

Règlement intérieur du Lycée SAINT PAUL

Rentrée 2020

PRÉAMBULE

Le présent règlement organise la vie de la communauté scolaire et définit dans ses grandes lignes le fonctionnement de l'établissement. Il définit les droits et devoirs de chacun de ses membres et constitue pour tous une garantie et un engagement.

La mission du lycée est de fournir à chaque élève des connaissances et des savoir-faire, de contribuer à l'épanouissement de sa personnalité, en développant chez lui le sens de la responsabilité et l'accès à l'autonomie.

Ouvert à tous et soucieux de prendre en compte toutes les dimensions de la personne, l'Enseignement Catholique à Charleville-Mézières, dans le respect des orientations de l'Education Nationale, propose à chaque élève une éducation fondée sur les valeurs de l'Évangile. Celle-ci repose sur 5 axes :

- *Un cadre fait de règles et de valeurs partagées par toute la communauté éducative.*
- *Un enseignement de qualité, innovant et adapté aux élèves d'aujourd'hui.*
- *Un suivi et un accompagnement sur plusieurs années des apprentissages et des projets.*
- *Une école, lieu de vie, qui accueille et fait naître les projets.*
- *Un éveil à la dimension spirituelle de la personne et une ouverture à la vie chrétienne*

TITRE 1 : APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 1-1 : Chaque membre de la communauté éducative (tout personnels inclus) est responsable de l'application du règlement intérieur. Il est dans la mission du professeur principal de faire connaître le règlement à la classe dont il a la responsabilité.

TITRE 2 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE, PRESENCE AU LYCEE

Les horaires seront communiqués en début d'année scolaire par le biais de l'emploi du temps. Cet emploi du temps est établi dans le respect des textes et horaires officiels. Il ne peut être modifié sans l'accord de la direction.

Des aménagements peuvent éventuellement y être apportés, notamment à l'occasion d'absences des professeurs ou d'activités spécifiques organisées (sorties, voyages...) sous réserve de validation par la Direction.

Article 2-1 : Assiduité

L'assiduité à tous les cours est un principe fondamental.

L'obligation d'assiduité consiste à assister à tous les cours, à respecter les enseignements, à participer aux travaux scolaires et aux épreuves de contrôle de connaissances.

La présence à tous les cours, stages et sorties pédagogiques organisées dans le cadre des programmes est obligatoire.

Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance à la Vie Scolaire. Aucun rendez-vous, **sauf cas exceptionnel** ne peut être pris sur un temps de cours ou de devoir.

Toute absence non prévue doit être impérativement justifiée par téléphone avant 7 h 50, le matin, ou avant 13 h 20 pour les cours de l'après-midi.

A son retour au lycée, l'élève doit présenter au bureau de la Vie Scolaire son carnet de correspondance rempli et signé par la famille, pour enregistrer le billet de rentrée qui lui permet de reprendre les cours.

En cas d'absences répétées ou injustifiées, le Chef d'Etablissement effectue un signalement à l'Inspecteur d'Académie.

Les absences sont relevées par les professeurs à chaque début de cours et gérées informatiquement. En l'absence de justificatif, un SMS est envoyé systématiquement à la famille. Sans réponse, un courrier est envoyé en fin de journée.

Un départ entre deux cours sans autorisation fait l'objet d'un appel aux parents.

Un départ en cours de journée n'est autorisé que par la Vie Scolaire après consultation de la famille.

Le calendrier scolaire communiqué aux élèves doit être rigoureusement respecté.

Article 2-2 : Ponctualité

L'élève doit arriver à l'heure. Tout retardataire doit passer par la vie scolaire avant d'entrer en classe. Les retards répétés feront l'objet de sanction.

Article 2-3 : Temps libre

En dehors des heures de cours ou en l'absence d'un professeur, les élèves sont en autonomie et peuvent sortir de l'établissement ou se rendre au CDI, en salle de permanence ou à la cafétéria, pour mettre à profit leur temps libre et travailler en autodiscipline.

Les élèves dont les parents ont signé une interdiction de sortie lors de l'inscription seront retenus par la vie scolaire.

Article 2-4 : Lycéens âgés de plus de 18 ans

Les obligations d'un lycéen âgé de plus de 18 ans à l'intérieur du Lycée sont identiques à celles des autres lycéens. En tout état de cause, l'administration signale à la famille, dans les conditions prévues par ailleurs dans le règlement intérieur, les absences et retards de l'élève.

