



## Institution du Sacré-Cœur de Rouen

31-32 rue Blaise Pascal, B.P. 1196, 76176 ROUEN Cedex

02.32.81.67.10 / [lgt.sacrecoeur.rouen@srec-hn.com](mailto:lgt.sacrecoeur.rouen@srec-hn.com)

[www.sacre-coeur-rouen.fr](http://www.sacre-coeur-rouen.fr) / Facebook : Institution Sacre Cœur - officiel

# REGLES DE VIE SCOLAIRE AU LYCÉE

## PREAMBULE

Les **règles de vie du lycée** ont pour ambition de permettre à l'ensemble de la communauté éducative (élèves, enseignants, personnels et parents) de travailler et de vivre ensemble dans le respect des droits et des devoirs de chacun de ses membres.

Elles s'appliquent dans et aux abords du lycée ainsi que dans le cadre des sorties et voyages pédagogiques.

### LES DROITS DE L'ÉLÈVE

- Le droit de bénéficier d'**un enseignement conforme aux programmes officiels de l'éducation nationale.**
- Le droit à la **représentation** aux conseils de classe et d'établissement, ainsi qu'à d'autres réunions, par les délégués des élèves.
- Le droit au respect des différences et des croyances de chacun.

### LES DEVOIRS DE L'ÉLÈVE

- Le devoir de respecter tous les membres de la Communauté Éducative, leurs convictions et leurs personnalités, dans l'observation réciproque de la **tolérance.**
- Le devoir de n'user d'aucune violence physique, verbale, ou morale à l'égard d'un membre de cette communauté ;
- Le devoir de ne pas taire les manquements graves au respect d'autrui ;
- Le devoir d'**assiduité**, de **ponctualité**, et de **travail.**

Ainsi s'instaure un climat de confiance et de respect réciproques entre tous les membres de la communauté éducative.

## VIVRE ENSEMBLE AU LYCEE

**Pour que les élèves et les adultes de l'établissement puissent vivre et évoluer dans un climat serein et respectueux, il est primordial que des principes soient respectés. Le premier est que les lois de la République française s'appliquent dans l'établissement.**

- **Respect des autres**

Un cours (en classe ou au CDI) se déroule mieux dans le calme, l'écoute et le travail (des remarques concernant le travail et la discipline peuvent être notées par le professeur dans le carnet numérique).

Nos exigences porteront sur la tenue en général :

- langage correct et courtois.
- comportement respectueux aux abords et au sein de l'établissement.
- une tenue vestimentaire sobre, décente et adaptée au travail scolaire.

Par mesure d'hygiène et pour amener les élèves à adapter leurs tenues vestimentaires aux circonstances, le port du jogging est uniquement autorisé dans le cadre du cours d'EPS.

De plus, tout vêtement à connotation identitaire, culturelle ou religieuse est à proscrire dans l'enceinte de l'établissement et lors des événements.

Les critères d'une tenue correcte sont à l'appréciation de l'encadrement et de la Direction et en cas de litige, une discussion sera entamée avec l'élève concerné.

L'usage d'objets connectés est **toléré** sauf durant les cours, évaluations et activités scolaires, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement. En revanche, la diffusion de musique et les conversations téléphoniques ne sont pas permises. En vertu des articles 9,1382 et 1383 du Code civil et des articles L226-1et L 226-2 du Code pénal, la captation d'images et la captation sonore relèvent de la vie privée et sont donc strictement réglementées. En cas de manquement, l'élève se verra confisquer son objet connecté.

Les enseignants pourront exiger que les téléphones soient déposés en début de séance.

**En cas de casse, de perte ou de vol, l'établissement décline toute responsabilité.**

La violence physique, verbale (y compris sur les réseaux sociaux), le port d'objets dangereux et le vol sont des comportements graves.

La cyberviolence ne peut être tolérée.

La cheffe d'établissement se réserve le droit d'engager une procédure disciplinaire si l'auteur des faits est connu et identifié comme un élève de l'établissement. Il peut être amené à sanctionner un élève pour des faits commis hors temps scolaire si ces faits sont à l'origine de troubles à l'intérieur de l'établissement.

