



REGLEMENT INTERIEUR ENSEMBLE SCOLAIRE SAINT PIERRE-SAINTE PAUL

L'ensemble scolaire Saint Pierre-Saint Paul est un Etablissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat.

Il comprend une école, un collège, un lycée d'enseignement général et technologique un lycée professionnel et un pôle d'enseignement supérieur. Le groupe scolaire s'appuie pour ses règles de vie sur son projet éducatif (consultables sur le site internet).

Ce projet humaniste a pour principal objectif d'accompagner chaque élève non seulement dans son parcours scolaire, mais aussi dans la construction de sa personne pour grandir en humanité.

Le groupe scolaire est constitué d'une communauté scolaire d'environ 560 jeunes et 70 adultes

Comme tout Etablissement, 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 Saint Pierre-Saint Paul vaut adhésion au présent règlement et constitue un contrat de vie scolaire.

Pour éviter d'alourdir le texte, le règlement intérieur renvoie à plusieurs reprises à des documents annexes présentés sous forme de fiches d'organisation. Celles-ci concernent les domaines suivants :

Annexe 1 : Education Physique et Sportive.

Annexe 2 : Restauration Scolaire

Annexe 3 : Internat

Annexe 4 : Utilisation de l'Informatique et d'Internet.

Vous pourrez les retrouver sur le site de l'établissement, sur votre ENT et sur scolinfo

1. ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

a) HORAIRES ET TEMPS SCOLAIRE

Les élèves de notre Etablissement sont accueillis de 7h45 à 17h30.

Horaires de cours	Collège	Lycée
Matin	8h00	8h00
Midi	12h00	12h00
Après-midi	13h30	13h20
soir	17h10	17h10

Nous demandons aux élèves de rentrer directement dans l'établissement et de ne pas stationner devant les portails pour des raisons évidentes de sécurité.

L'accès à l'établissement est géré par l'intermédiaire des badges, tout retard nécessite un passage obligatoire par la vie scolaire

L'Etablissement peut modifier ces horaires pour diverses raisons : devoirs surveillés, activités pédagogiques, sorties scolaires. Les familles en sont informées par une circulaire, la messagerie scolinfo ou par l'intermédiaire du carnet de liaison.

b) ASSIDUITE ET PONCTUALITE

Etre présent, être à l'heure sont des critères de réussite et des marques de respect à l'égard des autres élèves et de l'organisation générale de l'Etablissement.

Les lycéens en stage doivent se soumettre aux horaires fixés par l'entreprise.

Les absences et retards sont consultables par internet.

En tout état de cause, assiduité et exactitude sont prises en compte dans l'évaluation scolaire, passage en classe supérieure, avis d'examen, redoublement ou orientation.

c) ABSENCES

La présence aux cours est obligatoire jusqu'à la date officielle des vacances ou une date anticipée fixée par la Direction.

Cette obligation consiste « pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'Etablissement ; 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).

Toute absence doit faire l'objet d'un justificatif écrit et signé par les responsables légaux, y compris pour les élèves majeurs, sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'Etablissement. Les motifs invoqués doivent être exacts et précis ; la Direction se réserve le droit d'en vérifier la validité.

L'élève devra se présenter à la vie scolaire afin de signaler son retour et obtenir une autorisation pour réintégrer les cours

Toutes absences durant les périodes de stages doivent être obligatoirement rattrapées dans le cas contraire l'année scolaire ne sera pas validée.

d) ABSENCES PREVUES

Un justificatif écrit des parents doit être remis au moins 48 h avant au conseiller d'éducation ou aux surveillants.

Les rendez-vous personnels de l'élève doivent être pris en dehors des heures de cours.

e) ABSENCES IMPREVISIBLES

Les absences imprévues pour les devoirs surveillés ou les évaluations doivent être justifiées sous peine d'entraîner une sanction.

Elles doivent être signalées par téléphone avant 9 h à la vie scolaire. Un justificatif écrit et signé des parents doit être remis, à la vie scolaire, par l'élève à son retour au sein de l'Etablissement, avant de réintégrer son cours.

En cas d'absence pour maladie supérieure à 3 jours un justificatif est exigé et si possible un certificat médical.

f) RETARDS

Les élèves sont présents dans l'Etablissement dès la première sonnerie de leur première heure de cours.

