de lui apporter des soins, ou s'il a une relation de travail avec lui. De la même manière il y a un stupre quand on abuse de la grande détresse dans laquelle la victime se trouve ou quand on trompe la victime en profitant de son inexpérience ou de son ignorance sexuelle.

Des signaux d'alertes

L'indicateur le plus important pour certifier un soupçon d'abus sexuel d'enfant est le récit partiel ou total livré par un garçon, une fille ou un adolescent à une tierce personne. En termes généraux, **les enfants ne décrivent pas avoir subi des abus sexuels quand ceux-ci n'ont pas eu lieu**. Tout récit doit être pris au sérieux et rapporté aux personnes compétentes.

Cependant le récit spontané se présente d'une manière peu fréquente, parce que l'enfant est sous menace, se sent coupable et /ou il craint que l'on ne le croit pas.

Il n'existe pas de comportements qui caractérisent complètement ou spécifiquement l'enfant abusé sexuellement, cependant, il existe des indicateurs qui doivent être considérés comme des signaux d'alerte pour les professionnels qui travaillent avec eux. **Il est important de signaler que plusieurs des indicateurs ci-dessous ne représentent pas nécessairement un abus sexuel, mais ils doivent mettre les professionnels en alerte.**

INDICATEURS PHYSIQUES

- Douleur, gênes, lésions sur la zone génitale
- Infections urinaires fréquentes
- Difficultés pour marcher et /ou s'assoir
- Sécrétion vaginale
- Rougeur sur la zone génitale
- Sous-vêtement taché et /ou ensanglanté
- Contusion ou saignement des organes génitaux externes, zone génitale et/ou anale.
- Sous-vêtements arrachés.

INDICATEURS ÉMOTIONNELS ET COMPORTEMENTAUX (ce sont des signaux d'alerte quand ils persistent dans le temps ou lorsque deux ou plus d'indicateurs se présentent)

- Changement brusque du comportement ou d'état d'âme (nervosité, tristesse, pleurs, diminution de l'estime, diminution du rendement scolaire entre autre).
- L'enfant ou l'adolescent se montre réservé et refuse l'interaction avec les autres.
- Un blocage dans le langage.

 Troubles du sommeil ou alimentaire.
 Se sent coupable ou a une honte extrême.
 Il a des craintes soudaines et sans fondement : peur ou éloignement avec une personne ; ne veut pas rentrer chez lui après l'école, etc...

Il présente une régression dans le comportement : comportement d'un bébé, comme sucer son pouce ou se faire pipi dessus.
 Il ne veut pas se changer de vêtement ou il ne veut pas se doucher (en classe de sport, sortie pédagogiques, etc...)
 Manifestations somatiques : mal à la tête et/ou douleurs abdominales, évanouissement.
 Il a un comportement et des jeux sexuels inappropriés pour son âge : masturbation, agression sexuelle en direction d'autres enfants.

Violence physique : n'importe quelle action non accidentelle de la part des parents, mères ou personne en charge qui provoque un dommage physique ou bien qui provoque une maladie à l'enfant ou encore qui le soumet au risque de souffrir d'une maladie. Soumettre des enfants à des dommages physiques et à la douleur peut avoir plusieurs motivations, notamment celles validées socialement pour corriger ou contrôler le comportement de l'enfant. Pourtant les actes constitutifs de violence physique sont le châtiment corporel, qui inclut les coups, taper, tirer les cheveux, pousser, frapper, pincer ou d'autres mesures qui peuvent causer une douleur ou une souffrance physique. Il peut s'agir d'un ou plusieurs châtiments et leur gravité est variable (grave, moins grave ou légère).

Violence psychologique ou émotionnelle : cela consiste en une hostilité dirigée vers l'enfant qui n'implique aucun contact physique mais ayant sur lui des conséquences émotionnelles ou physiques négatives
Cela peut se traduire par des offenses verbales, des insultes, des mises à l'écart, des critiques constantes, des humiliations, de l'indifférence ou rejet explicite ou implicite envers un mineur. On peut aussi inclure le manque de soins basiques, être témoin de violence, de discrimination raciste, sexiste, en raison de caractéristiques physiques ou des capacités mentales. Quelques exemples sont le langage grossier ou qui amoindrit l'enfant, n'importe quelle forme de moquerie, d'humiliation publique ou privée, incluant des menaces de châtiment physique, n'importe quelle forme qui est destinée à terroriser, isoler ou pervertir un enfant, des sanctions ou punitions qui impliquent le retrait d'aliments, de repos ou d'accès aux service d'hygiène ou la rencontre de la famille.

Violence d'abandon ou négligence : situations dans lesquelles les pères, les mères ou les personnes en charge, alors qu'ils sont en conditions de le faire, ne prodiguent pas le soin et la protection des besoins fondamentaux physiques comme sociaux, psychologiques et intellectuels dont les enfants ont besoin pour leur développement. Le soin infantile implique de satisfaire divers domaines tels que l'affection, l'alimentation, l'éducation, la récréation, la santé, l'hygiène, etc.

Agressions de caractère sexuel: il s'agit de n'importe quel type d'atteinte à la liberté sexuelle de la victime, sans consentement et avec usage de la violence ou d'intimidation. On distingue cela de l'abus sexuel par l'usage de la violence ou de l'intimidation.

On considère comme faisant **partie de l'abus sexuel** tout comportement de type sexuel, tels que des insinuations, des caresses, exhibitionnisme, voyeurisme, masturbation, sexe oral, pénétration orale**,** anale ou vaginale, une exposition à un matériel pornographique, l'exploitation et le commerce sexuel infantile entre autre, avec un enfant pour lequel l'agresseur est dans une position de
pouvoir et ou l'enfant se trouve impliqué dans des actes sexuels qu'il n'est pas capable de comprendre ou d'arrêter. Les agressions sexuelles incluent l'abus sexuel, le viol...

Des signaux d'alertes
DES INDICATEURS PHYSIQUES
- Lésions cutanées-muqueuses : hématomes, contusions, blessures, érosions, piqûres.
- Brûlures
- Alopécies traumatiques
- Morsures
- Fractures.

DES INDICATEURS ÉMOTIONNELS ET COMPORTEMENTAUX
- Semble avoir peur de son père, de sa mère ou des personnes qui ont sa charge
- Raconte que son père ou sa mère l'a frappé
- Se montre peureux au contact physique avec les adultes
- Part facilement avec des personnes adultes inconnues, ou bien préfère rester dans le jardin au lieu de partir avec son père, mère ou la personne qui est chargé(e) de lui.
- Comportement passif, peu communicatif, timide, peureux, tendance à la solitude et isolement
- Attitude d'autocorrection et d'acceptation des punitions
- Sentiment de tristesse et dépression
- Inquiétude démesurée face aux pleurs des autres enfants
- Joue avec des contenus violents, de dominations, répétitifs ou distincts de ceux utilisés tous les jours.

