



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Version 2024-2025

LYCÉE ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY

Lycée Antoine de Saint-Exupéry de Vitacura
RBD 8923-0
Av. Luis Pasteur 5418 - Vitacura

Lycée Antoine de Saint-Exupéry de Chamisero Colina
RBD 16776-2
Av. Chamisero 14397 – Chamisero

Dans ce document, les termes tels que « le directeur », « l'élève », « l'étudiant », « le professeur », « l'enseignant », « l'éducateur », « l'assistant pédagogique » et leurs pluriels respectifs, ainsi que d'autres mots équivalents dans le contexte éducatif, sont utilisés de manière inclusive pour désigner aussi bien les hommes que les femmes. Ce choix est dû au fait qu'il n'existe pas d'accord universel sur la manière de désigner les deux sexes dans la langue espagnole. L'objectif est d'éviter une saturation graphique qui nuirait à la compréhension en lecture.

NB : En cas de doute, incohérence, contradictions ou divergences entre la version espagnole et toute autre version linguistique du présent règlement, seule la version espagnole fera foi.



Table des matières

Contenido

I.	MISSION	2
II.	VISION	2
III.	DÉCLARATION DE PRINCIPES	2
IV.	SCEAUX ÉDUCATIFS	2
V.	ÉNONCÉ DES OBJECTIFS	3
VI.	ÉNONCÉ DES VALEURS	3
I.	AXE 1 : UNE ÉCOLE BICULTURELLE OUVERTE SUR LE MONDE	4
1.	Promouvoir l'usage diversifié du français partout	4
2.	Apprendre et maîtriser plusieurs langues.....	4
3.	Favoriser l'ouverture sur le monde.....	4
4.	La communauté scolaire au service du projet multilingue de l'élève.....	5
II.	AXE 2 : DES ÉLÈVES BIEN ACCOMPAGNÉS DANS LEUR SCOLARITÉ	6
1.	Proposer une pluralité de parcours scolaires	6
2.	Prévenir et remédier aux difficultés d'apprentissage (loi sur l'inclusion scolaire,n°20.845/ 2015).	6
3.	Viser la double réussite de tous les élèves au baccalauréat et aux examens d'entréeà l'université.	7
4.	Une école inclusive.	7
III.	AXE 3 : UNE COMMUNAUTÉ QUI ALLIE EXCELLENCE ÉDUCATIVE ET BIEN-ÊTRE	8
1.	Apprendre à être élève	8
2.	Apprendre à vivre en communauté.....	8
I.	FONDEMENT DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR	11
II.	PROJET ÉDUCATIF INSTITUTIONNEL (PEI)	11
III.	PORTÉE, ADHÉSION ET ENGAGEMENT	11
IV.	VALIDITÉ ET PROCÉDURE DE MODIFICATION	11
En tout état de cause, il est de la responsabilité des membres de la communauté scolaire de prendre connaissance du Règlement Intérieur et de ses annexes sur le site de l'école.		12
I.	PRINCIPALES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	13
II.	UTILISATION DES TRANSPORTS SCOLAIRES	13
III.	ORGANISATION DES CLASSES	13
IV.	CONSIDÉRATIONS IMPORTANTES	14
*Toute situation non prévue par le présent règlement sera tranchée par la Direction de l'établissement.		14
V.	NIVEAUX D'ORGANISATION DE L'ÉTABLISSEMENT	14
VI.	E-MAIL INSTITUTIONNEL POUR LES ÉLÈVES	14



VII.	PRONOTE	15
VIII.	ORGANIGRAMME	15
I.	DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES	16
1.	DROITS DES ÉLÈVES :	16
➤	Recevoir une éducation de qualité, être informés et participer librement aux activités scolaires.	16
2.	DEVOIRS DES ÉLÈVES :	17
➤	Traiter tous les membres de la communauté éducative avec dignité et respect	17
II.	DROITS ET DEVOIRS DES PARENTS ET DES RESPONSABLES LÉGAUX	18
1.	DROITS DES PARENTS ET DES RESPONSABLES LÉGAUX :	19
2.	DEVOIRS, RESPONSABILITÉS ET ENGAGEMENTS DES PARENTS :	20
•	Assumer le rôle principal et prépondérant dans la responsabilité de la formation et de l'éducation de leurs enfants.	20
•	Signaler au moment de l'inscription et/ou au cours de l'année scolaire les maladies non récurrentes ou chroniques dont souffre leur enfant. Ces situations doivent être accompagnées de certificats médicaux délivrés par des professionnels compétents, selon l'affection.	20
III.	DROITS ET DEVOIRS DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET DES AUXILIAIRES D'ÉDUCATION	21
1.	DROITS DES ENSEIGNANTS ET AUXILIAIRES D'ÉDUCATION	21
2.	DEVOIRS DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET DES AUXILIAIRES D'ÉDUCATION	22
•	Dénoncer formellement devant les tribunaux compétents tout fait qui constitue une violation des droits à l'encontre de tout élève, ou à défaut, informer le directeur ou le proviseur -adjoint dans les 24 heures, selon chaque cas.	22
IV.	RESPONSABILITÉS ET ENGAGEMENTS DU PROVISEUR ET/OU DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION	23
1.	PROVISEUR	23
2.	PROVISEUR ADJOINT	23
3.	DIRECTEURS D'ÉCOLE	23
I.	JOURNÉE ET HORAIRE SCOLAIRES QUOTIDIENS	24
2.	Primaire (CP à CE2) Vitacura et Chamisero, du lundi au jeudi	24
3.	Secondaire (sixième à terminale) Vitacura et Chamisero	24
II.	NIVEAUX	25
III.	NOMBRE D'ÉLÈVES PAR CLASSE 2023	25
IV.	CONDITIONS D'ENTRÉE EN MATERNELLE	25
V.	CARTE D'IDENTIFICATION	26
VI.	REGISTRE DE PRÉSENCE ET DE PARTICIPATION	26
1.	Sortie de l'établissement.....	26
2.	Retrait des élèves pendant les heures de cours	27
3.	Absences	27
	ATTENTION :	28
	IMPORTANT	28
4.	Retards	28
VII.	UTILISATION DE L'UNIFORME ET TENUE SCOLAIRE	29
VIII.	UTILISATION DES TÉLÉPHONES PORTABLES ET DES APPAREILS ÉLECTRONIQUES	30



•	Tout type d'appareil de communication est strictement interdit dans l'enceinte de l'école. L'établissement n'est en rien responsable d'objets électroniques laissés dans le cartable.....	31
IX.	MÉCANISME DE COMMUNICATION AVEC LA FAMILLE	31
X.	MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES À BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS (PPS, PAP, PPRE, PAI)	32
1.	PPRE : Pour les élèves en difficulté scolaire ou à haut potentiel	33
L'école se réserve le droit de refuser l'admission ou de supprimer cette aide à tous les élèves dont les parents ou responsables légaux ne respectent pas les délais dûment informés de la remise de la documentation requise pour l'incorporation et la permanence.		
2.	PAI : Pour les élèves ayant des problèmes et des difficultés d'ordre médical	33
3.	PPS : Pour les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers	33
4.	PAP : Difficultés scolaires durables résultant d'un ou plusieurs troubles de l'apprentissage et ne relevant pas de capacités différentes.	33
XI.	PERTE DE VÊTEMENTS OU D'AUTRES ARTICLES.....	34
À la fin de chaque année scolaire, tous les vêtements non récupérés par les parents et/ou les élèves seront reversés à une association caritative.		
I.	À PROPOS DU PROCESSUS D'ADMISSION.....	35
1.	Période ordinaire	35
2.	Entrée au niveau initial (Maternelle).....	35
3.	Admission aux autres niveaux.....	35
4.	Période de caractère extraordinaire	36
II.	PROCÉDURE DE CANDIDATURE EN PÉRIODE ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE	37
1.	Exigences et documents pour postuler.....	37
2.	Paiement droit d'inscription (traitement de dossier)	37
3.	Entretien (uniquement pour les nouvelles familles)	37
III.	PUBLICATION DES PLACES ET DES VACANCES	37
*Le site sera attribué en fonction des places disponibles, en tenant compte de la préférence de chaque famille. Il appartiendra à la famille de poursuivre ou pas l'admission de l'enfant une fois qu'il aura été accepté.		
1.	Programme de mise à niveau linguistique	38
2.	Commission d'admission.....	38
IV.	ANNONCE DES RÉSULTATS DE LA PROCÉDURE D'ADMISSION.....	39
*Les résultats de la procédure d'admission ne sont pas susceptibles de recours.		
V.	À PROPOS DES LISTES D'ATTENTE	39
VI.	À PROPOS DES FRAIS D'ADMISSION.....	39
1.	Délais	39
2.	Formes de paiement.....	39
* Les frais de première inscription ne seront en aucun cas remboursés.		
VII.	LE PROCESSUS D'INSCRIPTION	39
1.	Nouveaux élèves	40
2.	Anciens élèves	40
Les parents qui n'ont pas de carte d'identité nationale ou qui ont une carte d'identité diplomatique doivent demander un numéro provisoire au service financier pour effectuer ladémarche.		



I.	INTRODUCTION	41
II.	PRINCIPES FONDAMENTAUX	41
III.	DÉFINITIONS	41
1.	ANNÉE SCOLAIRE :	41
2.	BOURSE :.....	42
3.	FRAIS DE SCOLARITÉ :	42
4.	ÉCOLE / ÉTABLISSEMENT :	42
5.	CORPORATION :	42
6.	DAF :.....	42
7.	DIRECTION PÉDAGOGIQUE :	42
8.	RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT :.....	42
9.	RESPONSABLE FINANCIER :	42
10.	RESPONSABLE LÉGAL :	43
IV.	FONDS DE SOLIDARITÉ	43
V.	FINANCEMENT DU FONDS DE SOLIDARITÉ	43
VI.	COMITÉ D'ATTRIBUTION DES BOURSES D'AIDE FINANCIÈRE SOLIDAIRE	43
VII.	FONCTIONS DU COMITÉ	44
VIII.	SURVEILLANCE DU FONDS DE SOLIDARITÉ ET DU COMITÉ	45
IX.	RESPONSABILITÉS DU GESTIONNAIRE DU FONDS DE SOLIDARITÉ	45
X.	CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS	46
XI.	CLÔTURE DU FONDS DE SOLIDARITÉ	46
XII.	FONDS D'AIDE ÉCONOMIQUE SOLIDAIRE (Fonds conjoncturel)	46
XIII.	EXIGENCES EN MATIÈRE DE CANDIDATURE	47
XIV.	OBJECTIFS ET ÉCHÉANCES	48
XV.	PROCÉDURE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE SOLIDAIRE	48
XVI.	CARENCE DE CANDIDATURE	49
XVII.	MOTIFS D'EXCLUSION	49
XVIII.	REMBOURSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE DE SOLIDARITÉ	50
I.	L'IMPORTANCE DE LA PROTECTION DE L'ENFANT	52
II.	OBLIGATION DE SIGNALEMENT	52
III.	PLAN DE GESTION DU CLIMAT SCOLAIRE	53
IV.	RETRAIT POUR CAUSE D'ACCIDENT SCOLAIRE ET ÉVACUATION D'URGENCE	53
I.	RÈGLEMENTATION TECHNICO-PÉDAGOGIQUE	54
II.	PLANIFICATION	54
1.	La planification de l'enseignement vise à :	54
2.	Le processus de planification tient compte des éléments suivants :.....	54
III.	LE BULLETIN SCOLAIRE	55
IV.	SORTIES ÉDUCATIVES	55



1.	Nationales	55
2.	Internationales	55
V.	ORGANISATION PÉDAGOGIQUE	56
VI.	RÉGLEMENTATION PERMANENCE ET SOUTIEN AUX ÉLÈVES, PARENTS ET FEMMESENCEINTES	57
VII.	RÈGLEMENT D'ÉVALUATION ET DE PROMOTION SCOLAIRE	57
I.	RÉUNIONS DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE	59
II.	CELLULE DE VEILLE	59
III.	LE CESCE	59
IV.	VIE SCOLAIRE	59
1.	Objectif général	60
2.	Gestion administrative	60
•	Détecter les facteurs de risque liés à la santé mentale et au climat scolaire.	60
V.	CONSEILLER PRINCIPAL D'ÉDUCATION (CPE)	61
VI.	RESPONSABLE DU CLIMAT SCOLAIRE	61
1.	Dans le secondaire	62
2.	À l'école primaire	62
VII.	FONCTIONS DU RESPONSABLE DU CLIMAT SCOLAIRE	62
VIII.	PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT SCOLAIRE	63
1.	Comprendre	63
2.	Connecter	63
3.	Prévenir	64
4.	Agir	64
IX.	GESTION COLLABORATIVE DES CONFLITS	65
	Les procédures de gestion collaborative des conflits visent à donner le protagonisme et la responsabilité aux participants, en convenant des règles, en maintenant les accords et en assumant les engagements de manière volontaire entre les parties impliquées, contribuant ainsi à la restauration de la confiance entre tous les membres de la communauté éducative.	65
	Ces stratégies ne remplacent pas les mesures disciplinaires formatives ; elles sont complémentaires et visent à intégrer de nouvelles réponses aux conflits de coexistence quisurgissent dans la communauté.	66
	Voir détails dans le manuel du climat scolaire.	67
	SUR LES INSTANCES DE PARTICIPATION	68
I.	FONDS DE SOLIDARITÉ	69
1.	BARÈME DE RÉPARTITION	69
2.	REVENU DE RÉFÉRENCE	70
II.	CALENDRIER SCOLAIRE 2024	72
III.	FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE DU CLIMAT SCOLAIRE DANS LE TRAITEMENT DESSITUATIONS IMPLIQUANT DES ÉLÈVES 73	



INTRODUCTION

Le Lycée Antoine de Saint-Exupéry est un établissement d'enseignement scolaire privé payant, implanté sur deux campus dans la région métropolitaine, l'un à Vitacura et l'autre à Chamisero. Les deux fonctionnent de manière identique dans tous les aspects pédagogiques et administratifs.

Le lycée est une école mixte, laïque, trilingue, multiculturelle, qui offre à ses élèves sans distinction de nationalité, de croyance ou de sexe, de la maternelle à l'enseignement primaire et secondaire, une éducation complète, fondée sur des valeurs humanistes.

Le site de Vitacura est reconnu officiellement par le ministère de l'Éducation sous le RBD 8923-0. Il offre des niveaux allant de la maternelle à la terminale. Quant au campus de Chamisero, il est reconnu sous le RBD 16776-2 et offre actuellement des niveaux allant de la maternelle à la seconde. La Corporation a pour objectif d'augmenter la capacité de ce site jusqu'à ce qu'il atteigne le niveau de terminale.



TITRE I : UNITÉ PÉDAGOGIQUE LYCÉE ANTOINE DE SAINT-EXUPÉRY

I. MISSION

Notre communauté éducative franco-chilienne est multiculturelle, polyglotte et ouverte sur la société nationale et internationale. Par conséquent, notre mission est d'offrir à nos élèves - dans le cadre des principes de laïcité - une double formation qui respecte simultanément les programmes scolaires chiliens et français. Celle-ci permet d'obtenir des certifications doubles et des diplômes qui élargissent ainsi le spectre des possibilités d'études supérieures et de développement professionnel de nos élèves, au Chili, en France et à l'étranger.

Pour atteindre ces objectifs, notre école souhaite mettre l'accent sur une préparation plurilingue d'excellence dans toutes les disciplines et dans tous les domaines, afin de permettre à nos élèves d'obtenir une pleine compréhension du monde, de leur propre culture, avec pour finalité, de les rendre aptes à vivre et à servir avec une conception culturelle intégratrice.

II. VISION

Le Lycée Antoine de Saint-Exupéry contribue, grâce à une éducation bilingue et biculturelle d'excellence, à la diffusion de la langue et la culture françaises mais aussi à l'œuvre éducative du pays, en formant des citoyens respectueux, tolérants, solidaires, dotés d'un esprit critique et d'une grande curiosité intellectuelle.

III. DÉCLARATION DE PRINCIPES

S'inscrivant dans le cadre des instructions françaises sur l'orientation, notre PEI est le fruit d'une réflexion collective de la communauté éducative, conduite durant deux journées, à travers laquelle trois axes ont été établis, autour desquels s'articuleront les efforts, les stratégies et les dispositifs à mettre en œuvre.

Le projet pédagogique s'inscrit dans la lignée de la Loi du 26 juillet 2019 pour une école de confiance et du Plan d'Orientation Stratégique, lequel promeut :

- L'éducation à la citoyenneté multilingue et multiculturelle,
- La politique Orientation Réussite,
- Le renforcement de l'utilisation des systèmes numériques,
- Le développement d'un enseignement d'excellence qui répond aux exigences et aux attentes des parents.

IV. SCEAUX ÉDUCATIFS

Notre principale caractéristique est d'être une école bilingue et biculturelle.

« Liberté, égalité, fraternité », la devise de la République française, sert de fondement aux idées et efforts qui donnent naissance aux activités pédagogiques et éducatives du Lycée Antoine de Saint-Exupéry. L'éducation dispensée doit également être globale, c'est-à-dire qu'elle doit permettre le développement intégral de la personne : pensées, sentiments et actions. Il s'agit de stimuler chez les jeunes une plus



grande capacité d'adaptation au changement, de mettre en place les moyens destinés aux nouvelles générations, à leur participation précoce et active à la construction de la société, afin qu'ils grandissent conscients d'eux-mêmes et des autres. Cette éducation doit également contribuer à transmettre les valeurs humanistes universelles : placer l'être humain comme valeur centrale, assurer l'égalité de tous, reconnaître la diversité personnelle et culturelle, développer la connaissance au-delà de ce qui est accepté aujourd'hui comme vérité absolue, défendre la liberté de pensée et de croyance, accepter que la liberté ait aussi des obligations et rejeter toute forme de violence.

V. ÉNONCÉ DES OBJECTIFS

Liés au contexte : développer la maîtrise du français.

- Promouvoir l'articulation entre les deux langues : français et espagnol.
- Valoriser le double cursus pour faciliter l'ouverture internationale vers des études supérieures.

Pédagogiques : renforcer le niveau des langues.

- Profiter de la présence dans un même lieu d'élèves de la maternelle à la terminale pour assurer une meilleure continuité scolaire.
- Mieux intégrer les élèves ayant des besoins spécifiques.
- Promouvoir un curriculum multilingue (BFI - Baccalauréat français international).

Éducatifs : Profiter de la diversité internationale.

VI. ÉNONCÉ DES VALEURS

Le Lycée Antoine de Saint-Exupéry promeut les valeurs universelles de l'humanisme, parmi lesquelles :

- Le respect d'autrui
- La tolérance
- L'égalité et la fraternité
- La curiosité intellectuelle
- La promotion de l'esprit critique et de la laïcité
- La neutralité politique, idéologique et religieuse



TITRE II : PRINCIPES DÉFENDUS PAR LE RÈGLEMENT

Les principes qui régissent ce règlement intérieur reposent sur trois axes fondamentaux, lesquels sont assortis d'objectifs et d'indicateurs définis.

(Nouveau projet d'établissement [PEI] en cours d'élaboration. Disponible à partir de 2024)

I. AXE 1 : UNE ÉCOLE BICULTURELLE OUVERTE SUR LE MONDE

- Objectif 1 – Garantir une bonne maîtrise du français et de l'espagnol à tous nos élèves.
- Objectif 2 – Renforcer les liens entre l'enseignement du français et de l'espagnol.
- Objectif 3 – Ouvrir davantage l'école sur le monde.

1. Promouvoir l'usage diversifié du français partout

Indicateurs : Projets en français, utilisation du français à la cérémonie de remise des diplômes, dans les différentes instances (CVL, CESCE, etc.)

2. Apprendre et maîtriser plusieurs langues

Indicateurs : Nombre de langues présentées au Baccalauréat avec une volonté de certifications

A)

- Acquisition d'une « seconde langue maternelle »
- Mise en place de Projets linguistiques individualisés (pour tous les élèves entrants) y compris en espagnol (ex. : DELE)
- Développement d'activités de coopération avec des organismes francophones (Institut, clubs...)

B)

- Renforcer l'apprentissage de l'anglais
- Favoriser l'apprentissage de l'anglais : mise en place de dispositifs pédagogiques innovants (groupes de compétences, groupes de progression), développement de certifications

C)

- S'ouvrir à d'autres langues : Proposition d'une 4ème langue (portugais)

3. Favoriser l'ouverture sur le monde

Indicateurs : projets bilingues ou multilingues, activités bilingues ou multilingues à l'école, conférences et projets en partenariat avec l'Institut français de la culture.



A)

- S'appuyer sur la richesse et la diversité culturelle des pays utilisant le français et l'espagnol
- Utiliser la richesse des espaces francophones et hispanophones en classe
- Semaine de la Francophonie, semaine de l'Hispanophonie ; par exemple, projets dans le cadre du CESCE

B)

- Ouvrir l'établissement sur l'extérieur
- Ouvrir l'établissement sur l'environnement chilien, dans sa diversité de projets avec d'autres écoles.

