



CITE SCOLAIRE ADVENTISTE RAMA

Etablissement Privé sous contrat d'association avec l'Etat

Monésie – 97223 SAINTE-LUCE

Tél : 0596 62 51 93 – Fax : 0596 62 31 69

E-mail : rama.doc@csarama.org

REGLEMENT INTERIEUR

(révisé en mai 2019)

La Cité Scolaire Adventiste Rama est un établissement sous **contrat d'association avec l'État**, placé sous la **tutelle de l'OGEA RAMA (Organisme de Gestion de l'Etablissement Adventiste RAMA)**. Elle propose un projet pédagogique, conforme aux instructions officielles.

Elle propose également, un projet éducatif s'inspirant de **valeurs chrétiennes** telles que le respect d'autrui et de soi-même, la tolérance, l'épanouissement personnel et la maîtrise de soi.

L'établissement accepte les jeunes gens sans distinction de nationalité, de race ou de religion.

Le règlement intérieur définit les **droits et les devoirs** de chacun des membres de la cité scolaire. Il constitue :

- **un guide explicatif** des différents éléments oeuvrant au bon fonctionnement de la cité scolaire, promouvant comme finalité la voie du dialogue, du juste respect des autorités, de chacun.
- **un guide instructif** sur le chemin de la réalisation, de l'équilibre et du succès.
- **un guide pratique** pour la compréhension et l'adaptation des jeunes au sein de la cité scolaire.

I - LES OBJECTIFS GENERAUX

La Cité Scolaire Adventiste Rama a un **objectif général d'éducation** qui vise au développement harmonieux des capacités physiques, mentales, artistiques et spirituelles présentes en chacun. Cet objectif se décline en :

- **Objectif scolaire** : Créer les *conditions de succès académiques* en développant chez l'élève l'esprit d'analyse et d'autonomie intellectuelle.
- **Objectif social** : Préparer l'élève à la vie citoyenne.
- **Objectif moral** : Favoriser le *développement d'une personnalité* caractérisée par le sens de la responsabilité, le respect d'autrui, l'honnêteté et l'excellence.
- **Objectif spirituel** : Permettre à la cité scolaire de *développer des valeurs d'entraide, de service et de tolérance* en vivant un christianisme authentique, basé sur la *connaissance de la Bible* et le *contact avec Dieu*.

► Refus des discriminations

L'établissement scolaire est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains.

La communauté éducative de Rama fera preuve de la plus grande vigilance et de la plus grande fermeté à l'égard de toute forme de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme. Tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique, sera sanctionné (champs pédagogique, disciplinaire, pénal...).

II - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

► Principes généraux

Hormis les exceptions expressément stipulées, aucune dérogation au présent règlement ne sera admise.

Le parent qui inscrit son enfant à la Cité Scolaire Adventiste Rama s'engage donc à respecter et à faire respecter par son enfant, les principes de fonctionnement éducatif, pédagogique et le caractère propre de l'établissement.

La morale de l'établissement se veut la plus noble possible. Aussi, la possession et l'usage de tabac, de boissons alcoolisées, de drogues, de photos et d'ouvrages obscènes (sous quelque forme que ce soit) ou la vente illégale de produits divers rendent l'élève passible de renvoi.

- L'usage ⁽¹⁾ des lecteurs audio vidéo, radios, téléphones portables et tout autre équipement terminal de communications électroniques (tablette ou montre connectée, par exemple) est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement. Ils doivent être éteints et rangés dans le sac. En cas de non-respect de cette disposition, l'objet incriminé sera confisqué par la Direction jusqu'à la fin des activités d'enseignement de la journée, et remis soit à l'élève lui-même soit au parent ou représentant légal. L'élève concerné sera passible d'un renvoi temporaire de l'établissement.

⁽¹⁾ Sauf utilisation à la diligence de l'enseignant dans le cadre de son cours ou des responsables de la vie scolaire.

En cas de manquements touchant le droit à l'image ou la diffusion ⁽²⁾ de photos, de films et de propos (écrits ou enregistrés), l'élève pourra être présenté devant le conseil de discipline et exclu de l'établissement.

