

LYCEE FRANÇAIS D'AMMAN RÈGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

- I - Les principes d'éducation au Lycée Français d'Amman (LFA)**
- II - Les dispositions administratives**
- III - L'organisation et le fonctionnement de l'établissement**
- IV - Les règles de vie au LFA**
- V - Conclusion**

ANNEXES

- Les activités extra-scolaires**
- La charte de l'usage du numérique**
- L'accès aux structures et l'usage des équipements sportifs**
- Les conditions d'accès et de fonctionnement de la médiathèque**
- Le règlement de la Maison Des Lycéens (MDL)**

I - LES PRINCIPES D'EDUCATION AU LFA

L'éducation au LFA repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constitue également un des fondements de la vie collective.

II - DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

II - 1 - Statut :

Le Lycée Français d'Amman est un établissement français à l'étranger satisfaisant aux conditions fixées à l'article premier du décret n°77.822 du 13 juillet

1977. A ce titre, elle est inscrite sur la liste des établissements homologués par le Ministère français de l'Education Nationale. L'Ecole est conventionnée avec l'Agence pour l'enseignement français à l'étranger (AEFE).

II - 2 - Organisation des études :

Le LFA assure, de la toute petite section de maternelle à la classe de terminale, une scolarité conforme aux programmes et instructions officiels du Ministère français de l'Education Nationale.

L'enseignement dispensé par le LFA est reconnu en France et dans les établissements français à l'étranger.

L'arabe langue étrangère est obligatoire au collège, sauf pour les nouveaux élèves arrivant en classe de 3^{ème} et les élèves en grande difficulté scolaire, à la demande de l'équipe pédagogique en conseil de classe et en accord avec les parents.

II - 3 - Admission :

L'établissement a pour but dans la mesure de ses moyens, de procurer un enseignement conforme au programme français de l'Education Nationale, aux enfants des ressortissants français de Jordanie, et par ordre de priorité, des ressortissants des autres membres de l'Union Européenne et des autres ressortissants étrangers.

Pour les enfants des deux dernières catégories, le chef d'établissement peut les accepter ou les refuser au regard des documents scolaires fournis par la famille ainsi que des résultats obtenus au test de niveau effectué dans notre établissement.

II - 4 - Inscriptions :

- Pour l'inscription d'un enfant au LFA, les documents suivants sont exigés :
- une fiche d'état civil ou la photocopie d'un passeport en cours de validité,
 - le certificat de radiation de l'établissement précédent,
 - le dossier scolaire ou livret d'évaluation,
 - la photocopie du carnet de santé attestant que l'enfant a subi les vaccinations obligatoires et, pour une première scolarisation en maternelle, le certificat d'aptitude à la vie en collectivité délivré par le médecin familial,
 - quatre photos d'identité.

II - 5 - Assurance scolaire :

- Tous les parents doivent obligatoirement souscrire une assurance scolaire pour leurs enfants auprès de la compagnie à laquelle le LFA est affilié.
- Les accidents survenant à l'occasion d'activités scolaires doivent être déclarés au LFA dans un délai de trois jours ; au-delà, sa responsabilité n'est plus engagée. Les familles sont tenues de demander un rapport médical au médecin traitant et le remettent au LFA qui le transmettra à la compagnie d'assurance.

II - 6 - Dispositions relatives à l'école maternelle :

Dans toute la mesure du possible, le nombre d'enfants dans chaque classe de l'école maternelle est limité à vingt-cinq.

En inscrivant son enfant à l'école maternelle, la famille s'engage à ce qu'il la fréquente très régulièrement. Cette assiduité est souhaitable pour le développement de la personnalité de l'enfant et le prépare à recevoir la formation donnée par l'école élémentaire. A défaut d'une fréquentation régulière, l'enfant pourra être rayé des inscrits et rendu à sa famille par le chef d'établissement qui aura, préalablement à sa décision, réuni l'équipe éducative.

II - 7 - Participation de personnes étrangères à l'école :

En cas de nécessité et pour l'encadrement des élèves au cours d'activités scolaires (visites, sorties...), les enseignants peuvent solliciter et accepter, en accord avec le chef d'établissement, la participation d'intervenants extérieurs.

