

REGLES DE VIE LYCEENNE 2022-2023

PREAMBULE

Ce règlement est approuvé par le Conseil de Direction et le Conseil d'Établissement représentatif de toute la Communauté Educative.

Il est rédigé et modifié annuellement en concertation avec les délégués élèves, les représentants de l'A.P.E.L (association des parents d'élèves de l'enseignement libre). En tant qu'établissement sous contrat d'association, **notre fonctionnement s'appuie sur ce document, qui fait autorité.**

L'inscription au lycée vaut acceptation de ce règlement, formalisée par le contrat de scolarisation, y compris pour les élèves majeurs.

Le Chef d'Établissement veille au respect mutuel des droits et des devoirs de tous les membres de la communauté éducative et assure l'application du présent règlement sur la base des principes suivants :

L'Ensemble Privé Catholique Maison Blanche est une **INSTITUTION CHRETIENNE** qui participe à un service d'intérêt général :

1. C'est un **établissement libre sous contrat d'association avec l'Etat**, ouvert en vertu des textes législatifs et réglementaires en vigueur. A cette effet, le règlement intérieur peut être révisé à tout moment en cas de directives préfectorales ou ministérielles qui pourraient modifier certains points du présent règlement
2. C'est un établissement Catholique d'Enseignement **SOUS TUTELLE LASALLIENNE**, accessible à tous et qui poursuit, dans le respect des consciences, les fins définies par la déclaration Conciliaire du 28 octobre 1965, la Communication des évêques de France du 13 novembre 1969 et le **Projet Educatif Lasallien** s'enracinant dans la tradition spirituelle propre de la Congrégation des Frères des Ecoles Chrétiennes.

AINSI, LES PARENTS DESIRANT INSCRIRE LEUR (S) ENFANT (S) DANS L'ETABLISSEMENT, DOIVENT SAVOIR QU'ILS S'ENGAGENT A RESPECTER LE PRESENT REGLEMENT EN TOUTE CONNAISSANCE DE CAUSE AINSI QUE LE CARACTERE PROPRE PRECEDEMMENT DEFINI (règlement intérieur consultable en ligne à l'adresse :

<http://www.ensemblescolairemaisonblanche.fr>).

Ils trouveront dans cet établissement une **EDUCATION inspirée de l'Évangile** qui s'organise autour de quatre apprentissages fondamentaux : apprendre à connaître, apprendre à faire, apprendre à vivre ensemble, apprendre à être. Ainsi, comportement ou attitude provocatrice (violence - physique - verbale - morale, de nature vestimentaire) portant atteinte aux valeurs de l'Institution ne seront pas tolérés.

Les règles de vie acceptées et appliquées par tous, qui charpentent le présent règlement sont donc simplement mises en place pour assurer l'efficacité de cette éducation et l'harmonie des relations à l'intérieur de notre communauté.

Chaque famille aura à sa disposition **un compte Pronote « parent » et un compte Pronote « élève »**. Le compte Pronote sert à la communication avec l'établissement, pour demander des rendez-vous, pour justifier du retard ou de l'absence de l'élève, mais également sert de support à la continuité pédagogique.

Par ailleurs, les parents sont **invités à consulter** chaque semaine leur compte Pronote afin de se tenir au courant des modifications éventuelles, des réunions parents/ professeurs et des messages que les professeurs, la vie scolaire ou l'administration peuvent leur envoyer.

Attention certaines informations et certaines fonctionnalités (justification des absences, gestion du compte « élève ») sont uniquement accessibles depuis le compte Pronote « parent ».

Chaque élève possède **une carte d'identité scolaire, celle-ci doit toujours être en sa possession. Il devra en prendre le plus grand soin. Sa perte entraînera un renouvellement facturé 5 € à la famille.**

Une photo récente doit y être apposée au plus tard une semaine après la rentrée. La carte d'identité scolaire constitue un outil indispensable de gestion et de sécurité de l'élève dans l'établissement.

INDICATIONS ADMINISTRATIVES

Assurance « Individuelle Accident »

Quelle que soit l'assurance scolaire choisie par les parents, elle est obligatoire à La Salle Maison Blanche. L'établissement propose une assurance « groupe » à laquelle chaque jeune peut adhérer. Si l'enfant est couvert par l'assurance parentale en « Individuelle Accident », une attestation devra être remise à l'établissement dès la rentrée et réactualisée si besoin. Si cette attestation ne peut être fournie, l'enfant sera systématiquement inscrit à l'assurance « groupe » de l'établissement.

Dès qu'un élève est victime d'un accident, les parents sont immédiatement avisés. L'accident fait l'objet d'une déclaration à l'assurance par l'établissement s'il s'agit de l'assurance groupe. A cette déclaration sera joint un certificat médical. Pour tout élève assuré par l'établissement, les parents sont informés des procédures éventuelles de remboursement. S'il s'agit d'une autre assurance, l'établissement délivre une attestation et ce sont les parents qui font la déclaration à leur compagnie d'assurance.

Les relations avec les services administratifs

Tout changement de situation des familles doit être signalé dans les meilleurs délais au secrétariat et à la vie scolaire :

- Mariage, divorce, séparation des parents,
- Décès d'un responsable,
- Changement de situation professionnelle,
- Changement de situation financière pour les élèves boursiers,
- Changement d'adresse, de N° de téléphone (domicile, bureau ou portable),
- Changement d'adresse courriel,
- Changement de patronyme ou de responsable légal.

