



# CODE DE VIE LYCEENNE\*

## Année 2013-2014

\* S'adresse aussi aux étudiants de sections de BTS

### Le caractère propre de l'établissement

Le Lycée Institution Saint Malo La Providence est un établissement catholique d'enseignement sous contrat avec l'Etat. C'est un lycée ouvert à tous, appliquant les programmes de l'éducation Nationale.

Le Lycée Institution Saint Malo La Providence c'est un lycée qui se donne pour mission d'accompagner la réussite de tous les jeunes dans leurs projets mais également une communauté chrétienne réunie autour d'un projet éducatif.

La Pastorale agit au cœur de ce projet et accueille chacun(e) dans le respect de sa liberté. Des propositions variées permettent à chacun(e) de s'investir aussi bien dans l'établissement qu'à l'extérieur. Tous ensemble nous sommes appelés à « faire communauté ».

### PRÉAMBULE

Etre « lycéen(ne) ou étudiant(e) » c'est simultanément :

- Etudier, apprendre, chercher, préparer ses examens,
- Construire son orientation,
- Développer sa personnalité et ses capacités,
- Apprendre à vivre en responsabilité et en solidarité dans une communauté.

La Direction et le corps enseignant du Lycée sont responsables de l'enseignement.

Les parents ou responsables de l'élève sont les premiers acteurs de son éducation.

Il n'y a pas de liberté sans règles. Il n'y a pas de société humainement viable sans Loi.

Tel est l'esprit qui anime la rédaction et l'application du «Code de vie lycéenne».

L'objectif de ce code est de faciliter le bon fonctionnement du lycée. Celui-ci s'attache principalement à développer des relations de confiance et de respect mutuel entre les divers membres de la communauté éducative. Les valeurs de service des autres, de responsabilité, de solidarité et d'autonomie fondent les relations interpersonnelles.

La vie d'un lycée est complexe : dans le «Code de vie lycéenne» l'élève trouvera de nombreuses informations sur ses devoirs et ses droits ainsi que sur les conséquences du non-respect de ce code.

Le lycée INSTITUTION SAINT MALO LA PROVIDENCE s'engage à apporter à l'élève les meilleures conditions d'enseignement, d'éducation et d'orientation pour son épanouissement et son développement personnel.

### SOMMAIRE

1. les obligations de l'élève
2. les droits de l'élève
3. le respect du code de vie lycéenne
4. les démarches administratives

### 1. - LES OBLIGATIONS DE L'ELEVE

#### 1.1. - La vie scolaire

##### Carnet de correspondance

Tous les élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Pro, seconde professionnelle, seconde générale et technologique, sont dotés d'un carnet de correspondance.

L'objet de ce carnet est d'assurer un lien permanent entre la famille et l'établissement. L'élève, **toujours porteur de ce carnet**, doit le tenir avec soin, y inscrire les éventuelles informations destinées à sa famille. Les

parents sont invités à le consulter régulièrement et à le signer chaque fois que cela est nécessaire. Il est à utiliser pour correspondre avec la Direction, les professeurs, la vie scolaire et remplir, le cas échéant, les billets d'absences ou de retards.

### **1.1.1. Le Travail**

L'élève est au lycée pour apprendre, s'orienter, développer sa personnalité.

Les conditions de sa réussite passent par :

- les travaux écrits, oraux, préparations, résumés, schémas et cartes...
- l'assiduité et ponctualité à tous les cours toute l'année
- la tenue à jour de l'agenda individuel
- les contrôles continus, examens blancs, BAC blanc
- les journées "orientation", "carrières"
- les conférences, la culture religieuse
- le travail personnel en étude, au CDI, à la maison ou à l'internat.
- les sorties pédagogiques

Tous ces éléments sont obligatoires. Les manquements, les comportements qui empêchent le bon déroulement des cours ou des activités, toute tricherie, tout copiage... sont sanctionnés (Voir chapitre sanctions).

### **1.1.2. L'information des familles**

La famille est informée sur le travail et le comportement de son enfant par les relevés de notes, les bulletins trimestriels. Elle rencontre les enseignants ou la Direction sur rendez-vous, lors des soirées d'informations organisées par classes ou des rencontres individuelles.

### **1.1.3 Dossier scolaire**

L'élève constitue mois après mois son dossier scolaire. Il sera consulté par les jurys d'examens (DNB, BAC PRO, BAC, BTS...) et par les jurys pour l'entrée en Enseignement Supérieur.

### **1.1.4. Agenda individuel**

L'agenda est obligatoire pour inscrire l'emploi du temps, le travail à faire, les avis d'ordre général.

