

“Former les esprits sans les conformer,  
les enrichir sans les endoctriner,  
les armer sans les contrôler,  
leur donner le meilleur de soi-même  
sans attendre ce salaire qui est la ressemblance”

Jean Rostand

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET POLITIQUE D'ÉDUCATION

### PRÉAMBULE

Le travail scolaire n'est pas un but en soi mais un moyen. L'accepter et le mener à bien deviennent un devoir.

L'assimilation, par chaque élève, des méthodes de travail et des moyens d'expression est l'une des formes, essentielles sans doute, de l'acquisition de connaissances. La pédagogie tend à la formation du caractère, au développement du sens de la responsabilité et à l'épanouissement de la personnalité. Elle apprend à écouter et à comprendre la pensée des autres comme à communiquer la sienne.

L'éducation ne se réduit pas aux dimensions du travail scolaire. Elle se fait à tout moment et dans un grand nombre d'activités non scolaires y compris le jeu (et peut-être surtout le jeu).

L'Athénée de Beyrouth est un lieu ouvert sur la vie où les jeunes peuvent s'épanouir et consolider leur personnalité en projetant leurs ambitions, où les parents notamment sont conviés à unir leurs efforts à ceux du collège afin de définir les meilleures voies de l'avenir – toujours de plus en plus compétitif – des jeunes. Ainsi doit s'instaurer un climat de confiance favorable à l'éducation dont le maître mot est la formation. L'objectif de L'Athénée de Beyrouth est de former des femmes et des hommes libres, indépendants, autonomes mais responsables.

Ce règlement intérieur est une œuvre de réflexion collective. Les prescriptions qu'il contient n'ont pas d'autre fin que l'organisation harmonieuse de la vie en commun et le suivi de l'élève afin de lui donner toutes les chances de réussite.

## **A- LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

### **L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT**

#### **I) Horaires :**

- 1- L'assiduité et le respect des horaires sont un facteur essentiel de discipline et de stabilité, aussi il est rappelé que les élèves, quelle que soit leur classe, doivent arriver aux heures fixées pour le début du cours. Tout élève arrivant en retard doit se faire délivrer un billet d'admission au secrétariat.

**N.B.** : Les appels téléphoniques des parents informant (justifiant) du retard n'excluent pas d'office toute sanction jugée appropriée.

- 2- Les cours commencent à 8h00. Par conséquent, les portes d'entrée du collège seront fermées à 7h55.
- 3- L'élève doit être « devant les rangs » (pour le primaire et le complémentaire) à la 1<sup>ère</sup> cloche, ou en classe (pour le secondaire) à la 2<sup>ème</sup> cloche.
- 4- Les élèves non-inscrits aux ateliers et qui voudraient rester au collège après l'horaire des cours devraient en demander l'autorisation et toujours suite à un mot des parents.
- 5- Sortir du collège avant l'horaire habituel n'est autorisé qu'à condition que l'horaire des cours le permette et suite à une demande écrite de la part des parents déposée au secrétariat ou auprès du CPE.
- 6- Une autorisation des parents est exigée pour toute sortie, en cas de changement d'horaire.
- 7- Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement durant les heures libres en cours de journée.

#### **II) Présence en classe et circulation dans l'établissement**

- 1- L'élève n'est pas autorisé à sortir de classe sans la permission du professeur et de l'encadreur (ou du CPE).
- 2- L'élève doit se présenter à l'heure à son cours, quel que soit le cours (arts plastiques, L.V., renforcement modulaire, E.P.S...) même si ce n'est pas dans la salle de classe.
- 3- La présence des élèves en classe est vérifiée et notée à chaque période par l'enseignant qui en avertit l'encadreur de toute absence, quel que soit le cours et même si ce n'est pas dans la salle de classe.
- 4- Les élèves du 2<sup>nd</sup> degré (6<sup>ème</sup> ---> Term.) ne sont pas autorisés à passer aux toilettes pendant les heures de cours sauf sur présentation d'un rapport médical expliquant cette nécessité.

**III) Transport :**

- 1- En cas de changement dans le moyen de transport, ou dans l'horaire de sortie, le secrétariat doit être informé à l'avance et au plus tard le matin même, par un message manuscrit signé par l'un des parents ou par courriel (direction@latheneedebeyrouth.edu.lb), portant la date du jour, le nom, le prénom, la classe de l'enfant, sinon l'autorisation ne sera pas accordée.
- 2- Les élèves de Terminale, seuls autorisés à venir dans leur propre voiture, doivent, pour bénéficier de ce privilège, déposer au secrétariat une copie de leur permis de conduire et une autorisation en ce sens, écrite et signée par leurs parents.