⁽²⁾ Textes de référence : Code civil (art.9), Code pénal (art.226-1 et s.), Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse.

- L'élève doit s'abstenir d'insolence, d'injures et de légèreté dans ses paroles. Tout comportement délictueux ou attitude indécente sera sévèrement sanctionné.
- Les relations entre élèves ainsi qu'avec les membres du personnel sont fondées sur le respect mutuel. Elles doivent être empreintes de réserve et de dignité.
- Toute attitude ou relation de nature amoureuse et/ou sexuelle est interdite. L'élève sera passible de sanction.

L'enseignement religieux est ouvert à tous, dans le strict respect de la liberté de conscience. Il vise à apporter au jeune une meilleure connaissance de la Bible.

Deux fois par année, une semaine d'emphase spirituelle à raison d'une heure quotidienne est mise en place à l'attention de l'ensemble de la Cité scolaire.

Le vendredi, est organisée une réunion dite « Forum », au cours de laquelle sont abordées des thématiques diverses.

II. 1 – L'Admission

► Formalités d'inscription / réinscription

Les parents désireux d'inscrire leurs enfants dans notre établissement sont priés de s'adresser au **bureau des inscriptions** afin de constituer un dossier de candidature.

Ce dossier est examiné par la **commission d'admission** pour avis, avant décision du **chef d'établissement**.

En cas de décision défavorable, le dossier sera récupéré par les parents.

Seuls seront admis les candidats dont le niveau et l'implication laissent prévoir un séjour fructueux.

Il est attendu des candidats admis qu'ils démontrent leur intérêt pour :

- Un niveau d'implication réel.
- Une volonté évidente de se conformer au caractère propre de l'établissement.
- Un comportement exemplaire pour favoriser un bon climat de travail.

L'établissement n'a pas vocation de **rééducation d'élèves**, dont le comportement poserait des problèmes de discipline.

En cas d'accumulation de punitions et sanctions, la réinscription de l'élève ne sera pas autorisée l'année suivante.

Aucune dispense de cours, d'activités ou de sorties pédagogiques ne sera acceptée, hormis pour l'EPS et sous réserve d'une présentation de certificats médicaux.

II. 2 – La Tenue Vestimentaire

Le port de l'uniforme est obligatoire pour tous les élèves fréquentant l'établissement. Il devra être porté dans les bus, sur le trajet aller-retour et à l'occasion de toute manifestation de l'établissement (conseil de classe, examens, sorties pédagogiques), sauf disposition(s) particulière(s) de la Direction et ceci jusqu'à la fermeture annuelle.

Sous peine **de non-autorisation d'accès à l'établissement ou d'exclusion immédiate**, la tenue est la suivante :

Pour tous les élèves : Haut avec le logo imprimé de l'établissement.

Filles : Jupe obligatoirement portée au minimum au niveau des genoux.

Garçons : Pantalon impérativement porté au niveau du tour de taille, avec une ceinture.

Conformément aux modèles préconisés et exposés dans l'établissement, les uniformes se déclinent comme suit :

Pour le collège

- **Filles** :

- Polo blanc (col, liseré aux manches et bandes latérales de coloris violet).
- Jupe écossaise plissée, coloris à dominante violet et gris.

- **Garçons** :

- Polo blanc (col et liseré aux manches de coloris violet).
- Jean coupe classique (**droite**) de coloris gris anthracite.

Pour les lycées et les classes post-bac**- Filles :**

- Chemisier blanc avec ruban bleu marine intégré.
- Jupe plissée de coloris bleu marine.

- Garçons :

- Chemise blanche (col et patte de boutonnage de coloris bleu marine).
- Jean coupe classique (droite) de coloris bleu marine.

Pour filles et garçons, **des chaussures fermées** sont exigées.

Une **coiffure classique** est exigée. Elle exclut :

- **Pour les garçons** : les cheveux longs, colorés, agrémentés de dessins, de nattes, d'ornements divers.
- **Pour les filles** : les cheveux colorés, agrémentés de dessins et d'ornements divers.