### **1.1.5. Périodes de formation en entreprise ou visites d'information en milieu professionnel**

**-Périodes de formation en entreprise** : Elles sont intégrées dans l'enseignement professionnel et technologique. Chaque période doit donner lieu à une convention entre l'entreprise d'accueil et le lycée **signée avant le début de chaque période. Si la convention n'est pas signée, l'élève reste au lycée.**

***Toute absence sera prise en compte comme pour les absences en cours. L'entreprise et le lycée doivent être prévenus des absences. Les jours non effectués doivent être récupérés.***

***Pendant leur période de formation en milieu professionnel, les élèves doivent avoir une tenue compatible avec l'exercice du métier.***

**-Visites d'information en milieu professionnel** : Elles s'adressent aux élèves des filières générales et technologiques sur une période de **2 jours libres hors vacances scolaires**. Une convention spécifique est à retirer auprès du secrétariat de direction. Les élèves de secondes peuvent effectuer des Périodes d'observation en entreprises en Juin aux dates fixées par le lycée.

### **1.1.6. T.P.E. – AP – ECJS**

Activités pédagogiques pouvant se dérouler hors établissement en autonomie avec autorisation écrite préalable. Le programme des activités est établi par les professeurs et validé par le chef d'établissement ou le directeur adjoint. Pendant ces sorties les élèves restent sous statut scolaire.

## **1.2. - Le respect de soi et des autres**

### **1.2.1. Tenue et comportement**

Le devoir de politesse vaut pour tous et à l'égard de tous : le comportement inclut l'attitude, le langage, l'expression; il doit signifier le respect de soi et des autres (injurier, être grossier, cracher sont inacceptables).

**Un comportement correct est exigé** sur les différents lieux du lycée : classes, hall, stades, cours, transports, salles de spectacle... Chaque élève doit avoir une **attitude pudique dans son comportement**. **Les brutalités, les violences physiques ou verbales ne sont pas tolérées et seront sanctionnées. Tout objet pouvant présenter un danger quelconque, sans rapport avec la vie scolaire est strictement interdit.**

Pour de meilleures conditions de travail, dès l'entrée à l'intérieur du lycée, les téléphones portables doivent être éteints. Ils peuvent être utilisés uniquement dans la cours aux heures de pauses (10h-10h10, 15h30-14h40, 12h-12h30)

L'utilisation de matériel personnel (ex : ordinateur portable) est interdite en cours sauf autorisation du chef d'établissement. En cas d'utilisation non autorisée ou déviante, ces appareils pourront être confisqués pour une durée maximum de 7 jours et ensuite être restitués aux parents.

La tenue vestimentaire doit être correcte (coiffure soignée, tête nue, pas de tenue de plage...). Les excentricités ne sont pas tolérées : la tenue ne doit pas être un support de prosélytisme. Il pourra être demandé à un élève de changer de tenue pour être accepté en cours, la famille en sera informée.

Dans les laboratoires de sciences physiques et de SVT, le port de la blouse est obligatoire.

En E.P.S. les élèves doivent avoir une tenue compatible avec l'activité en cours (stade, piscine, salle) et les conditions climatiques (Ex : chaussettes de rechange, blouson léger...). L'étiquetage est vivement recommandé.

### **1.2.2. Images et œuvres**

Les écrits, les œuvres, les photos, les films des élèves ou sur les élèves, réalisés dans le cadre du lycée, peuvent être utilisés par l'établissement. En aucun cas, ils ne peuvent être utilisés par quiconque sans l'autorisation du chef d'établissement et des personnes concernées.

### **1.2.3. Mobilier, matériel et locaux**

Les abords du lycée doivent rester propres et être respectés par les élèves.

L'intérêt général sera protégé par chaque élève en apportant un soin particulier à respecter les locaux, les matériels, les équipements mis à leur disposition (respect de la "Charte de l'usage de l'informatique" qui peut évoluer en cours d'année, respect des matériels de sécurité incendie...). A cette fin, il suivra les consignes édictées (propreté, hygiène, rangement, sécurité...).

Les auteurs de dégradations volontaires seront tenus de les réparer, de payer les réparations nécessaires, d'être astreint à effectuer des travaux d'utilité scolaire au sein du lycée. Des poursuites pourront être engagées par le lycée et un conseil de discipline pourra être convoqué. Les familles sont pécuniairement et juridiquement responsables des dégradations du matériel et des locaux que commettraient les élèves. L'assurance « responsabilité civile » serait mise en cause.

Il est strictement interdit de manger et/ou de boire dans les salles de classe et couloirs, les CDI, les laboratoires, foyer et les salles d'informatique.

### **1.2.4. Prévention contre le vol**

L'établissement ne peut être rendu responsable des objets, vêtements et sommes d'argent perdus ou volés.

Il est conseillé de ne pas venir en cours avec des vêtements ou des objets de valeur, ni avec de fortes sommes d'argent. Il est recommandé de marquer et de personnaliser tous les objets. Tout vol ou perte doit être signalé sans retard. Une cartablerie est à la disposition des élèves moyennant la location d'un casier. Les auteurs de vol seront sanctionnés, un conseil de discipline pourra être convoqué.

