



La Présentation de Marie

École, collège et lycée catholiques

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LYCEE

2024-2025

À tout élève qui est un citoyen en devenir :

« La loi est la même pour tous, soit qu'elle protège, soit qu'elle punisse. »

« La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui. »

D'après la déclaration des *Droits de l'Homme et du Citoyen* (août 1789)

1	51.1	Présentation de l'établissement	
	5		
1.2	Contrat de confiance		5
2	62.1	Horaires scolaires	
	6		
2.2	Entrées		6
2.3	Sorties		6
2.4	Déplacements et sorties de cours		7
2.4.1	Modalités de déplacement aux interours		7
2.4.2	Modalités de déplacement vers les installations extérieures		6
2.4.3	8		
2.5	Locaux et accessibilité		7
2.6	Salles de classe et couloirs		8
2.7	Mesures de prévention et de réparation		7
2.7.1	Les mesures de prévention		8
2.7.2	Les mesures de réparation		8
2.8	Retard		8
2.9	Absences		8
2.10	Assistance médicale		9
2.10.1	Élève malade ou se sentant mal en cours		9
2.10.2	Prise de médicaments, élève suivant un traitement médical		9
2.11	Surveillance et consignes de sécurité		9
3	Vie dans l'établissement		
3.1	Utilisation du carnet de correspondance		10
3.2	Ecole directe :		10
3.3	Obligations et devoirs de l'élève		10
3.3.1	L'obligation d'assiduité et de travail		110
3.4	Devoirs		11
3.4.1	Comportement général		11
3.4.2	Respect et tenue		11
3.4.3	Usage de biens personnels		12
3.4.4	Objets		12
3.4.5	Tabac, cigarette électronique, alcool et stupéfiants		12
3.4.6	Objets dangereux, port d'armes		13
3.5	Modalités d'évaluation des connaissances et compétences		13
3.6	Conséquences du non-respect du règlement intérieur		13

3.6.1	Réparations	14
3.6.2	Avertissements	14
3.6.3	Sanctions	14
3.6.4	Conseil d'Education	15
3.6.5	Conseil de Discipline	15
3.7	Les mesures d'accompagnement	15
3.8	Situations particulières	15
3.8.1	Réinscription dans l'établissement	15

1 **Projet éducatif**

1.1 **Présentation de l'établissement**

Parce que nous sommes tous différents, construisons ensemble l'école de demain.

Notre établissement, privé catholique sous contrat d'association avec l'État, implanté au cœur de la ville de Saint-Julien-en-Genevois, accueille des enfants d'horizons différents de la petite section de Maternelle jusqu'à la Terminale. Son objectif est d'accompagner les élèves dans un cadre exigeant et structurant afin de leur dispenser un enseignement de qualité et leur transmettre des valeurs essentielles pour la vie. Notre mission est de penser et d'agir dans la bienveillance afin d'aider nos élèves à grandir, à se construire, à s'épanouir et à devenir les citoyens de demain, au nom de la Mission d'Eglise qui nous rattache au Projet de l'Enseignement Catholique et au Diocèse d'Annecy

Notre enseignement repose sur 4 valeurs essentielles :

- Prendre en compte la valeur de chacun

Notre établissement veut donner sa chance à chacun, promouvoir la personne par une reconnaissance de l'autre dans sa globalité. Il souhaite favoriser la mixité sociale, culturelle et religieuse au travers de projets fédérateurs et d'activités épanouissantes. Dans ce souci d'ouverture, le dialogue et l'encouragement sont au cœur de nos enseignements.

- Cultiver le plaisir d'apprendre

Afin de cultiver ce plaisir d'apprendre, nous souhaitons donner du sens aux apprentissages, amener les jeunes vers une plus grande autonomie et leur permettre de s'exprimer pour qu'ils s'épanouissent dans le cadre scolaire.

Notre rôle n'est pas seulement de transmettre des savoirs savants mais de développer également des savoir-faire, des savoir-être et des savoir-devenir.

- Donner le goût de l'effort

En s'appuyant sur des pratiques pédagogiques adaptées, nous voulons amener les élèves, quels que soient leurs talents, vers la réussite, en valorisant le travail de qualité. L'idée est de faire prendre conscience aux jeunes que le travail, la volonté et la persévérance sont nécessaires à leur construction et à leur développement personnel. La collaboration avec les familles nous semble alors essentielle.

- Aider à grandir

Notre mission est d'accompagner les élèves au quotidien dans le respect, la bienveillance et la tolérance : nous souhaitons leur apprendre que l'erreur n'est pas une fatalité mais qu'elle aide à grandir. Les aider à grandir, c'est aussi les ouvrir et les accompagner spirituellement sous le regard des Évangiles et à la lumière de la fondatrice de notre établissement, Marie Rivier.

1.2 **Contrat de confiance**

Un contrat de confiance est établi entre les familles et l'établissement de la Présentation de Marie, sur lequel se fondent nos relations et sans lequel l'éducation de l'enfant ne peut être possible. Pour qu'une vie en collectivité soit harmonieuse, chaque membre doit accepter un certain nombre de règles. Le travail pédagogique ne doit pas être mis en cause. Les élèves, ainsi que les familles qui confient leurs enfants à l'école, déclarent adhérer aux projets éducatifs, pédagogiques et pastoraux de l'établissement.