II - 8 - Transport :

Le LFA a recours à un prestataire pour le service des transports.

L'usage des transports est **strictement réservé** aux élèves ayant effectivement payé leurs frais.

La durée minimale d'inscription dans un bus scolaire est d'un trimestre complet. **Au début de chaque trimestre, les horaires et les circuits des bus pourront être modifiés, avec l'arrivée de nouveaux élèves.**

Les circuits sont définis en début d'année et les enfants sont pris et déposés au même endroit pendant toute l'année scolaire.

Les bus font une tournée avant 8h et deux tournées l'après-midi, une après 13h30 pour le primaire (12h le jeudi) et une après 15h20 ou 16h20 pour le secondaire.

La priorité est donnée aux enfants boursiers et, en fonction des places disponibles et de leur éloignement géographique, aux autres élèves.

Par ailleurs, si un élève emprunte habituellement les transports et, quelle que soit la raison, est dans l'impossibilité de le prendre, les parents doivent en avertir le lycée, **le plus tôt possible et par écrit**, afin de ne pas désorganiser le transport scolaire.

II - 9 – Communication avec les familles:

- Site Internet de l'établissement (www.efa.edu.jo)
- Carnet de correspondance
- Affichage extérieur
- Courriers électroniques
- Sms
- Bulletin hebdomadaire du primaire
- Livrets d'évaluation ou les bulletins trimestriels,

- Pronote, accessible sur le site de l'établissement

Les enseignants rencontrent les parents lors des réunions trimestrielles et sur rendez-vous lorsque cela est nécessaire.

Le chef d'établissement reçoit sur rendez-vous pris auprès de l'assistant(e) de direction.

Le carnet de correspondance est un outil de communication entre l'établissement et les familles. Il doit donc se trouver **en permanence avec l'élève**. Il est important que les parents veillent à signer le carnet de correspondance et à le rendre à l'élève pour que celui-ci ne soit pas sanctionné.

II - 10 - Départ de l'établissement :

En cas de départ définitif de l'élève, dès qu'elle en a connaissance, la famille doit impérativement informer le chef d'établissement par écrit.

Le LFA remettra une fiche de départ précisant que la situation de l'élève est en règle : règlement de tous les frais, retour des manuels scolaires, livres ou matériels empruntés. Après vérification de la fiche de départ, le LFA remettra à la famille de l'enfant concerné les documents utiles à son inscription dans un autre établissement (certificat de radiation, dossier scolaire).

III – L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU LFA

III - 1 - Horaires et conditions d'accès aux locaux :

L'horaire hebdomadaire des cours est le suivant :

	MATERNELLE	ELEMENTAIRE	SECONDAIRE
MATIN	8h	8h	8h30
APRES-MIDI	13h00	13h12	16h20

Les horaires doivent être respectés impérativement par toutes les parties.

Les élèves de TPS et PS sont accueillis dans leur classe chaque matin, à partir de 7h50.

Les élèves du secondaire sont accueillis dans les cours de récréation à partir de 8h10.

L'accès au LFA en dehors du temps scolaire est interdit, sauf autorisation spécifique du chef d'établissement.

Les élèves du secondaire qui n'ont pas cours en début ou en fin de matinée, peuvent arriver dans l'établissement ou le quitter à des horaires différents à condition d'avoir une autorisation écrite signée par les parents ou par eux-mêmes s'ils sont majeurs.

Toute personne extérieure au LFA est tenue de se présenter au gardien qui lui remettra un badge et l'accompagnera à son rendez-vous.

III - 2 - Congé hebdomadaire :

Les journées de congé hebdomadaire sont le vendredi et le samedi.

III - 3 - Usage des locaux et conditions d'accès :

Chaque membre de la communauté éducative est responsable des locaux et des matériels mis à sa disposition par l'établissement. Toute dégradation ou destruction engage ses auteurs et peut conduire à des sanctions disciplinaires ainsi qu'à des réparations financières.

Des casiers sont à la disposition de tous les élèves du secondaire. Ils sont accessibles pendant les interours.