2- Protocole d'action face à un SOUPÇON d'abus sexuel ou de violence infantile :

Dans le cas où un ou plusieurs enseignants de l'enfant, de même que tout autre personnel de l'école ait le soupçon qu'un enfant ou adolescent a été ou est en train de subir un abus sexuel ou de violence, il faut adopter les mesures suivantes:

a) rédiger un rapport écrit de la situation dans lequel seront justifiées les raisons de soupçonner un abus sexuel ou un cas de maltraitance.

b) informer la psychologue et la Direction du niveau correspondant. Ce dernier informera le Proviseur de l'établissement.

c) La Direction avec la psychologue organiseront une réunion avec les parents de l'enfant afin de faire connaître la situation, informant que face à ces soupçons l'enfant devra voir un professionnel externe à l'établissement pour qu'il soit évalué. Les parents seront convoqués dans un délai de 24 heures. La famille sera informée que dans le cas où elle refuserait cette action, l'établissement se verra dans l'obligation de réaliser la dénonciation pertinente (Fiscalía, PDI, Carabineros de Chile ou tout autre institution de

Protection à l'enfance et l'adolescence). Ce sera le Proviseur de l'établissement qui réalisera formellement la dénonciation.

d) La Direction avec la psychologue seront les responsables du suivi de l'affaire.

e) Dans le cas où un autre élève de l'établissement ait été désigné comme l'agresseur présumé, la Direction convoquera les parents de cet enfant et les informera également de la situation. Les mesures nécessaires seront adoptées pour protéger l'identité des personnes concernées durant la période de collecte des informations.

f) Dans le cas où l'agresseur présumé serait un membre du personnel de l'établissement, le Proviseur prendra les mesures nécessaires pour protéger l'enfant. De même, l'employé en question sera immédiatement retiré de ses fonctions jusqu'à la fin de la procédure, conformément au règlement intérieur.

Ce n'est pas le rôle de l'établissement d'enquêter sur le délit ni de collecter des preuves sinon de prendre les mesures nécessaires pour protéger l'élève, dénoncer les faits et fournir les renseignements à sa disposition aux autorités correspondantes.

3- Protocole d'Action face à un RÉCIT d'abus sexuel ou de maltraitance infantile dévoilé :

Dans le cas où un ou plusieurs enseignants de l'élève, ou tout autre membre du personnel de l'établissement reçoit le récit d'un enfant ou adolescent victime d'abus sexuel ou de maltraitance (physique ou psychologique), il devra adopter appliquer le protocole suivant :

a) La personne qui reçoit le récit devra prendre en considération :
- Écouter et accepter le récit.
- Ne pas remettre en question le récit.
- Réaffirmer à l'enfant qu'il n'est pas coupable de la situation.
- Valoriser la décision de raconter ce qui est en train de se passer.
- Ne pas demander à l'élève de répéter trop souvent la situation d'abus. Ne pas demander de détails excessifs.
- Ne pas l'obliger à montrer ses blessures ou à se déshabiller.
- Garder le calme, l'important est de SOUTENIR l'enfant ou l'adolescent.
- Lui offrir notre collaboration et lui garantir qu'il sera aidé par d'autres personnes.

b) Faire un écrit du récit fait par l'élève.

c) Prévenir de suite la Direction et la psychologue du niveau. La Direction préviendra le Proviseur de l'établissement.

d) Les parents ou responsables de l'enfant seront convoqués afin de les informer de la situation, de leur expliquer que la famille doit porter plainte dans un délai de 24 heures auprès des institutions compétentes (« Fiscalía, PDI, carabineros de Chile ou toute autre institution de protection de l'enfance et de l'adolescence). Dans le cas contraire, l'établissement, selon la loi, dénoncera les faits aux organismes concernés.

e) La Direction et la psychologue réaliseront le suivi du procès judiciaire.

f) Dans le cas où l'agresseur présumé est un autre élève de l'école, la Direction prendra rendez-vous avec les parents de l'enfant et les informera de la situation. Les mesures nécessaires seront prises pour protéger l'identité des personnes impliquées pendant toute la procédure.

g) Dans le cas où l'agresseur est un employé de l'établissement, le Proviseur prendra les mesures nécessaires pour protéger l'enfant. De même, l'employé en question sera immédiatement retiré de ses fonctions jusqu'à la fin de la procédure, conformément au règlement intérieur.
Dans le cas de *grooming*, la même procédure qu'en cas d'abus sexuel infantile sera appliquée, en adaptant les mesures à prendre si nécessaire. Cependant, si un membre de l'établissement prend connaissance d'un quelconque élément mettant en évidence un cas de *grooming*, celui-ci devra veiller à ne pas perdre cet élément en prenant une photo immédiatement. Si le cas l'exige, il faudra porter plainte auprès de la Policía de Investigación de Chile.

4- Mesures à adopter face à la suspicion ou la dénonciation d'un abus

- Plainte

Obligation légale de porter plainte : devoir établi dans l'article 175 lettre e) du Código Procesal penal, qui signale que « *Les directeurs, inspecteurs et professeurs des établissements d'enseignement de tout niveau se verront dans l'obligation de dénoncer les délits qui affecteraient les élèves ou qui auraient eu lieu au sein de l'établissement* ».

Délai pour porter plainte : Conformément à ce qui a été convenu dans l'article 176 du Código Procesal Penal, le délai pour porter plainte sur l'objet du point précédent est de 24 heures à partir du moment où il a été pris connaissance du délit d'abus sexuel ou de maltraitance infantile ayant affecté un élève.

- Mesures de soutien pédagogique et d'accompagnement

L'établissement fournira aux élèves concernés les mesures de soutien pédagogique et d'accompagnement nécessaires, selon le cas, pouvant suggérer la consultation de professionnels externes.

- Si le responsable présumé est un fonctionnaire

La mesure à prendre sera évaluée en tenant compte du règlement du personnel, ce qui peut entrainer le retrait de ses fonctions jusqu'à la fin du contrat avec l'établissement.

5- Mesures pour prévenir de situations d'abus au sein de l'établissement

- Lorsqu'il s'agit de conversations personnelles, il est conseillé de ne pas passer un temps disproportionné avec un élève ou un groupe d'élèves par rapport aux attendus d'une réunion ou d'un rendez-vous.
- Aucun membre de l'établissement ne doit consommer, ou fournir aux élèves, de l'alcool, des drogues ou encore des cigarettes durant l'exercice de ses fonctions.
- Sous aucun prétexte ne garder un secret avec les élèves, ces derniers doivent avoir la certitude que tout ce qui se passe au sein de l'établissement pourra être communiqué à leurs parents.
- Il est interdit de rester seul(e) avec des élèves dans des lieux non visibles de l'extérieur ou isolés.
- Il est interdit d'offrir ou de recevoir de l'argent ou des objets de valeur de la part des élèves, à moins que les parents y consentent.
- Il est interdit d'entretenir un contact par téléphone ou par e-mail avec les élèves, excepté lorsque ce contact fait partie du processus éducatif normal.

- Il est interdit pour les professeurs, le personnel auxiliaire et administratif d'avoir un contact avec les élèves par le biais des réseaux sociaux.
- Il est interdit d'établir des relations abusives avec un(e) élève.
- Il est interdit de transporter en véhicule des élèves seuls, sans la présence d'un autre adulte ou d'autres élèves, sauf en cas d'accident ou d'urgence.
- Il est interdit de se rendre au domicile des élèves sans que leurs parents en soient informés.
- Il est interdit au personnel de l'établissement d'inviter des élèves à leur domicile.
- Il est interdit d'utiliser un langage inapproprié ou grossier.
- Il est interdit de développer des activités ou présenter aux élèves quelconque élément médiatique (internet, vidéos, etc.) qui ne soit pas de leur âge.
- Il est interdit aux personnes externes à l'établissement d'utiliser les toilettes et vestiaires durant la journée scolaire et au cours d'activités extra-scolaires du lycée.
- Les éducateurs ou autres membres adultes de la communauté doivent éviter d'entrer dans les toilettes et vestiaires des élèves.
- Il est interdit d'utiliser ou de montrer quelconque élément sexuel explicite ou pornographique.
- Dans toutes les activités extrascolaires, les élèves doivent être accompagnés de façon permanente par au moins deux adultes.

