

# REGLEMENT INTERIEUR

## Préambule

L'établissement que vous avez choisi est un établissement d'enseignement catholique, sous tutelle diocésaine lié à l'État par un contrat d'association qui reconnaît son caractère propre.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut engagement à suivre les dispositions du règlement intérieur, leur non-respect engendrera des sanctions.

La signature des Responsables Légaux et de l'élève en bas du document en fait foi.

Celui-ci comporte un ensemble de règles qui organise la vie en collectivité en vue d'assurer son bon fonctionnement. Il est communiqué à chaque élève, à sa famille et à tous les membres de la communauté éducative.

L'élève engage sa responsabilité et celle de sa famille.

Le règlement intérieur ne se substitue pas aux lois en vigueur et n'annule pas d'éventuelles poursuites judiciaires.

## **1. Ouverture de l'établissement**

- Le lycée accueille les élèves de 7h45 à 17 heures.

- L'accès au lycée s'effectue par l'entrée principale : 151 rue Jean de Gouy

- L'accès est réglementé : il est réservé aux seuls élèves inscrits, et aux membres de la communauté éducative, qui devront veiller à ne pas favoriser l'intrusion ou le maintien de personnes non autorisées dans l'enceinte de l'établissement.

- Jours de fonctionnement

Du lundi matin 7h45 au vendredi 17h.

Horaires : sonneries et mouvements

### **Matin**

7h45 à 7h55 entrée

8h00 cours

8h55

9h50 récréation

10h05

11h

11h55

### **Après-midi**

12h50 entrée

13h

13h55

14h50 récréation

15h05

16h

16h55 fin des cours

**Fermeture Pause méridienne**

**12h05 – 12h50**

## **2. Ponctualité**

L'exactitude est une marque de savoir-vivre et de politesse envers les camarades, les professeurs et toute la communauté éducative. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Aucun élève ne sera admis en cours s'il ne présente pas son billet de retard.

Au-delà de 20 minutes, l'entrée en classe sera refusée, l'élève sera dirigé vers l'étude et son retard sera considéré en absence injustifiée.

**LES RETARDS ABUSIFS SERONT SANCTIONNES PAR LA VIE SCOLAIRE.**

## **3. Absences**

L'assiduité scolaire constitue pour les élèves une obligation légale :

Circulaire ministérielle 2011-0018 du 31 janvier 2011

*« La lutte contre l'absentéisme scolaire est une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative. Chaque élève a droit à l'éducation, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus. Ce droit à l'éducation a pour corollaire l'obligation d'assiduité qui est la condition première de la réussite et favorise durablement l'égalité des chances. Cette obligation s'impose à tous les élèves. Il importe d'abord que les familles assument pleinement leur autorité parentale, qui est le premier de leurs devoirs.*

En mettant en œuvre la loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire dont l'esprit réside dans le dialogue continu, l'école ne laissera plus aucun élève courir le risque de la déscolarisation, prélude à la désocialisation et, parfois même à la délinquance ».

Toute absence doit être signalée par les Responsables Légaux le **JOUR MEME** au service Vie scolaire (03 27 94 36 16) et justifiée impérativement pour son retour en classe sur **école directe UNIQUEMENT**.

À la suite d'une absence, tous les cours doivent obligatoirement être récupérés avant toute reprise en se rapprochant d'un camarade et via l'application Ecole Directe. (cf projet d'évaluation)

## Attention

- **Aucune recherche de stage n'est tolérée pendant les heures de cours**
- **Les rendez-vous médicaux devraient être pris en dehors des heures de cours.**

Le manque d'assiduité sera signalé à la Caisse d'Allocations Familiales et à l'Inspection Académique ce qui peut entraîner la suppression des allocations familiales ou de la bourse d'études.

Les 4 seuls motifs légitimes d'absences sont :

- La maladie de l'enfant (ou d'un de ses proches s'il est potentiellement contagieux)
- Une réunion solennelle de famille (obsèques ...)
- Un empêchement causé par une difficulté dans les transports (accident, grève)
- L'absence temporaire des parents lorsque l'enfant les suit

L'élève doit toujours être en possession du carnet, **AVEC PHOTO**, sous peine de sanction, qui lui sert :

- éventuellement d'autorisation de sortie à titre exceptionnel (coupons) sous validation exclusive du Responsable de Vie Scolaire (R.V.S.) et après vérification auprès des parents.
- de régularisation des absences (coupons) et des retards.
- de support de communication entre les professeurs, l'administration et les Responsables Légaux, en plus de l'application Ecole Directe.

