

Le groupe scolaire La SALLE est un établissement d'enseignement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat. Il est sous tutelle Lasallienne. Il comprend une école, un collège, un lycée professionnel et une antenne ESTIAM (Ecole supérieure des technologies de l'information appliqués aux métiers). Le groupe scolaire s'appuie pour ses règles de vie sur le projet éducatif lasallien ainsi que sur son projet d'établissement. Comme tout établissement, cette communauté a besoin de s'organiser et d'établir des règles pour fonctionner au quotidien dans des conditions satisfaisantes. Les relations entre les membres de cette communauté sont fondées sur la confiance, le respect mutuel, la responsabilité, la participation et l'engagement de tous.

**Toute inscription au sein du groupe scolaire La Salle vaut adhésion au présent règlement et constitue un contrat de vie scolaire.**

Le règlement intérieur renvoie à plusieurs reprises aux documents annexes suivants :

- Annexe 1 : Education Physique et Sportive.
- Annexe 2 : Restaurant Scolaire
- Annexe 3 : Internat
- Annexe 4 : Charte Informatique

1. **ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ** : Les élèves de notre établissement sont accueillis de 7h45 à 17h30. L'entrée et la sortie du lycée se font au 52 avenue de la Libération.

Etre présent et être à l'heure sont des critères de réussite et des marques de respect à l'égard des professeurs, des autres élèves et de l'organisation générale de l'établissement. Les lycéens en stage doivent se soumettre aux horaires fixés par l'entreprise.

**Cette obligation consiste « pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers » (Loi de juillet 1989 – Art. 10).**

a) **ABSENCES**

Toute absence doit être signalée par téléphone **dès 8h00 au 02.48.27.19.63 (lycée), en adressant un mail à : [viescolycee@lasalle-bourges.net](mailto:viescolycee@lasalle-bourges.net) ou via Pronote en envoyant un message dans « communication »**. A son retour et avant d'intégrer les cours, l'élève se présente obligatoirement à la vie scolaire afin de régler administrativement son absence en apportant un justificatif écrit. Si l'élève ne respecte pas cette consigne il ne sera pas accepté en cours et les parents seront convoqués afin de mettre à jour les absences de leur enfant.

Les motifs invoqués doivent être exacts et précis ; la Direction se réserve le droit d'en vérifier la validité. En cas d'absence pour maladie supérieure à 3 jours un justificatif est exigé et si possible un certificat médical. Les absences imprévues pour les devoirs surveillés ou les évaluations doivent être justifiées sous peine d'entraîner une sanction, et l'évaluation pourra être récupérée dès leur retour selon le bon vouloir du professeur.

Pour toute absence, il est de la responsabilité de l'élève de récupérer le travail (via PRONOTE ou auprès d'un camarade) et d'avoir ses cours à jour à son retour au lycée.

En cas d'absence prévisible, aussi courte soit-elle, une autorisation doit être demandée au chef d'établissement sur présentation d'un courrier des parents. Il est demandé à l'élève d'en informer ses professeurs. Visite chez le médecin généraliste, cours de conduite, démarches pour l'obtention de documents administratifs doivent s'effectuer en dehors des heures de cours et de stage et la Direction se réserve le droit de refuser sa demande d'absence. Les départs en vacances anticipés ou retardés sont à proscrire.

**Toute absence durant les périodes de stage doit être obligatoirement rattrapée. En cas de non-réalisation des PFMP, le passage en classe supérieur est compromis.**

b) **RETARDS**

Les retards sont préjudiciables à l'élève et à l'ensemble de la classe. C'est pourquoi, tout élève en retard ne sera pas accepté en cours. Il sera dirigé en permanence et restera une heure en retenue, après ses cours de la journée, afin de récupérer le cours manqué. La vie scolaire en informera les familles et remettra au retardataire un billet d'entrée qui lui permettra de rejoindre sa classe pour le cours suivant. L'établissement appréciera le bien fondé de certains retards. Dans ce cas, un justificatif écrit et signé des parents pourra être demandé. En cas de retards multiples, l'élève s'expose à des sanctions (retenue, avertissement, convocations des parents...).

Il est du devoir de l'élève et de ses parents de trouver les moyens nécessaires pour être à l'heure au lycée selon les horaires de son emploi du temps. Aucune demande exceptionnelle ne sera acceptée (rendez-vous, horaires de bus ou de train, ...).

Suite à des absences ou des retards répétés, la famille et le jeune seront convoqués par la Direction et un signalement auprès de la DSDEN pourra être établi. Les absences et les retards sont portés sur les bulletins.

2. **RÉGIME DES SORTIES ET ENTRÉES DE L'ÉTABLISSEMENT.**

Les élèves inscrits au sein de l'établissement sont sous la responsabilité de l'établissement durant les heures de cours. **Toute entrée et sortie de l'établissement se fera sur présentation de la carte scolaire.** Une fois rentré, l'élève ne peut en sortir qu'après la dernière heure de cours de la matinée s'il est externe, ou la dernière heure de cours de l'après-midi s'il est demi-pensionnaire. En cas d'absence d'un professeur, la vie scolaire peut réorganiser les emplois du temps afin que les élèves soient pris en charge par des enseignants. Si toutefois cette réorganisation n'est pas possible, l'établissement peut décider de libérer les élèves sous réserve de l'autorisation écrite et signée par les parents en début d'année ou de les diriger vers l'étude.

