

RÈGLEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

Le présent règlement intérieur a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent. Il ne doit pas être considéré comme un catalogue d'interdits mais comme un cadre de vie qui assure les meilleures conditions de travail, en même temps que l'équilibre entre le développement de la personnalité de chacun et les exigences de la vie communautaire.

	Le collège	Les lycées
	8h05-9h00	8h05-9h00
	9h00-9h55	9h00-9h55
récréation	9h55-10h05	9h55-10h05
	10h05-11h00	10h05-11h00
	11h00-11h55	11h00-11h55
	Repas 11h55-13h05	11h55-12h50
	13h05-14h00	Repas 12h55-14h00
	14h00-14h55	14h00-14h55
récréation	14h55-15h05	14h55-15h05
	15h05-16h00	15h05-16h00
	16h00-16h55	16h00-16h55
	16h55-17h50	16h55-17h50

1 – Fréquentation scolaire

L'inscription dans l'établissement suppose la fréquentation de tous les cours prévus à l'emploi du temps des élèves et implique le respect de l'horaire. Lorsqu'un élève est en retard ou a été absent, **il doit se rendre à la vie scolaire** pour obtenir un billet d'entrée en classe. Tout retard ou absence doit être justifié. Des retards répétés et/ou des absences injustifiées entraîneront une sanction (travail d'utilité collective (nettoyage), retenue). Le responsable envoie un avis immédiat par sms pour toute absence inexpliquée

Entrées et sorties:

Les élèves peuvent :

1° Entrer pour la première heure de cours du matin ou de l'après-midi quand leur emploi du temps le permet.

2° Sortir de l'établissement après la dernière heure effective de chaque demi-journée quand leur emploi du temps le permet.

Cela est aussi valable dans le cas de l'absence prévue d'un professeur (absence signalée sur école directe et signée, la veille

Présence aux devoirs et évaluations

Tous les devoirs surveillés ou évaluations programmées sont à effectuer. En cas d'absence, des rattrapages seront organisés.

Cas particulier de l'éducation physique

a - Dispense ponctuelle d'une séance

L'élève présente à la vie scolaire une demande d'exemption signée des parents. Le responsable de la vie scolaire décide conjointement avec le professeur d'éducation physique et sportive si l'élève doit se rendre à la permanence ou assister au cours sans participer.

b - Dispense définitive ou prolongée (supérieure à un mois) ou concernant une activité précise

Un certificat médical est naturellement exigé. Ces dispenses sont visées par le responsable de la vie scolaire, qui établit alors le régime de présence d'élève. Une dispense d'E.P.S. occasionnelle n'autorise pas à quitter l'établissement, sauf accord de la Direction.

c - Dispenses : classes d'examens

Des absences répétées et injustifiées ou une absence de certificat pourront entraîner la note zéro à l'examen. L'élève doit participer à 3 activités sportives de différents domaines pour bénéficier d'une note terminale à l'examen ; si une dispense l'empêchait de suivre l'une de ces activités, sur un cycle complet, aucune note ne sera attribuée à l'examen.

d - Les élèves lycéens se rendent seuls sur les lieux d'activités sportives.

2 – Education et vie scolaire

A – Tenue : Une tenue vestimentaire, un comportement correct et courtois doivent être la règle tant à l'intérieur de l'Etablissement qu'à l'extérieur. Les pantalons portés trop bas ou déchirés laissant apparaître les sous-vêtements et les tee-shirts trop courts sont interdits. Les élèves ne seront pas admis en cours. Ils pourront appeler leurs parents pour qu'ils apportent une nouvelle tenue. Un pantalon de survêtement ou un T-Shirt peuvent être prêtés. Les « piercing » et les cheveux de couleurs excentriques (couleurs non naturelles) sont exclus.