## **4.Sanction**

Toute mesure disciplinaire poursuit une finalité éducative. Elle vise à faire comprendre la faute, restaurer la relation et réintégrer l'élève dans la communauté scolaire.

Des mesures disciplinaires hiérarchisées sont prononcées par l'équipe éducative (voir les pages 12, 14, 15, 16). L'établissement se réserve le droit de refuser l'accès aux cours à tout élève n'ayant pas effectué sa sanction.

L'établissement peut à tout moment, pour un motif jugé suffisamment grave, prononcer l'inclusion ou l'exclusion temporaire.

Un sursis total ou partiel peut différer l'application d'une sanction et doit rester exceptionnel.

Toute retenue non effectuée à la date de convocation sera doublée.

En cas de conflit persistant, les familles peuvent demander un entretien avec un des membres de la direction.

## **5.Autonomie**

Certaines activités pédagogiques obligatoires sont susceptibles de placer l'élève dans une situation où, pour un moment au moins, il ne se trouve plus en présence directe d'un professeur. C'est le cas par exemple des actions et activités en milieu professionnel, des activités particulières liées aux enseignements artistiques, professionnels ou technologiques, mais aussi de tous les moments où l'élève, dans le cadre de son emploi du temps, évolue en autonomie dans les lieux désignés par l'enseignant ou la vie scolaire (foyer, salle informatique, self...) selon des consignes précises.

Ces situations ne libèrent pas l'élève de ses obligations, en particulier celle de présence dans le lycée aux heures définies sur l'emploi du temps sauf autorisation écrite de l'enseignant.

En effet, les élèves peuvent être amenés à effectuer des recherches et travaux hors du lycée, sans accompagnateur, sous la responsabilité de l'établissement scolaire. Une autorisation de mission précisant les activités à mener, les lieux et le calendrier, sera établie par l'enseignant responsable de l'activité, signée par le Responsable Légal de l'élève. Ce document sera ensuite avalisé par le Chef d'Établissement.

## **6.Éducation Physique et Sportive**

Les cours d'éducation physique et sportive s'adressent à tous les élèves comme les cours des autres disciplines.

### **A) Tenue et matériel**

Les élèves doivent se munir en cours d'éducation physique et sportive de la tenue appropriée à l'activité pratiquée (short ou pantalon de sport, chaussures propres de sport et portées à part dans un sac) et le matériel demandé. En cas d'oubli des affaires ou du matériel, le professeur pourra sanctionner dès la première fois.

### **B) Déplacements**

Le lycée a recours à des installations extérieures pour certaines activités (piscine, stade...). Les élèves s'y rendent en groupe accompagnés par le professeur d'EPS. L'appel se fait à l'intérieur de l'établissement. **Les élèves regagnent obligatoirement le lycée avec leur professeur dès la fin de l'activité** et ne peuvent en aucun cas être libérés sur le lieu des installations.

### **C) Inaptitudes partielles ou temporaires**

Une inaptitude à l'EPS peut dispenser de la pratique physique, **mais ne dispense pas de la présence en cours**. Seul l'enseignant d'EPS en charge de l'élève peut l'autoriser à ne pas assister au cours, en totalité ou en partie, pendant la durée de l'inaptitude. Seule une dispense de sport supérieure à 3 mois peut autoriser un retour au domicile avec accord du R.V.S.

Inaptitude avec certificat médical : l'élève, pour qui une inaptitude a été médicalement constatée, doit :

- Compléter dans le carnet de correspondance « Inaptitude à la pratique de l'EPS », signé par les Responsables Légaux
- Se présenter au professeur de sport au début du cours avec le certificat médical.
- Se présenter au R.V.S. avec le carnet de correspondance dûment complété.

## 7.Sorties

### A) Les sorties des élèves :

Les Responsables Légaux complètent l'autorisation de sortie en cas de modifications d'emploi du temps imprimée en quatrième de couverture du carnet de correspondance. L'emploi du temps devra **OBLIGATOIREMENT** être indiqué sur cette dernière page du carnet (options, langues vivantes).

La sortie ne sera autorisée que sur présentation du carnet dûment complété et signé, avec la photo d'identité. Ils peuvent cependant demeurer en salle d'étude jusqu'à la fin de la demi-journée pour y travailler.