2 **Fonctionnement de l'établissement**

La Présentation de Marie est un lieu de vie dans lequel chacun est tenu de respecter :

- **Les personnes**
- **Le travail d'autrui (éviter toute attitude perturbatrice)**
- **Les locaux et le matériel**
- **L'environnement**

Le manque de respect à ces principes entraînera des sanctions. L'élève et ses parents sont pécuniairement responsables des dégâts qu'ils pourraient provoquer. L'inscription dans l'établissement conditionne l'obligation d'assister tout au long de l'année à toutes les activités pédagogiques organisées par l'équipe enseignante (cours, sorties, conférences ...).

2.1 **Horaires scolaires**

- Les élèves respectent les horaires et les modalités relatives à chaque division pédagogique (école primaire, collège, lycée) permettant d'accéder aux lieux scolaires.
- La semaine commence le lundi à 07h45 et se termine le vendredi à 17h10 sauf dans le cadre des examens.
- Les cours ont lieu entre 08h10 et 12h05 (certains cours peuvent aller jusqu'à 12h35) et l'après-midi entre 13h15 et 17h10.
- Des ateliers et cours type Cambridge peuvent être proposés sur la pause méridienne.
- L'établissement est fermé du vendredi soir 17h30 au lundi matin 07h45. Certaines dérogations sur les horaires peuvent exister (Certifications, Starteo, prépa post-bac, retenue...). Elles sont gérées par les adjoint(e)s.
- L'accueil téléphonique de l'établissement est ouvert tous les jours de 08h00 à 17h30 (sauf le mercredi jusqu'à 16h30); en revanche, la partie éducative du lycée est accessible de 8h à 17h (sauf le mercredi jusqu'à 16h)

2.2 **Entrées**

Il est impératif que les élèves aient commandé la carte pass région pour avoir accès à l'établissement.

Les élèves accèdent et quittent l'établissement obligatoirement et sans dérogation possible par le portail rue Monseigneur Paget muni de leur Pass Région. La perte de cette carte nécessite d'en

recommander une nouvelle sur le site de la région. Dans l'attente de la réédition, le lycée pourra contre caution de 10€ fournir une carte provisoire pour assurer les sorties, en faisant la demande auprès du CPE. L'accès se fait par des tourniquets, il est interdit de passer à plusieurs pour des raisons de sécurité. Les cartes de sorties sont nominatives, le fait de l'échanger ou de la prêter à un camarade est formellement interdit et sanctionnable.

L'accès libre aux tourniquets n'autorise pas les sorties/entrées au bon vouloir de l'élève, seul le régime de sortie déterminé par les parents, validé par l'établissement et l'emploi du temps les déterminent.

Le Bureau d'Accueil (bâtiment administratif) est le passage obligatoire pour tout parent ou visiteur venant pour un renseignement, un rendez-vous, pour récupérer son enfant.

Seuls les membres de l'équipe de direction sont habilités à autoriser l'entrée de tout visiteur. Il est en outre rappelé que pénétrer ou faire pénétrer une personne dans une enceinte scolaire sans y avoir été invité constitue une contravention de cinquième classe. En cas d'intrusion, tout membre du conseil de direction peut demander l'intervention des forces de l'ordre.

L'usage des locaux pour toute activité autre que l'enseignement devra faire l'objet d'un accord du Chef d'établissement ainsi que la mise en place d'une convention.

2.3 **Sorties**

Les sorties se font au moyen du Pass Région à commander sur le site de la région avant la rentrée scolaire. Ils sont associés au compte personnel école directe de chaque élève. Les sorties sont possibles au choix des parents et décidées en début d'année via Ecole directe, ils disposent de 3 semaines pour paramétrer les sorties. Aucune sortie choisie par les parents ne pourra se substituer à un cours ou à une permanence entre deux heures de cours.

L'établissement décline toute responsabilité et appliquera des sanctions en cas de non-respect des règles suivantes :

- Sauf autorisation exceptionnelle que seuls les membres de la direction peuvent accorder, sur demande écrite et justifiée des parents, la présence des élèves est strictement obligatoire chaque jour dans le cadre de leur emploi du temps.
- Toute sortie sur les heures de cours, même de courte durée, est soumise à une autorisation préalable, **ECRITE et JUSTIFIEE**.
- Sur le temps du midi, Les élèves de secondes demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir sauf autorisation exceptionnelle visée en amont par la vie scolaire.
- Les élèves de premières et terminales peuvent être autorisés à sortir de l'établissement sur le temps de midi, si les parents ont paramétré cette autorisation sur école directe. Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement dès leur arrivée et jusqu'à leur départ, dans la limite des heures de cours et sur les temps de récréations et de la pause méridienne pour les ½ pensionnaires, sauf autorisation parentale (sur la pause méridienne).
- En cas d'absence non prévisible d'un professeur, c'est le régime de sortie que vous avez choisi qui sera pris en compte.
- Les situations exceptionnelles sont gérées par les CPE. Elles doivent être validées par le CPE.