Bijoux, maquillage, piercing, vernis sont rigoureusement interdits dans l'établissement et dans les véhicules assurant le ramassage scolaire. Après 2 rappels écrits, les contrevenants ne seront pas admis dans l'enceinte de l'établissement et à l'occasion ils seront sortis de cours et les parents informés.

II. 3 – Les horaires

Les cours se décomposent en séquences de la manière suivante :

07h25 : 1^{ère} sonnerie du matin

07h30 : 2^{ème} sonnerie

07h30 : Début des cours

Matin		Après-midi	
07h30 – 08h25	1 ^{ère} séquence	13h25 – 14h20	6 ^{ème} séquence
08h26 – 09h21	2 ^{ème} séquence	14h21 – 15h16	7 ^{ème} séquence
<i>09h21 – 09h38 Récréation</i>		<i>15h16 – 15h25 Récréation</i>	
09h38 – 10h33	3 ^{ème} séquence	15h25 – 16h20	8 ^{ème} séquence
10h34 – 11h29	4 ^{ème} séquence		
11h30 – 12h25	5 ^{ème} séquence		

Les cours prennent fin

- à 16h20 lundi, mardi et jeudi
- à 12h25 mercredi et vendredi.

II. 4 – Les Régimes Scolaires

L'établissement propose **trois régimes** : la demi-pension, l'internat et l'externat simple.

A l'inscription, les parents optent pour l'un de ces régimes **qui demeure valable pour toute l'année scolaire**. Les changements sont exceptionnellement autorisés par le chef d'établissement et ne peuvent, dans tous les cas, intervenir avant la fin du deuxième trimestre de l'année scolaire (mois de février). Ils prennent effet le 1^{er} du mois. Les demandes écrites des parents doivent parvenir au moins 15 jours avant la date prévue.

► **La demi-pension** : *Sont obligatoirement demi-pensionnaires les élèves ne pouvant déjeuner en famille (voir externat simple).*

La demi-pension fonctionne **le lundi, le mardi et le jeudi de 11h45 à 13h20**. Après le déjeuner, les élèves devront regagner les bâtiments scolaires.

L'accès au réfectoire est subordonné à *la présentation de la carte scolaire*.

L'établissement offre aux élèves un régime alimentaire sain et équilibré fondé sur *le végétarisme*.

► **L'internat**

Les internes sont accueillis **le lundi à partir de 7h** et sont placés sous la responsabilité de l'établissement **jusqu'au vendredi, à 12h30**.

Toute sortie au cours de la semaine devra faire l'objet d'une demande motivée et écrite des parents ou tuteurs. Celle-ci sera adressée au Chef d'établissement *48 heures* à l'avance.

► **L'externat simple** *se destine aux élèves résidant à proximité de l'établissement.*

Les élèves externes doivent quitter le site de l'établissement à l'issue des cours de la matinée. Ils y reviennent pour les cours de l'après-midi.

II. 5 – Le Transport Scolaire

Un service de ramassage scolaire privé fonctionne pour les élèves de l'établissement. Ce service est organisé chaque fois qu'un nombre suffisant d'élèves habite un secteur donné. Pour s'y inscrire, la famille doit se rapprocher de l'entreprise organisatrice, **dont les références seront communiquées par l'établissement**.

Pendant la durée du trajet l'élève devra :

- Porter la tenue réglementaire,
- Faire preuve de correction dans son comportement (attitude, langage),
- Respecter les normes de sécurité.

Toute infraction à ces règles sera sanctionnée **de la même manière et pour les mêmes causes non admises au sein de la cité scolaire**.

II. 6 – La Scolarité

L'assiduité et la ponctualité aux cours, ainsi qu'aux activités socioculturelles et éducatives, sont les obligations fondamentales des élèves.

► Le Travail personnel de l'élève

Dans le cadre de la scolarité, *l'élève participe à la construction de son savoir* dans un temps donné, celui de sa formation. Il doit, pour se faire, *accomplir régulièrement* tout le travail personnel donné par les professeurs : étudier ses leçons, effectuer ses devoirs et exercices.