En cas de sortie exceptionnelle (élève malade), les parents doivent impérativement venir chercher leur enfant.

**Sur autorisation écrite et signée par les parents en début d'année, les lycéens demi-pensionnaires et internes (à l'exception des 4 SPP et 3 PM) auront la possibilité de sortir de l'établissement après le repas jusqu'à la reprise des cours de l'après-midi.**

**TOUTE SORTIE PENDANT LES RÉCRÉATIONS, AUX INTERCOURS ET PENDANT UNE ETUDE EST STRICTEMENT INTERDITE.**

### 3. TRAVAIL, ACTIVITES PEDAGOGIQUES ET EDUCATIVES

#### a) OBLIGATION DE TRAVAIL ET EVALUATION

Un travail sérieux et continu tout au long de l'année est demandé. L'élève doit toujours être en possession de son matériel, être attentif en cours, fournir un travail personnel et rendre les travaux demandés par ses professeurs dans les délais. L'élève utilise son matériel et non celui des autres. Un emprunt sans accord de son propriétaire sera considéré comme un vol. Des oublis répétés de matériel, ainsi que des travaux non rendus à plusieurs reprises feront l'objet d'une retenue.

Une attitude professionnelle est attendue de la part des élèves tant au sein de l'établissement que pendant les périodes de PFMP.

L'évaluation des connaissances est continue. Les notes et appréciations trimestrielles ou semestrielles sont communiquées aux parents par le biais d'un bulletin donné en main propre pour le 1<sup>er</sup> bulletin puis par courrier pour les suivants. Les bulletins sont consultables sur PRONOTE.

Des mentions **félicitations, encouragements** ou inversement des **avertissements travail et/ou comportement, blâme** pourront être notées sur les relevés trimestriels et semestriels. Un avertissement entraîne des retenues et/ou TIG (Travaux d'Intérêt Général) voire des inclusions si l'élève ne montre aucune amélioration dans son comportement. Des rendez-vous avec le professeur principal, le responsable vie scolaire ou la Direction seront alors mis en place. En cas de difficulté, des conseils de vigilance permettront aux familles et à l'équipe éducative de chercher ensemble des solutions aux problématiques du jeune.

**Contrôles en Cours de Formation (CCF)** : les modalités des examens seront rappelées en début d'année aux élèves du lycée. Pour toute absence à un CCF ou CCF blanc, un justificatif médical doit être donné impérativement au retour de l'élève sinon un 00/20 sanctionnera l'épreuve.

Les parents devront régulièrement prendre connaissance des informations relatives au suivi scolaire de leur enfant aussi bien sur le travail que sur le comportement via PRONOTE et également en prenant contact avec le professeur principal de l'élève. Un identifiant et un mot de passe sont transmis aux familles en début d'année, il est indispensable de le conserver pendant toute l'année scolaire car le carnet n'existera qu'en version numérique via Pronote ainsi toutes les informations ne seront diffusées qu'avec ce logiciel.

**En cas de perte de vos identifiants, il est impératif de prendre contact avec les référents et de le signaler au plus vite.**

#### b) ACTIVITES PEDAGOGIQUES

Pour compléter l'enseignement, des activités pédagogiques peuvent être organisées telles que sorties, conférences, visites... Ces activités sont **obligatoires** et les parents sont informés du déroulement.

Pour les sorties non pédagogiques (sorties de fin d'année), les élèves qui ne souhaitent pas participer devront **obligatoirement** être présents dans l'établissement sur cette période.

De même, l'utilisation du téléphone portable pendant les cours pourra être autorisée **UNIQUEMENT** à des fins pédagogiques et à l'initiative du professeur. Une sortie est considérée comme un cours par conséquent l'utilisation du téléphone portable n'est pas autorisée.

#### c) ACTIVITES PASTORALES

Les activités pastorales font partie intégrante de la vie de l'établissement. La participation aux activités pastorales peut être volontaire ou obligatoire selon les thèmes abordés ou la nature des propositions. Les messes sont proposées aux élèves volontaires.

#### d) ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

L'accompagnement constitue un enseignement OBLIGATOIRE pour tous et l'absence volontaire fera l'objet d'une punition. Les objectifs visés sont multiples : soutien, approfondissement d'une matière, mise en œuvre d'une démarche d'orientation active en lien avec les vœux post-bac, mise en projet ...

### 4. RÈGLES DE CITOYENNETÉ

#### a) RESPECT DES PERSONNES

Les élèves adoptent un comportement respectueux envers leurs camarades, les professeurs et le personnel de l'établissement dans les locaux et sur les réseaux sociaux. Toute forme de violence physique, psychologique ou verbale doit être proscrite. Chaque élève s'engage à respecter la notion de droit à l'image, à ne créer ni diffuser des documents portant atteinte à la vie privée, à la dignité et à l'intégrité des personnes sur internet ou via un téléphone portable. Les contrevenants s'exposeraient aux sanctions les plus sévères.

**« Article 226-1 du code pénal rappelle et punit le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :**

- 1) ***En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;***
- 2) ***En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé. »***

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, le racket dans l'établissement et dans ses abords immédiats constituent des comportements qui feront l'objet de sanctions disciplinaires.

Les élèves qui auraient connaissance de faits de harcèlement, de violence ou de tout comportement pouvant constituer une menace pour la collectivité doivent adopter un comportement citoyen et responsable en les signalant au chef d'établissement afin qu'il y soit mis bon ordre. Le silence est une forme de complicité.