### **1.2.5. Tabac**

Il est interdit de fumer depuis la Loi du 1<sup>er</sup> février 2007, dans toute l'enceinte de l'établissement, y compris les cours extérieures. La cigarette électronique est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Pour respecter la propreté des abords du lycée les mégots doivent être jetés dans les poubelles adaptées.

#### **1.2.6. Alcool, drogue et autres dangers**

L'introduction, la consommation, la vente, de substances alcoolisées, de drogue, de stupéfiant, de produit chimique et de tout produit dangereux sont strictement interdites. En cas de comportement suspect, l'établissement en informera les parents afin qu'ils prennent en charge leur enfant ; celui-ci encourt de lourdes sanctions. En cas de détention de produits illicites, les services de police concernés seront avisés.

#### **1.2.7. Animaux**

L'introduction de tout animal est interdite sans accord de la Direction.

### **1.3. - La gestion du temps**

S'applique pour tous les élèves et étudiants, **même majeurs**

#### **1.3.1. L'obligation d'assiduité**

Les professeurs font le contrôle de présence à chaque cours, communiquent les absences et en informent le Conseiller Principal d'Education. Le contrôle est aussi effectué en étude, au CDI, au foyer... Les familles sont informées au plus tôt de toute absence anormale. Tout élève qui quitte l'établissement, sans autorisation, est passible de sanction. Conformément aux obligations réglementaires, pour les moins de 16 ans qui s'absentent 4 demi-journées ou plus, sur un mois sans justification valable, un signalement est fait auprès du procureur de la République et du Rectorat. En cas d'absences répétées ou insuffisamment justifiées, l'élève sera convoqué au BVS. En cas de manquement à l'obligation d'assiduité, un élève ne sera pas prioritaire pour un redoublement. Mention de l'absentéisme pourra être faite lors des avis pour le baccalauréat.

#### **1.3.2. Formalité en cas d'absence et de retard**

Tous les élèves, ainsi que l'enseignant, doivent se trouver dans les salles de cours à l'heure prévue.

Pour tous les élèves : une absence prévue doit être justifiée au plus tard la veille par écrit. Une absence imprévue est signalée par téléphone au BVS, dès 8h.

Après une absence, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire, muni du carnet de correspondance ou du carnet d'absences rempli par ses parents. Il devra présenter son carnet signé aux professeurs concernés ou son billet d'absence.

Les absences lors de D.S., BACS blancs et autres temps d'évaluation, seront particulièrement contrôlées et sanctionnées si les justifications sont insatisfaisantes. Elles peuvent être prises en compte par le conseil de classe et portées sur le bulletin trimestriel : dans ce cas l'appréciation « Non noté » sera portée par l'enseignant ou « Trop souvent absent pour être évalué ».

Les justifications telles que "convenances personnelles" ne sont pas acceptées. Les rendez-vous médicaux (sauf urgence), les leçons de conduite et de code doivent être pris en dehors du temps scolaire. Un rattrapage des D.S. manqués pourra avoir lieu deux fois par trimestre, un mercredi après-midi. Au cas où l'élève ne se présenterait pas au rattrapage, il sera sanctionné. Anticipation et/ou prolongation de vacances sont interdites.

#### **1.3.3. Les cours d'E.P.S.**

##### **1.3.3.1 Absences, dispenses.**

Les certificats médicaux devront être systématiquement présentés à la vie scolaire avant d'être remis au professeur d'EPS concerné. Aucun certificat médical rétroactif ne sera pris en compte. Un élève dispensé peut être tenu d'assister au cours d'EPS sur décision du professeur.

##### **1.3.3.2 les évaluations en EPS.**

Pour toutes les classes : l'absence à une séquence d'évaluation ne pourra être justifiée que par un

certificat médical. Sa non présentation entraînera la note zéro.

Pour les classes à examens, l'évaluation se déroule en contrôle en cours de formation. Les élèves reçoivent en début d'année une convocation aux épreuves d'EPS (date, lieu, activité) et doivent se présenter à celles ci. Toute absence non justifiée au moment du cours par un certificat médical entraînera la note zéro à l'examen pour l'activité présentée.

Les problèmes d'inaptitude totale et de handicap sont répertoriés au début d'année. Un certificat médical est demandé aux familles. Tous les élèves concernés sont convoqués par le médecin scolaire qui déclare l'élève :

1. Totalement inapte : l'élève sera alors dispensé de l'épreuve.
2. Handicapé moteur ou déficient visuel : il fera l'objet d'une évaluation en épreuve ponctuelle terminale en fin d'année. Si pour des raisons médicales, l'élève ne peut se présenter au contrôle ponctuel terminal il est dispensé d'épreuve d'EPS.
3. Inapte partiel : le médecin scolaire mentionne alors toutes les indications utiles pour adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève. Une épreuve de substitution est mise en place.

**Tout élève doit avoir la tenue exigée par les enseignants pour les activités sportives.**

### **1.3.5. Organisation du C.D.I.**

**Le CDI est ouvert selon l'horaire affiché. Il est ouvert à tous les membres de la communauté éducative. C'est un lieu de travail, de lecture, de recherche personnelle. Le CDI doit être un lieu calme, favorable au travail de tous.** Le contrôle des présences au C.D.I. se fait dans les mêmes conditions qu'en cours ou en étude.

