

Le lycée La Salésienne est un établissement catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat, placé sous la tutelle de la congrégation des Sœurs salésiennes de Don Bosco. L'objectif du règlement intérieur est de préparer les jeunes à devenir des adultes responsables au sein d'une collectivité. Ce but n'est réalisable que dans un climat de confiance réciproque.

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur et de son projet éducatif.

1 LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1 Horaires

1.1.1 Horaires de cours

08h00 - 08h55	Cours	11h00 - 11h55	Cours	14h40 - 15h35	Cours
08h55 - 09h50	Cours	11h55 - 12h50	Cours / self	15h35 - 15h50	Récré
09h50 - 10h05	Récré	12h50 - 13h45	Cours / self	15h50 - 16h45	Cours
10h05 - 11 h00	Cours	13h45 - 14h40	Cours	16h 45 - 17h40	Cours

Les journées portes ouvertes sont un temps scolaire prévu à l'emploi du temps : la présence est obligatoire.

1.1.2 Entrées et sorties des élèves

L'entrée et la sortie des élèves se font uniquement par le portail rue Seguin sous le contrôle du bureau de la vie scolaire. L'établissement est ouvert à partir de 7h30. Les élèves ont accès au foyer.

Aucun élève ne doit sortir de l'établissement sans autorisation préalable, sous peine de sanction.

Tous les élèves ont la possibilité de participer aux activités du temps de midi (association sportive...).

Tous les élèves sont autorisés à quitter l'établissement, en fonction de leur classe:

Niveau : 3^{ème} Prépa-Métiers:

- Le matin et l'après-midi après le dernier cours (et midi pour les externes)

Niveaux : Seconde – 1^{ère} année de CAP :

- Le matin et l'après-midi après le dernier cours
- Durant la pause déjeuner mais doivent impérativement respecter leur heure de passage au self

Niveaux : 1^{ère} et de Term Baccalauréat + 2^{ème} année CAP + ATMFC + ATSEM :

- Le matin et l'après-midi après le dernier cours
- Durant la pause déjeuner mais doivent respecter leur heure de passage au self
- Sur une heure libre entre deux cours s'ils le souhaitent

Les parents ou la Vie scolaire ont la possibilité de restreindre ces autorisations de sortie en nous le notifiant par écrit.

1.1.3 Horaires du secrétariat :

Les élèves se rendent au secrétariat uniquement aux récréations.

1.2 Communication avec les familles

1.2.1 Le carnet de liaison

Le rôle de ce carnet est d'assurer un lien entre l'établissement et la famille. L'élève doit toujours être en mesure de le présenter à toute personne de la communauté éducative. C'est le représentant légal et non l'élève qui doit signer le carnet.

Les parents ou le représentant légal doivent prendre connaissance plusieurs fois par semaine des informations et les signer.

La famille y trouvera l'emploi du temps, les changements d'horaires éventuels et les informations sur la vie du lycée. Les parents y inscrivent les motifs d'absences et toute autre communication avec l'administration et les enseignants.

Les pages sont numérotées. Aucune ne doit être enlevée. En cas de perte, un autre carnet sera facturé à la famille.

1.2.2 EcoleDirecte

Le site www.ecoledirecte.com permet de consulter les résultats scolaires, les événements de la vie scolaire, les informations diverses et de communiquer avec les enseignants et les services du lycée. Les parents et les élèves disposent de comptes distincts. Il est possible de paramétrer le site pour recevoir des notifications sur l'adresse mail de votre choix et télécharger l'application mobile.

2 ASSIDUITE PONCTUALITE

2.1 L'obligation d'assiduité et de ponctualité

La présence des élèves est obligatoire lors des cours et activités prévus dans l'emploi du temps. La présence est contrôlée tout au long de la journée. Les familles sont informées au plus tôt de toute absence anormale. L'assiduité et la ponctualité participent à la formation professionnelle de notre lycée.