Si aucun des responsables légaux n'est présent dans le département pour une période donnée, le chef d'établissement doit en être impérativement informé par courrier et il est demandé de transmettre à la vie scolaire les coordonnées du responsable de l'enfant en leur absence.

Droit à la diffusion de l'image

Tout élève est susceptible d'être photographié durant sa scolarité dans l'établissement ou en dehors lors des activités péri-éducatives. Ces photos peuvent être exploitées par l'établissement dans un but d'information et de présentation sur le site Internet de l'école ou dans les différents supports écrits. Comme la loi le prévoit, une autorisation, à cet effet, sera complétée et signée par le représentant légal de l'élève.

I. HORAIRES, ENTREES ET SORTIES DES ELEVES

I.1 Horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement

L'établissement est ouvert de 7h00 à 17h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi. Le mercredi, il ouvre à 7h00 et ferme à 13h00.

En dehors des heures d'ouverture, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée.

I.2 Horaires des cours

Les cours débutent le matin au plus tôt à 7h30 et se terminent au plus tard à 17h les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et au plus tard à 12h30 le mercredi (l'après-midi étant réservée, pour ceux qui le désirent, aux activités sportives UNSS). Les élèves se présentent devant leur salle à 7h25.

Il n'y a pas de cours le samedi matin. 📍 📍 📍

I.3 Modification des emplois du temps – Absence d'un professeur

Les élèves sont informés au plus tard la veille, des absences prévisibles des professeurs. L'éventuelle sortie anticipée de votre enfant est alors clairement indiquée sur Pronote.

En cas de cyclone, le protocole inscrit sur la fiche cyclonique sera appliqué.

I.4 Autorisation de sortie

- Tout élève ayant pénétré dans l'enceinte du lycée est sous la responsabilité du Chef d'Etablissement. Il ne peut donc en ressortir que s'il en est autorisé par la vie scolaire.
- Les élèves demi-pensionnaires ne sont autorisés à quitter l'établissement (s'ils n'ont pas cours l'après-midi) qu'après

avoir déjeuné au self ou à la cafétéria, et avec l'autorisation parentale.

- Les élèves externes peuvent, s'ils le souhaitent, déjeuner exceptionnellement (pas plus de 4 jours par mois), au self en s'acquittant d'un ticket-repas auprès du bureau de la vie scolaire.
- Les élèves, tout régime confondu, ne peuvent pas quitter l'établissement entre deux cours, même en cas d'absence de professeurs.
- Les élèves externes peuvent sortir à la fin de chaque cours de la matinée et/ou de l'après-midi.
- Tout élève devant quitter l'établissement **pour motif médical** devra passer impérativement par la vie scolaire et ne pourra sortir de l'établissement qu'après accord de cette dernière.
- En dehors de la pause méridienne, entre 7h30 et 17h00, les entrées et les sorties s'effectuent obligatoirement par le portail A (portail du haut), après contrôle de la vie scolaire.
- L'établissement ne pourra être tenu pour responsable des élèves qui quittent le lycée en violation du règlement.
- Pour faciliter le contrôle des mouvements, les élèves doivent avoir constamment sur eux leur **carte d'identité scolaire**. Ils doivent la présenter à toute réquisition d'un professeur ou tout autre membre du personnel du lycée.
- **En cas de dysfonctionnement durant l'année, les modalités de sortie pourront être modifiées.**

I.5 Autorisation de sortie sur pause méridienne :

- Seuls les élèves demi-pensionnaires présents dans l'établissement relèvent de la responsabilité du chef d'établissement durant la pause méridienne. Toutefois, les externes sont tolérés à l'intérieur du lycée durant cette pause. Ils devront alors s'assurer d'être couverts par une assurance personnelle.
- Pendant cette pause, les élèves externes et les élèves demi-pensionnaires autorisés par leur responsable légal, sortiront par le portail du bas (ouvrant sur le parking bus), où le site, plus sécurisé, est non fréquenté en cours de journée. **Il est interdit aux élèves de rester sur le chemin Summer n°3.**
- Tout élève quittant le lycée sur autorisation de son représentant légal est réputé remis à ce dernier, en ce qui concerne les responsabilités.

I.6 Régime « Externat – Demi-pension » :

Le choix de régime se fait lors de l'inscription ou de la réinscription. Tout changement de régime ne peut intervenir qu'en fin de trimestre. Dans ce cas, une demande écrite doit être faite. En aucun cas, l'établissement ne gère ou ne stocke les repas des externes.

II CIRCULATION DANS L'ÉTABLISSEMENT

- Si l'élève utilise le bus comme moyen de transport, il rentre dans le lycée par le **portail B** (en contrebas du lycée, au niveau du parking bus).
- S'il arrive par le dépose minute ou en deux roues, il rentre par le **portail A** (au niveau du secrétariat).
- Remarque : tout véhicule a interdiction de stationner devant le portail A (Portail du haut) au risque d'obstruer les issues de secours et/ou de créer un accident. Le dépose-minute doit se faire dans la partie montante du parking.
- Dans tous les cas, les élèves doivent se trouver dans l'enceinte du lycée avant la première sonnerie (entre 7h et 7h25), avant fermeture du portail (7h30, début des cours). Le portail sera tout de même ouvert aux élèves retardataires par intermittence sur une durée de 10 minutes, au-delà de la fermeture officielle du portail. Passé ce délai les élèves devront attendre la prochaine sonnerie.
- Pour les élèves retardataires, se reporter à la section III.2 Retards.
- Les élèves ne sont pas autorisés à ressortir du lycée quelle qu'en soit la raison, et n'ont pas l'autorisation de traverser ni de stationner sur le parking professeurs.
- **Les élèves s'engagent à adopter une attitude correcte aux abords du lycée, respectueuse de l'hygiène et de l'environnement (que ce soit sur le parking des bus, devant l'accueil ou devant le lycée).**
- L'accès à l'établissement est interdit à toute personne étrangère à la communauté éducative. En conséquence, les élèves et les personnels s'engagent à ne pas inviter de personnes extérieures sans autorisation préalable du chef d'établissement. Les parents qui doivent récupérer leur enfant en cours de journée doivent se présenter à la vie scolaire et signer une décharge de responsabilité.