ANNEXE 8 : Protocole en cas de harcèlement scolaire

Le harcèlement scolaire est une violence physique ou morale, répétée, exercée par une personne, ou un groupe de personnes, qui tire avantage d'une situation de supériorité ou de la faiblesse de l'autre. Cette action est à l'origine d'une maltraitance, d'humiliation et s'appuie sur la peur de représailles.
L'âge de la victime peut constituer des circonstances aggravantes. Ce harcèlement peut avoir lieu à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire, et peut être fait à l'aide de moyens technologiques ou par tout autres moyens.

Le harcèlement, ou la maltraitance, peut avoir lieu : entre élèves, d'un adulte sur un élève, d'un élève sur un adulte, entre adultes.

La prévention du harcèlement relève du Bien vivre ensemble et relève donc du comité de Convivencia escolar et des psychologues.

Le comité de Convivencia escolar et les psychologues travaillent avec et pour les élèves sur des politiques de prévention.
Le comité de Convivencia escolar est composé de membres de la Direction, de personnels enseignants et non enseignants, d'élèves et de parents d'élèves.

A.- Protocole de prévention :

De manière systématique, les mesures mises en place sont (liste non exhaustive) :

- Connaissance et suivi individuel des élèves par les enseignants et le personnel du Service de la vie scolaire.
- Interventions – adaptées par âges – à la charge du personnel interne ou externe où sont abordées les thématiques des relations interpersonnelles et/ou conduites à risque.
- Cours, conférences et ateliers de bonnes pratiques d'hygiène et soin du corps : manger sainement, bien dormir, conséquences de la consommation de tabac, drogues et alcool.
- Ateliers et conférences relatives à la violence scolaire pour les élèves : harcèlement scolaire, harcèlement numérique, etc.
- Activités de formation citoyenne.

B.- Protocole de gestion des évènements de harcèlement

Le harcèlement se définit comme une violence **répétée** qui peut être verbale, physique ou psychologique. Cette violence se retrouve aussi au sein de l'école. Elle est le fait d'un ou de plusieurs élèves à l'encontre d'une victime qui ne peut se défendre.

Lorsqu'un enfant est insulté, menacé, humilié, battu, bousculé ou reçoit des messages injurieux à répétition, et/ou par le biais des réseaux sociaux, on parle de harcèlement. Une telle forme de violence peut avoir des conséquences psychologiques négatives lourdes pour la victime ainsi que pour son environnement.

Quelques caractéristiques du harcèlement en milieu scolaire :

La violence : c'est un rapport de force et de domination entre un ou plusieurs élèves et une ou plusieurs victimes.
La répétitivité : il s'agit d'agressions qui se répètent régulièrement durant une longue période.
L'isolement de la victime : la victime est souvent isolée, complexée, plus petite, faible physiquement, et dans l'incapacité de se défendre.

Le protocole de gestion des évènements de **maltraitance entre élèves** est mis en place lorsqu'il s'agit de violence physique et/ou psychologique, réitérées à l'intérieur ou en dehors de l'établissement par des élèves, qu'il s'agisse d'actes individuels ou collectifs, provoquant la maltraitance ou l'humiliation d'un autre élève, y compris à travers l'usage des nouvelles technologies ou sous toute autre forme.

1. Signalement : Les parents qui viennent d'apprendre que leur enfant est victime de harcèlement doivent immédiatement prendre contact avec l'établissement. En primaire avec la direction pédagogique, en secondaire avec le CPE, chef de la vie scolaire.
   Toute personne ayant connaissance d'une violence entre élèves doit dans les 48h en informer la Vie Scolaire, qui enquêtera sur les faits auprès des élèves concernés et du personnel pour vérifier l'information et en connaître les détails.

2. Recueil des faits : La Vie scolaire cherchera à bien déterminer les faits en interrogeant les élèves impliqués, ou simples témoins, ainsi que les adultes susceptibles d'avoir des informations. L'objectif étant de préciser la teneur et la chronologie des faits. Les faits pourront être recueillis par écrit.
   La Vie scolaire et la direction étudieront la situation conjointement avec l'équipe pédagogique et les psychologues afin de bien l'analyser et prendre les mesures les mieux adaptées.

3. Les parents des élèves impliqués seront informés dans les meilleurs délais et convoqués si besoin.

4. Mesures prises : Selon la situation, la Direction, les enseignants, le personnel du Service de la vie scolaire, conjointement avec les psychologues mènent un travail de gestion des conflits, incluant les mesures suivantes en fonction du cas qui se présente :

   - Demander aux élèves impliqués un changement de comportement immédiat et permanent et, le cas échéant, appliquer les sanctions et/ou les mesures de responsabilisation adaptées, en accord avec le règlement. Dans ce but, des entretiens destinés à restaurer le bien vivre ensemble et le respect seront menés avec les élèves concernés. Si la victime se sent prête, une médiation pourra être mise en place entre les élèves impliqués afin de favoriser une prise de conscience collective et indivuelle et provoquer ainsi un changement de comportement et mettre fin à la matraitance. La victime peut également demander un arbitrage.
     La médiation est une procédure dans laquelle une ou plusieurs personnes neutres, externes au conflit, aident les personnes impliquées à parvenir à un accord et/ou à la résolution du problème, sans désigner de coupables ou des sanctions, sinon en cherchant un accord pour rétablir les relations et réparer le mal qui a été fait quand cela est nécessaire. L'objectif est que chacun apprenne de cette expérience et s'engage dans leur processus formatif. Le médiateur oriente le dialogue et l'accord.

Appliquer la médiation n'est pas approprié si les personnes impliquées sont dépassées, ne souhaitent pas dialoguer, s'il y a de la méfiance ou de la peur, ou encore si le conflit est trop grave pour l'aborder de cette manière.
L'arbitrage est une procédure guidée par un adulte impartial, travaillant dans l'établissement, qui écoute attentivement et avec réflexion les positions et les intérêts des personnes impliquées, en cherchant une solution juste et formative pour elles. La solution est trouvée par le biais du dialogue et de la pensée critique sur l'expérience vécue dans le conflit.

- Demander aux équipes pédagogiques et aux surveillants d'être attentifs à l'évolution de l'attitude des élèves impliqués.
- Un suivi psychologique externe peut être demandé pour les élèves impliqués. Il pourra êtresuggéré aux parents des élèves concernés de recourir à un soutien psychologique externe lorsque cela semble approprié. Il sera demandé aux parents qu'ils informent dans la mesure du possible le lycée sur l'évolution du suivi psychologique externe, dans le but de soutenir de la meilleure façon le ou les élèves impliqués.
- Une intervention dans la classe peut être menée, selon le cas.
- Un travail de réparation peut être demandé aux élèves impliqués. Cela comprend des gestes et actions envers la victime qui sont accompagnés du fait de reconnaître d'avoir causé un dommage (par exemple : demander pardon). Ces mesures doivent découler du dialogue, de l'empathie et de la prise de conscience du mal causé.
- Des mesures formatives peuvent être mises en place pour les responsables, dans la mesure où elles sont adaptées à la situation et qu'elles cherchent à concrétiser un engaement réparateur. Par exemple, les responsables peuvent réaliser toute activité qui béneficie à sa classe ou au reste de la communauté éducative. Cela inclut des activités à but pédagogique, comme par exemple effectuer un travail de recherche et le présenter à la classe ou aux classes plus jeunes.
- Les mesures adoptées seront communiquées aux parents des enfants impliqués.

5. Suivi : Un suivi sera mis en place pour observer l'évolution de la situation dans le temps avec l'équipe pédagogique, les psychologues et le Service de la vie scolaire.

Les parents devront informer l'établissement de nouvelles situations liées au cas de maltraitance, et si cela est nécessaire, la procédure sera réitérée en cas de nouveaux faits de maltraitance.