Tout élève doit posséder *un cahier de texte personnel* sur lequel il inscrit le travail devant être fait à la maison (devoirs, leçons à étudier...)

► Les Retards

Les élèves sont admis en classe sur présentation du carnet de correspondance après que le retard y ait été justifié. Les élèves qui auront plus de 10 minutes de retard à un cours d'une heure pourront être envoyés en salle de permanence.

Les retards d'élèves après un interclasse ou après la récréation sont inadmissibles et seront sanctionnés par un avertissement écrit.

► Les Absences

Après une absence l'élève doit présenter au bureau de la vie scolaire un justificatif signé des parents, du précepteur ou de la préceptrice.

Les parents doivent informer le bureau de la vie scolaire pour toute absence de plus de 3 jours. Après son retour, l'élève a l'obligation de se mettre à jour.

Les absences répétées (jours, semaines) non justifiées seront signalées à la direction et les mesures légales seront appliquées (CAF, Rectorat...).

► Les Vacances scolaires

En ce qui concerne le calendrier des vacances, l'établissement suit celui de l'académie de la Martinique.

Toutefois, en cas de besoin, des cours de rattrapage seront organisés pendant les périodes de vacances scolaires et dûment signalés aux parents, notamment pour les classes d'examen.

► Les conseils de période

Pour assurer un meilleur suivi de l'élève, **chaque semestre est divisé en deux périodes** de sept semaines environ. A la fin de chaque période, l'équipe pédagogique procède à *une évaluation bilan* de chaque classe.

► Les Options

Dans les classes de lycée, un *délai de trois semaines* est accordé aux élèves pour affiner le choix de leurs options obligatoires et facultatives. Passé ce délai aucun changement ne sera possible.

► L'orientation et l'accès à la classe supérieure

La moyenne 10/20 n'est pas un critère suffisant pour le passage en classe supérieure. Il est aussi tenu compte du niveau atteint dans les disciplines déterminantes pour la filière envisagée.

► **L'activité d'EPS**

Les activités d'éducation physique et sportive ont une importance incontestable tant pour la santé que pour la formation intellectuelle et morale de l'élève. Ces activités sont régies par les principes suivants :

- **Assiduité** : Comme pour les autres enseignements, *la présence de l'élève au cours d'EPS est obligatoire*. Il en résulte que les parents n'ont pas le droit de dispenser leur enfant d'EPS.
- **Dispense** : Il est cependant des cas où l'intérêt de l'enfant exige qu'il soit dispensé pendant un certain temps des activités en questions. Deux cas peuvent se présenter :
 1. Il s'agit d'une **dispense d'une durée supérieure à une semaine**
Les parents doivent immédiatement adresser au professeur d'EPS un certificat médical. *A la demande du professeur, l'élève pourra être soumis au contrôle du médecin de santé scolaire.*
 2. Il s'agit d'un malaise passager dont **la durée n'excède pas une semaine** :
Les parents doivent immédiatement adresser au conseiller d'éducation et à l'infirmière d'une dispense exceptionnelle par le biais du carnet de correspondance. *L'élève sera gardé en salle de permanence.*

Tous les certificats médicaux doivent porter la durée de la dispense ou le degré d'inaptitude, sinon ils ne sauraient être pris en considération.

La date limite de production de certificats médicaux délivrés en vue d'une dispense totale pour la durée de l'année scolaire est fixée au dernier jour du mois d'octobre.

Tenue de sport.

La tenue d'EPS obligatoire pour tous est transportée dans un *sac de sport ne servant qu'à cet usage*. Elle comprend :

- Une paire de chaussures de sport
- Un short de sport noir (hauteur mi-cuisse)
- Un maillot de sport blanc, uni, sans aucune inscription (pas de débardeur)
- Une serviette de toilette et un maillot de natation décent (d'une pièce pour les filles).

Tout oubli de la tenue est passible de sanction.

Aux **infractions commises** en EPS s'appliquent toutes les sanctions prévues au règlement de l'établissement.