Les élèves de la classe peuvent correspondre sur un espace numérique de travail privé d'*EcoleDirecte* pour éviter les réseaux sociaux publics.

Ces deux derniers actes particulièrement graves sont non seulement sanctionnés au sein de l'établissement mais peuvent faire l'objet d'une déclaration auprès du procureur de la République.

Il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte du lycée.

→ Tout manquement concernant l'un des points précédents sera sanctionné. En fonction de la gravité des faits, les sanctions peuvent aller de la simple remarque à l'exclusion définitive de l'établissement en passant par les retenues, la non-participation à certaines sorties, l'avertissement, le conseil d'éducation, le conseil de discipline, l'exclusion temporaire...

- **Respect du matériel**

Les locaux (salles de cours, labo, salle info, CDI, cantine etc.) sont à respecter. Tout matériel dégradé empêche le bon fonctionnement du cours et nuit au travail. **Ainsi la dégradation du matériel est sanctionnée.**

Pour garder un lieu propre et agréable, les papiers sont jetés dans les poubelles. Il est interdit de monter toute nourriture ou boisson dans les étages et les salles de classe.

L'établissement est pourvu d'une cantine et d'une cafétéria, il est donc strictement interdit de consommer toute nourriture venant de l'extérieur pour l'ensemble des élèves et étudiants.

L'utilisation de l'ascenseur est réservée aux élèves autorisés par la vie scolaire.

- **Le Centre de Documentation et d'Information**

Le CDI est un lieu de formation à la recherche documentaire et une salle pour le travail personnel ou en groupes nécessitant les outils et les documents mis à la disposition des élèves.

L'élève désirant se rendre au CDI sur ses heures d'étude doit s'inscrire obligatoirement sur le registre d'appel à l'entrée du CDI. Des horaires sont cependant réservés pour l'EMC ou des collaborations interdisciplinaires.

- **Psychologue scolaire**

En cas de besoin, les élèves peuvent demander à rencontrer la psychologue qui pourra les recevoir sur des créneaux préétablis. Pour la prise de rendez-vous, ils s'adresseront à l'infirmière scolaire.

### **CARTE/BADGE**

**La carte/badge ISC est la « carte d'identité » de l'élève au sein du lycée.** Elle est personnelle. Aucun prêt n'est autorisé.

**L'élève doit l'avoir en sa possession à tout moment.**

Cette carte est à présenter à toute demande formulée par les professeurs, le personnel de surveillance et d'encadrement.

**En cas de perte, l'élève doit racheter la carte dès le lendemain.**

Pour son bon fonctionnement, la carte doit rester en bon état. Si la carte est détériorée, l'élève doit la racheter.

Pour accéder au lycée, les élèves doivent passer leur badge au tourniquet. Pour permettre un pointage des entrées et sorties des élèves et garantir leur sécurité, il est formellement interdit d'y passer à deux.

Tout élève ayant facilité l'entrée de personnes extérieures à l'établissement (prêt de carte, passage forcé dans le tourniquet, etc.) se verra sanctionner et compte tenu de la mise en danger d'autrui (plan VIGIPIRATE), l'établissement se réserve le droit de déposer plainte. Un conseil de discipline sera systématiquement convoqué.

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi 7 h 30 – 17 h 30

Les entrées et sorties des élèves se font exclusivement par la cour. En fin de journée, les élèves doivent quitter l'établissement quelques minutes après la sortie.

En dehors des créneaux de cours, les élèves pourront, au choix, se rendre en étude, à la cafétéria, en salle de travail, au CDI ou rester dans la cour dans des activités discrètes.

Les sorties libres ne pourront se faire qu'avec l'autorisation écrite des parents transmise au CADRE ÉDUCATIF.

