

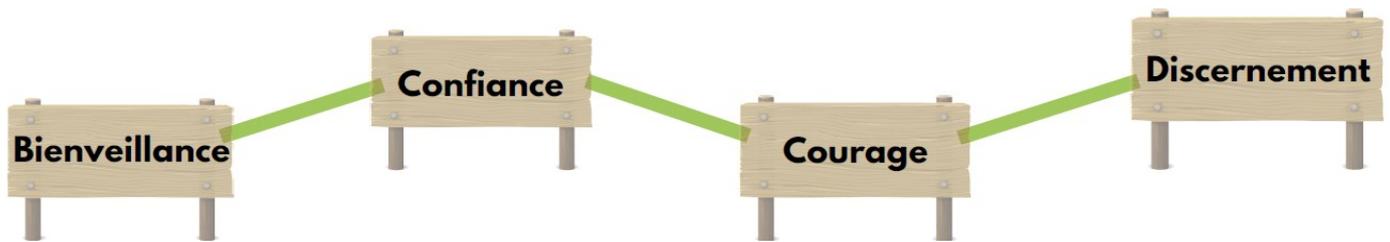


RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE 2023-2024

« L'école lasallienne place les enfants et les jeunes au centre de son organisation et de ses préoccupations quotidiennes »

Projet éducatif lasallien





PRÉAMBULE

**PARENTS, vous avez choisi d'inscrire votre enfant dans notre lycée,
LYCÉENS, APPRENTIS, vous avez souhaité faire vos études au Lycée Sacré-Cœur La Salle.**

Ce règlement intérieur est l'expression des règles de vie et des obligations de l'ensemble de la communauté éducative. Il codifie et facilite les rapports entre ses différents acteurs. Il garantit à chacun de trouver sa place et de s'épanouir dans l'institution. Il favorise un climat propice au travail et à la réussite scolaire.

La loi s'applique de plein droit au Lycée Sacré-Cœur La Salle comme dans tout établissement scolaire. La convention de scolarisation, signée entre la famille et l'établissement au moment de l'inscription, implique l'adhésion de l'élève et de ses parents ou responsables légaux, au présent règlement intérieur.

Lycéens et apprentis s'engagent à le respecter.

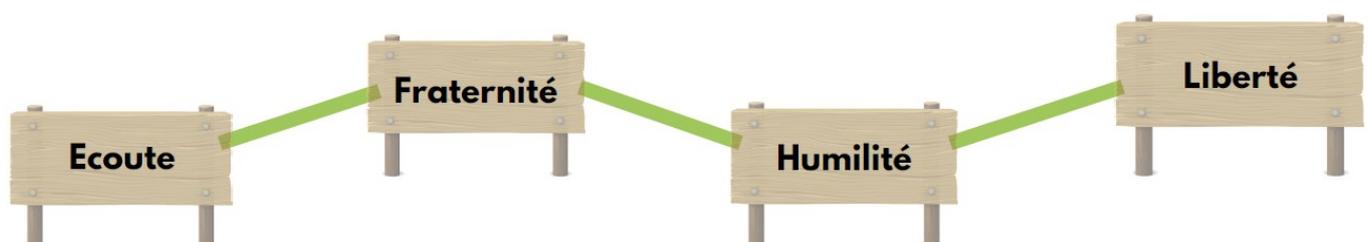
L'adhésion à ce règlement intérieur engage dans toutes les composantes de la vie lycéenne. Il est applicable en tous temps et en tous lieux, pour toutes les activités en lien avec le lycée, y compris les voyages, les sorties scolaires et les abords de l'établissement.

Chacun est également responsable de l'image qu'il donne de l'établissement à l'extérieur. C'est pourquoi la direction se réserve la possibilité de réagir aux éventuels manquements commis hors de ses murs.

Chapitre 1 : Obligations scolaires (p. 3)

Chapitre 2 : Respect des personnes et des biens (p. 5)

Chapitre 3 : Sanctions (p. 7)



CHAPITRE 1 : OBLIGATIONS SCOLAIRES

La ponctualité, l'assiduité et la discipline vont de pair avec le déroulement harmonieux de la vie lycéenne.

L'assiduité et la ponctualité apparaissent sur les bulletins et sont prises en compte dans l'évaluation scolaire (Avis d'examen, Orientation, Avis d'admission Parcoursup...)

1 - PONCTUALITÉ

Les élèves doivent obligatoirement être présents au lycée dès la première sonnerie, soit au minimum 5 minutes avant le début des cours, de façon à commencer le cours à la seconde sonnerie.

Les retardataires devront obligatoirement se présenter au Bureau de Vie Scolaire (BVS) où leur retard sera enregistré. Les élèves auront l'obligation de rester en permanence jusqu'à leur prochaine heure de cours.