4. La communauté scolaire au service du projet multilingue de l'élève

Indicateurs : Projets hors classe où plusieurs langues sont utilisées, partenaires, rencontres avec d'autres écoles, échanges avec d'autres pays.

A)

- L'élève acteur de son projet multilingue
- Formalisation d'un projet d'apprentissage des langues dès l'école primaire, renouvelé au début de chaque année (dossier)

B)

- Encourager le bilinguisme au sein du personnel
- Stimuler l'apprentissage du français (Accord Institut français) pour les professeurs
- Rémunération pour la maîtrise du français (rédaction d'une clause à ajouter au contrat) pour les professeurs

C)

- Encourager le bilinguisme dans les familles
- Stimuler l'apprentissage du français (Accord Institut français).
- Promouvoir les projets francophones du Centre des Parents.
- Les enseignants, notamment les professeurs principaux, l'équipe de suivi et le personnel éducatif fourniront un bilan annuel, lequel sera présenté lors des Conseils du primaire, du secondaire ou des conseils pédagogiques, instances préparatoires au conseil d'établissement, pour qu'ultérieurement les mesures d'ajustement nécessaires soient analysées et proposées lors dudit conseil d'établissement.



II. AXE 2 : DES ÉLÈVES BIEN ACCOMPAGNÉS DANS LEUR SCOLARITÉ

- Objectif 1 – Adapter l'école et son enseignement aux besoins de chaque élève.
- Objectif 2 – Accompagner les élèves dans leur scolarité et dans leur projet d'orientation.
- Objectif 3 – Aider nos élèves à devenir des citoyens responsables de leur environnement naturel, social et culturel.

1. Proposer une pluralité de parcours scolaires

Indicateurs : taux de satisfaction dans le choix des études supérieures, formation choisie à la sortie du lycée.

A)

- Toutes les filières et disciplines, et résultats des élèves dans leurs disciplines de prédilection.
- Stimuler les projets et les activités dans tous les domaines.
- Valoriser les productions des élèves (site internet, expositions, animations).

B)

- Valoriser les compétences, les engagements et les réussites extra-scolaires des élèves.
- Soutenir les initiatives des élèves (y compris sur le plan financier), valoriser les engagements solidaires et citoyens, l'implication des élèves dans la vie de l'établissement.

C)

- Développer et encourager la curiosité intellectuelle des élèves et leur ouverture à de nouvelles disciplines et activités.
- Élargir l'offre d'activités périscolaires.
- Encourager les projets de classe et de niveau.

2. Prévenir et remédier aux difficultés d'apprentissage (loi sur l'inclusion scolaire, n°20.845/ 2015).

Indicateurs : Réunions avec les familles et, en fonction des besoins de l'élève, différents mécanismes de soutien sont mis en place : PAP (plan d'accompagnement personnalisé), PAI (plan d'accompagnement individuel), PPRE (programme personnalisé de réussite éducative), PPS (projet personnalisé de scolarisation), etc., commission d'alerte.

A)

- Faire de l'évaluation un outil au service de la réussite des élèves.
- Travailler sur l'évaluation positive, application d'outils d'auto-évaluation, utilisation du carnet d'évaluation pour suivre les besoins et les progrès de l'élève. Évaluation formative.



B)

- Développer des systèmes de soutien et d'aide aux élèves
- APP (Aide Pédagogique Personnalisée), liaison inter-niveaux, conseils de cycle, équipes pédagogiques, PPRE (Programme Personnalisé de Réussite Éducative), actions du CAAPP (Centre d'Aide et de Soutien Psychopédagogique).

C)

- Améliorer la prise en charge des élèves à besoins éducatifs particuliers
- Informer les parents et les personnels sur les dispositifs PPS et leurs modalités.

3. Viser la double réussite de tous les élèves au baccalauréat et aux examens d'entrée à l'université.

Indicateurs : Intégration pour une double voie validant les systèmes français et chilien.

- Aider l'élève à travailler correctement sur son projet d'orientation
- Travail du conseiller d'orientation, du psychologue scolaire et du professeur principal dans l'orientation post seconde et terminale ;
- Augmentation des dispositifs d'accompagnement (forums, stages, heures de conseil).

4. Une école inclusive.

Les actions du Lycée Antoine de Saint-Exupéry s'inscrivent directement dans la lignée de la loi sur l'inclusion (N°20.845/ 2015). Elles respectent et valorisent la diversité et rejettent toute forme de discrimination arbitraire.

Indicateurs : nombre de PAP (projet d'attention personnalisée), PPS (projet personnalisé de scolarisation), pourcentage d'élèves en situation de handicap, nombre de projets inclusifs.

A)

- Des dispositifs établis (PAP, PPS, PPRE, PAI, EHP)

B)

- Engagement de l'ensemble de la communauté

C)

- Promouvoir les relations avec des spécialistes externes par le biais d'un dialogue constructif et non contraignant.



III. AXE 3 : UNE COMMUNAUTÉ QUI ALLIE EXCELLENCE ÉDUCATIVE ET BIEN-ÊTRE

- Objectif 1 – Renforcer la cohésion communautaire
- Objectif 2 – Assurer l'excellence éducative des élèves
- Objectif 3 – Promouvoir le bien-être à l'école
- Objectif 4 – Faciliter la communication

1. Apprendre à être élève

Indicateurs : Non-respect du règlement : avis des adultes de l'établissement, commissions pédagogiques, contrats signés, projet du Comité de la Vie Lycéenne.

A)

- Se sentir bien au Lycée Antoine de Saint-Exupéry : travailler sur la prise de conscience par les élèves de la richesse de leur environnement scolaire et de la chance d'être scolarisés au lycée.
- Réalisation d'une enquête sur le climat scolaire à destination des élèves du secondaire, débats au sein des instances représentatives des élèves, afin de travailler ensuite sur les éventuels points problématiques.

B)

- Travailler et réfléchir à son parcours professionnel ou à son orientation dès le collège

2. Apprendre à vivre en communauté

Indicateurs : état des casiers individuels, engagement des élèves dans la fête des alliances, projets du CVL et du comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement (CESCE), projets interclasses où les « grands » s'occupent des « petits », tutorat élève-élève.

A)

- Un établissement ouvert et pluraliste, un lieu de respect.
- Ratification des valeurs d'égalité pour tous, promotion des activités du CESCE.

B)

- Respecter son environnement scolaire
- Mettre en place des repères et des activités qui développent le sentiment d'appartenance, prendre conscience de la propreté des locaux.

C)

- Mettre en place des espaces où les élèves peuvent intervenir et faire des propositions.



- Réunions régulières des instances représentatives des élèves (Conseil des élèves, Conseil de la vie étudiante, Centre des élèves).
- Importance de l'heure de concertation
- Visites de classes
- Mutualisation et échange d'outils de travail



TITRE III : BASES JURIDIQUES

Ce règlement intérieur est conforme à la loi chilienne sur l'éducation et aux directives de la Surintendance et du Ministère de l'éducation établies dans les instruments légaux et les documents juridiques énumérés ci-dessous :

- Constitution politique de la République du Chili.
- Loi 19.979 sur la JEC telle que modifiée par le Ministère de l'Éducation.
- Décret n° 830 de 1990 du ministère de l'Éducation qui régleme les prérequis pour l'acquisition, l'entretien et la perte d'exploitation des établissements d'enseignement maternel.
- Décret n° 128 de 2017 du ministère des Affaires étrangères promulguant la Convention relative aux droits de l'enfant (CDE).
- Décret suprême n° 565, général sur les centres de parents et responsables légaux pour les établissements d'enseignement officiellement reconnus par le ministère de l'Éducation.
- Arrêté n° 482 du 20 juin 2018 de la Surintendance de l'éducation approuvant la circulaire qui fournit des instructions sur le règlement intérieur des établissements d'enseignement primaire et secondaire officiellement reconnus.
- Arrêté n° 0860, du 26 novembre 2018, de la Surintendance de l'Éducation approuvant la circulaire qui fournit des instructions sur le règlement intérieur des établissements d'enseignement préscolaire.
- Circulaire N°027 du 11 janvier 2016.
- Loi 20.370 LGE 2009
- Loi 20.845 sur l'inclusion scolaire, 2015.
- Loi 19.617 sur les délits et les abus sexuels.
- Loi 20 536 sur la violence scolaire, 2011
- Décret N°79/2004 qui régleme le statut des élèves enceintes et des mères.
- Projet éducatif institutionnel Lycée Antoine de Saint-Exupéry.
- Loi 20.609, qui établit des mesures contre la discrimination dans son article 1°, de 2021
- Circulaire ORD n° 0768 de la Surintendance de l'Éducation.
- Décret n° 565 qui régleme les centres généraux des parents d'élèves, Mineduc, 1990
- Décret n° 24 qui régleme les conseils scolaires, 2005
- Décret n° 50 qui régleme les centres des élèves, 1990
- Décret n° 79 qui régleme les droits et devoirs des étudiantes enceintes et des mères adolescentes.
- Loi n° 19.284 sur l'intégration sociale des personnes handicapées.
- Loi n° 20.609 contre la discrimination, 2012
- Loi n° 21 545 sur les Personnes atteintes du spectre autistique
- Loi n° 20 084 sur le système de responsabilité des adolescents, 2005
- Loi n° 19 925 sur les boissons alcoolisées et la consommation d'alcool, 2004
- Loi n° 20 000 sur le Trafic illicite de stupéfiants et de substances psychotropes, 2005

Ce règlement est conforme à la loi française sur l'éducation (code de l'éducation - version actualisée au 20 novembre 2023 : Décret n°2023-1066), notamment dans le cadre du régime disciplinaire et des procédures disciplinaires (articles R511-12 à D511-58).



TITRE IV : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

I. FONDEMENT DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur du Lycée Antoine de Saint-Exupéry, ainsi que ses annexes, établissent un ensemble de règles et de procédures qui régissent les droits et les devoirs de tous les membres de la communauté éducative, étant entendu qu'ils sont tous soumis également à la législation en vigueur dans le pays.

II. PROJET ÉDUCATIF INSTITUTIONNEL (PEI)

Le Projet Éducatif explique le cadre conceptuel, philosophique, pédagogique, les valeurs et le style de gestion éducative qui soutiennent notre mission.

Le Projet Éducatif du Lycée Antoine de Saint-Exupéry est le principal instrument qui guide la mission de l'établissement. Le Guide du climat scolaire est basé sur ce projet et explique les principes, les règles, les procédures, les responsabilités et les mesures pédagogiques et éducatives qui régissent le travail de la communauté éducative, laquelle accepte et partage les mêmes valeurs et objectifs définis dans cet instrument.

Le Projet Éducatif Institutionnel a été développé progressivement et reflète la volonté de démontrer les actions qui tendent à une finalité : ÉDUQUER.

III. PORTÉE, ADHÉSION ET ENGAGEMENT

Cet instrument fait partie des documents que les parents et responsables légaux ont lu et accepté lors de l'inscription de leurs enfants au Lycée Antoine de Saint-Exupéry, acceptation qui se matérialise par la signature d'un document qui certifie la réception, l'adhésion et l'engagement au Projet Éducatif Institutionnel.

Chacune des dispositions énoncées dans le présent document est obligatoire et son respect s'étend à l'ensemble de la communauté éducative.

Le règlement intérieur est également disponible sur le site internet de l'établissement www.lafase.cl.

IV. VALIDITÉ ET PROCÉDURE DE MODIFICATION

Le Règlement Intérieur est révisé au moins une fois par an.

Après chaque mise à jour, le règlement est approuvé par le Conseil d'établissement, organe tripartite qui réunit des représentants :

- de l'administration (Direction et Comité de gestion).
- du personnel (enseignants et assistants d'éducation), et
- des usagers (Centre des parents et Centre des élèves).

Le Règlement Intérieur doit être connu par tous les acteurs de la communauté. Par conséquent, les responsables et les chargés de la Communauté scolaire doivent informer tous ses membres :

- Pendant la période d'inscription, le Règlement intérieur est communiqué aux parents et aux responsable légaux. Ils sont tenus d'en prendre connaissance et d'apposer expressément leur signature sur la fiche d'inscription de l'élève.



- Le Règlement intérieur est revu avec les élèves au début de l'année scolaire (dans la première semaine de cours avec le professeur principal).
- Le lien vers le site de l'école est également communiqué lors de la première réunion de l'année entre enseignants et parents, réunion au cours de laquelle ils sont invités à consulter le Règlement Intérieur.

Après chaque modification, chaque parent et chaque élève du secondaire sont informés directement par le biais d'un e-mail personnalisé.

Le nouveau règlement est publié sur le site de l'école www.lafase.cl, et mis en ligne sur le site de Mineduc : www.mineduc.cl.

En tout état de cause, il est de la responsabilité des membres de la communauté scolaire de prendre connaissance du Règlement Intérieur et de ses annexes sur le site de l'école.



TITRE V : RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

I. PRINCIPALES RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

1. Le Lycée Antoine de Saint-Exupéry dispense un enseignement de jour, en maternelle, en primaire (du CP au CM2), et en secondaire (de la sixième à la terminale) selon la modalité humaniste-scientifique.
2. Les parents sont accueillis selon des horaires établis par les enseignants et la direction. Ces horaires sont communiqués lors des réunions de parents, ou par le biais de Pronote.
3. Lors des récréations, les enfants sont pris en charge par les membres de la Vie Scolaire et/ou professeurs (élémentaire). En Maternelle, ils sont pris en charge par les enseignants et les ASEM.
4. Immédiatement après la sonnerie, les enseignants doivent se rendre dans les salles où ils sont chargés de donner les cours.
5. Aucune classe ne sera autorisée à vendre des produits, à organiser des ventes ou des tombolas, à moins qu'elle n'ait été expressément autorisée par la Direction de l'école.

II. UTILISATION DES TRANSPORTS SCOLAIRES

Le règlement est disponible sur la page web.

Si vous souhaitez signaler des irrégularités dans les services de transport scolaire, vous pouvez déposer vos plaintes auprès du ministère des transports au numéro de téléphone 143.

III. ORGANISATION DES CLASSES

Chaque année, afin qu'il y ait un lien au niveau générationnel, mais aussi pour des raisons pédagogiques, toutes les classes seront mélangées, permettant ainsi le plein développement du potentiel de chaque élève. Cette mixité est principalement à la charge des enseignants de chaque niveau, lesquels se réunissent pour convenir et définir la répartition des élèves par classe.

Ensuite, les enseignants équilibrent les classes lors d'une réunion d'équipe et de collaboration où les critères suivants seront pris en compte pour regrouper les élèves :

1. Maîtrise de la langue
2. Caractéristiques comportementales
3. Comportement social entre les élèves (les amis restent ensemble, ou deux élèves qui ne s'entendent pas bien restent séparés, etc.)
4. Nombre d'élèves par classe avec PPS ou PAP
5. Résultats scolaires

Les professeurs principaux, en collaboration avec les CPE et l'équipe de psychologues et psychopédagogues, remettent leur proposition aux directeurs et/ou proviseurs adjoints en veillant au bon fonctionnement du cours l'année suivante. Une fois qu'ils l'ont fait, la Direction de chaque niveau valide ou modifie ce document pour faire la répartition cours-professeur.



non commerciales. La création de cet e-mail institutionnel a pour objectif l'utilisation des outils numériques et des différentes composantes qu'ils comportent à des fins pédagogiques.

VII. PRONOTE

Outil institutionnel formel qui garantit une communication rapide entre les familles et le personnel. Il permet de rassembler toutes les informations relatives à chaque élève, qu'elles soient scolaires ou comportementales ainsi que les absences, les emplois du temps, etc.

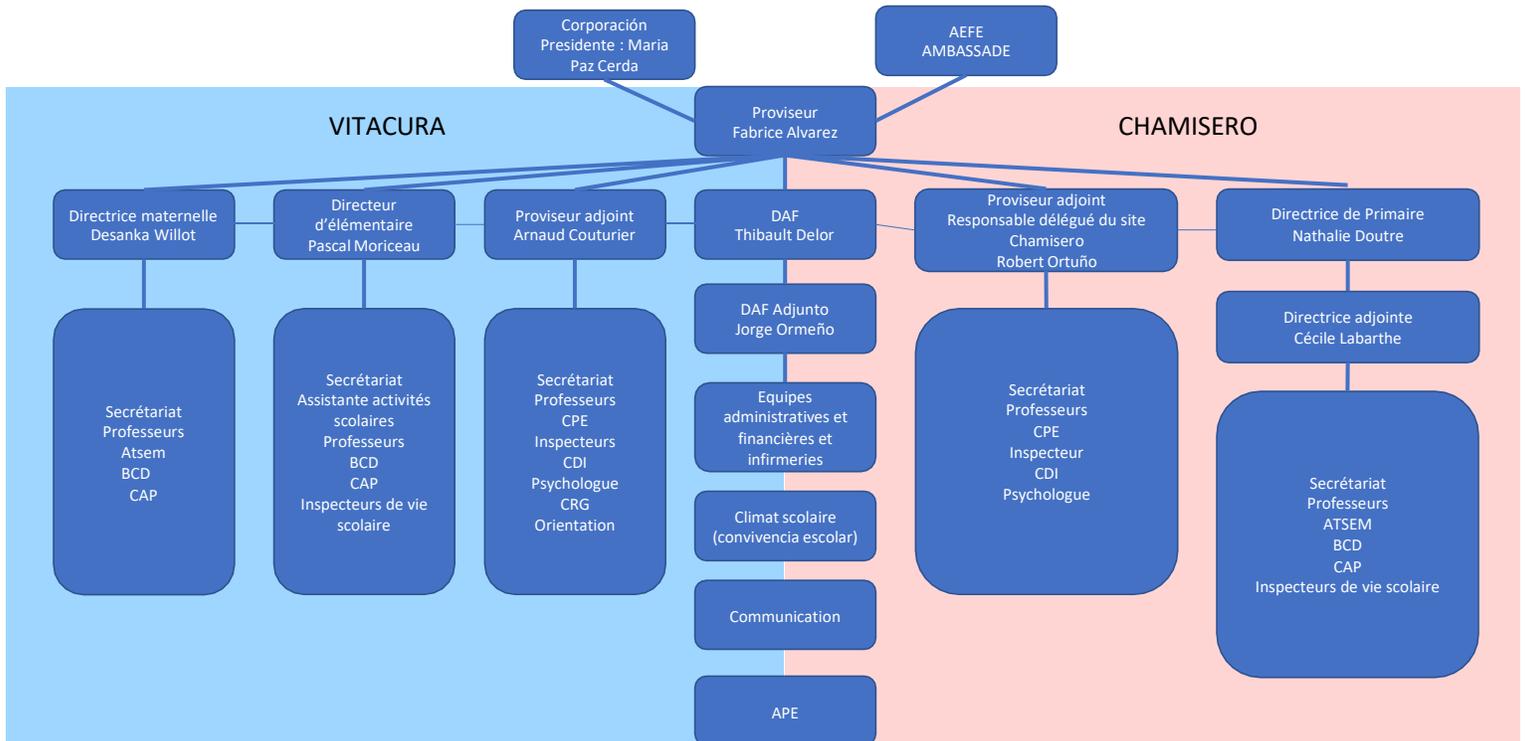
Pronote est l'équivalent au Chili du « *libro de clases* ». C'est là que sont consignés par les enseignants ou les membres de la vie scolaire, toutes les situations, les planifications, les résultats scolaires mais aussi les actions qui ont lieu dans la classe.

Chaque utilisateur (enseignants, CPE, psychologues, responsable du climat scolaire, direction et parents) dispose d'une fonctionnalité différente selon son rôle au sein de l'institution.

VIII. ORGANIGRAMME

(Susceptible de modifications)

Organigramme Lafase





TITRE VI : DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

I. DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

Dans le cadre de la loi sur l'enseignement général, les élèves ont droit aux mêmes opportunités d'accès aux différents niveaux d'enseignement. La liberté personnelle se construit dans un climat de coexistence et de bonnes relations humaines. Dans ce contexte, l'égalité des chances sera promue au travers de :

- A) La non-discrimination fondée sur la nationalité, l'origine, l'appartenance à un groupe, le sexe, le statut socio-économique, les convictions religieuses, politiques ou morales.
- B) La mise en place de mesures qui garantissent une égalité des chances réelle et effective entre tous les membres de la communauté éducative.
- C) L'octroi de facilités et de garanties aux élèves qui sont ou seront parents afin qu'ils puissent poursuivre leur processus éducatif et, surtout, terminer l'année scolaire.