III FREQUENTATION SCOLAIRE ET ASSIDUITE

II.1 Présence au lycée/ gestion des absences

Les élèves sont astreints à **suivre tous les cours de la classe** à laquelle ils appartiennent et à **participer à toutes les activités nécessaires à leur formation**, organisées par l'établissement et à respecter le calendrier scolaire (en évitant les départs anticipés en vacances ou retours décalés). Ils ne peuvent assister à des cours qui ne sont pas dans leur cursus.

Les parents quant à eux pouvant, à tout moment, consulter l'emploi du temps de leur enfant sur Pronote, veilleront à limiter les absences sur les heures de cours.

Le contrôle des présences est organisé par la vie scolaire et **effectué à chaque heure** par le professeur qui a la responsabilité de sa classe.

Toute absence est immédiatement signalée aux personnes responsables de l'élève qui doivent sans délai en faire connaître le motif à la vie scolaire via Pronote.

Les absences sont consignées dans un dossier constitué pour la durée de l'année scolaire. Les parents peuvent y avoir accès à tout moment en s'adressant à la vie scolaire.

Tout élève ayant été absent devra se présenter au bureau de la vie scolaire, dès son retour et ne pourra réintégrer sa classe qu'avec l'autorisation de celui-ci.

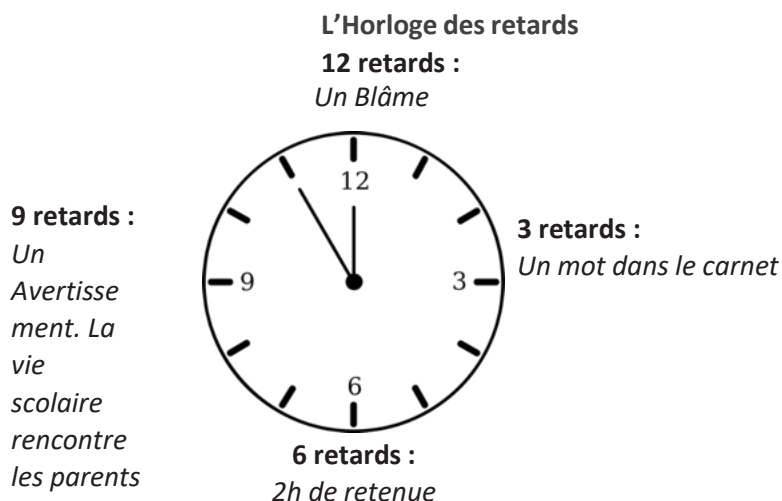
En cas d'absences répétées et non justifiées, si les démarches entreprises en direction de la famille et de l'élève n'ont pas d'efficacité, si l'assiduité de l'élève n'est pas rétablie, le Chef d'Etablissement transmettra le dossier de l'élève à l'inspecteur d'Académie.

III.2 Retards

Tout élève arrivant en cours après la sonnerie – en début ou en cours de journée - est considéré comme retardataire. Il devra se rendre à la vie scolaire.

Tout retard, au même titre qu'une absence, doit être justifié par les parents via leur compte Pronote.

Un autorisation d'entrée en cours est alors donnée à l'élève.



III.3 Entrée et sortie des cours

En première heure de la journée, les élèves doivent être devant leur salle à la première sonnerie. Le début des cours est fixé à 7h30. Les déplacements des classes se font calmement et en ordre.

Les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans une salle de classe sans professeur. Ils attendent l'arrivée de celui-ci devant la salle de cours.

Les élèves entrent en classe **en silence** et s'assoient une fois que le professeur leur a demandé de le faire.

Aux récréations, il est interdit de rester dans les salles, les professeurs sont d'ailleurs tenus de les fermer à clé pour éviter vols et détériorations.

NB : Tout élève ne peut tirer profit de l'enseignement qui lui est dispensé que s'il fait à la maison le travail demandé par les professeurs. Il doit donc **apprendre régulièrement ses leçons**, faire les exercices d'application et apporter le matériel scolaire demandé.

IV REGLES DE VIE DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement est un lieu de travail et de vie communautaire :

Respecter autrui nécessite de ne pas porter atteinte à son intégrité physique comme morale et de ne pas détériorer ou voler le bien privé de l'autre.

Chaque membre de la communauté scolaire a le droit d'être respecté, protégé contre les actes de violence et de discrimination.

En conséquence, chaque élève s'engage à être poli en toutes circonstances et à se montrer respectueux envers ses camarades et les adultes, tant dans les paroles que dans les gestes.

Les adultes de la communauté scolaire ont droit au respect de leur personne, de leurs biens et de leur fonction. Le rôle des parents correspondants sera défini au début d'année scolaire en lien avec l'A.P.E.L.

Les familles ont pour devoir d'être en relation avec l'établissement pour assurer le suivi de la scolarité de leurs enfants.