Tout élève en retard doit impérativement se présenter à un responsable de vie scolaire ou aux surveillants ; il lui sera remis un billet de retard qui lui permettra de rejoindre si possible sa classe.

Les retards peuvent faire l'objet d'une récupération en dehors des heures de cours. L'Etablissement appréciera le bien fondé de certains retards (problèmes de transport . . .)

Dans ce cas, un justificatif écrit et signé des parents sera demandé.

En cas de retards multiples, l'élève s'expose à des sanctions (avertissement, retenue...).

Au-delà de 15 minutes de retard l'élève ne sera pas autorisé à rentrer en classe et sera envoyé en étude avec un travail

2. REGIM E DES SORTIES ET ENTREES DE L 'ETABLISSEMENT. SECURITE :

Les élèves inscrits au sein de l'Etablissement sont sous sa responsabilité durant les heures de cours. 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.

Les externes peuvent quitter l'Etablissement sur le temps de midi.

Toute sortie pendant les récréations ou les intercoures est strictement interdite.

En cas d'absence d'un professeur, l'Etablissement peut décider de libérer les élèves sous réserve de l'autorisation écrite et signée par les parents en début d'année sur le carnet de liaison.

Les élèves ont à leur disposition un Badge sans contact qui leur permet d'accéder à l'établissement et aux bâtiments.

Ces badges permettent dans le cadre du plan Vigipirate de limiter l'accès de personnes extérieures à l'établissement.

En cas de perte merci de venir le signaler immédiatement à la vie scolaire.

Les badges sont réactualisés à chaque fois que l'élève franchit le portillon, si l'élève ne badge pas, ce dernier sera désactivé automatiquement.

3. **TRAVAIL, ACTIVITES PEDAGOGIQUES ET EDUCATIVES**

a) OBLIGATION DE TRAVAIL

Un travail sérieux et continu tout au long de l'année est demandé. L'élève doit toujours être en possession de son matériel, être attentif en cours, fournir un travail personnel et rendre les travaux demandés par ses professeurs dans les délais.

b) EVALUATION DU TRAVAIL

L'évaluation des connaissances est continue. Les notes et appréciations trimestrielles ou semestrielles sont communiquées aux parents par le biais d'un bulletin qu'ils reçoivent par courrier et consultable sur le site internet de l'Etablissement (scolinfo).

Contrôles en Cours de Formation (CCF) : les modalités des examens (dates, organisation générale...) seront rappelées par les professeurs, en début d'année aux élèves du lycée. Merci de bien en prendre connaissance, le report ou le rattrapage de ce genre d'épreuve restera exceptionnel et envisagé pour une raison valable et justifiée !

c) ACTIVITES PEDAGOGIQUES

Pour compléter l'enseignement, un certain nombre d'activités pédagogiques peut être organisé telles que sorties, conférences, visites... Ces activités sont obligatoires et les parents sont informés du déroulement.

d) ACTIVITES PASTORALES

Les activités pastorales font partie intégrante de la vie de l'Etablissement. La participation aux activités pastorales peut être volontaire ou obligatoire selon les thèmes abordés ou la nature des propositions

4. **REGLES DE CITOYENNETE**

Il ne peut y avoir d'harmonie et d'épanouissement sans respect. Au-delà des règles propres au sein de l'Etablissement, l'élève est soumis au respect des lois en vigueur.

a) RESPECT DES PERSONNES

Les élèves adoptent un comportement respectueux envers leurs camarades, les Professeurs et le personnel de l'Etablissement dans les locaux et sur les sites sociaux ; Ils s'interdisent toute forme d'agressivité et de violence (physique ou verbale). De même, les démonstrations d'affection excessives sont déplacées pendant le temps de présence des élèves au sein de l'Etablissement.

Les convictions personnelles des élèves et leurs goûts en matière de mode vestimentaire sont respectables. Cependant, au sein du groupe scolaire, l'élève fait le choix d'une tenue **propre et décente** (vêtements, coiffure, accessoires). L'Etablissement se réserve le droit de proposer une autre tenue ou d'appeler les parents afin d'en changer.

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'Etablissement décline toute responsabilité en cas de vol et de dégradation). Le racket et le vol sont des actes de violence graves.