1. DROITS DES ÉLÈVES :

- **Être traités avec dignité et respect** par tous les membres de la communauté éducative : camarades de classe, enseignants et personnel, parents et responsables légaux.
 - Être libres d'exprimer leurs opinions dans un climat de tolérance et de respect mutuel.
 - Être écoutés lorsqu'ils expriment leurs opinions, préoccupations, suggestions et problèmes d'une manière respectueuse, responsable et conforme à la loi.
 - Ne pas faire l'objet de discriminations (Loi N°20.609).
 - Bénéficier d'une procédure régulière lorsqu'ils sont impliqués dans des situations qui menacent une saine coexistence.
 - Étudier dans un environnement d'acceptation et de respect mutuel qui garantit leur sécurité.
 - Recevoir une protection de leur intégrité physique, psychologique et morale.
 - Être traité avec respect par tout membre du personnel de l'établissement.
 - Connaître les mesures correctives et de discipline formative au travers de procédures claires fondées sur les principes du contradictoire.
 - Être reconnus et traités comme des personnes ayant une identité propre.
 - Être respectés dans leur liberté de conscience, de croyances et de convictions, ainsi que dans leur idéologie, leur condition physique ou socio-économique.
 - Être écoutés par des canaux réguliers établis par l'école, avec les différents acteurs et responsables de la communauté scolaire.
 - D'exprimer leur identité dans le respect des valeurs et des normes de l'école.
 - Être informés des conséquences des transgressions du règlement intérieur.
 - Coexister avec leurs camarades dans un environnement propre et ordonné.
- **Recevoir une éducation de qualité, être informés et participer librement aux activités scolaires.**
 - Recevoir une éducation de qualité qui leur permette de réussir à l'école et de s'épanouir en tant qu'individus.



- Recevoir en temps utile le soutien et les conseils du personnel en général et des enseignants en particulier, pour les questions qui affectent leur vie scolaire.
- Recevoir des manuels scolaires appartenant à l'établissement afin de développer efficacement leur processus éducatif.
- Faire un usage responsable des ressources scolaires mises à leur disposition afin d'atteindre les objectifs du processus éducatif, sous réserve de l'autorisation préalable de la personne compétente.
- Être informé et participer librement aux activités scolaires
- Dans l'enseignement secondaire, de participer librement à l'élection de leurs représentants à tous les niveaux de l'établissement (délégués de classe, conseil d'élèves, instances de décision).
- Être informés des directives d'évaluation ; d'être évalués et promus selon un système objectif et transparent.
- S'associer librement.
- Recevoir des conseils de la part du personnel enseignant et/ou de l'équipe du climat scolaire.
- Être informés en temps utile de leur situation scolaire et comportementale.
- Que leurs parents et responsables légaux soient informés en temps utile en cas d'accident scolaire et/ou de déclenchement d'un protocole.
- Participer aux activités scolaires et extrascolaires de l'école, aussi longtemps qu'ils n'ont pas été suspendus de leur participation pour faire l'objet d'une mesure corrective suite à une conduite contraire à ce règlement.

2. DEVOIRS DES ÉLÈVES :

- **S'identifier au Projet Éducatif de l'établissement** et s'associer aux valeurs inhérentes au multiculturalisme et au multilinguisme de la communauté scolaire.
 - Respecter le Règlement Intérieur et le Guide sur le climat scolaire.
 - Respecter le Règlement d'évaluation et promotion scolaire.
 - Assister aux cours de manière ponctuelle et régulière.
 - Être ponctuel dans la remise des devoirs, des travaux de recherche, des rapports, entre autres, en apportant le soin et l'attention nécessaires à leur présentation.
 - Ne pas partir au milieu des évaluations.
 - Utiliser l'uniforme réglementaire dans les cours d'éducation physique.
 - Maintenir une apparence personnelle correcte, conformément aux stipulations du présent règlement.
- **Traiter tous les membres de la communauté éducative avec dignité et respect**
 - Respecter tous les membres de la communauté scolaire, à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement, notamment à travers les réseaux sociaux et autres formes de communication et d'échange, en s'abstenant de tenir des propos agressifs, discriminatoires, dégradants ou insultants à l'égard de tout autre membre de la communauté : camarades de classe, personnel, parents et responsables légaux.
 - Promouvoir des relations fraternelles et démocratiques entre les camarades de classe.



- Respecter et ne pas discriminer ses camarades ou tout autre membre de la communauté scolaire sur la base de la race, de la nationalité, du sexe, de la condition physique ou socio-économique, des convictions politiques, religieuses et/ou morales.
- Adopter une attitude respectueuse lors des événements et autres activités qui se déroulent à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.
- Respecter et obéir aux recommandations, ordres et/ou instructions de tout professeur ou assistant d'éducation, pour autant qu'ils ne portent pas atteinte à leur dignité personnelle. Si tel est le cas, l'élève doit immédiatement signaler l'incident au responsable du climat scolaire, en demandant que cela soit consigné par écrit afin d'entamer tout processus ou protocole.
- Adopter un comportement qui n'affecte pas la coexistence saine et le climat institutionnel.
- Respecter les biens, les locaux et le matériel, lesquels constituent un patrimoine collectif qu'il faut sauvegarder.
- Les élèves doivent laisser leur salle d'étude propre et rangée afin qu'elle reste en bon état.
- Les élèves qui viennent à l'établissement avec des appareils technologiques doivent veiller à en prendre soin et en sont responsables en cas de vol et/ou dégradations. Il est interdit de les utiliser pendant les évaluations et les cours.

➤ Interdictions

- Il est interdit aux élèves de réaliser des vidéos, des enregistrements et/ou de prendre des photos à l'intérieur de l'école et de les diffuser par quelque moyen que ce soit, car cela peut entraîner une violation des droits et/ou un préjudice psychologique, physique et/ou moral pour la ou les personnes concernées.
- Il est strictement interdit de diffuser des images et/ou des dénonciations de membres de la communauté scolaire par le biais de tout média social. Les élèves qui ressentent le besoin de rendre visible une situation peuvent le faire par l'intermédiaire du responsable du climat scolaire ou des réseaux de soutien aux élèves de l'établissement. (CPE ou psychologues scolaires)
- Aucune vente de quelque nature que ce soit n'est autorisée dans l'enceinte de l'établissement.
- Toute forme de commerce, la consommation, la distribution et la vente de tabac, de médicaments, d'alcool et de drogues de toute nature sont strictement interdites.
- L'usage de toute forme de violence, qu'elle soit verbale ou physique, la dégradation des biens personnels, l'intimidation, le vol ou la tentative de vol, les agressions et les violences sexuelles dans les locaux, les « funas » ou le dénigrement par le biais de tout média social constituent des comportements faisant l'objet de transgressions disciplinaires.

II. DROITS ET DEVOIRS DES PARENTS ET DES RESPONSABLES LÉGAUX

Considérant que les élèves ont besoin d'un accompagnement permanent et systématique de la part de la famille, les parents et/ou responsables légaux sont les premiers agents et responsables de la formation intégrale des élèves. La présence et la participation des parents et des responsables légaux est une exigence vitale dans le travail de notre établissement. Dans ce schéma, le Lycée Antoine de Saint-Exupéry est un organisme qui collabore au processus éducatif des élèves, en complétant l'éducation reçue à la maison. Par conséquent, on attend des parents et des responsables légaux qu'ils se comportent conformément aux valeurs et à la saine coexistence promues par l'école. Afin d'atteindre



cet objectif, il est nécessaire que les parents et les responsables légaux suivent les canaux de communication prévus et agissent en temps opportun et en collaboration avec l'établissement.

1. DROITS DES PARENTS ET DES RESPONSABLES LÉGAUX :

- Être traités avec dignité et respect par tous les membres de la communauté éducative.
- Participer activement à la scolarité de leurs enfants, ce qui inclut les réunions avec les enseignants, la remise des résultats chaque trimestre (bulletins et cahiers électroniques, entretiens avec le Comité du climat scolaire, entre autres).
- Pouvoir être représenté dans la classe (Directivas) et dans l'école (élections en début d'année scolaire).
- Participer à la vie de l'établissement en étant représenté dans toutes les instances prévues par l'AEFE et agréées par le ministère de l'Éducation nationale.
- Avoir accès au règlement intérieur et au guide sur le climat scolaire ainsi qu'à tous les protocoles d'action.
- Recevoir des informations opportunes sur le processus éducatif de leur enfant, tant lors des réunions régulières entre parents et enseignants que lors d'entretiens personnels avec l'équipe pédagogique ou le Comité du climat scolaire.
- Être écoutés et reçus, après avoir demandé un entretien formel avec le professionnel respectif par les voies habituelles de l'école.
- Que leurs préoccupations soient prises en compte par le responsable du climat scolaire, en veillant à laisser une trace écrite de toute situation qui nécessite l'activation d'un protocole d'action.
- Avoir accès aux locaux de l'établissement avec l'autorisation préalable de l'école.
- Que les élèves reçoivent une éducation et une formation fondées sur les valeurs et les principes du PEI.
- Connaître chaque trimestre et au cours de l'année scolaire, les résultats scolaires et comportementaux, ainsi que les acquis de son enfant.
- Demander à l'avance des entretiens avec les différents professionnels de l'école, tant les enseignants que les directeurs.
- Échanger sur la scolarité de l'élève avec la personne appropriée.
- Contribuer à l'élaboration du projet éducatif de l'établissement (PEI).

En ce qui concerne les parents qui n'ont pas la garde légale de leurs enfants : Sauf décision judiciaire contraire, ils ont le droit de s'associer, d'être informés, d'être entendus et de participer, sans faire de distinction quant à leur statut matrimonial ou à la situation de fait dans laquelle ils se trouvent.

Dans le cas des parents et responsables légaux qui ont des restrictions légales établies par l'autorité compétente pour approcher leurs enfants, l'école limitera l'accès à ses installations et aux informations académiques de l'élève, en veillant à protéger la sécurité de l'enfant. Lorsqu'une personne ayant une telle disposition légale s'approche de l'établissement, soit pour contacter son enfant et/ou pour demander des informations, le parent ou le responsable légal de l'enfant sera contacté par téléphone pour résoudre la situation. Nonobstant ce qui précède, l'école facilitera et cherchera des outils et des stratégies pour protéger l'enfant à tout moment et jusqu'à ce que le responsable légal soit présent.



2. DEVOIRS, RESPONSABILITÉS ET ENGAGEMENTS DES PARENTS :

- S'identifier au projet éducatif de l'établissement (PEI).
- Adhérer au projet éducatif de l'établissement, en respectant les valeurs de laïcité, de respect des autres, de multiculturalisme et de multilinguisme.
- Respecter les règles de saine cohabitation scolaire et les règles établies par l'établissement dans ce manuel pour la sauvegarder.
- **Assumer le rôle principal et prépondérant dans la responsabilité de la formation et de l'éducation de leurs enfants.**
- Connaître et accepter le règlement intérieur de l'établissement et veiller à ce que leurs enfants le respectent et s'y conforment.
- Collaborer avec l'école pour assurer une réelle coéducation de leurs enfants.
- Assister à au moins trois réunions ou entretiens organisés par l'établissement sur la formation des parents.
- Il est strictement interdit aux parents et responsables légaux d'utiliser des vaporisateurs, de consommer du tabac, de l'alcool, des drogues ou toute autre substance équivalente dans l'enceinte de l'école, y compris les éléments présentant des caractéristiques de jouets qui pourraient être confondus avec des objets dangereux.
- Veiller à ce que leurs enfants n'apportent aucun objet dangereux à l'école, comme par exemple des canifs, des armes, des médicaments ou autres, y compris des éléments présentant les caractéristiques d'un jouet qui pourraient être confondus avec un objet dangereux.
- Prendre connaissance des activités prévues au cours de l'année, telles qu'elles figurent dans le calendrier scolaire officiel.
- **Signaler au moment de l'inscription et/ou au cours de l'année scolaire les maladies non récurrentes ou chroniques dont souffre leur enfant. Ces situations doivent être accompagnées de certificats médicaux délivrés par des professionnels compétents, selon l'affection.**
- Se conformer en temps utile aux demandes de l'école concernant le soutien externe spécialisé dont l'élève a besoin pour améliorer son apprentissage et/ou son comportement.
- Se rendre à toute convocation émise par l'établissement.
- Communiquer un changement d'adresse ou de numéro de téléphone, le cas échéant.
- **Les demandes de rendez-vous avec la Direction doivent être faite au moins 48 heures à l'avance, après que toutes les voies normales établies par l'école aient été épuisées.**
- Renforcer les habitudes d'hygiène et d'ordre chez les élèves.
- Les parents et responsables légaux doivent s'abstenir d'entreprendre toute action, qu'elle soit physique, verbale ou psychologique à l'encontre d'un membre de la communauté, qu'il s'agisse d'un autre parent, d'un membre du personnel ou, en particulier, d'un élève. Toute action en violation de cette règle donnera le droit au Lycée Antoine de Saint-Exupéry de demander l'exclusion de l'adulte pour un temps déterminé par la Direction, sans préjudice d'autres mesures déterminées par la direction de l'établissement une fois que le protocole respectif aura été clôturé.

L'école se réserve le droit de demander un **changement de responsable légal** lorsque :

- a) Le parent/responsable légal ne remplit pas ses devoirs et engagements, alors même qu'il a signé une lettre d'engagement en ce sens.



- b) Le parent/responsable légal se livre à une agression verbale, physique ou autre contre un membre de la communauté scolaire.
- c) Si le parent/responsable légal harcèle de quelque façon que ce soit à un membre de la communauté scolaire et notamment un élève.
- d) Dans les cas où le parent s'abstient de manière répétée d'assister aux réunions, convocations ou entretiens, affectant ainsi le développement pédagogique normal des élèves.
- e) Dans les cas d'agression physique à l'encontre d'un membre de la communauté éducative, la direction de l'école peut recourir aux autorités judiciaires compétentes pour déposer la plainte appropriée (carabineros, fiscalía, policía de investigaciones).
- f) Dans le cas d'injures, calomnies en direction des personnels
- g) Si le parent ne respecte pas la décision d'une mesure disciplinaire imposée par l'école à son enfant

III. DROITS ET DEVOIRS DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET DES AUXILIAIRES D'ÉDUCATION

1. DROITS DES ENSEIGNANTS ET AUXILIAIRES D'ÉDUCATION

- Être traité avec dignité et respect par tous les membres de la communauté éducative, que ce soit de façon présente ou à travers les différents moyens de communication et réseaux sociaux existants.
- Disposer des moyens inhérents à l'exercice de ce qui est attendu de leurs fonctions.
- Être représentés dans les instances de dialogue avec la Corporation et la Direction.
- Participer à la vie de l'établissement en étant représenté dans toutes les instances prévues par l'AEFE et agréées par le ministère de l'Éducation nationale (élections en début d'année scolaire).
- Utiliser les canaux établis pour la résolution pacifique des conflits, en étant écoutés et en recevant en temps utile un retour d'informations du service des Ressources Humaines, sur leurs préoccupations.
- Utiliser les ressources dont dispose l'école.
- Droit de présenter une défense / plainte dans le cas d'activation de protocoles
- Recevoir une formation et des informations sur l'établissement et ses lignes directrices.
- Droit d'être protégé contre un risque imminent pour leur intégrité physique, émotionnelle et/ou psychosociale.
- S'organiser en associations de personnes afin d'atteindre des objectifs éducatifs en relation avec le climat scolaire.
- Connaître l'opinion et avoir un retour de ses supérieurs directs, à travers d'entretiens professionnels pour faire le point sur son parcours professionnel en tenant compte des différents domaines. L'agent peut présenter la thématique dans les temps impartis par la direction à cet effet.
- Dans l'enseignement primaire, un suivi pluriannuel est assuré par la visite du supérieur hiérarchique direct, du Conseiller de l'éducation nationale (France) ou de l'inspecteur pédagogique.
- Présenter des initiatives pour le progrès de l'établissement



- Exprimer directement leurs préoccupations en consultant les interlocuteurs dans l'ordre suivant :
 - CPE - Vie scolaire ou
 - Ressources humaines ou
 - Directeurs ou Provisseurs adjoints
 - Provisseur.
- Bénéficier d'une période de repos (pause de travail), afin de prévenir les facteurs de stress qui limitent leur qualité de vie professionnelle.
- Être respecté et ne pas faire l'objet de discrimination fondée sur la nationalité, la race, le sexe, le statut physique ou socio-économique, les convictions idéologiques, morales ou religieuses.
- Demander le soutien des familles lorsque cela est jugé opportun, afin d'assurer le processus éducatif et formatif de l'élève.
- Avoir des opportunités de réflexion et d'échange d'expériences, pour le développement professionnel et personnel.
- Recevoir un soutien lors d'un entretien avec les parents, si la situation et le contexte le justifient.
- Se former de manière continue
- Être informés en cas d'inquiétude ou de plainte d'un parent concernant leur travail.
- Les professionnels et les techniciens de l'éducation de la petite enfance ont le droit de proposer des initiatives qu'ils jugent utiles pour le progrès des élèves.
- Les techniciens en éducation à la petite enfance ont le droit de participer aux instances collégiales de la communauté éducative.

2. DEVOIRS DU PERSONNEL ENSEIGNANT ET DES AUXILIAIRES D'ÉDUCATION

- Respecter tous les membres de la communauté éducative et le présent règlement intérieur, ainsi que leurs principes et valeurs.
- Accomplir avec professionnalisme toutes les tâches correspondant à leurs fonctions, en tenant compte notamment des besoins et caractéristiques spécifiques de chaque élève et en donnant toujours priorité au bien être supérieur de l'enfant.
- Ne pas discriminer les élèves de manière arbitraire.
- Respecter les autres et contribuer à un bon climat scolaire dans l'établissement.
- Fournir aux parents toutes les informations dont ils ont besoin pour suivre la scolarité de leurs enfants.
- Participer activement à l'éducation de l'élève, en lui donnant une autonomie et des responsabilités en fonction de son âge.
- Exercer leurs fonctions de manière adaptée et responsable.
- **Dénoncer formellement devant les tribunaux compétents tout fait qui constitue une violation des droits à l'encontre de tout élève, ou à défaut, informer le directeur ou le proviseur -adjoint dans les 24 heures, selon chaque cas.**
- Maintenir et préserver la confidentialité. Ne pas divulguer d'informations sur les élèves.
- Respecter et appliquer le règlement intérieur en vigueur.
- Enregistrer et/ou signaler toute situation conflictuelle qui altère la bonne cohabitation scolaire.
- Promouvoir un environnement de travail positif basé sur le respect mutuel et le bon climat scolaire.



- Ne pas harceler leurs collègues de travail, ne pas générer un environnement de travail négatif, qui causerait stress et diminution de la qualité du travail et de la vie mentale de leurs pairs.
- Faire un usage responsable des ressources et des installations de l'établissement.
- Respecter les règles de l'établissement
- Écouter, soutenir et guider les élèves
- Mettre à jour leurs connaissances et s'évaluer régulièrement
- Rechercher, présenter et enseigner les contenus académiques correspondant à chaque niveau d'enseignement établi par les programmes d'enseignement, plans et programmes d'études chiliens et français.
- Reconnaître, respecter et promouvoir les droits des étudiants.
- Traiter les membres de la communauté éducative avec respect.
- Maintenir une communication appropriée et respectueuse avec la communauté éducative.
- Traiter les élèves de manière appropriée, en fondant la relation sur le respect et la compréhension et en prenant en compte l'asymétrie entre les interlocuteurs. Promouvoir un bon climat scolaire.
- Chaque membre du personnel de l'école bénéficie des droits et obligations établis dans son contrat de travail individuel. En cas de non-respect des obligations, les procédures définies dans le Règlement Intérieur d'ordre, d'hygiène et de sécurité seront activées, sans préjudice des règles particulières applicables dans le cadre de ce règlement.

IV. RESPONSABILITÉS ET ENGAGEMENTS DU PROVISEUR ET/OU DE L'ÉQUIPE DE DIRECTION

1. PROVISEUR

Piloter la réalisation des objectifs éducatifs, administratifs et financiers.

Assurer une coexistence institutionnelle saine dans les différents secteurs de la communauté.

2. PROVISEUR ADJOINT

En concertation avec le reste de l'équipe de direction, diriger les processus pédagogiques nécessaires pour que les élèves atteignent les niveaux d'apprentissages, les compétences, les aptitudes et les contenus définis pour chaque niveau. Ces processus sont travaillés avec les équipes de suivi.

Assurer le développement organisationnel de l'établissement par le biais de la planification et l'exécution correctes de processus tels que : la dotation, la distribution des horaires et l'infrastructure, qui permettent le développement optimal du projet éducatif.

3. DIRECTEURS D'ÉCOLE

Piloter activement la planification et l'organisation du travail pédagogique et administratif des niveaux assignés à leur cycle, en travaillant en étroite collaboration avec le Proviseur, les proviseurs adjoints et les autres Directeurs.

