

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉLÈVES DU LYCÉE SAINT JOSEPH

Préambule. Le groupe scolaire Saint Joseph La Salle est un établissement privé catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat. Son règlement est établi en référence aux valeurs évangéliques, au projet éducatif lasallien et au projet d'établissement. Il s'appuie sur la loi et définit les règles communes qui permettent à tous de vivre en harmonie au sein de l'établissement.

Chaque élève a le droit de recevoir une éducation et un enseignement de qualité. Pour cela, doit régner une atmosphère de calme et de travail fondée sur le respect de tous.

Chaque élève, y compris l'élève majeur, a le devoir de respecter les règles communes.

Notre établissement est placé sous la vidéosurveillance par l'OGEC Saint Joseph La Salle Pantin pour la sécurité des biens et des personnes. Les images sont conservées pendant 30 jours et peuvent être visionnées en cas d'incident par notre personnel habilité et par les forces de l'ordre. Pour exercer vos droits informatique et liberté notamment votre droit d'accès aux images qui vous concernent ou pour toute information sur ce dispositif vous pouvez contacter par mail contact@lasallepantin.fr

Nous informons les familles et les élèves de notre communauté scolaire que le présent règlement intérieur s'applique pour toute la scolarité de l'élève inscrit au Groupe Scolaire La Salle Saint-Joseph. Tous les élèves et représentants légaux reconnaissent avoir lu le présent règlement intérieur et s'engagent à le respecter par leur signature.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU GROUPE SCOLAIRE

Horaires pour le lycée : Les entrées au portail situé rue du 8 mai 1945 se font le matin de 7h30 à 8h00 ou de 8h40 à 8h55. L'après-midi, l'entrée se fait de 14h15 à 14h25. Les sorties ont lieu à 12h55, 15h40, 16h15, 16h35, 17h30 et 18h25, le mercredi à 12h00, 12h55, 14h25, 15h20, 16h35 et 18h25

| | | | | | |
|--------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Horaires des cours | 8h00-8h55 | 8h55-9h50 | 10h10-11h05 | 11h05-12h00 | 12h00-12h55 |
| Au lycée | 14h25-15h20 | 15h40-16h35 | 16h35-17h30 | 17h30-18h25 | |

Les modifications d'emploi du temps sont envoyées et visibles via Ecole Directe. Toute Communication avec l'établissement doit se faire par Ecole Directe. Les élèves demi-pensionnaire ne sont jamais autorisés à quitter l'établissement dans la journée. Pendant le temps d'externat, les élèves sont sous la responsabilité des familles.

Art.1.2 Assiduité

LE DEVOIR D'ASSIDUITÉ consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, les modalités de contrôle des connaissances. La présence à tous les cours est obligatoire. L'obligation est identique pour les ateliers ainsi que les différentes instances auxquelles les élèves sont convoqués (assemblée, cours de soutien, etc.)

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf en cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Le non-respect de l'obligation scolaire : l'accumulation d'absences répétées et dont les motifs ne sont pas validés par le responsable de vie scolaire, peuvent faire l'objet de signalement aux services académiques.

Art.1.3 Ponctualité

LE DEVOIR DE PONCTUALITÉ. Les élèves sont présents dans l'établissement à l'heure inscrite sur l'emploi du temps. De même, ils se présentent en classe ou au départ de toute activité à l'heure prévue par l'emploi du temps.

Il est impératif d'arriver à l'heure. C'est un principe de base pour travailler dans de bonnes conditions.

° Arriver en retard à un cours alors que l'on est présent dans l'établissement n'est pas non plus admis. Au de dix retards, l'élève est mis en semaine rouge, c'est-à-dire qu'il doit être présent dans l'établissement tous les jours pendant une semaine de 7h30 à 17h30. Il devra effectuer son travail et un travail supplémentaire donné par le Responsable de Vie Scolaire.

° Enfin, ne pas se présenter à la première heure de cours n'est pas considéré comme un retard, mais comme une absence irrégulière. L'élève doit rattraper le cours manqué.

Art.1.4 Entrées et sorties

Conditions d'accès et usages des locaux :

Les locaux, le matériel, les espaces verts sont à la disposition de tous : chacun aide à les maintenir en bon état. Seule une démarche administrative auprès de l'accueil ou du secrétariat des élèves autorise la présence des élèves dans le hall de l'administration.

- ° Les élèves ne sont pas autorisés à se rendre dans la salle des professeurs.
- ° L'ascenseur est accessible aux élèves munis d'un certificat médical et d'une autorisation délivrée par la Responsable de la Vie Scolaire.
- ° La cour terrasse ainsi que le foyer sont strictement réservés aux lycéens et élèves d'UPE2A.

Régime des sorties. :

Les élèves qui sortent présentent leur badge de sortie au surveillant.

Toute sortie est interdite en dehors des heures prévues par l'emploi du temps et sauf autorisation exceptionnelle données par le Chef d'établissement ou ses représentants : Mme STAALI ou M. CARLIER.

En cas d'absence imprévue d'un enseignant, une sortie anticipée est prévue pour tous les niveaux de la 6^{ème} à la terminale. Les élèves peuvent être autorisés à sortir une heure avant la dernière heure prévue si les familles ont donné leur accord en début d'année ou via une autorisation exceptionnelle sur École Directe. **Aucun accord verbal communiqué uniquement par téléphone n'est accepté.**

Espaces communs :

° **Cour de récréation.** Les récréations se déroulent sur l'ensemble de la cour terrasse rue du 8 mai 1945. Pendant les récréations, les élèves doivent être présents sur la cour de 7h30 à 8h00 et de 12h00 à 13h30. Les élèves doivent jouer calmement. Les jeux de ballons sont interdits ainsi que l'usage de tout outil numérique. Des ateliers seront proposés aux élèves sur la pause méridienne.