Une séquence au CDI couvre l'heure de cours entière. Cette obligation ne s'applique pas entre 12h et 13h30, où les mouvements sont libres.

### **1.3.6. Organisation des études**

Chaque élève n'ayant pas cours doit se présenter en début d'heure en salle d'étude, obligatoirement, muni de sa carte scolaire.

Il choisira de travailler, en fonction des possibilités d'accueil :

- a) en salle d'études (lieu de travail, le silence est de rigueur)
- b) en groupe dans une salle à désigner (travail en autonomie)
- c) au CDI (sur projet à travailler)

Il est interdit de quitter un lieu de travail, entre le début et la fin de l'heure.

## **1. 4. - Restauration.**

Au lycée, les élèves ont le choix entre self et cafétéria (les repas sont obligatoirement pris dans ces lieux). Chaque élève reçoit en début d'année une carte d'identité scolaire. Elle est obligatoire pour aller à la restauration de son choix.

L'inscription se fait à l'année pour les demi-pensionnaires et pensionnaires selon les conditions fixées dans l'annexe financières données lors de l'inscription au lycée.

Repas occasionnels : Concerne les externes et les ½ pensionnaires désirant déjeuner occasionnellement en dehors de leur forfait. Le règlement s'effectue directement par anticipation auprès de la société de restauration.

## **1.4. - Horaires**

Les cours ont une durée de 55 mn. Il y a une récréation en milieu de 1/2 journée. Les autres coupures sont destinées aux changements de locaux qui doivent se faire rapidement et dans le calme.

La répartition hebdomadaire est la suivante :

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : matin et après-midi. Mercredi : matin

Il n'y a pas de cours le mercredi après-midi (sauf BTS) et le samedi matin, mais ces demi-journées peuvent être utilisées exceptionnellement pour des devoirs surveillés, en particulier dans les classes de Terminales.

Les horaires sont les suivants :

Matin : 08h05 – 09h00	Après-midi : 13h35 - 14h30
09h05 – 10h00	14h35 - 15h30
Récréation	Récréation
10h10 - 11h05	15h40 - 16h35
11h05 - 12h00	16h35 - 17h30

**NB : Selon les classes des cours peuvent avoir lieu entre 12h et 13h30**

### **1.5. - Mouvements et sorties**

#### **1.5.1. L'heure du self ou le « midi-deux » :**

Les élèves sont autorisés à sortir selon les horaires fixés au chapitre 1.5.2.

Des activités sont proposées durant cette période par le lycée. Un affichage relate toutes ces activités. Les inscriptions sont individuelles et nécessitent une assiduité sur la période totale de l'activité (respect des engagements pris avec les animateurs)

#### **1.5.2 La gestion des sorties anticipées**

**Tableau des autorisations de sortie**

<b>8H05 au début du 1er cours</b>	<b>De la fin du dernier cours de la matinée à 12h</b>	<b>12h à 13h30</b>	<b>13h30 au 1er cours de l'après- midi</b>	<b>Dernier cours de l'après- midi à 17h30</b>
---	---	--------------------	--	---

**CLASSE DE 3ème Prépa Pro : pas de sortie sans autorisation écrite des parents.**

<b>Externe</b>	NON	NON	OUI	NON	NON
<b>1/2 Pensionnaire</b>	NON	NON	Pour aller au self	NON	NON
<b>Interne</b>	NON	NON	Pour aller au self	NON	NON

**SECONDES : pas de sortie autorisée sur un créneau libre entre heures de cours\_**

<b>Externe</b>	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
<b>1/2 Pensionnaire</b>	OUI	OUI à 11h	OUI	Retour obligatoire	OUI
<b>Interne</b>	NON	OUI à 11h avec autorisation annuelle	OUI avec autorisation annuelle	Retour obligatoire	OUI avec autorisation annuelle

**PREMIERES ET TERMINALES : pas de sortie autorisée sur un créneau libre entre heures de cours.**

<b>Externe</b>	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
<b>1/2 Pensionnaire</b>	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
<b>Interne</b>	NON	OUI avec autorisation annuelle	OUI avec autorisation annuelle	OUI avec autorisation annuelle	OUI avec autorisation annuelle

### **BTS**

<b>Ext, 1/2 P, Int</b>	OUI	OUI	OUI	OUI	OUI
------------------------	-----	-----	-----	-----	-----

**NB : Ces autorisations peuvent être remises en cause suite à une sanction ou sur demande écrite des parents.**

### 1.5.3 Internes (Extrait du règlement de l'internat concernant le régime des sorties)

L'internat est un service qui consiste à créer et maintenir des conditions de travail favorables à la scolarité des internes.

Le code de vie en internat est la continuité du code de vie lycéenne. L'ensemble des engagements de ce dernier s'applique au code de vie en internat.