TITRE VII : NORMES TECHNIQUES ADMINISTRATIVES, DE STRUCTURE ET DE FONCTIONNEMENT

I. JOURNÉE ET HORAIRE SCOLAIRES QUOTIDIENS

1. Maternelle Vitacura et Chamisero

8:00 hrs.	Accueil et arrivée des élèves à l'école
8:30 hrs.	Début des cours avec la classe entière
13:25 hrs.	Fin des cours du lundi au jeudi
12:30 hrs.	Fin des cours le vendredi
12:30 – 13:10 hrs.	Système de soutien personnalisé (APC) pour les élèves en difficulté (vendredi)

2. Primaire (CP à CE2) Vitacura et Chamisero, du lundi au jeudi

8:00 hrs.	Ouverture des portes et entrée des élèves dans l'établissement
8:30 hrs.	Début des cours
13:30 hrs.	Fin des cours du matin
14:30 hrs	Début des cours de l'après-midi
16:00 hrs	Fin des cours * Une fois par semaine pour les CP et CE1 * Deux fois par semaine pour les CE2, CM1 et CM2

Horaires du vendredi

8:00 hrs.	Ouverture des portes et entrée des élèves dans l'établissement
8:30 hrs.	Début des cours
12:30 hrs.	Fin des cours
12:30 – 13:30 hrs	Activités pédagogiques complémentaires

3. Secondaire (sixième à terminale) Vitacura et Chamisero

	Matin	Après-midi
Ouverture des portes	8:00 hrs.	
Entrée dans les salles de classe	8:25 hrs.	12:50 – 13:40 hrs.
Début des cours	8:30 hrs.	12:55 – 13:45 hrs.
Récréation	10:55 – 11:10 hrs.	15:20 – 15:35 hrs.
Déjeuner	12 :00 – 12:45 / 12:50 – 13:40 hrs	
Fin des cours		18:00 hrs selon le niveau



II. NIVEAUX

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

III. NOMBRE D'ÉLÈVES PAR CLASE 2023

Primaire				Secondaire			
Maternelle		Elémentaire		Collège		Lycée	
PS	24.7	CP /1°B	26.6	6 ème /6°B	25.2	2 ère /II M	24.7
MS	26.2	CE1 /2°B	26.5	5 ème /7°B	24.2	1 ère /III M	25.5
GS	25.8	CE2 /3°B	25.6	4 ème /8°B	23.7	Terminale /IV M	27
		CM1 /4°B	24.2	3 ème /IM	25		
		CM2 /5°B	25				

IV. CONDITIONS D'ENTRÉE EN MATERNELLE

Il est fondamental pour tous les élèves entrant à n'importe quel niveau de l'école maternelle de **NE PAS utiliser de couches**, en raison du manque de structure adéquate pour ce type de changement au sein de l'établissement, par conséquent, l'école peut refuser un élève candidat qui n'a pas l'autonomie du contrôle sphinctérien, sans que cela ne constitue un type de discrimination arbitraire.

Pour les élèves qui ne remplissent pas cette condition :

- Ils peuvent être placés sur la liste d'attente.
- La demande peut être rejetée pour l'année de la demande.
- Si en mars, on constate que l'enfant déjà inscrit a encore besoin et/ou utilise des couches, l'école peut demander à la famille de reporter l'entrée de l'enfant à l'école jusqu'à ce qu'il n'utilise plus de couche, donnant comme délai tout le mois de mars pour acquérir ladite habitude
- Si l'élève n'a pas de contrôle sphinctérien, il devra venir avec des vêtements de rechange complets et les familles en seront informées.
- Si l'élève ne contrôle pas des sphincters de manière permanente (et non par accident), l'école peut convenir avec la famille d'une absence initiale de deux semaines afin que l'élève puisse acquérir cette habitude.
- L'élève qui n'a pas de contrôle sphinctérien doit avoir au moins l'autonomie et la compréhension pour suivre les instructions du personnel chargé d'encadrer ledit changement.



- Si un élève souffre d'un trouble qui retarde la maîtrise du contrôle sphinctérien, ses parents devront présenter un certificat médical en attestant et autoriser le changement de couches par le personnel désigné par l'établissement (Voir Protocole sur les changes).

V. CARTE D'IDENTIFICATION

Il s'agit d'un document interne qui est remis à tous les élèves de la communauté scolaire et qui comprend le nom, le prénom, la photo et l'année de l'élève. Sa fonction principale est d'identifier les élèves réguliers de l'Alliance, pour ainsi n'autoriser qu'eux seuls à entrer dans l'enceinte de l'établissement et empêcher d'éventuels étrangers de s'infiltrer dans nos locaux.

Cette carte fonctionne également comme un laissez-passer, sur laquelle le parent ou le responsable légal stipule l'entrée et la sortie autorisées de son enfant à la fin de la journée et à l'heure du déjeuner. Les inspecteurs, ou les responsables de la vie scolaire, seront chargés de contrôler les élèves munis de ce dispositif, en veillant à ce qu'en aucun cas un élève ne puisse sortir ou entrer dans nos locaux sans cette carte et l'autorisation respective de ses parents ou de son responsable légal.

VI. REGISTRE DE PRÉSENCE ET DE PARTICIPATION

Les parents doivent veiller au respect de l'horaire et du calendrier scolaires décidés chaque année en Conseil d'établissement

À l'école maternelle

Les parents doivent respecter les horaires de début et de fin de classe, ainsi que le calendrier des vacances (annexe 1).

À la fin des cours, les élèves ne seront remis qu'à leurs parents ou à la personne désignée par lettre (ou e-mail) ou qui figure sur le carnet de correspondance. Les élèves ne seront pas remis à d'autres personnes, lorsque la demande est formulée par un moyen non officiel de l'école, tel que appels téléphoniques, WhatsApp, etc.

À l'école élémentaire

Les élèves doivent être présents dans les locaux de l'établissement pendant toute la journée scolaire, de la première heure du matin à la dernière heure de la journée scolaire (y compris l'heure du déjeuner pour ceux qui ne sont pas autorisés à sortir entre 13h30 et 14h30).

Au secondaire

L'assiduité et la ponctualité sont obligatoires. Les élèves doivent respecter l'horaire des cours, effectuer les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés, se soumettre aux procédures de contrôle des connaissances qui leur sont imposées et être en possession de leurs fournitures personnelles.

1. Sortie de l'établissement

Élémentaire : (du CP au CM2) Les heures de sortie sont les suivantes : 12h30, 13h30 et 16h00.

En dehors de la journée scolaire, aucun élève ne peut rester dans les locaux de l'école, pour des raisons de sécurité et de responsabilité, la plupart des agents terminant leur journée de travail à la fin de la journée scolaire.



Secondaire : Les élèves du secondaire ne peuvent quitter l'établissement avant la dernière heure de cours de leur emploi du temps que sur présentation de leur carte d'identité avec autorisation de sortie. Les élèves qui ne sont pas en possession de cette carte ne seront pas autorisés à quitter l'école avant la dernière heure de cours ni à l'heure du déjeuner.

2. Retrait des élèves pendant les heures de cours

Primaire : Si un élève doit partir avant l'heure normale de sortie, il doit le faire à l'heure de la pause (sauf cas exceptionnel), afin de ne pas interrompre le bon déroulement de la classe, ces heures sont : de 10h00 à 10h15, de 11h45 à 12h00 ou à 13h30.

L'élève doit être récupéré par ses parents ou l'adulte responsable, après qu'ils aient remis une autorisation de sortie signée.

Secondaire : Si un élève doit exceptionnellement quitter l'établissement avant la fin de la journée scolaire, le parent/responsable légal doit demander une autorisation par lettre ou courriel, en précisant les raisons. L'élève doit la présenter à la Vie Scolaire pour autorisation et en informer son professeur. Dans ces cas, l'élève ne sera autorisé à sortir que si l'un des parents se présente en personne à l'école pour signer une décharge. Cette procédure ne peut être effectuée qu'en présence d'au moins un parent ou d'un responsable légal et sera requise pour retirer les élèves pendant la journée scolaire.

3. Absences

En cas d'absences imprévues, les parents doivent le signaler à la vie scolaire par e-mail ou via Pronote dans les deux premières heures de la journée afin d'informer le personnel enseignant en temps utile de l'absence de l'élève et de la cause de celle-ci.

En maternelle

Toutes les absences doivent être justifiées sur le carnet de correspondance de l'élève. La direction enverra systématiquement une notification écrite aux parents si l'absence prolongée de l'élève est due à un motif jugé non acceptable (vacances). Il appartiendra aux parents et à l'élève lui-même de rattraper ses matières.

En cas de maladie contagieuse, le secrétariat doit être prévenu par téléphone et un certificat médical doit être fourni au retour de l'élève, attestant de la maladie et précisant que l'élève est en mesure de retourner à l'école, sans risque de contagion pour ses camarades.

En primaire et secondaire

Contactez le service de la vie scolaire dans les deux heures qui suivent le début de la journée scolaire. Les visites médicales, paramédicales ou autres doivent avoir lieu en dehors des heures de cours.

En cas de maladie contagieuse, le secrétariat doit être prévenu par téléphone et un certificat médical doit être fourni au retour de l'élève, attestant de la maladie et précisant que l'élève est en mesure de retourner à l'école, sans risque de contagion pour ses camarades.

En cas d'absences planifiées (vacances), les parents doivent informer par écrit et à l'avance le bureau de la vie scolaire de l'établissement. Il est à noter que, dans ces cas, il appartiendra à l'élève et à sa famille de rattraper les matières et les évaluations.



Toutes les absences - quelle que soit leur nature - doivent être justifiées par l'envoi d'un courriel à la Vie scolaire, plus précisément au CPE et à l'inspecteur de niveau dans le système Pronote.

Les absences répétées sans motif et/ou non fondées peuvent entraîner l'application d'une mesure formative prévue par le présent règlement.

Si un élève autorisé à sortir pendant le déjeuner ne revient pas au lycée en début d'après-midi, le parent doit en informer par écrit le service de la vie scolaire (le même principe s'applique en cas d'absence aux premières heures du matin).

ATTENTION :

Si les conditions de sortie anticipée décrites ci-dessus ne sont pas respectées, l'élève ne sera autorisé à retourner en classe qu'après s'être présenté au service de la Vie scolaire accompagné d'un parent ou d'un responsable légal pour justifier l'absence sur le carnet de correspondance de l'élève au moment du retour en classe.

Ce principe s'applique de la même manière aux élèves inscrits dans les matières à option, étant soumis à la même obligation d'assiduité que pour une matière obligatoire.

Dans des cas particuliers (par exemple, travail personnel guidé, préparation d'un projet personnel d'orientation, etc.), les élèves peuvent quitter l'établissement pour effectuer leurs recherches. Les modalités de ces sorties seront précisées par écrit par l'enseignant et l'établissement.

IMPORTANT

Les activités hors de l'école qui ne sont pas encadrées par un enseignant sont sous la responsabilité légale des parents ou des adultes responsables des élèves.

4. Retards

En maternelle

Les parents dont les enfants sont en retard à l'école doivent accompagner leurs enfants au secrétariat et remplir un laissez-passer sur le carnet de correspondance. L'enfant sera ensuite accompagné dans sa classe par le personnel de l'école.

L'élève devra être retiré par ses parents ou l'adulte responsable, **sous réserve de laisser une autorisation de sortie signée.**

À l'école élémentaire

Les élèves qui arrivent en retard le matin ou l'après-midi doivent se présenter à la Vie Scolaire où on leur remettra un laissez-passer pour entrer en classe. Les retards sont comptés. Au cinquième retard, une lettre sera envoyée aux parents. Si les retards persistent, les parents seront convoqués par la Direction.

Au secondaire

Un élève qui arrive dans les 5 premières minutes de cours après que la cloche ait sonné pourra être accepté par le professeur, qui notera ce retard dans Pronote. Après trois retards, l'élève se verra attribuer une mesure formative telle que stipulée dans ce règlement, considérant également que l'accumulation de retards peut impliquer l'application de mesures formatives plus sévères.

Dans le cas où l'élève arrive après les 5 premières minutes de cours, il devra rester à la bibliothèque et attendre la récréation/le changement d'heure pour entrer en classe. Il est de la seule responsabilité de l'élève de rattraper tout travail en retard.



VII. UTILISATION DE L'UNIFORME ET TENUE SCOLAIRE

Le port de l'uniforme est obligatoire pour tous les élèves du CP à la 4ème, dès le premier jour d'école. Les élèves des écoles maternelles peuvent se présenter en tenue de ville, mais ils ne sont pas autorisés à porter des déguisements, sauf si la direction de l'école les en informe.

	Filles	Garçon
Été	Pantalon jeans bleu marine coupe classique sans que l'on puisse voir les sous-vêtements	Jean bleu marine coupe classique sans que l'on puisse voir les sous-vêtements, short ou bermuda
	Jupe en jean bleu marine (max. 10 cm au-dessus du genou), jupe-culotte, short ou bermuda	Éventuellement ceinture noire
	T-shirt blanc institutionnel avec logo et inscription Lycée Antoine de Saint Exupéry	T-shirt blanc institutionnel avec logo et inscription Lycée Antoine de Saint Exupéry
	Chaussettes blanches	Chaussettes blanches
	Chaussures ou baskets noires	Chaussures ou baskets noires
Hiver	T-shirt blanc à col et boutons, manches longues, avec logo et inscription Lycée Antoine de Saint Exupéry	T-shirt blanc à col et boutons, manches longues, avec logo et inscription Lycée Antoine de Saint Exupéry
	Collant bleu marine	Chaussettes blanches
	Chaussures ou baskets noires (bottes)	Chaussures ou baskets noires
	Pull col V bleu marine	Pull col V bleu marine
	Polaire bleu marine avec col intérieur rouge et insigne scolaire	Polaire bleu marine avec col intérieur rouge et insigne scolaire

Utilisation uniforme d'éducation physique du CP à la terminale :

FILLES ET GARÇONS
<ul style="list-style-type: none"> T-shirt, short, sweat et pantalon de survêtement spéciaux du Lycée Antoine de Saint-Exupéry (Disponible dans le commerce)
<ul style="list-style-type: none"> Chaussettes blanches
<ul style="list-style-type: none"> Chaussures de sport de n'importe quelle couleur
<ul style="list-style-type: none"> Casquette bleue obligatoire pour les activités extérieures.
<ul style="list-style-type: none"> Bouteille d'eau

Lorsque les cours d'éducation physique ont lieu les deux premières heures de la matinée (08h30 à 10h00), l'élève doit venir à l'école en tenue de sport et apporter son uniforme complet dans un sac, ainsi que les articles personnels nécessaires pour se doucher après le cours. Dans les cas où le cours d'éducation physique est après 10h30, les élèves ne seront pas autorisés à entrer dans l'établissement le matin avec des vêtements de sport. Ils doivent porter l'uniforme officiel.



Uniforme pour les élèves de la 3^{ème} à la terminale

Les élèves de ces niveaux ne sont pas tenus de porter un uniforme et peuvent assister aux cours en tenue de ville. Cependant, ils doivent avoir une tenue impeccable, soignée et sans extravagance excessive, **en respectant toujours les principes de laïcité et de neutralité politique et idéologique.**

Par tenue impeccable, on entend celle qui :

FILLES	GARÇONS
T-shirts sans décolleté prononcé et qui couvrent tout le nombril	Tout type de chemise à manches, sans message et couvrant tout le nombril
Pantalon, bermuda, jupes ou shorts, max. 15 cm au-dessus du genou	Pantalon de toute sorte mais au-dessus des Fesses. Bermuda ou short pour l'été.
Tout type de chaussure - Baskets	Tout type de chaussure - Baskets
Tout type de chaussettes	Tout type de chaussettes
Vestes et parkas de tout modèle et couleur	Vestes et parkas de tout modèle et couleur
* La tenue choisie doit pouvoir couvrir les sous-vêtements	

Autres aspects de l'apparence personnelle

- Tous les élèves sont autorisés à porter des boucles d'oreilles ou des piercings, qui doivent être courts pour éviter les accidents.
- Les élèves peuvent porter une teinture pour cheveux de la couleur de leur choix.
- Les chapeaux à cornes, ou de tout élément faisant saillie de celui-ci, ne sont pas autorisés.
- Il est strictement interdit d'apporter à l'école tout type d'instrument court et pointu, poing américain, chaînes, armes à feu (réelles, sonores ou jouets) ou autres.
- Les élèves ne sont pas autorisés à porter des pyjamas ou des pantoufles.

Dans les cas où les élèves ne se présentent pas à l'école correctement habillés, comme stipulé ci-dessus, les parents seront immédiatement avertis via Pronote afin que l'élève puisse revenir à l'école correctement habillé le jour même ou le jour de classe suivant.

Après plusieurs rappels à l'ordre, l'établissement se réserve le droit de refuser l'accès aux classes lors du retour à l'école si aucun changement d'apparence n'est observé. Dans ce cas, l'école informera le parent par téléphone et lui enverra un courriel pour qu'il vienne chercher son enfant. Si, alors même que le parent a été informé, aucun changement dans la tenue vestimentaire de l'élève n'est observé, l'école pourra demander un changement de parent/responsable légal en cas d'infractions répétées au règlement intérieur, ainsi que sanctionner l'élève conformément aux dispositions du présent règlement.

VIII. UTILISATION DES TÉLÉPHONES PORTABLES ET DES APPAREILS ÉLECTRONIQUES

Le Lycée Antoine de Saint-Exupéry entend par appareils de communication les appareils technologiques tels que les téléphones portables, les smartphones, les tablettes, les montres connectées et les écouteurs, entre autres.



Pour les élèves du CP au CM2

- **Tout type d'appareil de communication est strictement interdit dans l'enceinte de l'école. L'établissement n'est en rien responsable d'objets électroniques laissés dans le cartable.**
- Les communications avec les familles peuvent se faire par l'intermédiaire de la Vie scolaire, par téléphone ou par courriel.
- Tout élève de ces niveaux qui sera surpris à manipuler ou à porter un tel appareil sera signalé aux parents. Si cela se répète à trois reprises ou plus, le règlement intérieur sera appliqué et l'infraction sera considérée comme une faute grave.
- Pour les classes transplantées (Rapel, La Parva) et les voyages éducatifs avec nuitée, les règles seront appliquées par les accompagnateurs.

Pour les élèves du secondaire

- Pour les élèves de la 6ème à la 4ème, l'usage des dispositifs de communication est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Les communications aux familles peuvent se faire depuis la vie scolaire.
- Pour les élèves de la 3ème à terminale, leur utilisation est interdite dans les coursives, les salles de cours et d'étude, CDI ainsi qu'au restaurant scolaire.

Dans les autres espaces ouverts, leur utilisation doit être strictement silencieuse. (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 sans que ce soit une obligation de possession d'un dispositif de communication personnel. L'établissement pourra fournir un appareil à l'élève qui en aurait besoin.
- Dans le cadre d'un dispositif d'accompagnement pour des élèves à besoins particuliers

L'utilisation d'appareils électroniques est interdite pour tous les élèves dans les transports scolaires.

* L'établissement n'est pas responsable de la perte des dispositifs de communication apportés par les élèves tels que les montres connectées, les smartphones, etc.

IX. MÉCANISME DE COMMUNICATION AVEC LA FAMILLE

3 types de communications entre les parents et l'établissement sont à distinguer :

- Le suivi de la scolarité de l'enfant ; les relations personnalisées concernant l'enfant.
- La participation à la vie de l'établissement ; elle consiste à être représentant des parents dans les différentes instances ou à s'impliquer dans un projet.



- Responsabilités financières ; assumer les engagements financiers correspondant au paiement des frais de scolarité de leur enfant.

Le suivi de la scolarité de l'enfant

Les interlocuteurs pour les questions pédagogiques et comportementales sont :

- En règle générale, l'enseignant responsable (professeur principal dans le secondaire) de la classe de l'élève est le premier interlocuteur pour toutes les questions relatives aux apprentissages et à la vie de la classe.
- En primaire et secondaire, s'il s'agit d'une difficulté dans une discipline, le parent/responsable légal devra d'abord avoir un entretien avec le professeur de cette discipline. Lorsque le problème n'est pas résolu avec le professeur ou lorsque l'enfant a des difficultés en dehors de la classe, pourra alors prévue une rencontre :
 - à l'école primaire : avec le directeur ou la directrice de l'école
 - dans le secondaire : avec le CPE en charge du niveau

Si, à l'issue de ces rencontres, le problème n'était pas résolu de manière satisfaisante, le parent ou le responsable légal de l'élève peut demander une rencontre formelle avec le directeur ou proviseur adjoint responsable du cycle de l'élève par e-mail, et celui-ci fixera un rendez-vous en fonction de ses disponibilités dans les 7 jours ouvrables.

Dans les cas où le problème est lié à des questions de comportement et ne peut être résolu dans les instances susmentionnées, le parent ou le responsable légal de l'élève doit demander une réunion avec le/la CPE de l'établissement.

Si à l'issue de cette réunion, le parent ou tuteur ne trouve pas de solution à sa demande, il devra rencontrer le responsable du climat scolaire qui évaluera la pertinence d'activer un protocole d'action, après avoir pris en compte non seulement le respect des conduits réguliers dans les étapes antérieures mais aussi les arguments ou preuves qui servent de base à la demande.