De plus, les démonstrations d'affection excessives sont déplacées pendant le temps de présence des élèves au sein de l'établissement. Tout adulte travaillant dans l'établissement se réserve le droit de rappeler les règles et de sanctionner les élèves s'il est nécessaire.

**Le respect des personnes inclut le respect des biens d'autrui**, par conséquent, tout objet trouvé doit être remis à la vie scolaire afin qu'il puisse être rendu à son propriétaire. Il est fortement déconseillé aux élèves d'avoir en leur possession des objets de valeur : **l'établissement décline toute responsabilité en cas de vol et de dégradation**. Le racket et le vol sont des actes de violence graves et sont punis par la LOI.

## b) TENUE VESTIMENTAIRE

Une tenue vestimentaire correcte est exigée au sein du groupe scolaire et en stage pour le respect d'autrui et de soi-même (vêtements, coiffure, accessoires), et elle doit être exempte de toute excentricité (pantalon déchiré, tenue trop courte et/ou moulante, décolleté inconvenant ou sous-vêtements apparents, short, tong, ...). Une tenue adaptée est exigée à chaque cours et une journée « **tenue professionnelle** » sera à respecter pour la section tertiaire, comme le port de la blouse dans les ateliers pour la section industrielle.

En EPS la tenue de sport sera transportée dans un sac prévu à cet effet. Le port de couvre-chef est interdit dans les locaux

L'Établissement se réserve le droit après un premier avertissement d'appeler les parents ou de renvoyer l'élève chez lui afin qu'il puisse changer de tenue. De même, dans l'établissement, en stage et en sortie scolaire, le port de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse, politique ou sectaire est interdit.

## c) RESPECT DES EQUIPEMENTS ET DE L'ENVIRONNEMENT

- Par mesure d'hygiène, d'économie et de protection de l'environnement, chacun s'engage à respecter le matériel et les équipements mis à sa disposition. Tout acte de dégradation ou de vol sera sanctionné. Les parents sont responsables des dégâts causés par leur enfant et devront prendre en charge les frais de réparation.

Il est demandé de laisser les locaux propres et de ne pas les détériorer. Les papiers, canettes, chewing-gum sont à déposer dans les poubelles. Les consommations ne sont pas à prendre dans les couloirs et les locaux scolaires. De même certaines pratiques comme cracher par terre sont interdites car contraires aux règles élémentaires de l'hygiène et de la civilité.

- Les axes de circulation (escaliers, couloirs...) ainsi que les différentes sorties ne doivent pas être encombrés. **Il est interdit de rester dans les étages lors des récréations et sur le temps de la pause méridienne.**

- L'usage du tabac est interdit dans l'établissement** conformément au décret 92478 du 29 mai 1992 - articles 1 et 14) ainsi que l'usage de la cigarette électronique. Néanmoins, en période de plan Vigipirate et/ou pour des raisons de sécurité renforcée, l'établissement peut créer une zone fumeur temporaire à l'intérieur de l'établissement, sur des horaires définis.

En outre, toute introduction d'objets dangereux et toute transaction commerciale quelle qu'en soit la nature sont interdites, de même que l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool. Les produits illicites confisqués seront remis aux autorités compétentes et l'élève fera l'objet d'un conseil de discipline.

Tout élève ayant des signes d'ébriété ou étant sous l'emprise de stupéfiants est immédiatement remis à la famille qui viendra le chercher à la vie scolaire ou au centre hospitalier le plus proche.

- Au lycée**, l'usage des appareils de communication et multimédia ainsi que l'usage d'objet connecté sont interdits dans les salles de cours, dans les couloirs et aux étages. **Les appareils doivent être éteints et rangés dans les sacs ainsi que les écouteurs avant d'entrer dans les bâtiments.** Toutes communications téléphoniques sont à prendre à l'extérieur des bâtiments, **self compris**. La perturbation occasionnée par ces appareils fera l'objet de mesures disciplinaires. L'appareil sera mis en consigne à la vie scolaire pour éviter toute perturbation supplémentaire. Il sera restitué en fin de journée à l'élève ou à un responsable légal en cas de récidive.

L'élève s'engage à prendre connaissance de la charte informatique (cf. annexe 4)

D'autre part, nous invitons toutes les familles à vérifier régulièrement les images véhiculées par ces divers appareils ainsi que sur les réseaux sociaux. Il en est de la responsabilité des familles et l'établissement ne gère pas les problèmes issus des réseaux sociaux.

## **IL N'EST PAS AUTORISÉ DE CHARGER SON TÉLÉPHONE PORTABLE DANS L'ENCEINTE DE L'ÉTABLISSEMENT OU DE BRANCHER TOUT AUTRE APPAREIL (Ordinateur, Tablette, ...)**

- Les livres scolaires sont mis à disposition par l'établissement et devront être couverts sous 8 jours. Les livres sont remis en échange d'un chèque de caution, restitué en fin d'année en fonction du nombre et de l'état des livres rendus.

## 5. FNCTIONNEMENT, SERVICES ET COMMUNICATION

- Les utilisateurs de deux roues doivent rentrer et sortir à pied de l'établissement (moteur éteint pour les motocycles). Pour le stationnement, un garage est prévu à l'entrée de l'établissement (**attention ce dernier décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration**). Le parking du groupe scolaire est interdit aux voitures des élèves. L'usage des véhicules personnels est interdit dans le cadre des activités du lycée (trajet internat, EPS, ...)