Le code de vie en internat couvre la période comprise entre 17h30 et 8h05 le lendemain et le mercredi à partir de 12h00.

**Entre 8h05 et 17h30 et le mercredi matin de 8h05 à 12h, les internes sont sous la responsabilité exclusive de l'externat de l'INSTITUTION, de LA PROVIDENCE et des RIMAINS.**

#### EMPLOI DU TEMPS

7H00	Réveil
7h00-7h45	Petit déjeuner au self
7h30-8h00	Retour des clés
17H30-18h00	Pointage au bureau internat
18H00-19H00	Etude
19H00-20H00	Diner
20H00-21h00	Etude ou informations télévisées
21H00-21h45	Détente, douche, travail en chambre
21h45	Retour dans les chambres
22H00	EXTINCTION DES LUMIERES : SILENCE COMPLET

***NB : Pour les étudiants de BTS et de classes prépas un règlement spécifique sera transmis lors de l'inscription définitive***

#### Sorties exceptionnelles :

Toutes les sorties à l'extérieur de l'établissement sont soumises à une **autorisation écrite** des parents ou du représentant légal.

#### Voyages, échanges scolaires :

Les voyages/ séjours scolaires doivent être l'occasion pour les élèves d'apprendre, de découvrir d'autres cultures, d'autres façons de vivre.

Pendant la durée du voyage/séjour scolaire, les élèves sont sous la responsabilité du lycée. Le Code de vie lycéenne s'applique. Les accompagnateurs représentent le chef d'établissement et sont les garants de l'application de ce code. Les professeurs seront vigilants sur le respect des consignes données, la tenue, le comportement. En cas de manquements aux règles posées, les élèves concernés pourront être renvoyés en France par les moyens les plus rapides aux frais de leurs parents, qui devront les rejoindre sur le lieu du retour.

#### Repas de classe :

L'établissement n'organise ni ne cautionne les « repas de classe » et décline, de ce fait, toute responsabilité pour ces soirées.

Important :

**Aucun élève ne sera accepté à revenir à l'internat entre 19h15 et le lendemain 07h45 (Sauf accord particulier du responsable de l'internat)**

Mercredi après-midi :

Seuls les élèves autorisés à rentrer chez eux avec retour prévu le jeudi matin à 8 h 05, peuvent quitter l'établissement. Les autres élèves auront la possibilité de sortir à l'extérieur de l'établissement (sur autorisation écrite) après le déjeuner ou de rester dans l'enceinte de l'établissement.

#### **1.5.4. Déplacements**

Du début à la fin de l'horaire de cours, l'élève est placé sous la responsabilité de l'Etablissement. Sauf accord de la Direction tous les élèves partent et reviennent sur le lieu de rassemblement fixé, accompagnés de leur professeur. Les enseignants concernés chercheront les solutions les plus satisfaisantes, en particulier en faisant appel à des services de transport collectif. La Direction doit agréer en temps voulu, le plan de sortie prévoyant les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. La liste nominative des lycéens concernés doit être déposée auprès de la vie scolaire (ou selon le cas par téléphone, fax, email).

#### **1.5.5. En cas de manifestation**

En ce qui concerne les "journées de manifestations lycéennes", l'établissement applique les principes suivants :

- le fonctionnement normal du lycée est assuré, les cours, contrôles, sont maintenus,
- les absences, pour manifestation, relèvent du même régime que les autres absences.
- **en aucun cas l'établissement ne donnera à un élève son aval et l'autorisation de s'absenter pour participer à une manifestation.**

**Pendant une manifestation, toute demi-journée commencée doit aller à son terme.**

#### **1.5.6. Activités extra scolaires**

Il y a lieu de faire une distinction entre :

- celles organisées par l'établissement et sous sa responsabilité,
- celles qui relèvent d'initiatives privées.

L'établissement ne couvre pas ces activités d'initiatives privées. En particulier, les fêtes dites de classe, les soirées en discothèque ne sont pas cautionnées, même si des membres de la communauté éducative y sont présents. Il n'y a pas de "soirées de l'ISM-La Providence".

### **1.6. - Sécurité**

#### **1.6.1. Stationnement des engins à moteur : deux-roues**

Les élèves munis de "deux roues" sont invités à les garer :

- Providence : local « deux roues », côté Corsaires
- Institution : sur la cour du Petit Collège ou dans « le local deux roues » de La Providence au 27 rue de Toulouse.

#### **1.6.2. En cas d'alerte**

Dès constatation d'un danger (fumée, odeur, lueurs anormales), prévenir immédiatement le professeur ou toute personne responsable. Dès que l'alarme est donnée, se conformer aux instructions des guides en cas d'évacuation ou de mise à l'abri.



### **1.6.3. Les exercices de sécurité :**

Des exercices de sécurité sont programmés en cours d'année.

Les élèves doivent suivre les indications qui sont données à cette occasion.