B – Communication : Dès le franchissement du hall, les téléphones portables sont interdits. Les 6/5èmes déposeront leur téléphone dans le bureau de la vie scolaire à l'entrée de l'établissement. Tout portable utilisé ou visible sera confisqué durant la journée. En cas de récidive, une sanction sera posée.. En fonction des aménagements indiqués dans les PAP ou PPS, certains élèves pourront utiliser leur téléphone pour photographier le tableau ou le cours. Après accord de la direction, des séquences pédagogiques peuvent nécessiter l'utilisation du téléphone. La prise d'images dans l'établissement est strictement interdite. Tout signe visible à caractère idéologique incompatible avec le caractère propre de l'établissement est interdit.

C- Sont prohibés

- Les jeux d'argent
- Toutes les formes de troc entre les élèves
- Drogue : Tout élève pris en possession de drogue, même en quantité infime, sera convoqué par le chef d'Etablissement qui :
- avertira les services officiels de l'état à son sujet (Gendarmerie, Rectorat)
- prononcera une exclusion immédiate-
- Tabac : Il est interdit de fumer dans l'établissement. Des retenues (TIG y compris sur le temps de vacances puis des exclusions peuvent être prononcées). La cigarette électronique est également interdite
- les lectures pornographiques
- l'alcool

3- Mouvements des élèves

Aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe sans autorisation, ni rester dans les couloirs et les escaliers pendant les récréations.

Les professeurs comme les surveillants ont le devoir d'intervenir à tout moment, en particulier lors des mouvements d'interclasses et de récréations, pour éviter tout désordre.

Lorsqu'ils n'ont pas cours à une heure donnée, les collégiens doivent rejoindre la permanence. Les lycéens disposent de foyers, d'une salle d'autonomie et d'une étude surveillée. L'établissement se réserve le droit d'imposer au lycéen une étude surveillée.

Un élève exclu d'un cours doit se rendre chez le responsable de l'externat, accompagné d'un camarade désigné par le professeur.

4- Responsabilités

La propreté et le bon état du matériel sont indispensables au bon fonctionnement de l'établissement.

Les dégradations volontaires sont sanctionnées et les parents pécuniairement responsables des dégâts matériels causés par leurs enfants.

Tout en assurant une active surveillance, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols ou dégradations subis par les élèves. Il ne faut apporter ni objets de valeur (portables....), ni somme d'argent importante. Chaque élève est responsable de son propre matériel (ordinateur....)

5- Travail

L'année scolaire est partagée en trois trimestres ou 2 semestres à l'issue desquels des bulletins sont envoyés aux familles via le portail Ecole Directe. Ce portail permet d'avoir un suivi régulier des notes et permet aux parents, aux élèves de communiquer avec les professeurs et l'administration

En fin de trimestre, afin de permettre l'émulation des élèves, ceux-ci peuvent recevoir :

Les Encouragements attribués à un élève en progression sans se fixer sur la « moyenne » des notes.

Tableau d'Honneur : bon travail, attribué avec un maximum de deux abstentions parmi les professeurs

Les Félicitations : très bon travail, attribué à l'unanimité des Professeurs.

Les vives félicitations

Aucun élève ayant une demande d'Avertissement par un professeur ne peut avoir d'encouragements ou plus

Sanctions éventuelles

Elles peuvent être :

Perte de points pour les collégiens

Un travail supplémentaire

Un travail d'intérêt collectif : ramassage des papiers, grattage de chewing-gum, balayage de la cour...

Une retenue.

Un avertissement donné par le Conseil de classe ou le Chef d'Etablissement. (travail, comportement, assiduité)

Une exclusion temporaire

Une Convocation du conseil de discipline :

Le Carnet de Liaison sera dématérialisé sur Ecole Directe

6- Sécurité :

En cas d'évacuation (incendie-PPMS)

Des règles très précises ont été prévues sur la conduite à tenir. Les consignes sont affichées et portées à la connaissance des élèves au début de chaque année scolaire. Des exercices d'alertes sont également prévus et doivent être exécutés avec le plus grand sérieux.