Le respect de cette procédure régulière est de la plus haute importance, car le dialogue et la communication fluide directement avec le responsable impliqué dans la situation qui affecte l'élève sont un moyen rapide et efficace de résoudre les conflits, ainsi qu'un exemple de confiance dans notre Institution et professionnels. De même, il constitue la première étape d'intervention pour générer des stratégies au profit de l'élève, compte tenu du processus de formation dans lequel il se trouve.

Participation à la vie de l'école ; cela consiste à être représentant des parents dans les différentes instances ou à s'engager dans un projet.

Responsabilités financières ; répondre aux engagements financiers correspondant au paiement des frais de scolarité de l'élève.

X. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES ÉLÈVES À BESOINS ÉDUCATIFS PARTICULIERS (PPS, PAP, PPRE, PAI)

L'accompagnement individuel d'un élève est basé sur sa situation et les besoins qu'il peut présenter tout au long de sa vie scolaire. Ce suivi se construit avec la collaboration et la participation active de la famille. L'école appliquera différentes mesures de suivi et d'accompagnement de l'élève afin



d'améliorer et de renforcer au maximum son développement cognitif, physique, social et émotionnel. Nonobstant ce qui précède, l'école peut demander aux parents et responsables légaux un suivi externe par d'autres professionnels, tels qu'un psychologue clinicien, un psychiatre, un orthophoniste, un neurologue ou tout autre spécialiste qu'elle juge approprié pour faciliter le processus de formation et d'adaptation de l'élève.

Parmi les dispositifs de soutien dont dispose le Lycée Antoine de Saint-Exupéry, on trouve :

1. PPRE : Pour les élèves en difficulté scolaire ou à haut potentiel

Il s'agit d'un programme personnalisé de réussite scolaire. Ce document est élaboré par l'équipe pédagogique et consiste en un plan coordonné d'actions destinées à répondre aux difficultés ou aux besoins d'un élève à haut potentiel ; il détermine des objectifs prioritaires à travailler dans un temps limité afin d'évaluer les progrès de l'élève.

L'école se réserve le droit de refuser l'admission ou de supprimer cette aide à tous les élèves dont les parents ou responsables légaux ne respectent pas les délais dûment informés de la remise de la documentation requise pour l'incorporation et la permanence.

2. PAI : Pour les élèves ayant des problèmes et des difficultés d'ordre médical

Il s'agit d'un projet d'accueil individualisé mis en œuvre à la demande des parents ou de l'école, sur présentation d'un certificat médical. Il permet d'accueillir les enfants présentant un certain type de maladie et établit les modifications qui seront mises en œuvre afin d'assurer leur correcte adaptation et leur incorporation au système scolaire.

3. PPS : Pour les élèves ayant des besoins éducatifs particuliers

Le PPS est un projet personnalisé de scolarisation qui permet d'organiser et d'adapter le programme national et français pour accueillir des élèves ayant des besoins éducatifs particuliers.

4. PAP : Difficultés scolaires durables résultant d'un ou plusieurs troubles de l'apprentissage et ne relevant pas de capacités différentes.

Le PAP est le plan d'accompagnement personnalisé, qui propose aux élèves des aménagements, des ajustements et/ou des adaptations de nature strictement pédagogique.

Le Lycée Antoine de Saint-Exupéry organisera annuellement et semestriellement, dans le cadre de son engagement en faveur de l'éducation des élèves et de leurs familles, des conférences, des vidéos d'information, etc. afin de sensibiliser tous les membres de la communauté à la diversité en matière de capacités différentes. De même, l'établissement pourra expliquer aux élèves d'une classe l'état et/ou le trouble d'un camarade afin de garantir la non-discrimination, de développer l'empathie et d'éviter les perceptions d'injustice chez les élèves, tout en protégeant l'identité de l'élève.



XI. PERTE DE VÊTEMENTS OU D'AUTRES ARTICLES

L'école n'est pas responsable des objets perdus ou volés, de l'argent ou des objets de valeur, ces articles ne devant pas être apportés à l'école.

Dans le cas où un élève trouve un objet, il doit le remettre immédiatement à la Vie Scolaire. Tout vol, fraude ou tentative de fraude expose son auteur aux sanctions prévues par le présent règlement et à celles prévues par la loi sur la responsabilité pénale des mineurs.

Il est conseillé aux parents d'éviter que les élèves n'apportent à l'école des objets de valeur **non sollicités**.

Tout vêtement perdu, qu'il soit marqué ou non, sera mis à la disposition des parents au cas où il serait retrouvé :

- Vitacura : Le matin, de 9h00 à 9h30 et de 10h30 à 11h00 ; l'après-midi : de 15h00 à 15h30.
- Chamisero : Les mardis de 15h00 à 16h00 et les vendredis de 13h00 à 14h00.

Dans l'enseignement secondaire, les horaires pour récupérer les vêtements sont les suivants

- Pour les élèves : les mardis et jeudis de 15h20 à 15h35.

Les vêtements non marqués laissés à l'école seront conservés pendant 15 jours. Ils seront ensuite lavés et donnés à une association caritative.

Dans le cas de la maternelle, il y aura quotidiennement un portemanteau situé à l'entrée principale du niveau avec tous les vêtements perdus.

À la fin de chaque année scolaire, tous les vêtements non récupérés par les parents et/ou les élèves seront reversés à une association caritative.



TITRE VIII : RÈGLEMENT DU PROCESSUS D'ADMISSION

Conformément à la loi 20.845 sur l'inclusion scolaire, laquelle énonce le principe de non-discrimination arbitraire, ce qui implique l'inclusion et l'intégration dans les établissements scolaires, le Lycée Antoine de Saint-Exupéry, établissement privé payant, informe la communauté des principes du processus d'admission des élèves chiliens et étrangers, pour les sites de Vitacura et Chamisero.

I. À PROPOS DU PROCESSUS D'ADMISSION

Le processus d'admission s'effectue toujours par le biais du site officiel de l'école (www.lafase.cl) où la date du processus d'admission pour l'année suivante est publiée chaque année. Cette période s'étend généralement de la mi-février à la fin du mois de mars.

La responsable des admissions assure ses fonctions sur les sites de Vitacura et de Chamisero, par conséquent les personnes intéressées par une candidature au Lycée Antoine de Saint-Exupéry doivent la contacter par email (paulina.torres@lafase.cl) ou s'inscrire via le site internet.

1. Période ordinaire

Cette période d'admission concerne exclusivement les nouveaux élèves.

Elle a lieu chaque année entre février et mars selon les modalités définies par la direction du lycée.

Ce processus se déroule une fois par an pour intégrer la communauté l'année qui suit la demande.

Le parent ou le responsable légal du candidat peut inscrire le futur élève dans le niveau qui lui correspond, sans que l'exigence d'une bonne maîtrise du français au niveau Maternel ne soit un préalable.

2. Entrée au niveau initial (Maternelle)

L'inscription est ouverte à tous les enfants d'âge préscolaire (décret n° 1126 du ministère chilien de l'éducation).

L'école maternelle du Lycée Antoine de Saint-Exupéry est implantée sur deux sites, Vitacura et Chamisero. Chaque famille doit indiquer le site de son choix. Le dossier sera étudié par la commission d'admission qui se réunira au cours du premier semestre de l'année en cours et décidera du lieu d'affectation, en fonction du nombre d'élèves et des places disponibles sur chaque site. Les familles auront la réponse avant la procédure d'inscription définitive.

L'école maternelle comprend 3 niveaux :

- Niveau Jardin (Petite Section)
- Niveau Pre-Kinder (Moyenne Section)
- Niveau Kinder (Grande Section),

3. Admission aux autres niveaux

Le processus d'admission de tous les élèves du CP (1° básico) à la Terminale (IV° medio) se déroulera tout au long de l'année scolaire et s'effectuera comme suit, selon l'origine de l'élève.



1. Les élèves provenant du réseau AEFÉ

En 1992, le Lycée Antoine de Saint-Exupéry a signé et ratifié une convention avec le réseau de l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE), dont l'une des missions est d'assurer l'enseignement hors de France, de contribuer à la diffusion de la langue et de la culture françaises, ainsi que de renforcer les relations entre les systèmes éducatifs français et étrangers. Le processus d'admission de ces élèves est donc automatique et interne au réseau AEFÉ.

Nonobstant ce qui précède, ces élèves seront acceptés sur le site qui dispose de places vacantes pour le niveau auquel ils postulent.

2. Autres élèves

Il s'agit de tous les élèves provenant d'autres établissements scolaires et de ceux qui, pendant deux années scolaires, sont restés hors des établissements du réseau AEFÉ.

Ils seront reçus en entretien, ainsi que leurs parents, par la Direction pédagogique et/ou le responsable des admissions du Lycée Antoine de Saint-Exupéry.

À la rentrée 2024, tous les enfants non francophones bénéficieront d'un **dispositif d'accueil spécifique pour les enfants non francophones** (dispositif FLE)* entre la classe de CP et la classe de 5^{ème}. Ils seront incorporés obligatoirement à ce programme de rattrapage spécial dans la limite des places disponibles. Pour intégrer ce dispositif, l'enfant doit pouvoir démontrer d'excellents résultats scolaires lui permettant d'assimiler la langue dans les classes de manière optimale et de réussir son intégration, toutes les matières étant enseignées en français.

Ces étudiants doivent poser leur candidature au plus tard le 30 novembre de l'année en cours.

*Français langue étrangère. Les élèves seront retirés de la classe tous les jours pour une période maximale de deux années scolaires.

Tous les élèves qui s'inscrivent en sixième ou en cinquième doivent passer une évaluation diagnostique dans les matières suivantes : langue et communication, mathématiques et anglais.

4. **Période de caractère extraordinaire**

L'admission extraordinaire est celle qui a lieu en dehors de la période établie par la corporation, et dure toute l'année scolaire.

Ce processus d'admission n'est effectué que pour les classes pour lesquels il y a des places disponibles. Pour ce faire, le parent ou le responsable légal du candidat doit contacter la personne responsable des admissions à l'adresse paulina.torres@lafase.cl et vérifier la disponibilité des places, lesquelles sont soumises à un entretien personnel.

Les élèves non francophones ne pourront accéder à cette période d'admission extraordinaire que s'il y a des places disponibles dans le programme de mise à niveau linguistique, qui est obligatoire et dont le nombre de places est limité. Ceci est dû au fait que toutes les matières sont enseignées en français. Cette condition s'applique indépendamment de la possibilité d'accéder à la procédure de candidature via le portail web, laquelle est ouverte aux intéressés toute l'année.

Les élèves qui ont une bonne maîtrise du français peuvent être reçus en entretien par l'un des proviseurs adjoints, l'un des directeurs, ou, à défaut, par un autre agent désigné par eux, afin d'évaluer leur niveau de français et de voir s'ils peuvent être admis pendant l'année académique.



II. PROCÉDURE DE CANDIDATURE EN PÉRIODE ORDINAIRE ET EXTRAORDINAIRE

Les candidatures se font en ligne sur le site officiel de l'école (www.lafase.cl) entre le 14 février et le 31 mars de l'année en cours. Pour poser sa candidature, le parent ou le responsable légal doit se rendre sur la plateforme et compléter un formulaire, puis joindre les documents demandés.

Une fois la procédure de candidature terminée, le service des admissions contactera les familles et l'enfant pour un entretien (uniquement les nouvelles familles) afin de connaître les motivations et les intérêts de ces derniers à faire partie de la communauté scolaire.

1. Exigences et documents pour postuler

Tous les parents et responsables légaux intéressés par une candidature au Lycée Antoine de Saint-Exupéry doivent remplir le formulaire disponible sur le site internet de l'école avec des informations fiables et joindre les documents et/ou certificats demandés.

La documentation à fournir comprend le dossier médical du candidat. Ces informations ne seront en aucun cas utilisées pour sélectionner les élèves et/ou les discriminer sur la base de l'état de santé, mais seront utilisées pour améliorer les procédures internes et se préparer à accueillir correctement l'élève.

2. Paiement droit d'inscription (traitement de dossier)

Pour valider le processus de candidature, les parents ou responsables légaux doivent payer les frais de traitement de dossier par web pay ou par virement électronique au nom de la *Corporación Alianza Francesa*, dont les coordonnées sont disponibles sur le site officiel de l'école.

Le montant à payer pour le droit d'admission n'est pas remboursable et ne sera pas crédité sur d'autres frais.

Le montant à payer sera défini annuellement par le *Directorio* de la Corporation dans le cadre du budget et sera communiqué aux candidats via le site web et/ou en ligne.

Le montant des frais de dossier varie entre les nouvelles et les anciennes familles.

3. Entretien (uniquement pour les nouvelles familles)

Pour le Lycée Antonine de Saint-Exupéry, les familles sont les premiers éducateurs de nos élèves, c'est pourquoi l'engagement, le soutien et le travail de collaboration avec elles sont fondamentaux. Par conséquent, les nouvelles familles qui souhaitent faire partie de cette communauté seront invitées à un entretien formel (actuellement via le zoom) pour connaître les intérêts et les affinités de celles-ci avec le Projet Éducatif Institutionnel, ainsi que leur engagement et adhésion à celui-ci.

Est considérée comme nouvelle famille celle dont les enfants ne fréquentent pas déjà l'école.

III. PUBLICATION DES PLACES ET DES VACANCES

L'école dispose d'une capacité limitée de places vacantes sur chacun de ses sites et peut être amenée à générer des listes d'attente et/ou à rejeter des candidatures en raison du manque de places à certains niveaux.

Une fois la période d'admission régulière ouverte, les places disponibles par niveau seront publiées sur le site web de l'école. Pendant la période d'admission extraordinaire, les parents et responsables



légaux doivent contacter la personne responsable des admissions à l'adresse électronique suivante : paulina.torres@lafase.cl et demander des informations sur les places disponibles.

Lorsque le nombre de candidats dépasse le nombre de places disponibles, le comité d'admission prend en compte les critères suivants :

1. Les candidats de nationalité française.
2. Les candidats issus du réseau des établissements de l'AEFE.
3. Les candidats ayant des frères et sœurs d'élèves scolarisés.
4. Les candidats qui sont des enfants des membres du personnel.
5. Entretiens avec les familles.
6. Les enfants dont les familles ont un lien avec la culture française et adhèrent au projet éducatif de l'établissement.
7. Les candidats qui sont des enfants d'anciens élèves du Lycée Antoine de Saint-Exupéry.

***Le site sera attribué en fonction des places disponibles, en tenant compte de la préférence de chaque famille. Il appartiendra à la famille de poursuivre ou pas l'admission de l'enfant une fois qu'il aura été accepté.**

1. Programme de mise à niveau linguistique

Ce programme est assuré par l'école et est obligatoire pour tous les élèves entrant au Lycée Antoine de Saint-Exupéry entre le CP et la 5^{ème}.

Il se déroule dans les locaux de l'établissement, aussi bien à Vitacura qu'à Chamisero, et est enseigné par un membre du personnel de l'école maîtrisant la langue.

Les places pour ce programme étant limitées, l'école se réserve le droit d'admettre de nouveaux étudiants s'il n'y a pas assez de places dans le programme, même s'il y a des places disponibles pour le niveau.

AUTRES CONSIDÉRATIONS :

- L'établissement se réserve le droit d'admettre des élèves non francophones de la 4^{ème} à la terminale.
- Il se réserve également le droit de refuser l'admission d'élèves non francophones et/ou d'élèves d'autres établissements qui présentent un relevé de notes annuel avec une moyenne inférieure à 6.0.
- Pour les élèves qui ont effectué leurs études hors du système français pendant plus d'une année scolaire et qui demandent à s'inscrire en quatrième, l'établissement se réserve le droit d'admission en cas de désaccord avec le PEI.

2. Commission d'admission

Elle est subdivisée en deux, une commission étudiant les demandes pour Chamisero et l'autre pour Vitacura, l'admission des nouveaux élèves étant définie selon les critères ci-dessus.



IV. ANNONCE DES RÉSULTATS DE LA PROCÉDURE D'ADMISSION

Une fois que la commission d'admission aura terminé l'analyse des candidatures, la responsable du service enverra par e-mail aux familles candidates, une lettre officielle validée par les directions concernées, les informant des résultats du processus ainsi que des délais de paiement des frais d'admission.

***Les résultats de la procédure d'admission ne sont pas susceptibles de recours.**

***Les frais de dossier ne sont pas remboursables et ne peuvent être crédités sur d'autres frais facturés par l'école.**

V. À PROPOS DES LISTES D'ATTENTE

Pendant la période régulière d'admission, le Lycée Antoine de Saint-Exupéry établira, en fonction des critères établis et des places disponibles, des listes d'attente pour les candidats qui, faute de places, n'ont pas pu être admis.

Le responsable des admissions du Lycée Antoine de Saint-Exupéry informera les candidats de leur inscription sur la liste d'attente par téléphone ou par e-mail. Cette liste d'attente ne devient mobile que dans le cas où d'autres familles se retirent du processus d'admission et où des places se libèrent.

VI. À PROPOS DES FRAIS D'ADMISSION

La Corporation de l'Alliance Française a établi un droit d'entrée pour toutes les nouvelles familles qui rejoignent l'école, qui est obligatoire pour accéder au processus d'inscription.

Le montant de ce droit est défini par l'Assemblée Générale de la Corporation et est communiqué aux parents et responsables légaux des candidats par le biais du formulaire financier qui doit être rempli au moment de l'inscription à l'école. Ces frais ne sont pas remboursables en cas de changement d'école, de ville ou autre.

1. Délais

Après réception de la lettre officielle informant que l'élève a été accepté, les parents et responsables légaux disposeront d'un délai de 15 jours pour payer les frais. Passé ce délai, l'établissement considèrera que le parent ou le responsable légal s'est désisté du processus d'admission et la place sera libérée.

2. Formes de paiement

Les frais d'admission doivent être payés par web pay ou par virement électronique. Les détails seront communiqués par le département des finances, mais ils sont également disponibles sur le site web de l'établissement.

*** Les frais de première inscription ne seront en aucun cas remboursés.**

VII. LE PROCESSUS D'INSCRIPTION

Cette procédure doit être effectuée chaque année lorsque le service financier l'annonce, soit sur le site web et/ou par e-mail.



Le montant à payer est le même pour tous les élèves de l'établissement, qu'ils soient nouveaux ou en réinscription à l'issue de l'année scolaire.

Le montant des frais de scolarité peut varier d'une année à l'autre, les familles en seront informées par le site web officiel et par le biais des instructions.

1. Nouveaux élèves

Les informations sont envoyées par email.

Les parents doivent remplir un formulaire. Une fois ce formulaire validé, un contrat de prestation de services est généré. Les parents doivent le signer électroniquement et procéder parallèlement au paiement des frais d'inscription annuels.

2. Anciens élèves

L'établissement utilise la plateforme électronique DEC5, sur laquelle le parent valide le formulaire électronique proposé par l'école. S'il y a des erreurs et/ou si le parent n'est pas d'accord avec les informations saisies, il doit modifier le formulaire sur www.lafase.cl et ensuite entrer à nouveau dans DEC5 pour le valider.

Ultérieurement, il doit entrer dans SchoolNet pour effectuer le paiement des frais d'inscription et signer électroniquement le contrat.

Les parents qui n'ont pas de carte d'identité nationale ou qui ont une carte d'identité diplomatique doivent demander un numéro provisoire au service financier pour effectuer la démarche.



TITRE IX : FONDS DE SOLIDARITÉ

I. INTRODUCTION

La fraternité est l'un des piliers fondamentaux de la République française et c'est l'une des valeurs essentielles de notre établissement que nous voulons transmettre à nos enfants. La Corporation éducative de l'Alliance française de Santiago (la "Corporation"), dont nous sommes tous membres, s'est fixée comme objectif de consolider cette culture de solidarité qui nous caractérise, en promouvant un Fonds de Solidarité (le "Fonds").

Ce règlement a été élaboré afin de fournir un cadre clair sur le fonctionnement, les exigences en matière de candidature, la forme de l'attribution du Fonds, entre autres.

II. PRINCIPES FONDAMENTAUX

En gardant à l'esprit que :

L'établissement a pour mission de transmettre éducation et instruction au travers d'étude de la langue et de la culture françaises.

L'École souhaite maintenir des élèves issus d'une situation socio-économique large et diversifiée.

Le Centre des parents (le « CPA »), considère également important d'aider les familles qui traversent une situation économique difficile, par le biais d'un programme d'aide aux élèves réguliers de l'École.

L'établissement propose un projet éducatif fondé sur certaines priorités, principes et valeurs, tels que : La volonté de former ses élèves dans l'enseignement français.

La volonté d'établir un espace biculturel et bilingue.

L'engagement de permettre à chacun d'exprimer ses talents puis de s'orienter vers les études supérieures de son choix, en tenant compte de ses goûts et de son potentiel, engagé et respectueux de son environnement, ouvert à la culture de l'autre.

L'engagement envers l'inclusion et envers une intégration sociale plus grande et plus efficace en son sein.

Le bénéfice de la bourse sera accordé après demande des parents ou responsables légaux, compte tenu de la qualification et l'approbation des informations soumises, conformément aux dispositions du présent règlement.

