RÈGLEMENT INTÉRIEUR
LTP ET CFA LA SALLE BOURGES

Le groupe scolaire La SALLE est un établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association avec l'État. Il est sous tutelle Lasallienne. Il comprend une école, un collège et un lycée professionnel et technique en formation initiale ou par alternance. Le groupe scolaire s'appuie pour ses règles de vie sur le projet éducatif lasallien ainsi que sur son projet d'établissement.
Comme tout établissement, cette communauté a besoin de s'organiser et d'établir des règles pour fonctionner au quotidien dans des conditions satisfaisantes. Les relations entre les membres de cette communauté sont fondées sur la confiance, le respect mutuel, la responsabilité, la participation et l'engagement de tous.

Toute inscription au sein du groupe scolaire La Salle vaut adhésion au présent règlement et constitue un contrat de vie scolaire.

Le règlement intérieur renvoie à plusieurs reprises aux documents annexes suivants :

Annexe 1 : Education Physique et Sportive.
Annexe 2 : Restaurant Scolaire
Annexe 3 : Internat
Annexe 4 : Charte Informatique

1. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ : L'entrée et la sortie du lycée se fait au 52 avenue de la Libération. Les élèves de notre établissement sont accueillis de 7h45 à 17h10 du lundi au vendredi en période scolaire. À la première sonnerie du matin, de l'après-midi et à la fin de chaque récréation, les élèves doivent se ranger sur la cour, téléphone et écouteurs éteints et rangés ainsi que les montres connectées.

L'ÉTABLISSEMENT EST FERMÉ DE 12H À 13H

Etre présent et être à l'heure sont des critères de réussite et des marques de respect à l'égard des professeurs, des autres élèves et de l'organisation générale de l'établissement. Les lycéens en stage doivent se soumettre aux horaires fixés par l'entreprise. **Cette obligation consiste « pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers » *(Loi de juillet 1989 – Art. 10)*.**

a) ABSENCES

Toute absence doit être signalée **par téléphone dès que possible au 02.48.27.19.63 (lycée) et en adressant un message aux personnels de la vie scolaire via Ecole Directe**. A son retour et avant d'intégrer les cours, l'élève se présente obligatoirement à la vie scolaire afin de régler administrativement son absence, un billet d'entrée lui sera alors remis. Les motifs invoqués doivent être exacts et précis. La Direction se réserve le droit d'en vérifier la validité. En cas d'absence pour maladie supérieure à 3 jours, un justificatif est exigé et si possible un certificat médical. Les absences imprévues pour les devoirs surveillés ou les évaluations doivent être justifiées sous peine d'entraîner une sanction. Une note provisoire de 00/20 sera mise en attendant que l'évaluation soit rattrapée par l'élève. Elle pourra se faire dès son retour et selon le bon vouloir et les modalités du professeur.
Pour toute absence, il est de la responsabilité de l'élève de récupérer le travail (via ECOLE DIRECTE ou auprès d'un camarade ou du professeur concerné pour les documents) et d'avoir ses cours à jour à son retour au lycée.
En cas d'absence prévisible, aussi courte soit-elle, une autorisation doit être demandée au chef d'établissement sur présentation d'un courrier des parents. Il est demandé à l'élève d'en informer ses professeurs.
Les visites chez le médecin généraliste, les cours de conduite, les démarches administratives ou recherches de stages doivent s'effectuer en dehors des heures de cours et de stage et la Direction se réserve le droit de refuser sa demande d'absence. Les départs en vacances anticipés ou retardés sont à proscrire.

Toute absence durant les périodes de stage doit être obligatoirement rattrapée. En cas de non-réalisation des PFMP, le passage en classe supérieur ainsi que l'obtention du diplôme sont compromis.

b) RETARDS

Les retards sont préjudiciables à l'élève et à l'ensemble de la classe. C'est pourquoi, tout élève en retard ne sera pas accepté en cours. Il sera dirigé en permanence et restera en retenue, après ses cours de la journée, afin de récupérer le cours manqué. La vie scolaire en informera les familles et remettra au retardataire un billet d'entrée qui lui permettra de rejoindre sa classe pour le cours suivant. L'établissement appréciera le bien fondé de certains retards. Dans ce cas, un justificatif écrit et signé des parents pourra être demandé. En cas de retards multiples, l'élève s'expose à des sanctions (retenues supplémentaires, avertissement, convocations des parents, commission éducative…).
Il est du devoir de l'élève et de ses parents de trouver les moyens nécessaires pour être à l'heure au lycée selon les horaires de son emploi du temps. Les demandes exceptionnelles devront être motivées et justifiées à l'attention du chef d'établissement qui étudiera cette dernière.

Suite à des absences ou des retards répétés, la famille et l'élève seront convoqués par la Direction et un signalement auprès de la DSDEN pourra être établi. Les absences et les retards sont portés sur les bulletins scolaires.

2. RÉGIME DES SORTIES ET ENTRÉES DE L'ÉTABLISSEMENT.

Les élèves inscrits au sein de l'établissement sont sous la responsabilité de l'établissement durant les heures de cours. **Toute entrée et sortie de l'établissement se fera via un portique par le biais d'une carte électronique**. Une fois rentré, l'élève ne peut en sortir qu'après la dernière heure de cours de la matinée s'il est externe, ou la dernière heure de cours de l'après-midi s'il est demi-pensionnaire. En cas d'absence d'un professeur, la vie scolaire peut réorganiser les emplois du temps afin que les élèves soient pris en charge par des enseignants. Si toutefois cette réorganisation n'est pas possible, l'établissement peut décider de libérer les élèves sous réserve de l'autorisation validée sur Ecole directe par les parents en début d'année ou de les diriger vers l'étude. En cas d'oubli de la carte scolaire, l'élève ne pourra quitter l'établissement qu'aux horaires officiels (12h/17h10).