**Aucune sortie de l'établissement ne sera autorisée entre deux heures de cours de la même demi-journée quel que soit le régime. L'étude est obligatoire.**

En cas d'absence non prévisible du professeur, les élèves devront se rendre en salle d'étude. La vie scolaire pourra éventuellement procéder à la libération des élèves externes. Si la sortie est autorisée, l'élève devra noter celle-ci sur le carnet de correspondance. L'oubli du carnet entraînera l'interdiction de sortir de l'établissement.

**B)** Tout élève doit participer aux visites, stages, voyages d'études, et toute autre activité pédagogique prévue par les textes officiels, organisés par l'établissement, qui font partie intégrante de la scolarité.

**Lors des activités et sorties pédagogiques, l'élève reste soumis au règlement intérieur du lycée.**

Ces activités complémentaires à l'enseignement sont organisées dans le respect du travail scolaire, avec le souci, de la part des organisateurs, de l'information de l'équipe pédagogique concernée, et de l'accord ou de la connaissance des responsables légaux.

## 8.Travail et Suivi scolaires

L'année scolaire comporte 2 semestres.

Le contrôle du travail des élèves fait partie des conditions de la réussite ; il est régulièrement organisé par les équipes pédagogiques. La présence aux devoirs surveillés est obligatoire. Toute absence non justifiée lors d'un contrôle, toute tentative de fraude seront sanctionnées. Des examens blancs sont organisés afin de placer les élèves dans les conditions de l'épreuve officielle.

Les notes ainsi que le cahier de texte électronique sont consultables sur ECOLE DIRECTE. Il en est du devoir de l'élève de le consulter.

## 9.Relations avec les Responsables Légaux

L'administration du lycée souhaite vivement être en relation suivie avec les Responsables Légaux.

Il est possible à chacun d'eux de rencontrer un professeur sur rendez-vous. Dans toutes les classes un professeur principal assure la bonne coordination. De même, le R.V.S., les Responsables Pédagogiques et tous les services reçoivent les Responsables Légaux à leur demande.

Chaque année, des rencontres Responsables Légaux /professeurs sont organisées.

Un carnet de correspondance est remis à chaque élève en début d'année scolaire.

**Ce dernier doit rester propre et en parfait état.** Le présent contrat y figure et doit être signé par l'élève et les Responsables Légaux.

**Les Responsables Légaux doivent le consulter et le signer régulièrement.**

L'élève qui ne peut présenter son carnet de correspondance ne sera pas accepté en cours. En cas de récidive, les Responsables Légaux en seront informés et la sanction adéquate appliquée.

En cas de refus de présentation du carnet, l'élève sera sanctionné. En cas de perte, la carte ou le carnet sera renouvelé et sera facturé automatiquement le mois suivant.

La signature des Responsables Légaux est exigée sur tous les documents administratifs. Par l'intermédiaire de Ecole Directe, les Responsables Légaux peuvent accéder aux diverses informations relatives au travail et au comportement de leur enfant, à la Vie Scolaire et aux informations générales.

L'accès à ce service se fait par l'intermédiaire d'un login (identifiant) et d'un mot de passe délivré en début d'année.

En septembre, les élèves et les parents reçoivent des identifiants différents et personnels. **Il est recommandé aux parents de ne pas communiquer leur identifiant à leur enfant.**

Toute modification des coordonnées (téléphone, adresse postale ou adresse électronique ..) peut se faire via le site Ecole Directe.

## **10.Citoyenneté**

Les élèves s'engagent à adopter un comportement respectueux des personnes et des biens, ainsi que du projet de l'établissement. Toute manifestation contraire aux bonnes mœurs (violence, moquerie, exclusion, propos discriminatoires) sera susceptible de donner lieu à une sanction éducative et disciplinaire adaptée. La conséquence en est l'interdiction de toute propagande, de port de signes ostentatoires, pouvant heurter convictions et sensibilités.

## **11.Utilisation des technologies de l'information et de la communication**

Dans le cadre de sa mission, le lycée associé au service public de l'Éducation Nationale et pour renforcer la formation scolaire et l'action éducative, met à disposition des élèves des services informatiques, multimédia et l'accès à l'Internet.

Les élèves, amenés à accéder au réseau Internet, doivent respecter la charte de l'utilisateur diffusée par l'Éducation Nationale. Ils s'engagent à n'utiliser Internet que dans le cadre de recherches et de travaux scolaires programmés en relation avec un membre de la communauté éducative. Toute tentative d'accès à des sites ne présentant aucun caractère pédagogique pourra être sanctionnée et entraîner la suppression du droit d'accès. A tout moment, l'administrateur peut vérifier l'activité sur le réseau et l'utilisation d'Internet. La dégradation de ce matériel ou l'introduction de virus pénalise le travail de tous.