III. DÉFINITIONS

Sont présentées ci-après quelques définitions initiales pour faciliter l'interprétation de ce règlement :

1. ANNÉE SCOLAIRE :

L'année scolaire est définie par le Conseil d'établissement. Elle commence au mois de mars et se termine au mois de décembre de chaque année.



2. BOURSE :

La bourse scolaire est un montant en pesos chiliens qui est accordé à une famille sous forme de réduction sur ses frais de scolarité.

3. FRAIS DE SCOLARITÉ :

Le montant que le responsable financier paie comme frais de scolarité pour chaque élève et dont les valeurs sont acceptées lors de l'inscription.

4. ÉCOLE / ÉTABLISSEMENT :

Le Lycée Antoine de Saint-Exupéry, lequel est distribué sur deux sites : Luis Pasteur 5418, commune de Vitacura et Avenida Chamisero 14.397, commune de Colina, tous deux à Santiago. L'établissement est un lycée franco-chilien, administré par une convention signée entre l'AEFE (Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger) et la Corporación Educacional Alianza Francesa et est régi par les programmes et instructions des ministères de l'éducation des deux pays.

5. CORPORATION :

Corporación Fundación Educacional Alianza Francesa de Santiago, RUT 70.005.730-5, qui est le représentant légal de l'établissement "Lycée Antoine de Saint-Exupéry". Il s'agit d'une association à but non lucratif, fondée en 1973, chargée de la gestion administrative et financière de l'école.

6. DAF :

Le directeur administratif et financier de l'établissement.

7. DIRECTION PÉDAGOGIQUE :

L'ensemble des personnes qui constituent l'équipe de direction de l'établissement sous la responsabilité du Proviseur de l'établissement.

8. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT :

Chaque fois que le présent règlement fait référence au règlement intérieur de l'établissement, il doit être compris comme faisant référence au dernier règlement approuvé par le conseil d'établissement

9. RESPONSABLE FINANCIER :

Il s'agit de la personne qui assume chaque année la responsabilité du paiement des frais de scolarité de l'élève. Il peut s'agir ou non de la même personne que la personne légalement responsable.



10. RESPONSABLE LÉGAL :

Il s'agit du parent ou de l'adulte à qui la loi confie la charge personnelle de l'élève. Il peut s'agir ou non de la même personne que la personne financièrement responsable.

IV. FONDS DE SOLIDARITÉ.

Ce Fonds est composé du Fonds d'aide financière de solidarité ou Fonds conjoncturel

V. FINANCEMENT DU FONDS DE SOLIDARITÉ

Le Fonds de Solidarité sera financé principalement par tous les membres de notre communauté par le biais d'un pourcentage des frais de scolarité annuels.

Parmi les mécanismes de financement du Fonds de solidarité, les suivants seront considérés :

- Pourcentage défini par le Directorio de la Corporation, qui sera soumis à l'examen de l'Assemblée ordinaire des membres, ou extraordinaire le cas échéant, des paiements de frais de scolarité effectués mensuellement par les familles de l'Établissement.
- Les contributions volontaires des parents et des membres de la Corporation.
- Les fonds recueillis lors d'activités et de manifestations organisées par la Corporation ou le CPA à cette fin.
- Les contributions des entreprises
- Autres contributions volontaires de personnes physiques ou morales extérieures à la Communauté scolaire.

L'absence de financement provenant de l'une des sources susmentionnées ne constitue pas une obligation financière pour la Corporation.

VI. COMITÉ D'ATTRIBUTION DES BOURSES D'AIDE FINANCIÈRE SOLIDAIRE.

La qualification des antécédents des demandeurs, la décision d'allouer une aide et son montant, ainsi que sa révocation, correspondront à un Comité qui sera composé des personnes suivantes (le « Comité ») :

- Un Directeur de la Corporation élu par le Directorio, qui en sera le président, avec droit de parole et de vote.
- Le Proviseur du Collège, avec droit de parole et de vote.
- Le DAF, qui sera le secrétaire de séance, avec droit de parole et de vote.
- Le Président du CPA ou un directeur du CPA délégué par celui-ci, avec droit de parole et de vote.
- Le directeur de l'école maternelle, primaire et secondaire, avec droit de parole.



- Un travailleur social peut également participer au Comité, en tant qu'invité, avec un droit de parole uniquement.

Le quorum pour se réunir est de trois (3) membres. Les décisions sont prises à la majorité absolue des participants de la respective séance. En cas de partage des voix, celle du président du comité est prépondérante.

En matière de dépenses, le Comité consigne la manière dont ces dépenses doivent être financées par le Fonds de solidarité.

Le Comité maintient un contrôle interne adéquat du Fonds de solidarité et veille au respect des règles légales et de celles énoncées dans le présent règlement.

Le président du Comité fixe les dates auxquelles se tiennent les réunions ordinaires et extraordinaires du Comité et les communique aux autres membres du Comité.

Toute information à fournir en relation avec le Fonds de solidarité est faite par la Corporation, par l'intermédiaire du DAF.

VII. FONCTIONS DU COMITÉ

Le Comité a les fonctions suivantes :

- Proposer chaque année au Directorio de la Corporation les paramètres et les équations avec lesquels le Comité analysera les demandes d'aide financière de solidarité. Le Directorio de la Corporation approuvera chaque année ces paramètres et équations. Au cours de la première année de fonctionnement, ces paramètres seront régulièrement révisés et évalués.
- Proposer le budget annuel des recettes et des dépenses du Fonds de solidarité.
- Établir et proposer le bilan ou le compte de recettes et de dépenses du Fonds de solidarité.
- Proposer le montant des prestations à accorder par le Fonds de Solidarité en fonction de la disponibilité des ressources et des limitations établies dans le présent règlement.
- Réaliser les investissements correspondants pour maintenir les ressources du Fonds de Solidarité.
- Exercer les autres pouvoirs indiqués dans le règlement et ceux nécessaires au plein accomplissement des objectifs du Fonds de Solidarité.
- Veiller au bon fonctionnement du Fonds de solidarité et à l'accomplissement par les bénéficiaires des obligations imposées par le présent règlement en particulier.
- Proposer au Directorio des modifications au présent règlement.



VIII. SURVEILLANCE DU FONDS DE SOLIDARITÉ ET DU COMITÉ

Les sommes du Fonds de solidarité sont comptabilisées périodiquement séparément des autres revenus et dépenses de la Corporation. Elles seront révisées lors des réunions ordinaires du Directorio de la Corporation sur une base mensuelle et sont vérifiées une fois par an avec le bilan de la Corporation.

Le Comité doit être une entité indépendante, transparente et efficace. À cette fin, il est convenu que le Fonds de solidarité sera audité et que les informations traitées par le Comité pourront être consultées sur demande. Le Comité devra permettre l'accès aux informations sur les ressources disponibles, les soldes et les fonds alloués au Fonds de solidarité ou liés à celui-ci, ainsi qu'à tous les documents relatifs à leur génération, leur traitement, leur transmission, leur distribution, leur utilisation et leur stockage, ainsi qu'à l'obtention et à la documentation de preuves et de documents valables et suffisants sur le Fonds de solidarité.

Le Fonds de solidarité sera soumis au contrôle des auditeurs externes de la Corporation. Le processus d'audit du Fonds comprendra, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Mettre à la disposition des auditeurs les informations, documents et registres qu'ils peuvent demander dans le cadre de leur travail, sur les supports de stockage que les auditeurs peuvent indiquer, et sans restriction d'aucune sorte.
- Offrir la coopération nécessaire pour faciliter la compréhension des informations fournies et pour faciliter le travail des auditeurs.
- Mettre les documents à la disposition des auditeurs à des fins d'inspection aux moments et aux intervalles qu'ils le jugent nécessaire.
- La procédure d'audit comprend l'évaluation des politiques, des processus, de la structure, des rapports, de la méthodologie, des systèmes et des données, entre autres, liés au Fonds de solidarité et à son financement.

IX. RESPONSABILITÉS DU GESTIONNAIRE DU FONDS DE SOLIDARITÉ.

Le responsable du Fonds de Solidarité aura à accomplir les tâches suivantes, qui seront spécifiquement définies par le Comité :

- Traiter les demandes de renseignements des candidats.
- Rassembler les informations nécessaires.
- Demander l'évaluation d'un travailleur social dans les cas jugés appropriés par le biais de rapports sociaux, de visites à domicile ou de tout autre mécanisme.
- Promouvoir le bénéfice des bourses auprès des parents et responsable légaux qui rejoignent l'établissement année après année.
- Assister aux réunions du comité lorsque cela est demandé.



X. CONFIDENTIALITÉ DES INFORMATIONS

Toute la documentation et les informations générales fournies par les candidats au Comité sont strictement confidentielles et leur divulgation et leur utilisation sont strictement interdites. Le Comité ne peut copier ou reproduire aucune partie de ces documents, divulguer ou distribuer des informations sur les élèves ou les candidats, ni utiliser les informations confidentielles à d'autres fins que l'exécution de son travail.

Le Comité classera tous les documents comme confidentiels et les traitera comme tels, qu'il s'agisse d'informations sur support papier, magnétique ou autres, et s'engage à ne pas se livrer à des actes qui pourraient contrevenir aux règles de réserve et de confidentialité.

Le terme « Informations confidentielles » n'inclut pas les éléments ou parties d'informations confidentielles qui sont ou deviennent accessibles au public, sans manquement de la part du Comité, ou que le Comité est légalement tenu de fournir ou qu'une autorité compétente l'oblige à divulguer, et notamment dans le cas où l'information ou une partie de celle-ci est demandée par un Tribunal de la République. Dans ce cas, le Comité ne fournira que la partie des Informations confidentielles qu'il est légalement tenu de fournir.

XI. CLÔTURE DU FONDS DE SOLIDARITÉ

Le Fonds de solidarité peut être clôturer pour les raisons suivantes :

Par décision du Directorio de la Corporation.

Si ses revenus ont été réduits à un point tel qu'il lui est impossible de poursuivre les objectifs pour lesquels il a été créé.

En cas de dissolution du Fonds de solidarité, les ressources restantes seront transférées à l'actif de la Corporation, qui ne pourra utiliser ces fonds que pour octroyer des bourses d'études aux étudiants.

XII. FONDS D'AIDE ÉCONOMIQUE SOLIDAIRE (Fonds conjoncturel)

Le terme « Fonds conjoncturel » désigne l'aide économique solidaire accordée aux élèves pour financer une partie de leurs frais de scolarité annuels. Elle est accordée aux familles des élèves qui font face à une urgence familiale entraînant une situation financière temporaire qui rend difficile le paiement des frais de scolarité.

Cette aide est destinée aux étudiants dont la famille a subi un événement imprévu qui a entraîné :

- Une diminution des revenus de la famille, entraînant un impact sur la capacité à payer les frais de scolarité de l'élève.
- Une augmentation considérable des dépenses de santé de la famille, ayant un impact sur la capacité à payer les frais de scolarité de l'élève.



XIII. EXIGENCES EN MATIÈRE DE CANDIDATURE

Seuls les élèves à partir du CP et qui sont à l'école depuis au moins 2 ans peuvent poser leur candidature.

Tous les élèves qui n'ont pas accès à un autre système de bourses en dehors du lycée, à l'exception des personnes qui se sont vu refuser la prestation (notification de refus à l'appui).

Le candidat doit être un élève régulier de l'établissement

Le candidat doit être à jour de ses engagements financiers envers l'école.

Dans le cas des familles monoparentales, la demande doit être accompagnée des pièces justificatives de la personne financièrement responsable.

Le comité peut exiger un rapport supplémentaire d'un travailleur social dans le cadre des exigences à remplir.

Au moment de la candidature, les représentants financiers doivent signer une déclaration garantissant la véracité des informations présentées. S'il s'avère que le demandeur a fait de fausses déclarations, il perdra le droit à l'aide financière de solidarité, même s'il a déjà été sélectionné comme bénéficiaire, et ne pourra pas présenter une nouvelle demande.

Le Comité se réserve le droit de suspendre la bourse attribuée si le parent et/ou l'élève ne respecte pas le règlement intérieur de l'établissement et/ou celui du climat scolaire et peut même la révoquer dans les cas indiqués dans ce règlement.

Il appartiendra aux parents bénéficiaires d'informer le Comité de tout changement significatif de leur situation économique susceptible d'avoir une incidence sur la réduction ou la cessation de l'avantage, au plus tard dans les quinze jours à compter dudit changement. Le fait de trouver un nouvel emploi doit toujours être signalé.

En outre, le bénéficiaire devra présenter un rapport de situation actualisé sur demande du Comité. La non-présentation ou falsification desdites informations sera considérée comme une faute grave.

Les parents n'ont aucune obligation de restituer les fonds versés. Cependant, chaque famille peut contribuer volontairement au Fonds, une fois qu'elle a atteint une stabilité financière qui lui permet de le faire, afin d'assurer l'équilibre de ce Fonds et de profiter aux autres membres de la communauté scolaire.

Chaque bénéficiaire doit signer un document appelé "Lettre d'Honneur", dans lequel il consigne sa volonté de rembourser les montants de la contribution de solidarité qui lui est accordée, à titre de contribution à l'augmentation du Fonds de Solidarité, dans la mesure où sa situation économique future le lui permet.



Le groupe familial bénéficiaire partiellement à récolter des ressources pour le Fonds de Solidarité, dans la mesure de ses possibilités.

Les résolutions du Comité ne seront pas susceptibles d'appel et il ne sera pas tenu de les justifier. La communication de celles-ci au candidat sera faite par écrit par les services administratifs du Collège.

XIV. OBJECTIFS ET ÉCHÉANCES

Le Fonds de Solidarité Conjonctuel sera octroyé sur une base trimestrielle. L'élève bénéficiaire peut présenter une nouvelle demande, cependant il ne pourra y prétendre pendant plus de deux années consécutives, quelles que soient les commissions.

Il convient de noter que le bénéficiaire de l'aide financière de solidarité est l'élève et non la famille de sorte que chaque élève doit présenter une demande distincte. L'étudiant bénéficiant du fonds conjonctuel ne percevra pas directement une somme d'argent, mais le Fonds de solidarité versera directement le montant affecté au paiement de la scolarité annuelle. Une exception peut être envisagée dans le cas d'un paiement anticipé via un refinancement auprès de la banque.

XV. PROCÉDURE DE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE SOLIDAIRE.

La procédure de demande d'aide financière sera la suivante :

Respect des délais fixés : le Collège mettra à disposition sur le site web le règlement, le formulaire, les délais et les documents nécessaires à la demande. Ces délais doivent être respectés et aucun délai spécial ne sera accordé.

Remise des documents : Les candidats doivent fournir tous les documents nécessaires pour justifier la situation sociale et économique des parents ou des responsables légaux de l'élève pour lequel la bourse est demandée. Les documents doivent être fournis en temps utile et de manière complète. Ils doivent toujours être fiables et complets dans leur forme et leur contenu. La personne responsable du Fonds de solidarité peut demander des documents supplémentaires ou complémentaires et/ou des informations générales, si elle le juge nécessaire. Le refus de fournir les documents et/ou les informations complémentaires demandés constitue un motif suffisant pour refuser le bénéfice de la prestation. De même, la présentation de documents faux, falsifiés ou incomplets, ainsi que l'omission de documents ou d'informations qui auraient pu modifier la décision d'octroi de la bourse, constituent des motifs de refus de la prestation ou, le cas échéant, de perte immédiate de la prestation dans le cas où cela est détecté alors que la prestation a déjà été octroyée, et la famille ne pourra pas introduire une nouvelle demande pour l'une quelconque de ces prestations.

Visite à domicile : le travailleur social peut demander une vérification sur place des informations fournies par le candidat afin de s'assurer que l'évaluation socio-économique correspond à la situation actuelle du demandeur.

Attribution de l'aide : l'allocation est attribuée trimestriellement, par année scolaire.



Limitation de l'aide : Bien que l'intention de la Corporation soit que tous ceux qui en ont besoin puissent bénéficier de l'aide, pour des raisons de durabilité du Fonds de bourses d'études, il se peut qu'il ne soit pas possible d'accorder l'avantage à tous ceux qui en font la demande et qui remplissent les conditions requises pour l'obtenir, sans qu'il s'agisse d'une décision arbitraire, mais plutôt d'une raison de force majeure du Fonds de solidarité.

Pourcentage maximum de réduction : Le pourcentage maximum de réduction de l'allocation de bourse de l'étudiant bénéficiaire sera plafonné à 75 %.

Le service administratif est chargé de l'examen des documents et de la préparation du tableau récapitulatif des demandes, avec le pourcentage d'aide calculé pour chaque cas, en vue de sa présentation au comité.

La procédure utilisée pour le calcul du pourcentage de l'aide est annexée au présent règlement.

L'aide économique solidaire ne couvrira qu'un pourcentage des frais de scolarité et ne comprendra pas les frais d'inscription, le matériel, les fournitures scolaires, les systèmes, le transport, la cafétéria, les activités socio-éducatives ou d'autres frais.

L'assiduité scolaire de l'élève sera prise en compte. Lors de la présentation de la demande de renouvellement, cette circonstance sera évaluée et une décision sera prise quant au renouvellement ou non de l'aide financière.

Les élèves bénéficiaires sont tenus d'observer un comportement et une discipline exemplaires à l'école.

XVI. CARENCE DE CANDIDATURE

Les personnes qui ne présentent pas de demande ou qui, ayant présenté une demande, ne soumettent pas les documents requis ou le font après la date limite, ou qui évitent, se soustraient ou ne respectent pas de quelque manière que ce soit les exigences, y compris le rapport social, sont réputées avoir renoncé au droit d'obtenir le bénéfice de la prestation.

XVII. MOTIFS D'EXCLUSION

Un élève peut être exclu du bénéfice de la bourse scolaire dans les cas suivants :

- Cas d'exclusion pour manque de résultats scolaires
- Pour absence avérée de participation scolaire au cours de l'année (3 mises en garde dans le bulletin).
- Exclusion pour conduite de l'élève. Pour des problèmes de non-respect grave du Règlement de l'École, sanctionnés par le Conseil de Discipline
- Cas d'exclusion pour raisons administratives



- Toute erreur ou omission dans le formulaire de demande peut entraîner le rejet de l'attribution de l'aide, sous la seule responsabilité de la famille candidate.
- Les formulaires incomplets ou non accompagnés des documents requis ne seront pas pris en considération.
- S'il s'avère que le candidat a fait de fausses déclarations, il perdra le droit à la bourse, même s'il a déjà été sélectionné comme bénéficiaire. Il perd également la possibilité de présenter une nouvelle demande
- Si la situation financière des parents ou responsables légaux du boursier a changé ou s'est améliorée
- Si l'élève change d'établissement d'enseignement
- Par renoncement express

XVIII. REMBOURSEMENT DE L'AIDE FINANCIÈRE DE SOLIDARITÉ

La personne financièrement responsable de l'élève qui a reçu une Aide financière de solidarité doit rembourser le montant donné en cas d'informations fausses ou inexactes fournies pour obtenir cette aide et la famille ne pourra pas faire une nouvelle demande pour ces prestations.

De même, sur la base de la bonne foi, chaque famille bénéficiant de l'aide économique de solidarité s'engage, une fois que sa situation financière s'est améliorée, à rembourser le Fonds de solidarité avec un montant volontaire.



TITRE X : RÉGLEMENTATION EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ (PISE)

Cette réglementation peut être trouvée dans les documents suivants :

- PISE Vitacura 2023
- PISE Chamisero 2023
- Manuel des soins infirmiers

Tous ces documents sont disponibles sur le site web de l'établissement.



TITRE XI : PROTECTION DES DROITS

La réforme éducative au Chili a défini la promotion et la protection du droit à l'éducation comme une priorité, dans le but de garantir une éducation inclusive, équitable et de qualité pour tous les enfants et les jeunes du pays.

Assumer cette approche et la garantir implique un changement significatif pour tous les acteurs du système, et nécessite une compréhension profonde des responsabilités et des droits qui doivent être sauvegardés et promus dans les pratiques et les interactions quotidiennes des différents membres des communautés éducatives. Ces droits sont protégés par une série de déclarations, de conventions et de pactes adoptés par la communauté internationale, ce qui signifie que les États et tous les établissements d'enseignement bénéficiant d'une reconnaissance officielle du ministère de l'Éducation assument des engagements, des responsabilités et des obligations concernant leur promotion, leur protection et leur réalisation effective.

La sauvegarde des droits de l'enfant considère notamment les aspects suivants :

- Intérêt supérieur de l'enfant : lié à la jouissance pleine et effective de tous les droits de l'enfant, afin de garantir son intégrité physique, psychologique, morale et spirituelle, ainsi que de promouvoir sa dignité.
- La protection : assurer un développement global en réponse aux besoins de chaque enfant, dans un environnement exempt de violence qui minimise les risques ou les dangers en fonction de l'âge ou du niveau d'éducation.