- Des casiers sont mis à la disposition des élèves pour ranger les matériels scolaires, sportifs et les casques. L'élève s'adresse à la vie scolaire muni d'un cadenas pour se voir attribuer un casier dont il est responsable pendant l'année scolaire. Chaque casier sera rendu vide, propre et en bon état en fin d'année scolaire. Les casiers sont réservés en priorité aux élèves demi-pensionnaires et internes. Afin de ne pas déranger les cours, les élèves ne sont autorisés à se rendre à leur casier qu'en début de demi-journée ou pendant les récréations.

- En dehors des heures de cours, le CDI, une salle de permanence ou le foyer peuvent être mis à la disposition des élèves.

- SELF** : Le service de restauration est ouvert aux élèves de 11h45 à 13h00 selon un ordre de passage. Tous les demi-pensionnaires et internes sont tenus de prendre leurs repas à la restauration (**voir annexe 2**). Pour une question d'organisation, une absence exceptionnelle au self doit être signalée 72 h à l'avance, avant 10h afin que le repas ne soit pas facturé, passé ce délai le repas sera par conséquent facturé car commandé. Une autorisation d'absence exceptionnelle au self ne sera acceptée que si elle est écrite : mail, papier libre, mot sur Pronote. Aucune autorisation orale ne sera acceptée.

Les élèves externes ne sont pas autorisés à être présents dans l'établissement à la pause méridienne. Néanmoins, ceux qui désirent manger au restaurant scolaire à titre exceptionnel doivent prévenir par mail ou via Pronote la vie scolaire ou le service comptabilité (comptafamilles@lasalle-bourges.net) **72 heures** à l'avance, avant 10h.

- Toutes les informations relatives à la vie scolaire sont affichées uniquement sur PRONOTE et diffusées via un écran présent sur le bâtiment A. Il est du devoir de l'élève et de ses responsables légaux de prendre connaissance de ces informations.

- INFIRMERIE** : un élève qui présente un problème médical qui ne peut pas attendre la fin du cours ou le retour à la maison demande l'autorisation à son professeur de sortir, accompagné d'un autre élève désigné. A son retour en classe, l'élève doit présenter au professeur le billet délivré par la vie scolaire. Le retour des élèves chez eux pour maladie ne peut s'effectuer qu'avec l'accord du responsable de vie scolaire ou du chef d'établissement, la famille sera prévenue et il lui sera demandée de venir chercher son enfant.

**Les familles penseront à prévenir le secrétariat en cas de changement d'adresse ou de numéro de téléphone.**

Le personnel de l'établissement n'est pas habilité à soigner les élèves, seuls les soins pour des blessures légères contractées dans l'enceinte du groupe scolaire seront effectués. Au sein de l'établissement, une procédure d'urgence est mise en place. En cas de malaise ou d'accident grave, un numéro d'urgence est composé. L'élève est alors pris en charge soit par la vie scolaire soit par le SAMU en fonction de la gravité de la situation. Aucun médicament ne peut leur être remis ou administré. Aucun élève ne doit avoir de médicaments sur lui ou dans son cartable, exception faite des élèves pour qui un Projet d'Accueil Individualisé a été établi. Le P.A.I. est rédigé à la demande de la famille par un médecin scolaire en accord avec la Direction.

Si un traitement devait être suivi durant le temps scolaire, il est impératif qu'une autorisation parentale et les médicaments soient déposés auprès de la vie scolaire avec l'ordonnance indiquant clairement la nécessité du traitement.

En cas de maladie contagieuse, informer l'établissement au plus tôt et faire parvenir un certificat médical de non contagion au retour de classe.

## **6. DISCIPLINE - PUNITIONS - SANCTIONS**

Chaque élève est appelé à se responsabiliser par rapport aux règles décrites ci-dessus. En cas de non-respect, de nombreuses situations peuvent se régler par de la discussion, des contacts avec les familles ou des mots écrits sur le carnet de correspondance. En revanche, en cas de manquements plus graves ou répétés, des punitions voire des sanctions seront appliquées.

### **a) PUNITIONS**

Les punitions sont du ressort des enseignants et du personnel d'encadrement dans l'exercice quotidien de leur travail. Elles sont prononcées en fonction de la gravité du manquement constaté selon l'échelle suivante :

- Adresse verbale.
- Inscription dans le carnet sur Pronote.
- Travail supplémentaire donné à l'élève dans le cadre du programme.
- Exclusion temporaire du cours. Dans ce cas l'élève, accompagné du délégué et d'un travail à effectuer, est adressé au Responsable de Vie Scolaire.
- Retenue : en cas d'absence à la retenue, l'élève n'intégrera les cours qu'après avoir rencontré la CPE. Suite à l'entretien, la retenue sera soit reportée, soit doublée ou les parents pourront être convoqués.
- Travail d'Intérêt Général
- Contrat éducatif

### **b) SANCTIONS**

Les sanctions constituent un degré supérieur devant le non pris en compte des punitions (manquements plus graves ou répétés). Elles sont prises par le chef d'établissement selon l'échelle suivante :

- Passage en Conseil de Vigilance, rappel à l'ordre qui explicite la faute à l'élève.
- Avertissement écrit envoyé en recommandé à la famille.
- Exclusion temporaire des cours assortie d'une présence obligatoire en salle de permanence (Inclusion)
- Exclusion temporaire de l'établissement.
- Mesure de réparation
- Conseil de discipline

### **c) CONSEIL DE VIGILANCE**

La convocation des élèves devant ce conseil de vigilance sera faite par le chef d'établissement. Après audition de l'élève, un compte-rendu écrit sera envoyé à la famille et un contrat sur le comportement et/ou le travail sera établi. En cas de non-respect de celui-ci un conseil de discipline sera initié par le chef d'établissement.