2.2 Formalités en cas d'absence

Toute absence prévue doit être justifiée la veille par écrit.

Quel que soit le motif de l'absence, il doit être communiqué par téléphone à la Vie Scolaire dès la première heure au 04.77.49.37.77 (si répondeur, un message doit être laissé).

Au retour, les élèves doivent présenter un justificatif signé du représentant légal (billet rose du carnet de liaison) aux surveillantes et au(x) professeur(s) concerné(s) par l'absence.

Les rendez-vous chez le médecin, les leçons de conduite.... doivent être pris en dehors du temps scolaire.

Pour les élèves ne regagnant le domicile familial qu'en fin de semaine, les justificatifs d'absence ou toutes autres informations seront remis la semaine suivante, signés par les parents ou le représentant légal à la Vie scolaire.

L'accumulation d'absences entrainera la mise en place d'un contrat d'assiduité.

L'établissement se doit de signaler à l'Inspection Académique les absences répétitives et/ou régulières

2.3 Formalités en cas de retard

Tout élève en retard doit se rendre au bureau de la Vie scolaire afin d'obtenir un billet d'entrée en cours, à présenter au(x) professeur(s). Il sera tenu de récupérer son cours et devra le présenter au professeur au cours suivant. Les retards sont notés sur les bulletins et sanctionnés (3 retards au trimestre = 1 retenue) ; Lorsqu'un retard est supérieur à 15 minutes, l'élève devra rester en étude jusqu'au cours suivant.

2.4 E.P.S.

Pour toutes les classes d'examen, l'EPS est évaluée en Contrôle en Cours de Formation.

En cas d'inaptitude à la pratique de certaines activités, l'élève remettra un certificat médical à son professeur. En aucun cas l'élève ne sera autorisé à être absent ; il suivra le professeur en cours, qui seul est habilité à le dispenser ou non.

2.5 PFMP (Période de Formation en Milieu Professionnel) – Stages

L'élève est tenu d'accepter le lieu de stage et les horaires.

La présence sur la totalité des stages ou aux PFMP est indispensable pour l'obtention du diplôme.

Toute absence sera donc récupérée sur le temps des vacances scolaires.

Une convention sera signée et précisera les modalités du déroulement du stage ou de la PFMP.

Seul le lycée est en relation avec le terrain de stage. En cas de problème éventuel (sauf pour signaler les absences), la famille s'adresse au lycée qui alors contactera le lieu de stage. En cas de rupture de stage, l'élève devra être présent au lycée.

Les élèves, lors des projets professionnels ou technologiques, sont amenés à effectuer des recherches ou des animations à l'extérieur de l'établissement. Dans ce cas, une fiche de sortie sera signée par les représentants légaux.

Les périodes d'observation en milieu professionnel sont possibles pour les élèves des filières technologiques sur une période courte hors temps scolaire et hors temps de fermeture de l'établissement. Une convention devra être établie à cette fin.

2.6 Les Devoirs Surveillés

Ils sont obligatoires. En cas d'absence, ils seront récupérés à l'initiative de l'enseignant.

Les absences sans certificat médical aux devoirs surveillés pourront être sanctionnées par un zéro.

3. VACCINATIONS

Le carnet de vaccinations doit être à jour.

En fonction de la formation, des vaccinations supplémentaires sont obligatoires.

4. RESPECT DE SOI ET DES AUTRES

4.1 Droit à l'image

Dans le cadre des activités scolaires et périscolaires, les élèves peuvent être pris en photo ou filmés. Ces images pourront être utilisées pour les publications de l'établissement (Plaquette, flyers, site internet, Réseaux sociaux du lycée...). Les parents peuvent s'opposer à l'utilisation ou à la diffusion des images de leur enfant en nous le notifiant par écrit.