Au sein de l'Etablissement, en stage et en sortie scolaire, le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

b) RESPECT DES EQUIPEMENTS ET DE L'ENVIRONNEMENT

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.**

Il est demandé de laisser les locaux propres et de ne pas les détériorer. Les papiers et canettes sont à mettre dans les poubelles. Les consommations sont à prendre à proximité des distributeurs et donc interdites dans les couloirs et les locaux scolaires.

L'usage du tabac est interdit dans l'Etablissement conformément au décret 92478 du 29 mai 1992 - articles 1 et 14) ainsi que l'usage de la cigarette électronique. En outre, toute introduction d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature est interdite, de même que l'introduction et la consommation dans l'Etablissement de produits stupéfiants ou d'alcool. Les produits illicites confisqués seront remis aux autorités compétentes.

Nous demandons aux élèves de respecter la zone fumeur.

L'utilisation des appareils de type appareil photo, enceinte Bluetooth, baladeur MP3/MP4...**Est strictement interdite** dans l'enceinte de l'établissement et au cours des trajets pour se rendre au self ou sur des installations sportives (articles 226-1 et 226-2 du code pénal).

En cas de non-respect de ces règles, l'appareil sera conservé dans le bureau du chef d'établissement après avoir été éteint par l'élève.

Une fiche bilan sera alors complétée pour juger de l'état de l'appareil au moment de sa confiscation.

Dans tous les cas l'établissement décline toute forme de responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de ce type d'appareil.

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.

Les appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs.

Au lycée pendant les heures de pause, les lycéens peuvent consulter leur téléphone mais les appels doivent être effectués dans la cour.

L'utilisation du téléphone portable dans l'enceinte de l'établissement du collège et lors des sorties et activités pédagogiques qui se déroulent à l'extérieur (sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement) **est strictement interdite** (article L511-5 du code de l'éducation).

En cas de problème, les élèves pourront joindre leur représentant légal, pour des motifs sérieux, au bureau du responsable de vie scolaire ou au secrétariat du chef d'établissement.

L'attention des représentants légaux est attirée sur le fait que toute mise en ligne (blogs, réseaux sociaux...), y compris effectuée hors de l'établissement ou du temps scolaire, de propos, images, références liées au statut de l'élève et portant atteinte à un membre de la communauté éducative et ou à l'établissement est susceptible de donner lieu à d'éventuelles poursuites judiciaires.

L'élève s'engage à prendre connaissance de la charte informatique ainsi que des consignes d'utilisation des différents laboratoires (voir annexe n° 2).

5. FONCTIONNEMENT ET SERVICES

Aucun véhicule extérieur n'est autorisé à rentrer et à stationner dans l'enceinte du groupe scolaire.

Des casiers sont mis à la disposition des élèves. Les modalités de prêt sont expliquées en début de chaque année.

En dehors des heures de cours, le CDI, une salle de permanence, peuvent être mis à la disposition des élèves. Les lycéens peuvent utiliser le foyer en accord avec la vie scolaire.

Le standard est ouvert de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30.

Le service comptabilité ainsi que les secrétariats sont ouverts aux élèves aux heures affichées.

Sans autorisation, tous les demi-pensionnaires et internes sont tenus de prendre leurs repas à la restauration. **Pour une absence prévue, les parents préviendront 24 heures à l'avance la vie scolaire, hors délai le repas sera facturé.**

Les élèves externes qui désirent manger à la restauration doivent prévenir la vie scolaire **24** heures à l'avance.

Aucun médicament ne sera introduit dans l'enceinte de l'Etablissement même avec ordonnance ou autorisation parentale.

Seul le PAI (Projet d'Accompagnement Individualisé) fera l'objet d'une dérogation.

6. FONCTIONNEMENT ET COMMUNICATION

L'affichage : toutes les informations relatives à la vie scolaire sont affichées sur un écran prévu à cet effet ou en actualités sur scolinfo. Il est du devoir de l'élève d'en prendre régulièrement connaissance.

Scolinfo reste également un moyen de communication efficace entre les familles, l'administration et le corps enseignant,

Les délégués sont élus par les élèves de la classe en début d'année. Leur mission est d'être le lien entre les élèves, les professeurs et la direction. Des réunions de délégués auront lieu dans le courant de l'année scolaire.

