

---

**MERKAZ**



**HATORAH**

---

## Contrat de vie scolaire du Collège Lycée de jeunes filles

### Préambule

Le Collège-Lycée MERKAZ HATORAH est un établissement scolaire privé, qui entend dispenser l'enseignement de la Torah selon l'esprit inculqué par son fondateur et directeur, le Rav Yaacov TOLEDANO zatsal.

Par ailleurs, le Collège-Lycée MERKAZ HATORAH est associé au service Public, dans les limites de son contrat avec l'Education Nationale. Il est donc notamment de son ambition de dispenser un enseignement général de qualité et d'amener ses élèves à la réussite aux examens nationaux.

Le climat de l'école doit être empreint de sérieux et de rigueur. Le goût de l'étude, le sérieux, la motivation sont les atouts de choix qui placeront l'élève dans les conditions optimales de réussite tant sur le plan scolaire que sur le plan humain.

Il importe donc au plus haut point que les parents souscrivent à ce projet et que les élèves soient elles-mêmes motivées à s'y conformer : en effet, l'inscription d'une élève dans notre établissement et la poursuite de son cursus scolaire en son sein supposent une démarche cohérente et **l'acceptation de son projet spécifique**, tel que défini dans ce contrat de vie scolaire et la convention particulière qui lui est jointe. Les parents sont en conséquence invités à expliquer les termes de ce contrat à leur enfant, et à mettre tout en œuvre pour le faire respecter dans le domaine familial et social pour des questions de cohérence. L'inscription et la réinscription ne sont pas automatiques.

La vie d'un établissement scolaire étant par nature en constante évolution, ce contrat de vie scolaire est susceptible de subir des modifications en cours d'année scolaire. Elles feront, le cas échéant, l'objet d'avenants qui vous seront notifiés.

Le règlement intérieur expose un certain nombre de règles dont l'observation évitera tout désordre, dégradation ou laisser-aller néfastes à une vie scolaire normale.

## I. Organisation et fonctionnement de l'établissement.

**I.1. Horaires de journée** : La journée scolaire débute à 8h35 par la téfila au réfectoire, finit du lundi au jeudi à 17h30 et le vendredi à 14h20 (heure d'été) ou à 13h30 heure d'hiver

Les élèves en retard devront obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire avant l'entrée en classe. Les retards seront enregistrés dès 8h35.

**I.2. Récréations** : Trois récréations ponctuent la journée. Elles permettent aux élèves de s'aérer et de se détendre même lorsqu'il fait froid. L'accès aux étages des bâtiments est interdit pendant les récréations et la pause repas.

Les élèves se trouvent sous la responsabilité de l'Etablissement tout au long de la journée scolaire. Elles ne peuvent donc **en aucun cas** quitter l'établissement avant la fin des cours (pour des raisons de sécurité) **sous peine d'un conseil de discipline**.

**I.3. Régime des élèves** : Toutes les élèves sont demi-pensionnaires et prennent le repas de midi à l'école. C'est un temps privilégié et de partage, mais également d'éducation. Aussi, les élèves attendront sans bousculade l'entrée du réfectoire, se tiendront correctement pendant le repas et éviteront de gaspiller la nourriture. Les élèves ne sont pas autorisés pour des raisons sanitaires, à rapporter des repas au sein de l'Etablissement sauf indication médicale, auquel cas **un Projet d'Accueil Individualisé** sera mis en place avec l'Etablissement et une salle sera prévue à cet effet. **Les desserts cuisinés à la maison sont strictement interdits même pour les fêtes. Aucun anniversaire ou goûter ne pourra être organisé au sein de l'Etablissement pendant les heures de cours ou de pause.**

**I.4. Organisation des soins et des urgences** :

Une salle d'infirmerie située au premier étage, permettra d'accueillir les élèves souffrantes. En cas de nécessité, les parents seront contactés et viendront prendre en charge leur enfant ; à défaut, les renseignements figurant sur la fiche médicale seront suivis. **Aucun médicament ne sera délivré par l'administration.**

En cas d'accident, l'établissement appellera les services concernés et préviendra les parents. **Il est expressément demandé aux parents de ne pas envoyer à l'école des élèves souffrantes le matin.** En aucun cas, les élèves ne prendront l'initiative de contacter directement leurs parents pour leur signifier qu'elles sont souffrantes ou leur demander de venir les chercher et mettre ainsi la direction devant « le fait

accompli ». L'information aux parents incombe à l'établissement qui est seul juge pour avertir les responsables légaux. (Voir protocole joint).