En cas d'accident

Avertir immédiatement la ou les personnes responsables sur place. Si le médecin doit intervenir, faire une déclaration d'accident avec témoins des circonstances. Prévenir l'administration. L'Administration préviendra les parents, quelle

que soit la gravité de l'accident. Tout objet dangereux (cutter, canif, briquet ...) susceptible de causer des blessures est interdit. Pour les séances d'E.P.S., il existe une tenue précisée par les professeurs, au moment du cours. Les élèves ne doivent pas ouvrir les fenêtres.

7- Les Espaces :

Les panneaux d'affichage de l'Etablissement sont réservés aux informations officielles. Toutefois, un élève ou un groupe peut demander au chef d'Etablissement l'autorisation de faire paraître un avis utile. Tout appel à caractère politique ou syndical est interdit.

Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) est à la disposition de tous les membres de la communauté scolaire, moyennant le respect des règles en vigueur. Il est avant tout un instrument de travail personnel et de recherche pour l'avenir des jeunes.

Le Chef d'Etablissement est consulté pour tout projet pédagogique, culturel ou religieux. Il est le seul à pouvoir autoriser cette activité.

CHARTRE DU COLLÉGIEN ET DU LYCÉEN : LES OBLIGATIONS

Le collège et le lycée sont des lieux d'instruction, d'éducation, de vie collective et de travail où chacun a le droit de réussir.

Cela implique que chacun respecte des règles communes permettant le « bien vivre ensemble » au collège et au lycée

- Respect des règles de la scolarité ;
- Respect des personnes ;
- Respect des biens communs.

RESPECT DES RÈGLES DE SCOLARITÉ :

Le droit de chaque élève à l'instruction suppose les devoirs suivants :

- Être présent et actif à toutes les heures prévues dans l'emploi du temps ;
- Respecter les horaires fixés ;
- Se présenter avec le matériel demandé ;
- Effectuer le travail dans les délais demandés par les enseignants ;
- Récupérer au plus vite cours et devoirs manqués après une absence ;
- Permettre à chacun de travailler dans les meilleures conditions (calme en classe) ;
- Se déplacer calmement d'une salle à l'autre lors des interours, qui ne sont pas des temps de récréation ;
- Adopter une tenue vestimentaire propre, convenable et décente ;
- Avoir une tenue, pour les cours de sport, différente des vêtements portés le reste de la journée ;
- Être en possession de sa carte de sortie à tout moment de la journée et le présenter à chaque personne qui le réclame

RESPECT DES PERSONNES :

Chaque individu travaillant dans l'établissement a le droit d'être respecté :

- Adopter un langage correct envers les adultes et les autres élèves ;
- Être attentif aux autres, respecter le droit à la parole de chacun ;
- S'interdire toute violence (verbale et physique) et harcèlement ;
- Signaler aux adultes toute forme de violence ou de harcèlement, toute activité ou jeu visant à blesser un camarade, physiquement ou moralement
- Éviter de porter des jugements sur les personnes ;
- Respecter le droit à la différence : de sexe, de couleur, d'opinion, de religion.

RESPECT DES BIENS COMMUNS :

Chaque individu a le droit de travailler dans un cadre agréable :

- Veiller à la propreté des locaux : salles, couloirs, cour, self, toilettes...et utiliser les poubelles ;
- Prendre soin du matériel commun mis à la disposition des élèves ; tables, chaises, matériel technique et informatique ;

- Respecter les manuels scolaires prêtés par l'établissement, ou présents dans les salles.

LES INTERDITS QUI EN DÉCOULENT : (non exhaustifs)

Concernant le travail :

1. D'arriver en retard en cours.
2. De sortir de la classe, circuler dans les couloirs, aller aux toilettes ou à l'infirmerie (sauf urgence) pendant les heures de cours.
3. Utiliser son portable (communication, photographie...) ou tout objet connecté.
4. Bavarder et s'agiter en classe, en permanence.
5. Toute forme de tricherie (devoirs, falsification de signature...)

Concernant la tenue vestimentaire :

6. Les jeans troués, ou tombants, les débardeurs, les t-shirts court (croc-top), les mini jupes et les shorts, les joggings ou survêtements (en dehors des heures d'E.P.S.)
7. Les gants, bonnets, capuches, casquettes... à l'intérieur des bâtiments.