Pour les collégiens Le carnet de liaison est un support d'information et de communication entre l'Etablissement, l'élève et la famille. L'élève doit l'avoir en permanence dans ses affaires afin de pouvoir le présenter à tout moment.

7. DISCIPLINE - PUNITIONS - SANCTIONS

Chaque élève est appelé à se responsabiliser par rapport aux règles et consignes Éditées précédemment sinon :

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 :

- o Adresse verbale.
- o Inscription dans le carnet de liaison pour visa de la famille.
- o Travail supplémentaire donné à l'élève dans le cadre du programme.
- o Retenue

Les punitions seront portées à la connaissance du Responsable de vie scolaire qui, en fonction de son appréciation de la situation peut rencontrer l'élève concerné et prononcer une sanction.

b) SANCTIONS

Les sanctions constituent un degré supérieur devant la non prise en compte des punitions (manquements plus graves ou répétés). Elles seront traitées par le responsable de vie scolaire et portée à la connaissance du Chef d'établissement.

Une sanction peut être prononcée soit directement soit après l'accumulation de punitions.

Dans tous les cas, la famille est immédiatement avertie.

- Avertissement
- Exclusion temporaire des cours assortie d'une présence obligatoire en salle de permanence
- Exclusion temporaire de l'Etablissement (Après un conseil de vigilance ou de discipline)
- Exclusion définitive de l'Etablissement (seul le chef d'Etablissement est habilité à prendre cette décision, habituellement après consultation du conseil de discipline)

Le bilan des sanctions est systématiquement évoqué en conseil de classe et peut avoir des conséquences sur l'orientation de l'élève

c) CONSEIL DE VIGILANCE

La vie en communauté est basée sur le respect des personnes. Respecter autrui c'est se respecter soi-même. Ne pas respecter l'autre c'est amorcer la spirale dangereuse des rapports de force. Nous savons que tout élève est susceptible de se trouver à un moment donné en marge de ce code de vie. Nous choisissons délibérément la voie du dialogue, c'est la raison pour laquelle existe un Conseil de vigilance qui entendra régulièrement les élèves en défaut par rapport aux exigences de ce code de vie.

Composition

- Le chef d'Etablissement
- Le directeur adjoint
- Le responsable de vie scolaire
- Le professeur principal
- L'élève
- les parents ou le responsable légal si l'enfant est mineur

La convocation des élèves devant ce Conseil de vigilance sera faite par le chef d'Etablissement. Après audition de l'élève, un compte-rendu écrit sera envoyé à la famille. Cette volonté de concertation et de compréhension ne supprime pas l'application éventuelle de sanctions.

d) **CONSEIL DE DISCIPLINE**

Convocation

La convocation du conseil de discipline est une mesure exceptionnelle. Le conseil de discipline est saisi par le chef d'Etablissement à son initiative ou sur demande de l'équipe éducative en cas de faute grave (violences verbales ou physique, vol, dégradation volontaire, introduction de substances illicites dans l'établissement, introduction d'objets dangereux dans l'établissement...) ou après des avertissements réitérés.

L'élève ainsi que ses parents ou son représentant légal si l'élève est mineur, sont convoqués par courrier recommandé.

Composition

Le conseil de discipline est composé par les personnes suivantes :

- Le chef d'Etablissement
- Le directeur adjoint
- Le responsable de vie scolaire
- Le professeur principal de la classe, des professeurs ou des personnels d'éducation.
- Un délégué élève de la classe
- Un parent membre de l'association des parents d'élèves de l'Etablissement (APEL).

Le chef d'Etablissement se réserve le droit d'inviter des membres de l'équipe éducative s'il le juge nécessaire.

Déroulement

Le conseil est présidé par le chef d'Etablissement.

En présence de l'élève et de ses parents ou de son représentant légal, 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, ses parents ou le représentant légal et l'élève délégué de la classe quittent la séance pour les délibérations.

Ces délibérations sont soumises à l'obligation de secret. La décision prise par le chef d'établissement est notifiée oralement à l'élève et ses parents ou le représentant légal à l'issue du conseil de discipline. Elle est confirmée par courrier en recommandé. Elle figure également dans le dossier scolaire de l'élève

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

1/ Une tenue de sport appropriée au temps (pluie, froid, chaleur) est demandée. Cette tenue est différente de celle portée au cours de la journée (dans le cas où l'élève vient en tenue de sport à l'école).