## **II.5. Condition d'accès et fonctionnement du CDI :**

Les heures d'ouverture du C.D.I sont portées à la connaissance des membres de la communauté scolaire en début d'année scolaire. Le C.D.I. est un lieu de recherche, d'information, de culture et d'épanouissement pour l'élève. Pendant les heures de permanence et les récréations, les élèves ont la possibilité de s'y rendre.

## **II. Organisation de la vie scolaire et des études.**

### **II.1. Gestion des retards et des absences**

*L'assiduité et la ponctualité sont une nécessité pédagogique, une obligation et une préparation à la vie sociale et professionnelle.*

#### **II.1.a. La Ponctualité**

Les élèves doivent se présenter à l'heure en début de chaque cours. Les élèves qui arrivent en retard doivent passer par le bureau de la vie scolaire et récupérer un mot qui leur permettra de rentrer en cours. Si un retard dépasse 5 minutes, l'élève sera obligatoirement dirigée vers la vie scolaire jusqu'à la prochaine heure, le retard sera comptabilisé et soumis à sanction.

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

#### **II.1.b. L'Assiduité**

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

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

Les élèves doivent assister aux cours jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. Les dates des congés scolaires sont communiquées en début d'année. Les parents seront tenus de calquer leurs dates de vacances sur celles imposées par l'école et ne peuvent ni anticiper ni prolonger les dates fixées par le calendrier scolaire.

**L'assiduité de l'élève fait l'objet d'une appréciation spécifique sur le bulletin trimestre**, décidée collégalement par les professeurs et la Direction.

### II.1.c. Les Absences

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

- Les absences autorisées

Des permissions d'absence ou de sortie anticipée peuvent être accordées pour des motifs importants et lorsqu'elles sont demandées à titre exceptionnel au plus tard la veille au bureau de la vie scolaire. Pour une absence prévisible, une demande écrite devra être présentée au moins 24h à l'avance et être acceptée par la Direction.

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

Concernant les cours d'EPS, un certificat médical **d'un médecin scolaire assermenté** est obligatoire pour dispenser l'élève du cours, mais **non de sa présence**. (Cf. Voir le Règlement d'éducation physique et sportive).

- Les absences imprévues

Toute absence non prévue doit être justifiée le jour même par mail avant 9h par le responsable légal de l'élève à [sur.mhf@gmail.com](mailto:sur.mhf@gmail.com)

Seules les absences justifiées par un tiers indépendant (médecin, administration...) seront considérées comme valables. Sans justificatif, l'élève ne pourra pas être autorisée à rentrer en cours et sera dans l'obligation de retourner à son domicile après que l'école ait prévenu les parents.

- Cumul des absences

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

Dès la 1ère absence non justifiée, l'élève est convoquée par le conseiller principal d'éducation, qui lui rappelle l'importance de l'assiduité.

À partir de 4 demi-journées d'absences non valablement justifiées de l'élève dans le mois, les parents et l'élève sont convoqués et l'équipe pédagogique est consultée. L'objectif est de réfléchir aux mesures d'accompagnement qui peuvent être mises en place dans **un contrat d'évolution**, afin de rétablir l'assiduité de l'élève. Les parents et l'élève s'engageront par écrit à le respecter.

- L'effet des absences sur la scolarité

**Pendant son absence, l'élève n'est pas dispensée du travail** fait ou demandé par ses professeurs en classe et à la maison.

A son retour, l'élève doit est à **jour** au niveau de l'apprentissage des cours et la révision des contrôles s'il y'en a de prévu. Les professeurs et ses camarades pourront l'aider dans la mesure du possible à s'organiser pour rattraper son retard. (Dans le cas d'une absence pour raison médicale lourde ou prolongée, un accompagnement spécifique pourra être mis en place à la demande des parents).

Les parents de l'élève absente sont avertis le jour-même par mail, de la tenue d'un contrôle manqué.

Les absences au contrôle, font l'objet d'un **suivi spécifique** mensuel ou mi trimestriel tenu par la vie scolaire.

Ce suivi sert à **identifier** la fréquence des absences au contrôle des élèves, et tenter d'y **remédier** en partenariat avec les parents. Le cas de l'élève sera ensuite discuté en conseil mi-trimestriel avec le professeur principal.