I. L'IMPORTANCE DE LA PROTECTION DE L'ENFANT

Le Lycée Antoine de Saint-Exupéry a des directives claires pour la création de conditions éducatives nécessaires et appropriées pour sauvegarder l'intégrité physique et psychologique des élèves de l'établissement. À cette fin, l'école a mis en place différents protocoles d'action afin de remplir son obligation de prise en charge, de protection et de sécurité des mineurs.

Par ailleurs, afin de renforcer l'autonomie et la protection, l'établissement inclut dans le Plan de gestion du climat scolaire les activités et les actions qui auront lieu au cours de l'année afin que cette tâche puisse être développée avec les élèves et leurs familles.

Le plan de gestion du climat scolaire comprend des activités de protection, de formation et de participation.

Chacun des protocoles d'action peut être trouvé dans le MANUEL DU CLIMAT SCOLAIRE.

II. OBLIGATION DE SIGNALEMENT

En cas d'acte ou d'omission constituant une infraction pénale et affectant un ou plusieurs membres de la communauté éducative (direction, enseignants, assistants d'éducation, parents et/ou responsables légaux et élèves), le Lycée Antoine de Saint-Exupéry est tenu de signaler l'incident à la Justice, au Ministère public ou à la police, dans les 24 heures suivant le moment auquel il en a eu connaissance, sans préjudice des dispositions des articles 175 et 176 du Code de procédure pénale.



III. PLAN DE GESTION DU CLIMAT SCOLAIRE

L'objectif de ce plan est de guider la communauté éducative dans le développement de stratégies visant à promouvoir la bienveillance et le respect et à prévenir tout type de mauvais traitement entre ses membres. À cette fin, le responsable du climat scolaire présentera, au mois de mars de chaque année, le plan de gestion au conseil d'école pour son approbation et sa diffusion ultérieure à l'ensemble de la communauté éducative.

Une fois approuvé, il sera disponible sur le site web et en format imprimé au secrétariat de l'école pour consultation.

IV. RETRAIT POUR CAUSE D'ACCIDENT SCOLAIRE ET ÉVACUATION D'URGENCE

Tout accident dont un élève pourrait être victime pendant la journée scolaire sera communiqué au parent. Si le parent ne peut être localisé, le responsable légal suppléant sera contacté. Si malgré les efforts pour contacter le parent, ceux-ci sont infructueux, l'établissement, eu égard à l'intérêt supérieur de l'enfant, se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires pour éviter tout autre dommage, ce qui signifie transférer l'enfant vers le centre de soins médicaux le plus proche (Protocole d'accident scolaire).

En cas d'urgence impliquant l'évacuation de l'établissement, les élèves peuvent être retirés par leurs parents et/ou responsables légaux, ou les personnes désignées par eux et qui sont enregistrées comme telles à l'école.



TITRE XII : RÉGLEMENTATION RELATIVE À L'ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

I. RÉGLEMENTATION TECHNICO-PÉDAGOGIQUE

- Considérant que la finalité de notre Projet Éducatif est d'offrir une éducation de qualité dans toutes les disciplines et dans tous les domaines afin de permettre aux élèves d'avoir une connaissance approfondie de la réalité et de répondre aux exigences et aux attentes des parents, le Lycée Antoine de Saint-Exupéry, qui a pour fondement les principes de liberté, d'égalité et de fraternité, encourage le biculturalisme et le bilinguisme. Afin d'atteindre ses objectifs, il prend en compte le programme national chilien et le français.
- L'enseignement est dispensé dans le cadre d'une journée scolaire complète du CP à la terminale, ce qui permet aux élèves de disposer de plus de temps pour développer les connaissances, compétences et attitudes attendues pour chaque niveau d'enseignement, réalisant ainsi un apprentissage significatif et de qualité, ainsi qu'une plus grande maîtrise de la langue française puisqu'ils y sont immergés tout au long de la journée scolaire.
- Le plan d'études prévoit que toutes les classes sont enseignées en français du CP à la terminale.
- Les élèves reçoivent un enseignement en anglais à partir de la Maternelle.
- Le cours « Vie de classe » est enseigné une fois toutes les deux semaines, de la 6^{ème} à la seconde. Son objectif principal est de traiter les aspects formatifs et préventifs, ainsi que les aspects administratifs de la gestion des cours.

II. PLANIFICATION

- Conformément au projet éducatif de notre établissement, la planification de l'année scolaire est divisée en trois trimestres pour les niveaux 6^{ème} à seconde, et deux semestres pour les niveaux du primaire et de la première et terminale.

1. La planification de l'enseignement vise à :

- Assurer l'articulation et la cohérence du programme chilien et français avec les pratiques d'enseignement et d'évaluation dans les différentes matières et niveaux d'enseignement.
- Contrôler la mise en œuvre complète du programme d'études et des acquis dans tous les domaines d'apprentissage des élèves, afin d'améliorer les processus d'enseignement et la gestion pédagogique.
- La liberté pédagogique des enseignants est encouragée et ils planifient leurs activités en fonction des exigences des programmes chiliens et français.

2. Le processus de planification tient compte des éléments suivants :

- Identifier et délimiter les objectifs d'apprentissage à atteindre par niveau et par matière.
- Connaître les besoins des élèves par le biais de l'évaluation.
- Élaborer une progression didactique du processus d'enseignement et recevoir un soutien dans l'articulation des programmes d'études avec le reste des niveaux et des matières.



- Élaborer et organiser les objectifs d'apprentissage dans une planification annuelle en fonction des programmes chiliens et français.
- Élaborer et organiser les objectifs d'apprentissage dans une planification d'unité basée sur la planification annuelle.

III. LE BULLETIN SCOLAIRE

Le bulletin scolaire de chaque élève sera disponible sur Pronote à la fin de chaque trimestre / semestre. De même, un registre des présences, absences et retards de leurs enfants sera disponible pour les parents.

En maternelle, le bulletin est envoyé régulièrement par email aux parents.

Il sera de la responsabilité de chaque parent de consulter cette plateforme pour se tenir au courant des résultats et des matières déficientes de leur enfant ainsi que des observations formulées par les enseignants.

IV. SORTIES ÉDUCATIVES

La sortie scolaire a un rôle formatif important car elle permet à l'élève de concrétiser, par l'expérience, l'observation, le contact avec l'environnement et la socialisation, les contenus précédemment étudiés en classe, enrichissant ainsi son expérience d'apprentissage.

Ces activités sont planifiées à certains moments de l'année, avec une notification préalable aux parents et responsables légaux, qui doivent autoriser la participation de leur enfant en remplissant le formulaire d'autorisation d'activité. Dans le cas où l'enfant ne dispose pas de l'autorisation correspondante, il restera à l'école pour effectuer les activités connexes sous la responsabilité d'un professionnel de l'école (voir le protocole de sorties éducatives en annexe).

L'école réalise différents types de sorties éducatives, à savoir :

1. Nationales

Ce sont tous les voyages qui se déroulent sur le territoire national.

Le planning de ces sorties est établi et réglementé par le Lycée Antoine de Saint-Exupéry : 1.-

La Parva

2.- Rapel

Elles s'adressent exclusivement aux élèves des classes de CE2 à CM2 des sites de Vitacura et Chamisero. Par dérogation à ce qui précède, les enseignants peuvent prévoir et demander l'autorisation d'autres sorties ayant un rôle éducatif à la Direction du niveau.

2. Internationales

1.- Voyage d'étude en France

2.- Échange ADN - AEF

Selon la circulaire N° 2 de la Surintendance de l'Éducation, ces activités sont complémentaires au travail en classe, et à cet égard, les dispositions suivantes doivent être respectées :

- Les sorties éducatives doivent être liées à l'unité pédagogique traitée (selon la planification) et ne doivent pas affecter, dans la mesure du possible, le développement des autres classes.



- Ces sorties doivent être incluses dans la planification annuelle. L'excursion doit être signalée par l'enseignant responsable au moins 3 semaines à l'avance au directeur ou au proviseur adjoint.
- Une fois approuvée la sortie, tous les enseignants qui dispensent des cours à la classe concernée seront informés.
- Quel que soit le type de sortie, elle doit être informée et autorisée par écrit par le parent. Si l'élève ne présente pas la fiche d'autorisation signée par le parent, il devra obligatoirement rester dans les locaux de l'école.
- Pour toutes sorties éducatives, il est nécessaire d'obtenir, exclusivement sur le document créé pour l'activité, le consentement signé avec l'indication du RUN du parent responsable. Les élèves qui n'ont pas cette autorisation ne peuvent pas quitter l'école.
- Les autorisations verbales ou téléphoniques ne sont pas valables.

V. ORGANISATION PÉDAGOGIQUE

- Chaque classe est suivie par un professeur principal qui est responsable de la direction celle-ci en termes d'éducation, d'administration et de soutien aux élèves et à leurs familles.
- Pour les niveaux de Maternelle, les classes sont dirigées par une enseignante, accompagnée d'une assistante maternelle.
- Dans les niveaux du CP au CM2, les classes sont dirigées par un professeur titulaire « jefe », lequel a une parfaite maîtrise du français. Il est par ailleurs soutenu dans sa mission par des professeurs avec une spécialisation dans une ou plusieurs des matières qu'il enseigne.
- Au secondaire, (6^{ème} à terminale), les matières sont enseignées par un professeur spécialisé dans chaque discipline, ainsi que par un professeur principal / référent (niveaux première et terminale).
- Les Planifications pédagogiques sont fondées sur les programmes des ministères de l'éducation chilien et français.
- Les évaluations sont réglementées conformément au règlement d'évaluation en vigueur pour chaque année scolaire.
- La formation des enseignants se déroule tout au long de l'année scolaire. Il existe différents plans de formation définis par l'AEFE, approuvés et organisés par l'IRF.
- Tous les professeurs français qui ont le statut de « détaché » sont titulaires de l'éducation nationale française et envoyés par le gouvernement français.
- Les cours seront dispensés dans différentes salles, les élèves devront donc changer de salle de classe en fonction de la matière, du professeur, etc.



VI. RÉGLEMENTATION PERMANENCE ET SOUTIEN AUX ÉLÈVES, PARENTS ET FEMMES ENCEINTES

Au Lycée Antoine de Saint-Exupéry, la grossesse, la maternité ou la paternité ne constitueront en aucun cas un empêchement à l'entrée et au maintien dans l'établissement. En conséquence, les élèves dans cette situation bénéficieront des facilités académiques et administratives nécessaires, en fonction de leur état.

VII. RÈGLEMENT D'ÉVALUATION ET DE PROMOTION SCOLAIRE

Disponible sur le site de l'école. Ce document fait partie intégrante du présent règlement intérieur du Lycée Antoine de Saint-Exupéry.



TITRE XIII : RÈGLES DU VIVRE ENSEMBLE ET DU CLIMAT SCOLAIRE

Conformément à la politique nationale du climat scolaire 2015 - 2018, nous concevons le climat scolaire comme un espace où se vit l'activité pédagogique et qui en est une partie constitutive. Il englobe les relations sociales qui ont lieu dans l'espace éducatif, entre les différents acteurs de la communauté.

« **La coexistence n'est pas quelque chose de statique, mais une construction collective et dynamique, sujette à des modifications au fur et à mesure que les interrelations des acteurs varient dans le temps** ». En d'autres termes, le climat scolaire ne peut être compris comme quelque chose d'immobile, de statique, ni comme un idéal à atteindre. « Le climat scolaire constitue un réseau complexe de relations sociales, qui se développent, bougent et mutent au quotidien ».

C'est dans la dynamique des interrelations que le climat scolaire prend un sens formatif, à partir duquel nous distinguerons deux concepts pertinents :

- **Le climat scolaire** : il s'agit de l'environnement ou du contexte dans lequel les interrelations, l'enseignement et l'apprentissage ont lieu dans l'espace scolaire et contient une série de variables (infrastructure, ordre, règles et normes, horaires, routines, planification des classes, etc.) nécessaires à l'appropriation des connaissances, des compétences et des attitudes établies dans le programme ; par conséquent, ses priorités, ses caractéristiques et sa dynamique permettent - ou entravent - l'apprentissage. Le climat est constitué des perceptions et des attitudes des acteurs de la communauté éducative quant à l'existence d'un environnement respectueux, organisé et sûr dans l'établissement scolaire. Il constitue un élément intersubjectif d'évaluation par rapport à l'établissement scolaire et à la coexistence qui s'y déroule.
- **Le vivre ensemble** : Il se réfère à la qualité des relations humaines entre les acteurs de la communauté éducative. Défini de cette manière, bien qu'il suppose l'idée de renforcer le climat scolaire, il dépasse le caractère instrumental des règles, des routines, etc. et acquiert une vision plus intégrative et systémique qui se développe de manière formative et se veut une partie essentielle de l'apprentissage qui vise la formation de la citoyenneté.

La mise en œuvre de la politique nationale pour le climat scolaire implique différentes sphères, rôles et responsabilités, et vise à assurer la cohérence et l'articulation à différents niveaux et domaines de gestion.

La Communauté éducative désigne le groupe de personnes qui, inspiré par un objectif commun, compose l'Institution éducative. Elle comprend les élèves, les parents, les responsables légaux, les professionnels de l'éducation et les assistants, les équipes d'enseignement mais aussi de direction et d'administration.

Chaque membre de la communauté scolaire doit s'engager à établir des relations sereines qui respectent les autres dans leur intégrité physique, psychologique et morale, dans le but de garantir les conditions d'un bon climat scolaire et d'une coexistence qui permette le développement intégral de tous les élèves. Cela ne peut se faire qu'en entretenant des relations pacifiques entre les différents membres de la communauté, en privilégiant les valeurs de solidarité, de respect d'autrui, de responsabilité des différents acteurs et en favorisant la communication.



I. RÉUNIONS DE L'ÉQUIPE ÉDUCATIVE

Il s'agit de toutes les instances d'interaction entre la famille et les différents services de l'établissement et/ou entre membre du personnel.

L'objectif de ces rencontres est de proposer des réponses pédagogiques et d'assurer un changement attitudinal, comportemental et/ou pédagogique de l'élève ayant déjà présenté différents types d'infractions de manière récurrente et sans changements observables, malgré l'application des mesures de formation proposées par le RI actuel.

L'équipe éducative étudie au cas par cas les besoins de l'élève afin de garantir sa progression pédagogique.

II. CELLULE DE VEILLE

Il s'agit d'une instance qui a lieu tous les 15 jours ouvrables et au cours de laquelle une partie de l'équipe pédagogique et de coexistence évalue et suit tous les élèves qui se trouvent dans une situation particulière, qu'elle soit académique, comportementale et/ou physique.

Les principaux participants à ces réunions sont

- CPE
- Psychologue scolaire
- Responsable de la coexistence scolaire
- Infirmière
- Responsable du PPS
- Proviseur adjoint

Ces réunions font l'objet d'un procès-verbal qui est signé par chacun des participants.

L'objectif de cette cellule est d'assurer un suivi scolaire, de trouver un plan de travail stratégique et de soutien pour l'élève, de définir un plan d'action avec la participation active des familles et de parvenir à assurer l'assiduité, le développement normal et performant de l'élève dans notre système scolaire.

III. LE CESCE

Conformément à la loi n° 20.536, le « comité d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement » est créé dans le but de proposer des politiques de prévention et de développement d'une coexistence saine au sein de l'école. Sa tâche sera axée sur la promotion d'un climat sain et harmonieux entre tous les membres de la communauté scolaire.

IV. VIE SCOLAIRE

La vie scolaire est un lieu où les élèves et le personnel éducatif peuvent discuter de toutes les questions relatives à l'expérience de l'élève à l'école et favoriser l'intégration de l'élève dans l'environnement éducatif.

La vie scolaire est composée d'assistants d'éducation, également appelés inspecteurs. Le responsable pour le niveau primaire est le Directeur. Dans le cas du secondaire, il s'agit du CPE.

Le service de la vie scolaire est avant tout un lieu d'information et de conseil pour les élèves, mais il a aussi ses propres missions de surveillance et de contrôle des élèves en dehors des heures de cours.



La vie scolaire est également impliquée dans de nombreux projets en collaboration avec tous les membres de la communauté éducative.

1. Objectif général

SUIVI de l'élève.

2. Gestion administrative

Parmi ses fonctions, se distinguent :

- La gestion et la coordination avec l'infirmerie des soins médicaux professionnels pour les élèves.
- La collecte et la remise des objets perdus
- La communication avec les parents pour vérifier les absences des élèves.
- S'assurer de l'assiduité et de la communication concernant les élèves.
- Signaler les pannes ou dysfonctionnements des équipements dans leur zone de travail.
- Soutenir le travail des enseignants, en assurant la sécurité, le climat scolaire et la discipline à l'intérieur et à l'extérieur de la classe.
- Surveiller les élèves à l'heure de la collation.
- Accueillir et accompagner les élèves ayant des préoccupations et des problèmes et les orienter vers les professionnels appropriés.
- Effectuer d'autres tâches liées au poste à la demande du supérieur hiérarchique, en fonction de son poste et de ses compétences.
 - Surveiller le comportement des élèves, les guider dans leur conduite et leur attitude, conformément aux dispositions du règlement intérieur du climat scolaire.
 - Apporter des solutions aux situations problématiques inhérentes à la fonction.
 - Soutenir l'enseignant de la classe lorsque cela est nécessaire dans des situations données.
 - S'occuper des élèves lorsque cela est demandé.
 - Surveiller les couloirs, les cours de récréation et les toilettes.
 - Assister aux instances (conseil de classes...)
 - Assister et accompagner les élèves en cas d'accident scolaire auprès des services d'urgence respectifs.
- Assurer l'ordre et la discipline à tout moment dans tous les domaines de la vie scolaire.
- **Détecter les facteurs de risque liés à la santé mentale et au climat scolaire.**

La vie scolaire est une partie importante de la vie d'un élève.

Elle comprend tous les moments où l'élève n'est pas en classe, sous la surveillance d'un enseignant : arrivée et départ, déplacements dans l'école, récréation, déjeuner, etc...

D'autre part, il faut noter que le travail de l'équipe de vie scolaire s'effectue dans différents lieux :

- Les lieux de circulation (couloirs, accès à l'école, cour de récréation, espace de jeux...).
- Lieux de repos ou pièces à vivre (cour de récréation, salle à manger...).
- Les lieux d'accueil (bureau de la vie scolaire)



Le service de la vie scolaire, placé sous la responsabilité du directeur du primaire ou de la CPE, a pour mission :

- la sécurité et le respect des règles collectives
- la gestion et le contrôle de la fréquentation des élèves
- les échanges avec les familles
- le suivi des élèves en collaboration avec les enseignants

V. CONSEILLER PRINCIPAL D'ÉDUCATION (CPE)

Il s'agit du responsable en contact direct avec les élèves en dehors de la classe, chargé de maintenir les étudiants dans les meilleures conditions psychologiques, sociales et morales pour faciliter et renforcer leur processus d'apprentissage.

Le conseiller principal d'éducation travaille au niveau secondaire et coordonne l'équipe de vie scolaire de ce niveau.

Le CPE est l'équivalent chilien de l'inspecteur général.

Ses fonctions et attributions comprennent :

- Le fonctionnement de l'établissement : organiser la vie collective quotidienne en dehors des heures de cours, en liaison avec la vie éducative de l'établissement.
- La collaboration avec le corps enseignant : travailler en étroite collaboration avec les enseignants pour assurer le suivi des élèves et leur participation aux conseils de classe.
- Médiation éducative : créer les conditions du dialogue dans l'action éducative, tant collective qu'individuelle, organiser la concertation et la participation des différents acteurs de la communauté scolaire au sein de l'établissement.
- Entretiens avec les élèves et les parents
- Suivi des élèves ayant été impliqués dans une situation préjudiciable à une saine coexistence.
- Responsable de l'équipe de la vie scolaire
- Travaille en coordination avec l'équipe de psychologues et du climat scolaire.
- Entre dans les salles de classe, soit pour intervenir, soit pour observer les élèves.
- Anime le CVC et le CVL
- Encourage la démocratie scolaire

VI. RESPONSABLE DU CLIMAT SCOLAIRE

Le responsable du climat scolaire est un acteur clé qui doit se coordonner avec les autres, en établissant des mécanismes et des stratégies qui permettent l'installation de systèmes de travail collaboratif et interdisciplinaire.

Il/elle est le professionnel chargé d'exécuter en permanence les accords, les décisions et les plans liés au climat scolaire, ainsi que d'enquêter et informer la direction de l'école de l'activation de protocoles ou de toute autre question liée à la coexistence.

Le responsable du climat scolaire sera un enseignant ou un psychologue professionnel, qui sera désigné par le Proviseur du Lycée Antoine de Saint-Exupéry et placé sous son autorité directe. Il pourra travailler sur les sites de Chamisero et Vitacura.