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 de valeur sont interdits.

2/ Les chaussures de sports doivent être lacées.

3/ Pour respecter l'installation, il est interdit de mâcher du chewing-gum ou de cracher en cours.

4/ Un oubli accidentel de tenue est toléré mais tout abus sera sanctionné.

2. Comportement

1/ Chacun est tenu de respecter le matériel et les locaux.

2/ Le respect d'autrui dans le vocabulaire et l'attitude doivent régner aussi bien dans les vestiaires qu'en cours.

3/ 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 DEPLACEMENTS

1. Les dispenses d'EPS

Dispense exceptionnelle

Une demande *exceptionnelle* de dispense de pratique sportive (mot des parents dans le carnet de liaison) 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 en classe 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 dans le carnet de liaison. L'élève est alors déclaré inapte *partiellement* et devra présenter ce document à son professeur.

d'EPS qui définira 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'Etablissement. 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.

Attention! Lors des évaluations ponctuelles ou certificatives, une absence non justifiée médicalement peut entraîner la note minimale. Des absences répétées et non justifiées 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'Etablissement. 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).

Le **cahier de liaison** doit *toujours être en possession* des élèves pendant les cours d'EPS.

L'usage d'objets extrascolaires (téléphones portables, MP3 ...) **est interdit en EPS.** "... ils doivent être *éteints, rester invisibles et rangés dans les sacs*, y compris pendant les sorties et les trajets en EPS.

Parents, responsables légaux, merci de votre aide et de votre vigilance tout au long de l'année scolaire.

L' équipe E PS

ANNEXE 2

RESTAURATION SCOLAIRE

1. CONDITIONS D'ACCES

Les horaires de la restauration sont communiqués en début d'année scolaire et affichés à l'entrée du restaurant scolaire.

2. PREPARATION DES REPAS ET DES MENUS

Les repas sont confectionnés par une Société de restauration et livrés au sein de l'Etablissement. Une commission « Menus » se réunit au sein de l'Etablissement tous les trimestres. Composée du chef d'Etablissement, des représentants des parents d'élèves, d'élèves, du responsable de la cuisine, du responsable de la société de restauration. Cette commission examine fait un bilan. Les menus sont affichés au restaurant scolaire, et sur le site internet pour l'information des familles. Le service est fait en self-service.

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 de surveillance. 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).

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 :

- o Respecter **leurs camarades et le personnel et s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente** (bagarres, insultes, jeux avec la nourriture...),
- o Respecter **le matériel mis à disposition.**

Le matériel est propriété de l'Etablissement. 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 REGIME

Les repas nécessitant une commande auprès de notre partenaire, toute absence ponctuelle devra être signalée au minimum 48h 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.

La sortie de l'Etablissement est interdite aux demi-pensionnaires sur le temps de la pause méridienne sauf pour les lycéens sur autorisation parentale.

Le mercredi, les élèves prenant leur repas au self sont autorisés à sortir immédiatement après s'ils n'ont pas cours l'après midi

5. CAS PARTICULIER

Aucun médicament ne sera donné aux enfants (hors protocole d'accueil individualisé).

Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Projet d'Accompagnement Individualisé (PAI)

L'accueil d'un enfant ayant des allergies alimentaires ou un problème de santé au service De restauration scolaire n'est possible qu'avec la signature au préalable d'un PAI rédigé avec Le médecin scolaire et les autres partenaires concernés (chef d'Etablissement responsable de La cantine). Ce *PAI* est valable un an. Il doit être renouvelé chaque année.

ANNEXE 3

L'INTERNAT

QUELQUES PRINCIPES ESSENTIELS

L'internat que propose l'Etablissement est un service supplémentaire aux familles.

Les élèves internes sont encadrés et sous la responsabilité d'un personnel 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.

1. Le respect des autres

C'est d'abord accueillir l'autre.

C'est être soucieux du bien commun dans la vie quotidienne :

En respectant le silence, le travail et le repos de ces camarades

En respectant les affaires des autres

En respectant les personnels de service, le rangement des chambres leur travail et leurs horaires

2. Le respect de soi

C'est le respect de son corps : propreté et hygiène personnelle

C'est le rangement de sa chambre

NB : pour des questions d'hygiène, les animaux domestiques sont interdits à l'internat.