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

**Au collègue** : L'absence au contrôle peut donner lieu à un rattrapage dès le retour de l'élève à l'école (au jour et créneau horaire décidé par la direction). En cas d'impossibilité du professeur de refaire passer le contrôle, il peut indiquer la mention « moyenne non représentative » sur le bulletin trimestriel.

**Au lycée** : Les professeurs ont un seuil de moyenne représentative fixé 3/4 notes par trimestre. En deçà de ce seuil, la moyenne n'est d'ores et déjà plus représentative.

En cas d'absence à l'un des contrôles trimestriels, le professeur est libre de refaire passer le contrôle, ou fixer une épreuve de remplacement lorsque l'absence n'est pas valablement justifiée.

Cette épreuve remplace et annule les autres notes obtenues par l'élève dans sa discipline pour le trimestre.

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

## **II.3. Liaison Parents-Professeurs**

### **II.3.a. Le carnet de liaison :**

Au collège le carnet de liaison permet la correspondance avec les parents concernant la vie scolaire de leur enfant et ainsi que toute communication avec les enseignants (prise de rendez-vous).

A chaque rentrée scolaire, l'établissement remet à l'élève **son** carnet de liaison, qu'elle doit pouvoir présenter à tout instant, en bon état, dûment rempli, signé et couvert.

Les parents doivent le consulter régulièrement, l'utiliser et le signer dès qu'une information sur leur enfant le nécessite. Au premier oubli du carnet de liaison, les parents seront informés. En cas d'oubli répété, les parents recevront un courrier notifiant la situation afin qu'ils y remédient. Toute perte ou détérioration doit être immédiatement signalée.

### **III.3.b L'utilisation d'Ecole Directe**

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

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

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

- Au cahier de texte numérique : Pour le Collège, le contenu d'un cours et les devoirs à faire sont indiqués par les professeurs à l'issue de chaque séance. Il permet aux parents de suivre correctement le travail de leur enfant, en le consultant régulièrement. Il ne se substitue pas au cahier de texte papier demandé aux élèves en début d'année avec les fournitures scolaires.
- A la correspondance avec les enseignants : Cela permet l'échange entre parents et enseignants mais également la prise de rendez-vous si l'une des parties le jugent nécessaire. Toute demande envoyée par les parents sur la messagerie privée du professeur est fortement déconseillée, le professeur n'étant nullement tenu d'y répondre par ce biais. De même, seuls les parents doivent correspondre avec les professeurs, les élèves ne pouvant communiquer avec eux en dehors de l'école, sans leur **accord explicite**.
- Au bulletin de notes : chaque professeur met au fur et mesure du trimestre, les notes obtenues par l'élève dans sa discipline, permettant aux parents et à l'élève une vue sur l'évolution du niveau au cours du trimestre par matière.

## II.4. Evaluation et bulletins scolaires :

### II.4.a. Evaluation :

Une distinction est faite entre les contrôles ou interrogations qui portent sur la leçon du jour et qui peuvent être donnés sans préavis, et, les devoirs sur table (D.S.T.) qui portent sur plusieurs chapitres.

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

Toute élève qui n'aura pas fait ses devoirs à la maison ni appris ses leçons fera l'objet d'une sanction par le professeur.

Dans le cas où l'élève montre des difficultés à se mettre au travail, les parents en seront avertis afin de trouver des solutions adaptées.

En revanche, tout comportement perturbateur ou un délit de fraude pendant un contrôle ou un D.S.T. donnera immédiatement lieu à un courrier d'avertissement aux parents. En cas de récidive avérée, l'élève passera en conseil d'éducation. Aucun échange de machine, ni prêt de matériel n'est autorisé entre les élèves pendant les contrôles.

Pour les examens blancs, les cartables et effets variés seront déposés au fond de la salle. Les élèves utiliseront exclusivement des feuilles de brouillon exclusivement et d'examen mises à disposition par l'Etablissement. Les élèves ne sont pas autorisées à sortir pendant la première heure de D.S.T. et ensuite, seulement en dehors des récréations et interclasses, pendant un laps de temps limité à 3 minutes maximum.

### II.4.b. Bulletins scolaires :

Les résultats obtenus par les élèves au cours du trimestre sont communiqués :

- ✓ Par les relevés bi-trimestriels.
- ✓ Par les bulletins trimestriels, qui doit être conservés scrupuleusement car **aucun duplicata ne sera fourni.**
- ✓ Par la réunion parents-professeurs annuelle ou biannuelle où la présence des deux parents est vivement souhaitée.
- Les récompenses : Le travail, le comportement et les résultats des élèves sont gratifiés lors des conseils de classe, par des félicitations, tableaux d'honneur ou des encouragements. Toute distinction pourra être supprimée à une élève posant des problèmes de conduite ou dont l'assiduité et la ponctualité ne sont pas régulières (**absences répétées aux contrôles ou la veille**).

