



REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE PROFESSIONNEL JEANNE D'ARC 2021-2022

Vous avez choisi un établissement catholique d'enseignement pour votre enfant : son projet éducatif s'inspire de l'Evangile et de l'enseignement de l'Eglise. Afin d'assurer un climat de respect et de tolérance nécessaire à l'épanouissement et au travail de votre enfant, il convient d'établir « un contrat de fonctionnement » connu et accepté de tous les partenaires : élèves, personnels d'enseignement et d'encadrement, parents. De même un climat de confiance entre parents, enseignants et éducateurs est indispensable afin que tout puisse être mis en œuvre pour la réussite de l'élève. Ainsi j'invite chaque jeune, en particulier, à respecter les droits et les obligations qui lui sont signifiés dans ce présent document.

Le Chef d'Etablissement.

I - LES CATEGORIES D'ELEVES -

Tout élève appartient à l'une des catégories suivantes qui font varier le champ d'application de la responsabilité de l'Etablissement :

- ♦ Externe : responsabilité de l'Etablissement pendant les heures de cours, de permanence et de récréations inscrites à l'emploi du temps.
- ♦ Demi-pensionnaire : les demi-pensionnaires sont tenus de prendre leur repas à la cantine. Ils pourront sortir après avoir mangé en fonction des autorisations données par leurs représentants légaux. Les élèves, qui se seront inscrits certains jours s'engagent à prendre leur repas ces jours-là. Au regard du règlement ils sont considérés comme demi-pensionnaires occasionnels.
- ♦ Internes : l'Etablissement prend en charge ces élèves du lundi matin au vendredi soir.

NOTA : lorsque l'élève est sous la responsabilité de l'Etablissement, il ne peut être autorisé à le quitter sans autorisation écrite et signée du Chef d'Etablissement ou de la personne qui a délégation.

II - INFORMATION AUX FAMILLES -

Elle est assurée :

- ♦ Par le carnet de correspondance qui permet une relation constante entre le Lycée et la Famille. **Son oubli ou sa perte peut entraîner une sanction. Une somme de 5 euros sera demandée pour son remplacement.**
- ♦ Par les bulletins de notes envoyés par la poste.
- ♦ Par ECOLE DIRECTE (notes, informations générales, emploi du temps et modifications, cahier de texte).
- ♦ Par les réunions Parents-Professeurs-Elève et les rendez-vous que peuvent solliciter les parents pour rencontrer un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique.

III - HORAIRES ET EMPLOIS DU TEMPS -

- ♦ Horaires et emplois du temps sont fixés en début d'année et notés sur le carnet de correspondance. Toute absence de professeur doit être notée par les élèves sur le cahier de correspondance. Les modifications d'emploi du temps seront consultables le cas échéant sur le site d'*Ecole Directe*.
- ♦ **Les élèves externes de 2des** sont autorisés à ne rentrer dans l'établissement qu'à la première heure de cours de la matinée ou de l'après midi et à sortir dès la fin du dernier cours (matin ou après midi).
- ♦ **Les élèves demi-pensionnaires de 2des** sont autorisés à ne rentrer dans l'établissement qu'à la première heure de cours de la matinée et doivent être présents dans l'établissement dès 14h.
- ♦ Chacun est ponctuel et accomplit sans traîner les déplacements en cours de journée.

Aucun élève n'est autorisé à sortir de l'établissement pendant les récréations.

IV - RETARDS -

♦ Tout élève en retard doit impérativement présenter son carnet de correspondance auprès de Mme Girard, ou d'un professeur en cas d'absence de cette dernière; il lui est signé un billet de retard qui lui permet de rejoindre sa classe.

Les retards peuvent faire l'objet d'une récupération en dehors des heures de cours. L'établissement appréciera le bien fondé de certains retards (problèmes de transport . . .). Dans ce cas, un justificatif écrit et signé des parents sera demandé sur le carnet de correspondance.

En cas de retards multiples, l'élève s'expose à des sanctions.

V - ABSENCES -

♦ **Toute absence non prévisible doit être signalée le jour même**, avant 8h30 ou 14h, par les parents à la Vie Scolaire en appelant au **05 65 60 64 00**.

En l'absence de toute information de la famille, la Vie Scolaire préviendra les parents concernés par SMS, téléphone (portable, personnel, voire professionnel si besoin), mail ou courrier.

Dès son retour, et pour être admis en cours, l'élève doit présenter au surveillant son carnet de correspondance où est mentionné le motif de l'absence, daté et signé par ses parents.

♦ **Une absence prévisible doit être signalée** par les parents sur le carnet de correspondance, le mot doit être visé par Mme Girard.

♦ **En aucun cas, un rendez-vous médical non urgent ne peut être pris pendant les cours.**

Toute absence injustifiée sera sanctionnée

Les absences non justifiées ou non autorisées seront signalées à l'Inspection Académique conformément à la loi si besoin.

VI - SANCTIONS -

♦ **Discipline:**

Chaque fois que cela sera possible, le professeur ou le surveillant résoudra les problèmes directement avec l'élève concerné. Si aucune solution n'est trouvée par le dialogue ou à la suite d'avertissements oraux, une punition sera appliquée en fonction de la faute commise (indiscipline, manque de travail ou d'assiduité) :

Punitions :

- *Remarque écrite* sur le carnet de correspondance, assortie ou non d'un travail (pour motif de discipline ou pour le contrôle du travail)

- *Excuses orales ou écrites*

- *Retenues*

Aucune absence en retenue ne sera autorisée.

Sanctions disciplinaires :

- *avertissement (travail, comportement)*

- *exclusion temporaire*

- *exclusion définitive*

Au troisième avertissement, le chef d'établissement convoquera un **Conseil de Discipline**.