- Pour toute demande de sortie exceptionnelle, le responsable légal envoie un mail la vie scolaire lycée avant 11h pour une sortie le jour même à 12h, sans ce dernier l'élève ne sera pas autorisé à sortir.
- Le portail et les tourniquets sont sous vidéo surveillance.
- Les sorties ne sont pas autorisées entre deux cours.
- Un élève majeur doit faire signer l'ensemble des autorisations par un signataire du contrat de scolarisation.
- Si l'élève oublie sa carte de sortie, il doit le signaler à un assistant d'éducation afin que celui-ci lui fasse un mot de sortie. Si cela est récurrent l'élève ne sera plus autorisé à sortir avant la fin des horaires d'ouverture du lycée.

2.4 **Déplacements et sorties de cours**

2.4.1 *Modalités de déplacement aux intercours*

Aux intercours, les changements de salles s'effectuent dans le minimum de temps dans le calme, sans bousculade et sans déranger les élèves qui restent en cours.

Chacun doit connaître les consignes d'évacuation en cas d'incendie affichées dans les salles de classe et participer à leur mise en œuvre lors des exercices.

2.4.2 *Modalités de déplacement vers les installations extérieures*

Dans le cadre des sorties pédagogiques une autorisation des responsables légaux a été signée dans le contrat de scolarisation. Ces sorties feront l'objet d'une information préalable auprès des familles. En cas d'opposition, un courrier motivé et justifié (certificat médical) sera demandé à la famille.

Lycée

Un règlement spécifique est appliqué pour les déplacements vers les installations sportives pour les lycéens. (CF règlement EPS)

Le règlement intérieur est applicable durant toutes sorties scolaires et voyages pédagogiques.

2.4.3 *Études au lycée*

Pendant les heures d'étude les lycéens ont le choix d'être : au quatrième étage, en vie scolaire (salle d'étude surveillée), au CDI, ou dans une salle de classe (sur demande) mais ils ne peuvent pas quitter l'établissement.

2.5 **Locaux et accessibilité**

- Salle vie scolaire

La salle de vie scolaire n'est accessible aux lycéens que pendant les heures de cours sous l'autorisation du CPE. Cette salle est destinée aux recherches pédagogiques, au travail individuel et au rattrapage des DS. L'impression des documents se fait en noir et blanc et est limitée à trois feuilles par jour sur demande du professeur et après avoir obtenu l'autorisation de la vie scolaire. Les recherches internet ne seront pas imprimées. Cette salle de travail est une salle silencieuse.

- Cafétéria

Les élèves doivent se munir de leur carte scolaire. Les repas sont servis entre 11h50 et 13h15. La cafétéria sera accessible, aux lycéens, aux horaires indiqués sur celle-ci. L'accès y est libre durant ces horaires. Le respect des personnes et des locaux est de la responsabilité de tous. Le manque de respect entraînera une interdiction de fréquentation de la cafétéria d'une semaine. La prise en charge financière du montant des réparations ou du remplacement sera facturée aux responsables légaux.

La réservation du menu doit s'effectuer la veille avant minuit via école directe. En cas de non réservation l'élève sera envoyé au restaurant scolaire.

Il est interdit d'introduire de la nourriture provenant de l'extérieur dans la cafétéria ainsi que dans l'ensemble de l'établissement. Seules les denrées achetées à la cafétéria ou au self peuvent y être consommées et uniquement sur place.

Cet espace est sous vidéo surveillance.

- Restaurant scolaire

Les lycéens déjeunant au restaurant scolaire doivent se rendre dans la cour du collège dans la zone d'attente prévue à cet effet, et attendre l'autorisation de l'assistant d'éducation pour entrer.

Le téléphone portable est interdit et le règlement du lycée s'applique.

2.6 *Salles de classe et couloirs*

Les règles élémentaires de propreté et d'hygiène doivent être respectées dans l'établissement. **Les chewing-gums sont interdits dans tous les bâtiments.** En cas de manquement à ces règles, l'élève sera éventuellement sanctionné d'une observation et/ou des mesures de réparation lui seront proposées selon l'échelle de sanction.

Les salles de classe peuvent être utilisées par les élèves pour travailler lorsqu'elles sont libres sur demande à la vie scolaire.

Les couloirs sont sous vidéo surveillance, **l'usage du téléphone portable y est interdit.**

RAPPEL : IL EST INTERDIT DE LAISSER DES AFFAIRES DE COURS DANS LES CLASSES.
--

Tout objet oublié /perdu sera rapporté en vie scolaire. Vêtements et matériels devraient être marqués au nom de l'élève pour qu'ils puissent, en cas de perte, être restitués plus facilement.

Chaque fin d'année scolaire les objets non récupérés seront donnés à une association caritative.

2.7 *Mesures de prévention et de réparation*

2.7.1 *Les mesures de prévention*

En cas de besoin, les objets perturbant le bon fonctionnement de l'établissement ou des cours peuvent être stockés dans le bureau du CPE. Ils seront rendus à l'élève le jour même.

En cours de journée, les élèves veillent à laisser dans un état correct le local qu'ils quittent. Ils doivent notamment ramasser les papiers traînant par terre avant de sortir de la salle.