° **Les espaces verts** ne sont pas accessibles aux élèves : plantations et jardinières doivent être respectées.

° **Le 1er étage est réservé à l'école, les lycéens ne sont pas autorisés à y passer.**

Art.1.5 Circulation des élèves :

Dans tout déplacement, il convient d'être calme, de ne pas courir, ni sauter, ni crier.

° **Rangs.** À la fin de la récréation, les lycéens montent directement en classe.

° **Intercours.** Les élèves attendent dans la salle, fenêtres fermées, porte ouverte. Il est interdit de se rendre aux toilettes pendant les intercours sauf cas particulier et avec l'autorisation d'un adulte. **Il est demandé aux élèves d'attendre leur enseignant dans le calme, sans crier ni chahuter.**

° **Évacuation.** Des exercices d'évacuation sont régulièrement effectués. Lorsque la sirène retentit, les élèves descendent sur la gauche de l'escalier, côté rampe, afin de laisser la place aux élèves arrivant des paliers inférieurs. Ceux-ci doivent à leur tour serrer à gauche. Les élèves se rassembleront aux endroits indiqués par le plan de sécurité.

° **Déplacement vers les installations extérieures.** Lorsqu'ils se rendent dans notre gymnase rue Jean Nicot, ou bien au stade, ou lorsqu'ils en reviennent, les élèves sont obligatoirement accompagnés de leurs professeurs.

Art1.6 Organisation de la demi-pension.

- ° L'inscription au restaurant scolaire implique que l'élève d'jeune r'guli'ement et toute l'ann'ee aux jours o' il est inscrit. Le compte doit 'tre r'guli'ement approvisionn'.
- ° L'acc'ess est limit' aux heures d'ouverture : 11h30 ' 14h30 du lundi au vendredi.
- ° On n'y consommera que les denr'ees fournies. Un emplacement sp'cifique sera r'eserv' pour les PAI par mesures d'hygi'ene.
- ° Une autorisation d'absence au repas n'est accord'ee qu' ' titre exceptionnel. La demande doit 'tre pr'esent'ee au responsable de la vie scolaire 24 heures ' l'avance pour un motif jug' valable (le repas ne sera pas rembours').

° Caf'et'eria

Les repas sont command' la veille sur le site commandes.lasallepantin.fr et sont payables directement par carte bancaire. Le lyc'een externe qui d'cide de d'jeuner sur place ' la caf'et'eria n'est pas autoris' ' quitter l''tablissement sur la pause m'ridienne. Seuls les lyc'eens qui commandent la formule ' emporter peuvent sortir de l''tablissement apr' avoir r'cup'r' leur repas.

R'glement du foyer :

L'acc'ess au foyer se fait selon les horaires d'ouverture de l''tablissement. Les entr'ees et sorties se font du c'ot' portes vitr'ees. Le nombre est limit' ' 20 personnes maximum. Une attitude civilis'ee est requise (pas de cris, interdiction de d'jeuner sur les canap's, interdiction de changer la musique...) Les lyc'eens sont tenus de respecter le mat'riel. Tout d'bordement sera individuellement sanctionn' imm'ediatement (avertissement et exclusion temporaire). En cas de d'bordements collectifs, **le foyer pourra 'tre ferm' jusqu' ' nouvel ordre.**

Art.1.7 Organisation des soins et des urgences

En cas de probl'eme de sant', l' 'tablissement se met en relation avec la famille et/ou les services d'urgence, si n'cessaire. Vous trouverez la fiche sanitaire sur 'cole Directe dans « Documents », il faut l' 'diter et la compl'eter puis la transmettre imp'rati'ement ' M. CARLIER.

Les 'l'eves qui doivent prendre des m'dicaments, les d'posent aupr' de la responsable de la vie scolaire, avec l'ordonnance. Seul le PAI autorise la prise de m'dicaments dans l' 'tablissement. Il s'agit d'un service rendu aux familles, la responsabilit' de l' 'tablissement ne saurait 'tre engag'.

2. L'ORGANISATION DES ENSEIGNEMENTS

Art.2.1 Encadrement des 'l'eves

Pendant les cours et les intercours, les 'l'eves sont plac's sous l' 'quipe. En dehors de la classe, ils sont plac's sous la responsabilit' du service de la vie scolaire (les surveillants et leur responsable).

Art.2.2 Le contr'le des connaissances

Les connaissances des 'l'eves sont r'guli'ement contr'l'ees par le biais de contr'les oraux ou 'crits. Une plage de devoir surveiller est propos' au niveau 3'eme. L'absent'isme aux 'valuations donnera lieu ' un rattrapage et ' d'eventuelles sanctions selon les cas.

Art.2.3 'valuation et bulletins scolaires

' la fin de chaque trimestre, le conseil de classe se r'unit pour 'valuer la classe et chaque 'l'eve. Cette 'valuation porte sur :

- Les r'esultats des 'l'eves dans chaque discipline ;
- L'investissement dans le travail et les efforts des 'l'eves ;
- Le comportement de l' 'l'eve, sa contribution aux cours, ' la vie de classe et du coll'ege ;
- L'assiduit' et la ponctualit'.

Il peut d'cerner à un élève des « mentions » :

- Des encouragements si une implication dans le travail est observée même si des difficultés scolaires peuvent pénaliser les notes ;
- Des compliments si l'investissement dans le travail est remarqué ou si les résultats sont satisfaisants ;
- Des félicitations si les résultats sont très satisfaisants et l'attitude constructive.