Le Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline, mesure exceptionnelle, est réuni à l'initiative du Chef d'Etablissement pour faute(s) grave(s) de l'élève ou accumulation d'avertissements, avec un préavis de cinq jours au minimum (journées non ouvrées comprises) sur convocation par lettre recommandée précisant la date.

Composition du conseil de discipline :

- le Chef d'Établissement
- L'Adjointe à la Direction
- le Conseiller Principal d'Éducation
- le Professeur Principal de l'élève
- l'enfant accompagné de ses parents

Le chef d'établissement se réserve le droit d'inviter des membres de l'équipe éducative ou de l'APEL s'il le juge nécessaire

♦ *Déroulement :*

Le conseil est présidé par le chef d'établissement. En présence de l'élève et de ses parents (éducateur ou tuteur), **à l'exclusion de toute autre personne**, le conseil examine le dossier. Après le rappel des faits, toutes les personnes présentes sont invitées à exprimer leur avis. L'élève et ses parents (éducateur ou tuteur) quittent la séance pour les délibérations. Ces délibérations sont soumises à l'obligation de secret.

Le chef d'établissement transmet la décision à l'élève et ses parents. Cette information est toujours confirmée par écrit.

Toute décision du Conseil de Discipline est irrévocable

De même, un motif grave de la part de la famille (violence verbale et/ou physique, harcèlement moral et/ou physique avec agissements répétés, dénigrement de l'équipe éducative ou de l'un de ses membres ou propos répétés pouvant discréditer l'établissement scolaires) peut entraîner la résiliation en cours d'année de la convention de scolarisation.

En fin d'année, les élèves ayant commis une faute grave ou accumulé des sanctions peuvent ne pas être réinscrits dans l'établissement.

VII - VIE AU LYCEE -

♦ *Règles de vie commune*

Vivre ensemble, c'est respecter soi-même et autrui. Pour cela :

- les élèves doivent venir en classe dans une tenue correcte compatible avec la vie scolaire. Ne sont pas autorisés : les brassières, les T-shirts trop courts ou trop décolletés, les shorts, les tenues de plage (tongs, short de bain...), les sous-vêtements apparents, les piercings et coiffures extravagantes.
- un langage correct et respectueux est exigé de chacun.
- la casquette est tolérée sur la cour de récréation uniquement.
- le port de la capuche et le chewing-gum ne sont pas autorisés dans l'établissement.
- il est strictement interdit de boire et de manger pendant les cours.
- les élèves ne doivent pas rester dans les classes aux récréations.

- les portables sont interdits dans tous les bâtiments de l'établissement. Ils sont tolérés sur la cour de récréation et au foyer uniquement. Tout portable allumé en cours sera remis à Mme Girard qui avisera de la punition à donner (toute récidive sera sanctionnée).

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

- l'établissement se garde le droit de porter plainte pour toutes vidéos ou photos prises dans le lycée et publiées sur un site internet ou des réseaux sociaux.

- rappel de la loi du 1^{er} février 2007, le tabac est interdit dans l'établissement. Il en est de même pour les boissons alcoolisées.
- la possession, l'incitation à la consommation de substances illégales sont prohibées et sujettes à des sanctions graves comme le prescrit la loi.



Il est rappelé que les lois en vigueur s'appliquent également dans le lycée.

- les violences verbales ou physiques feront l'objet de punitions, voire de sanctions disciplinaires.

Chaque élève est personnellement responsable de ses affaires.

♦ Le respect du matériel et des locaux s'impose à tous. **En cas de dégradations les familles devront payer les dégâts.**

♦ Pour le bien-être de tous, chacun s'appliquera à respecter un code de bonne conduite aussi bien à l'intérieur de l'Etablissement que dans ses abords.

♦ **Santé :**

Le lycée n'assure pas de service d'infirmier et n'est pas en droit de fournir des médicaments. La famille d'un élève souffrant est contactée par téléphone. S'il y a un caractère d'urgence, le lycée prévient rapidement les services de secours qui jugent de la nécessité de conduire l'élève dans un service hospitalier.

♦ **Sorties et voyages scolaires :**

Lors des sorties ou voyages, l'élève, représentant l'Etablissement, s'engage à avoir partout une conduite courtoise et irréprochable. En cas de non-respect de ces engagements, des sanctions seront prises par les organisateurs, après avis du chef d'établissement. Toute faute grave sera sévèrement sanctionnée, les frais occasionnés resteront à la charge de la famille.

VIII - EDUCATION PHYSIQUE -

Chaque élève doit disposer d'une tenue de sport.

En cas de dispense annuelle :

- l'élève peut rester chez lui si le cours se situe en début ou fin de ½ journée de travail **après avoir obtenu l'accord de Mme GIRARD.**

En cas de dispense temporaire : les élèves doivent fournir un certificat médical au professeur d'EPS qui décide si l'élève doit accompagner le groupe ou s'il reste dans l'établissement.

IX - PERIODE DE FORMATION ENTREPRISE -

La formation se fait de plus en plus en alternance entre L'ECOLE et L'ENTREPRISE. La durée des formations est variable selon les classes. En tout état de cause, il s'agit de périodes de formation non rémunérées. Le suivi de stage est assuré par un professeur. Une convention détaillée lie l'élève, le Lycée et l'Entreprise d'accueil.

Ces périodes de formation en entreprise sont indispensables à la validation du diplôme du baccalauréat professionnel. En cas d'absence, **l'élève informe le plus rapidement possible, en premier le lieu de stage et ensuite l'établissement en appelant au 05-65-60-64-00.** Les journées manquées seront rattrapées.

L'établissement ne peut-être tenu pour responsable, si un élève est victime d'un accident (ou incident) dû à la non observation des consignes du règlement.

Signature de l'élève

**Signature des parents
(ou du responsable légal)**