Les parents veilleront notamment à ce que leurs enfants soient assidus et présents à l'heure dans **l'établissement dans une tenue vestimentaire correcte** et soient en possession du matériel scolaire demandé (y compris du carnet de liaison pour tous les lycéens, de la carte pour les élèves demi-pensionnaires...).

Les parents consulteront leur compte Pronote et prendront connaissance des informations provenant de l'établissement (notes, observations écrites, retards...). Ils répondront aux convocations, rendez-vous et réunions de l'équipe administrative et éducative.

Chaque lycéen et sa famille se voit attribuer un code personnel pour accéder aux résultats scolaires en ligne sur le serveur PRONOTE du lycée. Ce site est d'ailleurs à consulter quotidiennement (mises à jour hebdomadaires du cahier de textes, des absences prévisibles, des changements d'emplois du temps, des sorties scolaires ou événements à venir, des rencontres orientation etc...). Si la famille ne dispose pas d'accès à internet, elle peut se rapprocher de la vie scolaire et le signaler. Les bulletins trimestriels seront consultables et téléchargeables sur Pronote

Chaque famille peut se renseigner :

- Sur les activités pédagogiques (matériel nécessaire, soutien, sorties, réunions parents/professeurs).
- Sur l'ensemble de la vie scolaire (emploi du temps, examens blancs, DS communs).
- Sur l'orientation et les activités diverses pratiquées au sein de l'établissement, par le biais du site de l'établissement.

Pour ce faire, rendez-vous sur :

<http://www.ensemblescolairemaisonblanche.fr>

En cas de difficulté, les parents sont invités à rencontrer les professeurs concernés ou le responsable de la vie scolaire, qui répondront à leurs questions et traiteront le problème. Dans tous les cas, il sera nécessaire de prendre rendez-vous via Pronote.

Des rencontres sont programmées en cours d'année avec les professeurs principaux et les enseignants afin d'offrir aux familles l'occasion de se faire une idée plus juste du travail demandé sur le niveau /le cycle et d'évaluer les résultats obtenus et l'attitude du lycéen.

IV.1 Le droit pour tous de vivre en sécurité dans un cadre agréable en respectant l'environnement

- Les adultes de la communauté scolaire ont droit au respect de leur personne, de leurs biens et de leur fonction.
- Chacun est en droit de vivre dans un cadre propre et agréable ; ceci nécessite le respect des biens collectifs, des locaux (intérieurs et extérieurs) et du matériel mis à la disposition des élèves ainsi que des manuels scolaires.
- En cas de dégradation volontaire (graffitis, matériel cassé...), l'établissement en exigera le remboursement
- Il est demandé d'utiliser les poubelles mises à disposition pour tout déchet y compris les chewing-gums. De même, vous devez respecter les végétaux qui ont été plantés pour améliorer le cadre de vie (ne pas s'y suspendre, ne pas arracher ou cueillir feuilles, tiges, fleurs ...).
- Afin de permettre à chacun de travailler dans de bonnes conditions, il importe de limiter le bruit pendant les cours et interours et de circuler calmement dans l'établissement.
- Il est recommandé aux familles de ne confier à leurs enfants aucun objet de valeur et aux élèves de faire preuve d'ordre et d'attention afin d'éviter toute disparition d'objet personnel dont l'établissement ne peut assumer la responsabilité.
- Il est strictement interdit, dans l'établissement, lors des sorties et voyages scolaires d'introduire, de posséder ou de faire usage :

- De tout objet dangereux ou susceptible de l'être (canif, cutter ...)
 - De tout produit dangereux ou susceptible de l'être (déodorants en spray, drogue, alcool, tabac, cigarettes, boissons énergisantes...)
 - De même, les cigarettes électroniques ne sont pas autorisées.
- Tout élève arrivant en état d'ébriété ou sous l'influence apparente de produits stupéfiants ne peut être accepté dans l'établissement. Les parents seront appelés pour récupérer leur enfant immédiatement. L'élève sera alors sanctionné.
 - Comme indiqué par le plan de mise en sûreté, PPMS, 2 à 3 exercices de sécurité (évacuation incendie, mise à l'abri) seront réalisés chaque année.

IV.2 Les droits des élèves

- Droit au respect de leur personne et de leurs biens.
- Droit à la représentativité (délégués).
- Droit d'expression : collective et individuelle (Conseil d'établissement, Commission de vie lycéenne, Commission restauration...).
- Droit d'information : Centre de Documentation et d'Information.