## **2. - LES DROITS DES ELEVES :**

Les élèves ont des droits. L'application de ces droits doit favoriser l'exercice du libre choix de tous, doit permettre de respecter et de faire respecter la liberté de conscience, doit préparer chacun à sa responsabilité de citoyen.

Les élèves sont représentés par leurs délégués élus :

- |                       |  |
|-----------------------|--|
| - délégués de classe  | 2 par classe   |
| - délégués de niveaux | 7 participants au conseil d'établissement selon répartition ci-dessous : |
| Institution           | Secondes (1), Premières (1), Terminales (1)                              |
| La Providence         | LP (1), Lycée technologique (1), BTS (1)                                 |
| Internat              | 1 délégué  |
| - délégués généraux   | 2 délégués (1 par site), élus par les délégués de niveaux                |

### **2.1. - Les délégués**

La Direction leur propose une formation spécifique. Ils s'engagent à assister aux réunions qui les concernent.

Domaines d'intervention :

- Rencontre avec le professeur principal, Conseil de classe ;
- Conseil d'Etablissement, Commission internat, Commission de restauration, Conseil de discipline ;
- Conseil Régional des lycéens.

En cas de manquements à sa mission, de non respect de la Charte de l'Elève délégué, tout délégué de classe pourra être relevé de sa charge par le chef d'établissement après consultation des membres de la Vie scolaire et des Professeurs concernés.

### **2.2. - Droit d'expression collective**

Ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves et par l'intermédiaire des associations d'élèves.

Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement.

Les délégués, le Conseil des délégués et les associations d'élèves disposent de panneaux d'affichage et boîte aux lettres.

En fonction des demandes, le Chef d'Etablissement ou son représentant, précise les conditions d'utilisation des panneaux et des locaux et procèdent aux arbitrages en cas de difficultés.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être présenté à la Direction. Il ne doit pas porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes. Il ne peut pas être anonyme.

### **2.3. - Droit de réunion**

La réglementation qui suit a pour but d'aider les élèves à exercer de façon responsable le droit de réunion afin qu'ils aient conscience à la fois de son importance pour la vie collective et du cadre dans lequel il doit nécessairement s'inscrire.

Tout groupe d'élèves a la possibilité de se réunir.

Autorisation préalable : une demande doit être déposée au bureau du chef d'établissement (ou de son délégué) une semaine avant la date prévue. Ce délai peut être ramené à 2 jours en cas d'urgence. La demande mentionnera : le lieu, la date et l'heure, l'ordre du jour, le nom des responsables, les participants. La réponse du Chef d'établissement sera effectuée par écrit.

Le chef d'établissement ou son délégué s'assureront que les conditions de sécurité (personnes et biens), d'assurance et de responsabilité sont bien respectées.

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent donc être abordées à la condition que, sur les thèmes choisis, rien n'empêche que des points de vue différents, complémentaires ou opposés, puissent être exposés et discutés librement, dès lors qu'ils sont conformes à la Loi et aux principes fondamentaux de l'éducation.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale ne sont pas autorisées. Peuvent seulement être autorisées les promotions à caractère culturel : livres, revues, journaux. Les actes de prosélytisme et de propagande ne sont pas autorisés, de même que les réunions à caractère politique.

Pour les réunions périodiques et répétées d'un même groupe (club par exemple), une seule demande, accompagnée du calendrier prévisionnel suffit. Toute modification doit être communiquée à la Direction.

Le Chef d'établissement, seul, a le pouvoir d'autoriser l'entrée d'un intervenant extérieur.

#### **2.4. - Droit d'association**

Le droit d'association existe pour l'ensemble des lycéens, selon les termes du droit commun.

Ceux-ci, pourvu qu'ils soient majeurs, pourront créer des associations déclarées conformément à la Loi du 1er juillet 1901 ; ces associations pourront être domiciliées dans le lycée après accord du chef d'établissement. Des adultes, membres de la Communauté éducative de l'Etablissement, pourront participer aux activités de ces associations. (Circulaire du 6.03.1991). **Le chef d'établissement est membre de droit de toute association ayant son siège au lycée**

Les présidents des associations domiciliées dans l'Etablissement communiqueront annuellement ou sur simple demande à la Direction, leur rapport d'activité. Il en est de même de la comptabilité des associations qui sera tenue régulièrement et contrôlée par la Direction.

Les présidents des associations devront connaître les textes de Lois en vigueur qui régissent le fonctionnement des associations et l'étendue de leur responsabilité. Une assurance en responsabilité civile sera souscrite par chacune des associations.

Le conseil d'établissement peut dissoudre une association d'élèves si l'objectif initial n'est pas respecté.

Les activités diverses (voyages, déplacements, ventes diverses, conférences, spectacles) lancées par les associations, sont soumises à l'autorisation préalable de la Direction qui en fixe les conditions.