En cas de sortie exceptionnelle (élève malade, rendez-vous médicaux), les parents doivent impérativement venir chercher leur enfant ou envoyer une décharge à la vie scolaire.

Sur autorisation validée par les parents en début d'année via Ecole directe, les lycéens demi-pensionnaires et internes (à l'exception de la classe de 3 PM) auront la possibilité de sortir de l'établissement avant ou après le repas jusqu'à la reprise des cours de l'après-midi.

AUCUNE SORTIE N'EST AUTORISÉE AUX INTERCOURS ET PENDANT UNE ÉTUDE.

3. TRAVAIL, ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES ET ÉDUCATIVES

a) OBLIGATION DE TRAVAIL ET ÉVALUATION

Un travail sérieux et continu tout au long de l'année est demandé. L'élève doit toujours être en possession de son matériel, avoir un sac d'école avec toutes ses affaires et être attentif en cours, fournir un travail personnel et rendre les travaux demandés par ses professeurs dans les délais. L'élève utilise son matériel et non celui des autres. Un emprunt sans accord de son propriétaire sera considéré comme un vol. Tout élève qui se présentera au lycée sans son sac d'école ou avec un sac à main en guise de sac d'école, sera renvoyé à son domicile afin qu'il aille récupérer ses affaires scolaires pour travailler. Des oublis répétés de matériel, ainsi que des travaux non rendus à plusieurs reprises feront l'objet d'une retenue.
Une attitude professionnelle est attendue de la part des élèves tant au sein de l'établissement que pendant les périodes de PFMP.

L'évaluation des connaissances est continue. Les notes et appréciations trimestrielles ou semestrielles sont communiquées aux parents par le biais d'un bulletin donné en main propre pour le 1er bulletin puis consultables sur ÉCOLE DIRECTE. Des mentions **félicitations, encouragements** ou inversement des **avertissements travail et/ou comportement, blâme** pourront être notées sur les relevés trimestriels et semestriels. Un avertissement entraîne des retenues et/ou TIG (Travaux d'Intérêt Général) voire des inclusions si l'élève ne montre aucune amélioration dans son comportement. Un blâme entraînera une exclusion temporaire de l'établissement. En cas de difficulté, des conseils de vigilance permettront aux familles et à l'équipe éducative de chercher ensemble des solutions aux problématiques du jeune.

Contrôles en Cours de Formation (**CCF**) : les modalités des examens seront rappelées en début d'année aux élèves du lycée. une absence à un CCf peut pénaliser l'élève pour l'obtention du baccalauréat.

Les parents devront régulièrement prendre connaissance des informations relatives au suivi scolaire de leur enfant aussi bien sur le travail que sur le comportement via ÉCOLE DIRECTE et également en prenant contact avec le professeur principal de l'élève. Un identifiant et un mot de passe sont transmis aux familles dès leur inscription, il est indispensable de le conserver pendant toute l'année scolaire car toutes les informations ne seront diffusées que sur ce logiciel.
En cas de perte de vos identifiants, il est impératif de le signaler au plus vite et de prendre contact avec le professeur principal, les référents ou la vie scolaire.

b) ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Pour compléter l'enseignement, des activités pédagogiques peuvent être organisées telles que sorties, conférences, visites… Ces activités sont **obligatoires** et les parents sont informés du déroulement.
Pour les sorties non pédagogiques (sorties de fin d'année), les élèves qui ne souhaitent pas participer auront la possibilité de rester ou non à leur domicile en fonction de l'attitude tout au long de l'année de celui-ci.
De même, l'utilisation du téléphone portable pendant les cours pourra être autorisée **UNIQUEMENT** à des fins pédagogiques et à l'initiative du professeur. Une sortie est considérée comme un cours par conséquent l'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée.

c) ACTIVITÉS PASTORALES

Les activités pastorales font partie intégrante de la vie de l'établissement. La participation aux activités pastorales peut être volontaire ou obligatoire selon les thèmes abordés ou la nature des propositions. Les messes sont proposées aux élèves volontaires.

d) ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

L'accompagnement constitue un enseignement **OBLIGATOIRE** pour tous et l'absence volontaire fera l'objet d'une punition. Les objectifs visés sont multiples : soutien, approfondissement d'une matière, mise en œuvre d'une démarche d'orientation active en lien avec les vœux post-bac, mise en projet …

4. RÈGLES DE CITOYENNETÉ

a) RESPECT DES PERSONNES

Les élèves adoptent un comportement respectueux envers leurs camarades, les professeurs et le personnel de l'établissement dans les locaux et sur les réseaux sociaux. Toute forme de violence physique, psychologique ou verbale doit être proscrite. Chaque élève s'engage à respecter la notion de droit à l'image, à ne créer ni diffuser des documents portant atteinte à la vie privée, à la dignité et à l'intégrité des personnes sur internet ou via un téléphone portable. Les contrevenants s'exposent aux sanctions les plus sévères.

« Article 226-1 du code pénal rappelle et punit le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

1) ***En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privée ou confidentiel ;***
2) ***En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé. »***

Les violences verbales, la dégradation ou le vol de biens personnels, le racket dans l'établissement et dans ses abords immédiats constituent des actes de violences graves qui feront l'objet de sanctions disciplinaires et sont punis par la loi.
Les élèves qui auraient connaissance de faits de harcèlement, de violence ou de tout comportement pouvant constituer une menace pour la collectivité doivent adopter un comportement citoyen et responsable en les signalant à un membre de l'établissement ou au chef d'établissement afin qu'il y soit mis bon ordre. Le silence est une forme de complicité.