**IV) Restauration**

- 1- La cantine propose des repas chauds, des menus complets, servis sous surveillance.
- 2- Un kiosque est à la disposition des élèves du lycée dans leur espace de récréation.
- 3- Le service de « Delivery » est interdit même après l'horaire habituel des cours pour des raisons de sécurité sanitaire.

**V) Économat**

L'Économat est ouvert de 8h00 à 14h30. Prière de respecter cet horaire pour toute démarche qui doit s'effectuer à l'école.

**VI) Professeur Principal ou titulaire**

C'est l'enseignant qui, à la demande de la direction, a accepté d'être le responsable pédagogique d'une classe, d'en assurer l'animation et l'ordre en étroite collaboration avec l'encadreur, le CPE, la direction et les représentants des élèves.

**Son rôle:**

- Le professeur principal coordonne le travail de ses collègues.
- Il a l'initiative de réunir les conseils de classe ou certains conseils restreints d'enseignants en présence des représentants des élèves s'il le juge bon. Il en prévient le CPE ou le directeur qui pourraient y participer.
- Il est tenu informé de toute mesure prise à l'égard d'un de ses élèves.
- Il étudie avec le CPE et le directeur les rapports établis par les autres collègues et prend avec eux les mesures qui s'imposent.
- Au vu des relevés et appréciations établis par ses collègues, il dresse pour chaque élève un bilan, soit semestriel soit annuel à la demande du CPE ou du directeur.

**VII) CPE**

### **1- CPE, responsable du service de la vie scolaire**

- Le pilotage du service de la vie scolaire constitue la fonction première du CPE.
- Le CPE définit et répartit les services et les tâches des différents personnels placés sous son autorité.
- Il évalue le travail effectué et participe à l'information de la communauté scolaire.
- Il travaille en équipe avec ses collègues et avec les autres personnels de l'établissement.

### **2- Le CPE, conseiller technique du chef d'établissement et de la communauté éducative**

- Le CPE exerce aussi une fonction de conseil. Cette fonction détermine et légitime son rôle de conseiller technique du chef d'établissement et de la communauté éducative.
- Il prend en compte les finalités d'un projet de vie scolaire partie prenante du projet d'établissement et partagé par l'ensemble de la communauté. Ce projet nécessite, sous la responsabilité du chef d'établissement, un travail d'équipe et une coopération en particulier avec les enseignants, les élèves, les parents et les partenaires extérieurs.
- Le CPE est le garant du diagnostic, des objectifs, des actions mises en œuvre et de l'évaluation, pour ce qui relève de son domaine d'expertise au sein du projet d'établissement. Il en est ainsi, notamment en ce qui concerne la politique d'accueil, le suivi de l'absentéisme, le suivi individuel, le lien avec les familles, les relations avec les associations internes et externes, la politique d'éducation à la citoyenneté et la conception et l'actualisation du règlement intérieur.

### **3- Le CPE régulateur et garant avec d'autres, du respect des règles de vie et du droit au sein de l'établissement**

- Le CPE exerce également une fonction de régulation et de médiation.
- Il procède à des régulations et à des réajustements permanents pour dépasser certains clivages récurrents du type vie scolaire et vie de classe, éducation et instruction, valeurs démocratiques, respect de la règle et de l'autorité des adultes et épanouissement personnel, exigences des programmes et sens des apprentissages, ou encore engagement dans ses actions collectives et travail personnel. Ce dépassement prend en compte l'élève dans sa globalité d'être humain et ouvre la voie à ses progrès et à son évolution, à la fois comme adolescent, comme élève et comme futur citoyen.
- Cette fonction de régulation promeut le respect réciproque de tous les membres de la communauté éducative et facilite ainsi la fonction pédagogique.
- Le CPE veille également à ce que soit établie une étroite relation de sens entre l'éducation à la citoyenneté comme réflexion formatrice. L'école se doit d'être en tout point, et notamment par le respect des règles du droit, une préparation exemplaire à l'exercice de la citoyenneté.
- Le CPE est un des professionnels les mieux placés pour donner du sens aux décisions collectives et nouer le lien social entre les personnes (élèves, parents, enseignants).