### **ABSENCES**

Selon l'Article L131-1 sur l'obligation scolaire et l'article L114-1 sur l'obligation de formation, les élèves doivent être scolarisés et/ou suivre une formation jusqu'à 18 ans. Ainsi, ils **doivent assister à tous les cours et également, en raison de notre caractère propre, être présents aux temps forts.**

**Les absences étant préjudiciables à la réussite scolaire et pouvant mettre gravement en péril le contrôle continu et le dossier PARCOURSUP, les élèves devront obligatoirement se mettre à jour de leurs cours après leur absence et, dans la mesure du possible, réaliser le travail demandé pour le jour de la reprise.**

**Absences pour raisons médicales, familiales ou autres motifs :**

Pour une absence prévue, la signaler en amont sur le carnet numérique d'EcoleDirecte à l'attention du CADRE ÉDUCATIF et fournir un justificatif.

Pour une absence imprévue, la signaler le jour même avant 10h sur le carnet numérique d'EcoleDirecte. Les motifs d'absence doivent être formulés explicitement, n'hésitez donc pas à joindre le CADRE ÉDUCATIF au téléphone.

**- Absences non justifiées :**

En cas d'absences répétées, une commission éducative pourra se réunir conformément à l'article R511-19-1 du code de l'éducation. Un rapport sera envoyé à l'Inspection académique qui pourra engager une procédure et une sanction adaptée sera appliquée par l'établissement.

## RETARDS

Pour tout retard, l'élève se présente au bureau des retards avec sa carte. Tous les retards sont enregistrés et visibles dans le carnet numérique d'*EcoleDirecte*.

Afin de responsabiliser les élèves et pour les préparer à la vie active, nous trouvons primordial que les lycéens prennent conscience de l'importance de la ponctualité. Ainsi, au bout de 3 retards sur une période de 90 jours, quel qu'en soit le motif (excepté les grèves des transports ou intempéries), les élèves seront retenus le mercredi à 15h30 ou 16h30 selon leur emploi du temps.

## CANTINE

La cantine du lycée accueille les élèves demi-pensionnaires.

Pour une meilleure organisation, un roulement est établi sur deux services. Les élèves seront tenus de le respecter.

Ils doivent également faire preuve de civisme en quittant les lieux dès la fin de leur repas pour permettre à chacun de déjeuner avant l'heure de reprise des cours.

Les élèves finissant à 11h15 devront déjeuner dès 11h30.

Aucune modification de régime ne sera possible après le mois de mars. Aucun remboursement ne sera établi pour les périodes de jeûne.

Sauf autorisation particulière réglementée par un PAI, sur les temps de repas, les élèves ne sont pas autorisés à consommer de la nourriture non préparée par la société de restauration.

## EDUCATION PHYSIQUE

### • **Les cours d'EPS**

L'EPS est une matière obligatoire d'enseignement et d'examen. Toute dispense doit être présentée au professeur d'EPS.

En conformité avec la Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 « les élèves accompliront **seuls** les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves». Les professeurs laissant suffisamment de temps aux élèves pour faire le trajet retour, les retards ne seront pas excusables sauf cas de force majeure.

Les élèves sont sous la responsabilité du professeur et ne doivent en aucun cas quitter le groupe pendant la durée du cours.

Par mesure d'hygiène, les élèves doivent posséder une tenue réservée à l'EPS.

Durant les périodes de jeûne, la présence en cours est obligatoire.

### • **En cas d'accident**

Tout accident survenant pendant le cours doit immédiatement être signalé au professeur.

- **En cas de dispense EPS**

- Toute dispense occasionnelle devra être notée par les parents dans le carnet numérique sur la page prévue à cet effet. Dans ce cas, l'élève accompagne le professeur d'EPS.

- Toute dispense supérieure à une semaine devra être justifiée par un certificat médical et transmise au CADRE ÉDUCATIF ainsi qu'au service comptabilité. Vous trouverez ci-après le document officiel de l'Académie à faire remplir (Circulaire du 17/05/90).

### **VIE PASTORALE**

L'établissement est un établissement catholique d'enseignement : il prévoit dans le temps scolaire un temps d'activité spécifique.

La participation à ces activités, culture religieuse, temps fort, est obligatoire quelle que soit l'appartenance religieuse.

Chacun s'engage à respecter cette identité de l'établissement dans les lieux comme dans les temps qui y sont consacrés.

Toutes les propositions de temps de prière, de célébration ou de « Café théo » sont ouvertes aux élèves volontaires.