L'accès aux salles de classe n'est pas autorisé avant le début des cours.

La salle des professeurs n'est pas accessible **aux élèves**.

III - 4 - Modalités de surveillance des élèves :

La surveillance des élèves du secondaire relève de tous les membres de la communauté éducative.

III - 5 - Mouvement de circulation des élèves :

Sauf autorisation, la circulation des élèves dans les couloirs est interdite.

Les récréations du secondaire sont encadrées par l'équipe vie scolaire.

Les récréations du primaire sont encadrées par les enseignants et les ASEM de service.

Un élève n'ayant pas cours doit se rendre systématiquement dans la salle d'études où il sera pris en charge par l'équipe vie scolaire.

III - 6 - Soins et urgences :

Une fiche médicale de renseignements doit être dûment complétée au moment de l'inscription et à chaque rentrée scolaire. En cours d'année, toute situation médicale spécifique doit être signalée au chef d'établissement.

L'élève malade est accompagné au bureau de la vie scolaire par un camarade désigné par l'enseignant.

En cas de malaise, de maladie ou d'accident, seul le LFA en informe les familles.

Dans l'impossibilité de les joindre, et selon les instructions laissées par écrit en début d'année, le LFA prendra les mesures qui s'imposent.

Lorsque les parents d'un élève malade ont connaissance après avis médical des risques de contagion, ils avertissent immédiatement le chef d'établissement de la

nature de la maladie sur présentation d'un certificat médical, lequel juge de la nécessité d'informer les autres familles.

Par ailleurs, le personnel de l'établissement n'est pas habilité à administrer des médicaments aux élèves.

Un Comité hygiène et sécurité est élu à chaque 1^{er} Conseil d'Etablissement.

III - 7 - Sécurité :

La sécurité des élèves est l'affaire de tous. Chaque enseignant demeure entièrement responsable des enfants qui lui sont confiés durant les périodes prévues par l'horaire de l'établissement.

La cohabitation d'élèves d'âges très variés exige la plus grande attention de la part des aînés, en particulier dans la cour de récréation et lors des déplacements dans les escaliers et les couloirs.

Un exercice d'évacuation des locaux a lieu chaque trimestre en suivant les accès prévus et étudiés en classe.

IV - LES REGLES DE VIE :

IV - 1 - Droits et devoirs des élèves :

Les droits des élèves doivent s'exercer dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

LES DROITS	LES DEVOIRS
Droit à un enseignement conforme aux programmes	Le travail doit être fait pour la date fixée par les professeurs. Devoir d'assiduité et de ponctualité Devoir de participer au travail scolaire et de respecter les contenus des enseignements.
Droit d'être en sécurité Droit de se mettre sous la protection de l'adulte	Devoir de respecter les personnes et le cadre de vie. Devoir de n'utiliser d'aucune violence physique ou verbale.
Droit d'être écouté et respecté Les élèves disposent par l'intermédiaire des délégués du droit d'expression collective et du droit de réunion	Une tenue correcte est exigée et adaptée au pays d'accueil. Une tenue de sport est obligatoire pour les cours d'EPS.
Droit à la différence	Devoir de tolérance et de respect d'autrui

Les objets de valeurs : Il est conseillé aux élèves de n'apporter ni argent, ni bijoux et ni objets de valeur. En cas de vol ou de perte, le LFA décline toute responsabilité.

Les objets dangereux : Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits. L'introduction et la consommation de produits stupéfiants, d'alcool et du tabac sont strictement interdites au sein du LFA.

Usage de certains biens personnels :

L'utilisation des téléphones portables et des baladeurs est interdite dans l'enceinte de l'établissement pour les élèves. Les appareils confisqués devront être récupérés par les parents.

IV - 2 - Gestion des absences et des retards :

Toute absence à un cours doit être justifiée. Les parents sont tenus de téléphoner **au secrétariat primaire ou à la CPE du secondaire le jour même pour informer d'une absence**. Au retour de l'élève, l'établissement exigera une lettre des parents faisant état du motif de l'absence pour le primaire. Pour le secondaire, les parents devront remplir le bulletin spécial du carnet de correspondance. Au-delà de trois jours d'absence d'un élève, un **certificat médical** est exigé.