4.2. Comportement - Tenue

Le comportement inclut le langage, la gestuelle et la tenue vestimentaire. Chacune de ces composantes doit signifier le respect de soi et des autres, durant tout le temps scolaire. Toute violence physique ou verbale d'un élève sera sanctionnée, au minimum d'une exclusion temporaire.

L'hygiène doit être irréprochable La tenue vestimentaire doit être jugée correcte par le chef d'établissement (coiffure soignée, tête nue, pas de jeans troués, de survêtement, de tenues indécentes...). Cette tenue ne doit pas être un support de prosélytisme ou d'idées politiques. Si tel n'était pas le cas, il pourrait être demandé à un élève de changer de tenue. Ses responsables en seront alors informés. Une tenue vestimentaire adaptée est exigée pour certains cours (laboratoire, EPS, tenue professionnelle).

Toute consommation de nourriture est interdite dans les couloirs et en salle de cours.

4.3 Portables, appareils multimédias et réseau informatique

4.3.1 L'usage des téléphones portables, appareils connectés et écouteurs est interdit dans l'ensemble des bâtiments, à l'exception de la cour et du foyer, sauf utilisation pédagogique commandée par un enseignant. A l'entrée des bâtiments, ces appareils doivent être éteints et dans les sacs.

Dans le cas contraire, les élèves devront remettre à la Conseillère d'Education leur portable le matin et en début d'après-midi durant une semaine.

Toute prise de photos, vidéo (numérique, portable etc.) et tout enregistrement à l'intérieur de l'établissement sont interdits sans autorisation préalable de l'équipe éducative.

L'accès Internet est limité à la recherche pédagogique, dans le cadre des cours et du CDI. Toute autre utilisation sera sanctionnée.

4.3.2 Chaque élève dispose d'un compte personnel afin d'accéder au réseau informatique du lycée et à Internet (dont email). A chaque compte, sont associées des ressources informatiques qui permettent d'utiliser des logiciels, des espaces de travail nominatif, des fichiers et Internet. L'accès à ce compte se fait par l'intermédiaire d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. Le compte est strictement personnel et ne peut donc en aucun cas être cédé, même temporairement, à un tiers. Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui est faite de son compte. Chaque utilisateur s'engage formellement à respecter la législation en vigueur notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, au respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, à la propriété intellectuelle. Voir la notice d'information sur le traitement des données personnelles.

4.4 Matériels et locaux

Les abords du lycée doivent rester propres et être respectés par les élèves.

Le bien commun sera protégé par chaque élève : respect des locaux, matériels et équipements mis à sa disposition. L'établissement ne pourra pas être tenu responsable en cas de dégradation d'objets apportés par les élèves.

Toute détérioration provoquée par un élève devra être remboursée par son auteur.

Tout objet égaré par un élève qui ne sera pas récupéré avant le 1er juillet de l'année scolaire en cours sera donné à une association caritative locale.

4.5 Matériel, travail non fait et tenue professionnelle

Le matériel et la tenue sont obligatoires. Elle doit être en état de propreté parfaite et marquée au nom de l'élève. Les oublis de matériel ou tenue et le travail non fait seront systématiquement notés sur le carnet de liaison. 3 remarques seront sanctionnées par 2 heures de retenue.

Les oublis ou refus de présenter son carnet de liaison seront sanctionnés de 2 heures de retenue.

4.6 Devoirs surveillés

Placés sous le contrôle de la Vie scolaire, ils doivent se dérouler dans le silence le plus complet.

Les sacs seront déposés à l'entrée de la salle et les téléphones portables seront éteints.

Chaque élève doit avoir son matériel (aucun prêt de matériel ne sera autorisé)

Toute attitude d'indiscipline ou tentative de fraude entraînera un zéro au devoir ou une retenue et une mise en garde par le chef d'établissement.

4.7 CDI

Au CDI, les élèves doivent disposer leurs sacs à l'entrée. Etre le plus silencieux possible et replacer les documents après utilisation. Toute nourriture et boisson sont interdites.

4.8 Vol et perte

Le lycée décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte.