De plus, les démonstrations d'affection excessive sont déplacées pendant le temps de présence des élèves au sein de l'établissement. Tout adulte travaillant dans l'établissement se réserve le droit de rappeler les règles et de sanctionner les élèves s'il est nécessaire.

Le respect des personnes inclut le respect des biens d'autrui, par conséquent, tout objet trouvé doit être remis à la vie scolaire afin qu'il puisse être rendu à son propriétaire. Il est fortement déconseillé aux élèves d'avoir en leur possession des objets de valeur : **l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol et de dégradation**.

b) TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue vestimentaire **correcte, décente et neutre** est exigée au sein du groupe scolaire et en stage pour le respect d'autrui et de soi-même (vêtements, coiffure, accessoires), et elle doit être exempte de toute excentricité (pantalon déchiré, tenue trop courte et/ou moulante, décolleté inconvenant ou sous-vêtements apparents, short, tong, claquettes …). Une tenue adaptée, représentative de la filière choisie, est exigée à chaque cours ainsi que le port de la blouse dans les ateliers pour la section industrielle.

Le survêtement n'est pas accepté dans notre établissement, cette tenue est réservée uniquement pour le cours d'EPS et sera transportée dans un sac prévu à cet effet. Le port de couvre-chef (chapeau, casquette, foulard, bandeaux …) est interdit dans tous les bâtiments, self compris. L'élève doit se découvrir **avant** de rentrer à l'intérieur d'un bâtiment.

L'établissement se réserve le droit après un premier avertissement d'appeler les parents ou de renvoyer l'élève chez lui afin qu'il puisse changer de tenue. De même, le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou sectaire est interdit dans l'établissement, en stage et en sortie scolaire.

c) RESPECT DES ÉQUIPEMENTS ET DE L'ENVIRONNEMENT

- Par mesure d'hygiène, d'économie et de protection de l'environnement, chacun s'engage à respecter le matériel et les équipements mis à sa disposition. Tout acte de dégradation ou de vol sera sanctionné. Les parents sont responsables des dégâts causés par leur enfant et devront prendre en charge les frais de réparation.

Il est demandé de laisser les locaux propres et de ne pas les détériorer. Les consommations ne sont pas à prendre dans les couloirs et les locaux scolaires. De même, certaines pratiques comme cracher par terre sont interdites car contraires aux règles élémentaires de l'hygiène et de la civilité.

- Par mesure de sécurité, en cas d'évacuation des bâtiments, les axes de circulation (escaliers, couloirs…) ainsi que les différentes sorties ne doivent pas être encombrés. **Il est interdit de rester dans les étages lors des récréations et sur le temps de la pause méridienne.**

- **Conformément aux articles L.3512-8, R.3512-2 et R.3513-2 du Code de la santé publique, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est strictement interdit dans l'établissement.** Les élèves « fumeurs » (à l'exception des classes de 3PM) ont la possibilité, sur autorisation parentale et uniquement pendant les récréations, de se rendre aux abords immédiats de l'établissement pour leur pause.

- Toute introduction d'objets dangereux et toute transaction commerciale quelle qu'en soit la nature sont interdites, de même que l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool. Les produits illicites confisqués seront remis aux autorités compétentes et l'élève fera l'objet d'un conseil de discipline.

- Tout élève ayant des signes d'ébriété ou étant sous l'emprise de stupéfiants est immédiatement déclaré inapte à suivre un cours et sera remis à la famille qui viendra le chercher à la vie scolaire ou au centre hospitalier le plus proche.

- Les élèves doivent respecter le matériel de sécurité incendie. Les usagers sont tenus de se conformer aux consignes d'évacuation commentées au début de l'année scolaire par le professeur principal. Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. En conséquence, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel de prévention incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave. Les sanctions dans ces domaines seront particulièrement rigoureuses et l'établissement se réserve le droit de porter plainte auprès des autorités compétentes.

- L'usage des appareils de communication et multimédia ainsi que l'usage d'objet connecté sont interdits dans l'ensemble des bâtiments de l'établissement (restaurant scolaire compris) ainsi que dans les salles de classe sans l'autorisation de l'enseignant à des fins pédagogiques. **Dès la sonnerie, les appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs ainsi que les écouteurs avant d'entrer dans les bâtiments**. Néanmoins, une tolérance sera accordée sur la cour (en extérieur) pendant les temps informels (récréations et pause méridienne). La perturbation occasionnée par ces appareils fera l'objet de mesures disciplinaires. L'appareil sera mis en consigne à la vie scolaire pour éviter toute perturbation supplémentaire. Il sera restitué en fin de journée à l'élève ou à un responsable légal en cas de récidive.

L'élève s'engage à prendre connaissance de la charte informatique (cf. annexe 4)

- Les familles devront vérifier régulièrement les images véhiculées par ces divers appareils ainsi que sur les réseaux sociaux. Il en est de leur responsabilité et l'établissement ne peut gérer les problèmes issus des réseaux sociaux.

- **IL N'EST PAS AUTORISÉ DE CHARGER SON TÉLÉPHONE PORTABLE DANS L'ENCEINTE DE L'ÉTABLISSEMENT OU DE BRANCHER TOUT AUTRE APPAREIL (Ordinateur, Tablette, …). EN CAS D'URGENCE, MERCI DE DEMANDER L'AUTORISATION AUPRÈS DE LA CPE.**

- Les livres scolaires sont mis à disposition par l'établissement et devront être couverts sous 8 jours. Les livres sont remis en échange d'un chèque de caution, restitué en fin d'année en fonction du nombre et de l'état des livres rendus.