En cas de détérioration du matériel volontaire, une sanction disciplinaire et le coût de réparation ou son rachat pourront être pris.

## **12.Réseaux sociaux**

L'usage des réseaux sociaux mettant en cause l'établissement, l'un de ses services ou l'un de ses membres, pourrait entraîner un dépôt de plainte, une intervention auprès de la *CNIL* et un conseil de discipline du ou des contrevenants.

## **13.Violence - Respect**

Tout membre de la communauté a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte à la liberté et aux droits des autres membres. Il en découle le devoir de proscrire toute violence sous quelque forme que ce soit, physique, verbale ou graphique. Les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves (harcèlement moral, physique ou par le biais des outils de communication), de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement, sont interdits et feront l'objet de mesures disciplinaires, accompagnées d'une déclaration aux services compétents.

Les objets susceptibles d'occasionner un danger (skate, rollers, vélo...) sont réglementés dans l'enceinte du lycée.

### **A) Le harcèlement et les propos diffamatoires en milieu scolaire :**

« Le harcèlement est le fait de subir, de manière répétée, des moqueries, critiques, insultes ou attaques de la part d'un ou plusieurs autres élèves du lycée. Ces atteintes à la personne sont punies par la loi et constituent une infraction pénale » (Article 433.5 du code pénal – violence verbales).

En cas de danger, le lycée, ayant un rôle protecteur, une information préoccupante sera transmise aux instances respectives.

### **B) L'utilisation du téléphone portable, le port d'oreillettes et/ou de casque, ainsi que l'utilisation d'appareils électriques et leur rechargement** sont réglementés dans les locaux du lycée. Tous ces appareils doivent être **éteints ou en veille**.

L'utilisation est toutefois admise à l'extérieur des bâtiments (cour de récréation, self et foyer uniquement et sans que le volume ne gêne les autres personnes). Il ne peut être pris de photos d'élève, de groupe d'élèves ou d'enseignant sans autorisation de ces derniers quels que soient le lieu (cour de récréation, salle de cours, d'étude) ou les activités de l'établissement. (Art. L 226-1,222-33-3 du code pénal).

De même, le fait de filmer (quel que soit le matériel employé) un cours ou un événement dans l'enceinte du lycée (en classe, cour de récréation, etc.) relève des mêmes infractions citées ci-dessus. La sanction implique la convocation à un conseil de discipline et le recours pénal qui en découle.

En cas de non-respect, le matériel pourra être soustrait à son propriétaire par mesure conservatoire. Celui-ci devra prendre rendez-vous avec le Chef d'établissement ou le R.V.S.

La mise à disposition à des Responsables Légaux des matériels énumérés ci-dessus et déposé au service Vie Scolaire (principalement les téléphones portables) peut être effectuée par l'enseignant, par un personnel d'éducation ou un membre de la direction. Cette mesure vise à empêcher l'élève de perturber les cours et prévenir la survenance d'un acte répréhensible. La famille sera immédiatement prévenue.

**Le matériel sera remis à l'élève ou aux Responsables Légaux** en fin de journée et l'élève sanctionné.

### **C) Autorisation de photographe**

Dans le courant de l'année scolaire, l'établissement organise des séances photos ou vidéos à usages pédagogique et administratif : mises en situations professionnelles, sorties, voyages, portes ouvertes, activités sportives; ces photos sont

publiées, présentées et exploitées dans l'établissement. Elles peuvent aussi apparaître sur le site Web du lycée et réseaux sociaux de l'établissement, pour la promotion des sections.

Les Responsables Légaux qui refusent que leur enfant soit photographié ou filmé sont priés d'adresser un courrier au Chef d'établissement.

Les photos d'identité réalisées en début d'année par un photographe professionnel sont obligatoires et ne sont utilisées que d'un point de vue administratif.

#### **14. Objets personnels**

Il est formellement déconseillé aux élèves d'apporter au lycée des objets de valeur, ou tout au moins, le cas échéant, de laisser leurs effets personnels sans surveillance. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations de biens.

#### **15. Tenue – Comportement**

La liberté de conscience de chacun est garantie. Toutefois dans le respect du projet d'établissement, l'expression des convictions religieuses (dont la tenue vestimentaires) peut faire l'objet d'un encadrement, dès lors qu'elle nuit à la vie collective ou au respect des règles communes.