Chaque élève est responsable personnellement de son matériel et de ses effets personnels.

4.9 Tabac, alcool, drogue et autres dangers

Conformément à la loi, fumer ou vapoter est interdit au lycée. De même, l'introduction, la détention, la consommation ou la vente de substances alcoolisées, de drogue, de stupéfiants, de produits chimiques et de tout produit ou objets dangereux sont strictement interdits.

Le non-respect de ces règles entraînera la convocation du conseil de discipline

5. SECURITE

Les élèves ne doivent jamais attendre devant l'établissement mais obligatoirement à l'intérieur, sur la cour de récréation. L'établissement décline toute responsabilité en cas d'accident à l'extérieur.

Dès constatation d'un danger (fumée, odeur, intrusion...), l'élève prévient immédiatement un adulte responsable. En cas d'alarme, l'élève se conforme aux instructions en cas d'évacuation ou de mise à l'abri. Des exercices de sécurité (incendie, PPMS) sont programmés en cours d'année. Les élèves doivent suivre les indications qui sont données à cette occasion et faire preuve du plus grand sérieux dans cet apprentissage. Déclencher l'alarme sans qu'il y ait de raison objective de le faire est passible du conseil de discipline.

Les deux roues garées dans la cour du lycée doivent être munis d'un antivol et rangés de manière à ne pas gêner l'accès sous le passage couvert. Tout utilisateur de 2 roues doit mettre pied à terre dans l'enceinte du lycée, moteur arrêté.

Aucun médicament ne peut être administré par le lycée (décision ministérielle). En cas de traitement particulier, déposer les médicaments dans le bureau de la Conseillère d'Education avec la photocopie de l'ordonnance. Quand l'élève est malade, les parents sont appelés à venir chercher leur enfant. Le SAMU ou les pompiers sont appelés en cas de problèmes jugés sérieux.

Afin de respecter les normes sanitaires, l'introduction de nourriture dans l'établissement, par les élèves, est formellement interdite.

Aux récréations les élèves doivent descendre dans la cour et ne pas stationner dans les couloirs et attendre le professeur dans la cour pour monter en classe. La circulation dans les couloirs ou escaliers doivent s'effectuer uniquement en présence d'un adulte.

6. DEMI-PENSION

L'inscription à la demi-pension est demandée en début d'année scolaire. Cette inscription est définitive pour toute l'année scolaire.

7. EXPRESSION ET REPRESENTATION DES LYCEENS

7.1. Les élèves délégués

Les élèves élisent des délégués de classe qui élisent des représentants au conseil d'établissement et aux diverses commissions et instances (Restauration, Foyer, Conseil d'établissement...)

La direction de l'établissement s'engage à former ces délégués afin qu'ils puissent mener à bien leur représentation, dans toutes les instances où ils sont appelés à siéger.

Les délégués sont régulièrement réunis durant l'année par la direction et la vie scolaire.

Un élève peut être destitué de son rôle de délégué par le chef d'établissement en cas de manquement au règlement intérieur.

7.2. Droit d'expression collective

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès de la direction, des professeurs, de la Vie scolaire. Les délégués, et les associations d'élèves disposent de panneaux d'affichage et d'une boîte aux lettres. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être présenté au préalable à la Direction.

8. LES SANCTIONS

Tous les adultes de la communauté éducative du lycée sont garants et dépositaires du règlement intérieur.

8.1. Les différents types de sanctions

En cas de non-respect du règlement, l'élève s'expose à différentes sanctions qui, selon la gravité de l'acte et l'appréciation de l'équipe pédagogique, prendront différentes formes :

La remarque sur le carnet de liaison pour oubli de matériel, travail non fait ou comportement. 3 remarques comportement peuvent entraîner soit une mise en garde soit un avertissement selon la gravité.

