

# RÈGLES DE VIE COMMUNE

## RÈGLEMENT

Le lycée Saint-Paul fait partie d'un ensemble scolaire privé catholique sous contrat d'association avec l'État. L'élève est admis sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyance. Il respecte les valeurs propres à l'établissement, approfondit sa connaissance des religions et peut bénéficier d'un accompagnement dans la foi chrétienne.

Ce règlement trouve son sens dans une démarche éducative réussie qui repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, un lieu de plein épanouissement.

Ainsi, la communauté éducative du lycée Saint-Paul a défini des règles élémentaires de vivre ensemble : c'est une préparation incontournable aux exigences de la vie sociale et professionnelle d'un adulte en devenir.

L'inscription d'un élève au lycée Saint-Paul forme entre les parents et l'établissement un contrat qui peut être rompu à l'initiative de l'une ou l'autre des parties.

## I – FONCTIONNEMENT INTERNE DU LYCÉE

### HORAIRES DU LYCEE

L'entrée et la sortie des élèves se font au 101 rue de Beaulieu du lundi au vendredi de 7h30 à 18h00 et le mercredi de 7h30 à 12h00.

Toute personne extérieure au lycée doit se présenter impérativement à l'accueil.

	<u>Lundi</u>	<u>Mardi</u>	<u>Mercredi</u>	<u>Jeudi</u>	<u>Vendredi</u>
<b>7h30-8h00</b>	Ouverture de l'établissement et accueil des élèves				
<b>8h00-8h55</b>	<b>1<sup>er</sup> cours</b>				
<b>8h55-9h50</b>	<b>2<sup>ème</sup> cours</b>				
9h50-10h05	Récréation				
<b>10h05-11h00</b>	<b>3<sup>ème</sup> cours</b>				
<b>11h00-11h55</b>	<b>4<sup>ème</sup> cours</b>				
11h55-13h25	Pause méridienne				
<b>13h25-14h20</b>	<b>5<sup>ème</sup> cours</b>			<b>5<sup>ème</sup> cours</b>	
<b>14h20-15h15</b>	<b>6<sup>ème</sup> cours</b>			<b>6<sup>ème</sup> cours</b>	
15h15-15h30	Récréation			Récréation	
<b>15h30-16h25</b>	<b>7<sup>ème</sup> cours</b>			<b>7<sup>ème</sup> cours</b>	
<b>16h25-17h20</b>	<b>8<sup>ème</sup> cours</b>			<b>8<sup>ème</sup> cours</b>	
<b>18h00</b>	Fermeture de l'établissement				

## ABSENCES, RETARDS ET SORTIES

En s'inscrivant au lycée Saint-Paul, l'élève **s'engage à assister à tous les cours et activités pédagogiques** prévus par l'emploi du temps.

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, il a le devoir **d'être à l'heure** en cours. Un élève en retard ne peut se présenter en classe sans une autorisation écrite délivrée par le service de la vie scolaire. En fonction de la durée du retard, la vie scolaire jugera si l'élève peut rentrer ou non en cours.

Une sortie sans autorisation, une absence injustifiée en cours ou en salle d'étude feront l'objet d'une sanction. Aucune autorisation de sortie ne pourra s'effectuer par téléphone. Toute autorisation de sortie exceptionnelle, justifications d'absences et de retards devront être communiquées à la Vie Scolaire par courrier électronique à l'adresse suivante : [lycee.viescolaire@saint-paul-angouleme.fr](mailto:lycee.viescolaire@saint-paul-angouleme.fr).

**Durant la journée, aucun élève ne doit quitter l'établissement sans autorisation de la vie scolaire.**

### LES DIFFÉRENTS STATUTS

- ☼ **STATUT 1** : Élève autorisé à entrer et sortir librement aux récréations et à la pause méridienne sur présentation de la carte de sortie.
- ☼ **STATUT 2** : Élève non autorisé à quitter l'établissement avant la dernière heure de cours de la journée.

Quel que soit le statut, l'élève pourra bénéficier de la restauration de l'établissement, sur réservation et sous condition de la détention d'une carte nominative et créditée.

En dehors des heures de cours, les élèves ont la possibilité de se rendre au Centre de Documentation et de Recherche, à la cafétéria du lycée ou au Foyer.