Afin de faciliter la tâche des équipes d'entretien, les élèves sont amenés à **mettre les chaises sur les tables en fin de journée.**

2.7.2 *Les mesures de réparation*

En cas de dégradations ou de non-respect des règles d'hygiène de l'établissement, il pourra être demandé réparation immédiate à l'élève. De plus, des travaux d'intérêts collectifs peuvent être proposés avec pour objectif de sensibiliser l'élève sur la gêne commise par ses actes.

En cas de refus, il pourra être prononcé une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Le montant des dégradations sera facturé aux parents.

Tous les manuels scolaires prêtés à un élève devront être restitués en fin d'année. Chaque livre manquant ou abîmé sera aussi facturé aux familles.

2.8 **Retards**

Chaque élève se doit d'être ponctuel à chaque heure de la journée. Un élève qui arrive après l'appel ne sera pas accepté en classe s'il n'est pas en possession d'un mot de la Vie Scolaire.

Au delà de 15 minutes, l'élève sera conduit en étude (excepté cas de force majeure)

Le cumul de retards sera sanctionné et donnera lieu à un entretien avec le CPE.

2.9 **Absences**

L'article L.511-1 du code de l'éducation impose l'obligation d'assiduité et l'article R.511-1 du même code en précise les modalités. Cette obligation d'assiduité consiste pour l'élève à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Cette obligation s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Tout manquement fera l'objet d'un signalement à l'inspection Académique par le chef d'établissement; ce qui pourra à terme remettre en cause l'obtention du diplôme soumis à l'obligation d'assiduité.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle de connaissances qui leur sont imposées.

-Cas des élèves absents avec justificatif valable : dans ce cas, l'enseignant peut prévoir, s'il l'estime nécessaire pour la représentativité de la moyenne, une évaluation de substitution selon les modalités de son choix.

- Cas relevant d'une stratégie d'évitement : L'élève est systématiquement convoqué par l'adjointe de direction et /ou le chef d'établissement. Une évaluation de remplacement sera organisée afin de répondre aux exigences académiques et par souci d'équité . Il peut également faire l'objet d'une sanction disciplinaire dans le respect de l'application du règlement intérieur.

En cas d'absence injustifiée à cette évaluation de remplacement, la note de 0/20 est retenue pour cette évaluation.

Les appréciations portées dans le livret scolaire (LSL) ainsi que sur la plateforme Parcoursup permettent de mentionner des éléments particuliers relatifs au déroulement de l'année scolaire concernée, notamment le manque d'assiduité.

Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance et par écrit via école directe, dans la partie « ABSENCES », en précisant les motifs, dates et heures. Il est demandé aux parents d'avertir au plus tôt, par téléphone ou par mail école directe sur **Absences /retards /LYCÉE. Un appel téléphonique ou un mail ne constitue en aucun cas un justificatif d'absence.**

Pour une absence de plus de deux jours, un avis de passage chez le médecin peut être demandé. Pour une absence aux DS ou aux Epreuves communes, un certificat médical est exigé sous 48h. L'épreuve peut être rattrapée dès le retour de l'élève.

Au retour de l'élève, toute absence devra être justifiée via école directe avec signature électronique des signataires du contrat de scolarisation, conformément au cadre réglementaire fixé par l'établissement et le Code de l'Education.

Pour tout départ anticipé en vacances ou journée d'absence pour convenance personnelle les responsables légaux doivent faire une demande auprès du chef d'établissement, 15 jours avant la date d'absence. Cette demande sera justifiée mais considérée comme non valable. **Ce type de demande ne pourra pas être envisageable pour le cycle terminal.**

Le respect des dates du calendrier scolaire est nécessaire et OBLIGATOIRE.

Tout rendez-vous personnel, médical et relatif à la recherche de stages doit être pris en dehors des heures de cours.

Toute convocation pour les épreuves communes et les examens officiels même en contrôle continu prime sur d'autres d'autres convocations (permis , administratifs ou médicales...). Bien se référer au calendrier des Épreuves communes distribuées en début d'année.

L'élève majeur ne peut pas signer électroniquement ces retards, absences ou autorisation de sortie. Seule la signature des signataires du contrat de scolarisation est valable.

2.10 *Assistance médicale*

L'établissement dispose de la présence d'une infirmière sur une partie du temps scolaire, répartie entre le collège, le lycée et le primaire.

Dans tous les cas, les familles sont averties par téléphone en cas de problème de santé pour leur enfant. Ces dernières devront prendre les dispositions nécessaires pour récupérer leur enfant dans les plus brefs délais si l'infirmière ne peut gérer son cas.

Des trousse de secours sont disponibles à l'accueil ainsi qu'un défibrillateur.

En cas d'urgence, l'élève est transporté en milieu hospitalier par les pompiers ou le SAMU.

Seuls les familles ou les responsables légaux sont habilités à aller chercher leur enfant à l'hôpital.

En cas de traitement médical à l'année tous les médicaments sont déposés à l'infirmerie et doivent être notifiés dans un PAI. La détention de médicaments (hors traitements signalés à l'infirmerie sur présentation d'une ordonnance médicale) est INTERDITE.

En cas d'absence de l'infirmerie, il faut s'adresser au bureau de la Vie Scolaire.

En aucun cas, le personnel de l'établissement n'est habilité à délivrer un médicament. (B.O n°1 du 06/01/2000).