Ces mentions peuvent être retirées si le comportement n'est pas exemplaire et ce malgré la qualité du travail fourni.

Le conseil de classe peut également attribuer à un élève des « avertissements » :

- Un avertissement de travail si les résultats sont trop faibles dus à un manque de travail ;
- Un avertissement de comportement pour exiger la modification d'une attitude pénible (bavardage, agitation, interventions intempestives...).

Un même élève peut se voir attribuer les 2 types d'avertissement si besoin.

Les notes sont consultables sur École Directe. Il est conseillé de s'en informer REGULIEREMENT.

° Rencontres parents / enseignants :

En décembre, ont lieu des rencontres individuelles permettant de faire un point sur la situation de chaque élève.

Tout au long de l'année, les enseignants et les différents responsables reçoivent les familles sur rendez-vous.

Art.2.4 EPS

Tenue : le port de la casquette est interdit et le port du jogging est strictement réservé au cours d'EPS.

Les chaussures à lacets (obligatoires) doivent être attachées solidement avec le nœud fait au-dessus de la languette. Il peut être dangereux de ne pas respecter ces consignes de sécurité (échauffement, voire brûlure de la plante du pied et surtout risque d'entorse plus ou moins grave de la cheville).

Les élèves apportent un tee-shirt propre pour se changer à la fin du cours.

Pour les cours à la piscine, le maillot une pièce est exigée pour les filles et le short est interdit pour les garçons. Le port du bonnet de bain est obligatoire pour tous.

Respect du matériel. Il convient d'utiliser des ballons en fonction de leur spécificité : seul le ballon de football se joue au pied.

Les chasubles se portent et se rangent correctement.

La présence aux cours d'EPS est obligatoire. La notion de dispense n'existe plus. En cas d'inaptitude physique, il appartient au seul professeur de déterminer si l'élève peut être dispensé d'assister aux cours. L'élève inapte présente son certificat médical à l'éducateur en charge du bureau de vie scolaire qui transmet au professeur d'EPS.

Si l'inaptitude est inférieure à un mois, l'élève assiste aux cours (dans la mesure du possible) pour suivre la progression des cours et aider à l'organisation du travail (exemple : participation à l'arbitrage).

Les élèves asthmatiques doivent avoir leurs médicaments sur eux pendant le cours d'EPS.

Art.2.5 Étude surveillée

L'emploi du temps peut prévoir que les élèves se rendent en étude. De même, en cas d'absence d'un enseignant, les élèves sont confiés au service de la vie scolaire et surveillé en étude (salle d'étude ou salle de classe) Ils doivent alors avancer leur travail personnel ou s'entraîner sur le logiciel PIX en vue de préparer la certification.

Dans ce cas, ils sont soumis à l'obligation d'assiduité.

Les élèves qui sont en étude peuvent être autorisés à se rendre également au CDI.

Art.2.6 Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Le CDI est accessible à tous pendant les récréations, les heures d'étude et en particulier le temps de la demi-pension. Il est indispensable d'y respecter une atmosphère de travail. Le silence y est de rigueur. Les élèves doivent se conformer aux instructions données par le professeur documentaliste sous peine d'être exclus temporairement du lieu.

Protocole d'accès au CDI :

-Sur le temps des récréations : les élèves déposent leur sac à l'entrée du CDI et doivent être en possession de leur badge de sortie, ils s'inscrivent sur le registre.

-Pendant les heures d'étude : un élève est envoyé vers le professeur documentaliste afin que celui-ci lui signifie s'il est disponible pour recevoir des élèves, une quinzaine d'élèves y est alors envoyée.

-Pendant la pause méridienne : Trois créneaux horaires de trente minutes sont fixés (12h00, 12h30, 13h00).

Le professeur documentaliste récupère les élèves sur la cour et les fait sortir à la fin de chaque créneau.

Art.2.7 Les stages

Lorsque les élèves effectuent un stage en entreprise, une convention de stage est signée entre l'entreprise et l'établissement, l'élève et sa famille. Elle précise les droits et les devoirs de chacune des parties.

Art.2.8 Les sorties et voyages scolaires

Les sorties scolaires et voyages scolaires ont un but pédagogique et de ce fait sont obligatoires. Les voyages peuvent être facultatifs si un problème financier se pose, il convient de prendre contact avec la direction. Le règlement intérieur de l'établissement s'applique pour toute la durée de la sortie ou du voyage. Pour la sécurité de tous, l'application d'une consigne donnée par tout adulte faisant partie de l'encadrement doit être immédiatement appliquée et sans négociation. La consommation de produits illicites est interdite pendant les voyages comme dans l'enceinte de l'établissement.

Dans le cadre des sorties ou voyages scolaires :

L'utilisation des téléphones est permise pendant les sorties ou les voyages scolaires pour prendre des photos uniquement dans le respect du droit à l'image et des consignes données par l'enseignant.

3. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Art.3.1 Badge de sortie

Il est transmis à la fin du mois de septembre pour les nouveaux élèves. Les anciens élèves disposent de leur badge valable toute leur scolarité au sein du Groupe Scolaire.

L'élève devra obligatoirement être en mesure de le présenter à ses entrées et sorties de l'établissement en fonction de son emploi du temps.

En cas d'oubli : l'élève est autorisé à rentrer dans l'établissement mais n'est pas autorisé à sortir aux horaires de son emploi du temps de l'après-midi et il reste en étude jusqu'à 17h30. L'élève inscrit son nom, prénom et classe au bureau de la vie scolaire, dans le cahier prévu à cet effet. Au bout de trois oublis dans la semaine, l'élève concerné est mis en retenue par l'équipe de vie scolaire.