6. L'accent est mis sur le rôle de premier plan joué par les parents d'élèves afin d'éviter que leur enfant soit agressé et/ou agresseur. Il leur est recommandé de :

- Parler avec leurs enfants de la vie sociale à l'intérieur et en dehors de l'établissement.
- Montrer qu'intimider, embêter, donner des surnoms à d'autres camarades ou toute autre personne n'est pas acceptable.
- Discuter et informer de la loi.
- Échanger régulièrement et positivement avec les enseignants et l'établissement, afin de créer un climat éducatif partagé par tous.

Maltraitance d'un adulte sur un élève :

Cette situation est particulièrement grave conformément à la loi en vigueur (Article 16D – Code de l'éducation).

Toute personne ayant connaissance d'une telle situation devra en informer le directeur pédagogique de niveau pour qu'il applique le protocole suivant :

Dans le cas où l'adulte est un employé de l'établissement, on appliquera le règlement « de Orden, Higiene y Seguridad », tel qu'il est indiqué dans son contrat de travail.

Dans le cas où l'adulte est le père ou la mère, ou le parent d'un autre élève, l'établissement pourra prendre provisoirement une des mesures suivantes pendant la phase de recueil des faits. Une mesure définitive sera prise ensuite en accord avec les conclusions de l'analyse de la situation.

- Restreindre l'entrée dans l'établissement du père, de la mère, ou du parent accusé.
- Resteindre la présence dans les activités scolaires du père, ou de la mère, ou du parent accusé.
- Demander le changement de responsable pour l'établissement (« Apoderado »)

Maltraitance d'un élève sur un adulte :

Cela peut être considéré comme une faute grave ou très grave selon les faits.
Il faudra enquêter sur le contexte de la situation et les motifs qui ont poussé l'élève à agresser l'adulte en appliquant la procédure pour maltraitance entre élèves adaptée à cette situation.
Parmi les mesures qui peuvent être adoptées, il y a la médiation ou une autre forme de solution alternative aux conflits, tout comme les mesures disciplinaires et pédagogiques conformément au Règlement Intérieur.

Maltraitance d'un adulte sur un adulte :

Tous les membres de la communuauté scolaire, en particulier les adultes, doivent travailler et contribuer au bien vivre-ensemble, dans le respect de tous les membres de la communauté. La maltraitance entre adultes porte atteinte au bien vivre-ensemble et n'est pas en adéquation avec la conduite resposable et coopérative que l'on attend des parents et des employés.

S'il y a eu un cas de maltraitance entre parents, ces derniers seront invités à chercher une manière constructive de résoudre leurs différends. En ce sens, le lycée peut proposer une instance de médiation si les deux parties sont d'accord pour faire appel à cette instance.

Si la situation de maltraitance implique un employé de l'établissement, le règlement « de Orden, Higiene y Seguridad » sera appliqué.

Si la victime de maltraitance d'un parent est un fonctionnaire, il devra en informer son supérieur immédiatement, lequel devra déterminer les mesures et démarches à suivre pour rétablir un vivre-ensemble sain. Pour cela il appliquera une procédure en bonne et due forme dans laquelle les deux parties puissent être entendues. On pourra demander la révision des mesures adoptées, au sein desquelles pourront être adoptées des mesures qui cherchent réparation (comme demander pardon à la victime), ou qui visent à restreindre l'accès à l'établissement ou à une ou plusieurs activités scolaires au parent. Dans les cas les plus graves, il sera possible de demander le changement de responsable pour l'établissement (« Apoderado »).

ANNEXE 8 bis: Protocole en cas de cyber-harcèlement ou « cyber-bullying »

S'agissant d'un type ou d'une forme spéciale de harcèlement, tout ce qui n'est pas réglementé spécifiquement par le présent protocole relèvera du Protocole de harcèlement et/ou maltraitance.

Le cyber-harcèlement ou « cyber-bullying » est un type de harcèlement qui peut être défini comme l'intimidation psychologique ou harcèlement se produisant entre pairs, **de façon durable et régulière**, commise au moyen des technologies de l'information et de la communication.

Il se produit souvent dans le milieu scolaire, mais pas uniquement. Le cyber-harcèlement est dévastateur sur le plan psychologique pour les victimes, portant atteinte à leur bien-être psychique et à leur santé émotionnelle.

Aux caractéristiques propres du harcèlement doit s'ajouter la publicité générée dans les moyens de communication électronique qui transforment souvent un épisode en un long cauchemar pour la ou les victimes qui voient alors leur intimité, ou des calomnies ou insultes proférées à leur égard exposées en ligne sans possibilité de les effacer. L'anonymat ou la distance virtuelle dans laquelle se trouve(nt) l(es)'agresseur(s) aggrave ces circonstances.

Ci-après quelques caractéristiques ou éléments propres au « cyber-bullying » :
- Un harceleur et un harcelé sont identifiés.
- Le « cyber-bullying » est dirigé contre une personne concrète, non contre un groupe.
- Un déséquilibre de pouvoir ou de force est constaté.
- Le harcèlement doit être répétitif et durable.

Bien que la liste suivante ne soit pas exhaustive, voici quelques formes de « cyber-bullying » :

- Par courrier électronique, en envoyant des messages désagréables, insultants, intimidants ou menaçants.
- Par la publication de commentaires, photos, vidéos ou pages web à caractère insultant, dénigrant, menaçant ou discriminatoire.
- Par l'envoi, sur diverses plateformes, de messages au contenu intimidant, insultant ou discriminatoire.
- Par l'usage de photos que les « victimes » ont stockées sur Internet, ou qui ont été prises sans leur autorisation, afin de les manipuler et les exposer en ligne, faisant honte à la personne ou les utilisant comme chantage.
- Par l'édition de profils ou de pages web en utilisant les données d'une autre personne et en faisant des commentaires violents ou insultants, ou en général à des fins non consenties par la personne dont l'identité a été usurpée.
- Par des atteintes portées à la vie privée ou à l'intimité de la personne victime de cyber-harcèlement, en utilisant et en extrayant sans son consentement des contenus de son courrier électronique ou d'un réseau social.

Les comportements d'élèves pouvant relever du cyber-harcèlement seront considérés comme fautes graves et pourront être sanctionnés en accord avec les dispositions du Règlement Intérieur.

A. Protocole de prévention:

Ces mesures, ou d'autres équivalentes, seront systématiquement mises en place **dans le collège**, de façon à prévenir le cyber-harcèlement :

- Ateliers et conférences pour les élèves sur la violence à l'école, en mettant l'accent sur le harcèlement scolaire et digital.
- Favoriser un climat de confiance dans l'école afin que les élèves puissent dénoncer des cas de cyber-harcèlement.

Afin de prévenir le cyber-harcèlement, il est suggéré **aux familles** :

- De contrôler le temps que les enfants et adolescent dédient à l'usage d'Internet.
- Enseigner aux enfants et adolescents un usage sûr et responsable d'Internet et des réseaux sociaux, et commenter avec eux ce qu'ils y font et ce qui se passe sur les réseaux sociaux. Leur enseigner qu'ils ne doivent pas partager avec leurs camarades les codes d'accès de leur téléphone portable, mail ou réseaux sociaux, et qu'ils ne doivent pas accepter d'inconnus comme amis sur Internet.
- Être en contact permanent avec le collège.