2.10.1 *Élève malade ou se sentant mal en cours*

Pour toute indisposition légère ou confirmée, l'élève doit se rendre accompagné par un camarade à la Vie Scolaire, avec l'autorisation du professeur ou de l'assistant d'éducation.

Les lycéens doivent se présenter à la vie scolaire lycée avant de se rendre à l'infirmerie.

Aucun élève ne prend seul la décision de rentrer chez lui, c'est un adulte de l'établissement et non l'élève qui prend contact avec la famille afin de prendre les dispositions qui s'imposent.

2.10.2 *Prise de médicaments, élève suivant un traitement médical*

Dans le cadre d'un voyage ou d'une sortie, si l'infirmerie n'a pas été avertie au plus tôt, l'établissement se réserve le droit si les conditions de sécurité ne peuvent être mises en œuvre, pour des raisons de responsabilité, de ne pas prendre en charge l'élève.

Les élèves ne doivent avoir aucun médicament sur eux sauf cas particulier et autorisé notamment lors d'un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

Seuls les PAI de l'année scolaire en cours signés peuvent-être mis en œuvre par l'établissement.

2.11 **Surveillance et consignes de sécurité**

La surveillance des élèves est sous la responsabilité de l'enseignant durant les heures de cours. En dehors des heures de cours, le service de la Vie Scolaire prend le relais.

En cas d'incident aux entrées ou aux sorties, il est impératif de prévenir ou de faire prévenir immédiatement un membre du personnel. Aucun élève ne doit stationner devant l'établissement.

L'établissement est muni d'un système de vidéo surveillance dans les parties communes, les images sont stockées pour une durée de 21 jours maximum dans le bureau du chef d'établissement, suite à ce délai les vidéos ne sont plus récupérables.

Toute ouverture d'issues de secours ou tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie mettent en danger la collectivité et constituent donc une faute grave. Les sanctions liées à ces fautes sont particulièrement lourdes, pouvant aller jusqu'au renvoi définitif et au dépôt de plainte.

Si l'alarme se déclenche, toutes les personnes présentes dans l'établissement doivent IMPÉRATIVEMENT et RAPIDEMENT se rendre sur les lieux de rassemblement. Il en va de la sécurité de tous.

Comme tout autre établissement scolaire, l'établissement fait l'objet d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS). Le PPMS de l'établissement couvre les situations :

- D'intrusion et D'alerte à la bombe
- De catastrophe naturelle et D'attaque nucléaire

Des exercices sont prévus tout au long de l'année. L'élève est dans l'obligation de respecter les règles de sécurité qui lui sont imposées.

3 Vie dans l'établissement

3.1 *Utilisation du carnet de correspondance Ecole directe*

Il est le lien privilégié entre la famille et l'école, il est impératif de consulter régulièrement école directe et de régulariser absences et retards avec la signature électronique.

Une partie correspondance vous permet de communiquer avec l'ensemble de la communauté éducative.

3.2 *Ecole directe :*

Ecole directe est le principal outil de communication entre l'établissement et les familles (résultats scolaires, absences, sanctions...). Les codes d'accès sont envoyés en début d'année et doivent être précieusement conservés.

Les parents séparés recevront un code individuel, différent de celui de l'élève. En aucun cas, l'élève doit avoir accès au compte des parents.

3.3 *Obligations et devoirs de l'élève*

3.3.1 *L'obligation d'assiduité et de travail*

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités d'évaluation des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours ou d'effectuer les travaux demandés et de participer à une sortie scolaire organisée par les enseignants.

Le défaut d'assiduité, constitué par des absences irrégulières ou des manquements répétés à l'obligation de rendre des travaux ou de se soumettre à des devoirs surveillés, représente une faute susceptible de sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Pour les mineurs, une absence est considérée comme irrégulière dès lors qu'elle n'a pas été justifiée par écrit par le responsable légal ou que son motif est considéré comme non recevable. En outre, un cumul d'absences supérieur à quatre demi-journées par mois constitue une violation de la législation sur l'obligation scolaire. Les absences sont remontées aux instances académiques.

La présence des élèves aux cours relève de la responsabilité des responsables légaux. Ceux-ci ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code civil, relatifs à l'autorité parentale. Des sanctions similaires peuvent être appliquées aux élèves majeurs.

En cas d'absence, l'élève se doit de rattraper les cours.

L'obligation de posséder son matériel scolaire consiste, pour les élèves, à posséder le matériel nécessaire demandé par les professeurs pour les cours de la journée. Tout manquement à cette règle entraînera des sanctions.

3.4 *Devoirs de l'élève*

3.4.1 *Comportement général*

Les élèves ont le devoir de respecter la dignité des personnes étudiant et travaillant à l'intérieur de l'établissement : aucune violence verbale, physique, morale, psychologique, à caractère injurieux ou discriminatoire n'est tolérée. Elle sera lourdement sanctionnée.

Tout usage détourné de l'image ou du travail d'autrui, tout propos à tendance diffamatoire et/ou injurieuse à l'égard d'un adulte ou d'un autre élève de l'établissement est passible de poursuites, notamment judiciaires.