Une tenue vestimentaire correcte et décente est attendue dans l'établissement. Quel que soit l'âge, la classe, la saison ou la mode, l'élève ne portera que des tenues vestimentaires adaptées à une institution scolaire. Les coiffures et le maquillage doivent rester sobres et discrets sans couleur excentrique. **LE PORT DE LA CASQUETTE OU TOUT AUTRE COUVRE-CHEF EST INTERDIT DANS L'ETABLISSEMENT.** Le port de signes ou tenues par lequel les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. A défaut, l'élève sera sanctionné.

Notre établissement a instauré, chaque jeudi, la journée de « l'Élégance » : Vous aurez la possibilité de vous habiller de manière distinguée, dans le cadre du règlement intérieur.

L'élève devra se référer au code vestimentaire, consultable dans l'envoi de début d'année. L'établissement se réserve le droit de refuser l'accès au lycée à tout élève ne respectant pas ce code.

Les élèves doivent adopter un comportement correct. Les manifestations (d'affection) entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise au sein d'une communauté éducative. Tout comportement ou tenue manifestement provocant pourra être puni.

Les objets divers (piercing ...) jugés inadaptés pour la pratique ou la formation de certains enseignements devront être retirés sur demande de l'équipe éducative. **Il est interdit de manger ou boire dans les salles de cours.** Le chewing-gum est de même proscrit.

Un langage et un comportement courtois sont des formes de respect auxquelles a droit tout membre de la communauté scolaire et éducative : ils sont donc exigés.

Il est également demandé de ne pas s'asseoir dans les couloirs, les escaliers et de s'allonger sur les pelouses et bancs, de cracher aux abords et dans l'enceinte de l'établissement. Il pourra être demandé à l'élève concerné de nettoyer.

#### **NUISANCES AU VOISINAGE DE L'ETABLISSEMENT :**

Afin de garder de bons rapports avec le voisinage, rue Jean de Gouy, les élèves stationnant sur les abords de l'établissement veilleront à avoir une attitude de respect et de civilité vis-à-vis des personnes et des biens. Ils s'abstiendront de rester assis sur les marches des habitations, de s'introduire ou de stationner sous les porches, d'abandonner les débris de toutes sortes, mégots, de cracher etc.

En cas de crise sanitaire, tout élève devra respecter les gestes barrières demandés. En cas de manquement, des sanctions d'exclusion seront applicables.

Toutes ses règles de tenues et de comportement permettront aux élèves de se confronter à leur entrée dans la vie active au travers de futurs entretiens d'embauche, de demande de PFMP ou de recherche d'entreprise.

#### **16. Exclusion de cours**

**L'exclusion de cours demeure une mesure exceptionnelle** prise lorsque le comportement de l'élève compromet **gravement la sécurité de l'enseignant ou d'un élève.** Elle donne lieu à un compte-rendu d'incident.

L'élève sera conduit chez le Responsable de Vie Scolaire ou son adjoint(e), par un délégué, avec un écrit précisant le motif de l'exclusion. Celle-ci sera signalée aux Responsables Légaux et accompagnée d'une sanction qui sera déterminée selon la gravité.

#### **17. Propreté**

Le lycée s'efforce de mettre à la disposition de tous des locaux propres, du matériel en bon état.

Il est du devoir de chacun, pour que tous en bénéficient, de les respecter et de les maintenir en état.

Les élèves doivent contribuer à la propreté et aux bonnes conditions d'hygiène du Lycée. Ils utiliseront donc les poubelles réservées à cet effet.

Les dégradations, les tags et les graffitis divers constituent une infraction sanctionnée par le code pénal et donc par le lycée.

## **18.Produits toxiques**

### **A) L'alcool**

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées sont interdits dans l'établissement. Tout élève en état d'ébriété fera l'objet d'une exclusion.

### **B) Le tabac**

L'usage du tabac dans les lieux publics est régi par le décret n° 2006-13 86 du 15 novembre 2006.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'établissement.

### **C) Autres produits (drogues)**

L'usage et la détention de produits stupéfiants sont interdits par la loi (circulaire du 29 mai 1996) et donc dans le lycée. « La peine d'emprisonnement maximale est doublée lorsque les stupéfiants sont offerts ou cédés à des mineurs ou dans des centres d'enseignement. »

Pour tout comportement suspect (drogue, alcool) les responsables légaux seront immédiatement avisés et tenus de reprendre l'élève/étudiant.

Tout élève/étudiant sous l'emprise de la drogue fera l'objet d'une mise à pied à mesure conservatoire et d'un conseil de discipline.

