

REGLES DE VIE SCOLAIRE

Le carnet de correspondance est la « carte d'identité » de l'élève au sein du lycée.

L'élève doit alors être en possession de celui-ci à tout moment.

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

En cas d'oubli ou de non-présentation, l'élève sera sanctionné.

En cas de perte, l'élève doit racheter le carnet dans les 3 jours.

Vu son caractère officiel et obligatoire, le carnet de correspondance doit être bien tenu toute l'année.

HORAIRES D'OUVERTURE

Lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi 7 h 45 – 18 h 30

Les entrées et sorties des élèves se font exclusivement par la cour.

CARTE/BADGE

La carte/badge qui vous est remise en début d'année est personnelle. Aucun prêt n'est autorisé.

Tout oubli sera sanctionné. En cas de perte, le remplacement de la carte est à votre charge.

ABSENCES

Les élèves doivent assister à tous les cours et aux temps forts.

- Absences pour raisons médicale, familiale ou autre motif :

L'absence doit être signalée le jour même par téléphone avant 10 h 00 :
Mme RICHARD, CPE : 02.76.30.65.99

A son retour, l'élève présente son carnet signé des parents même pour les élèves majeurs au bureau du cadre éducatif.

L'élève ne sera accepté en cours qu'à cette seule condition.

Les motifs d'absence doivent être formulés explicitement.

Pour les élèves de terminale, les absences seront sanctionnées par l'avis « Doit faire ses preuves » sur le livret scolaire.

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

- Absences non justifiées :

Si un devoir surveillé, une évaluation ou un oral a lieu ce jour, l'élève est sanctionné d'un zéro.

En cas d'absences répétées et non justifiées, un rapport est envoyé à l'Inspection académique qui peut engager une procédure.

- Les heures de retenues pourront être portées le mercredi après-midi sur demande de la Direction ou de ses cadres.

RETARDS

Pour tout retard, l'élève présente son carnet de correspondance au bureau de vie scolaire. Des retards répétitifs donneront lieu à des sanctions.

CAFETERIA

La cafétéria du lycée accueille les élèves demi-pensionnaires et externes.

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

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.

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 de correspondance 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 CPE ainsi qu'au service comptabilité.

Les déplacements des élèves sur les installations sportives auront lieu de façon individuelle (conformément à la circulaire n° 78027 du 11/01/1978)

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 ou de célébration sont ouvertes aux élèves volontaires.

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 les règles soient respectées.

- **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 de correspondance).

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 non extravagante est exigée. Les critères d'une tenue correcte sont à l'appréciation de l'encadrement et de la Direction.

L'usage des téléphones, IPOD, appareil photo est uniquement **toléré** au rez de chaussée dans la cour, à la cafétéria et la cantine. En dehors de ces lieux, l'élève utilisant ce genre d'appareil se verra confisquer ce dernier. Il est interdit de recharger son téléphone portable dans les locaux.

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.

L'alcool est interdit. La détention et/ou l'usage de produits illicites sont sévèrement réprimés par la loi.

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

Le décret du 29 mai 1992 prévoit l'INTERDICTION DU TABAC DANS LES LIEUX PUBLICS : aucune tolérance n'est accordée dans l'enceinte de l'établissement.

- **Respect du matériel**

Les locaux (salles de cours, labo, salle info, CDI) 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'un self et d'une cafétéria, il est donc strictement interdit de consommer toute nourriture venant de l'extérieur pour l'ensemble des élèves et étudiants.

- **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.

RELATION ETABLISSEMENT - FAMILLE

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

Le carnet de liaison est un moyen essentiel de communication entre les familles et l'équipe éducative. Des informations vous seront également communiquées sur Ecole Directe et relayées sur la page Facebook publique.

Les parents sont conviés à diverses rencontres et réunions tout au long de l'année.

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, responsable de cycle, directrice adjointe, chef d'établissement.

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

Le chef d'établissement reste en tout état de cause toujours disposé à rencontrer famille et élèves.

Les bulletins à chaque fin de trimestre sont envoyés par courrier, les notes sont consultables sur internet, ainsi que les retards, les absences et les sanctions : **www.ecoledirecte.com**

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'Etablissement.

« Notre site Ecole directe ainsi que nos bases de données sont hébergés par une société conforme à la réglementation RGPD. Les données sont conservées pendant toute la durée de présence des familles, élèves dans l'établissement. En signant ce présent règlement, vous autorisez l'utilisation de vos données personnelles pour le bon fonctionnement administratif de l'établissement. »

- Madame, Monsieur

.....

Parents de l'élève

.....

Ont pris connaissance du présent règlement et l'approuvent.
Date et signatures

- L'élèveEn classe de

A pris connaissance du présent règlement et l'approuve.
Date et signature

Comme parent ou tuteur, j'autorise mon enfant à :

- Publier une photo sur le site de l'établissement, plaquette, tous types de média.
- Inclure les renseignements suivants : prénom, âge, qualités, passe-temps, talents particuliers.
- Publier une adresse de courrier électronique.

Droit à l'image...

Mme/M.....

Responsable légal de l'enfant.....

Autorise

N'autorise pas

L'institution du Sacré-Cœur à prendre des photos et à filmer mon enfant dans le cadre de la scolarité et des manifestations organisées par l'établissement. Les images de mon

enfant captées dans ces conditions peuvent être utilisées dans des publications papiers, internet et vidéo.

Date :

Signature du responsable légal :