### **d) CONSEIL DE DISCIPLINE**

La convocation du conseil de discipline est une mesure exceptionnelle. Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement à son initiative ou sur demande de l'équipe éducative en cas de faute grave ou après avertissements réitérés.

L'élève et son représentant légal sont convoqués par courrier recommandé et leur présence est obligatoire.

Une sanction est prise suite au conseil de discipline qui peut aller jusqu'au renvoi définitif de l'établissement.

## **7. CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR**

Les présentes dispositions du règlement intérieur s'appliquent dans l'établissement et à l'extérieur de l'établissement dans le cadre des activités organisées par l'établissement et liées à la scolarité des élèves (sorties, voyages, stages en entreprises).

De plus tout manquement aux principes de comportement énoncés dans le présent règlement dont l'élève se rend coupable à l'extérieur de l'établissement et qui est porté à la connaissance des responsables de ce dernier est sanctionné selon les règles définies dans le règlement intérieur.

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2021-2022

Nom de l'élève ..... Classe .....

Prénom .....

Je soussigné (e), Monsieur ou Madame,

.....

Adresse

.....

.....

Parents de l'élève susnommé (e), reconnaissons avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'établissement contenu dans ce livret et en acceptons toutes les clauses.

Date : ..... / ..... / .....

*Signature de l'élève précédée de la  
mention « Lu et approuvé »*

Date : ..... / ..... / .....

*Visa du Professeur Principal*

Date : ..... / ..... / .....

*Signature du représentant légal précédée  
de la mention « Lu et approuvé »*

# AUTORISATION DE SORTIE 2021-2022

NOM de l'élève ..... classe .....

Prénom ..... Régime :  externe  demi-pensionnaire  interne

Je soussigné (e), Monsieur ou Madame .....  
responsable de l'élève susnommé (e), reconnais avoir pris connaissance de l'emploi du temps de mon enfant et

autorise

n'autorise pas

mon enfant à quitter l'établissement en cas de permanence non suivi de cours ou en cas d'absence imprévue du professeur chargé du dernier cours.

*Autorisation valable en fin de demi-journée pour les externes et en fin de journée pour les demi-pensionnaires.*

## AUTORISATION DE SORTIE SUR LE TEMPS DE MIDI DEMI-PENSIONNAIRES ET INTERNES

Je soussigné (e), ..... responsable légal de l'élève  
..... en classe de .....

l'autorise à sortir après son repas et à revenir pour sa 1<sup>ère</sup> heure de cours de l'après-midi.

ne l'autorise pas à sortir à l'extérieur de l'établissement sur le temps du midi.

## AUTORISATION DE SORTIE POUR LES INTERNES UNIQUEMENT

Je soussigné (e), ..... responsable légal de l'élève  
..... en classe de .....

l'autorise à sortir de l'établissement sur son temps libre **AVEC UN RETOUR IMPÉRATIF À 17H00 AU LYCÉE** (étude obligatoire : tout retard sera suivi d'une retenue).

ne l'autorise pas à sortir de l'établissement sur son temps libre.

**Dans tous les cas, le responsable appréciera le bien fondé et l'opportunité de l'autorisation. Son accord n'est pas systématique même si vous avez répondu positivement.  
(en particulier si l'élève ne donne pas satisfaction tant dans le domaine du travail que celui de la discipline)**

Date : ..... / ..... / .....

Signature du représentant légal

Date : ..... / ..... / .....

Signature de l'élève

## ANNEXE 1

### Règlement intérieur de l'EPS

Le cours d'EPS (Education Physique et Sportive) nécessitant un matériel et une organisation spécifiques, voici quelques règles de fonctionnement et de sécurité à respecter impérativement par tous:

#### TENUE SPORTIVE

##### 1. Tenue vestimentaire

- Une tenue de sport appropriée au temps (pluie, froid, chaleur) est demandée. **Cette tenue est différente de celle portée au cours de la journée (HYGIÈNE)**. Elle comprend : une paire de chaussures de sport, des chaussettes, un tee-shirt, un short, un jogging, un vêtement de pluie, un maillot de bain (caleçon interdit) pour la piscine. Il est conseillé de marquer chaque vêtement au nom de l'élève. Les bijoux et objets de valeur sont interdits.
- Les chaussures de sports doivent être lacées.
- Pour respecter l'installation, il est interdit de mâcher du chewing-gum ou de cracher en cours. Seules les bouteilles ou gourdes contenant de l'eau sont tolérées.
- Un oubli accidentel de tenue est toléré mais tout abus sera sanctionné.

##### 2. Comportement

- Chacun est tenu de respecter le matériel et les locaux.
- Le respect d'autrui dans le vocabulaire et l'attitude doivent régner aussi bien dans les vestiaires qu'en cours.
- Les installations sportives quelles qu'elles soient sont la salle de classe du professeur. Aucun élève ne doit la quitter pour quelque raison que ce soit sans l'accord de l'enseignant.