L'élève en retard à un contrôle de connaissances doit passer au BVS avant de rejoindre sa classe et faire son contrôle.

L'accumulation de retards et d'absences entraînera des sanctions, notamment un rattrapage de cours en salle d'étude le lundi matin entre 7h45 et 8h15.

2 - ASSIDUITÉ

L'assiduité scolaire est obligatoire en cours et en stage, y compris pour les élèves majeurs.

« L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires et aux programmes d'enseignement définis dans l'emploi du temps de l'établissement. L'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires comme pour les enseignements facultatifs (options) auxquels les élèves se sont inscrits » (Art. 10 de la loi n°89-486 du 10 juillet 1989 et art. L511-2 du Code de l'éducation).

Le lycéen est tenu de respecter les dates de rentrée et de vacances scolaires telles que définies dans le calendrier de l'établissement donné en début d'année.

Aucun départ anticipé ni retour différé ne sont autorisés.

Les demandes de dispenses d'EPS dépassant une semaine sont obligatoirement accompagnées d'un certificat médical qui en précise la durée. La dispense d'activités sportives n'implique pas la dispense de la présence au cours d'EPS. L'élève se présentera au professeur, en tenue, et pourra participer au cours, même sans pratiquer d'exercice physique.

3 - ABSENCES

3.1 - Absence imprévue :

La famille (ou l'élève majeur) doit prévenir le lycée (ainsi que l'entreprise en période de stage*), le jour même par téléphone, et justifier cette absence par écrit en expliquant le motif, dès le retour au lycée :

- Sur le carnet d'absences qui devra être présenté au bureau de la vie scolaire puis aux professeurs au retour de l'élève.

- Par courrier ou mail à bvs@lscls44.com

Un justificatif écrit sera demandé pour toute absence. La production et l'usage de « faux » pour justifier des absences seront sévèrement sanctionnés.

*A noter : les journées de stage perdues devront être récupérées sur les périodes de vacances scolaires, après accord du chef d'établissement et de l'entreprise.

(suite p.4)



3.2 - Absence prévisible :

Un courrier ou message sur le carnet d'absences doit être adressé au bureau de la vie scolaire dans les jours qui précèdent l'absence prévue et doit en détailler les raisons. Pour être considérée comme justifiée, cette demande doit être acceptée préalablement par le BVS ou un membre de la direction.

Tous les rendez-vous ne relevant pas d'une urgence (médecin généraliste, dentiste, leçons de conduite, recherche de stage et d'emploi, etc.), doivent se prendre en dehors des heures de cours.

Les élèves ou les familles qui invoquent des raisons « personnelles » ou « familiales » pour expliquer des absences devront être en mesure de les justifier sur demande.

3.3 - Suivi et justification des absences :

Les familles peuvent contrôler les retards, absences et sanctions de leur enfant en se connectant au site www.ecoledirecte.com avec les identifiants transmis en début d'année (les codes d'accès peuvent être à nouveau adressés en cours d'année sur simple demande au Secrétariat de scolarité : scolarite@lscls44.com)

Toutes les absences (prévisibles ou non) doivent être justifiées par écrit dans un délai de 14 jours à compter de la date de retour de l'élève dans l'établissement.

A défaut de justificatif valable, l'absence sera considérée comme injustifiée et assimilée à un manque d'assiduité. Elle pourra de ce fait donner lieu à des sanctions.



4 - ENTRÉES, SORTIES, DÉPLACEMENTS

L'entrée et la sortie s'effectuent en fonction de l'emploi du temps par le portail principal (Allée des abeilles, face à l'accueil de l'établissement) ou les tourniquets.

4.1 - Carte scolaire et accès à l'établissement

La carte scolaire magnétique, distribuée en début d'année, permet l'entrée et la sortie, et doit être en possession de l'élève en permanence. Elle peut être demandée à tout moment par tout encadrant de l'établissement.

En cas de perte, l'élève doit en informer immédiatement le Bureau de Vie Scolaire, qui désactivera la carte perdue et en commandera une nouvelle. Celle-ci sera facturée à la famille à hauteur de 10€.

La carte scolaire est personnelle et incessible et ne peut être prêtée à un autre élève ou à une personne étrangère à l'établissement, sous peine de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du bénéficiaire de la carte.

4.2 - Déplacements

Pour des activités ou des cours qui ont lieu en dehors du lycée, le rendez-vous peut être donné sur le lieu même de l'activité. Ces déplacements, à l'aller comme au retour, se font non-accompagnés d'un adulte et sont soumis à autorisation des parents au moment de l'inscription.

Lorsque les élèves changent de site au cours de la journée, ils se déplacent également non-accompagnés d'un adulte.