IV.3 Les devoirs des élèves

- Le lycée est un lieu de vie communautaire. Aussi, les élèves doivent avoir une attitude correcte. Il est donc proscrit d'afficher sa relation amoureuse dans l'enceinte de l'établissement et au cours de toute activité scolaire ou périscolaire, de quelque manière que ce soit. Cela doit rester un fait privé.
- Le cours est un temps d'enseignement et d'éducation, de transmission d'acquisitions de connaissances et de valeurs. Il est indispensable pour les élèves d'adopter une attitude positive et constructive (pas de bavardage ou d'intervention sortant du cadre du cours).
- Chaque élève a le devoir de se soumettre à tous les contrôles, devoirs, bilans demandés par le professeur.
- En classe, les élèves ne sont autorisés ni à manger, ni à mâcher du chewing-gum, ni à boire autre chose que de l'eau.
- Les élèves ne peuvent utiliser leur téléphone portable ou tout autre objet connecté qu'en dehors des heures de cours et uniquement à l'extérieur. **Les téléphones doivent être placés au fond du sac.** Ils doivent être impérativement éteints (et pas sur mode vibreur/silencieux) en classe, au CDI, en salle de permanence et au réfectoire. Dans le cas contraire, il sera systématiquement confisqué par l'enseignant ou le surveillant et gardé au bureau de la vie scolaire pour la journée. En cas de récidive, une sanction sera mise en place.
- Un élève peut être amené à utiliser en classe son ordinateur personnel **mais uniquement avec l'accord de l'enseignant** (selon les besoins pédagogiques de la séance) ou au vu de ses besoins spécifiques (blessure temporaire / PAP / PPS). Le lycée décline, par ailleurs, toute responsabilité en cas de perte ou de vol ou de dégradation.
- Téléphones, tablettes, ordinateurs, MP3, Ipods... peuvent être utilisés mais uniquement sur la cour.
- Les élèves **avec l'accord du professeur**, peuvent cependant être amenés à utiliser des appareils numériques à des fins pédagogiques. Les images (photos ou vidéos) ne pourront être exploitées que dans le cadre du cours et ne devront en aucune façon être diffusées sur les réseaux sociaux. Les élèves s'engagent à respecter scrupuleusement cette règle sous peine de sanctions. De plus, ces données devront être supprimées à la fin de leur utilisation pédagogique.
- Le Lycée est un lieu de travail, **les imprimés** et revues non culturels venant de l'extérieur ne sont pas autorisés.
- Les élèves ne peuvent imprimer leurs documents personnels dans l'établissement. Dans le cadre des aménagements pour PAP et PPS, l'établissement organise cependant la reprographie des documents.
- **Les jeux de ballons ou de balles et l'accès au foyer ne sont autorisés que durant les récréations du matin et de l'après-midi (hors périodes d'examens blancs et de devoirs surveillés) et durant la pause méridienne (l'horaire étant déterminé en fonction des cours à proximité du niveau -1).**
- Aucun jeu d'argent n'est autorisé dans l'enceinte du lycée.

IV. 4 Tenue vestimentaire

- Notre établissement est un lieu de travail et non un lieu de loisirs : aussi, il convient d'adopter une certaine rigueur

dans sa tenue vestimentaire. Sont interdits : les vêtements de plage et les savates, les vêtements trop transparents, les décolletés et dos nus trop prononcés, les hauts trop courts laissant le ventre apparent, les hauts-bandeaux, les vêtements troués ou déchirés, et toute autre tenue déplacée. Dans tous les cas, shorts, jupes et robes doivent avoir une longueur décente, qui sera laissée à l'appréciation de tout personnel de l'établissement. Les sous-vêtements doivent rester discrets.

- Dans le cas où la tenue d'un élève est jugée incorrecte, l'accès aux cours pourra être interdit et une sanction pourra être donnée. L'élève sera autorisé à contacter ses parents pour qu'ils lui ramènent des vêtements décents.
- L'élève doit également avoir une tenue adaptée en cours de **sciences** (blouse) ainsi qu'en cours d'**Education Physique et Sportive**. **En cas d'oublis répétés et abusifs, l'élève pourra être sanctionné.**

IV.5 Organisation des examens blancs / Devoirs communs

- Le calendrier des épreuves est communiqué aux familles via Pronote.
- Le silence est exigé dès l'entrée en salle. Les sacs et les documents non autorisés sont déposés à l'extérieur. Il est formellement interdit de faire circuler les **calculatrices**, même lorsqu'elles sont autorisées, ainsi que tout autre matériel. De plus, elles sont systématiquement **mises en mode « examen »**.
- Il est interdit d'avoir sur soi un téléphone portable ou tout autre objet connecté.
- L'usage de tout document extérieur (brouillon personnel, dossiers, fiches...) est interdit.
- Les sujets ne sont distribués qu'après l'obtention du silence complet dans la salle qui devra être maintenu pendant toute l'épreuve et durant la sortie.

➤ **Temps de loge**

Le temps de loge * des DS est affiché et aucun élève ne peut rendre sa copie avant. Chaque élève compose seul et doit profiter au maximum du temps de travail qui lui est imparti

*1h30 pour un devoir de 1h30 ; 1h30 pour un devoir de 2 heures ; 2h30 pour un devoir de 3 heures et 3 heures pour un devoir de 4 heures.

➤ **Absence aux devoirs communs ou examens blancs :**

Lors des sessions d'examens blancs ou de devoirs communs, si un élève est absent à une ou plusieurs épreuves, il pourra être amené à rattraper ses évaluations le mercredi après-midi et/ou pendant les heures de cours des disciplines concernées, si le professeur le souhaite.

En cas de session de rattrapage, si l'élève en question ne se présentait pas, la note « zéro » pourrait lui être attribuée (sauf en cas de maladie prolongée).

Dans tous les cas, l'élève ayant manqué une évaluation doit se rapprocher, à son retour au lycée, du professeur de la matière concernée.

Toutefois, il peut arriver qu'une session de rattrapage ne soit pas possible. Dans ce cas, la mention ABSENT figurera sur le relevé de notes.

➤ **Fraude**

Lors des devoirs communs ou examens blancs, lorsque l'élève est pris en flagrant délit de fraude, il peut poursuivre son devoir, une mention sera alors portée sur la copie et signée par le surveillant. L'enseignant, lors de la correction, jugera si la note de 0 lui est attribuée.

S'il y a soupçon de fraude, l'enseignant peut demander un rattrapage pour vérifier que les connaissances ont été bien acquises ou si la tricherie est confirmée.