- ✓ Les encouragements sont décernés, quels que soient les résultats, à un élève ayant eu un comportement de travail particulièrement méritant.
- ✓ Le tableau d'honneur récompense des résultats honorables dans toutes les matières et un comportement exemplaire. (Une moyenne de 14 à 0,25 près, aucune note inférieure 8).
- ✓ Les félicitations récompensent d'excellents résultats dans toutes les matières et un comportement exemplaire. (Une moyenne générale de 16 à 0,25 près, aucune note inférieure à 10).

Pour certains cas, un vote du conseil de classe décidera de la récompense décernée.

- Les sanctions : elles sont demandées par l'ensemble du conseil de classe. Le chef d'Établissement (ou son représentant) juge de l'opportunité de la sanction. Le président du conseil de classe doit veiller à la bonne adéquation entre les résultats, les appréciations de tous les enseignants et la sanction proposée.

Les parents devront avoir été avertis, antérieurement au conseil de classe, des difficultés de l'élève, soit par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou au cours des rencontres parents-professeurs et des entretiens personnalisés (pouvant faire suite au conseil mi-trimestriel). La sanction a pour objectif de signifier un échec de l'élève dans la "remédiation" proposée auparavant par les membres de l'équipe éducative. Ces sanctions doivent réellement interpeler l'élève et ses parents.

- ✓ L'avertissement de travail révèle une absence grave de travail et d'investissement en classe et à la maison.
- ✓ L'avertissement de conduite veut signaler un comportement ou des attitudes inadmissibles en classe.
- ✓ L'avertissement de travail et de conduite révèle une absence totale d'implication, de sérieux, de motivation et un comportement inadmissible en classe. Cette dernière sanction peut entraîner la convocation d'un conseil de discipline.

Exceptionnellement, le conseil de classe peut décider d'un redoublement lorsque toutes les tentatives de mettre l'élève en conditions de travail ont échoué durant l'année. Les parents peuvent faire appel de cette décision, qui donnera lieu à une commission d'appel organisée par le Chef d'Établissement. Cette commission est constituée (à minima) de trois professeurs externes à la classe de l'élève qui sont seuls votants de la commission, son professeur principal, un membre de la direction, ainsi que les parents et l'élève.

A l'issue de la Commission, les parents recevront par courrier les jours suivants, le vote définitif.



## II.6. Usage de certains biens personnels :

L'introduction de tout objet mettant en danger la santé morale ou physique des élèves est rigoureusement prohibée (tel que MP3, magazines, livres, etc...). Ces objets n'ont pas leur place dans un établissement scolaire et leur introduction fera l'objet d'une grave sanction.

La possession du téléphone portable est totalement interdite à l'intérieur de l'établissement. Selon les termes de l'engagement joint, les portables seront déposés dès l'arrivée pour n'être repris qu'à la sortie. En cas contraire, l'élève se verra gravement sanctionnée. (Voir annexe ci-jointe).

En cas de besoin urgent, les élèves pourront demander l'autorisation à la vie scolaire d'utiliser le téléphone du secrétariat.

L'Etablissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objet, quels qu'ils soient.

Nous déconseillons vivement de laisser traîner des sommes d'argent ou des objets de valeur dans les sacs ou dans les vêtements.

## **III. Derekh Erets, respect d'autrui, respect du matériel et des lieux, respect de la tenue vestimentaire.**

### III.1. Le Derekh Erets

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

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

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

Les élèves sont tenues de respecter la quiétude des riverains, de ne pas se faire remarquer par un comportement bruyant et incivil aux abords de l'école ou sur leur chemin (aller et retour) et par sécurité de ne pas s'attrouper. Elles veilleront à la propreté extérieure de l'établissement et ne jetteront ni papiers, ni emballages vides, ni détritrus, etc. sur les trottoirs.

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

Par mesure de sécurité exigée par la municipalité (lettre du maire à disposition) les jeunes filles devront emprunter au retour le boulevard du Midi au lieu de l'allée de Gagny vu l'exiguïté et la forte pente de cette allée qui est en plus en sens unique.