#### DISPENSES D'EPS ET DEPLACEMENTS

##### 3. Les dispenses d'EPS

###### • **Dispense exceptionnelle**

Une demande exceptionnelle de dispense de pratique sportive (mot des parents dans le carnet de liaison) peut être utilisée ponctuellement pour **1 seul cours**. Dans ce cas, **le professeur d'EPS reste seul juge de la présence effective de l'élève soit en classe soit en permanence** et des activités auxquelles il peut participer. Si la demande dépasse le cadre d'une seule séance, un certificat médical d'inaptitude partielle temporaire ou totale doit alors être présenté à la vie scolaire qui transmettra au professeur d'EPS.

###### • **Inaptitude partielle temporaire**

Un certificat médical d'inaptitude partielle temporaire établie par un médecin doit systématiquement être présenté dès l'arrivée à la vie scolaire qui prendra note de l'inaptitude en le notifiant dans le carnet de liaison. L'élève est alors déclaré inapte partiellement et devra présenter ce document à son professeur d'EPS qui définira les conditions de participation ou non de l'élève aux cours en suivant les recommandations médicales définies.

**L'élève ne peut en aucun cas quitter l'Etablissement**. La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas l'élève au principe d'assiduité.

###### • **Inaptitude totale**

Le fonctionnement reste identique à l'inaptitude partielle mais, ici, **l'élève ne peut participer à aucune pratique physique même adaptée**. Sa présence en cours reste obligatoire et il pourra, dans la mesure du possible, organiser et assumer des rôles sociaux et des responsabilités dans la gestion et l'organisation des pratiques et des apprentissages : installer, utiliser, ranger du matériel, recueillir des informations, observer, évaluer, travailler en équipe, animer, aider, arbitrer...

**N.B.** Dans le cadre exceptionnel d'une inaptitude longue et totale (supérieure ou égale à trois mois) l'élève peut être dispensé de présence en cours, suite à l'accord du professeur d'EPS et de l'équipe de direction.

**Attention !** Lors des évaluations ponctuelles ou certificatives, une absence non justifiée médicalement peut entraîner la note minimale. Des absences répétées et non justifiées au cours d'un cycle peuvent également entraîner une note nulle.

##### 4. Les déplacements liés aux activités de l'EPS (Education Physique et sportive)

Les professeurs accompagnent les élèves sur les sites des activités physiques et sportives avec un départ obligatoire et un retour systématique dans l'Etablissement. Au cours de ces déplacements, les élèves sont sous la responsabilité des enseignants et **l'usage des mp3, téléphones reste bien évidemment interdit**.

#### INFORMATIONS DIVERSES IMPORTANTES

- Les **déodorants de type « aérosol »** et les **chewing-gums sont interdits** au gymnase (poubelle à l'entrée).
- Le **carnet de liaison** doit **toujours être en possession** des élèves pendant les cours d'EPS.
- **L'usage d'objets extrascolaires** (téléphones portables, MP3 ...) **est interdit en EPS**. "... ils doivent être **éteints, rester invisibles** et **rangés dans les sacs**, y compris pendant les sorties et les trajets en EPS.
- Dans le cas de fonctionnement par groupes de niveaux ou d'options avec un professeur d'EPS différent, les élèves doivent obligatoirement suivre l'emploi du temps **du groupe** et non pas celui de la classe administrative d'appartenance. Une absence non justifiée à une séance du groupe alors que le professeur est présent sera sanctionnée.

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

##### **L'équipe EPS**

Signature de l'élève

Signature des parents ou du responsable légal

## 5. CONDITIONS D'ACCES

Le self est un lieu de rencontre, de détente, et c'est avant tout un lieu de restauration dans lequel un comportement visant au respect de la nourriture est de rigueur. L'accès à la salle de restauration est autorisé aux élèves demi-pensionnaires, internes et aux externes ayant commandé un repas à titre exceptionnel. L'ordre de passage est communiqué en début d'année scolaire et affiché à l'entrée du restaurant scolaire.

**Chaque élève est en possession d'une carte strictement personnelle** utilisée tout le temps de sa scolarité. Elle sera exigée à chaque fois qu'il voudra accéder aux services de restauration. En cas de perte ou d'oubli, l'élève ne pourra accéder au self qu'en fin de service. Toute carte détruite, perdue ou endommagée sera refaite (5 euros pour la 2<sup>ème</sup> carte refaite, 15 euros pour les suivantes).

## 6. PREPARATION DES REPAS ET DES MENUS

Les repas sont confectionnés par une Société de restauration et livrés au sein de l'établissement. Le service est fait en self service. Les menus sont affichés au restaurant scolaire, et sur le site internet pour l'information des familles.

Une commission « Restauration » se réunit au sein de l'établissement tous les trimestres, composée du chef d'établissement, des représentants des parents d'élèves, d'élèves, du responsable de la cuisine et du responsable de la société de restauration. Cette commission examine et fait un bilan.