En cas de perte : l'élève doit s'adresser au bureau de vie scolaire pour en obtenir un nouveau moyennant 5 euros.

Art.3.2 Les retards et les absences

Sous la responsabilité de la Cheffe d'établissement, le service de la vie scolaire contrôle les retards et les absences des élèves, exige les justificatifs obligatoires.

° **Absences.** Au début de chaque heure, l'enseignant fait l'appel et saisit les absences sur École Directe.

Toute absence doit être justifiée par la famille sur le compte parental École Directe.

En cas d'absence de l'élève, la famille doit prévenir l'établissement le jour même le plus tôt possible via École Directe sur le carnet de correspondance en ligne.

Il est demandé aux familles de ne pas prendre de rendez-vous médicaux sur les heures de cours sauf nécessité expresse.

Les absences trop souvent injustifiées ou suspectes font l'objet d'un signalement à la Direction des Services de l'Éducation Nationale (DSDEN 93).

Les dates des vacances doivent être respectées. L'établissement n'accorde pas de dispense pour un départ anticipé ou un retour différé et comptabilisera les absences pour la période concernée.

Par conséquent, un élève absent le jour de la rentrée scolaire, perd sa place. Elle est alors attribuée à un élève en liste d'attente. Les motifs tels que problème d'avion ou de réservations, ne sont pas recevables.

N.B : Un retard d'une heure ou plus sera considéré comme une absence.

° **Retards.** Le retard commence à la fin de la sonnerie. L'élève doit se présenter obligatoirement au bureau de la vie scolaire où un membre de la vie scolaire enregistre son retard. Un SMS est envoyé automatiquement à la famille. Si le retard de l'élève est supérieur à quinze minutes, la montée en classe n'est pas autorisée ; ceci afin de ne pas perturber le bon déroulement du cours. L'élève est alors dirigé vers la salle d'étude surveillée et se rend au cours suivant. Il ou elle a pour obligation de rattraper le cours manqué.

En cas d'absences et retards répétés, le Responsable de Vie Scolaire prend contact avec la famille de l'élève et fixe avec eux un rendez-vous afin de dresser le bilan comptable de ces absences ou retards et leur faire part de la sanction décidée.

Art.3.3 Tenues

La tenue vestimentaire doit être en harmonie avec l'esprit de travail et compatible avec le bon déroulement des cours. Les vêtements (jeans troués, jogging, minishort, débardeur à fines bretelles, tenue à caractère folklorique ou religieux...), coiffures (crêtes, mèches ou couleur trop vive...), maquillages excentriques sont à proscrire. Les tenues trop légères ne sont pas admises. Tout élève ne se pliant pas à ces codes vestimentaires se verra sanctionné : remarque dans le carnet de correspondance et si récidive heure de consigne voire convocation des parents. L'appréciation de la tenue est soumise au jugement des adultes responsables de l'établissement.

À l'intérieur des bâtiments, les élèves enlèvent casquettes (interdites au collège), bonnet ou tout autre couvre-chef. Dans la cour de récréation, les capuches et tout autre couvre-chef sont enlevés si les conditions météorologiques n'en justifient pas le port.

Pour certains enseignements (EPS, ateliers, laboratoires), les élèves doivent se conformer aux instructions données par les enseignants en début d'année.

Pour des raisons de sécurité, les « piercings » ne sont pas autorisés.

Art. 3.4 Retenues

En cas d'infraction au règlement intérieur (comportement perturbateur en classe, au réfectoire, dans la cour de récréation ou dans les couloirs, travail non effectué, gestes ou propos déplacés), une heure de retenue peut être prononcée par tout personnel de l'établissement.

Les heures de retenue sont encadrées par un éducateur le mercredi après-midi. L'élève doit obligatoirement se présenter à sa retenue. En cas de manquement à cette règle, sauf raison impérieuse, laissée à l'appréciation du Responsable de Vie Scolaire, l'heure de retenue sera doublée. Le matin de sa retenue, l'élève consigné remet son badge au bureau de la vie scolaire.

Art.3.5 Biens personnels

Les élèves ne doivent apporter que le matériel et les objets nécessaires aux cours.

Il est déconseillé de venir dans l'établissement avec des vêtements de prix ou des objets de valeur (bijoux, montres, stylos...).

L'établissement ne peut être responsable des détériorations ou vols qui pourraient survenir. Les objets perdus et retrouvés sont rassemblés au bureau de la Vie Scolaire.

Un objet personnel peut être confisqué s'il apporte une perturbation. Il n'est restitué qu'en mains propres aux parents sur rendez-vous le jour même. Si les parents ne peuvent pas se rendre dans l'établissement, il est conservé dans une enveloppe avec nom, prénom et classe de l'élève au bureau du Responsable de Vie Scolaire.

Les sacs et cartables doivent être déposés dans les classes, en salle d'étude, en aucun cas, ils ne sont laissés dans les couloirs ou sur la cour.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit, cela signifie qu'il doit être rangé éteint au fond du sac. L'infraction à cette règle entraînera sans négociation possible la confiscation du téléphone. Le téléphone confisqué est apporté au Responsable de Vie Scolaire dans une enveloppe avec nom, prénom et classe de l'élève qui ne le remet en mains propres qu'aux parents sur rendez-vous le jour même ou au maximum le lendemain si le parent ne peut se déplacer. Dans ce cas, le téléphone est consigné dans un coffre sécurisé à l'intérieur du bureau du responsable de vie scolaire.