#### **2.5. - Droit de publication**

Les élèves peuvent réaliser et diffuser des publications à l'intérieur du lycée, concernant des sujets importants et notamment la vie lycéenne. Cette expérience peut être riche, faire participer un certain nombre d'élèves, être à l'origine de débats et d'échanges d'idées. Elle est encouragée et aidée par la Direction et les enseignants qui y voient l'occasion pour les lycéens de prendre des responsabilités et de manifester leur autonomie.

Les responsables de la publication informeront le chef d'établissement avant de prendre toute initiative. Ils indiqueront : le nom des rédacteurs (éventuellement de l'association responsable) et le contenu de la publication. Le rédacteur en chef sera le chef d'établissement.

Les auteurs d'articles doivent se souvenir que leur responsabilité est engagée dans tous les écrits, y compris devant les tribunaux, tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

Les élèves peuvent solliciter des responsables ou des enseignants de l'Etablissement, pour une aide ponctuelle ou un accompagnement, en particulier sur le plan technique.

L'utilisation du matériel de l'Etablissement (photocopieuse...) est soumise à un accord préalable qui fixe en particulier les heures d'utilisation et les conditions de dédommagement.

Le chef d'établissement peut mettre fin à toute publication qui constituerait un risque pour l'ordre public, une occasion de trouble ou qui porterait atteinte aux droits des personnes.

#### **2.6. - Activités à but lucratif**

Les activités à but lucratif (vente d'épinglettes, tee-shirts, auto-collants, brioches ou barres céréalières...) sont réglementées.

Une autorisation préalable écrite du Chef d'établissement est requise. Les ventes ne peuvent se faire à la

seule initiative d'un particulier.

Elles émanent, en général, d'une association, d'un groupe constitué (classe) et doivent répondre à un objectif ou viser un projet précis, d'utilité collective ou à but humanitaire.

Une comptabilité précise est tenue par le responsable qui en rend compte au groupe et à la Direction. Tout doit être mis en œuvre pour favoriser la transparence et garantir l'honnêteté.

### **3. - LE RESPECT DU CODE DE VIE LYCÉENNE**

Il n'y a pas d'éducation sans contrat moral entre l'Etablissement et le jeune et sans risque que ce dernier, libre et décideur, puisse mettre en péril à la fois ce contrat, son équilibre et celui de ses camarades.

Envisager dans le contrat de vie lycéenne l'éventualité d'une exclusion, c'est reconnaître la responsabilité et la liberté du jeune.

La mission éducative de notre lycée s'exerce pleinement lors du non-respect du code de vie lycéenne :

- nous distinguerons clairement les actes de la personne-auteur. (Nous traiterons du « vol » et non du « voleur »). Nous éviterons toute stigmatisation de l'élève concerné.
- les conséquences des écarts au code seront graduées.
- nous chercherons à réintégrer cet élève dans son groupe de vie lycéenne autant que faire se peut.

#### **3.1. - La sanction**

Tous les membres de la communauté éducative du lycée sont garants et dépositaires du règlement et peuvent rappeler les élèves à l'ordre en cas de manquements aux règles énoncées. Les sanctions sont proposées par les différents membres du corps professoral, le conseil de professeurs, le conseil de classe. Les CPE sont garants de la réalisation des sanctions.

La Direction pourra être amenée à statuer différemment en fonction d'une situation particulière.

La graduation des sanctions s'échelonne de l'avertissement oral à l'exclusion définitive sans hiérarchie.

Toute sanction notifiée, qui n'est pas réalisée, entraîne le renvoi temporaire de l'élève. Seul un entretien avec ses parents pourra mettre fin à ce renvoi.

Avant toute décision, les responsables feront un état des lieux : situation familiale, comportement, capacité à assumer des études, attitude en groupe-classe, attitude vis à vis des règles de vie commune...

Dans tous les cas, la famille sera alertée, informée, avertie.

#### **3.1.1. Les sanctions disciplinaires qui varient selon la gravité des cas :**

##### **Punitions scolaires**

- inscription sur le carnet de liaison pour les élèves de seconde,
- excuses orales ou écrites
- l'avertissement oral
- le travail supplémentaire à faire à la maison et à remettre signé par les parents, au professeur, au directeur ou à la vie scolaire selon les cas.
- la retenue au lycée pour y accomplir un travail scolaire précis ou un travail d'utilité scolaire. Les retenues ont lieu prioritairement le mercredi après-midi, voire même pendant les vacances scolaires. L'impossibilité d'effectuer une retenue le mercredi sera appréciée par le BVS. Le report ne pourra intervenir qu'une seule fois dans l'année scolaire. Si l'élève refuse d'effectuer la retenue, il ne pourra être admis en cours le lendemain de la retenue non effectuée.
- Exclusion d'un cours : tout élève qui refuse d'obtempérer aggrave son cas et la sanction qu'il encourt
- convocation devant le conseil de professeurs
- convocation chez le chef d'établissement

-

#### **3.1.2. Les sanctions disciplinaires :**

- l'avertissement oral

- confiscation d'objets dangereux jusqu'à la fin de l'année scolaire,
- contrat de travail demandé par les enseignants
- avertissement écrit
- convocation immédiate de la famille par un membre de la direction ou du CPE
- le travail supplémentaire à faire à la maison et à remettre signé par les parents, au professeur, au directeur des études ou au BVS selon les cas.
- exclusion temporaire du lycée, jusqu'à huit jours, prononcé par le chef d'établissement,
- exclusion conservatoire en attendant le conseil de discipline
- exclusion définitive du lycée, prononcée par le chef d'établissement après avis du conseil de

discipline

Une commission Vie Scolaire (circulaire du 27 mars 97) a pour compétence de suivre l'application des mesures prises à l'encontre des élèves. Cette commission peut dans certains cas avoir un rôle de médiation.