B.- Protocole de gestion des événements de cyber-harcèlement

Le cyber-harcèlement étant un moyen de harcèlement de la part d'un ou plusieurs élèves qui utilisent des moyens technologiques pour maltraiter un autre élève, la procédure applicable dans ces cas est la suivante, détaillée sous la lettre B du Protocole de harcèlement et/ou maltraitance, avec les précisions et ajouts qui suivent :

- Étape de rapport. Les parents qui réalisent que leur enfant est victime de cyber-harcèlement doivent immédiatement se mettre en contact avec l'établissement. Si possible, la famille ou la victime doivent immédiatement conserver une copie de la page ou l'imprimer, afin de pouvoir prouver les faits. L'intimité des élèves et la confidentialité de la situation dénoncée doit être garantie.
- Étape de contact avec les parents ou représentants. Les parents ou représentants des élèves seront informés et convoqués séparément dans de brefs délais, afin de les informer de la situation.
- Étape de prise de mesures. Certaines des mesures à prendre en considération sont:
  - Réaliser une intervention en classe afin de diffuser les effets nocifs que peut avoir le cyber-harcèlement et renforcer l'importance d'un usage correct d'Internet et des réseaux sociaux, en conservant toujours le respect dû aux camarades.
  - Un travail de réparation pourra être exigé aux élèves impliqués, pouvant inclure un travail pédagogique associé au thème du cyber-harcèlement et ses conséquences pour les victimes et la communauté scolaire.
  - Application des mesures disciplinaires pertinentes, conformes au Règlement Intérieur.

ANNEXE 9 : Protocole en cas de consommation ou de détention de produits stupéfiants

Lorsqu'un élève est pris en possession, ou de consommation, ou de vente de drogue, l'établissement suivra la procédure suivante :

1. Emmener l'élève en faute dans le bureau du CPE
2. Prévenir la direction
3. Appeler **dans tous les cas les DEUX parents ou responsables légaux**, en leur demandant de venir et en leur rappelant que nous devrons ensuite prendre contact avec les autorités compétentes.
4. Se rendre dans les bureaux de l'administration pour recevoir les parents avec plus de discrétion. Appeler la psychologue pour un échange avec l'élève.
5. En présence des parents, ou des responsables légaux, revenir sur l'évènement et élargir sur la consommation de drogue.
6. Présenter notre politique de prévention et de lutte contre la consommation de drogue
7. Indiquer que l'élève sera convoqué à un conseil de discipline ou devant une commission éducative en le replaçant dans une démarche éducative.
8. Contacter, ou informer que nous contacterons, dans les 24h les autorités compétentes pour leur demander ce que l'on doit faire pour conclure cette affaire.

Par ailleurs il sera appliqué les règles qui émanent de la SENDA et qui sont en accord avec la loi 20.000. Ces règles seront présentées aux élèves.

ANNEXE 10 : Charte informatique

- **EN PRIMAIRE :**

Introduction

Cette charte a pour objectif de définir les responsabilités des élèves et les dangers potentiels liés à l'utilisation d'Internet. Tout élève ne la respectant pas pourra être sanctionné.
L'informatique est un outil au service des apprentissages. L'élève peut y accéder à la demande du responsable éducatif, sous réserve qu'il respecte les consignes données.

Responsabilités de l'élève

- je prends soin du matériel.
- je respecte les données des autres : ne pas modifier, supprimer ou copier sans leur autorisation leurs fichiers, images, vidéos, ...
- je peux utiliser des contenus d''Internet si je cite mes sources.
- je suis responsable de ce que j'écris. Je m'exprime en respectant les autres et n'envoie pas de messages blessants.
- je ne publie pas de photos gênantes des autres.
- je ne communique pas mon mot de passe.
- j'éteins toujours l'ordinateur après utilisation.

Dangers à connaître sur Internet :

- je ne communique pas d'informations personnelles (adresse, numéro de téléphone, etc.).
- il existe des sites pour adultes et je n'y vais pas.
- sur Internet, certaines sont fausses. J'apprends à reconnaître celles qui sont vraies.

A l'attention des parents :

Tout utilisateur est informé que des dispositions techniques ont été prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes, journal des adresses des pages Internet visitées) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles du Lycée Saint Exupéry.

➢ **EN SECONDAIRE :**

L'informatique au lycée est un outil de travail (moyen d'information, de formation, de communication) et c'est dans ce cadre que la présente charte a pour objectif de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques de notre lycée. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur.
Cette charte s'applique à tout élève autorisé à utiliser ces dits moyens. L'utilisation du matériel à d'autres fins est susceptible de relever de l'abus de confiance et de donner lieu à des sanctions.

1. RESPONSABILITES DE L'UTILISATEUR : Chaque utilisateur s'engage à :

1.1 Respecter les autres.

 ne pas accéder, s'approprier, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ;

 ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.

1.2 Respecter le matériel.

 prendre soin du matériel et informer un administrateur de toute anomalie constatée ;

 ne pas modifier le fonctionnement normal du réseau ;

 ne pas essayer de contourner la sécurité ;

 respecter les règles concernant l'utilisation du matériel (mise sous tension, mise en marche des appareils, procédure à suivre pour quitter une application …) ;

 respecter la configuration des appareils (ne pas modifier, déplacer ou supprimer les icônes du bureau, les dossiers ou les fichiers des différents ordinateurs) ;

 le téléchargement de fichiers (sons, vidéo, programmes…) est soumis à l'approbation du responsable éducatif ;

 La connexion à des groupes de discussion en direct (Chat - Forum – News…) se fait uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement ;

 ne pas utiliser tout support (disquette, CD ou autres …) pour travailler, installer ou sauvegarder un travail sans vérification de sécurité préalable par un administrateur ou par le professeur responsable ;

 ne pas imprimer de documents sans l'autorisation de l'administrateur ou du professeur.

1.3 Respecter le droit d'auteur.

La publication et la distribution des documents ou logiciels téléchargés doivent se faire avec la permission de leurs auteurs.

1.4 Respecter les valeurs humaines et sociales.

Ne pas visionner ou télécharger des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique ou pédophile.

2. DROITS DE L'UTILISATEUR

 Droit d'utiliser le matériel à des fins pédagogiques et ce droit supplante celui du premier arrivé, premier utilisateur ;

 Droit d'échanger et de communiquer des idées et des opinions par le biais du courrier électronique ou par le biais de toutes autres formes de transmissions électroniques de données ;

 Droit de plaidoirie quand la nature du contenu visionné sur Internet est questionnée par un enseignant ou un administrateur.

Tout utilisateur est informé que des dispositions techniques ont été prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes, journal des adresses des pages Internet visitées) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles du Lycée Saint Exupéry.

ANNEXE 11 : Protocole d'une utilisation responsable du casier
(uniquement à partir du CM2)

Le casier est un espace offert par le collège aux élèves pour leur usage personnel. Il est destiné à promouvoir l'autonomie, le rangement, le soin et l'organisation de son matériel scolaire.
El casillero es un espacio que ofrece el colegio a sus alumnos para su uso personal. Está destinado exclusivamente a promover la autonomía en el orden, cuidado y organización de los materiales escolares.
Tous les élèves du CM2 à la terminale ont droit à un casier.
Tienen derecho a un casillero o lockers todos los alumnos desde quinto Año de Enseñanza Básica a Cuarto Año de Enseñanza Media.
L'attribution du casier personnel est annuelle. Elle est valable du premier au dernier jour de classe de l'année scolaire en cours.
La asignación de este espacio tendrá vigencia desde el Primer Día de Clases y hasta el último día del año escolar correspondiente.

Chaque élève a obligation de le maintenir propre, bien rangé et d'afficher son nom, prénom et sa classe.
Es obligación del alumno mantenerlo limpio, ordenado y debidamente identificado con su nombre y curso.
A la fin de l'année scolaire il doit le rendre à la Vie scolaire dans les mêmes conditions qu'il la reçu.
Al término del año escolar debe entregarlo a Vida escolar en las mismas condiciones que lo recibió.