Afin d'éviter au maximum les pertes de tenue de sport, il est recommandé que le sac, le short, le maillot et les chaussures soient marqués au nom de l'élève.

III. – MESURES DISCIPLINAIRES ET RECOMPENSES

III. 1 – Mesures disciplinaires

Les actions disciplinaires s'inscrivent dans une démarche éducative.

Elles visent à *impliquer l'élève* disciplin  dans un *processus de responsabilité* vis-à-vis de lui-même et des autres. Chaque action disciplinaire est guidée par les *principes de proportionnalité* des sanctions, *d'impartialité et de justice.*

Les mesures disciplinaires se répartissent en deux catégories : les punitions et les sanctions. D'autres mesures peuvent également être prises.

► Les punitions

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et peuvent être infligées par tout membre du personnel. Elles peuvent prendre les formes suivantes :

- Les punitions   exécuter

- * Un rappel à l'ordre
- * Un devoir supplémentaire
- * Une exclusion ponctuelle du cours.

Cette dernière mesure est exceptionnelle. L'élève accompagné du délégué de classe se présentera au bureau du conseiller principal d'éducation puis sera envoyé en permanence avec un travail à effectuer. Le chef d'établissement en sera informé.

- * Un travail supplémentaire à faire à la maison.
- * Une consigne.

En cas de consigne le mercredi après-midi, les parents doivent prendre toute disposition pour que l'élève soit présent au collège aux heures indiquées. Le retour à domicile est à la charge des parents en fin de retenue.

► Les Sanctions

Elles concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves et, peuvent être prononcées par le chef d'établissement et/ou par le conseil de discipline. Les sanctions sont :

- L'avertissement

Tout élève qui atteint trois avertissements ou qui commet un acte fortement répréhensible se verra convoqué devant le conseil de discipline.

- **Le blâme** : Réprimande sévère et solennelle adressée à l'élève en présence ou non de ses représentants légaux. Il est prononcé par le Conseil de discipline

- **Le renvoi temporaire.** Il peut être prononcé par :

- *Le chef d'établissement.* Par mesure conservatoire, il peut prononcer une **exclusion temporaire jusqu'à 8 jours.**
- *Le Conseil de discipline,* après le troisième avertissement ou pour faute grave, pour une **durée maximum pouvant aller jusqu'à 1 mois.**

- **Le renvoi définitif.** Il est prononcé par le Conseil de discipline

► Autres mesures

Ces mesures dont la visée est de permettre à l'élève de prendre conscience de la nécessité de vie communautaire et non pour l'humilier, peuvent constituer ou accompagner une punition ou une sanction. Il s'agit :

- Les mesures de prévention

- * Confiscation d'un objet dangereux et perturbateur (téléphones portables, jeux vidéo, lecteurs audio/vidéo, etc.)
- * Contrôle du contenu des cartables et sacs par le conseiller d'éducation ou le chef d'établissement
- * Engagement écrit de l'élève
- * Interdiction de stationner dans les couloirs, dans les escaliers pendant les heures de cours.

- Les mesures de réparation

- Excuse orale ou écrite
- Engagement écrit
- Travail d'intérêt scolaire
- Travail d'intérêt collectif
- Devoir de réflexion
- Remboursement en cas de vandalisme, dégradation de matériel ou vol.
- Remise en état.

- Les mesures d'accompagnement

- Contrat d'objectifs avec prise en charge par un adulte référent
- Suivi, rencontre avec l'élève et les parents.