A chaque retard, une page prévue à cet effet dans le carnet de correspondance doit être renseignée par les parents.

L'élève en retard doit se présenter au CPE qui lui remet une autorisation écrite d'entrée en cours sans laquelle l'enseignant lui refuse l'entrée en classe.

La ponctualité des élèves sera prise en compte dans la note de vie scolaire.

IV- 3 – Evaluations :

Les évaluations sont obligatoires. En cas d'absences répétées lors d'évaluations, ou de devoirs maison non remis dans les délais, l'élève sera pénalisé lors de l'évaluation trimestrielle.

Pour les élèves du secondaire, des bulletins scolaires seront transmis par les élèves aux familles à l'issue de chacun des trois conseils de classe.

Le contrôle des connaissances se fait selon la réglementation en vigueur.

IV – 4 - La discipline : punitions et sanctions au secondaire

IV – 4 – 1 - Les punitions scolaires :

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tous les personnels du LFA et elles peuvent faire l'objet d'**une fiche de signalement** qui sera visée par le CPE, les parents en seront informés.

Les punitions scolaires sont les suivantes :

- observation orale,
- observation écrite dans le carnet de correspondance,
- devoir supplémentaire à faire à la maison et à rendre à une date précise,
- retenue.
- exclusion ponctuelle d'un cours qui ne peut être prononcée que dans les cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif connu de tous les enseignants et personnels d'éducation : l'élève est accompagné par un camarade de classe désigné par l'enseignant muni d'une fiche spécifique et d'un travail à effectuer qui seront remis au CPE. L'élève est pris en charge par l'équipe vie scolaire.

IV- 4 – 2 - La commission éducative :

La commission éducative se réunit en cas de manquements répétés malgré avertissements et punitions.

Elle est composée de la Provisure, de la CPE, du Professeur Principal de l'élève concerné. L'élève et ses parents y assistent.

IV- 4 – 3 - Les sanctions disciplinaires :

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Le chef d'établissement ou le conseil de discipline est habilité à prendre des sanctions disciplinaires. Le chef d'établissement peut prononcer toutes les sanctions.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- avertissement qui constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel ;
- exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis ;
- exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

L'établissement tient un registre des sanctions comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève sans mention de son identité. Ce registre est mis à disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure.

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier administratif de l'élève. Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement au bout d'un an.

Les sanctions disciplinaires sont individuelles et proportionnelles aux manquements.

La Composition du conseil de discipline :

Le conseil de discipline est composé de la manière suivante:

- le chef d'établissement, président du conseil ;
- le conseiller principal d'éducation ;

- le directeur administratif et financier
- deux représentants des personnels issus du conseil d'établissement (un enseignant au moins) ;
- deux représentants des parents issus du conseil d'établissement ;
- deux représentants des élèves issus du conseil d'établissement,

L'attaché culturel et le consul de France sont membres de droit du conseil de discipline.

IV – 4 – 4 – Les mesures alternatives et d'accompagnement

La fiche de suivi quotidien ou hebdomadaire peut être mise en place pour un élève du collège à la demande de l'équipe pédagogique. Cette mesure alternative permet un accompagnement quotidien de l'élève par les adultes de l'établissement en lien avec sa famille.

Le contrat éducatif peut être mis en place pour un élève du lycée à la demande de l'équipe pédagogique. Cette mesure alternative permet un accompagnement de l'élève par les adultes de l'établissement en lien avec sa famille.

La mesure de responsabilisation consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche réparatrice ou d'un intérêt collectif pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

V - CONCLUSION :

Toute inscription d'élève implique l'acceptation du présent règlement. Les parents et les élèves en prennent l'engagement après lecture. Le responsable légal de la famille doit le signer.

Des améliorations ou évolutions peuvent être étudiées par le conseil d'établissement.

Règlement modifié et approuvé par le conseil d'établissement du **mercredi 10 juin 2015**.

Parents :

Je soussigné(e) _____ atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et m'engage à le faire respecter.

A _____, le _____

Signature du responsable légal

Elève :

Je soussigné(e) _____ atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement et m'engage à le respecter.