S'il y a récurrence, l'élève reçoit un avertissement de comportement et sera convoqué en présence de ses parents. L'élève qui serait en possession de son téléphone portable sur lui durant un devoir sur table sera systématiquement suspecté de tricherie et risquera une instance disciplinaire.

Les autres appareils connectés ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'établissement. La suspicion de tricherie s'applique également aux montres connectées.

° **Parking à vélos/trottinettes :**

Le parking est strictement réservé aux vélos/trottinettes. L'établissement ne peut être tenu responsable des vols et dégradations. Pour autant les vélos/trottinettes doivent être obligatoirement munis d'un antivol.

L'accès au parking est un service rendu par l'établissement. Si le parking est complet, l'établissement ne peut donner accès à d'autre lieu de stockage.

Art.3.6. Consommations

Les élèves peuvent apporter une collation et ou de l'eau dans une gourde personnelle pour les consommer pendant les récréations. Toute consommation de nourriture ou de boissons est interdite pendant les cours, en étude, au CDI.

Le chewing gum est interdit dans tout l'établissement, y compris dans la cour de récréation.

Art.3.7. Produits interdits

Toute introduction d'armes ou d'objets dangereux ou produits illicites, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite. L'introduction et la consommation dans l'établissement de toute forme de drogues, tabac, cigarette électronique et alcool, sont expressément interdites.

Le non-respect de cette interdiction entraînera la convocation d'un conseil de discipline.

4. LES DROITS DES ÉLÈVES

Les droits des élèves s'exercent dans le respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux est interdit, quelque ce soit la culture ou la religion de l'élève.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte au caractère chrétien de l'établissement, aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Art.4.1. Droits de représentation

Les élèves sont représentés aux diverses instances collégiales de l'établissement (Conseil d'établissement, Commission restauration, Conseil de discipline, Conseil de la Vie Lycéenne).

Dans chaque classe, les élèves éliront deux délégués titulaires et leurs deux suppléants, au scrutin uninominal à deux tours, et avant la septième semaine.

Les délégués de classe participent à l'expression des avis et propositions des élèves « auprès du chef d'établissement et du conseil d'établissement ».

Ils siègent au conseil de classe.

L'ensemble des délégués des élèves (collège et lycée) élit, parmi les délégués (sauf 6^{ème} et 5^{ème}), douze représentants titulaires des Grands Délégués d'élèves. Cette élection a lieu au scrutin uninominal à deux tours.

Les représentants des éléves peuvent être consultés en Conseil de la Vie Lycéenne pour la modification du règlement intérieur.

Art.4.2. Droit de réunion

Les délégués des éléves peuvent se réunir pour l'exercice de leurs mandats. Ils sollicitent pour cela l'accord de la Cheffe d'établissement.

Art.4.3. Commission restauration

Composée des représentants des éléves, des familles, de la direction et de la restauration, elle se réunit une fois par trimestre, son objectif est de permettre aux différents acteurs d'échanger dans le but de suivre la qualité du service restauration et d'améliorer l'organisation générale.

5.LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Art.5.1. Travail

Les éléves sont tenus d'effectuer les travaux demandés par les professeurs. Ils doivent s'efforcer de fournir un travail régulier, de qualité, autant du point de vue de la réflexion que de la présentation et respecter les délais impartis. Ils doivent être en possession du matériel et de la tenue demandée par les enseignants.

Art.5.2. Attitude en cours

En classe, comme en étude, les éléves se doivent de ne pas bavarder, de se tenir correctement et d'être attentifs.

6.LE RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

Art 6.1. Laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les éléves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le responsable de vie scolaire organise un dialogue avec cet élève. Il informe les parents de l'incident. En cas de récidive, l'élève et ses responsables légaux sont reçus par la Cheffe d'établissement qui décide des suites à donner à l'incident. Donner des précisions sur ce que j'ai le droit de porter.

Art 6.2. Comportement

Dans l'établissement, l'attitude doit être fondée sur le respect des adultes, des camarades, du cadre de vie.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, le harcèlement ne sont pas admis et constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Il convient de rester correct envers tous les adultes de l'établissement.

Les éléves doivent également se respecter mutuellement. Chacun utilisera un langage correct, s'interdisant tout mot blessant.

Les éléves ne pourront pas manifester publiquement leur affection mutuelle.

Art.6.3. Droit à l'image

Le droit à l'image est un droit jurisprudentiel qui découle du droit au respect de la vie privée.

« Toute personne (éléves, personnels ou enseignants) dispose sur son image, partie intégrante de sa personnalité, d'un droit exclusif qui lui permet de s'opposer à sa reproduction ».

Ainsi les photos, vidéos prises à l'insu des personnes sont strictement interdites.

Art.6.4. Dégradation des biens personnels et collectifs

Les biens personnels et collectifs doivent être respectés. En cas de dégradation la facturation des réparations sera transmise à la famille du ou des responsables pour remboursement intégral.

Art .6.5. Aux entrées et aux sorties ; aux alentours immédiats

Les élèves ne forment pas d'atroupements aux alentours de l'établissement. **Le plan Vigipirate est activé.** Ils doivent entrer dans l'établissement dès que possible ; à la sortie, ils rentreront chez eux sans s'attarder.

Aux alentours de l'établissement, les élèves doivent avoir un comportement correct. Des faits commis à l'extérieur de l'établissement peuvent être sanctionnés, dès lors qu'ils ont un lien avec les obligations et la qualité de l'élève en cause (menaces, bagarres entre élèves, racket, incorrection à l'égard d'un adulte lié à l'établissement).