3. Le respect des règles de sécurité

C'est l'interdiction formelle de fumer (y compris l'e-cigarette) dans les locaux (excepté dans la zone prévue à cet effet).

C'est respecter les consignes de sécurité incendie (affichées à l'internat et rappelées tout au long de l'année)

C'est avoir en toute circonstance un comportement responsable qui ne mette en danger ni soi-même ni les autres.

4. Le respect des lieux et du matériel

C'est le respect des lieux communs

C'est avoir soin du mobilier et du matériel

Le groupe scolaire décline toute responsabilité relative aux vols et à la détérioration d'objets prêtés ou échangés entre élèves.

5. Les sanctions

Le non-respect de ces mesures entrainera systématiquement un avertissement et pourra remettre en question la présence de l'élève à l'internat.

Certaines fautes dont la gravité est manifeste entraîneront l'exclusion définitive et immédiate de l'internat, voire de l'Etablissement (vol, fugue, introduction et/ou consommation de produits illicites tels qu'alcool ou drogue).

LES TEMPS DE VIE A L'INTERNAT

L'internat est un lieu de vie où chaque interne est appelée à se construire dans un climat de confiance propice au travail et à l'épanouissement personnel. L'adhésion de tous aux valeurs d'exigence et de dépassement de soi est indispensable à une vie collective harmonieuse.

1. Les temps de travail et d'étude

Les études ont lieu aux horaires suivants :

17h30 → 18h45 :	Etude surveillée/ étude encadrée
18h45-19h45	Repas
20h00 → 22h00	Etude libre ou travail en groupe suivant demande

Ces études sont obligatoires et l'exactitude est exigée. Sur ces temps de travail :

Sauf urgence, aucun appel téléphonique n'est admis
Sauf rendez-vous médicaux les sorties ne sont pas autorisées

2. Les temps de détente, de loisirs et de rencontre

En fonction des heures, les internes ont accès :

- A la télévision pour les informations ou pour une soirée film/sport...
- Au foyer
- Aux gymnases

L'utilisation des ordinateurs est interdite après 22h00.

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.

Rappel : sont interdits et sanctionnés pénalement :

L'atteinte à la vie privée, la diffamation et l'injure notamment par le biais des « blogs »
La diffusion et l'utilisation d'informations appartenant à autrui, les copies de logiciels, le téléchargement de musique, de vidéo

3. **Le temps des repas**

Le petit déjeuner est servi à 6h45 pour les filles et 7h pour les garçons.

A midi, repas pris sur le groupe scolaire le passage au self est en fonction des horaires scolaires

Le dîner est servi à 18h45

4. **Les appels téléphoniques**

Les élèves peuvent recevoir des appels sur le temps libre

L'utilisation des téléphones portables est autorisée sur ce même créneau horaire

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.

5. **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 22h00.

Après 22h est interdit l'utilisation du téléphone, du pc, des baladeurs mp3/mp4, enceinte Bluetooth ou tout autre appareil susceptible de perturber le sommeil des lycéens.

Dans le cas contraire l'appareil sera confisqué par le surveillant et remis au Responsable de vie scolaire qui décidera d'une éventuelle sanction.

6. **La tenue**

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

ACCUEIL, FONCTIONNEMENT ET HORAIRES D'OUVERTURE

Sauf pendant les vacances scolaires, l'internat fonctionne du lundi soir au vendredi matin.

1. A 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 du surveillant, aucune visite dans les chambres n'est autorisée.

2. Accueil :

Les internes arrivent le lundi matin en fonction de leur emploi du temps et peuvent laisser leurs bagages dans la salle prévue à cet effet avant d'aller en cours.

3. Maladie

Le groupe scolaire n'est pas habilité à donner des médicaments. 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 du SAMU et dirigé sur le centre hospitalier si la situation l'exige.

Pour un art de vivre ensemble à l'internat, il appartient à chacun de respecter les règles à tous d'adhérer aux valeurs communes indispensables à la vie en collectivité.

L'interne peut pratiquer une activité à l'extérieur de l'Etablissement. Une autorisation écrite des parents et un engagement du responsable de l'activité sera exigée pour toute demande.