La famille des élèves âgés de plus de 18 ans reste destinataire des avis de sanction ainsi que des relevés de notes et bulletins scolaires de leur enfant.

Article 2-5 : Attitude de travail

L'élève doit avoir le matériel nécessaire à chaque cours, incluant le carnet de correspondance, et doit avoir fait le travail demandé par le professeur.

Article 2-6 : Hygiène & tenue vestimentaire

La tenue doit être propre, neutre, décente, et adaptée à la formation.

Les élèves doivent être tête nue dans l'établissement.

Les tenues de sport sont réservées aux heures d'EPS.

Article 2-7 : Comportement

L'insolence, le mépris, l'attitude négative et la provocation sous toutes leurs formes, ainsi que la perturbation du temps scolaire ou la vulgarité des propos, ne sont pas tolérés.

Tout ce qui porte atteinte à la dignité de la personne est proscrit.

Article 2-8 : Éducation physique et sportive

Le règlement EPS figure dans le carnet de correspondance (voir page suivante).

Article 2-9 : Respect des locaux

La propreté et le rangement du cadre de vie doivent être le souci de chacun.

Par respect pour le personnel de service et l'agrément de tous, il est demandé aux élèves de veiller scrupuleusement au maintien de la propreté des lieux qu'ils occupent.

Chaque soir les élèves doivent rapporter chez eux leur matériel.

Nourriture et boissons seront consommées uniquement pendant le temps de récréation et dans les lieux adaptés (cour, cafétéria) et en aucun cas dans les salles de cours et les couloirs.

La seule tolérance acceptée sera celle liée aux devoirs surveillés en condition d'examen, de 2h, ou plus.

Article 2-10 : Matériel

Les dégradations résultant d'une action intentionnelle feront l'objet d'une sanction et d'une réparation pécuniaire.

Article 2-11 : Objets personnels :

La charge et l'usage des MP3, MP4... ou autres, et des téléphones portables sont interdits en classe, sauf usage pédagogique, sous contrôle de l'enseignant.

En cas de non-respect de cette règle, tout membre du personnel prendra les mesures nécessaires en lien avec la Vie Scolaire et la Direction.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des dégradations ou vols dont les élèves peuvent être victimes, y compris dans les casiers mis à leur disposition. Aussi, chaque élève est responsable de ses objets personnels et afin d'éviter le vol, il est fortement déconseillé d'apporter tout objet pouvant susciter la convoitise. Il est conseillé de garder sur soi portefeuille ou calculatrice.

TITRE 3 : SANTE ET SÉCURITÉ

Article 3-1 : Il est strictement interdit d'introduire et d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux.

Article 3-2 : Tout fait de violence physique ou morale est prohibé, de même que tout agissement répétitif pouvant s'apparenter à du harcèlement.

Article 3-3 : Conformément aux dispositions de la loi contre le tabagisme, il est interdit de fumer ou vapoter au sein de l'établissement.

L'introduction ou la consommation de substances alcoolisées ou illicites est strictement interdite et passible de lourdes sanctions.

Article 3-4 : Assurance des élèves

Chaque élève doit souscrire une assurance scolaire.

Durant les périodes de formation en entreprise les élèves sont couverts dans le cadre de la législation sur les accidents du travail.

Article 3-5 : Santé

L'élève doit satisfaire aux obligations concernant les vaccinations.

Lors de l'inscription, la famille autorise le Chef d'Etablissement à prendre toute décision d'ordre médical qui s'imposerait en cas d'urgence. Elle s'engage également à respecter le protocole sanitaire COVID-19 mis en place dans l'établissement.

En cas d'accident dans l'enceinte du Lycée, la déclaration doit être établie le jour même.

Article 3-6 : Sorties scolaires

Les règles de vie du lycée s'appliquent naturellement aux sorties scolaires.

Tout élève dont le comportement est répréhensible sera sanctionné.

TITRE 4 : DROITS D'INFORMATION, D'EXPRESSION, D'ASSOCIATION ET DE RÉUNION

L'exercice de la liberté des élèves ne peut s'exprimer que dans le respect de chacun et ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement et ne saurait autoriser les actes de prosélytisme et de propagande.

Article 4-1 : Droit d'information et de communication.

Chaque membre de la communauté éducative doit contribuer à l'information de tous sur les activités conduites dans l'établissement.