3.4.2 *Respect et tenue*

LE RESPECT DE CHACUN SE MANIFESTE À TRAVERS LA FAÇON DE PARLER, LA MANIÈRE DE SE TENIR, DE SE COIFFER ET DE S'HABILLER.

Le souci du respect des autres se traduit par le respect du caractère propre de l'établissement sous contrat d'association et de notre projet éducatif. Nous n'acceptons aucun signe religieux ostentatoire et provocant. La tenue doit être adaptée au contexte scolaire. Notre code vestimentaire est soumis au bon sens, à la décence et au seul jugement de l'équipe éducative qui décidera de la conformité de la tenue.

En cas de non-respect du règlement, une tenue de rechange peut être proposée à l'élève, l'accès en cours peut être interdit, et les parents peuvent être invités à venir récupérer leur enfant.

Ce souci du respect des autres se traduit par :

- Un langage respectueux.
- Une tenue correcte et une bonne hygiène corporelle (pour des raisons de sécurité, les déodorants à spray sont formellement interdits).
- Un comportement adapté.

Le port de TOUT couvre-chef est INTERDIT à l'intérieur des bâtiments.

Les élèves doivent se changer à l'issue du cours d'EPS.

3.4.3 *Usage de biens personnels*

Au lycée, l'usage du téléphone n'est autorisé qu'au 4^{ème} étage du lycée et ne doit gêner personne. L'écoute de la musique ne peut se faire qu'avec des écouteurs.

Il est **strictement interdit de prendre des photos ou des vidéos dans l'établissement ou de ses interlocuteurs sans en avoir l'autorisation du chef d'établissement** ainsi que de **les diffuser sur Internet** (réseaux sociaux, blogs...). Cela constitue une atteinte à la vie privée et conduira à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion et/ou signalement auprès des autorités judiciaires.

Il est formellement interdit de recharger son matériel numérique dans l'établissement.

L'établissement ne peut être tenu responsable de la perte ou du vol d'objets, vêtements, ordinateur, IPAD, téléphone portable, écouteurs, calculatrice... Il est recommandé de n'apporter ni somme d'argent importantes ni objets de valeur.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de maintenance, de dégradation, de casse, de perte et de vol.

Tout objet dangereux, tout jeu dangereux et tout jet d'objets (boule de neige ...) sont formellement interdits dans l'établissement et sanctionnés.

3.4.4 Tabac, cigarette électronique, alcool et stupéfiants

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits alcoolisés ou de stupéfiants sont expressément interdites; Le fait d'arriver alcoolisé ou sous l'emprise de produits illicites dans l'établissement est strictement interdit et sanctionnable.

Rappel de l'article, L3513-6, il est interdit de faire usage du tabac ou de la cigarette électronique dans les établissements scolaires. Ces faits sont sanctionnables jusqu'à l'exclusion définitive.

En cas de suspicion, un membre de la direction peut demander à l'élève de vider son sac et ses poches. Tout matériel confisqué sera uniquement restitué aux parents durant les ouvertures du lycée.

3.4.5 Objets dangereux, port d'armes

Toute introduction d'armes ou imitations, réelles ou factices, d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite.

3.5 Modalités d'évaluation des connaissances et compétences

Tout élève absent lors d'une évaluation devra, dans la mesure du possible, l'effectuer dès son retour dans l'établissement.

Les Epreuves Communes sont mises en place pour mettre les élèves en condition d'examens. Le planning est distribué au préalable. Les élèves doivent obligatoirement être présents, seul un certificat médical présenté sous 48H pourra justifier de leur absence. En cas de non présentation de ce dernier, cette absence sera sanctionnée. Ces examens font partie du projet d'évaluation justifiant le contrôle continu au baccalauréat.

Bilan semestriel : l'année scolaire est découpée en deux semestres. Un bulletin est établi en conseil de classe à la fin de chaque période.

Assiduité et évaluation : En cas d'évaluation, l'élève en retard est admis en classe mais ne peut prétendre à un temps supplémentaire. Les élèves absents s'engagent à rattraper les cours de manière autonome.

3.5.1 La gestion de fraude (DS- ÉPREUVES COMMUNES- Devoir Maison):

3.5.1.A Définition de la fraude à une évaluation

“La fraude ou tentative de fraude peut prendre des formes multiples visant à fausser l'évaluation du niveau des connaissances et des compétences : communication non autorisée entre élèves ; échange de copies ou brouillons avec un camarade ; utilisation d'informations, de documents personnels non autorisés ou de moyens de communication (antisèche, téléphone portable éteint ou allumé, ..., montre connectée, lunettes connectées...) ; utilisation de copies comportant des annotations rédigées avant le début de l'évaluation ; consultation d'un manuel ou de tous documents non autorisés ; utilisation non autorisée de la calculatrice ou d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen ; commission d'un plagiat...” Cette liste est non exhaustive

3.5.1.B Mesures prises en cas de fraude

Si une fraude ou une tentative de fraude est constatée au cours d'une situation d'évaluation, l'enseignant / le surveillant en informe l'élève, confisque les éléments matériels de la fraude ou de la tentative, mais lui permet de poursuivre son devoir jusqu'à son terme. La note est mise en attente des décisions prises dans le cadre de la procédure de gestion des fraudes, interne à l'établissement.