Le propre de cette fonction de médiateur-éducateur est de situer les acteurs au cœur de leurs responsabilités propres, qu'elles soient individuelles ou collectives, institutionnelles ou juridiques, en veillant aux dialogues, notamment à éviter les effets induits de sanctions mal comprises. La mise en œuvre d'espaces de dialogues, de communication et de médiation par le CPE occupe ainsi une place prépondérante dans une démarche de prévention et d'éducation à la citoyenneté.

## **L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ÉTUDES**

### **I) Activités du soir**

- 1- Dans toutes les classes, chaque élève devrait posséder un agenda qu'il doit mettre à jour et sur lequel sont consignés quotidiennement les exercices scolaires (devoirs, leçons, préparation, etc.) selon un organigramme précis (pour un élève moyen) distribué en début d'année. Les parents sont instamment priés de le consulter régulièrement ou de consulter l'agenda en ligne.
- 2- L'élève veillera à respecter l'organigramme de travail puisqu'il est établi par concertation avec les professeurs pour une meilleure organisation du temps de l'élève et ne pas se contenter de l'agenda.
- 3- Les absents peuvent consulter l'agenda en ligne pour s'informer de ce qui a été fait en classe (rubrique cahier du jour ou « cdj »), des devoirs assignés, ainsi que le compte Google Classroom de la matière concernée pour d'éventuelles notions ou corrigés d'exercices postés. L'élève est donc tenu d'accomplir les tâches demandées sauf dans les cas de force majeure signalés par un mot écrit des parents ou par un rapport médical.
- 4- Tout travail du soir est considéré comme « non accompli » si l'élève n'en présente pas au moins une ébauche au professeur.
- 5- Un travail oublié à la maison est considéré comme un travail « non accompli » donc non présenté.

### **II) Évaluations : Contrôles continus et Récitations**

- 1- Les contrôles continus sont fixés dès le début de l'année et couvrent toutes les matières au rythme d'un ou plusieurs par semaine.
- 2- Les récitations sont une évaluation rapide du travail quotidien. Elles ne sont pas annoncées à l'avance dans l'objectif d'encourager le travail régulier de l'élève.
- 3- Tout travail de renvoi ou de retenue est comptabilisé comme un devoir noté.
- 4- La fraude ou tentative de fraude (numérique aussi) : en cas de fraude ou tentative de fraude, le conseil de classe décidera de la sanction, qui pourrait être de -1 à 0 au contrôle ou récitation, et en cas de récidive elle peut entraîner un renvoi.

### **III) Comptabilisation des notes et passage de classe**

- 1- Le passage de classe est tributaire d'une moyenne de 10/20 de l'ensemble des évaluations effectuées tout au long de l'année. Cette mesure s'applique pour toutes les classes (sauf la seconde).
- 2- Classe de seconde: Évaluations (75%) et examen de fin d'année (25%).
- 3- Pour le passage en 1ère et en Terminale, la moyenne de 10/20 est exigée. Le choix des spécialités se décidera en conseil de classe conformément aux souhaits des élèves et aux notes des différentes spécialités. Le conseil de classe peut imposer une évaluation des compétences de base nécessaires.

N.B. : toute évaluation écrite ou orale est comptabilisée au même titre que les contrôles.

IV) Présentation du travail

- 1- L'élève doit respecter le sens du devoir bien fait à travers la présentation et l'écriture.
- 2- Tout travail mal présenté, ou présenté sur une feuille déchirée, mal calligraphié ou écrit au crayon sera sanctionné, voire refusé.

V) Matériel de travail

En cas d'oubli du matériel de travail (calculatrice, dictionnaire, crayons de couleurs...), l'élève n'est pas autorisé à emprunter à ses amis surtout pendant une récitation ou un examen.

VI) E.P.S.

- 1- Les séances d'activités sportives, inscrites au programme selon un horaire déterminé, sont strictement obligatoires ainsi que le port d'une tenue de sport adéquate. Si ce règlement est enfreint l'élève sera noté zéro.
- 2- Les dispenses pour raisons de santé sont accordées :
  - par le service de santé du collège pour le même jour.
  - par les médecins, en avance, quand elles sont de plus longue durée.
- 3- Aucune excuse pour l'absence au cours de sport n'est acceptée et toute absence sera pénalisée par un zéro. Un rapport médical signalant un handicap majeur empêchant l'exercice d'une activité sportive, fera exception à cette décision. Seules les séances de natation seront ajournées pour les filles, le 1<sup>er</sup> jour de leur cycle menstruel.