## **RELATION ETABLISSEMENT - FAMILLE**

**Elle est considérée comme primordiale dans l'établissement pour permettre le meilleur accompagnement de la formation de chaque élève.**

**Le carnet numérique d'*EcoleDirecte*** est un moyen essentiel de communication entre les familles et l'équipe éducative. L'ensemble de la vie scolaire de l'élève (informations, notes, retards, absences, sanctions, correspondances ...) est consultable sur *EcoleDirecte*.

Les parents sont conviés aux **réunions de rentrée** en début d'année scolaire, aux **réunions parents-professeurs-élèves** et à diverses rencontres : les familles sont tenues d'y participer.

Les familles doivent consulter régulièrement la plateforme numérique *EcoleDirecte*.

Il est donc nécessaire de bien distinguer les comptes *EcoleDirecte* destinés aux parents de ceux destinés aux élèves. Les parents ne doivent pas communiquer leurs codes personnels à leurs enfants afin d'éviter toute falsification.

Il est possible et souhaitable, chaque fois que les parents l'estiment nécessaire, de rencontrer les personnes concernées, en respectant de préférence l'ordre suivant : professeur ou personnel d'éducation, professeur principal, directrice, cheffe d'établissement. Pour un meilleur traitement de votre demande, merci de contacter la personne la plus adéquate.

Ces rencontres doivent faire l'objet d'une demande de rendez-vous.

La cheffe d'établissement reste en tout état de cause toujours disposée à rencontrer famille et élèves.

Les bulletins à chaque fin de trimestre sont envoyés par courrier ou courriel, les notes sont consultables sur internet, ainsi que les retards, les absences et les sanctions : [www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com)

### **Relations Familles-Établissement**

**Un comportement agressif et/ou injurieux des familles envers les personnels de l'Établissement (Cheffe d'Établissement, Enseignants, Éducateurs de vie scolaire, ASEM, AESH, APS, Religieuses...) ne saurait être toléré, et serait considéré comme une rupture du contrat.**

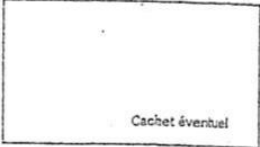
**Lors d'un conseil d'éducation ou de discipline, la famille ne peut pas se faire représenter par une tierce personne ou venir avec un avocat.**

**L'inscription suppose l'acceptation du Projet Educatif. La non adhésion aux Règles de la Vie Scolaire entraîne la rupture du contrat établi entre les familles et l'Établissement.**

**CERTIFICAT MEDICAL PERMETTANT L'APPRECIATION DE  
L'APTITUDE PARTIELLE\* A LA PRATIQUE DE L'EPS**

« Les nouvelles dispositions réglementaires (...) retiennent le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de l'EPS. » Circulaire du 17 Mai 1990

Je soussigné ..... Docteur en médecine  
Lieu d'exercice : .....  
Certifie avoir, en application du décret n°88977 du 11.10.1988, examiné  
l'élève..... né le.....  
et constaté que son état de santé entraîne pendant la période du.....au.....



**1) APTITUDE PARTIELLE**

Une aptitude partielle à la pratique de l'EPS

Cette aptitude partielle nécessite une adaptation aux possibilités de l'élève selon les modalités suivantes :

<u>FONCTIONS</u>	POSSIBLE	POSSIBLE MAIS REALISABLE AVEC DIFFICULTE	CONTRE INDIQUE --
Marcher	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Courir	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sauter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lancer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Lever-porter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nager	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<u>EFFORTS</u>			
Intense	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modéré	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De faible intensité	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prolongé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Dans certains cas, des pauses intermédiaires sont souhaitables pour augmenter la récupération.			
Total cases cochées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

AUTRES RECOMMANDATIONS :

.....  
.....  
Pour les situations particulières, le médecin scolaire peut appeler le docteur.....  
au numéro de téléphone suivant : .....

**2) INAPTITUDE TOTALE**

Une inaptitude totale à la pratique de l'EPS

Date :

signature du praticien :

\* L'activité physique fait partie intégrante de la prise en charge proposée à l'élève. Il est donc important de faciliter son intégration dans le groupe et de valoriser sa participation à l'EPS en toutes circonstances.