5. FONCTIONNEMENT, SERVICES ET COMMUNICATION

- Les utilisateurs de deux roues doivent entrer et sortir à pied de l'établissement (moteur éteint pour les motocycles). Pour le stationnement, un garage non surveillé est prévu à l'entrée de l'établissement (**attention ce dernier décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration).** Le parking du groupe scolaire est interdit aux voitures des élèves. L'usage des véhicules personnels est interdit dans le cadre des activités du lycée (trajet internat, EPS, …)

- Des casiers sont mis à la disposition des élèves pour ranger les matériels scolaires, sportifs et les casques. L'élève s'adresse à la vie scolaire muni d'un cadenas pour se voir attribuer un casier dont il est responsable pendant l'année scolaire. Chaque casier sera rendu vide, propre et en bon état en fin d'année scolaire. Les casiers sont réservés en priorité aux élèves demi-pensionnaires et internes. Afin de ne pas déranger les cours, les élèves ne sont autorisés à se rendre à leur casier qu'en début de demi-journée ou pendant les récréations.

- En dehors des heures de cours, le CDI ou la salle de permanence peuvent être mis à la disposition des élèves.
- **SELF** : Le service de restauration est ouvert aux élèves de 11h45 à 13h00 selon un ordre de passage. Tous les demi-pensionnaires et

internes sont tenus de prendre leurs repas à la restauration (**voir annexe 2).** Pour une question d'organisation, une absence exceptionnelle au self doit être signalée 72h à l'avance, avant 10h afin que le repas ne soit pas facturé, passé ce délai le repas sera par conséquent facturé car commandé. Une autorisation d'absence exceptionnelle au self ne sera acceptée que si elle est écrite : mail, papier libre, mot sur ÉCOLE DIRECTE. Aucune autorisation orale ne sera acceptée.

Les élèves externes ne sont pas autorisés à être présents dans l'établissement à la pause méridienne. Néanmoins, ceux qui désirent manger au restaurant scolaire à titre exceptionnel devront réserver leur repas sur ÉCOLE DIRECTE en respectant le délai de **72 heures** à l'avance, avant 10h.

- Toutes les informations relatives à la vie scolaire sont diffusées uniquement sur ÉCOLE DIRECTE et via un écran ou un affichage présent sur le bâtiment A. Il est du devoir de l'élève et de ses responsables légaux de prendre connaissance de ces informations.

- **INFIRMERIE** : un élève qui présente un problème médical qui ne peut pas attendre la fin du cours ou le retour à la maison demande l'autorisation à son professeur de sortir, accompagné d'un autre élève désigné. A son retour en classe, l'élève doit présenter au professeur le billet délivré par la vie scolaire. Le retour des élèves chez eux pour maladie ne peut s'effectuer qu'avec l'accord du responsable de vie scolaire ou du chef d'établissement, la famille sera prévenue par la vie scolaire et il leur sera demandée de venir chercher leur enfant ou de nous faire parvenir une autorisation avec décharge en cas d'indisponibilité.
  Le personnel de l'établissement n'est pas habilité à soigner les élèves ni à leur remettre un médicament. Seuls les soins pour des blessures légères contractées dans l'enceinte du groupe scolaire seront effectués. En cas de malaise ou d'accident grave, un numéro d'urgence est composé. L'élève est alors pris en charge soit par la vie scolaire soit par le SAMU en fonction de la gravité de la situation. Aucun élève ne doit avoir de médicaments sur lui ou dans son cartable, exception faite des élèves pour qui un Projet d'Accueil Individualisé a été établi. Le P.A.I. est rédigé à la demande de la famille par un médecin scolaire en accord avec la Direction.
  Si un traitement devait être suivi durant le temps scolaire, il est impératif qu'une autorisation parentale et les médicaments soient déposés auprès de la vie scolaire avec l'ordonnance indiquant clairement la nécessité du traitement.
  En cas de maladie contagieuse, informer l'établissement au plus tôt et faire parvenir un certificat médical de non contagion au retour de classe.

6. DISCIPLINE - PUNITIONS - SANCTIONS

Chaque élève est appelé à se responsabiliser par rapport aux règles décrites ci-dessus. En cas de non-respect, de nombreuses situations peuvent se régler par de la discussion, des contacts avec les familles ou des mots écrits sur ÉCOLE DIRECTE dans « communication ». En revanche, en cas de manquements plus graves ou répétés, des punitions voire des sanctions seront appliquées.

a) PUNITIONS

Les punitions sont du ressort des enseignants et du personnel d'encadrement dans l'exercice quotidien de leur travail. Elles sont prononcées en fonction de la gravité du manquement constaté selon l'échelle suivante :

- Adresse verbale / rappel à l'ordre
- Inscription dans le carnet sur ÉCOLE DIRECTE (carnet de correspondance ou incident)
- Travail supplémentaire donné à l'élève dans le cadre du programme.
- Exclusion temporaire du cours. Dans ce cas l'élève, accompagné du délégué et d'un travail à effectuer, est adressé au responsable de Vie Scolaire.
- Retenue : en cas d'absence à la retenue, l'élève intégrera les cours qu'après avoir rencontré la CPE. Suite à l'entretien, la retenue sera soit reportée, soit doublée et les parents pourront être convoqués.
- Travail d'Intérêt Général
- Contrat éducatif

b) SANCTIONS

Les sanctions constituent un degré supérieur devant la non prise en compte des punitions (manquements plus graves ou répétés). Elles sont prises par le chef d'établissement selon l'échelle suivante :