En cas d'incident, de menaces à la sortie de l'établissement, les élèves doivent y revenir et informer un adulte du danger extérieur. Si un élève est en difficulté, il est du devoir de chacun de revenir dans l'établissement et de prévenir un adulte de toute urgence.

7. HARCÈLEMENT

Pour répondre à la loi du 2 mars 2022 et aux besoins éducatifs de notre temps conformément au Projet Educatif Lasallien, notre Groupe Scolaire Saint Joseph La Salle Pantin met en place le dispositif de lutte contre le harcèlement scolaire. Ce dispositif s'appuie sur la méthode Pikas (méthode de préoccupation partagée).

Si l'application de cette méthode n'est pas suffisante les instances académiques seront prévenues.

8.REMARQUES, RÉPARATIONS, PUNITIONS ET SANCTIONS

Art.8.1. Réparation.

La réparation peut être :

- ° Un engagement fixant des objectifs précis de comportement, de travail.
- ° La présentation d'excuses orales ou écrites
- ° Un travail d'intérêt général.
- ° Une action de réparation peut accompagner une punition ou une sanction. Elle aide à prendre conscience, reconnaître et assumer.

Art.8.2 Punitions

Les consignes punissent des manquements liés à la discipline ou à un manque de travail avéré.

Le report n'est pas possible, sauf sur présentation d'un justificatif à la direction.

Deux absences non justifiées en consigne entraînent une exclusion d'une demi-journée.

Mise sous contrat pédagogique ou éducatif.

Art.8.3 Sanctions

Tout élève qui manque au règlement s'expose aux sanctions suivantes :

- Remarques
- Heures de consignes
- Avertissement de discipline
- Exclusion temporaire (interne ou externe),
- Exclusion définitive avec sursis

- Exclusion définitive et immédiate.

L'exclusion définitive immédiate :

Elle peut être prononcée par le Chef d'établissement à l'issue du conseil de discipline. La mise en œuvre d'une mesure disciplinaire est accompagnée d'un dialogue avec l'élève et ses responsables légaux.

Toute mesure disciplinaire est prise par le Chef d'établissement en concertation avec l'équipe éducative.

Toute sanction est obligatoirement exécutable et non contestable par les familles.

Art.8.4 La suspension à titre provisoire / mesure conservatoire

En cas de faute grave et/ou de risque de trouble avéré, l'élève peut se voir interdire l'accès à l'établissement de manière temporaire, dans l'attente de la tenue du conseil de discipline.

9. LE CONSEIL D'ÉDUCATION

Les membres du conseil d'éducation sont choisis par la Cheffe d'établissement dans la communauté éducative ; l'élève et ses parents sont obligatoirement présents, le cas échéant le responsable légal, le ou les délégués de la classe selon les situations. Il est présidé par Madame NOËL.

Un traducteur validé par la Direction peut être présent si besoin. Aucune personne extérieure à l'établissement n'y siège, sauf si elle est autorisée par la Direction, l'élève ne peut se faire assister d'aucune autre personne que ses parents titulaires de l'autorité parentale ou tuteur exerçant la responsabilité légale.

Il a pour but de trouver une issue à une situation complexe sur le plan du travail et/ou de la discipline, afin d'éviter la tenue ultérieure d'un conseil de discipline. Il fera l'objet d'un compte-rendu indiquant les mesures correctives, les mesures de réparation et/ou les mesures d'accompagnement. Il sera signé des différentes parties.

10. LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Les membres du conseil de discipline sont choisis par la Cheffe d'établissement dans la communauté éducative ; l'élève et ses parents sont obligatoirement présents, le cas échéant le responsable légal.

En cas de manquement de grave ou de mise en danger, Madame NOËL convoque le conseil de discipline qu'elle préside.

Composition :

- La Directrice Adjointe, et le cas échéant la Responsable pédagogique
- Le Responsable de Vie Scolaire
- Le Professeur principal et 2 représentants des enseignants
- Un parent représentant de l'APEL
- Un ou deux représentants des élèves (délégués ou grands délégués)

L'élève ne peut se faire assister d'aucune autre personne que ses parents titulaires de l'autorité parentale ou tuteur exerçant la responsabilité légale.

Un traducteur validé par la Direction peut être présent si besoin.

Aucune personne extérieure à l'établissement ne siège au conseil de discipline, sauf si elle est autorisée par la Direction.

La convocation de tous les participants se fait par courriel doublé d'un envoi recommandé pour les parents de l'élève concerné. Après avoir consulté les membres du conseil de discipline, la Cheffe d'établissement peut prononcer une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive immédiate.

La sanction sera consignée dans un procès-verbal transmis à la famille par un courrier recommandé.

L'absence d'un membre du conseil de discipline dûment convoqué n'empêchera pas le maintien du conseil de discipline.

11. RÈGLEMENTS DES DEVOIRS SURVEILLÉS ET DES EXAMENS BLANCS

- 1) L'élève d'pose son sac ou cartable au fond de la salle apr' avoir pris le mat'riel personnel autoris'.
- 2) L'élève d'pose tout objet connect' d'teint (t'lephone, montre connect'...) dans un casier pr'vu ' cet effet. M'eme dans ces circonstances, l'tablissement ne peut 'tre tenu responsable en cas de perte, 'change ou d'gradation.
- 3) L'élève s'assoie dans la salle ' la place qui lui est attribu'.
- 4) Mat'riel personnel autoris' : stylos, crayon, gomme, effaceur ou correcteur, r'gle, crayons de couleur, compas, calculatrice sauf avis contraire.
- 5) La trousse reste dans le sac ou le cartable.
- 6) L'élève n'est pas autoris' ' emprunter du mat'riel ' un autre 'l've.
- 7) Fraude : tout bavardage, toute demande ' son voisin, toute action de servir d'interm'diaire entre 'l'ves (exemple : passer un stylo, un papier...) toute pr'sence de document(s) m'eme s'il n'est pas en rapport avec la mati'ere concern'ee, toute tricherie ou tentative de tricherie, sont sanctionn's par un z'ro pour l'epreuve en cours ; dans ce cas l'élève devra remettre imm'diatement son devoir au surveillant.
- 8) L'élève, plac' dans des conditions proches de celle d'un examen, ne peut demander de renseignements au surveillant.
- 9) Toute sortie de la salle (sauf urgence ' appr'cier par le surveillant) est interdite jusqu' ' la fin de l'epreuve.