▶ **TABLEAU RECAPITULATIF**

MANQUEMENTS	PUNITIONS SCOLAIRES	SANCTIONS DISCIPLINAIRES
<p style="text-align: center;"><u>Manquements aux tâches scolaires</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Travail non fait -Oubli du matériel -Ne suit pas le cours -Oubli de la tenue d'EPS -Oubli du carnet de correspondance -Tenue vestimentaire non réglementaire 	<ul style="list-style-type: none"> * Rappel à l'ordre * ponctuelle de cours * Devoir supplémentaire à signer par les parents * Consigne 	<ul style="list-style-type: none"> * 1 Avertissement écrit après 6 punitions * 2^{ème} avertissement écrit à la 9^{ème} punition * 3^{ème} avertissement écrit au bout de 12 punitions
<p style="text-align: center;"><u>Perturbation du cours</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Bavardage -Interpellation de ses camarades -Remarques à voix haute -Prise de parole intempestive -Lancée de projectiles 	<ul style="list-style-type: none"> * Rappel à l'ordre * Exclusion ponctuelle de cours * Devoir supplémentaire à signer par les parents * Consigne 	<ul style="list-style-type: none"> *1 Avertissement écrit après 6 punitions * 2^{ème} avertissement écrit après la 9^{ème} punition * 3^{ème} avertissement écrit au bout de 12 punitions.
<p style="text-align: center;"><u>Manquement à l'obligation d'assiduité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Absences non justifiées -Sortie non autorisée de l'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> * Consigne * Rappel à l'ordre 	<ul style="list-style-type: none"> *Avertissement écrit *Renvoi temporaire *Renvoi définitif
<p style="text-align: center;"><u>Manquement à l'obligation de ponctualité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Retards à l'intérieur de l'établissement 	<ul style="list-style-type: none"> * Consigne * ou Rappel à l'ordre au 3^{ème} retard 	<ul style="list-style-type: none"> *1 Avertissement écrit au 4^{ème} retard
<p style="text-align: center;"><u>Manquement au respect des personnes</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Incivilité -Manque de respect d'un camarade -Manque de respect d'un personnel 	<ul style="list-style-type: none"> * Devoir supplémentaire * Consigne * Rappel à l'ordre 	<ul style="list-style-type: none"> * Avertissement écrit
<p style="text-align: center;"><u>Manquement à la sécurité</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Jeux dangereux -Détérioration du matériel de l'école -Introduction d'objet dangereux -Introduction et consommation de produits interdits -Non respect de consignes de sécurité 	<ul style="list-style-type: none"> * Devoir supplémentaire * Exclusion ponctuelle de cours * Consigne * Rappel à l'ordre 	<ul style="list-style-type: none"> *Avertissement écrit *Renvoi temporaire *Renvoi définitif

ATTENTION

* Après 2 sanctions un premier avis sera expédié aux parents.

* Après 3 sanctions un deuxième avis sera expédié aux parents et l'élève sera convoqué au bureau du chef d'établissement.

III. 2 – Récompenses

L'établissement met en place **des mesures d'encouragement** pour l'élève qui a fait preuve de travail, de sérieux, de correction et de civisme.

A l'issue de **chaque période**, le conseil de classe propose pour un élève méritant *le tableau d'honneur*.

A l'issue de **chaque semestre**, les récompenses peuvent être :

- *Les encouragements* (*moyenne générale supérieure ou égale 13,5*), pour un élève dont le travail régulier et l'attitude générale sont remarquables
- *Les félicitations* (*moyenne générale supérieure ou égale à 15*), pour un élève dont le travail et le comportement sont excellents.
- *Des Mentions spéciales*, pour un élève méritant hors critères exclusivement scolaires (progrès, civisme...)

IV - LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

La Vie Scolaire est en étroite relation avec les familles en ce qui concerne les absences et le suivi général tant au niveau du travail scolaire que de l'attitude.

Les familles peuvent s'assurer à tout moment du travail des élèves par le biais :

A - du carnet de correspondance dans lequel sont mentionnés *l'emploi du temps* et toutes *les informations à destination des familles*.

La famille doit donc le consulter régulièrement et apposer une signature pour chaque information communiquée par l'établissement.

Il devra comporter obligatoirement *une photo* récente de l'élève, *les renseignements d'état civils* nécessaires et *la signature des parents*.

Toutes les notes obtenues au cours des évaluations orales et écrites doivent figurer dans le carnet de correspondance.

Par ailleurs à la fin de chacune des 6 périodes de l'année scolaire, le carnet de correspondance devra obligatoirement être signé par les parents.