- Passage en Conseil de Vigilance, rappel à l'ordre qui explicite la faute à l'élève.
- Avertissement écrit envoyé en recommandé à la famille.
- Exclusion temporaire des cours assortie d'une présence obligatoire en salle de permanence (Inclusion)
- Exclusion temporaire de l'établissement.
- Mesure de réparation
- Conseil de discipline

c) CONSEIL DE VIGILANCE

La convocation des élèves devant ce conseil de vigilance sera faite par le chef d'établissement. Après audition de l'élève, un compte-rendu écrit sera envoyé à la famille et un contrat sur le comportement et/ou le travail sera établi. En cas de non-respect de celui-ci un conseil de discipline sera initié par le chef d'établissement.

d) CONSEIL DE DISCIPLINE

La convocation du conseil de discipline est une mesure exceptionnelle. Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement à son initiative ou sur demande de l'équipe éducative en cas de faute grave ou après avertissements réitérés.
L'élève et son représentant légal sont convoqués par courrier recommandé et leur présence est obligatoire.
Une sanction est prise suite au conseil de discipline qui peut aller jusqu'au renvoi définitif de l'établissement.

7. CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Les présentes dispositions du règlement intérieur s'appliquent dans l'établissement et à l'extérieur de l'établissement dans le cadre des activités organisées par l'établissement et liées à la scolarité des élèves (sorties, voyages, stages en entreprises).
De plus, tout manquement aux principes de comportement énoncés dans le présent règlement dont l'élève se rend coupable à l'extérieur de l'établissement et qui est porté à la connaissance des responsables de ce dernier est sanctionné selon les règles définies dans le règlement intérieur

ANNEXE 1

Règlement intérieur de l'EPS

Le cours d'EPS (Education Physique et Sportive) nécessitant un matériel et une organisation spécifiques, voici quelques règles de fonctionnement et de sécurité à respecter impérativement par tous :

TENUE SPORTIVE

1. Tenue vestimentaire

- Une tenue de sport appropriée au temps (pluie, froid, chaleur) est demandée. **Cette tenue est différente de celle portée au cours de la journée** (HYGIÈNE). Elle comprend : une paire de chaussures de sport, des chaussettes, un tee-shirt, un short, un jogging, un vêtement de pluie, un maillot de bain (caleçon interdit) pour la piscine. Il est conseillé de marquer chaque vêtement au nom de l'élève. Les bijoux et objets de valeur sont interdits.
- Les chaussures de sport doivent être lacées et adéquates en fonction de l'activité (intérieur, extérieur).
- Les cheveux doivent être attachés.
- Pour respecter l'installation, il est interdit de mâcher du chewing-gum ou de cracher en cours. Seules les bouteilles ou gourdes contenant de l'eau sont tolérées.
- Un oubli accidentel de tenue est toléré mais tout abus sera sanctionné.

2. Comportement

- Chacun est tenu de respecter le matériel et les locaux.
- Le respect d'autrui dans le vocabulaire et l'attitude doivent régner aussi bien dans les vestiaires qu'en cours.
- Les installations sportives quelles qu'elles soient sont la salle de classe du professeur. Aucun élève ne doit la quitter pour quelque raison que ce soit sans l'accord de l'enseignant.

DISPENSES D'EPS ET DÉPLACEMENTS

1. Les dispenses d'EPS

- ***Dispense exceptionnelle***

Une demande exceptionnelle de dispense de pratique sportive (mot des parents via ÉCOLE DIRECTE uniquement) peut être utilisée ponctuellement pour **1 seul cours**. Dans ce cas, le professeur d'EPS reste seul juge de la présence effective de l'élève soit en classe soit en permanence et des activités auxquelles il peut participer. Si la demande dépasse le cadre d'une seule séance, un **certificat médical d'inaptitude partielle temporaire ou totale** doit alors être présenté à la vie scolaire qui transmettra au professeur d'EPS.

- ***Inaptitude partielle temporaire***

Un certificat médical d'inaptitude partielle temporaire établie par un médecin doit systématiquement être présenté dès l'arrivée à la vie scolaire qui prendra note de l'inaptitude en le notifiant via ÉCOLE DIRECTE. L'élève est alors déclaré inapte partiellement et devra présenter ce document à son professeur d'EPS qui définit les conditions de participation ou non de l'élève aux cours en suivant les recommandations médicales définies.

L'élève ne peut en aucun cas quitter l'établissement. **La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas l'élève au principe d'assiduité.**

- ***Inaptitude totale***

Le fonctionnement reste identique à l'inaptitude partielle mais, ici, l'élève ne peut participer à aucune pratique physique même adaptée. **Sa présence en cours reste obligatoire** et il pourra, dans la mesure du possible, organiser et assumer des rôles sociaux et des responsabilités dans la gestion et l'organisation des pratiques et des apprentissages : installer, utiliser, ranger du matériel, recueillir des informations, observer, évaluer, travailler en équipe, animer, aider, arbitrer...

N.B: Dans le cadre exceptionnel d'une inaptitude longue et totale (**supérieure ou égale à trois mois**) l'élève peut être dispensé de présence en cours, suite à l'accord du professeur d'EPS et de l'équipe de direction. Cette exception ne s'adresse pas aux classes de Terminales car l'élève pourra être convoqué à un CCF de rattrapage.

Attention : Lors des évaluations ponctuelles ou certificatives, une absence non justifiée médicalement peut entraîner la note minimale. Des absences répétées et injustifiées au cours d'un cycle peuvent également entraîner une note nulle.

2. Les déplacements liés aux activités de l'EPS (Education Physique et sportive)

Les professeurs accompagnent les élèves sur les sites des activités physiques et sportives avec un départ obligatoire et un retour systématique dans l'établissement. Au cours de ces déplacements, les élèves sont sous la responsabilité des enseignants et l'usage des mp3, téléphones reste bien évidemment interdit.