4.3 - Modification de l'emploi du temps / Absence d'un enseignant

En cas de modification annoncée de l'emploi du temps et sous réserve de l'autorisation donnée en début d'année par les responsables légaux, les élèves peuvent arriver plus tard ou sortir plus tôt.

Si les élèves ne sont pas rejoints par leur enseignant au-delà de 10 minutes après l'heure prévue du début du cours, le délégué de la classe se présente au BVS pour y recevoir les consignes.



5 - TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée aux exigences de la vie lycéenne et professionnelle (recherche de stage et stage) est exigée. L'établissement se réserve le droit de juger de l'opportunité de la tenue.

Les élèves se présentent tête découverte à l'intérieur de l'établissement, dès le portail franchi.

5.1 - Tenues professionnelles

L'exigence d'une tenue particulière dans certains cours ou certaines sections doit être respectée (blouse dans les laboratoires, ASSP, Gestion-Administration et Commerce, etc.)

5.2 – Tenue pour le cours d'éducation physique et sportive (EPS)

Un survêtement ou un short, des chaussures de sport (tennis ou baskets) et un sac de sport sont nécessaires. Aucune dispense de participation aux cours d'EPS ne pourra être acceptée en raison de la tenue exigée (art. L 511-1 du Code l'éducation).

En cas d'oubli de la tenue, l'élève se présentera en début de séance à l'enseignant et participera au cours, sans activité physique.

5.3 - Signes ostentatoires

L'article L 141-5-1 du Code l'éducation disposant que « le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit » s'applique de plein droit dans l'enceinte du lycée, dans les bâtiments comme sur les cours et les zones de circulation.

Tout enseignant ou personnel d'éducation ou administratif est en mesure de refuser l'accès à l'établissement ou à une salle de cours à un élève qui ne respecterait pas cette interdiction. Celui-ci devra enlever l'élément entrant dans cette catégorie et peut être appelé à rentrer chez lui pour se changer.

Aucun certificat médical ne sera accepté pour contrevvenir à ce principe.

5.4 - Tenues lors des sorties scolaires

Les dispositions du règlement intérieur relatives à la tenue et au comportement s'appliquent en tous points lors des sorties scolaires.

Cependant, lorsque les élèves se trouvent, à l'occasion d'une sortie, d'un voyage scolaire, ou d'une activité organisée en cours d'EPS, dans l'espace public (transports en commun, parc ou rue), ils sont autorisés à porter un couvre-chef.

Les espaces privés (entreprise, musée, salle de spectacle, espaces sportifs - extérieurs ou intérieurs - utilisés en cours d'EPS, car affrété par l'établissement, tous lieux de recherche de stages ou d'informations en lien avec la formation suivie, salons, etc.) sont assimilés à la salle de classe et nécessitent de se conformer aux mêmes principes.



6 - COMPORTEMENT

Les téléphones portables sont interdits d'utilisation dans les salles de classes, au CDI, au BVS et dans les bureaux administratifs, sauf sur autorisation de l'enseignant ou de l'éducateur présent.

Tout enregistrement, sonore ou visuel, sans autorisation et à l'insu de la personne concernée, est rigoureusement interdit et pourra occasionner une plainte auprès des autorités. .

Les manifestations affectives ou sentimentales de couple sont interdites.

L'insolence, la vulgarité, mais aussi les violences physiques, verbales, morales et le cyberharcèlement, donneront lieu à l'application de sanctions graves, voire pénales (voir les sanctions prévues par la loi sur : www.nonauharcelement.education.gouv.fr)

Aucun commerce, trafic, achat, vente, échange entre élèves n'est autorisé dans l'enceinte de l'établissement.

Conformément à la loi, il est interdit de fumer (tabac ou substituts) dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction et la consommation de produits toxiques ou illicites (alcool, drogues) sont strictement interdites. Est également prohibée la détention d'objets ou de produits présentant un danger ou pouvant troubler l'ordre et la sécurité.

Hormis l'eau, tout autre boisson ou nourriture est interdite dans les salles de cours, au CDI et dans les bureaux administratifs.

En cas de perte ou de vol d'objets apportés au lycée, la responsabilité du lycée ne pourra en aucun cas être engagée.



7 - LOCAUX, MATÉRIEL, SÉCURITÉ

Pour des raisons de sécurité, il est demandé aux élèves de ne pas s'asseoir dans les couloirs et dans les escaliers.

L'usage de l'ascenseur est strictement réservé aux personnes à mobilité réduite ou, de façon exceptionnelle, aux personnes ayant un mot délivré par l'infirmière suite à des problèmes de santé.

En cas de dégradation dans les locaux, le montant des réparations est facturé aux familles.

Chaque élève est responsable des livres qui lui ont été prêtés par l'établissement. Il appartient à chacun de noter son nom dans le cadre prévu à cet effet. Tout manuel non rendu dans les délais ou rendu inutilisable sera facturé.