### **III.2. Le respect du matériel et des lieux.**

Tous les livres et documents prêtés sont couverts et étiquetés. Ils seront restitués en bon état à la fin de l'année scolaire. Le matériel pédagogique sera respecté. Dans le cas où les parents achètent eux-mêmes les manuels scolaires, ils s'engagent à en vérifier eux-mêmes le contenu afin de les rendre conformes à l'esprit de l'école.

Les tables et les chaises ainsi que les murs des salles de classe ne seront, en aucun cas, recouverts de graffitis ou de toutes autres inscriptions. Les classes doivent être maintenues en état de propreté parfaite (pas de déchets, de nourriture ou emballage ni sur les tables ni dans les casiers ni sur le sol). A la fin de chaque cours, les classes seront rangées. Toute perte ou détérioration du matériel collectif ou des locaux entraînera une sanction disciplinaire (qui pourra être d'intérêt collectif) et le remplacement ou le remboursement dudit matériel.

### **III.3. La tenue vestimentaire.**

Le port de la tenue réglementaire est obligatoire au risque de sanction. (Voir ci-joint convention particulière).

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

En règle générale, on veillera à privilégier le dialogue entre les différents acteurs de la vie scolaire. Cependant, tout manquement caractérisé au contrat de vie scolaire (absence de travail, assiduité défailante ou comportement inadapté) justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou d'une sanction appropriée. Un système progressif est donc établi à l'appréciation du professeur principal et du CPE et un relevé des différentes sanctions sera adressé aux familles.

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

### **IV.1. Punitions :**

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

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

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

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

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

#### IV.2. Sanctions :

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

La sanction a deux objectifs : **être éducative et dissuasive**. Pour cela, le dialogue entre les parents, les élèves et tous les personnels est indispensable. Elle doit être individuelle, mais peut concerner plusieurs élèves.

##### IV.2.a. Les Retards :

Tout retard non valable sera sanctionné par une mise en permanence d'une heure dès le premier retard.

La raison d'être de l'Ecole se caractérise par l'enseignement du Kodesh. De ce fait, la mise en permanence s'appliquera exclusivement sur les cours de Hol (contrôle exclu).

Après le troisième retard, une commission de suivi sera organisée avec la présence des parents afin de palier à cette situation.

##### IV.2.b. Le Conseil d'éducation :

Un conseil d'éducation sera convoqué pour toute élève ayant au moins trois retards ou suite à des manquements du contrat de vie scolaire. Il est composé des membres de la Direction, de plusieurs membres de l'équipe pédagogique (dont le professeur principal).

La présence des parents est souhaitée. Tout conseil d'éducation se conclut par l'établissement d'un **contrat d'évolution** du comportement, dont les parents seront informés, ou d'une sanction éventuelle.

Le troisième conseil d'éducation devient automatiquement un conseil de discipline.

#### IV.2.c. Le Conseil de discipline

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

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

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

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

Au moment des délibérations, l'élève, ses parents, les délégués de la classe et les témoins sont invités à se retirer. Les membres du Conseil sont appelés à s'exprimer sur la sanction à prévoir. Leur avis est consultatif et la décision finale, qui sera sans appel, revient au Chef d'Etablissement. C'est le résultat global (motif et décision) qui sera communiqué à la famille par courrier par le Chef d'Etablissement, dans les huit jours suivant le Conseil. L'équipe pédagogique sera également informée de la décision prise.

Un procès-verbal de séance sera établi et transmis aux autorités académiques. La sanction prononcée par le Conseil de discipline doit être proportionnée et individualisée. Il existe une échelle des sanctions directement liée au type de manquement de l'élève au contrat de vie scolaire (cf. Circulaire du 27 mai 2014) :

- ✓ Avertissement,
- ✓ Blâme (rappel à l'ordre écrit et solennel),
- ✓ Mesure de responsabilité (activités éducatives, culturelles, de solidarité, de formation → exemple : rencontre avec des agents de la protection civile en cas de déclenchement de l'alarme),
- ✓ Exclusion temporaire (de la classe ou de l'établissement),

Exclusion définitive de l'établissement. En cas d'exclusion définitive, la Direction s'efforcera avec les parents, de trouver un nouvel établissement d'accueil pour l'élève.

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

## V. Divers :

### V.1. Activités extra-scolaires :

Toute sortie pédagogique se déroulant durant les heures de cours habituels est obligatoire.