INFORMATIONS DIVERSES IMPORTANTES

- Les **déodorants de type « aérosol »** et **les chewing-gums sont interdits** au gymnase (poubelle à l'entrée).
- **L'usage d'objets extrascolaires** (téléphones portables, MP3, PUFF...) **est interdit en EPS**. "... ils doivent être éteints, rangés dans les sacs et déposés dans les vestiaires.
- Dans le cas de fonctionnement par groupes de niveaux ou d'options avec un professeur d'EPS différent, les élèves doivent obligatoirement suivre l'emploi du temps du groupe et non pas celui de la classe administrative d'appartenance. Une absence non justifiée à une séance du groupe alors que le professeur est présent sera sanctionnée.
- Asthme : l'élève devra le signaler au professeur d'EPS dès la 1ère séance de cours et déposer sa ventoline auprès de ce dernier en début de cours.

ANNEXE 2

RESTAURANT SCOLAIRE

1. CONDITIONS D'ACCÈS

Le self est un lieu de rencontre, de détente, et c'est avant tout un lieu de restauration dans lequel un comportement visant au respect de la nourriture est de rigueur. L'accès à la salle de restauration est autorisé aux élèves demi-pensionnaires, internes et aux externes ayant commandé un repas à titre exceptionnel. L'ordre de passage est communiqué en début d'année scolaire et affiché à l'entrée du restaurant scolaire. **Chaque élève est en possession d'une carte strictement personnelle** utilisée tout le temps de sa scolarité. Elle sera exigée à chaque fois qu'il voudra accéder aux services de restauration. En cas de perte ou d'oubli, l'élève ne pourra accéder au self qu'en fin de service. Toute carte détruite, perdue ou endommagée sera facturée (5 euros pour la carte refaite, 15 euros pour les suivantes).

2. PRÉPARATION DES REPAS ET DES MENUS

Les repas sont confectionnés par une Société de restauration et livrés au sein de l'établissement. Le service est fait en self-service. Les menus sont affichés au restaurant scolaire, et sur le site internet pour l'information des familles.
Une commission « Restauration » se réunit au sein de l'établissement plusieurs fois dans l'année, composée du chef d'établissement, des représentants des parents d'élèves, d'élèves, du responsable de la cuisine et du responsable de la société de restauration. Cette commission permet l'échange afin d'examiner et établir un bilan.

3. PRISE EN CHARGE

- L'élève aura pris soin de se laver les mains avant de se présenter au restaurant scolaire.
- Les élèves dès leur arrivée sont pris en charge par le personnel d'éducation.
- L'attente se fait dans le calme.
- L'accès au self se fait en fonction des priorités. Celles-ci sont affichées à l'entrée du restaurant scolaire.
- Le repas est pris en salle uniquement (sauf aménagement spécifique).
- L'élève n'introduit aucune nourriture ou boisson venant de l'extérieur et ne sort aucune nourriture du self.
- En fin de repas l'élève débarrasse son plateau en respectant les consignes
- Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec une vie en groupe. Ils doivent notamment :
    - **Respecter leurs camarades et le personnel, s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente** (communications téléphoniques, bagarres, insultes, jeux avec la nourriture…). **Pour cela, le téléphone portable, l'utilisation de casque ou écouteurs sont interdits au sein du restaurant scolaire aussi bien pour les collégiens que pour les lycéens.**
    - **Respecter le matériel mis à disposition.**
- Le matériel est propriété de l'établissement. S'il venait à être volontairement détérioré par un élève, le remboursement ou une déclaration d'assurance responsabilité civile serait immédiatement demandé aux parents.
- Un manquement au règlement de ce lieu de convivialité peut entraîner une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

4. ABSENCES- CHANGEMENT DE RÉGIME

- Les repas nécessitent une commande auprès de notre partenaire, toute absence ponctuelle devra être signalée au minimum 72h à l'avance par écrit. Tout repas non décommandé sera facturé.
- Les modifications de régime de demi-pension ou la démission ne peuvent se faire que par courrier et pour une raison valable.

5. CAS PARTICULIER

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un **Projet d'Accueil Individualisé *(PAI)***. Aucun médicament ne sera donné aux enfants en dehors de ce protocole. Ce PAI est valable un an et il doit être renouvelé chaque année.

Pour des raisons de sécurité sanitaire, de respect de la chaîne du froid et d'organisation du service, il est strictement interdit aux élèves d'introduire et de consommer des repas apportés de l'extérieur au sein de l'établissement ou de la cantine.

Exception : Seuls les élèves bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) formalisé et validé par la direction et le médecin scolaire sont autorisés à apporter leur panier-repas, selon les modalités définies dans le protocole.

Pour toute autre demande particulière, les familles devront prendre rendez-vous directement avec le chef d'établissement.

ANNEXE 3

INTERNAT

L'internat est en partenariat avec le **CFA de Bourges situé au 149 rue de Turly**. Le règlement du CFA s'applique aux internes de Saint Jean Baptiste de La Salle complété par le texte ci-après pour être en adéquation avec nos valeurs. Les élèves internes sont encadrés et sont sous la responsabilité d'un personnel d'éducation appartenant au groupe scolaire.
La vie en internat exige une attitude responsable et respectueuse qui s'appuie sur les règles élémentaires du savoir- vivre en communauté : **hygiène**, **discrétion, bonne tenue, courtoisie, respect des autres et de soi, tolérance, respect du matériel, …**

ACCUEIL

Le lundi matin ou dès leur arrivée dans l'établissement, il est demandé aux élèves de venir déposer leurs bagages au lycée à la bagagerie.