Concernant le comportement :

8. Toute forme de brutalité, violence.
9. Le vol.
10. Fumer (y compris cigarette électronique) dans l'établissement et aux abords de celui-ci.
11. Les boissons alcoolisées et stupéfiants.
12. Cracher, mâcher du chewing-gum.
13. Provoquer des nuisances sonores ou une gêne à la circulation des personnes sur le trottoir devant l'établissement et dans ses alentours.
14. Apporter des objets de valeur (risques de vol, détérioration).
15. Pour des raisons de sécurité, tout objet tranchant (couteau, canif) ou inflammable (déodorants en aérosols, correcteurs blancs liquides).
16. Le gaspillage alimentaire à la cantine.
17. Rester dans les salles, dans les couloirs, les escaliers aux heures de récréation.
18. Toute démonstration d'affection entre élèves dépassant ce que la décence autorise dans un lieu scolaire.

Le non-respect de ces quelques règles indispensables à une vie en commun basée sur le respect de soi, des autres et de son cadre de vie entraînera des sanctions diverses, selon la gravité de la faute ou son caractère de récidive.

- Perte de points pour les collégiens
- Travaux d'intérêt général, travail supplémentaire
- Une retenue
- Un avertissement donné par le Conseil de classe ou le Chef d'Etablissement (Travail, comportement, assiduité)
- Une exclusion temporaire
- Une convocation du Conseil de discipline

Le conseil de discipline du collège statuera, à la demande du chef d'établissement, pour des manquements graves à l'application du règlement. Il peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive

En situation d'urgence, le chef d'établissement peut prononcer celle-ci à titre conservatoire.

MODALITES DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline peut être convoqué en raison de situations particulièrement graves ou à la suite de réitération de faits importants dont le signalement à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève.

Composition

Le Conseil de discipline est présidé par le Chef d'Etablissement. Il comprend des membres permanents et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné.

Les membres permanents sont :

- Le chef d'Etablissement ;
- Le directeur adjoint ;
- La Cadre d'éducation ;
- Des représentants des enseignants
- La Présidente de l'APEL ou son représentant ;
- Des représentants des élèves.

Lorsqu'il délibère sur un cas, le Conseil de discipline comporte aussi , avec voix consultative et sans qu'ils participent à la délibération et à la décision finale :

- Le professeur principal de la classe concernée ;
- Toute autre personne invitée par le Chef d'Etablissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits

Fonctionnement

a) Convocation

Le Chef d'Etablissement convoque par courrier au minimum 5 jours à l'avance :

- L'élève en cause, ses parents ou son représentant légal s'il est mineur ainsi que la personne concernée ;
- Toute personne qu'il juge utile d'entendre ;
- Les membres permanents du Conseil de discipline en les informant du nom de l'élève en cause et des griefs formés à son égard.

b) Notification des griefs

L'élève et ses parents, s'il est mineur, reçoivent par écrit la communication des griefs retenus. Cette communication est faite en temps utile, au moment de la convocation, et de toute façon, avant la réunion du Conseil de discipline afin que l'élève ou ses représentants légaux soient en mesure de faire des observations.

Les parents d'un élève mineur ont le droit d'être entendus, sur leur demande, par le Chef d'établissement avant le Conseil de discipline.

c) Délibération

L'élève concerné, les personnes qui l'assistent ou celles qui ont été convoquées par le Chef d'établissement pour être entendues ne participent pas à la délibération finale.

Les membres du conseil de discipline sont tenus à la confidentialité.

Un procès-verbal de séance, signé par le Chef d'établissement, est établi. Il comporte la feuille d'émargement de toutes les personnes présentes.

d) Décisions

Le Chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du Conseil de discipline, et seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées.

e) Notification de la décision.

La décision prise par le Chef d'établissement après le Conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève ou à son représentant légal à l'issue de la réunion du Conseil de discipline. Elle est confirmée par un courrier recommandé.