## **19.Sécurité, consignes et moyens**

Les élèves prennent connaissance des consignes générales de sécurité (notamment incendie, évacuation) affichées dans l'établissement et s'engagent à respecter, pour la sauvegarde de tous, les moyens matériels de prévention et de secours.

Les déclenchements intempestifs de l'alarme et des extincteurs seront sévèrement sanctionnés.

## **20.Circulation**

L'espace central du lycée est interdit à toute circulation motorisée, sauf véhicules de sécurité et de service.

Toutes les règles de prudence s'imposent à l'intérieur du lycée.

L'établissement n'est pas responsable des dégradations éventuelles causées aux véhicules.

L'accès aux salles est interdit aux élèves hors de la présence du professeur ou d'un personnel de la vie scolaire.

## **21.Santé**

Un élève souffrant ou blessé doit avertir la Vie Scolaire. Celle-ci avisera les responsables légaux afin de déterminer le moyen de retour au domicile de l'élève. En cas d'urgence, le lycée appellera les services de secours. En aucun cas, l'élève ne doit quitter le lycée sans autorisation.

Aucun personnel n'est autorisé à donner un médicament.

Tout traitement médical doit faire l'objet d'une information au service Vie Scolaire.

## **22.Accidents**

Tout accident survenu au lycée, en stage, sur le trajet...doit être signalé au secrétariat dans les 24 heures.

Suivant les circonstances, cet accident pourra être reconnu et déclaré comme accident du travail.

Les parents doivent impérativement nous communiquer un numéro de téléphone pour les joindre en cas d'urgence et surtout nous signaler tout changement.

Les parents sont tenus de se couvrir en responsabilité civile familiale pour les accidents provoqués par leur enfant tant sur le plan matériel (dégradation...) que corporel (blessures...).

## **23.Assurances**

Pour sa part, le lycée souscrit une assurance accident et responsabilité civile pour les activités qu'il organise, y compris à l'extérieur. Il a souscrit une assurance pour les responsables légaux et les élèves selon les formulaires envoyés (assurances FEC).

## **24.Dispositions alternatives**

Des dispositifs alternatifs sont également prévus :

### Mesures de prévention :

Les objets présentant une gêne ou un danger pour les membres de la communauté éducative peuvent être soustraits à leur propriétaire par mesure de précaution et remis aux Responsables Légaux sur rendez-vous auprès du R.V.S.

### Mesures d'accompagnement :

"Le contrat de vie scolaire", acte éducatif passant par la médiation, signé par l'élève, les Responsables Légaux et le professeur principal de la classe, est un rappel solennel fait à l'élève de ses obligations en matière d'assiduité, de travail, de comportement compatibles avec la poursuite d'études et la vie en collectivité. Un bilan est périodiquement effectué.

#### Mesures de réparation :

- excuses présentées,
- travail d'intérêt général pour réparer des dégradations commises,
- réparation financière demandée à l'élève ou aux responsables légaux pour tout objet ou matériel cassé ou dégradé volontairement.

#### **25. Conseil de discipline**

Le conseil de discipline comprend trois catégories de membres : l'équipe de direction, les représentants des personnels et les représentants des usagers (parents/élèves). Sa composition est la suivante :

- le Chef d'établissement (président du conseil) ou son adjoint(e) en cas d'impossibilité
- le responsable de Vie Scolaire
- le professeur principal
- des professeurs de l'équipe pédagogique (minimum 4)
- un représentant des parents d'élève
- le ou les délégués de la classe
- l'élève concerné
- Les Responsables Légaux de l'élève concerné uniquement

#### **26. Les délégués**

Les élèves du lycée élisent chaque année, dans chaque classe, des élèves-délégués.

Les élus suivent une formation obligatoire afin d'être préparés pleinement aux responsabilités, droits et devoirs de cette fonction. En cas de manquement à l'éthique et aux responsabilités de cette fonction, le délégué pourra lui voir retirer sa fonction.

Suite à une destitution des fonctions de délégué de classe, l'établissement se réserve le droit de refuser sa candidature l'année suivante.

#### **27. Restaurant scolaire**

L'inscription au restaurant est activée par un paiement sur le site Ecole Directe ou au service comptabilité des familles. Pour les Responsables Légaux qui rencontrent des difficultés financières, une aide peut être sollicitée auprès du Chef d'Établissement.

Le compte restauration se fait par un minimum défini sur la fiche individuelle relative au self.