L'élève doit avoir sur lui en permanence son carnet d'absences et doit pouvoir le produire sur toute demande d'un membre de l'établissement.

Par respect pour l'équipe d'entretien, chacun veille à la propreté et au bon ordre de la classe avant de la quitter (chaises, lumières etc.).

CHAPITRE 3 : SANCTIONS

Le non-respect du présent règlement, les absences et retards trop fréquents ou non justifiés, le refus ou le manque de travail, les actes d'indiscipline, l'impolitesse caractérisée, etc. peuvent être sanctionnés par les moyens suivants.

Selon les Statuts de l'Enseignement catholique, le chef d'établissement est seul décisionnaire de la sanction.

8 - SANCTIONS SCOLAIRES

- Retenue dans l'établissement en dehors des horaires de cours, à l'heure choisie par la communauté éducative
- Observations écrites
- Renvoi d'un cours avec présence obligatoire en salle de permanence
- Travail personnel supplémentaire ou Travail d'intérêt général
- Convocation en Conseil de remédiation.

10 - SANCTIONS ADMINISTRATIVES

- Information des services académiques (suppression des bourses, signalement, etc.)
- Mention des absences sur le livret scolaire d'examen
- Non-renouvellement d'une inscription dans l'établissement pour une nouvelle année scolaire.

9 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- Avertissement écrit (il est rappelé que suite à deux avertissements écrits, une exclusion temporaire pourra être prononcée en cas de non-amélioration du comportement, et que celle-ci peut devenir définitive)
- Exclusion temporaire des cours avec maintien de l'élève dans l'établissement
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Exclusion définitive de l'établissement, avec ou sans conseil de discipline.

En cas de comportement violent ou menaçant, une exclusion définitive peut être prononcée immédiatement par le chef d'établissement, sans recours à un conseil de discipline.

11 - CONSEIL DE DISCIPLINE

11.1 - Saisine et composition

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement à son initiative ou à la demande de membres de l'équipe éducative en cas de faute grave ou après des avertissements réitérés, restés sans effet.

Présidé par le chef d'établissement, il réunit autour de celui-ci, le directeur adjoint concerné, l'adjoint pour le suivi éducatif, la conseillère d'éducation, le professeur principal, un ou plusieurs enseignants, les élèves délégué(e)s.

Mineur ou majeur, l'élève est convoqué par lettre recommandée ainsi que ses parents ou son responsable légal. Le chef d'établissement peut inviter toute personne qu'il juge susceptible d'éclairer la situation.

En cas de fait grave, ou menaçant la sérénité de la communauté éducative, le chef d'établissement peut prononcer toute mesure conservatoire (mise à pied, exclusion temporaire, etc.) dans l'attente de la réunion du conseil de discipline.

11.2 - Déroulement

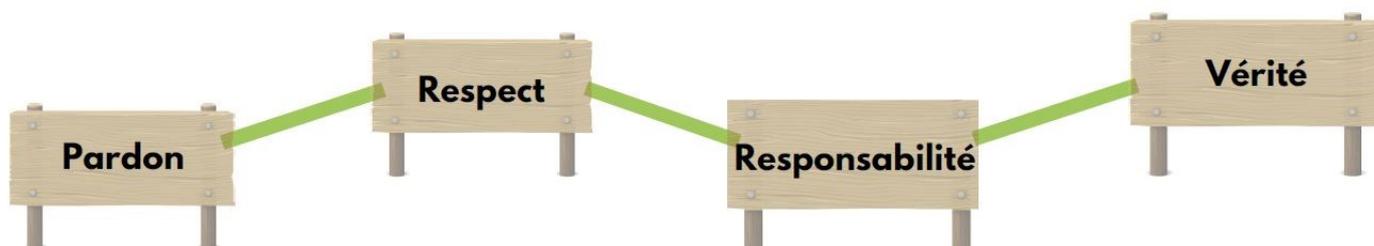
En présence de l'élève et de ses parents ou son responsable légal, à l'exclusion de toute autre personne (sauf accord explicite du chef d'établissement), le conseil examine le dossier.

Le président rappelle les faits qui motivent la tenue du conseil et entend les personnes convoquées. L'élève et ses parents ou son responsable légal sont entendus et peuvent s'exprimer sur les faits reprochés.

L'élève et ses parents ou son responsable légal se retirent au moment des délibérations qui sont soumises à confidentialité.

11.3 - Communication de la décision

La décision prise par le chef d'établissement est notifiée oralement à l'élève et ses parents, ou son représentant légal, à l'issue de la réunion du conseil de discipline. Elle est confirmée par un courrier dans les jours qui suivent.



3, rue Francis Portais - 44100 Nantes

02.40.46.49.92 - contact@lscls44.com

www.sacrecoeurnantes.com