A l'issue de l'évaluation, l'enseignant/surveillant établit un procès-verbal explicitant le cas de fraude constatée ; ce procès-verbal est transmis à l'adjointe de direction et/ou au chef d'établissement. L'adjointe de direction convoque l'élève / le candidat concerné pour un entretien contradictoire.

Si la fraude est avérée, cette situation d'évaluation est sanctionnée d'un 0/20 et une évaluation peut être réorganisée.

Deux processus s'engagent alors en parallèle :

- La procédure disciplinaire : Le chef d'établissement prend les dispositions nécessaires et adaptées en termes de sanction.
- L'évaluation des acquis des élèves : puisque la situation d'évaluation initiale ne peut pas être prise en compte car entachée par la fraude, l'élève est convoqué en fin de semestre pour une évaluation de remplacement.

En cas d'absence ou de nouvelle fraude avérée à cette évaluation de remplacement, la note de 0 sera attribuée pour cette évaluation et prise en compte dans le calcul de la moyenne semestrielle.

3.5.1.C Cas particuliers pendant les examens

- **Retard à une épreuve** : 1 heure de mesure de responsabilisation + non récupération du temps perdu
- **Non présentation de la convocation et/ou de la carte d'identité** : 1 heure de mesure de responsabilisation
- **Perturbation de l'épreuve** : AVERTISSEMENT ÉCRIT + convocation des parents

3.5.1.D - Saisie de 0/20 dans EcoleDirecte

Dans l'ensemble des situations « en attente » liées aux évaluations : attente de justificatif d'absence, attente de validation du motif de l'absence, attente de procédure sur la gestion de fraude....

Un 0/20 sera saisi dans Ecole directe jusqu'à la décision définitive du chef d'établissement et ou de l'adjointe de direction et le cas échéant jusqu'au devoir de rattrapage.

3.5.1.E Devoirs maisons

Un devoir maison non rendu, sera signalé par le professeur sur le carnet de correspondance EcoleDirecte. Suite à cette information, si le devoir n'est pas rendu au cours suivant la note de 0/20 sera attribuée.

3.6 **Conséquences du non-respect du règlement intérieur**

Le non-respect du règlement intérieur entraîne des punitions et des sanctions qui sont progressives et peuvent aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive. Elles se traitent au cas par cas et peuvent prendre en compte le contexte particulier de chaque affaire ainsi que la personnalité de chaque élève. Les parents sont avertis des sanctions par notification écrite et pour les sanctions plus graves par téléphone. Il existe cependant un cadre commun de sanctions auquel chacun doit se référer. L'élève DOIT rattraper les cours manqués pendant la période de sanction.

3.6.1 Réparations

Elles peuvent être prononcées par tout membre du personnel. Ce sont :

- L'inscription d'une remarque ou notification sur le carnet de correspondance
- Une observation écrite relative au travail ou au comportement
- Les excuses orales ou écrites (ou toute autre réparation à caractère éducatif)
- Le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- L'exclusion ponctuelle d'un cours en cas de problème de comportement grave
 - L'élève sera alors accompagné par un autre élève auprès du CPE, avec un travail à effectuer. Elle donnera lieu systématiquement et immédiatement à une information écrite, à l'aide du document prévu, **au CPE et au Chef d'Etablissement** et une information sera envoyée aux responsables légaux via l'Espace numérique de Travail.
- La modification temporaire du régime de sortie
- Les retenues : Elles s'effectuent durant les heures d'ouverture du lycée. Les parents s'engagent à prendre toutes dispositions pour que leur enfant soit présent au moment indiqué pour sa réparation. Aucun report de retenue ne sera autorisé, sans justificatif.
- En cas de contestation, outre les sanctions déjà prévues, le Chef d'établissement se réserve la possibilité d'exclure temporairement ou de refuser la réinscription de l'élève l'année suivante.
- Mesures de responsabilisation évaluées en fonction de la faute commise : peut revêtir plusieurs formes : aides au personnel, devoirs, tutorat...

3.6.2 Avertissements

Ils sanctionnent un comportement défaillant et/ou un manque de travail répété et sont souvent donnés après plusieurs remontrances écrites et/ou orales, en général après des Conseils de Classe ou d'Éducation mais pas uniquement.

Ils sont de deux sortes : oraux ou écrits.

Certains actes amènent à un avertissement écrit sans qu'il y ait besoin d'évènements répétés :

- Sortie non autorisée de l'établissement
- Violence
- Vol
- Insolence envers un adulte
- Fraude/tricherie
- Humiliation

Trois avertissements remettent en cause le maintien de l'enfant dans l'établissement.

3.6.3 *Sanctions*

Les différentes échelles de sanctions:

- Travail supplémentaires
- Mesures de responsabilisation
- Mise en place d'un contrat de suivi scolaire
- Modification définitive du régime de sortie
- retenue
- Avertissement écrit

- Exclusion temporaire de l'établissement.
- Exclusion définitive de l'établissement.