VII) Signature des parents

Les évaluations corrigées, les bulletins de notes, les exclusions de cours, les avertissements et les circulaires doivent être signés par les parents et rendus à l'encadreur dans un délai de 72 heures sinon l'élève n'est pas admis en classe pour la journée. La signature par les parents n'est pas exigée en guise d'approbation ou non de la sanction décidée, mais juste pour que la Direction ait la confirmation que les parents ont été bien avisés du contenu du document à signer.

#### VIII) L'information des parents

Les parents sont régulièrement informés :

- 1- par des relevés de notes et par des bulletins de moyenne.
- 2- par des rencontres programmées entre les parents et l'équipe éducative.
- 3- par des entretiens à la demande des parents, de la Direction, du CPE ou des professeurs eux-mêmes.
- 4- par des appels téléphoniques de la Direction ou du CPE.
- 5- par l'application numérique et /ou le site web de l'établissement.

Mais l'essentiel reste, pour nous, le contact personnel et immédiat. Il sera possible à tout moment, par simple appel téléphonique au secrétariat pour convenir d'un rendez-vous avec la personne la mieux à même de répondre à votre attente.

### L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ÉLÈVES DANS L'ÉTABLISSEMENT

#### I) En cas de retard :

- 1- L'élève restera en salle d'étude pour la 1ère période et effectuera un travail noté.
- 2- Au 3<sup>ème</sup> retard, il passera la journée en salle d'étude et effectuera des travaux notés conformes et en parallèle aux cours donnés en classe.
- 3- L'élève ne peut intégrer la classe sans autorisation du CPE.

#### II) Absence : en cas d'absence, les parents sont instamment priés :

- 1- D'avertir le secrétariat dès le 1<sup>er</sup> jour, de préférence entre 8h et 10h, précisant le motif et la durée éventuelle de l'absence.
- 2- De munir l'enfant à son retour d'un billet écrit et signé par les parents, précisant le motif et la durée de l'absence.
- 3- Toute absence prévisible d'un élève doit faire l'objet, au préalable, d'une demande d'autorisation écrite de sa famille.

- 4- En cas d'absence pour une raison de santé excédant une semaine, un certificat médical doit être fourni. En cas de maladies contagieuses, les délais légaux d'éviction doivent être observés.
- 5- L'élève qui s'absente le matin de l'école n'est plus autorisé à venir présenter son contrôle par la suite.
- 6- Toute évaluation commencée est comptabilisée. C'est pourquoi il est souhaitable que l'élève ne vienne pas à l'école quand il a de la fièvre OU quand son état de santé ne lui permet pas d'accomplir ses tâches convenablement.
- 7- L'examen de remplacement (make-up) ne sera pas annoncé et pourrait avoir lieu à n'importe quel moment au retour de l'élève sauf si l'absence est de 3 jours et plus.

### III) Service médical

- 1- Les parents sont priés de ne donner à leur enfant aucun médicament qu'il prendrait de sa propre initiative ; l'infirmière non avisée de la situation pourrait lui en redonner en excès. Aucune prise de médicaments ne doit être banalisée (Panadol...)
- 2- Il est indispensable de s'adresser directement à l'infirmière, par un message écrit, pour tout traitement à prendre.
- 3- Prière de noter sur les médicaments adressés à l'infirmière : les nom, prénom et classe de l'enfant avec les modalités d'administration du traitement.
- 4- Tout problème médical qui survient en cours d'année est à signaler à l'infirmière par un rapport médical signé par le médecin traitant.
- 5- Des rapports réguliers de suivi doivent être présentés à l'infirmière afin de constituer un dossier crédible pour toute demande spéciale auprès du service des examens du bac français qui se montre intolérant quant à l'arrêt (fluctuation) de tout traitement.
- 6- Tout passage à l'infirmerie se fait après autorisation du professeur et de l'encadreur. L'élève n'est autorisé à réintégrer sa classe que muni de cette autorisation dûment remplie par l'infirmière.

## LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

### I) Tenue vestimentaire

- 1- Le port de vêtements décents est la 1<sup>ère</sup> règle du respect de soi : short, mini-jupe, bustier court (« crop top »), bretelles, habits transparents, mules... sont interdits.
- 2- L'élève qui enfreint cette règle sera renvoyé en salle d'étude.
- 3- Les bijoux et objets de valeur sont à déconseiller et l'école n'est pas responsable de leur éventuelle perte.