HYGIÈNE

La propreté du corps est la base essentielle d'une bonne hygiène, c'est pourquoi chaque interne est tenu de se doucher quotidiennement, de changer régulièrement de vêtements, et de renouveler sa literie.
La propreté de la chambre est l'affaire de chaque élève. Avant le départ du vendredi, nous demandons à chaque élève de ranger sa chambre et de ramasser les divers papiers. Des balais et balayettes sont mis à disposition des élèves par l'éducateur.

FONCTIONNEMENT ET HORAIRES INDICATIFS

17h10-18h10	**Présence obligatoire et impérative dès 17h10 dans la salle d'étude** 17h10 à 17h25 : Goûter + appel Étude surveillée – travail obligatoire au lycée sans téléphone
18h15	Départ du lycée avec la surveillante d'Internat (trajet en bus jusqu'au CFA)
18h50-19h30	REPAS
19h30-21h30 (collège) **19h30-22h30 (lycée)**	Travail personnel en chambre Activités diverses – Foyer – Douches
21h30 (collège-4 SPP-3PM) **22h30 (lycée)**	Ramassage des téléphones et extinction des lumières
6h00	Réveil
7h00	Petit-déjeuner
7h35	Restitution des téléphones selon le bon vouloir de la surveillante et selon le comportement de l'élève pendant la nuit Départ du CFA

- **L'étude est obligatoire et l'exactitude est exigée**. Sur ces temps de travail sauf urgence, aucun appel téléphonique n'est admis et sauf rendez-vous médicaux, les sorties ne sont pas autorisées. Les téléphones éteints sont à déposer sur le bureau de l'assistant d'éducation au début de l'étude.

- **A 17h10, un goûter est fourni aux internes**. Les élèves qui le souhaitent peuvent apporter des aliments non périssables, en quantité raisonnable, qui doivent se conserver et se ranger dans leur chambre.

- À son arrivée à l'internat, l'élève se voit attribuer une chambre, il devra avoir un cadenas pour sécuriser son armoire. Cette affectation, pour des besoins d'organisation, peut être modifiée en cours d'année. Sauf accord de la surveillante, aucune visite dans les chambres n'est autorisée.
  Chaque matin, les jeunes devront laisser leur chambre rangée, propre et lits faits. Vos affaires personnelles doivent être rangées dans les armoires cadenassées prévues à cet effet. Le vendredi, les couvertures doivent être pliées et les armoires doivent être vidées et nettoyées.
  Attention : *l'internat est fermé à partir du dernier vendredi du mois de juin et les chambres doivent être libérées à cette date.*

- **Trajet lycée-internat :** le trajet du lycée Saint Jean-Baptiste de la Salle au CFA se fait en bus de ville et les élèves ne peuvent s'y rendre qu'accompagnés d'un surveillant. Dans certains cas particuliers, (rendez-vous médicaux et administratifs, activités sportives ou culturelles) les élèves pourront être autorisés à faire le trajet seul avec autorisation parentale. Une partie du trajet se faisant à pied, l'élève devra prévoir un vêtement adapté en fonction de la météo ainsi qu'un parapluie.
  Pour des raisons de sécurité, l'utilisation du téléphone, baladeurs, écouteurs ne sont pas autorisés sur le trajet. De même, l'usage du tabac (cigarette, PUFF et cigarette électronique), ne sont pas permis sur le trajet. Des pauses cigarettes pour les lycéens uniquement (3PM exclus) sont prévues au CFA à des horaires précis et définis par la surveillante.

- Le réfectoire n'est pas une aire de jeux, un comportement correct y est attendu et chacun quittera sa place après son repas en débarrassant son plateau et en laissant les tables dans un état de propreté.

- **Le respect des règles de sécurité, des lieux et du matériel :** C'est l'interdiction formelle de fumer (y compris cigarette électronique et PUFF) dans les locaux, respecter les consignes de sécurité incendie et c'est avoir en toute circonstance un comportement responsable qui ne mette en danger ni soi-même ni les autres. C'est le respect des lieux communs et c'est avoir soin du mobilier et du matériel. Toute dégradation sera facturée aux familles par le CFA.

Tout matériel (ordinateur, téléphone, vêtements de marques, bijoux et autres matériels similaires) apporté par l'élève reste sous sa responsabilité et sous sa surveillance. Le groupe scolaire ainsi que le CFA ne peuvent être considérés comme responsables en cas de vol, vandalisme et/ou perte.

ANIMATION – SORTIE - DÉTENTE

- En dehors du temps consacré à leur travail personnel, les jeunes peuvent accéder au foyer, de même des sorties encadrées par la surveillante seront prévues tout au long de l'année en fonction du comportement et des résultats scolaires des internes (en moyenne une sortie par mois).

- Les familles ont la possibilité de venir chercher leur enfant de manière régulière ou ponctuelle les mercredis après-midi lorsque ce dernier n'a pas cours. Les collégiens internes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement seuls, les mercredis après -midi. Pour des questions d'organisation, un document écrit est demandé au minimum 24h à l'avance.
  Les lycéens internes (3PM compris) peuvent sur autorisation parentale quitter l'établissement les mercredis après-midi s'ils n'ont pas cours et à la fin de leur journée de cours avec **un retour impératif à 17h (étude obligatoire**) en remplissant l'autorisation parentale remis en début d'année.

- Toutes les sorties exceptionnelles doivent impérativement être accompagnées d'une autorisation écrite datée et signée par les responsables légaux.

- L'utilisation des ordinateurs est interdite après l'heure du coucher (21h30 pour les collégiens et 22h30 pour les lycéens). L'interne peut pratiquer une activité à l'extérieur de l'établissement. Une autorisation écrite des parents et un engagement du responsable de l'activité sera exigée pour toute demande.