## 7. PRISE EN CHARGE

- L'élève aura pris soin de se laver les mains avant de se présenter au restaurant scolaire.
- Les élèves dès leur arrivée sont pris en charge par le personnel d'éducation.
- L'attente se fait dans le calme.
- L'accès au self se fait en fonction des priorités. Celles-ci sont affichées à l'entrée du restaurant scolaire.
- Le repas est pris en salle uniquement (sauf aménagement spécifique).
- L'élève n'introduit aucune nourriture ou boisson venant de l'extérieur et ne sort aucune nourriture du self.
- En fin de repas l'élève débarrasse son plateau en respectant les consignes
- Les enfants doivent avoir un comportement compatible avec une vie en groupe. Ils doivent notamment :
  - **Respecter leurs camarades et le personnel, s'interdire toute attitude susceptible de troubler ces moments de détente** (communications téléphoniques, bagarres, insultes, jeux avec la nourriture...). **Pour cela, le téléphone portable est interdit au restaurant scolaire aussi bien pour les collégiens que pour les lycéens.**
  - **Respecter le matériel mis à disposition.**
- Le matériel est propriété de l'établissement. S'il venait à être volontairement détérioré par un élève, le remboursement ou une déclaration d'assurance responsabilité civile serait immédiatement demandé aux parents.
- Un manquement au règlement de ce lieu de convivialité peut entraîner une mesure d'exclusion temporaire ou définitive.

## 8. ABSENCES- CHANGEMENT DE REGIME

- Les repas nécessitent une commande auprès de notre partenaire, toute absence ponctuelle devra être signalée au minimum 72h à l'avance par écrit. Tout repas non décommandé sera facturé.
- Les modifications de régime de demi-pension ou la démission ne peuvent se faire que par courrier et pour une raison valable.

## 9. CAS PARTICULIER

**Toute allergie doit être signalée et accompagnée obligatoirement d'un Projet d'Accompagnement Personnalisé (PAP).** Aucun médicament ne sera donné aux enfants en dehors de ce protocole. Ce PAP est valable un an et il doit être renouvelé chaque année.

L'internat est en partenariat avec le **CFA de Bourges situé au 149 rue de Turly**. Le règlement du CFA s'applique aux internes de Saint Jean Baptiste de La Salle complété par le texte ci-après pour être en adéquation avec nos valeurs. Les élèves internes sont encadrés et sont sous la responsabilité d'un personnel d'éducation appartenant au groupe scolaire.

La vie en internat exige une attitude responsable et respectueuse qui s'appuie sur les règles élémentaires du savoir-vivre en communauté : **discrétion, bonne tenue, courtoisie, respect des autres et de soi, tolérance, respect du matériel, ...**

### ACCUEIL

Le lundi matin, dès leur arrivée, il est demandé aux élèves de venir déposer leurs bagages au lycée à la bagagerie. Un personnel d'éducation se charge d'emmener tous les lundis après-midi les bagages au CFA et de les ramener tous les vendredis matin au lycée.

Les élèves arrivant en cours de semaine suite à une absence déposeront leurs bagages à la bagagerie, qui n'oublieront pas d'emmener le soir au CFA.

### HYGIENE

La propreté du corps est la base essentielle d'une bonne hygiène, c'est pourquoi chaque interne est tenu de se doucher quotidiennement, de changer régulièrement de vêtements, et de renouveler sa literie.

La propreté de la chambre est l'affaire de chaque élève. Avant le départ du vendredi, nous demandons à chaque élève de ranger sa chambre et de ramasser les divers papiers. Des balais et balayettes sont mis à disposition des élèves par l'éducateur.

### FONCTIONNEMENT ET HORAIRES INDICATIFS

<b>17h15-18h15</b>	Etude surveillée – travail obligatoire au lycée sans téléphone
<b>18h15</b>	Départ du lycée avec la surveillante d'Internat (trajet à pied jusqu'au CFA)
<b>18h50-19h30</b>	REPAS
<b>19h30-21h30 (collège) 19h30-22h30 (lycée)</b>	Travail personnel en chambre Activités diverses – Foyer – Douches
<b>21h30 (collège) 22h30 (lycée)</b>	Ramassage des téléphones et extinction des lumières
<b>6h00</b>	Réveil et restitution des téléphones
<b>7h00</b>	Petit-déjeuner
<b>7h35</b>	Départ du CFA – début des cours à 8h10