Ces sanctions peuvent être décidées en fonction de la gravité des actes commis ou d'une attitude contraire au règlement intérieur par le chef d'établissement, l'adjointe de direction ou le CPE

3.6.4 *Conseil d'Education*

Instance de médiation, il est composé du Chef d'établissement et/ou de son adjoint, du CPE, du professeur principal de la classe de l'élève, des responsables légaux pour, avec l'élève, faire le point sur des problèmes rencontrés ou posés afin de lui faire prendre conscience de ses actes. Tout enseignant de la classe est invité à y participer. Il peut prescrire des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement. Il peut prononcer, également, des sanctions allant jusqu'à une exclusion temporaire de 8 jours.

3.6.5 *Conseil de Discipline*

Il comprend le Chef d'établissement et/ou son adjoint, le CPE, le professeur principal et un enseignant neutre de l'établissement, un enseignant ou personnel Ogec, un représentant de l'Apel, deux élèves délégués. **L'élève concerné ne peut se faire accompagner que par ses responsables légaux.** Le Conseil de discipline peut soumettre au Chef d'établissement l'exclusion temporaire supérieure à huit jours et l'exclusion définitive, mais aussi toutes les sanctions prévues au règlement intérieur. Il peut également prescrire des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

En cas de faits graves , le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire à l'égard du jeune c'est-à-dire une mise à l'écart du jeune du lycée jusqu'au déroulement du conseil de discipline.

3.7 Les mesures d'accompagnement

Le contrat de vie scolaire : c'est une fiche de suivi individuel qui peut être mise en place pour permettre à l'élève de s'autoévaluer et de résoudre ses difficultés comportementales ou d'investissement en classe. Elle fera l'objet d'un bilan hebdomadaire avec le CPE au lycée. La durée du contrat dépend de l'évolution de l'élève. Sans amélioration du comportement du jeune, les parents seront convoqués par le CPE.

Le tutorat ou monitorat : c'est une mesure d'accompagnement proposée aux élèves qui vise à les aider à s'organiser, à planifier leur travail et à les conseiller. Sa durée est variable en fonction des besoins déterminés par l'enseignant qui en assure le suivi ou un camarade volontaire.

Un accompagnement personnalisé (au lycée) : intégré dans l'emploi du temps, c'est un temps de travail obligatoire et en groupe mené par un enseignant d'une discipline. AUCUNE SORTIE N'EST AUTORISÉE SUR CES HEURES.

Etudes : obligatoires en secondes et destinées à apprendre aux élèves à travailler en groupe et à s'entraider. Obligatoire entre deux cours dans les autres niveaux.

L'accompagnement personnalisé au Lycée :

La date du premier cours d'accompagnement personnalisé vous sera communiqué en début d'année scolaire.

L'AP au Lycée est soumis au règlement intérieur : « *intégré dans l'emploi du temps, c'est un temps de travail obligatoire* », « *aucune sortie n'est autorisée sur ces heures* ».

Les heures d'AP sont des temps privilégiés pour :

- Approfondir, s'approprier les méthodologies, des notions ou revoir une matière, accompagner avec comme ressource un professeur
- Travailler dans une salle de travail silencieuse à l'étage du Lycée avec comme référent un assistant d'éducation
- Travailler avec un support informatique (ordinateur ou ipad) , des annabacs , des manuels scolaires divers... au sein de la vie scolaire
- Prendre un temps pour planifier, organiser son travail, ses révisions .
- Faire des recherches documentaires au CDI
- Faire un zoom ou des démarches sur mon projet d'orientation avec comme référent Mme Delaune .
- Prendre un temps de travail par groupe, en binôme au foyer, sur les tables de la cour du Lycée ou à la cafétéria

Fonctionnement :

- Inscriptions par période auprès du Professeur Principal (sur la base du volontariat en 1ère période pour les 1ères et terminales) puis sur avis de l'équipe pédagogique
- Si je suis avec le professeur c'est lui qui réalise l'appel

- Si je suis en vie scolaire je dois me faire noter présent auprès des assistants d'éducatrices
- Si je souhaite travailler l'orientation je prends contact avec Mme Delaune par EcoleDirecte
- Si je vais au CDI, je me fais noter présent à la vie scolaire en début d'heure avant de rejoindre le CDI

3.8 **Situations particulières**

3.8.1 *Réinscription dans l'établissement*

La réinscription dans l'établissement pour l'année suivante n'est pas automatique. Chaque année, les responsables légaux doivent réinscrire leur enfant.

Le Chef d'établissement se réserve le droit de refuser une réinscription notamment pour des problèmes de comportement ou si l'élève s'est vu notifier, et à 3 reprises, un avertissement de comportement écrit. Un courrier, avec accusé de réception, sera adressé au plus tard quinze jours avant la fin de l'année scolaire aux responsables légaux pour signifier et motiver la non réinscription pour la rentrée suivante.

En cas de rupture du contrat de confiance entre la famille et l'établissement, la réinscription pourra être refusée.

CE RÈGLEMENT REPRÉSENTE L'ACCORD DU CONTRAT ENTRE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE, L'ÉLÈVE ET SA FAMILLE.

Tout manquement à ces règles peut entraîner la rupture de ce contrat.

« J'AI BIEN PRIS CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT ET JE M'ENGAGE À LE RESPECTER »

Recopier la phrase ci-dessus

NOM et PRENOM de l'élève :

Classe :

Date :

Signature des responsables légaux

Signature de l'élève