ANNEXE 1 : CHARTE INFORMATIQUE

° **Les ordinateurs mis ' disposition dans les salles de classe et le CDI** sont les outils de travail communs : ils doivent 'tre respect's et maintenus en bon 'tat.

Le mat'riel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec pr'caution et en respectant des proc'dures.

Par exemple :

- Fermer correctement les logiciels que l'on utilise.
- Ne pas effacer des fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son r'pertoire personnel, ne pas modifier les attributs des fichiers.
- Signaler tout probl'eme rencontr' ' un professeur qui contactera si n'cessaire le service informatique maintenance@lasallepantin.fr.
- Ne pas d'brancher de p'riph'rique (clavier, souris...) sans autorisation.

° **Respect de la l'gislation : nul n'est cens' ignorer la loi.**

L'élève s'engage ' respecter la l'gislation en vigueur et notamment les r'gles relatives ' :

- la protection des donn'ees personnelles : l'élève ne peut utiliser les noms, pr'noms, adresses ou toute autre donn'ee personnelle d'autrui sans son accord.
- la propri'et' intellectuelle et artistique : l'élève ne peut reproduire, repr'senter ou diffuser une oeuvre (musicale, vid'eo, litt'raire) non libre de droits, sans autorisation pr'alable. La contrefaon de marque est 'galement interdite. La copie de logiciels appartenant ' l'tablissement 'galement.
- la protection de la vie priv'ee et notamment du droit ' l'image d'autrui : l'élève ne peut capter, utiliser ou diffuser l'image d'autrui sans son accord pr'alable. Il doit veiller ' ne pas divulguer des renseignements d'ordre personnel. Il doit respecter le secret des correspondances.
- l'int'grit' physique et morale des personnes : la diffamation et l'injure sont interdites. L'élève s'engage ' ne pas harceler autrui.

Sont également prohibés les comportements suivants :

- la provocation à commettre des actes illicites ou dangereux,
- le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation ou la représentation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être vus ou 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.

Enfin, l'élève s'engage à ne pas porter atteinte à la réputation de l'établissement scolaire. Il s'engage à ne pas utiliser le nom, le logo et l'adresse de l'établissement sans autorisation ou à des fins illégales.

Les engagements à respecter et comportements prohibés sont également opposables aux responsables légaux ainsi qu'à tout autre utilisateur des moyens et outils informatiques mis à disposition par l'établissement.

° L'élève et ses responsables légaux s'engagent à respecter les modalités de fonctionnement des services mis à sa disposition, et notamment à ne pas apporter volontairement de perturbation à leurs fonctionnements.

A ce titre, ils s'engagent, par voie de conséquence, à :

- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau et des outils,
- ne pas installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources,
- ne pas dissimuler leur identité, usurper une identité,
- ne pas introduire volontairement de programmes nuisibles (virus ...),
- ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration du réseau et des outils,
- ne pas télécharger, copier ou installer des programmes, documents et fichiers sans licence ou obtenus de manière illicite,
- ne pas modifier le paramétrage des équipements,
- à effectuer des sauvegardes régulières exclusivement sur le matériel mis à sa disposition,
- ne pas brancher tout espace de stockage personnel sans analyse préalable du contenu,
- à recueillir l'accord d'un adulte de l'établissement avant toute copie sur support externe et veiller à cette occasion au respect des présentes dispositions de la charte.

° Contrôle : L'établissement se réserve la possibilité de procéder à une analyse et un contrôle (dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées) de l'utilisation de ces ressources ainsi que des échanges via le réseau.

L'établissement dispose notamment des moyens techniques suivants pour procéder à des contrôles de l'utilisation du service ou des outils mis à disposition : consultation de la mémoire cache, des disques durs, contrôle des flux, installation de limites d'accès, utilisation d'un pare-feu. L'établissement garantit à l'élève que ces moyens de contrôle peuvent être mis en œuvre dans le respect de la confidentialité et de la vie privée.

Ces contrôles techniques sont réalisés dans le but :

- de protéger les élèves et notamment les mineurs,
- d'assurer la sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques,
- de s'assurer que l'utilisation du service reste conforme aux objectifs éducatifs de l'établissement et aux dispositions de la présente charte.

° **Règles particulières aux médias sociaux (Twitter, Facebook, Instagram, TikTok, etc.)**

Il est rappelé qu'en France, les réseaux sociaux sont interdits aux enfants de moins de 13 ans et que l'utilisation en est permise en dessous de 15 ans sous réserve de l'autorisation du ou des responsables légaux.

L'élève est informé que les conversations et contenus publiés sur les médias sociaux, y compris en dehors de l'établissement et du temps scolaire sont de nature à engager sa responsabilité. L'élève veillera donc systématiquement à s'abstenir de tout comportement prohibé à l'encontre des autres élèves et membres de la communauté éducative.