### II) Respect aux règles de civilité

- 1- La vulgarité dans la parole et dans le comportement n'est pas tolérée. Les différends sont réglés sans avoir recours à la violence physique, langagière ou au harcèlement et dans le respect de toutes les personnes présentes à l'établissement.
- 2- Le harcèlement (verbal, numérique et physique) est très sévèrement puni.
- 3- La familiarité avec les adultes est à éviter.

### III) Les portables et les montres connectées

- 1- Ils sont absolument interdits d'usage et seront confisqués jusqu'à la fin de l'année scolaire.
- 2- Le secrétariat est prêt à assurer toute communication nécessaire.
- 3- Toutefois, étant conscients que les portables sont aussi un outil de recherche et d'apprentissage, leur usage est permis après autorisation du CPE et sous le contrôle du professeur.

### IV) Le matériel scolaire

L'élève est tenu de payer le prix ou les frais de réparation de tout matériel scolaire ou lieux endommagés intentionnellement (pupitres, murs, rideaux, ordinateurs, toilettes, cour, cantine, espaces boisés ou fleuris, matériel de sport...). C'est un bien collectif.

### V) Restauration

Toute consommation d'aliment est interdite dans les classes sans autorisation préalable du CPE.

## LA SÉCURITÉ

- 1- Prière de veiller à ce que les enfants ne ramènent pas de la maison des objets nuisibles et dangereux. Tout objet en leur possession, autre que les nécessités scolaires, sera confisqué.
- 2- Tout mouvement de circulation des élèves dans l'établissement est interdit pendant les heures de cours sans autorisation préalable du CPE.
- 3- Toute manifestation culturelle ou sportive et toute activité organisées par les élèves nécessitent une autorisation préalable du CPE.

## **B- DROITS DES ÉLÈVES**

### **Délégués élus des élèves**

- 1- Les délégués des élèves, élus au nombre de deux ou trois par classe (en fonction des effectifs de la classe) au début de l'année scolaire sont les porte-parole de leur classe auprès de l'administration, du CPE et du professeur principal. Ils sont les intermédiaires entre l'administration, le CPE et les élèves qui les ont élus, ainsi que les interlocuteurs qualifiés des professeurs chaque fois que ceux-ci désirent passer par leur entremise pour l'organisation du travail de classe. Ils doivent respecter rigoureusement la liberté de conscience et d'expression de leurs camarades.
- 2- Ils participent partiellement au conseil de classe et au conseil de discipline.
- 3- Ils organisent les activités prévues par le groupe classe en concertation avec le CPE ou le Directeur.

### **Obligations des élèves**

La vie en collectivité et l'apprentissage de la citoyenneté imposent à chaque élève le devoir d'accomplir sa tâche, de respecter ses camarades, ainsi que l'ensemble des membres de la communauté éducative. Ces obligations peuvent se résumer en trois points.

- 1- L'obligation d'assiduité
- 2- Le respect d'autrui
- 3- Le respect du cadre de vie

Elles sont mentionnées dans la Charte des Règles de Civilité postée ultérieurement. Le non respect de l'un des points de cette charte entraîne une sanction. L'échelle des sanctions appliquées ne résulte pas de l'application aveugle du règlement. Elle se donne des objectifs éducatifs précis. Ainsi le but des sanctions est de mettre les élèves en garde contre eux-mêmes en les invitant à mieux réussir leur projet d'avenir sans perturber la vie du groupe auquel ils appartiennent : classe, cour de récréation, cantine, autocars....

*Les salles d'étude et d'examen sont des lieux de travail, ainsi que toute salle de classe, où s'applique la Charte des Règles de Civilité.*

Les sanctions peuvent être de différentes natures :

- l'avertissement donné par le CPE adressé aux parents, signé par le directeur
- la réparation du tort causé
- l'exclusion de la classe pour une heure de cours
- L'exclusion de la classe pour une journée
- la retenue le samedi matin ou les après-midi pour un travail supplémentaire
- l'exclusion provisoire ou définitive de l'autocar
- l'avertissement du directeur pouvant éventuellement entraîner une exclusion temporaire du collège
- dans les cas graves, le conseil de discipline peut même prononcer l'exclusion définitive du collège

**N.B.** : Toute faute très grave peut entraîner la comparution immédiate d'un élève devant le conseil de discipline formé du directeur, du CPE, du professeur principal, du professeur concerné, du délégué principal de la classe et de l'élève qui devrait répondre de sa conduite.

Toutes ces mesures n'ont qu'un seul but : que L'Athénée de Beyrouth reste un lieu privilégié d'adaptation aux exigences de la vie sociale et de permettre un « vivre ensemble » agréable.

**La Direction**