## II – RESPECT DES PERSONNES, DU MATERIEL ET DE L'ENVIRONNEMENT

*Tout lycéen a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de discrimination, quelles qu'elles soient.*

Il a le devoir de n'user d'aucune violence verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun acte à caractère discriminatoire se fondant sur le sexe, la religion, l'apparence physique ou les origines, et de respecter ses camarades et l'ensemble **de la communauté éducative**.

*Tout élève doit avoir la possibilité de travailler et vivre en toute sécurité dans le lycée.*

- ☼ Toute personne extérieure au lycée doit se présenter impérativement à l'accueil.
- ☼ Chaque lycéen doit respecter les consignes de sécurité : Plan de Prévention et de Mise en Sécurité (PPMS), évacuation incendie et celles relatives au plan Vigipirate.
- ☼ Le port d'armes ou d'objets dangereux, tel qu'interdit dans les transports et lieux accueillants du public, est interdit au sein de l'établissement.

## TABAC, ALCOOL ET STUPEFIANTS

Ces trois familles de produits sont regroupées au sein de la catégorie des drogues. **La consommation de tabac et la cigarette électronique** ne sera en aucun cas tolérée au sein de l'établissement. **La possession et la consommation d'alcool et /ou de stupéfiants** sont interdites dans l'enceinte de l'établissement. Tout trafic au sein de l'établissement ou à sa périphérie immédiate fera l'objet d'un signalement aux autorités de police.

## TENUE VESTIMENTAIRE

Il est attendu d'un lycéen qu'il s'habille de manière correcte, sans provocation. Les tenues évoquant les loisirs et les vacances sont à proscrire. Ainsi, au sein de l'établissement, à chaque lieu et circonstance une tenue adaptée : pour se rendre en classe, en E.P.S, en travaux pratiques, etc...

Le code vestimentaire des élèves doit donc être adapté au contexte particulier de la journée de cours.

## RESPECT DU MATERIEL

Les locaux et les équipements du lycée doivent profiter à tous.

L'élève doit prendre conscience que toute négligence, toute dégradation ou tout vol, sont des atteintes à la collectivité dans son ensemble. Chacun se doit de respecter les locaux et les matériels. Il est interdit de manger dans les salles de classes et les couloirs. La possibilité est laissée de prendre le repas à la cafétéria ou au self à partir de 11h30.

## TELEPHONE PORTABLE

Sauf demande spécifique de l'enseignant pour une utilisation pédagogique, l'usage des téléphones portables est interdit en classe. Le manquement à cette règle peut entraîner une confiscation par l'enseignant, qui choisira de le remettre à l'élève immédiatement à la fin du cours ou bien de le faire remettre par le CPE.

Le téléphone portable étant un appareil personnel il sera rendu à l'élève au plus tard à la fin de la journée. La récidive entraîne une mise en retenue.

# III – SANCTIONS

## LES SANCTIONS MINEURES

Les sanctions mineures peuvent être données par tous les membres de la communauté éducative. Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des lycéens et peuvent notamment prendre les formes suivantes :

- ✿ Formulation d'excuses orales ou écrites.
- ✿ Travail supplémentaire.
- ✿ Mise en retenue.

Les retenues donnent lieu à une information à la famille et se déroulent le mercredi après-midi.

Toute absence, sans justificatif écrit de la famille et par anticipation, entrainera un doublement de la durée de cette retenue.

## LES SANCTIONS MAJEURES

Les sanctions majeures sont prononcées uniquement par le chef d'établissement ou le conseil de discipline. La demande peut émaner de n'importe quel membre de la communauté éducative. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves aux obligations des élèves.

Elles peuvent prendre diverses formes selon leur gravité:

- ✿ Avertissement. Il fait l'objet d'une information aux professeurs et donne lieu à un suivi éducatif.
- ✿ Exclusion temporaire ou à titre conservatoire. Le chef d'établissement a la possibilité de prononcer une mesure conservatoire dans l'attente de la décision du conseil de discipline.
- ✿ Conseil de discipline.