Il ne peut être placé dans les casiers des objets personnels qui n'ont aucun lien avec le matériel scolaire.
En el casillero o lockers no se podrán guardar objetos personales que no guarden relación con materiales escolares.
Cela sera considéré comme un manquement grave le fait de rayer un casier, de chercher à abimer les portes, ou le mécanisme de fermeture (cadenas,…) de son casier ou d'un autre casier.
Será considera falta grave rayar el casillero o intentar manipular sus chapas, candados u otro mecanismo de cierre, del casillero propio o de otro compañero.
Chaque élève a l'obligation de fournir un cadenas solide pour son casier.
El alumno usuario tiene la obligación de proveerse de un candado sólido para su casillero.

Charte de bon usage du casier

NOM PRENOM:
Nº CASIER:

1) Un seul casier est attribué par élève et ce pour toute l'année.

2) Les casiers sont personnels, il est donc INTERDIT de les partager.

3) L'accès aux casiers est limité à des horaires spécifiques : première heure EDT, récréation, pause méridienne, dernière heure EDT (INTERDICTION d'y accéder pendant les intercours).

4) Le casier qui vous a été attribué est propriété du Lycée. Toute forme de dégradation (écriture, autocollants, tout signe distinctif…) sera sanctionnée.

5) Le casier doit être tout le temps fermé avec un cadenas dont chaque élève devra se munir.

6) Tous les casiers doivent être vides et ouverts le vendredi en fin de journée. Aucun cartable et aucun vêtement ne doit être posé au sol.

7) Les vêtements trouvés ne pourront être récupérés que le mardi (lors de la recréation de l'après-midi ou à 18h00) auprès du surveillant chargé de cette tâche.

8) Le matériel scolaire retrouvé restera toute la journée à la vie scolaire. A la fin de la journée, si ce matériel n'est pas récupéré, il ne sera possible de le récupérer que le mardi suivant.

Signature de l'élève: Signature du représentant legal:

ANNEXE 12 : PROTOCOLE DES INTERVENTIONS DE L'INFIRMERIE A L'ATTENTION DES ELEVES

I. Procédure de prise en charge des élèves

- Le personnel de l'infirmerie reçoit les élèves en cas d'accident, et/ou d'une maladie, se présentant pendant le temps scolaire.

- L'élève devant aller à l'infirmerie durant les heures de cours devra s'y rendre accompagné d'un camarade.
  Lorsque l'élève se rend à l'infirmerie pendant une récréation, l'infirmerie si elle le garde devra prévenir la vie scolaire qui informera le professeur habituel.

- En cas d'accident grave, les infirmières appellent le Service d'Urgences et préviennent les parents (voir document ci-joint – protocole de dérivation des élèves)

- Évaluation et première prise en charge si des signes ou symptômes d'une maladie se présentent pendant le temps scolaire, en prenant des mesures générales de base.
  Dans des cas ponctuels, un médicament sera administré en fonction de ce qui est indiqué et autorisé par les parents sur la fiche de santé de l'élève. Le médicament administré (seulement ceux en vente libre sur le marché) ne sera donné qu'une seule fois ; les parents étant responsables de la suite du traitement.

  Rappel : Les élèves ne doivent pas venir à l'école s'ils sont malades (règlement interne du lycée).

- Les élèves qui viennent à l'école en étant malades devront retourner chez eux. Le responsable légal devra récupérer l'enfant à l'infirmerie. Dans certains cas, une évaluation médicale sera suggérée.

- Administration individuelle des traitements pharmacologiques : les parents pourront laisser le médicament dans son emballage d'origine avec l'ordonnance médicale à l'infirmerie.

II. Dérivation des élèves avec altérations traumatiques et non traumatiques

A.- En cas d'accident scolaire traumatique :

1. Accident **traumatique** : **avec risque vital**

L'infirmière appellera le service d'urgence d'une clinique partenaire afin que celle-ci envoie de toute urgence une ambulance.
En parallèle, elle contactera le représentant légal tout en procédant à la prise en charge initiale liée au traumatisme et aux premiers soins.
L'élève sera transporté en ambulance avec l'infirmière du Lycée aux Urgences Scolaires, où devra se rendre le représentant légal. Les élèves seront accompagnés par le personnel de l'infirmerie du Lycée Antoine de Saint-Exupéry, jusqu'à l'arrivée du représentant légal. Ex : Polytraumatisé dû à une chute, contusion crânienne avec perte de conscience, entre autres.

2. Accident **traumatique** : **sans risque vital**

L'élève recevra la première prise en charge liée au traumatisme, correspondant au type de lésion (immobilisation, soins, etc.), puis un justificatif mentionnant les différentes indications et dérivations lui sera remis.
En cas de traumatisme mineur, l'élève retournera en cours.
Si nécessaire, les parents seront contactés par téléphone et devront retirer l'élève à l'infirmerie pour un examen médical par un médecin ou dans un service de soins spécialisés.

B.- En cas de pathologie non traumatique

1. Tableau clinique **non traumatique** : **avec risque vital**

L'infirmerie contactera le représentant légal et en parallèle :
On procédera de la même manière que pour les urgences traumatiques, cependant, l'infirmière peut considérer le transport immédiat à un autre centre en ambulance ou dans un autre moyen de transport si les conditions du patient le permettent.
Les élèves seront accompagnés par le personnel de l'infirmerie du Lycée Antoine de Saint-Exupéry, jusqu'à l'arrivée du représentant légal. Ex : Arrêt cardiorespiratoire, hypoglycémie sévère, choc anaphylactique (réaction allergique sévère qui peut causer la mort), entre autres.

2. Tableau clinique **non traumatique** : **sans risque vital**

L'élève sera évalué et recevra les premiers soins.

Si l'étudiant est dans un état de santé stable, il / elle pourra retourner en classe
Si les signes et les symptômes de la maladie ne disparaissent pas, les parents doivent retirer leur enfant en infirmerie au plus vite.

C.- Dérivation des élèves à leur domicile :

- Suite à un traumatisme ou une maladie l'élève sera examiné par l'infirmière.
  Si l'infirmière juge nécessaire que l'élève soit examiné par un médecin, ou qu'il rentre chez lui pour se reposer, alors elle contactera par téléphone le responsable légal afin qu'il vienne chercher l'enfant.

- Le responsable légal devra ensuite se rendre à la vie scolaire du niveau pour informer du départ de l'élève et recevoir l'autorisation de sortie.

- L'élève devra rester à l'infirmerie jusqu'à ce que la personne contactée, ou celle désignée, vienne le chercher. Cette personne recevra l'information et les indications relatives à la situation de l'élève ainsi que le justificatif d'attention de la part de l'infirmière. Elle recevra aussi l'autorisation de sortie préparée par la vie scolaire.

Remarque : tout élève malade ne peut être autorisé à quitter l'établissement sans avoir été examiné par l'infirmière.

ANNEXE 13: Protocole de continuité de la scolarité d'élèves enceintes, de mères et pères adolescents

INTRODUCTION

L'objectif de ce protocole est d'orienter de façon claire en cas de situation de grossesse, maternité et paternité de certains élèves faisant partie du système scolaire[1], y compris ceux/celles qui ont des besoins éducatifs particuliers (élèves NEE).

Une indication claire permettra à l'établissement, aux mères, pères et/ou aux figures parentales significatives, d'agir de façon cohérente dans leur rôle formateur, et favorisera chez ces élèves la continuité et le progrès en matière d'apprentissage dans le système scolaire.

Ce protocole contient des informations sur la réglementation et les approches du Ministère de l'Éducation du Chili, et un plan d'action pour la continuité de la scolarité d'élèves enceintes, de mères et pères adolescents.