Il convient de rappeler que l'usage d'Internet est encadré par la loi et qu'il est restreint à l'activité pédagogique. Une charte d'utilisation de l'outil informatique est à signer à chaque début d'année scolaire. Il sera particulièrement question de respecter le droit à l'image.

Article 4-2 : La liberté d'expression

Le droit d'affichage est assujéti au principe de respect des personnes et de tolérance, toute infraction à ces principes pourra être sanctionnée.

Article 4-3 : Droit de réunion

Les élèves bénéficient du droit de réunion en dehors de leurs heures de cours, sous réserve de l'accord du Chef d'Etablissement.

Article 4-4 : Droit d'association (Conseil des lycéens)

Le droit d'association permet la prise en charge progressive par les élèves de la responsabilité d'activités à caractère éducatif.

Article 4-5 : Les délégués des élèves

Le rôle essentiel des délégués élèves est de faciliter l'expression de leurs camarades : les délégués sont les porte-parole de leurs camarades auprès de l'administration et des professeurs. Ils participent aux conseils de classe et, leurs représentants, au conseil d'établissement.

Les délégués ont aussi pour rôle de transmettre à leurs camarades les informations qui leur sont communiquées sur le fonctionnement de l'établissement.

TITRE 5 : TRAITEMENT DES DONNEES PERSONNELLES CONCERNANT LES ELEVES ET LEURS RESPONSABLES LEGAUX

Article 5-1 : Le Règlement Général sur la Protection des Données

De nombreuses données à caractère personnel sont collectées et traitées durant la scolarité de votre enfant. Ces données sont conservées pendant 10 ans après la fin de cette scolarité.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de ces données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD.

Article 5-2 : Dans le cadre de la scolarisation de votre enfant dans un établissement de l'Enseignement catholique, vos coordonnées et celles relatives à votre enfant sont également transmises à des organismes de l'Enseignement catholique ou à certaines collectivités territoriales.

Vous disposez de droits d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement et de portabilité de ces données personnelles ainsi que de limitation au traitement de ces données dans les conditions prévues au RGPD.

TITRE 6 : ORGANISATION ET CONTROLE DU TRAVAIL DES ELEVES

Article 6-1 : Tout travail demandé par un professeur doit être réalisé dans les délais impartis.

Toutes les semaines, en fonction du niveau de classe, une, deux, trois ou quatre heures de l'emploi du temps sont consacrées à la réalisation d'un devoir surveillé selon un planning établi par le Professeur Principal. La présence à ces devoirs est obligatoire. En cas d'absence à un devoir, l'élève s'adresse au professeur concerné qui fixera les modalités de rattrapage en accord avec la Vie Scolaire.

Article 6-2 : Organisation des devoirs surveillés en conditions d'examen et des examens blancs

1. Les élèves prennent place à la table où figure leur étiquette.
2. Les sacs, téléphones et matériel non utilisé sont regroupés à l'endroit indiqué en début d'épreuve
3. Les téléphones portables sont coupés et laissés dans les sacs
4. Seul l'usage des copies et du brouillon fournis par le lycée est autorisé
5. Toute communication entre candidats est interdite
6. Chaque élève dispose de son propre matériel. Tout échange est interdit.
7. Aucun élève ne quitte définitivement la salle sans remettre sa copie.
8. Au cours de l'épreuve, les surveillants ne sont pas autorisés à répondre aux questions posées par un élève.
9. Il n'y a pas de sortie définitive avant la fin prévue de l'épreuve. La durée fixée pour ces devoirs a pour objectif de permettre aux élèves d'apprendre à gérer le temps prévu pour ce travail.

TITRE 7 : NON-RESPECT DU RÈGLEMENT ET SANCTIONS

Tout manquement au respect du règlement par un élève peut entraîner l'une des mesures suivantes :

- **la remarque**

Elle est inscrite sur le carnet de correspondance. Elle est visée par le responsable de niveau et signée par les parents.

- **mise en garde** (avec mention sur Ecole Directe)

- **la retenue** (le soir après la dernière heure de cours dans l'emploi du temps ou le mercredi après-midi). Une retenue non-effectuée sans motif valable sera doublée.