A _____, le _____

Signature de l'élève

ANNEXES

Annexe 1 : Les activités extra-scolaires

A partir du mois de janvier 2014, les activités extra-scolaires pour les élèves du secondaire ont lieu au Lycée français, route de Yadouda, tous les mardis de 15h30 à 17h. Un service de bus est mis en place pour permettre le retour des élèves participants jusqu'au site du primaire à Deir Ghbar. Les activités proposées sont les suivantes :

Activités	Animateurs
Football	M. Amjad AL-TAHER
Basket-ball	M. Na'im TALALWEH
Escrime*	M.Mourad AL HINDI
Chant/chorale	Professeur de Freddy for Music

Au début de chaque cours, l'animateur doit faire l'appel et téléphoner aux familles des enfants absents à l'aide du formulaire spécial qui lui a été confié. A la fin du cours, ce document sera remis à la Proviseure ou déposé au Bureau de la Vie Scolaire.

En cas d'accident pendant l'activité, la famille du blessé est prévenue. L'animateur doit compléter un formulaire de déclaration d'accident qu'il remettra à la Proviseure ou au Bureau de la Vie Scolaire.

Les parents des enfants inscrits à une activité doivent venir les récupérer vers 17h20 à l'école primaire. Tout retard de leur part n'engage aucunement le Lycée.

Annexe 2 : La charte de l'usage du numérique

Les ressources informatiques et l'Internet sont proposés dans l'Etablissement dans le cadre de sa mission d'éducation et de formation. L'ampleur et la complexité de l'équipement imposent à tous de respecter certaines règles pour un bon fonctionnement. En outre, l'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit.

La présente Charte définit les conditions générales d'utilisation des ressources informatiques et de l'Internet au sein de l'établissement. Elle précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter pour une utilisation rationnelle et loyale.

Description des ressources disponibles

L'Etablissement s'engage à respecter la loi. Il est équipé de plusieurs serveurs et salles informatiques totalisant de nombreux ordinateurs constitués en un réseau pédagogique. Ces salles et ces ordinateurs ont un accès à Internet et proposent différents logiciels et CD-ROM utilisés par les professeurs et leurs classes pendant les heures de cours. De plus, a médiathèque du lycée offre 4 postes informatiques reliés à l'Internet en accès individuel, pendant ses heures d'ouverture. L'accès à ces ressources ne doit pas être considéré comme un droit, mais un privilège.

Les engagements de l'Etablissement

L'Etablissement offre à chaque Utilisateur acceptant la présente Charte un compte personnel avec identifiant et mot de passe personnels et inaccessibles, lui permettant de se connecter au réseau pédagogique du lycée. Ce compte est valable pendant toute l'année scolaire, et est réinitialisé à chaque rentrée. Il propose un environnement de travail personnalisable accessible depuis n'importe quel poste du réseau pédagogique et l'accès à tous les programmes publics disponibles sur le serveur et sur l'Internet.

L'Etablissement s'efforce de maintenir disponible les ressources en permanence, mais peut en interrompre l'accès pour différentes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur.

Sous la responsabilité du chef d'établissement, le réseau pédagogique est géré par un informaticien qui structure l'organisation du réseau et en assure le bon fonctionnement. Lui seul est habilité à modifier la configuration matérielle et logicielle des postes informatiques. Il peut intervenir sur tous les fichiers des serveurs mais est tenu comme les autres utilisateurs au respect de la confidentialité et de la vie privée.

L'Etablissement, dans le but de protéger les élèves et le respect de la loi, se réserve le droit d'exercer les contrôles suivants : accès à l'historique des sites consultés sur Internet, accès aux dossiers personnels de l'Utilisateur, et d'une manière générale, analyse et contrôle, même a posteriori, des opérations réalisées sur les ordinateurs pour s'assurer qu'elles sont conformes aux objectifs pédagogiques. Les moyens techniques permettant ce contrôle existent et seront utilisés en cas de non-respect de cette Charte.

L'Etablissement n'exerce cependant aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus personnellement dans le cadre d'une messagerie électronique sur Internet. De ce fait, il ne pourra être tenu responsable des messages échangés.