Le responsable du climat scolaire travaillera avec les collaborateurs suivants :

1. Dans le secondaire

- Le professeur principal ou le tuteur de chaque classe
- Le CPE (Conseiller principal d'éducation)
- Les psychologues
- Le Conseiller d'orientation
- Le proviseur adjoint

2. À l'école primaire

- Le professeur principal ou le tuteur de chaque année
- Le Service de la vie scolaire
- Psychologue scolaire
- Le Directeur

VII. FONCTIONS DU RESPONSABLE DU CLIMAT SCOLAIRE

1. Connaître et mettre en œuvre les orientations prévues par la Politique nationale du climat scolaire.
2. Assumer le rôle principal dans la mise en œuvre des mesures du climat scolaire déterminées par le Comité du climat scolaire ou CESCE.
3. Travailler sur l'amélioration du règlement intérieur et son manuel de coexistence scolaire ainsi que sur les protocoles d'action respectifs sur une base annuelle.
4. Promouvoir le travail collaboratif entre les acteurs de la communauté éducative dans l'élaboration, la mise en œuvre et la diffusion des politiques de prévention, pédagogiques et disciplinaires qui favorisent la bonne cohabitation.
5. Élaboration du plan d'actions pour le climat scolaire
6. Élaborer le Plan de gestion du climat scolaire avec la collaboration du Comité du climat scolaire.
7. Veiller à ce que le plan du climat scolaire soit articulé et intégré au reste de la gestion de l'établissement.
8. Activer, en accord avec la Direction, les protocoles d'action et mener à bien le processus de collecte d'informations en cas de plaintes formelles justifiées ; ces plaintes devant être argumentées et accréditées pour activer le protocole sur une base réelle et non sur des suppositions et/ou des croyances ou des commentaires de tiers.
9. Enquêter sur les faits rapportés
10. Recueillir des informations de base sur les faits rapportés liés au domaine du climat scolaire.
11. Émettre une classification des fautes, en suggérant les sanctions et mesures de remédiation et de formation prévues dans le Règlement intérieur, lesquelles sont proposées au Proviseur, chargé de définir les mesures disciplinaires.
12. Fournir des réponses officielles à la Surintendance de l'Éducation.
13. Actualiser la réglementation chilienne en vigueur
14. Recevoir les demandes de médiation et/ou les plaintes des élèves en lien avec la vie scolaire.



IMPORTANT : Un protocole peut être activé lorsque :

1. un élève ou ses parents formalisent une possible situation de risque. En aucun cas un parent pourra demander l'activation d'un protocole pour un élève qui n'est pas son enfant.
2. Un membre du personnel alerte la responsable du climat scolaire d'une situation qui implique l'activation d'un protocole, en justifiant dûment la demande.

Aucun parent ne peut refuser l'activation d'un protocole puisque ladite procédure garantit les droits fondamentaux et l'intérêt supérieur des enfants et des adolescents.

Le responsable du climat scolaire du lycée n'est pas tenu de rencontrer les parents ou les élèves, ni les *Directivas* de classe sans l'autorisation préalable de son supérieur hiérarchique. Par conséquent, toute demande groupée de parents et responsables légaux ou d'élèves pour rencontrer ce professionnel doit être traitée exclusivement par l'intermédiaire du Proviseur et des Proviseurs-adjoints du Lycée.

VIII. PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT SCOLAIRE

Pour la prévention, il est tenu compte des directives proposées par le MINEDUC, en ce qui concerne les classes de bien-être et le modèle de gestion intersectoriel qui oriente l'action et la coordonne en fonction des besoins et des potentialités biopsychosociales des élèves. Ce modèle est nécessaire à la réalisation des objectifs proposés dans le cadre du développement intégral des élèves. Il tient également compte de l'approche éthique de la Politique nationale de climat scolaire et d'une approche inclusive. Les domaines essentiels pour la protection des enfants et des adolescents sont centrés sur la collaboration entre les familles et l'école, toutes deux considérées comme des espaces éducatifs et de formation, des lieux de coexistence, de relations et d'activité quotidienne.

L'école, dans son rôle de garant des droits, doit garantir la protection, promouvoir la connaissance des risques et encourager l'autoprotection.

Sur la base de ce qui précède et conformément à la réglementation en vigueur, le Lycée Antoine de Saint-Exupéry considère quatre clés pour prévenir les mauvais traitements ou le harcèlement à l'école

1. Comprendre

Comprendre la réalité de nos enfants et adolescents, c'est s'arrêter sur le fait qu'ils sont nés dans une ère formidablement mondialisée et connectée, où internet et les réseaux sociaux font partie de leur quotidien et sont aussi un phénomène normal dans leur manière d'entrer en relation, de s'exprimer et de s'ouvrir au monde.

2. Connecter

Il s'agit du lien qui doit exister entre les apprenants et les adultes qui les entourent, de manière à ce qu'ils puissent participer à leur réalité en tant que spectateurs, en observant et en jouant un rôle aussi actif qu'ils le souhaitent. Se connecter n'est rien d'autre que de l'empathie, en les traitant avec le même respect et la même dignité que tout autre adulte ou personne.



3. Prévenir

C'est agir de manière proactive face à des situations possibles qui pourraient se produire dans le contexte scolaire, cela implique d'être conscient des signes avant-coureurs et/ou des risques des apprenants pour les anticiper et les détecter à temps afin de les minimiser et/ou de les éviter.

4. Agir

Il s'agit de répondre aux besoins et aux conflits propre de l'âge scolaire et du développement de nos élèves. Cela implique agir lentement mais sûrement, sans s'alarmer, mais en cherchant des solutions efficaces, en respectant et en considérant toujours l'intérêt supérieur de l'enfant.

Dans la dynamique du harcèlement scolaire, il y a trois acteurs qui participent activement et/ou passivement et qui permettent à cette action d'avoir lieu : la victime, l'auteur et les témoins. En premier lieu, il y a la personne qui harcèle et celle qui subit les brimades, mais aussi la personne qui en est témoin, qui y consent, se tait ou dénonce, et qui, en tant que témoin, peut agir ou non.

Le harcèlement implique différentes dimensions qui sont utilisées au détriment d'un autre élève et pour le prévenir nous allons considérer 4 concepts clés pour aborder et travailler avec les élèves :

1. Affectivité

Il est connu qu'un facteur de risque est la solitude, le manque de réseaux de soutien solides, qu'il s'agisse d'amis et/ou de la famille. Par conséquent, dans le cadre du plan de gestion du climat scolaire, les éléments suivants sont pris en compte :

- Encourager et développer les liens affectifs, en enseignant dès le plus jeune âge à prendre soin des autres ainsi que de soi-même et à veiller à leur bien-être.
- Identifier les relations toxiques, enseigner les interactions qui ne sont pas basées sur l'égalité, mais sur l'isolement et l'abus de pouvoir.

2. Égalité et non-discrimination

Le droit à l'égalité est l'un des piliers fondamentaux de la prévention de la violence dans l'enfance et l'adolescence, d'où la nécessité d'empêcher toute forme de violence à travers les différences sociales et culturelles, qui constituent une richesse pour le groupe et qui sont hautement valorisées, promues et respectées au Lycée.

À cette fin, nous envisageons la prévention de la façon suivante :

- Avec une ouverture au monde et à la diversité culturelle existant dans notre Communauté et explicitée dans notre Projet Éducatif, permettant aux élèves de considérer la différence comme quelque chose de naturel, sain et acceptable, où les différences sont une source de richesse et non une raison de différenciation et/ou de discrimination.

3. Coresponsabilité et participation

Ces concepts sont fondamentaux pour la prévention de toutes les formes de harcèlement et de violence à l'école pour deux raisons spécifiques :

- Le rôle du témoin est primordial dans le harcèlement car il peut faire beaucoup pour rendre un tel acte visible et informatif. Cependant, bien que le témoin s'identifie généralement à la victime, il ne fait rien par peur de recevoir le même traitement. Si nous pouvons responsabiliser



les élèves qui sont témoins, nous pouvons arrêter à temps tout acte qui porte atteinte à un autre élève.

- Les enfants et les adolescents doivent être des partenaires actifs dans l'amélioration de leur communauté, il est donc important d'encourager la participation dans les espaces où ils vivent, en veillant à ce qu'ils considèrent et respectent la diversité des cultures, des réalités et des contextes de chaque élève, de manière à générer l'unité du corps étudiant et non la division pour n'importe quelle raison/ou croyance.

4. Utilisation des réseaux sociaux

L'utilisation sûre et responsable des technologies est fondamentale pour lutter contre la violence chez les enfants et les adolescents. Elles constituent, en effet, un environnement relationnel essentiel pour eux et où, en outre, la présence d'un adulte ou d'un membre de la famille est généralement moindre. Le fait qu'il ne s'agisse pas d'une relation physique ou en face à face ne signifie pas qu'elle n'est pas réelle, de sorte que les dommages dans ces cas peuvent être plus profonds dans le monde virtuel, où l'agression est enregistrée, diffusée et utilisée dans un contexte dépassant l'imagination. Par conséquent, afin de prévenir ce type d'intimidation, il est nécessaire d'enseigner aux enfants comment aborder les réseaux sociaux avec un sens critique, la responsabilité, la sécurité et une information suffisante sur les risques/bénéfices de l'utilisation de ces outils technologiques. Afin d'encourager l'autoprotection, le bien-être et de promouvoir l'amélioration des niveaux de saine coexistence, de respect et de tolérance au sein de notre communauté éducative, le plan de gestion du climat scolaire sera mis en œuvre. Ce plan est basé sur la promotion des valeurs institutionnelles et associées, qui permettent le développement complet et intégral de chacun de nos élèves.

IX. GESTION COLLABORATIVE DES CONFLITS

Les conflits sont présents dans la vie quotidienne et peuvent être un obstacle ou une opportunité pour l'apprentissage et la croissance personnelle et collective. Dans ce cadre, les stratégies de gestion collaborative pour la résolution des problèmes sont un élément fondamental, car une bonne approche de ces situations fournira aux élèves de nouveaux outils de coexistence.

La formation intégrale des élèves requiert des instances éducatives qui favorisent le développement de compétences et d'aptitudes psychosociales liées à la communication, au dialogue, au respect, à la participation et à l'engagement.

Les procédures de gestion collaborative des conflits visent à donner le protagonisme et la responsabilité aux participants, en convenant des règles, en maintenant les accords et en assumant les engagements de manière volontaire entre les parties impliquées, contribuant ainsi à la restauration de la confiance entre tous les membres de la communauté éducative.

Quelles stratégies de gestion collaborative des conflits peuvent être mises en œuvre dans l'établissement scolaire ?

1. La médiation par les pairs (soutenue par les adultes responsables de la vie scolaire)
2. La médiation par les adultes
3. Conciliation
4. Négociation
5. Arbitrage
6. Élaboration démocratique de règles



7. Coins calmes
8. Dialogues participatifs
9. Assemblées de classe

Ces stratégies peuvent être mises en œuvre de différentes manières :

- En incorporant cette approche collaborative de résolution des conflits dans le plan de gestion du climat scolaire.
- En incluant des actions dans le Plan d'amélioration de l'éducation (PME), dans le domaine du climat scolaire.
- En formant les équipes de direction, les enseignants et les assistants d'éducation à l'acquisition de compétences et de techniques de médiation qui leur permettent de promouvoir le bon climat scolaire et la gestion collaborative des conflits.

Ces stratégies ne remplacent pas les mesures disciplinaires formatives ; elles sont complémentaires et visent à intégrer de nouvelles réponses aux conflits de coexistence qui surgissent dans la communauté.



TITRE XIV : FAUTES, PROCÉDURES ET MESURES PÉDAGO - FORMATRICES

L'un des objectifs de l'école est que les élèves prennent progressivement conscience de leur responsabilité dans leur travail individuel et leur vie collective (autodiscipline). Comme dans toute communauté, l'école prévoit, en plus des mesures éducatives et correctives, des mesures disciplinaires avec une approche formative en cas de non-respect des règles et règlements établis par la Communauté du Lycée Antoine de Saint-Exupéry.

Voir détails dans le manuel du climat scolaire.



TITRE XV : RÉGLEMENTATION RELATIVE À L'ENGAGEMENT DANS L'ÉTABLISSEMENT

Pour se considérer comme une Communauté, l'interaction et la participation active de chacun de ses membres, parents et responsables légaux, élèves et tout le personnel, sont nécessaires.

Afin de maintenir une coexistence saine entre chacun des différents groupes, le Lycée Antoine de Saint-Exupéry a envisagé différentes formes de participation :

La relation famille-école

La famille est le noyau fondamental du développement intégral de chacun de ses membres, le premier lieu où l'on enseigne et apprend les règles et les comportements pour s'adapter correctement à la société.

La famille est le premier agent de socialisation des enfants et des adolescents, c'est pourquoi il est si important qu'elle participe activement et collabore avec l'école, le deuxième agent de socialisation et de formation le plus important. Pour cette raison, la relation entre les deux acteurs est fondamentale pour le processus de formation de chacun de nos élèves.

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

- **Le suivi de la scolarité de l'enfant** : L'accent est mis sur les relations personnalisées avec le corps enseignant au sujet de l'enfant et de son développement cognitif, émotionnel et social. L'interlocuteur privilégié des parents est toujours et en règle générale l'enseignant responsable (professeur principal dans le secondaire) de la classe de leur enfant pour tout ce qui concerne l'apprentissage et la vie de la classe. Dans l'enseignement secondaire, si l'élève expérimente des difficultés dans une discipline quelconque, il est impératif de rencontrer en premier le professeur de cette matière.
Lorsque le problème n'est pas résolu avec le professeur ou lorsque l'enfant a des difficultés en dehors de la classe, peuvent alors être organisées des rencontres avec :
 - dans le primaire : le directeur ou la directrice de l'école
 - dans le secondaire : le CPE en charge du niveau puis avec le proviseur-adjoint responsable du cycle de l'élève.
- **La participation à la vie de l'établissement** : elle consiste à être représentant des parents dans les différentes instances ou à s'impliquer dans un projet spécifique pour représenter l'établissement.

SUR LES INSTANCES DE PARTICIPATION

1. Directiva de l'école Collège / Lycée, par classe et par niveau
2. Centre des Parents (CPA)
3. Conseil d'établissement
4. Conseil d'école
5. CESCE
6. CVC
7. Conseil de la vie lycéenne (CVL)



TITRE XVII : ANNEXES

I. FONDS DE SOLIDARITÉ.

1. BARÈME DE RÉPARTITION

i. Période

Tous les calculs ci-dessous doivent être effectués en fonction de la période indiquée :

- Période trimestrielle : Somme des ressources et des dépenses pour les 3 mois précédant la commission des bourses. La Période Trimestrielle est appliquée pour le calcul des bourses du Fonds Conjoncturel.

ii. Méthodologie de calcul

Les droits aux bourses scolaires sont calculés comme suit.

$$\begin{aligned} \text{Montant final de la bourse (Mfb)} = & + \text{Frais de scolarité} \\ & \times [\% \text{ théorique de la bourse } (\%t)] \\ & \times [\text{Taux de soutien maximal (Tm)}] \\ & \times [\text{Facteur d'ajustement budgétaire (Fp)}] \\ & \times [\text{Facteur d'arbitrage (Fa)}] \end{aligned}$$

iii. Ressources et dépenses

- Les ressources brutes (Rb), sont toutes les ressources quelle que soit leur nature (y compris les aides du groupe familial, pensions alimentaires, revenus mobiliers ou immobiliers...) avant de prendre en compte les Déductions ou les avantages non monétaires. Dans le cas d'une famille monoparentale, seules les ressources du parent qui a la garde de l'enfant ou des enfants sont prises en compte.
- Avantages non monétaires (Ve) : logement mis à la disposition de la famille, véhicules de société, etc.
- Déductions (Dd) : Cotisations sociales obligatoires, impôt sur le revenu et pensions alimentaires non reçues.

iv. Revenu familial net

$$\text{Revenu net du ménage (In)} = \text{Ressources brutes (Rb)} + \text{Revenus non monétaires (Ve)} - \text{Déductions (Dd)}$$

v. Détermination des autres charges prises en compte dans le calcul de la bourse d'études

- Frais de scolarité (Gc)= somme des frais de scolarité de chaque étudiant du foyer (annuels ou trimestriels).
- Frais de santé extraordinaires (Gs)= A définir



- Frais de logement (Ga)= Montant du loyer ou du versement hypothécaire mensuel pour la résidence principale uniquement.

2. REVENU DE RÉFÉRENCE

i. Pour le Fonds conjoncturel

Revenu de référence (Ir)= Revenu net du ménage (In) - Frais de scolarité (Ga) - Dépenses extraordinaires de santé (Gs) - Dépenses de logement (Ga) Nombre de personnes dans le ménage :

ii. Nombre de personnes dans le foyer (P)

est déterminé comme suit :

- Mère et père d'une famille biparentale = 1 chacun (2 personnes).
- Père ou mère d'une famille monoparentale = 1,5 personne
- Enfant à charge dans le ménage = 0,5 chacun
- Enfant handicapé = 1 personne
- Autres (grands-parents, nounou, ...) = 0 personne

Sont pris en compte les enfants nés à la date de dépôt de la demande auprès de la commission des bourses.

iii. Quotient familial

Quotient familial (C) = Revenu de référence (Ir) / nombre de personnes dans le ménage (P)

iv. Indice de parité de pouvoir d'achat (IPPA)

L'indice de parité de pouvoir d'achat dépend de la ville de résidence. Cet indice est déterminé par l'État français et est disponible sur le site internet du Consulat de France au Chili. Cet indice est égal à 100% sur la base de Paris, France. Pour l'année 2020, cet indice est de 84% pour la ville de Santiago du Chili.

v. Quotient familial pondéré

Quotient Familial Pondéré (Cp) = Quotient Familial (C) / Indice de Parité de Pouvoir d'Achat.

vi. Détermination du % théorique de la bourse (%t)

- Si le quotient familial pondéré (Cp) est supérieur ou égal à 21 000 euros par an (Cp max.), aucune bourse n'est attribuée (hors barème).
- Si le quotient familial pondéré (Cp) est inférieur ou égal à 3.000 euros par an (Cp min.=Cp max./7), les enfants peuvent bénéficier d'une bourse de 100% des frais de scolarité.
- Si le quotient familial pondéré (Cp) est inférieur à 21.000 euros par an et supérieur à 3.000 euros par an, la famille bénéficie d'un % théorique de bourse (%t) qui couvre partiellement les frais de scolarité. Pour déterminer ce pourcentage de couverture, on utilise la formule suivante
% théorique de bourse (%t) = $\{1 - [(Cp - "Cp \text{ min.} ") / ("Cp \text{ max.} " - (Cp \text{ min.}))]\} * 100$



vii. Taux de soutien maximal (Tm)

Le taux de soutien maximal (Tm) correspond à un facteur exprimé en %. Ce facteur correspond à l'aide maximale qui peut être apportée par le fonds par rapport aux dépenses à couvrir. Le taux de soutien maximum (Tm) est déterminé par le *Directorio* de la Corporation sur la base de l'expérience acquise dans la gestion du fonds. En l'absence d'une décision du *Directorio* à cet égard, le taux de soutien maximal sera égal à 75 %.

viii. Facteur d'ajustement budgétaire

Afin de respecter les limites budgétaires des Fonds de solidarité, le calcul des subventions comprend un facteur d'ajustement budgétaire (FB). Par « Budget du Fonds », on entend le montant total disponible dans le Fonds et pour la période considérée selon le processus décrit dans le présent règlement.

- Facteur d'ajustement du budgétaire (FB)
Budget du Fonds / (Somme de + frais de scolarité x [quotient familial pondéré] x [taux de couverture maximum])

ix. Facteur d'arbitrage

Dans le calcul du montant final de la bourse (Mfb), il existe un facteur d'arbitrage (Fa) qui permet au Comité des bourses d'ajuster chaque bourse (au cas par cas) dans la limite de +/- 10%.

Ainsi, le facteur d'arbitrage (Fa) sera une valeur comprise dans cette fourchette : [90%;110%].

Au-delà de ce facteur d'arbitrage, le Comité des bourses pourra réduire à zéro le montant des bourses qui serait inférieur à 1% du revenu de référence de la famille candidate.



II. CALENDRIER SCOLAIRE 2024



Lycée Antoine de Saint - Exupéry
Corporación Educacional
Alianza Francesa - Santiago

2024



Calendrier Scolaire

enero						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

febrero						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

marzo						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

abril						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Rentrée des élèves : le mercredi 28 février

mayo						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

junio						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

julio						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

agosto						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

septiembre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

octubre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

noviembre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

diciembre						
Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Fin des cours: le vendredi 20 décembre après la classe

Pré-rentrée (enseignants)	:	les 26 et 27 février
Rentrée (élèves)	:	le 28 février
Fin des cours	:	le 20 décembre
Congés	:	du 29 avril au 10 mai du 10 au 31 juillet du 16 au 17 septembre du 04 au 05 novembre

Jours fériés locaux
Jour du professeur

III. FONCTIONNEMENT DE L'ÉQUIPE DU CLIMAT SCOLAIRE DANS LE TRAITEMENT DES SITUATIONS IMPLIQUANT DES ÉLÈVES