ANNEXE 4

CHARTRE D'UTILISATION DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT SCOLAIRE

ENTRE :

L'Ensemble Scolaire Saint Pierre-Saint Paul

Représenté par M.VERDUN (Chef d'Etablissement) Ci-après dénommé " l'Etablissement " **D'UNE PART**

ET

L'élève et toute personne susceptible d'utiliser l'internet, les réseaux ou les services multimédias proposés dans l'établissement ou l'école.

Ci-après dénommé " l'Utilisateur " **D'AUTRE PART**

PREAMBULE

La Charte définit les conditions générales d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'Etablissement scolaire ou de l'école, en rappelant l'application du droit et en précisant le cadre légal afin de sensibiliser et de responsabiliser l'Utilisateur.

La Charte précise les droits et obligations que l'Etablissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter et notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des services proposés.

IL EST TOUT D'ABORD RAPPELE LA NECESSITE DE RESPECTER LA LEGISLATION

1. Respect de la législation

La quantité et la facilité de circulation des informations et des contenus sur internet ne doivent pas faire oublier la nécessité de respecter la législation. Le rappel, non exhaustif, des règles de droit principalement concernées par l'utilisation d'internet et du Service de messagerie proposés vise le double objectif de sensibiliser l'Utilisateur à leur existence et à leur respect et de renforcer ainsi la prévention d'actes illicites. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'enseignement catholique, la neutralité politique et commerciale sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale et civile :

Respect de la vie privée et droit à l'image.

La diffamation et l'injure ; la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ; L'incitation à la consommation de substances interdites ; la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ; L'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ; la contrefaçon de marque ; la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ; les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

IL EST ENSUITE CONVENU CE QUI SUI

2. Description des services proposés

L'Établissement offre à l'Utilisateur, dans la mesure de ses capacités techniques les services d'accès aux réseaux internet, et dans ce cadre :

- Met à la disposition des utilisateurs des ordinateurs reliés en un réseau pédagogique. Ces ordinateurs sont équipés des logiciels dédiés à l'enseignement et ont accès à internet.
- Met à la disposition des personnels de l'administration des ordinateurs reliés sur un réseau administratif. Chacun de ces ordinateurs est dédié à une utilisation réservée au service administratif auxquels ils sont affectés.
- fournit un réseau Wifi accessible aux équipements personnels des utilisateurs.
- L'accès aux différents services proposé s'effectue à l'aide d'identifiants de connexion individuels. Ils sont personnels et ne doivent pas être cédés à un tiers.

2.1 PARTICULARITE DE L'ACCES WIFI

- Le réseau Wifi est libre mais filtré selon les normes préconisés par l'éducation nationale chaque utilisateur est identifiable.

2.2 CAPACITES TECHNIQUES

L'Établissement s'est doté de moyens permettant de proposer des services à l'ensemble de la communauté de l'établissement :

- Tous les ordinateurs de l'Établissement bénéficient d'un accès au réseau Internet.
- L'utilisateur à la possibilité d'héberger ses données sur des serveurs externes à l'Établissement :
 - Chaque utilisateur bénéficie d'un espace personnel limité sur ces serveurs pour y stocker ses fichiers de travail.
 - Chaque groupe d'utilisateurs peut choisir de partager ou pas ses données avec d'autres personnes.

3. DEFINITION DE L'UTILISATEUR

L'Utilisateur peut être un élève, un personnel enseignant, un personnel de l'administration ou un intervenant extérieur.

L'Établissement fait bénéficier l'utilisateur d'un accès aux services proposés après acceptation de la Charte. Cet accès doit respecter l'objectif pédagogique et éducatif rappelé dans le Préambule. S'agissant des élèves mineurs, l'adhésion à la charte et l'approbation de ses règles ne peuvent être acquises que par l'effet de la signature de cette charte par la ou les personnes majeures bénéficiant sur lui de l'autorité légale pour le représenter.

Cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'Utilisateur, qui dispose alors d'un "Compte d'accès personnel" aux ressources et services multimédias proposés.

Le Compte d'accès d'un Utilisateur est constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'Utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

Lorsque l'ouverture du Compte d'accès implique techniquement que des logiciels spécifiques soient mis à la disposition de l'Utilisateur, l'Établissement et l'Utilisateur s'engagent à respecter les conditions des licences d'utilisation correspondantes.