V SERVICES PROPOSÉS AUX LYCÉENS

En dehors des heures d'enseignement et en cas d'absence d'un professeur, les élèves peuvent se rendre :

- À la salle d'étude pour travailler,
- Au CDI pour s'informer et se documenter,
- Au foyer ou dans le jardin pour se détendre, en respectant le travail des classes.

Dans tous les cas, les élèves s'engagent à adopter une tenue irréprochable et responsable dans ces lieux au risque de se voir sanctionner ou de s'en faire interdire l'accès.

V.1 Règlement de la salle pastorale du Lycée : « La salle J.B. »

La salle J.B. est mise à disposition de la pastorale du Lycée.

Elle permet à la pastorale d'avoir un lieu pour se réunir, partager, prier et monter des projets.

Cette salle peut être utilisée pour une conférence, un débat sur des thématiques spécifiques aux jeunes d'aujourd'hui.

Pour des raisons pratiques, la salle sera ouverte uniquement en présence d'un adulte pour des temps d'écoute, d'animation.

Les heures d'ouverture seront définies en fonction des adultes volontaires, avec si possible une permanence notamment sur la pause méridienne.

V.2 Règlement du foyer

Tout élève s'engage à respecter le matériel mis à sa disposition et à ne rien dégrader, au risque de devoir rembourser les dommages occasionnés. Si un élève constate ou provoque quelque dégât que ce soit, il doit en aviser immédiatement la vie scolaire.

Il est interdit de boire et de manger au foyer.

Les élèves doivent adopter un comportement, une posture et une attitude correcte.

Dans le foyer, les élèves peuvent utiliser IPOD, MP3, MP4 pour écouter de la musique, jouer à des jeux électroniques mais aussi, amener des revues culturelles, des jeux de cartes, mots fléchés, sudoku, etc. Le matériel personnel apporté par l'élève est sous l'entière responsabilité de son propriétaire. **Le lycée décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation.**

V.3 Restauration et Transports

- Le lycée assure, chaque jour scolaire, un service de restauration. Les frais de repas sont portés sur la facture en début de mois. Une commission restauration composée de membres de la société de restauration, de membres de la direction, de l'A.P.E.L et d'élèves se réunit deux fois dans l'année pour évaluer les besoins et étudier les demandes faites par les élèves.
- Un service de ramassage scolaire est mis à la disposition des élèves par Kar Ouest. Des cars assurent la liaison entre les différents secteurs de l'Ouest et le lycée Maison Blanche, matin et soir, ainsi que le mercredi à mi-journée. Pour utiliser ce moyen de transport, l'élève doit être muni d'une carte, et avoir acquitté auprès des services compétents la redevance mensuelle. Un lycéen ne peut **en aucun cas monter dans un bus du collège ou dans tout autre bus que celui pour lequel il a un abonnement. Chaque élève s'engage à avoir un comportement correct et respectueux dans les bus au risque d'encourir des sanctions de la part des responsables de l'agence de transport.**

V.4 Manuels scolaires

Les livres prêtés aux élèves en début d'année scolaire appartiennent à l'A.P.E.L. Ils doivent être rendus à la fin de l'année en bon état. Chaque livre doit être recouvert (papier transparent).

Il est interdit de les détériorer, d'y faire des annotations ou des notes.

Tout élève dont les livres ne sont pas recouverts, sera retenu le mercredi après-midi, à compter du milieu du 1er trimestre. Les livres abîmés ou perdus sont à la charge des familles qui doivent les rembourser.

V.5 Le Centre de Documentation et d'Informations (C.D.I.)

Un lieu où les élèves viennent en autonomie, lire, faire des recherches, travailler sur documents. Un centre de ressources qui propose livres (fictions, documentaires, encyclopédies), revues, documentaires, informations sur l'orientation (kiosque ONISEP) et ressources numériques intégrées au portail internet du CDI accessible via le site du lycée (lycee.ensemblescolairemaisonblanche.fr). Il est géré par le professeur documentaliste qui accueille, accompagne, et forme à la recherche documentaire.

➤ Fonctionnement

Le CDI accueille les élèves ayant un projet de travail ou de lecture et accueille également les classes accompagnées ou non de leur professeur (dans ce cas, le CDI leur est réservé).

➤ Règles de vie

Les élèves s'engagent à respecter le travail des personnes présentes, à éviter le bruit, les bavardages, les déplacements inutiles. Les documents consultés doivent être remis à leur place initiale. L'inscription de notes ou découpage d'images à l'intérieur des documents est interdit. L'élève pris sur le fait sera dans l'obligation de

rembourser ou de remplacer le document.

Les ordinateurs sont utilisés pour effectuer des recherches liées au travail scolaire.

➤ Modalités de prêt

Les élèves peuvent emprunter tous les documents pour une durée d'une à trois semaines selon l'ouvrage, avec prolongation possible. Les dictionnaires, et les derniers numéros des revues sont exclus du prêt. Les élèves s'engagent à rendre les documents dans les délais prévus.

En cas de perte ou de dégradation, l'élève responsable, rachète le document à l'identique à la librairie et le porte au cdi.

V.6 Le B.D.I

Le BDI propose un accompagnement à tous les élèves dans leur questionnement sur l'après BAC (découvrir une formation, un métier, aider à parcours sup, rédiger une lettre de motivation...). Ils peuvent se faire connaître auprès de leur professeur principal qui communiquera les besoins des élèves à l'APEL qui leur donneront ensuite un rendez-vous pour un entretien individuel.