*Toute sanction majeure constitue une décision propre à l'établissement et n'exclue pas d'éventuelles poursuites judiciaires.*

## LES MESURES ALTERNATIVES

- ☼ Exclusion ponctuelle d'un cours, avec prise en charge de l'élève par la vie scolaire. L'exclusion de cours donne lieu à un entretien entre l'élève, la famille et l'enseignant concerné.
- ☼ Une mesure de réparation qui peut être un travail d'intérêt général.
- ☼ Une fiche de suivi.

# IV - LES INSTANCES EDUCATIVES ET DISCIPLINAIRES

## LE CONSEIL EDUCATIF

Il s'agit d'une instance de réflexion, de médiation et de recadrage qui permet de croiser les regards et les compétences autour d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires : assiduité, retards, tenue en classe, engagement dans le travail. L'objectif n'est pas la mise en place d'une sanction mais un plan d'accompagnement afin d'éviter le renouvellement ou la pérennisation d'actes nuisant à la scolarité de l'élève. L'enjeu pour l'élève est de s'interroger sur le sens et les conséquences de sa conduite.

La composition du conseil éducatif est laissée à l'appréciation du chef d'établissement qui jugera de l'opportunité des différents membres appelés à y siéger en fonction de la situation de l'élève.

## LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline peut être convoqué en raison de deux situations distinctes :

- ☼ À la suite d'un fait particulièrement grave.
- ☼ A la suite de l'accumulation de 3 avertissements écrits et dont le signalement à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève.

### COMPOSITION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

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, etc).

Les membres permanents sont :

- ☼ Le Conseiller Principal d'Education
- ☼ Le Coordinateur Educatif et Pédagogique.
- ☼ Les parents délégués de la classe
- ☼ Le professeur responsable de la classe de l'élève concerné.
- ☼ Les élèves délégués de la classe.

Le chef d'établissement peut inviter toute personne qui en fonction de son expertise peut éclairer les faits.

### FONCTIONNEMENT DU CONSEIL

Le chef d'établissement convoque par courrier au minimum cinq jours ouvrés à l'avance les membres listés ci-dessus.

### **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, afin que l'élève ou ses représentants légaux soient en mesure de faire des observations.

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

### **DÉLIBÉRATION**

L'élève concerné, les personnes qui l'assistent ou celles qui ont été invitées 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.

Un compte-rendu de la séance, signé du chef d'établissement, est établi.

### **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.

### **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 délibération du conseil de discipline. Elle est confirmée par un écrit transmis à la famille explicitant la sanction.

En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement aide l'élève et ses parents à retrouver une inscription dans un autre établissement.

## **V – SANTÉ**

Aucune personne de l'établissement n'est autorisée ou habilitée à administrer des médicaments (Bo n°27 de 1993).

Dans des cas spécifiques un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place.

En cas d'urgence ou d'accident grave, l'établissement ne dispose pas d'infirmier. La famille est aussitôt contactée et l'enfant sera pris en charge par les secours après avisement d'un responsable légal.

# INFORMATION SUR LA DISPENSE DU COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Tout élève peut faire l'objet d'une dispense d'activité sportive. Cette dispense est accordée :

- soit par le médecin traitant (certificat médical) ;
- soit par la famille (ponctuellement et dans ce cas, la présence en cours, avec son matériel d'EPS est obligatoire)

Nous distinguerons deux types de dispense :

- les dispenses de « **longue durée, supérieure à trois semaines** » ;
- les dispenses de **courte durée, de un jour à trois semaines**.

Dans le cas où votre enfant est dispensé d'EPS pour **une courte durée**, il est soumis à l'**obligation** :

\* Soit : **de présence au cours**.

Il peut alors participer sur demande du professeur à différentes activités :

- Observer les productions des camarades
- Arbitrer des rencontres
- Relever des performances

\* Soit : **de dispense d'assiduité**, selon la nature de la dispense et l'appréciation du professeur.

Dans le cas où votre enfant est dispensé d'activité sportive pour **une longue durée (supérieure à 3 semaines)**, il est **également dispensé de présence aux cours**. Il peut rester en étude, au C.D.R ou sortir de l'établissement.

Au-delà de ces modalités il semble important de rappeler que l'E.P.S. :

- est une discipline scolaire à part entière.
- est organisée avec des programmes et des compétences à acquérir.
- est une épreuve obligatoire aux examens (coefficient 2).
- fait l'objet d'un contrôle continu : un quart de la note représente la performance pure, le reste représentant l'assiduité, le progrès, la qualité des apprentissages réalisés tout au long du cycle de l'activité pratiquée (environ 9-10 semaines).