Les responsables légaux devront également rester vigilants dans la diffusion, par leur enfant ou par eux-mêmes, de contenus susceptibles de porter atteinte à un membre de la communauté éducative ou à l'établissement lui-même. Tout manquement de leur part aux règles

énoncées dans la présente charte engage leur responsabilité et peut donner lieu à l'adoption de mesures destinées à faire cesser les difficultés rencontrées.

° Suspension ou clôture de l'accès au service, sanctions

L'élève ou le responsable légal ainsi que tout autre utilisateur qui contreviendrait aux règles ci-dessus énoncées, ainsi qu'à la réglementation en vigueur, est susceptible d'engager sa responsabilité civile et/ou pénale.

L'établissement, aux fins de préservation de la sécurité du réseau, se réserve le droit de suspendre temporairement ou définitivement l'accès à un ou plusieurs des services mis à disposition, en cas de non-respect grave ou réitéré par l'utilisateur, des règles présentées dans cette charte et/ou de la réglementation française.

L'élève est passible des sanctions proportionnées à la gravité de la faute telles que prévues au règlement intérieur dont il dépend au sein de l'établissement.

° Diffusion et information

La présente charte est diffusée auprès de l'ensemble des élèves, responsables légaux et utilisateurs. Elle est annexée au règlement intérieur des élèves. Cette charte fait également l'objet d'un affichage dans les locaux de l'établissement et sur le site internet de l'établissement.

L'élève et ses responsables légaux reconnaissent avoir pris connaissance de cette charte et s'engagent à la respecter dans son intégralité.

ANNEXE 2 : CHARTE D'UTILISATION DE LA TABLETTE iPad

- L'iPad utilisé en cours doit être l'iPad distribué par l'établissement. Dans le cas contraire, l'iPad apporté sera confisqué, donné à la vie scolaire, et rendu aux parents en main propre, 15 jours après la saisie.
- Dès le début d'un cours, mon iPad est fermé et rangé dans mon sac. J'utilise mon iPad **SEULEMENT** lorsque l'enseignant me le permet.
- Pendant un cours, j'utilise mon iPad uniquement pour des tâches scolaires. (Les jeux, les sites web et toute communication faite en dehors d'une activité pédagogique sont interdits.)
- J'utilise mon iPad de manière civile. Il est interdit de filmer, de prendre des photos ou de faire des enregistrements sonores de quiconque sans son autorisation.
- Je respecte les autres dans le monde virtuel comme je le fais dans la vie. La cyber intimidation, c'est criminel ! n'oublie pas que tu laisses toujours des traces sur le web.
- Je conserve suffisamment de mémoire pour l'usage pédagogique. Un enseignant peut supprimer des fichiers (photos, musiques, applications) si je n'ai plus assez d'espace pour effectuer la tâche demandée.
- Si un enseignant permet d'avoir recours à l'iPad pendant une évaluation, l'utilisation d'une application, d'un site ou d'un document non autorisés entraînera les sanctions prévues dans le règlement.
- En classe, le volume de mon iPad est éteint en tout temps à moins d'avis contraire. J'utilise des écouteurs lorsqu'on me le permet. Sinon, ils sont rangés dans mon sac.
- Je prends soin de l'état physique de mon iPad et de ses accessoires. En classe, je l'utilise en position horizontale plutôt que verticale, afin d'éviter les chutes accidentelles.
- Je fais mes mises à jour ou mes téléchargements à la maison afin de ne pas ralentir inutilement le réseau.
- J'utilise mon iPad dans les endroits permis (salle de classe permanence). Les couloirs, l'atrium, la cour de récréation ne sont pas des endroits autorisés. Je n'oublie pas de me socialiser.
- Le contenu de mon iPad peut être inspecté en tout temps par le personnel du Groupe Scolaire Saint Joseph La Salle. Je dois remettre mon iPad immédiatement à la demande d'un membre du personnel.
- Je prends soin de mon iPad :
 - Je le transporte de façon sécuritaire (pas d'exposition publique dans les transports...);
 - Je le garde dans son étui original en tout temps ;

-Je n'appose aucun autocollant et ne fais aucune marque sur ma tablette ni sur mon étui ;

-Je garde mes mots de passe privés ;

- Je m'assure que ma batterie est chargée en tout temps, donc je branche mon iPad à la maison tous les soirs (il ne sera pas possible de brancher son iPad à l'école).
- En cas de problème technique, je demande l'aide au Service Informatique ou en écrivant à maintenance@lasallepantin.fr
- En tout temps, si une de ces règles n'est pas respectée, le personnel de l'établissement peut confisquer mon iPad pour une durée indéterminée.

Charte d'utilisation de la tablette

Une tablette est mise à ma disposition, je m'engage à respecter les points suivants :

1. Ma tablette appartient et est gérée par l'établissement.
2. Ma tablette est un outil de travail pas un outil pour jouer.
3. Je n'utilise ma tablette que si le professeur le demande (en cours ou pour les devoirs).
4. Ma tablette ne doit être allumée que si le professeur me le demande.
5. Je ne peux prendre aucune photo ni vidéo, y compris du tableau, avec ma tablette sauf autorisation.
6. Au collège, pas de tablette dans la cour de récré, la tablette c'est en cours. Tablette à la récré = tablette confisquée !
7. En cours, ma tablette doit toujours être connectée au wi-fi de l'établissement.
8. Ma tablette doit toujours être chargée pour la journée.

C'est au professeur de juger si l'utilisation de la tablette est conforme à ses consignes. Tout non-respect entraînera des sanctions telles que : confiscation de la tablette, heures de consigne et toutes autres sanctions prévues dans le règlement intérieur.