V.7 L'infirmier

L'accès à l'infirmier se fait aux interours et aux récréations. Seules les urgences sont acceptées pendant les heures de cours. Pour cela, l'élève devra être accompagné par un de ses camarades, désigné par le professeur.

Tout élève se présentant à l'infirmier doit se munir obligatoirement de sa carte d'identité scolaire.

En cas de problème de santé, c'est à l'infirmière, à un responsable de vie scolaire ou à un membre de la direction, qu'il revient d'appeler les parents.

En cas de passages répétés à l'infirmier, la famille pourra être contactée par l'infirmière pour établir ensemble la conduite à tenir.

Les élèves ne doivent en aucun cas porter sur eux des médicaments. Ils doivent les remettre en début de matinée à l'infirmière ou la vie scolaire.

Les contre-indications médicales doivent être signalées par écrit à l'infirmière. Tout accident, ou indisposition doit être signalée au plus tôt. Le lycée s'engage à prévenir immédiatement la famille en cas d'accident, nécessitant le transport aux urgences ou l'intervention du médecin.

VI SANCTIONS

Les sanctions sont envisagées pour insuffisance de travail, manquement à la discipline ou non observation du règlement et sont données par tout membre de l'équipe éducative. La réussite d'un cours concerne à la fois le professeur et les élèves : elle suppose attention, participation active et respect des autres.

- Si un élève gêne le déroulement du cours, le professeur peut faire une observation écrite sur Pronote et/ou l'exclure de cours en le faisant accompagner par un délégué à la vie scolaire. Elle notifie aux parents l'exclusion sur Pronote (Trois exclusions de cours peuvent entraîner un renvoi temporaire).
- Si le travail est insuffisant, le professeur peut donner un devoir supplémentaire ou une retenue le mercredi après-midi, pour permettre à l'élève de combler son retard ou de réfléchir sur son attitude.
- **Tout élève pris en flagrant délit de fraude sera sanctionné par un avertissement pouvant être accompagné d'un zéro et/ou de 2h de retenue (laissé à l'appréciation de l'enseignant). La récidive pourra entraîner l'exclusion immédiate de l'établissement pour 3 jours.**
- **La falsification des informations et/ou l'usurpation de compte(s) Pronote ou l'imitation de signature fera l'objet d'une sanction sévère, accompagnée ou non d'une mesure d'exclusion temporaire de l'établissement. En cas de récidive, le conseil de discipline pourra être convoqué.**

Types de sanctions :

- **Observation écrite** formulée par les professeurs ou la vie scolaire sur Pronote et visée par les parents. Six remarques entraînent 2h de retenue.
- **Retenue**, le mercredi après-midi, donnée par tout membre de la communauté éducative ou par le conseil de classe.
- **Travail d'intérêt général** au sein du lycée.
- **Exclusion ponctuelle de cours.** Cette exclusion revêt un caractère exceptionnel et doit donner lieu de la part de l'enseignant à un rapport d'incident envoyé au responsable de la vie scolaire et aux parents.
- **Avertissement de travail et/ou de discipline** accompagné ou non de 2 heures de retenue. **A partir de 3 avertissements, l'élève peut se voir notifier un blâme par le chef d'établissement.**
- **Blâme** adressé à l'élève en présence de ses parents par le Chef d'Etablissement. Il constitue une sanction grave avec

un rappel à l'ordre. Il est obligatoirement suivi d'une lettre d'engagement remise par l'élève au Chef d'établissement. **Le blâme est une sanction qui annule la réinscription automatique dans l'établissement, l'année suivante.**

- **Exclusion temporaire** de 1 à 8 jours, avec un travail d'intérêt scolaire, qui peut être prononcée par le Chef d'Etablissement

- **Exclusion définitive.**

Il est précisé que les avertissements et l'exclusion n'excédant pas 8 jours peuvent être décidés par le Chef d'Etablissement pour un motif qu'il estime sérieux.

A la suite de sanctions graves durant l'année scolaire, l'élève peut se voir refuser sa réinscription dans l'établissement pour l'année suivante.

VII COMMISSION ÉDUCATIVE

Une commission éducative peut se réunir en cas de problème important lié à un manquement de travail et d'indiscipline. La commission éducative de l'Ensemble Scolaire La Salle Maison Blanche est constituée de son chef d'établissement, ou de son adjoint(e), qui préside celle-ci, du responsable de la vie scolaire, d'un représentant de l'A.P.E.L., de deux à quatre représentants élus des élèves, d'un représentant du corps enseignant, du professeur principal de l'élève concerné. Elle se tient en présence de l'élève.

Les objectifs sont :

- De trouver des solutions éducatives et de mettre en place un suivi.
- De mettre en place des mesures de responsabilisation avec des partenaires susceptibles d'accueillir des élèves (faire participer les élèves en dehors des heures de cours à des activités de solidarité culturelle ou de formation à des fins éducatives)
- De mettre en place l'échelle des sanctions et prévoir des mesures disciplinaires et d'accompagnement ainsi que les modalités de la mesure de responsabilisation.

VIII LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Un conseil de discipline, est une instance exceptionnelle qui peut être convoqué pour : dégradation de matériel, cumul d'avertissements, fautes graves ou suite à un blâme.

Le conseil de discipline peut être convoqué dès la première infraction selon le degré de gravité de la faute, à l'appréciation du chef d'établissement

Le conseil de discipline peut être amené à prononcer toute sanction inscrite au règlement intérieur.

C'est une instance éducative, qui privilégie le dialogue entre l'élève, ses représentants légaux et l'établissement. En aucun cas, la famille ne pourra se faire représenter par un avocat.