Les shabbatoth pleins, sorties, voyages de groupe en France ou à l'étranger organisés par l'école font partie intégrante du projet éducatif et du programme pédagogique de l'Etablissement. Toutes les élèves sont tenues d'y participer sauf en cas de force majeure.

Pour les élèves qui ne participeront pas aux sorties, un emploi du temps spécifique sera mis en place avec présence obligatoire de l'élève.

### V.2. Majorité des élèves :

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

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

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

La réinscription d'une année sur l'autre n'est pas automatique.

## **Annexe 1 : protocole national sur l'organisation des soins et des urgences.**

Voici le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences que l'éducation nationale nous demande de suivre.

Son objectif est de définir les modalités d'organisation des soins et des urgences dans les établissements scolaires.

Les élèves malades ou accidentés seront dirigés à l'infirmerie. Un registre spécifique sera tenu où il y sera porté le nom de l'élève ayant bénéficié de soins, la date et l'heure de l'intervention, les mesures de soins et d'urgences prises, ainsi que les éventuelles décisions d'orientation de l'élève (retour à la famille, prise en charge par les structures de soins). Attention, il est formellement interdit de donner des médicaments sans prescription médicale.

Dans chaque département les secours d'urgence sont organisés sous l'autorité du Préfet et assurés par deux services qui travaillent en inter-connexion permanente :

- Le service médical d'urgence SAMU (15)
- Le service départemental d'incendie et de secours SDIS (18)

La régulation médicale (médecin régulateur du 15) a pour but d'apporter la réponse appropriée à toutes les demandes :

- Conseil téléphonique pour les soins à donner sur place au service de toute personne confrontée à un problème de santé ;
- Transport éventuel et type de transport ;
- Intervention sur place du service médical d'urgence et de réanimation (SMUR) en cas de situation très grave dans l'établissement.

En dehors des interventions du SMUR, les élèves dont l'état le nécessite sont transportés vers une structure de soins par une ambulance.

La prescription médicale de ce transport sera effectuée par le médecin du service d'urgence ; elle permet à la famille d'en obtenir le remboursement par la sécurité sociale et la mutuelle.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Attention, un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Nous espérons que ces renseignements vous permettront de mieux comprendre la procédure que l'on suit en cas d'urgence. Vous pouvez nous contacter si vous désirez plus de renseignements ou si votre fille a un suivi spécifique que l'on doit mettre en place.

**Annexe 2: L'usage des appareils électroniques est strictement interdit dans l'enceinte de l'Etablissement**

Toute élève en possession d'appareil permettant l'audition de musique ou de filmer, photographier, enregistrer, etc. devra donc le maintenir **éteint** à partir du moment où l'élève franchit le portail (et non pas seulement silencieux) et non visible, tout au long de sa présence dans l'établissement ou en sortie pédagogique (Sauf accord exceptionnel).

En cas d'infraction à cette règle, l'appareil sera confisqué et ne sera rendu qu'au responsable légal sur rendez-vous avec le C.P.E et l'élève sera sanctionnée d'une journée d'exclusion. Une première récidive sera sanctionnée par 3 jours de renvoi, et une seconde par la convocation d'un conseil de discipline.

En cas de besoin urgent, les élèves pourront demander l'autorisation à Mme Bouzaglou Nathalie d'utiliser le téléphone du secrétariat.

**Annexe 3: La possession de téléphone portable est strictement interdit dans l'enceinte de l'Etablissement**

L'usage du portable a fait, ces dernières années, l'objet d'avertissements de la part du corps médical concernant sa nocivité potentielle.

Il semble utile, par ailleurs, de vous alerter à nouveau sur les risques graves que ces appareils sophistiqués, aux capacités nombreuses de connexions diverses, font encourir à notre jeunesse dans le domaine spirituel.

Dans le monde scolaire, nous nous permettons de rappeler que **l'usage en est strictement interdit**, à la fois pour des raisons de bonne discipline comme pour les risques encourus.

Les élèves en possession d'un portable devront le déposer à leur arrivée de l'Etablissement et le récupérer à la fin des cours. L'Ecole se décharge de toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Toute infraction à cette règle (non dépôt, utilisation d'un autre appareil durant la présence à l'Ecole etc...enregistrement des locaux, cours, équipe pédagogique etc...) sera sanctionnée par trois jours de renvoi. En cas de récidive, des sanctions plus lourdes seront prises pouvant aller jusqu'au renvoi définitif.