- **rencontre avec la famille**

- **avertissement écrit à la famille** par lettre RAR

- **Sanctions spécifiquement encourues en cas de non-respect des conditions d'examens en devoirs :**

1. *Un avertissement de discipline est envoyé par lettre RAR à la famille*
2. *L'élève reste dans la salle de composition jusqu'à la fin prévue du devoir*
3. *Une demi-journée d'exclusion sera prononcée en cas de tricherie*

- **Convocation d'un conseil EDUCATIF.**

Le Conseil Educatif réunira :

- L'élève concerné et ses responsables légaux,
- Le Professeur principal de la classe
- D'autres enseignants de la classe sur demande du Chef d'Etablissement
- La CPE,
- Un représentant des parents d'élèves,
- Toute autre personne de la communauté éducative que le Chef d'Etablissement jugera bon d'inviter pour éclairer la question.
- Le Chef d'établissement préside le Conseil Educatif

- **Convocation d'un conseil de DISCIPLINE pouvant aller jusque l'exclusion définitive.**

Le Conseil de Discipline réunira :

- L'élève concerné et ses responsables légaux,
- Le Professeur principal de la classe
- D'autres enseignants de la classe, sur demande du Chef d'Etablissement
- La CPE,
- Un représentant des parents d'élèves,
- Toute autre personne de la communauté éducative que le Chef d'Etablissement jugera bon d'inviter pour éclairer la question.
- Le Chef d'établissement présidera le Conseil de Discipline

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Les PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) font partie intégrante de la formation en Bac Professionnel ainsi qu'en 3ème PVP.

Article 1- Convention de stage

1-1 : Toute PFMP donne obligatoirement lieu à l'établissement d'une convention de stage, nécessaire pour que l'élève puisse notamment être couvert et assuré durant cette période. **Sans convention, l'élève ne sera pas autorisé à débiter son stage.**

La convention est faite en triple exemplaire (un pour le lycée, un pour le lieu de stage, un pour l'élève).

1-2 La validation du choix du lieu de stage appartient à l'équipe pédagogique. Un lieu de stage proposé par l'élève se révélant inadapté au regard des compétences et exigences requises par la formation suivie pourra être refusé.

Il n'est pas accepté qu'un élève effectue son stage avec comme tuteur un membre de sa famille.

Article 2 – Communication avec le lieu de stage

Seul le lycée est habilité à communiquer avec le lieu de stage pendant le déroulement de la PFMP.

En cas de souci ou de demande particulière, les parents et/ou l'élève en informeront le lycée qui se mettra en contact avec le lieu de stage.

Article 3 : Déroulement de la PFMP

3-1- L'élève est tenu de se conformer aux directives de son tuteur et/ou Responsable de stage ainsi qu'au règlement intérieur et aux horaires fixés par l'organisation dans laquelle il effectue son stage.

La présence de l'élève est obligatoire durant toute la PFMP. Le stagiaire doit faire preuve d'assiduité et de ponctualité

3-2 - En cas d'absence justifiée ou de maladie l'élève ou sa famille doit impérativement prévenir le lieu de stage **ET** le lycée.

Toute absence (même justifiée) fait l'objet d'une récupération des heures ou du nombre de jours manquants. Cette récupération est négociée par le Professeur d'enseignement professionnel chargé du suivi de l'élève avec le tuteur. Cela donne lieu à l'établissement d'un avenant, qui placera ce **rattrapage hors temps scolaire.**

3-3 Les PFMP sont nécessaires pour valider le diplôme. A défaut, de rattrapage dans les règles, les absences sur tout ou partie des périodes de Formation en Milieu Professionnel seront signalées sur le livret scolaire et déclarées aux autorités académiques compétentes.

En cas de problème majeur (ex : hospitalisation...) empêchant la réalisation de tout ou partie de la PFMP, il appartiendra à l'élève de se rapprocher du lycée afin d'étudier les possibilités de rattrapage des journées ou semaines manquantes.

Article 4 : Accident durant la PFMP

En cas d'accident sur le lieu de stage (chute, blessure...), l'élève et/ou sa famille devra prendre contact immédiatement avec le lycée afin de pouvoir établir une déclaration d'accident du travail.

Article 5 : Comportement

Si l'élève venait à manquer à ses obligations de stagiaire (non-respect du règlement intérieur du Lycée et/ou du lieu de stage, tenue ou comportement inadaptés ou irrespectueux...usage du téléphone portable, par

exemple), le lieu de stage pourra décider de mettre fin à la PFMP prématurément après en avoir informé le lycée, qui prononcera la sanction adaptée.