Tous les établissement scolaires ont l'obligation d'assurer le droit à l'éducation, en fournissant les facilités académiques et administratives nécessaires pour le maintien dans le système scolaire des jeunes, évitant ainsi le décrochage scolaire des élèves enceintes et/ou des mères et pères adolescents. Ce principe est lié au respect et la valorisation de la vie et du droit de toutes les personnes. Ce qui ne revient pas à encourager ou féliciter la grossesse adolescente.

Depuis 2003, la Journée Mondiale de Prévention de la Grossesse Adolescente est commémorée dans les pays latino-américains le 26 septembre de chaque année. Le département d'Infirmerie de notre établissement développera dans le cadre de son projet éducatif une Prévention de la Grossesse Adolescente pour nos élèves.

La loi Générale d'Éducation signale dans son article 11, que « *la grossesse et la maternité ne pourront en aucun cas constituer un empêchement à l'entrée ou à la poursuite de la scolarité au sein d'établissements scolaires de tous niveaux, ceux-ci devant fournir les facilités académiques et administratives permettant d'atteindre les deux objectifs* ». (Loi Nº 20.370). Afin de garantir le maintien à l'école de ces élèves, un statut d'élèves en situation de grossesse et maternité a été dicté et doit être diffusé dans la communauté scolaire (Décret N° 79 de 2005 du Ministère de l'Éducation, disponible sur: https://www.leychile.cl/Navegar?idNorma=236569**).**

[1] Les établissements scolaires doivent garantir le droit des élèves enceintes, des mères et pères sans exception, en particulier celui des étudiant(e)s ayant des besoins éducatifs particuliers (N.E.E.)

Plan d'action pour la continuité de la scolarité d'étudiantes enceintes, de mères et pères adolescents

- **Première étape: Prise de connaissance**

Objectif: Être informé en tant que communauté scolaire de la grossesse d'une étudiante, de l'existence de mères et pères adolescents et de la mise en place du Protocole.

Responsable:

1.- Idéalement, le représentant légal de l'élève enceinte devra informer de façon opportune le Recteur de l'établissement.
2.- L'étudiant(e) si les parents ne sont pas au courant.
3.- Tout membre de la communauté éducative peut en informer la Direction de l'établissement.

Mesures:

Dans le cas où l'information viendrait de l'étudiant(e), les mesures suivantes seront adoptées :

1.- Accueillir l'étudiante et l'informer que l'établissement la soutiendra dans son processus éducatif, lui donnant les facilités académiques et administratives nécessaires.
2.- Lui apporter un soutien psychologique afin qu'elle puisse informer ses parents de la situation.

- **Deuxième étape: Mesures de soutien**

Objectif: Concrétiser les actions de soutien pour la continuité de la scolarité d'étudiantes enceintes, de mères et pères adolescents.

Responsable: l'infirmière de l'établissement, qui informera et coordonnera les actions de soutien que l'établissement mettra en place afin de garantir le maintien de l'élève dans l'établissement.

Mesures générales:

Les procédures et exigences relatives à la discipline et au vivre-ensemble des élèves enceintes seront les mêmes que pour le reste des élèves, exception faite de l'assistance, des retards et de la remise de devoirs, pour lesquels une certaine flexibilité sera facilitée de façon à rendre compatible travail scolaire et maternité.

L'Infirmière pourra élaborer un calendrier flexible ou un programme spécial de présence aux cours, qui prendra en compte : période de présence différenciée en fonction de l'étape de la grossesse ; horaires spéciaux d'entrée et de sortie de l'établissement ; le calendrier visera à garantir le droit à l'éducation, permettant à l'élève d'assister à ses contrôles médicaux et considérant des procédures exceptionnelles pour des permis ou absences non programmées dont les causes sont liées à la grossesse ou à la maternité.

Les élèves seront informées de leurs droits, de leurs responsabilités et des facilités à l'intérieur de l'établissement, qui incluront par exemple le soutien psychologique par tutorat.

La grossesse ou la maternité d'une élève ne peut constituer une raison suffisante pour la changer de classe ou modifier son emploi du temp, sauf si elle manifeste sa volonté dans ce sens, avec un certificat médical à l'appui, délivré par un professionnel compétent.

Concernant la période de grossesse

1.- Établir parmi les droits de l'adolescente enceinte ou du parent adolescent la permission d'assister aux activités liées au contrôle prénatal et au soin durant la grossesse, celles-ci devant être prouvées par certificat émis par le médecin traitant.

2.-Dans le cas de l'élève, lui permettre l'accès aux toilettes aussi souvent que nécessaire, sans qu'elle doive se retenir, afin de prévenir par là le risque d'infection urinaire (première cause de symptômes de fausse-couche).

3.-Durant les récréations, permettre aux élèves enceintes d'utiliser les dépendances du CDI ou autres espaces de l'établissement, afin de leur éviter le stress ou des accidents potentiels.

4.- Réaliser les actions nécessaires afin d'incorporer les figures parentales significatives (père, mère, ou autre) comme facteur fondamental dans le réseau de soutien nécessaire pour l'élève, en particulier ceux qui ont des besoins éducatifs particulier (NEE).

5.- Adapter l'uniforme à la grossesse.

6.- Les élèves assisteront aux cours d'éducation physique de façon régulière, en accord avec les indications du médecin traitant, sans préjudice d'être évaluées différemment ou d'être exemptées lorsque leurs conditions de santé l'exigeront.

Concernant la période de maternité et de paternité

1.-Garantir le droit pour la mère adolescente de décider de l'horaire d'alimentation de son enfant, qui doit être d'une heure maximum sans considérer le temps de trajet, en évitant que cela ne porte atteinte à son processus éducatif. Cet horaire doit être communiqué de façon formelle au Directeur de l'établissement durant la première semaine d'incorporation de l'élève.

2.- Pour le déroulement de l'allaitement, la sortie de l'élève sera autorisée en fonction d'un horaire déterminé, afin qu'elle puisse se rendre à son domicile ou à la crèche.

3.-Lorsque l'enfant de moins d'un an est atteint d'une maladie qui requiert un soin spécifique, comme l'indique le certificat émis par le médecin traitant, l'établissement permettra à la mère et au père adolescent de s'absenter, en considérant qu'il s'agit d'une cause fréquente de décrochage scolaire post-partum.

4.- Les élèves assisteront aux cours d'éducation physique de façon régulière, en accord avec les indications du médecin traitant, sans préjudice d'être évaluées différemment ou d'être exemptées lorsque leurs conditions de santé l'exigeront.

Concernant les deux périodes

1.- Les élèves devront être traités avec respect par toute la communauté éducative.

2.- Les élèves seront couvertes par l'assurance scolaire régie par le Décret Suprême N°313 de 1972, du Ministère du Travail.

3.- En cas de situations spéciales telles que changements d'humeur ou autres difficultés dans le processus d'apprentissage, l'élève enceinte ou l'élève en situation de maternité/paternité adolescente pourra recevoir un soutien auprès de la psychologue du collège, avec autorisation des parents. Si les parents décident d'avoir recours à un soutien extérieur, le collège permettra toutes les facilités nécessaires.

4.-Les élèves enceintes ou mères auront le droit de participer à toute cérémonie à laquelle assistent les autres élèves. Elles pourront également participer à toutes les activités extra-scolaires réalisées à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement scolaire, sauf contre-indication du médecin traitant.

Mesures Pédagogiques Spéciales

1.- Après examen de sa situation spéciale, l'élève enceinte ou mère aura droit aux Évaluations Différenciées, au Tutorat scolaire de soutien et à l'exemption de certaines activités extra-scolaires.