Dans la salle de restauration, les élèves se montreront courtois et polis dans leurs propos et leur attitude et veilleront au respect du travail des agents de service. Les élèves demi-pensionnaires attendront sans bousculade l'entrée au réfectoire, se tiendront correctement pendant le repas sans couvre-chef (casquette, capuche...) et éviteront de gaspiller la nourriture.

Les élèves externes qui désirent exceptionnellement prendre leurs repas dans l'établissement, doivent le signaler 48 heures à l'avance Via le site Ecole direct.

En ce qui concerne les élèves demi-pensionnaires, tout repas non annulé 48h à l'avance sera facturé, toute annulation reste exceptionnelle.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de faire rentrer dans le lycée de la nourriture achetée à l'extérieur et de s'installer au self ou au foyer pour y déjeuner. Il est également interdit de manger dans les salles de classes.

Le choix du régime se fait pour toute l'année scolaire.

En cas de modification d'emploi du temps, l'élève ½ pensionnaire restera déjeuner.

#### **28. Association sportive**

C'est une association loi 1901 affiliée à l'UGSEL.

Elle s'adresse à tous les lycéens et poursuit trois objectifs, l'animation sportive, la formation citoyenne et technique ainsi que la compétition.

Prolongement de l'éducation physique et sportive, l'association sportive offre à tous les membres de la communauté éducative qui y adhèrent, la possibilité de pratiquer de nombreuses activités physiques:

- soit compétitions au sein de l'UGSEL,
- soit activités de loisirs et de détente.

#### **29. Les périodes de Formation en entreprise et les stages**

Les stages intégrés au cursus scolaire sont obligatoires y compris dans certains cas de redoublement. Ils sont indispensables à la validation de la scolarité et du diplôme préparé.

La durée est communiquée par le professeur principal.

Les élèves doivent participer activement à la recherche de leur lieu de formation en entreprise. Les conventions complétées et signées doivent être rapportées le plus tôt possible par les élèves au professeur principal ou professeur chargé du suivi des stages. Si l'élève n'est pas en mesure de fournir ces documents trois semaines avant le début du stage, il doit le signaler à son professeur principal ou professeur chargé du suivi, en vue de permettre à l'équipe pédagogique de l'orienter dans ses démarches.

Tout élève n'ayant pas de lieu de formation, le premier jour de cette période, doit obligatoirement se présenter au lycée aux heures de cours habituelles, afin d'être aidé dans sa démarche de recherche. Les absences sont comptabilisées par la vie scolaire. La durée de la période de formation initialement fixée est maintenue.

Un élève qui, pour une raison majeure, ne peut se rendre en stage doit le jour même prévenir son tuteur de stage et le lycée.

**Toutes les absences en stage, même justifiées par un certificat médical sont comptabilisées et les jours manqués doivent être rattrapés (sauf dérogation accordée par l'inspecteur) selon un planning établi conjointement par le professeur et le tuteur.** Dans le cas contraire, le stage ne peut pas être validé ce qui remet en cause l'obtention de l'examen.

**Toute exclusion de stage pour motif grave entraîne la mise en place d'un conseil de discipline.**

### **30. Durée et Résiliation du Contrat**

Le présent règlement prend effet à partir du 1er septembre de l'année en cours.

Le présent règlement est renouvelé par tacite reconduction d'année en année pour la durée d'un cycle d'étude.

### **Résiliation en cours d'année scolaire**

Sauf sanction disciplinaire ou motif grave (rupture de confiance, non-respect du projet éducatif, du règlement intérieur, non-exécution du présent contrat ...), l'engagement ne peut être résilié par l'établissement en cours d'année scolaire. En cas de rupture de l'engagement en cours d'année scolaire sans cause réelle et sérieuse reconnue par l'établissement, la famille reste redevable envers celui-ci d'une indemnité de résiliation égale à 3 mois de contribution.

Seulement en cas de déménagement ou d'exclusion définitive, les remboursements interviennent au prorata temporis.

### **Résiliation au terme de l'année scolaire**

Le responsable informe par écrit l'établissement de la non réinscription de l'enfant à la fin du deuxième trimestre scolaire à l'occasion de la demande qui est faite à toutes les familles, et au plus tard le 20 juin de l'année.

L'établissement s'engage à respecter ce même délai du 20 juin pour informer les responsables de la non réinscription de l'enfant pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, absentéisme aggravé, impayés, désaccord avec la famille sur l'orientation de l'élève, désaccord sur le projet éducatif de l'établissement ...)