Attention : à la médiathèque où l'usage de la messagerie à des fins personnelles n'est pas autorisée, les professeurs-documentalistes peuvent contrôler les écrans des élèves par logiciel interposé, à tout moment de l'activité de consultation, recherche ou saisie. Un avertissement est apposé sur les ordinateurs concernés.

Les engagements de l'Utilisateur

L'Utilisateur s'engage à utiliser ces ressources dans un but pédagogique et éducatif : création de documents (texte, image, tableau, plan, schéma...), recherche d'information pour des travaux de classe, complément de cours, recherches de stage et/ou d'emploi, information sur l'orientation, voire d'autres activités en accord avec les enseignants. En aucun cas les élèves ne sont autorisés à télécharger des fichiers multimédia (son, vidéo...) protégés par des droits d'auteur, à consulter des blogs contenant des données ou photographies personnelles, à participer à un « chat », à des jeux en ligne ou à un forum. L'Utilisateur s'engage aussi à respecter la loi : outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également interdits, et le cas échéant sanctionnés par voie pénale :

- la reproduction, la représentation ou la diffusion d'une œuvre littéraire, musicale, cinématographique, photographique, de logiciels commerciaux, etc. en violation des droits d'auteurs et de propriété intellectuelle,

- l'atteinte à la vie privée d'autrui, dont le droit à l'image,

- la diffamation et l'injure, l'incitation à la violence et à la haine, les propos racistes ou obscènes, l'apologie des crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité, de même que leur négation,

- l'exploitation d'images, de films ou de messages à caractère pornographique ou pédophile,

- la provocation à des actes illicites et à la consommation de substances illicites.

L'Utilisateur est seul responsable de l'usage qui est fait de son propre compte. En cas d'infraction, la sanction sera appliquée à la personne désignée par le nom de connexion. Il revient à l'utilisateur de s'assurer de la fermeture de sa session de travail avant de quitter un ordinateur.

L'utilisation et la connexion de matériel informatique personnel (disquettes ou clés USB) est possible, dans la mesure où l'élève les passe ou fait passer à l'antivirus. L'utilisation d'un ordinateur portable personnel sur le réseau de l'Etablissement est soumise à la vérification et à l'autorisation des administrateurs du réseau. Il est possible d'imprimer des documents en quantité limitée (pour des raisons économiques) avec l'autorisation d'un enseignant.

L'Utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du système informatique, et notamment à ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines ni installer des logiciels ; à ne pas masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui ; à ne pas altérer ou accéder à des données appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation ; à ne pas utiliser des programmes destinés à contourner la sécurité, ou à saturer les ressources, ou nuisibles (virus ou autres).

L'Utilisateur accepte un contrôle de l'utilisation qu'il fait des ressources informatiques et de l'Internet, pendant son activité et a posteriori (logiciels utilisés, sites Internet visités, date et lieu de connexion...)

Sanctions encourues par les contrevenants

La Charte ne se substituant pas au Règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis et rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès au réseau et aux ressources, à des sanctions disciplinaires prévues dans le Règlement intérieur en vigueur ou/et à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Annexe 3 : L'accès aux structures et l'usage des équipements sportifs

Les installations sportives (gymnase et terrain d'EPS) peuvent être utilisées entre 13h et 13h25, sous la surveillance d'un personnel de la Vie scolaire. Les ballons sont à prendre à la vie scolaire. Le planning suivant permet à tous de profiter de ces installations dans les meilleures conditions :

Jours	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi
Lieux	Terrain de sports	Terrain de sports	Gymnase	Terrain de sports	Terrain de sports
Classes	Lycée + 3 ^{ème}	6 ^{ème} à 4 ^{ème}	Toutes	6 ^{ème} à 4 ^{ème}	Lycée + 3 ^{ème}
Activités	Football	Football	Basket-ball	Handball	Handball

Attention : Il est interdit de porter des chaussures à crampons dans le gymnase

Annexe 4 : Les conditions d'accès et de fonctionnement de la médiathèque

MÉDIATHÈQUE DU LYCÉE FRANÇAIS D'AMMAN RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Validé par le CE du 27 mai 2014.