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS

Champs d'application de la charte

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne autorisée (élève, enseignant, personnel administratif ou technique) utilisant les ordinateurs du Lycée Saint Ouen.

Mission du responsable informatique

Sous la responsabilité du chef d'établissement, le responsable informatique participe à la mise en place, à l'évolution et au fonctionnement du réseau (serveur, câblage, stations, ...) et à son administration (comptes utilisateurs, droits, logiciels, ...).

Le responsable informatique a le droit de faire tout ce qui est nécessaire (et autorisé par la loi) pour assurer le bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée. Il informe, dans la mesure du possible, les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

Conditions d'accès

Les services offerts par le réseau (stockage, courrier, accès Intranet et Internet, ...) sont destinés à un usage pédagogique et éducatif. L'utilisateur s'engage à en effectuer une utilisation rationnelle et loyale afin d'en éviter leur détournement à des fins personnelles.

Chaque élève demandera l'autorisation aux responsables avant toute utilisation du réseau.

Le responsable informatique attribuera un identifiant et un mot de passe à chaque utilisateur lui permettant de :

se connecter au réseau du lycée et d'accéder aux informations et ressources pédagogiques présentes sur les réseaux Intranet et Internet et les utiliser

Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Ils donnent les droits aux utilisateurs suivant leur fonction dans l'établissement.

Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait. La communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité (cf. paragraphe 6).

Le responsable informatique n'ouvre de compte qu'aux utilisateurs ayant pris connaissance et signé le présent document dans le carnet de correspondance, mais peut aussi le bloquer après accord du chef d'établissement si l'utilisateur viole les règles ici énoncées.

Respect des règles de la déontologie informatique

L'élève est sous la responsabilité du professeur ou du documentaliste qui supervise l'utilisation de l'outil informatique.

Chaque utilisateur s'engage à :

respecter les règles de la déontologie (notamment celles de la CNIL).

ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants

ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés (ou non) au réseau

ne pas modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.

ne pas se connecter ou essayer de se connecter sur un site sans rapport avec la recherche demandée par le professeur

utiliser Internet uniquement pour des tâches d'ordre pédagogique (sont interdits notamment les "chats", weblogs, les sites "adultes", les jeux, ...)

utiliser uniquement la boîte électronique fournie par le rectorat ou à défaut par le responsable informatique ("webmail" personnel interdit) - Il ne doit en aucun cas l'utiliser pour l'envoi massif de mail à de multiples destinataires

n'imprimer que le strict nécessaire et lorsque l'autorisation lui a été donnée. L'utilisateur ne peut installer un logiciel sur un ordinateur ou le rendre accessible sur le réseau qu'après accord du responsable informatique, s'interdit de faire des copies des logiciels mis à sa disposition.

Il ne devra en aucun cas : contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel, développer, copier et insérer dans le réseau des programmes de type "virus", "ver" ou "cheval de Troie", stocker et/ou télécharger des fichiers dont il ne détient pas les droits dans son espace personnel. (musique, vidéo)

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans se déconnecter, sinon son répertoire personnel reste accessible pour tout utilisateur et il reste responsable des actions effectuées !

Toutes les activités des postes informatiques (utilisateur, date, heure, accès Internet, impressions, ...) sont sous le contrôle permanent du serveur pédagogique.

Utilisation équitable des moyens informatiques

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa

disposition. Les élèves indiquent au professeur les anomalies constatées.

Les enseignants les signalent avec précision sur les fiches de dysfonctionnement présentes dans chaque salle informatique.

Chaque utilisateur respectera les normes d'utilisation et règles d'usage du serveur du réseau afin de bénéficier au mieux de son environnement numérique de travail dans l'enceinte du lycée :

- sauvegarde sur le serveur limitée à 20 Mo (200 Mo pour le personnel du lycée),
- pas d'activités risquant d'accaparer fortement les ressources informatiques (impression de gros documents, calculs importants, utilisation intensive du réseau, ...) aux moments qui pénalisent le plus la communauté.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur qui suivent.