Vu le caractère indispensable du carnet de correspondance, *l'élève devra toujours être en sa possession*. Il est tenu de le présenter à la demande des professeurs et des membres de l'administration. La perte du carnet de correspondance devra être immédiatement signalée à la Vie scolaire.

B - du cahier de texte. Le cahier de texte de la classe mentionne la *progression des cours, leurs contenus et les travaux à faire*. Le cahier de textes de la classe est à la disposition des élèves et de leur famille en dehors des heures de cours.

C - des travaux écrits donnés à signer. Cette pratique permet un meilleur suivi de l'élève par ses parents

D - des bulletins trimestriels. Ils constituent un bilan des résultats de l'élève, et sont envoyés aux responsables légaux de l'élève une dizaine de jours environ, après les conseils de classe. L'envoi se fait par voie postale. Les familles qui n'auraient pas reçu de bulletins après les conseils de classe doivent le signaler à la Vie scolaire

E - des rencontres parents professeurs. Celles-ci se tiennent deux fois par an (novembre et mars) avec notification aux parents dans le carnet de correspondance et permettent de faire le point sur la scolarité de leurs enfants.

F - de demandes d'entretien. Les parents peuvent demander, à tout moment de l'année, un rendez-vous individuel à tout enseignant de la classe, au Professeur principal, au Conseiller d'Education, à la responsable des affaires scolaires ou au Chef d'établissement.

G - de convocations. De même, chaque membre du personnel précité peut convoquer les parents en cas de besoin. Ces convocations peuvent se faire par le biais du carnet de correspondance ou de la vie scolaire.

H - de courriers ponctuels

Pour toutes les affaires liées à l'orientation, l'établissement met les élèves et leurs familles en contact avec une *conseillère d'orientation* qui assure des permanences dans l'établissement.

V – LA SECURITE

V. 1 - L'Accès à L'établissement

Les portails automatisés seront ouverts le matin de 7h00 à 7h45 et le soir de 17h00 à 17h45 (sauf le mercredi et le vendredi de 12h00 à 12h45) pour permettre l'accès de début de journée et le départ le soir. En dehors de ces horaires toute personne devra s'annoncer en utilisant l'interphone pour pénétrer dans l'établissement.

Tout élève devra présenter son carnet de correspondance à l'entrée de l'établissement pour être admis en salle de classe.

Aucun élève n'est autorisé à recevoir de visites de personnes étrangères à la communauté scolaire.

V. 2 – Les Déplacements

Afin de ne pas troubler la sérénité indispensable au travail scolaire, les déplacements aux interclasses se feront avec discrétion. En dehors des activités scolaires ou périscolaires, aucun élève n'est autorisé à quitter l'enceinte des bâtiments scolaires sauf autorisation expresse de l'administration.

V. 3 – Usages des Véhicules

Tout élève désirant faire usage, même occasionnellement, d'un véhicule ou d'un deux roues, doit obtenir, au préalable, *l'autorisation de la Direction*. Une demande écrite des parents sera exigée ainsi qu'une photocopie du permis de conduire de l'élève, de la carte grise et de l'attestation d'assurance.

Aucun élève ne pourra y être transporté sans avoir fourni une autorisation écrite de ses parents.

Les véhicules ne seront, en aucun cas, utilisés pour les déplacements à l'intérieur de la cité scolaire.

V. 4 – Les Objets Dangereux et produits illicites

L'introduction dans l'établissement de tout objet dangereux (couteaux, armes...) ou de produits illicites (alcool, cigarettes, drogues...) est formellement interdite.

Le contrôle du contenu des cartables, sacoches..., pourra se faire par le Chef d'établissement, le Conseiller d'éducation ou toutes autres personnes désignées par le Chef d'établissement. Tout contrevenant fera l'objet d'une mesure disciplinaire.

V. 5 – Les Vols

L'administration ne saurait être tenue pour responsable des vols commis à l'intérieur de la cité scolaire.

Il est donc recommandé aux parents de ne pas confier à leurs enfants des objets de valeur ou des sommes importantes.