### **32. Impayés**

L'établissement intentera toute action jugée nécessaire pour recouvrer les sommes impayées. En outre, en cas d'impayés, l'établissement se réserve le droit de ne pas réinscrire l'élève l'année scolaire suivante.

En cas de non-paiement d'un trimestre, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre à la demi-pension à partir de cette date. Il en avertira la famille.

### **Règlement général sur la protection des données**

L'institution Deforest de Lewarde est attentif à la protection des données personnelles des familles et des élèves à leur sécurité. Pour cela, seul le traitement imposé par nos obligations légales est prévu par l'établissement (Transmission à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale, au Secrétariat Général de l'enseignement Catholique...) Les données qui sont collectées sont uniquement utilisées pour des finalités explicites, légitimes et déterminées.

Ces données ne sont accessibles dans l'établissement que par les enseignants (adresses, numéros de téléphones...) et par les personnels administratifs. Ils ne sont en aucun cas communiqués à des tiers non institutionnelles.

Les données que vous avez transmises sont gardés pour la durée de la scolarisation de votre enfant, mais aussi après le départ de celui-ci. Ce délai est rendu obligatoire par nos obligations de transmettre les informations demandées quant à la scolarité de votre enfant (absences, diplôme obtenus...)

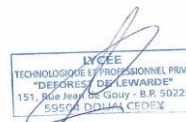
Pour vous permettre d'exercer les différents droits dont vous bénéficiez en application de la réglementation sur les données personnelles, le chef d'établissement se tient à votre disposition sur rendez-vous. Pour vous permettre d'exercer les différents droits dont vous bénéficiez en application de la réglementation sur les données personnelles, le chef d'établissement se tient à votre disposition sur rendez-vous.

**ATTENTION : TOUT MANQUEMENT AU REGLEMENT ENTRAINERA DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES.**

Les Responsables Légaux  
« lu et approuvé »  
« Bon pour accord »

L'élève  
« lu et approuvé »  
« Bon pour accord »

Le Chef d'Établissement



## CHARTRE INFORMATIQUE

### Pourquoi une charte ?

Cette charte a pour but de définir les règles d'utilisation des outils et des ressources informatiques mis à disposition au Lycée Deforest de Lewarde. Elle pose les bases de l'attitude citoyenne attendue de tous les utilisateurs.

La charte s'applique à tous les usagers utilisant le réseau informatique de l'établissement : les élèves, les enseignants, le personnel.

### Conditions d'accès et d'utilisation

Le lycée offre la possibilité aux usagers d'accéder au système informatique de l'établissement à condition d'accepter et respecter les règles définies dans la présente charte. Celle-ci devra donc être signée par les responsables légaux et les utilisateurs.

### Moyens mis en œuvre par le lycée

Le lycée dispose de salles informatiques. Le réseau pédagogique est géré par un serveur qui stocke et enregistre les données des élèves. Rien n'est enregistré sur le disque dur des postes clients dans les salles. L'utilisation des clés USB est interdite. Les données sont enregistrées dans un espace numérique de travail (ENT) accessible dès lors que l'on dispose d'une connexion à internet.

### Accès aux salles

Un planning d'utilisation des salles informatiques est réalisé et affiché dans chaque salle informatique.

Il peut être réactualisé en fonction des absences, des examens, et des stages. Il doit être respecté.

**Aucun élève ne doit se retrouver seul dans une salle informatique.**

### Respect du matériel numérique

Le matériel mis à disposition est fragile et onéreux. Toute dégradation constatée sera sanctionnée et les réparations seront facturées aux responsables légaux. De plus, toute manifestation d'un manque de respect du matériel sera sanctionnée comme :

- Manger et/ou boire (y compris mâcher du chewing-gum)
- Ecrire sur le matériel ou sur les tables
- Modifier les paramètres de l'ordinateur
- Toucher aux branchements
- Inverser ou malmener le matériel (clavier, souris etc.)
- Se connecter à Internet sans l'accord du professeur

### Les imprimantes

Les imprimantes en réseau demandent un minimum de discipline pour éviter les files d'attente et les blocages. Le professeur doit donc organiser les impressions des élèves de sa classe.

### Les outils pédagogiques numériques

Les professeurs et élèves disposent d'un compte Office 365. Celui-ci permet d'avoir un accès gratuit à :

- un espace de stockage One Drive
- un calendrier, une messagerie
- la Suite Office : Word, Excel, Powerpoint...
- des outils collaboratifs (Teams...)