Dans le cadre scolaire, une charte informatique régit l'utilisation des ordinateurs et l'accès internet : les internes respecteront ces mêmes règles à l'internat.

LES APPELS TÉLÉPHONIQUES

Les élèves peuvent recevoir des appels sur leur temps libre et les parents peuvent contacter leur enfant sur ce temps. L'utilisation des téléphones portables est autorisée sur ce même créneau horaire et toute utilisation en dehors de ces heures peut entraîner la confiscation de l'appareil, notamment pendant les heures d'études ou le soir tard dans les chambres.
Les internes ne possédant pas de téléphone personnel peuvent également passer par la surveillante de l'internat pour joindre leur famille.

LE TEMPS DU SOMMEIL

L'élève interne est invitée à bien gérer son temps de travail pour préserver ses heures de sommeil. Sauf travail particulier en cas de composition ou d'examen, les élèves doivent être normalement couchés, lumière éteinte à 21h30 pour les collégiens et 22h30 au plus tard pour les lycéens. Les téléphones portables et les appareils multimédias seront éteints et ramassés tous les soirs au moment du coucher afin de garantir au mieux leur repos. L'extinction des feux appelle à un silence complet. Le lever se fait à 6h00.

LA TENUE

Comme le prévoit le règlement de l'externat, dans l'enceinte de l'établissement, donc de l'internat, les élèves doivent avoir une tenue simple, propre, discrète, soignée et décente. Les internes respecteront les mêmes règles.

MALADIE

Le groupe scolaire n'est pas habilité à donner des médicaments. L'élève peut remettre au surveillant des médicaments accompagné d'une ordonnance. En cas de maladie les parents sont appelés pour venir chercher l'enfant. En cas d'urgence ou d'accident sur l'internat, l'enfant sera pris en charge par les pompiers ou SAMU et dirigé sur le centre hospitalier si la situation l'exige.

LES SANCTIONS

Le non-respect de ces mesures peut, après avertissement et conseil de vigilance, remettre en question la présence de l'élève à l'internat. Certaines fautes dont la gravité est manifeste entraînent l'exclusion définitive et immédiate de l'internat, voire de l'établissement (vol, fugue, introduction et/ou consommation de produits illicites tels que l'alcool ou drogue).

CONTACT : 06.61.74.72.94 ou via ÉCOLE DIRECTE.

ANNEXE 4

CHARTE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RÉSEAUX ET DES SERVICES MULTIMÉDIAS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE

PREAMBULE

La présente charte s'applique à toute personne autorisée (élève, enseignant, personnel administratif ou technique). Elle a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et des systèmes informatiques à usage pédagogique du Lycée et collège La Salle. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 « informatique, fichiers et libertés »
- Loi N°78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès des documents administratifs
- Loi N°85-660 sur la protection des logiciels
- Loi N° 92-597 du 1er juillet 1992 sur le code de la propriété intellectuelle.

1. L'ACCES AU RESEAU

L'utilisation des moyens informatiques au CFA a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement et de documentation. Pour se connecter, chaque utilisateur obtient en début d'année un compte informatique personnel, identifié par son nom d'utilisateur (prénom, nom) et son mot de passe (possibilité de changer).
A la fin d'une activité, chaque utilisateur devra convenablement fermer sa session de travail.
L'espace disque disponible sur le réseau est de 300 Mo/utilisateur. Veiller à ne pas dépasser ce quota. Les apprentis possèdent un compte Google « @lasallebourges.com » leur donnant accès à une adresse email, à un drive personnel, à un drive partagé et à toutes les fonctionnalités de la suite Google.

2. LES PRODUCTIONS

En cas de production de documents sur l'internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits. Pour des documents sans mention, il faut écrire « Ce document est issu de l'internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer ».

3. L'ACCÈS À L'INTERNET

L'accès au réseau INTERNET à partir des matériels informatiques est soumis aux principes suivants :
Le droit d'accès est strictement limité à des activités conformes aux missions de l'Education nationale (intérêts pédagogiques et administratifs).
Les utilisateurs sont avisés que les adresses des sites internet consultés sont enregistrées et analysées par les administrateurs ou tout autre personnel habilité.
Sont interdits : la consultation de sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, etc.) la discrimination sous toutes ses formes et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.
Le téléchargement de fichiers (sons, vidéo, programmes, logiciels, etc.) est interdit, sauf approbation du professeur dans le cadre d'activités d'enseignement. La connexion à des services de dialogue en direct se fait uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.
Les blogs, chats, réseaux sociaux (Tweeter, Facebook, etc.) sont interdits.

4. LES RESPONSABLES DE L'UTILISATEUR

Chaque utilisateur s'engage à :
Respecter les règles de déclaration des fichiers nominatifs à la C.N.I.L.
Respecter les règles relatives à la protection des libertés individuelles, au respect de la vie privée et notamment le secret de la correspondance, la protection du droit à l'image, la protection des mineurs.
Respecter les règles relatives aux droits d'auteur : œuvres publiées (textes, photos, images, dessins, musiques, etc.). Respecter les règles de bon usage de l'outil informatique. A prendre soin du matériel qu'il utilise.
Ne pas accéder, altérer ou détruire des ressources appartenant à d'autres utilisateurs. Ne pas essayer de contourner la sécurité et la protection des logiciels.
Ne pas saturer le réseau en plaçant de gros fichiers sur le bureau de scribe.
Ne pas se connecter volontairement à un site proposant des achats de biens et/ou de services en ligne.

5. LES CONTRÔLES

L'établissement se réserve le droit de contrôler toute page Web, de surveiller à tout moment et par tout moyen l'utilisation faite au réseau et d'opérer une trace de ces utilisations.
Les traces de navigation sont stockées un an au minimum (délai légal imposé par la loi).