# REGLES DE VIE DU FOYER DES LYCEENS

Le Foyer est un espace de vie ouvert à tous les élèves du lycée Saint- Paul.

Ce lieu de détente, de partage ou de travail sera géré en autonomie, dans le respect des personnes et des locaux, sous la responsabilité de la Vie Scolaire.

## Quelques règles de vie à respecter

- Tout élève désirant utiliser le matériel du Foyer (billard, ballon, jeux etc...) doit s'inscrire sur le classeur prévu à cet effet et laisser sa carte d'externe. Il devient donc responsable de ce qu'il a emprunté, et devra tout rendre avant chaque sonnerie.
- Tout changement de responsable, même ponctuel, devra obligatoirement faire l'objet d'une saisie sur le classeur.
- Tout incident devra être signalé à la Vie Scolaire.
- Un comportement respectueux à la fois des personnels responsables et du matériel confié est demandé aux élèves.
- La consommation de boisson et de nourriture sera tolérée dans le respect de la propreté des locaux. Seul le rez-de-chaussée sera utilisé pour les repas emportés.

Nous rappelons aux élèves que le billard n'est ni une table, ni un banc et que le tapis est fragile, il est donc interdit de s'y asseoir ou d'y déposer des sacs.

**Tout manquement à ces règles sera sanctionné par une exclusion temporaire ou définitive du foyer, voir une fermeture de ce dernier.**

# CHARTRE INFORMATIQUE

L'établissement s'efforce d'offrir aux élèves et personnels les meilleures conditions de travail en informatique et services multimédia. La présente charte précise les règles de bon usage des ressources informatiques à vocation pédagogique mises à leur disposition.

## Les services / outils disponibles :

- Utilisation d'ordinateurs, de périphériques, de logiciels et de supports de données ;
- Usage de l'application Pronote pour la consultation d'informations et le suivi pédagogique et éducatif à distance,
- Mise à disposition d'un compte Pearltrees, « cartable virtuel » interactif.
- Mise à disposition d'un compte Office 365 incluant l'utilisation online des applications Office 365, la mise à disposition d'une adresse mail « @saint-paul-angouleme.fr », la possibilité de travailler à distance via l'application Teams, la mise à disposition d'un espace de stockage Onedrive (1 To).

## Conditions d'accès

Les élèves se connectent via un identifiant personnel, que ce soit sur les ordinateurs du réseau ou aux différents services mis à disposition.

## Administration des ressources pédagogiques

Un administrateur veille à l'application des règles définies dans la présente charte, applique les consignes de sécurité informatique définies par l'Académie de Poitiers et vérifie la conformité des données stockées.

L'utilisation des ressources matérielles ou logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment de la loi sur l'informatique et les libertés.

## Règles d'utilisation à respecter :

- Ne pas communiquer à autrui ses codes d'accès aux différentes applications (Pearltrees, Office 365, etc.)
- Allumer sa caméra lors des visioconférences.
- Utiliser un langage correct dans les applications de messagerie.
- S'identifier clairement (Nom, Prénom, classe/groupe) dans les modules de messagerie ou lors de dépôt de support
- Ne pas utiliser les applications à des fins personnelles ou commerciales

L'élève accepte que l'établissement dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures pour préserver la bonne utilisation des services, y compris en suspendant l'accès ou supprimant des contenus en cas d'utilisation excessive ou non conforme à l'objectif pédagogique et éducatif.

## Sanctions :

Le non-respect des principes établis ci-dessus :

- donnera lieu aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement,
- exposera le contrevenant aux sanctions disciplinaires et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur :
  - loi n° 92-597 du 1er juillet 1992 (code de la propriété intellectuelle),
  - loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989,
  - loi n° 82.652 sur la communication audiovisuelle du 29 juillet 1982 modifiée le 30 sept. 1986,
  - loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881,
  - loi Hadopi du 12 mai 2009,

## Protection des données personnelles (RGPD)

L'utilisateur peut demander à l'établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée le 31/01/17 ; adoptée le 14/05/18 en réponse à la mise en œuvre du R.G.P.D (Règlement Général pour la Protection des Données).