Préambule : La médiathèque est un espace à la fois de travail et de détente, avec des ressources documentaires et des lectures variées. Le documentaliste est à la disposition des élèves pour les aider dans leurs recherches, les guider dans leur travail, leur conseiller des lectures.

Le règlement général du lycée s'applique à la médiathèque. Le présent règlement intérieur régit les règles d'utilisation de la médiathèque par les élèves et les enseignants du lycée. Tout usager s'engage par le simple fait d'utiliser les services proposés par la médiathèque à respecter ce règlement intérieur et les chartes spécifiques qui le complètent.

La médiathèque est placée sous l'autorité du documentaliste qui est responsable de son fonctionnement. À ce titre, il veille au respect du présent règlement et peut sanctionner tout lecteur qui y dérogerait par une exclusion temporaire ou définitive.

ARTICLE 1 : ACCÈS À LA MÉDIATHÈQUE :

- Horaires d'ouverture de la médiathèque :

Les horaires d'ouverture sont affichés à la médiathèque et sur le site internet du lycée.

En cas de fermeture temporaire durant ces horaires, sauf cas exceptionnel, les utilisateurs seront avertis par affichage à l'avance.

- Accès au médiathèque :

L'accès à la médiathèque est libre durant les récréations et la pause méridienne pour les élèves, professeurs et personnels du LFA.

Pendant les heures d'étude les élèves désirant aller à la médiathèque doivent s'inscrire à la vie scolaire.

Les enseignants qui désirent organiser une séance de travail à la médiathèque avec leur classe doivent prévenir le documentaliste une semaine à l'avance.

ARTICLE 2 : RÈGLES DE VIE :

- Afin de respecter l'état des documents et du mobilier de la médiathèque, il est strictement interdit de boire et de manger au sein du médiathèque.
- Les utilisateurs sont tenus de respecter le calme dans la médiathèque en évitant tout comportement gênant les autres utilisateurs et en évitant tout agissement susceptible de perturber les conditions de lecture et de recherche des autres usagers. Il est notamment interdit d'utiliser le téléphone portable.
- Tout comportement contrevenant au présent règlement sera sanctionné jusqu'à exclusion temporaire de la médiathèque. Les sanctions possibles seront :
 - o Amende ;
 - o Retrait de la carte de lecteur ;
 - o Exclusion de la médiathèque ;
 - o Référencement à la vie scolaire pour sanctions au règlement intérieur général du lycée.

ARTICLE 3: CONDITIONS DE PRÊT :

- Une carte individuelle de lecteur, valable pour l'année scolaire, sera délivrée à tous les élèves, ainsi qu'aux professeurs et personnels de l'établissement. Cette carte est gratuite et nécessaire pour emprunter des ouvrages. Une photo d'identité sera demandée en début d'année scolaire pour l'établissement de cette carte de lecteur.
- Toute personne (élèves, enseignants, personnel du lycée) inscrite au médiathèque aura accès au catalogue en ligne.

PRÊT :

Chaque lecteur peut emprunter 3 documents (dont 1 DVD maximum) à la fois selon les conditions suivantes :

- o Romans, magazines pour une durée de 15 jours ;
- o DVD pour une durée de 8 jours ;
- o Les magazines du mois en cours sont à consulter sur place uniquement ;
- o Les documents signalés par une pastille rouge ne sont pas empruntables et doivent être consultés sur place.

Le lecteur qui désire garder un document plus longtemps doit solliciter une prolongation pour la même durée que l'emprunt initial auprès du documentaliste. Elle peut lui être refusée notamment si le document a été demandé par un autre lecteur.

- **RETARD :**

L'emprunteur ayant du retard dans le retour des documents qu'il a empruntés n'est pas autorisé à emprunter de nouveaux documents, tant qu'il n'aura pas régularisé sa situation.

- **DÉTÉRIORATION/PERTE DE DOCUMENT :**

Le lecteur s'engage à prendre soin des documents empruntés et à les restituer en bon état. Il s'abstient en particulier de les crayonner, de souligner le texte ou d'arracher des pages.