La retenue : elle intervient dans le cadre d'une attitude incorrecte en classe ou dans les locaux, d'un manquement constaté au travail, ou pour le non-respect d'un autre point précis du règlement intérieur. La retenue sera consignée sur le carnet de liaison. Durant sa retenue, l'élève sera amené à réaliser un travail écrit ou un travail d'intérêt collectif au sein de l'établissement.

Le zéro : il intervient pour une fraude ou tentative de fraude durant un devoir surveillé.

L'avertissement écrit : il est prononcé par le chef d'établissement. Il sanctionne la répétition d'infractions au règlement intérieur ou une infraction grave.

L'exclusion temporaire : elle peut accompagner un avertissement pour une infraction grave, intervenir au deuxième avertissement, ou encore être mise en place à titre conservatoire. Ce type d'exclusion est prononcé par le chef d'établissement. Il peut être proposé à l'élève d'effectuer cette sanction au sein d'une association humanitaire ou caritative.

L'exclusion définitive : elle peut être prononcée par le chef d'établissement, après la réunion du conseil de discipline.

8.2. Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Il se réunit pour statuer sur le cas d'un élève qui a commis une infraction grave au règlement intérieur ou si la mise en place de sanctions graduelles n'a pas abouti à un comportement conforme à ce règlement.

Composition :

Avec avis délibératif :

- Le chef d'établissement
- Le Responsable de la Vie Scolaire
- 3 représentants des enseignants
- 1 représentant des parents d'élèves
- 1 représentant des élèves

Avec avis consultatif :

- Le professeur principal de la classe ou un autre enseignant de la classe
- Toutes personnes invitées par le chef d'établissement

Convocation

Les responsables légaux de l'élève et l'élève majeur sont convoqués par L.A.R. ou courrier remis en main propre au minimum 72h avant le conseil.

L'élève mineur et les membres du conseil sont convoqués par courrier simple ou mail.

Représentation

S'ils le souhaitent, l'élève et ses parents peuvent se faire accompagner d'un adulte choisi parmi l'équipe éducative de l'établissement, exception faite des membres du conseil de discipline.

Débat, délibération et décision

Après le rappel des faits ayant conduit à la convocation du conseil de discipline et après avoir recueilli les témoignages en rapport, un débat contradictoire est organisé entre les membres du conseil et la famille.

A l'issue de ce débat la famille se retire et les membres du conseil délibèrent. Au terme des délibérations, le chef d'établissement dispose de 48h pour notifier sa décision à la famille par L.A.R.

En cas d'exclusion définitive, le Chef d'Etablissement et le Référent décrochage scolaire du lycée accompagne, dans la mesure du possible, la famille dans la recherche d'une solution adaptée.

8.3. Cas particulier des dégradations

Les auteurs de dégradations volontaires seront sanctionnés d'une exclusion temporaire, mais ils seront également tenus de réparer les dégâts occasionnés. En cas d'impossibilité technique, leurs responsables légaux s'engagent à payer les réparations nécessaires en acceptant ce règlement intérieur.

La prise de connaissance du règlement intérieur par l'élève et ses parents a valeur d'adhésion. Ceux-ci signent un contrat avec le lycée et en acceptent les règles de vie

Règlement intérieur soumis au conseil d'établissement et validé en conseil de direction



REGLEMENT INTERIEUR 2020-2021



A compléter par les parents/représentants légaux :

Madame

Monsieur

Responsables légaux de l'élève.....

inscrit en classe de

déclarons accepter le règlement intérieur de l'établissement

Date et signature des parents/représentants légaux

*Faire précéder de la **mention manuscrite** « J'accepte le règlement intérieur de l'établissement après l'avoir lu attentivement »*

A compléter par l'élève :

Nom, Prénom :, élève inscrit en classe

de.....

déclare accepter le règlement intérieur de l'établissement.

Date et signature de l'élève

*Faire précéder de la **mention manuscrite** « J'accepte le règlement intérieur de l'établissement après l'avoir lu attentivement »*