### **3. 3. - Les Conseils pour statuer :**

#### **3.3.1. Le Conseil des Professeurs**

Sa saisine doit être effectuée par le professeur principal, le C.P.E. et le responsable de filière, le directeur-adjoint ou le Chef d'établissement

Elle s'effectue à partir du moment où 2 ou 3 personnes précitées ont acquis la conviction que les procédures habituelles (rencontres avec les parents, rappels à l'ordre, avertissements...) ne permettront pas d'obtenir rapidement une amélioration et qu'une urgence certaine s'impose.

Ce Conseil convoque un élève, pouvant être accompagné de ses parents (ou représentant légal), devant ses professeurs et/ou ses éducateurs :

1. Chaque enseignant et/ou éducateur est invité à dire ce qu'il constate pendant ses cours, à évaluer les devoirs et travaux, à décrire ses comportements dans le lycée. Le croisement des regards permet de mieux objectiver la situation.

2. Si la majorité des enseignants et/ou éducateurs perçoit la même chose, alors il est décidé d'une mise à l'épreuve :

- Avec des objectifs à atteindre,
- pour une durée de 3 ou 4 semaines,
- avec la fixation d'une date de réunion de bilan.

Le bilan, effectué par l'ensemble des professeurs, débouche sur 3 possibilités, selon l'amplitude de la réduction des écarts entre ce que l'élève a produit et ce que les enseignants sont en droit d'attendre :

- la levée de la mise à l'épreuve
- la poursuite
- la saisine du Conseil de Discipline.

#### **3.3.2. Le Conseil de Classe**

Chaque fin de trimestre, le conseil se tient pour faire le point sur l'évolution de la classe et de chaque lycéen. Il est constitué par le professeur principal, tous les professeurs de la classe, un représentant de la vie scolaire, les 2 élèves délégués, les 2 parents délégués (sur proposition de l'APEL). Le conseil est présidé par le chef d'établissement et/ou son représentant.

Le conseil de fin d'année se réunit sans la présence des délégués élèves et parents. Il statue sur l'orientation de chaque élève.

Les documents utilisés durant le conseil sont confidentiels et sont restitués au professeur principal à la fin du Conseil.

Un bulletin scolaire est adressé à chaque famille. Il comporte les notes et les avis des enseignants et du conseil de classe.

### **3.3.3. Le Conseil de Discipline**

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Il se déroulera dans un délai compris entre 8 jours et 15 jours (**ouvrables**).

L'élève et ses parents peuvent se faire accompagner d'un adulte choisi parmi la communauté éducative de l'établissement. Ceux-ci ne participeront pas aux délibérations.

Le Conseil de discipline est composé des membres suivants :

- Chef d'établissement et/ou le directeur adjoint du site
- Conseiller Principal d'Education du site
- Responsable d'internat (si l'élève est interne)
- 1 représentant élu des personnels
- Le professeur principal de la classe
- 1 professeur de la classe
- 1 professeur d'une autre classe
- 1 représentant élu des parents (APEL) et 1 parent de la classe
- 1 délégué de niveau et 1 élève délégué de la classe

Le conseil de discipline est présidé par le Chef d'établissement (ou son adjoint), qui conduit les délibérations. Celles-ci sont couvertes par le "secret professionnel". La famille et l'élève concerné sont entendus par le Conseil ainsi que les témoins.

Au moment de la délibération, la famille, l'élève et la personne assistant la famille, sont invités à se retirer. Le vote, s'il y en a un, se fait à bulletin secret. Le détail du vote n'est communiqué ni à la famille, ni aux membres du conseil, il constitue un avis, pour la prise de décision par le chef d'établissement. La décision du Chef d'établissement, sera notifiée, par écrit, et sous pli recommandé à la famille dans les 72 h.

Suite au Conseil de discipline, en cas d'exclusion, et dans la mesure du possible, le Chef d'Etablissement, aidera la famille à trouver une solution pour la re scolarisation de l'élève, ou/et fera appel à la MIJEC.

La décision sera communiquée à la Direction Diocésaine dans le cadre de la charte pour lutter contre la déscolarisation en Ille et Vilaine.

## **4.- ANNEXES**

Annexe 1 : Charte sur l'usage de l'informatique et du réseau Internet de l'établissement

**Le 9.07.2013**