- **L'étude est obligatoire et l'exactitude est exigée.** Sur ces temps de travail sauf urgence, aucun appel téléphonique n'est admis et sauf rendez-vous médicaux, les sorties ne sont pas autorisées. Les téléphones éteints sont à déposer sur le bureau de l'assistant d'éducation au début de l'étude.
- **A 17h00, un goûter est fourni aux internes.** Les élèves qui le souhaitent peuvent apporter des aliments non périssables, en quantité raisonnable, qui doivent se conserver et se ranger dans leur chambre.
- Le réfectoire n'est pas une aire de jeux, un comportement correct y est attendu et chacun quittera sa place après son repas en débarrassant son plateau et en laissant les tables dans un état de propreté.
- A son arrivée à l'internat, l'élève se voit attribuer une chambre, il devra avoir un cadenas pour sécuriser son armoire. Cette affectation, pour des besoins d'organisation, peut être modifiée en cours d'année. Sauf accord de la surveillante, aucune visite dans les chambres n'est autorisée.  
Chaque matin, les jeunes devront laisser leur chambre rangée, propre et lits faits. Vos affaires personnelles doivent être rangées dans les armoires cadenassées prévues à cet effet. Le vendredi, les couvertures doivent être pliées et les armoires doivent être vidées et nettoyées.  
**Attention** : l'internat est fermé à partir du dernier vendredi du mois de juin et les chambres doivent être libérées à cette date.
- **Trajet lycée-internat** : le trajet du lycée Saint Jean-Baptiste de la Salle au CFA se fait à pied et les élèves ne peuvent s'y rendre qu'accompagnés d'un surveillant. Dans certains cas particuliers, les élèves pourront être autorisés à faire le trajet seuls avec autorisation parentale et uniquement pour les classes de Terminales et BTS. Le trajet se faisant à pied, l'élève devra prévoir un vêtement adapté en fonction de la météo ainsi qu'un parapluie.  
**Pour des raisons de sécurité, l'utilisation du téléphone, baladeurs, écouteurs ne sont pas autorisés sur le trajet. De même, l'usage du tabac (cigarette et cigarette électronique), ne sont pas permis sur le trajet. Des pauses cigarettes pour les lycéens uniquement sont prévues au CFA à des horaires précis et définis par la surveillante.**
- **Le respect des règles de sécurité, des lieux et du matériel** : C'est l'interdiction formelle de fumer (y compris l'e-cigarette) dans les locaux, respecter les consignes de sécurité incendie et c'est avoir en toute circonstance un comportement responsable qui ne mette en danger ni soi-même ni les autres. C'est le respect des lieux communs et c'est avoir soin du mobilier et du matériel. Toute dégradation sera facturée aux familles par le CFA.

Tout matériel (ordinateur, téléphone, vêtements de marques, bijoux et autres matériels similaires) apporté par l'élève reste sous son entière responsabilité et sous sa surveillance. Le groupe scolaire ainsi que le CFA ne peut être considéré comme responsable en cas de vol, vandalisme et/ou perte.

## **ANIMATION – SORTIE - DETENTE**

- En dehors du temps consacré à leur travail personnel, les jeunes peuvent accéder au foyer, de même des sorties encadrées par le surveillant seront prévues tout au long de l'année en fonction du comportement et des résultats scolaires des internes (en moyenne une sortie par mois).
- Les familles ont la possibilité de venir chercher leur enfant de manière régulière ou ponctuelle les mercredis après-midi lorsque ce dernier n'a pas cours. Les collégiens internes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement seuls, les mercredis après-midi. Pour des questions d'organisation, un document écrit est demandé au minimum 24h à l'avance. Les lycéens internes peuvent sur autorisation parentale quitter l'établissement les mercredis après-midi s'ils n'ont pas cours et à la fin de leur journée de cours avec **un retour impératif à 17h (étude obligatoire)** en remplissant l'autorisation parentale remis en début d'année.
- Toutes les sorties exceptionnelles doivent impérativement être accompagnées d'une autorisation écrite datée et signée par les responsables légaux.
- L'utilisation des ordinateurs est interdite après l'heure du coucher (21h30 pour les collégiens et 22h30 pour les lycéens). L'interne peut pratiquer une activité à l'extérieur de l'établissement. Une autorisation écrite des parents et un engagement du responsable de l'activité sera exigée pour toute demande.

Dans le cadre scolaire, une charte informatique régit l'utilisation des ordinateurs et l'accès internet : les internes respecteront ces mêmes règles à l'internat.

## **LES APPELS TELEPHONIQUES**

Les élèves peuvent recevoir des appels sur le temps libre et les parents peuvent contacter leur enfant sur ce temps. L'utilisation des téléphones portables est autorisée sur ce même créneau horaire et toute utilisation en dehors de ces heures peut entraîner la confiscation de l'appareil, notamment pendant les heures d'études ou le soir tard dans les chambres.

Les internes ne possédant pas de téléphone personnel peuvent également passer par la surveillante de l'internat pour joindre leur famille.

## **LE TEMPS DU SOMMEIL**

L'élève interne est invitée à bien gérer son temps de travail pour préserver ses heures de sommeil. Sauf travail particulier en cas de composition ou d'examen, les élèves doivent être normalement couchés, lumière éteinte à 21h30 pour les collégiens et 22h30 au plus tard pour les lycéens. Les téléphones portables et les appareils multimédias seront éteints et ramassés tous les soirs au moment du coucher afin de garantir au mieux leur repos. L'extinction des feux appelle à un silence complet. Le lever se fait à 6h00.

## **LA TENUE**

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

## **MALADIE**

Le groupe scolaire n'est pas habilité à donner des médicaments. L'élève peut remettre au surveillant des médicaments accompagné d'une ordonnance. En cas de maladie les parents sont appelés pour venir chercher l'enfant. En cas d'urgence ou d'accident sur l'internat, l'enfant sera pris en charge par les pompiers ou SAMU et dirigé sur le centre hospitalier si la situation l'exige.

## **LES SANCTIONS**

Le non-respect de ces mesures peut, après avertissement et conseil de vigilance, remettre en question la présence de l'élève à l'internat. Certaines fautes dont la gravité est manifeste entraînent l'exclusion définitive et immédiate de l'internat, voire de l'Etablissement (vol, fugue, introduction et/ou consommation de produits illicites tels qu'alcool ou drogue).

## **CONTACT**

Surveillante de l'internat : Mme BARONVARTIAN Dominique 06.61.74.72.94

Hakima COUDRAY  
Coordinatrice de vie scolaire

M. TRIDON  
Chef d'Etablissement