4. **DROITS DE L'UTILISATEUR**

Le droit d'accès, ci-dessus, est personnel, incessible et temporaire. Il fait l'objet d'un renouvellement annuel tacite.

L'Utilisateur peut demander à l'Établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés

5. **Engagements de l'Etablissement**

L'Établissement fait bénéficier l'Utilisateur d'un accès aux ressources et services multimédias qu'il propose à toute personne remplissant les conditions ci-dessus définies à l'article 3.

5.1 **Respect de la loi**

L'Établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public et notamment à informer promptement les autorités publiques des activités illicites qu'il pourrait constater à l'occasion de l'utilisation de ses services.

5.2 **Disponibilité du service**

L'Établissement s'oblige à donner un accès facile, direct et permanent, pour les destinataires de ses services et pour les autorités publiques, aux informations les identifiant : nom, adresse géographique, adresse de courrier électronique

L'Établissement s'engage à informer l'Utilisateur de l'existence de moyens techniques permettant de restreindre

L'accès à certains services ou de les sélectionner, et à leur proposer au moins un de ces moyens.

L'Établissement s'engage à détenir et conserver les données permettant l'identification de toute personne ayant contribué à la communication au public d'un contenu dans le cadre des services proposés, conformément à la loi.

5.3 **Protection des élèves et notamment des mineurs**

L'Établissement et les équipes pédagogiques se doivent de protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation de l'internet et des réseaux numériques.

Il appartient à l'Établissement et aux équipes pédagogiques de veiller, au cas par cas, à une organisation de ces activités offrant de bonnes conditions de sécurité. La mise en place de ces mécanismes de protection doit se faire de manière adaptée aux très diverses situations d'apprentissage, selon que l'utilisation s'effectue dans la classe, en centre de documentation ou en salle multimédia, qu'il nécessite le parcours d'un large éventail de sites ou au contraire la restriction à quelques pages web liées à l'activité du jour ou de l'heure.

5.4 **Protection des données à caractère personnel de l'Utilisateur**

En application des dispositions de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 et de la directive européenne 95/46/CE relative à la protection des données personnelles et à la libre circulation de ces données du 24 octobre 1995, l'Établissement s'engage à respecter les règles légales de protection de ce type de données. Il garantit notamment à l'Utilisateur :

De n'utiliser les données à caractère personnel le concernant que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées (ouverture du Compte d'accès, contrôles techniques définis à l'article 3-

4...) ;de lui communiquer les finalités et la destination des informations enregistrées et leur durée de conservation.de lui garantir un droit d'accès et de rectification aux données le concernant.

5.5 **Contrôles techniques**

Des contrôles techniques peuvent être effectués :

- **soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs ;**

l'Etablissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les élèves afin d'éviter l'accès par ces derniers à des sites illicites ou requérant l'âge de la majorité, *notamment par lecture des journaux d'activité du service d'accès au réseau..*

- **soit dans un souci de sécurité *du réseau et/ou des ressources informatiques***

Pour des nécessités de maintenance et de gestion technique, l'utilisation des Services et notamment des ressources matérielles et logicielles ainsi que les échanges via le réseau peuvent être analysés et contrôlés dans le respect de la législation applicable et notamment dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées. L'Etablissement se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

4. **Engagements de l'Utilisateur**

4.1 **Respect de la législation**

L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif à l'article 1

4.2 **Préservation de l'intégrité des Services**

L'Utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait des Services. Il est notamment responsable, à son niveau, de l'utilisation du système informatique, du réseau, et des ressources informatiques locales ou en ligne et s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations à son/leur fonctionnement.

L'Utilisateur s'engage à informer immédiatement l'Etablissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels.

4.3 **Utilisation rationnelle et loyale des Services**

L'Utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des Services et notamment *du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques...*, afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles, commerciales ou publicitaires.

II EST ENFIN PRECISE QUE LE NON-RESPECT DU CONTENU DE CETTE CHARTE POURRA FAIRE L'OBJET DES DISPOSITIONS SUIVANTES

5. **Dispositions**

La Charte ne se substituant pas au règlement intérieur de l'Etablissement, le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux Services, à des sanctions disciplinaires prévues dans les règlements en vigueur de l'Etablissement, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