L'élève ou ses représentants légaux peuvent se faire assister, s'ils le souhaitent, uniquement par un membre de la communauté éducative de l'établissement.

- **Composition** : Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné (parents, élèves délégués, professeur principal de la classe, l'élève concerné). Les membres permanents sont : le chef d'établissement, la directrice adjointe, le cadre éducatif ou responsable de vie scolaire, un représentant des enseignants, au moins 1 membre du bureau de l'APEL.
- **Convocation** : Le chef d'établissement convoque au minimum cinq jours à l'avance : l'élève en cause, ses parents ou son représentant légal s'il est mineur, 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.
- **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 ou par le conseil de discipline.
- **Délibération** : L'élève concerné et 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 l'obligation de confidentialité.

- **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. On veillera à ce que celles-ci soient adaptées à la faute commise et à la situation de l'élève.
- **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 courrier recommandé.

IX CONSEILS DE CLASSE

Ils ont lieu trois fois dans l'année. Les représentants de parents et les élèves délégués sont invités à participer aux deux premiers, le dernier étant consacré à l'orientation et aux avis sur livrets scolaires, est réservé aux seuls enseignants.

Lors de ces conseils, des distinctions sont attribuées, par vote des enseignants, selon des modalités qui sont arrêtées en équipe pédagogique.

Des sanctions peuvent également être décidées en conseil de classe pour un manque de travail général et/ou d'une attitude globalement gênante. Le conseil peut prononcer des avertissements de travail et/ou de comportement assortis ou non d'heures de retenue. Cela implique que la conduite de l'élève doit être sérieusement reconsidérée, faute de quoi le chef d'établissement pourra prononcer d'autres sanctions comme une exclusion temporaire, un blâme ou une convocation à un conseil de discipline.

X ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

X.1 Généralités

- Pour les séances d'EPS, l'élève doit avoir une tenue adaptée : short et tee-shirt de sport de l'établissement, baskets de type training, maillot de bain une pièce pour les filles, lunettes de natation et bonnet de bain pour la natation. Le tee-shirt est fourni par l'établissement et facturé aux familles. **En cas d'oublis de tenue répétés et abusifs, l'élève pourra être sanctionné.**
- L'élève doit **obligatoirement** se changer avant et après la séance d'EPS ; des vestiaires ainsi que des douches sont à sa disposition. Un enseignant peut **refuser à son cours** tout élève dont la tenue n'est pas adaptée à l'enseignement de la discipline. Pour des raisons de sécurité, les bijoux et piercings sont à proscrire.
- Pour les pratiques d'extérieur, il est conseillé de se munir d'une petite bouteille d'eau et il est obligatoire de se protéger du soleil : crème protectrice, lunettes de soleil, casquette, etc.
- Les élèves ne doivent pas se rendre sur les terrains **sans être accompagnés** par leurs professeurs.
- **L'EPS est une discipline obligatoire (BO n°39 du 07/11/1988). Il n'existe pas de dispense.**
- **L'inaptitude exceptionnelle, partielle ou totale d'un élève ne le dispense pas du cours d'EPS.** Dans tous les cas, selon les textes officiels, l'élève doit être intégré aux cours pour participer socialement à la séance.
- **Même inapte, l'élève doit avoir sa tenue d'EPS.**
- **L'élève sans tenue de natation sera envoyé en salle d'étude avec un travail à rendre.**

X.2 JUSTIFICATIFS D'INAPTITUDE

• Inaptitude partielle ou totale

Lorsqu'un élève paraît inapte à l'Éducation Physique et Sportive, il subit un examen par le médecin de famille ou le médecin scolaire. Ce dernier doit indiquer si l'inaptitude est partielle ou totale sur le document intitulé « Certificat médical » (**Modèle du BOEN n°25 Année 1990**, téléchargeable sur www.ensemblescolairemaisonblanche.fr). Celui-ci sera remis au professeur d'EPS. **Toute reprise sera aussi accompagnée d'un certificat médical (remis au professeur d'EPS).**

- Si l'inaptitude est partielle, l'élève peut pratiquer l'activité physique et sportive selon les adaptations mises en place par le professeur. Les raisons de cette inaptitude doivent être clairement indiquées sur le certificat médical.
- Si l'inaptitude est totale, l'élève participe aux cours et doit rédiger un dossier d'observation et d'analyse des séances. Il est évalué sur ses compétences dans : son engagement, son aide, ses facultés à chronométrer, arbitrer, compter, mesurer, observer, noter, etc.

- **Inaptitude exceptionnelle.**

Elle est justifiée en envoyant un message au professeur d'EPS via Pronote et n'est valable que pour une seule séance. L'élève pratique l'activité physique et sportive selon les adaptations mises en place par le professeur.

XI PASTORALE

L'Ensemble Scolaire La salle Maison Blanche est un **établissement privé catholique d'enseignement**. Conformément au Statut de l'enseignement catholique, l'établissement est **ouvert à tous** les enfants, sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyance. La liberté religieuse et la conscience des élèves et des familles y sont respectées.

La fraternité, le respect, l'écoute sont **des valeurs chrétiennes et humaines fondamentales** pour aider le jeune à assumer son rôle futur dans la société.

La pastorale souhaite faire rayonner ces valeurs et c'est **le chef d'établissement** qui coordonne « la proposition pastorale » de l'ensemble scolaire.

Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter.

ELEVE

RESPONSABLES LEGAUX

Ce document sera authentifié par votre signature électronique à la fin de la procédure.