2.- L'élève enceinte ou mère pourra passer dans la classe supérieure avec un pourcentage de présence de moins de 85% mais de plus de 50%, si ses absences ont pour cause des situations dérivant de : la grossesse, l'accouchement, la période post-partum, les rendez-vous médicaux de l'enfant sain et/ou les maladies de l'enfant de moins d'un an, les rendez-vous de suivi de grossesse, de la période post-partum, de contrôle de l'enfant sain, rendez-vous pédiatriques ou autres similaires déterminées par le médecin traitant. Toutes ces absences devront être justifiées par un certificat médical. Si l'élève a un pourcentage de présence de moins de 50% durant l'année scolaire, le Directeur d'établissement a la faculté de décider de son passage conformément aux dispositions des Décrets Exempts de l'Éducation n° 511 de 1997, n° 112 et n° 158 de 1999 et N° 83 de 2001, ou de ceux qui seraient dictés en remplacement, sans préjudice au droit d'appel de l'élève auprès du Secrétariat Régional Ministériel d'Éducation respectif.

- **Troisième étape: Évaluation et fin du protocole**

Objectif: Réaliser un rapport final y évaluer le fonctionnement du protocole.

Responsable: Représentant de la Direction de l'établissement, Infirmière, Élève, Psychologue et Parents de l'élève.

Mesures:

Une réunion de tous les responsables sera convoquée afin d'évaluer le bon fonctionnement du protocole. Si des lacunes sont constatées, les mesures nécessaires seront prises pour le corriger.

ANNEXE 14 : uniforme

L'uniforme de l'établissement est obligatoire depuis la classe de CP jusqu'à la fin de la classe de 4ème. Après cette classe, les élèves qui deviennent autonomes sont tenus de se présenter dans l'établissement dans une tenue correcte.

1. UNIFORME (pour les élèves de CP à 4ème)

- **GARÇONS**

Été :

- Pantalon jeans bleu foncé coupe droite et à la taille. Eventuellement, ceinture de couleur noire.
- Polo blanc (avec col et boutons), manches courtes avec inscription Lycée Antoine de Saint-Exupéry.
- Chaussettes blanches.
- Chaussures de sport ou de ville noires.

Hiver

- Polo blanc (avec col et boutons), manches longues avec inscription "Alliance Française"
- Chaussettes blanches.
- Chaussures de sport ou de ville noires.
- Pull bleu marine col en V.
- Polaire bleu marine col montant (doublure intérieure rouge) avec écusson du Lycée Antoine de Saint-Exupéry.

- **FILLES**

Été :

- Pantalon jeans bleu foncé coupe droite et à la taille (idem garçons).
- Jupe jeans selon modèle exposé (même couleur).
- Polo blanc avec col et boutons (idem garçons).
- Socquettes blanches.
- Chaussures de sport ou de ville noires.

Hiver :

- Polo blanc avec col et boutons (idem garçons).
- Collants bleu marine.
- Pull bleu marine col en V.

- Polaire bleu marine col montant (doublure intérieure rouge) avec écusson Lycée Antoine de Saint-Exupéry.

2. TENUE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (élèves de CP à 1ère)

- Maillot , short et survêtement spéciaux « Lycée Antoine de Saint-Exupéry », en vente dans divers magasins.
- Chaussettes blanches ou blanches avec quelques raies horizontales.
- Chaussures de tennis.
- Casquette bleue obligatoire pour les activités en extérieur de la 6ème à la Terminale

ANNEXE 15: Protocole de création et d'utilisation d'un courrier électronique lafase.cl

I. Objectifs

- Renforcer les compétences de chaque élève du secondaire dans l'utilisation raisonnée des nouvelles technologies.
- Développer la réflexion sur l'utilisation responsable des outils numériques en respectant les autres usagers, en étant conscient de sa responsabilité légale dans le cadre de la réglementation en vigueur de l'usage du numérique.

II. Autorisation des parents

La création d'un compte individuel d'un élève ne peut se faire qu'avec l'autorisation des deux parents. Cette autorisation se fait au moment de la "matricula" par l'intermédiaire de la fiche d'inscription de l'élève.

III. Utilisation pédagogique

L'utilisation de ce courrier électronique est destinée uniquement pour réaliser des travaux pédagogiques sous le contrôles des professeurs.

Les mesures prises pour un mauvais usage sont définies dans le règlement intérieur (faute grave ou très grave)

ANNEXE 16 : Références légales

Système éducatif français : Code de l'éducation – Version 8 août 2017

Livre IV : Les établissements d'enseignement scolaire.

Titre V : Les établissements français d'enseignement à l'étranger.

- Chapitre Ier : Dispositions générales. (Articles R451-1 à R451-15)

Livre V : La vie scolaire

- Titre Ier : Les droits et obligations des élèves
  - Chapitre unique
    - Section 1 : Droits et obligations des élèves des établissements d'enseignement du second degré (Articles R511-1 à D511-5)
      - Sous-section 1 : Liberté d'expression (Articles R511-6 à R511-8)
      - Sous-section 2 : Libertés d'association et de réunion (Articles R511-9 à R511-10)
      - Sous-section 3 : Obligation d'assiduité (Article R511-11)
    - Section 2 : Régime disciplinaire
      - Sous-section 1 : Sanctions applicables aux élèves des établissements d'enseignement du second degré (Articles R511-12 à R511-19)
      - Sous-section 2 : La commission éducative (Article R511-19-1)
      - Sous-section 3 : Le conseil de discipline de l'établissement
        - Paragraphe 1 : Composition (Articles R511-20 à R511-24)
        - Paragraphe 2 : Compétence (Articles D511-25 à R511-29)
        - Paragraphe 3 : Procédure disciplinaire (Articles D511-30 à D511-43)
      - Sous-section 4 : Le conseil de discipline départemental (Articles R511-44 à D511-46)
      - Sous-section 5 : Dispositions communes au conseil de discipline de l'établissement et au conseil de discipline départemental (Articles D511-47 à D511-48)
      - Sous-section 6 : Appel des décisions du conseil de discipline de l'établissement ou du conseil de discipline départemental (Articles R511-49 à D511-58)
      - Sous-section 2 : Le conseil académique de la vie lycéenne (Articles D511-63 à D511-73)

Système éducatif chilien : Principales fundamentos legales considerados al elaborar el Reglamento.

- Decreto con Fuerza de Ley N°2 del 2009, del Ministerio de Educación, que "Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N°1, de 2005" (Ley General de Enseñanza).
- Ley N°20.845, de Inclusión Escolar.
- Ley N°20.609, que Establece medidas contra la discriminación.
- Ley N°20.536, sobre violencia escolar.
- Decreto supremo N°315, de 2010, del Ministerio de Educación, Reglamento sobre requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de educación parvularia, básica y media.
- Decreto supremo N°24, de 2005, del Ministerio de Educación: Reglamento sobre Consejos Escolares.
- Decreto supremo N°79, de 2005, del Ministerio de Educación, Estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Decreto N°83, de 2015, del Ministerio de Educación, Criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de educación parvularia y educación básica.
- Circular N°2 del 2014 de la Superintendencia de Educación, sobre Establecimientos Educacionales Particulares Pagados.
- Oficio ordinario N°476, de noviembre de 2013, de la Superintendencia de Educación, Actualiza instructivo para los establecimientos educacionales sobre Reglamento Interno en lo referido a convivencia escolar.Orientaciones para la revisión de los Reglamentos de Convivencia Escolar, actualización según la Ley de Inclusión, del Ministerio de Educación del año 2016[1].

[1] http://portales.mineduc.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2016/orientaciones%20reglamentos.pdf