V. 6 – Les Dégradations

L'ordre et la propreté doivent régner dans les locaux. Le matériel sera utilisé avec le plus grand soin. Toute dégradation avérée du matériel pédagogique ou autre (ordinateurs, tables, chaises, ...) sera intégralement remboursée par les parents. L'élève en cause sera sévèrement sanctionné.

V. 7 – Les Consignes de sécurité

Les élèves sont soumis au strict respect des consignes en matière de sécurité, en particulier, lors des exercices d'évacuation.

Si un élève déclenche volontairement et sans raison les alarmes incendie et dégoupille les extincteurs, il sera passible d'une mesure disciplinaire sévère (pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement), pour mise en danger de la vie d'autrui et trouble à la vie de la communauté.

VI – LA SANTÉ

Sauf cas d'extrême urgence, ***l'accès à l'infirmerie a lieu sur autorisation de la Vie scolaire.***

► Prise de médicaments

En vertu du décret du 15 mars 1993, l'infirmière de l'établissement n'est pas habilitée à administrer des médicaments sans ordonnance. Elle ne peut répondre qu'à l'urgence.

De ce fait, tout élève suivant un traitement médical pour une affection chronique (asthme, migraine) ou pour un problème de santé ponctuel (grippe, fatigue, règles douloureuses) devra remettre à l'infirmière les médicaments et la copie de l'ordonnance relatifs au traitement. L'infirmière supervisera ainsi le suivi du traitement.

► Prise en charge des cas ne relevant pas des services d'urgence

Dans le cadre de la prise en charge des besoins de santé des élèves présentant des troubles ponctuels, **les accidents scolaires ou les maladies** ne relevant pas des services d'urgence (SAMU, pompiers...) **peuvent néanmoins nécessiter le déplacement des parents pour consultation médicale ou surveillance à domicile.**

VII – LES DISPOSITIONS FINANCIERES

Du fait de l'inscription de l'élève, les parents s'engagent à **payer la totalité** du montant annuel des frais de scolarité. Ce montant est établi en fonction du niveau et du régime scolaire. En cas de désistement, les sommes versées seront remboursées à l'exception de la première mensualité.

Le montant global peut être réparti sur 9 mensualités maximum. Le premier versement a lieu lors de l'inscription et les suivants à partir du 5 octobre. Le mode de paiement en vigueur est le *prélèvement bancaire*.

Les certificats de scolarité, les bulletins trimestriels, le dossier scolaire, ou tout autre document officiel ne pourront être délivrés qu'après acquittement du compte. *Passé le 10 de chaque mois, l'établissement peut refuser d'accepter l'élève.*

La scolarité manquée de tout élève du fait de son exclusion de l'établissement pour cause de discipline ne sera pas remboursée.

L'établissement n'opérera aucun remboursement en cas de fermeture du fait de la force majeure (catastrophes naturelles, événements sociaux ou politiques) ou par nécessité d'ordre pédagogique, administratif ou de sécurité (réunions ou regroupements du personnel).

► **Réduction**

Une réduction calculée sur le montant de la scolarité sera accordée en fin d'année scolaire aux familles ayant plusieurs enfants dans l'établissement et ayant **payé régulièrement, aux échéances fixées**. *Elle sera de 5% pour trois enfants et plus.*

Quand un élève interne aura été malade, *une réduction au prorata* du nombre de jours d'absence pourra être accordée sur présentation d'un certificat médical.

Une réduction sera accordée à l'élève interne ou demi-pensionnaire qui aura été en stage sur présentation d'une attestation de présence au stage.

► **Comptes débiteurs**

La scolarité est payante pour tout élève inscrit à Rama. Après émission du dernier rappel, l'absence de paiement avant la nouvelle échéance entraîne l'exclusion automatique de l'élève (frais éventuels de relance contentieuse à la charge de la famille).

En cas de compte débiteur pour l'année en cours, aucune démarche de réinscription pour l'année suivante ne pourra être effectuée avant régularisation préalable.

BIENVENUE ET BON SUCCES !

« *Lu et approuvé* »
Signature des parents

« *Lu et approuvé* »
Signature de l'élève