L'état de conservation du document est constaté par le documentaliste lors du retour. Il peut donner un avertissement si le document est retourné en mauvais état. Après plusieurs avertissements, le lecteur se verra sanctionné selon la grille indiquée à l'article 2.

Toute perte ou détérioration d'un document entraîne le remplacement de l'ouvrage par le lecteur. C'est-à-dire que le lecteur rachète le même livre qu'il remet à la médiathèque.

En cas d'impossibilité pour le lecteur de remplacer l'ouvrage, il est tenu de payer une amende selon le tarif suivant :

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| - DVD = 20 JOD | - Documentaire = 12 JOD. |
| - Bande dessinée = 15 JOD | - Romans et fictions = 7 JOD |

Tout lecteur n'ayant pas rendu un ouvrage se verra retirer sa carte d'emprunt tant qu'il n'aura pas fourni l'ouvrage de remplacement ou ne se sera pas acquitté de l'amende.

ARTICLE 4 : MATÉRIEL INFORMATIQUE :

Des postes informatiques sont mis à disposition des usagers. Ils sont exclusivement réservés à la recherche documentaire (consultation des CD-ROM mis à disposition par la médiathèque et consultation de l'Internet). Se rendre sur les réseaux sociaux, les sites de jeux en ligne ou les messageries est donc strictement interdit.

L'accès aux ordinateurs doit être demandé auprès du documentaliste. Les élèves sont notamment tenus de s'inscrire sur le planning d'utilisation des ordinateurs pour une session limitée à 30 minutes maximum.

Par ailleurs, l'accès aux ordinateurs se fait de façon individuelle ou par groupe de 2 personnes maximum.

Tout utilisateur est tenu de respecter la charte internet affichée à proximité des postes de consultation, charte qui figure par ailleurs dans

le règlement intérieur du LFA (« **Annexe 2 : La charte de l'usage du numérique** »).

Annexe 5 : Le règlement de la Maison Des Lycéens (MDL)

La MDL est un lieu d'échanges et de partages entre les lycéens.

C'est un lieu d'autonomie, de rencontre et de convivialité, aménagé par les lycéens, pour les lycéens.

Ces derniers y exercent pleinement leurs droits collectifs et individuels :

- Droit de réunion en dehors des heures de cours ;
- Droit de publication (journal du lycée ou journal en ligne) ;
- Droit d'association ;
- Droit d'affichage (par le biais d'un panneau).

Ces droits s'intègrent dans le respect du pluralisme et de la neutralité et sont soumis au chef d'établissement pour autorisation. Les publications doivent être visées par la CPE avant affichage.

Le droit à l'expression collective se fait par l'intermédiaire du CVL, des délégués de classes et des délégués des élèves au Conseil d'établissement.

Etre membre de la MDL suppose également des devoirs :

- Seuls les lycéens ont accès à la MDL. Ils ne doivent pas faire entrer les collégiens ;
- Il est interdit d'utiliser les téléphones portables dans la MDL comme dans tout l'établissement mais ils ont le droit d'utiliser des ordinateurs portables;
- Les lycéens doivent veiller à la propreté et à l'hygiène de la MDL, ne pas y manger, ne pas s'asseoir sur les tables et respecter le matériel qui s'y trouve. Ils s'engagent à nettoyer l'espace à l'aide du matériel mis à leur disposition. Par ailleurs, il est interdit de s'asseoir sur les tables.

La MDL est gérée par un comité renouvelé chaque année en septembre composé de sept élèves :

- Deux délégués du CVL ;
- Trois délégués de classe lycéens volontaires ;
- Les deux délégués des élèves au Conseil d'établissement s'ils sont scolarisés dans le second cycle du lycée. Dans le cas contraire, la part des délégués CVL et des délégués de classe lycéens augmente.

Ce comité est chargé de faire respecter le présent règlement. En lien avec la CPE, il peut demander la prise de mesures à l'encontre des lycéens qui l'enfreignent : nettoyage, réparation, interdiction d'accès pour une période limitée, etc.

Le comité prend également des décisions sur les activités de la MDL et sur son aménagement éventuel.