

PROJET EDUCATIF et RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2020/2021



- faire comprendre et respecter les règles de vie (comportement, tolérance et respect)
- rester vigilant sur l'investissement du jeune, entretenir sa motivation,
- respecter les obligations scolaires (travail, assiduité, ponctualité, concentration, participation...)

Un examen mensuel évalue la situation du jeune (avec fiche de suivi). La conduite, l'état d'esprit et les efforts fournis sont observés.

Des conséquences disciplinaires sont notifiées, en cas de manquement ou dysfonctionnement, et prononcées par le chef d'établissement. Ce contrat spécifique peut être arrêté ou reconduit par le chef d'établissement, le conseil des professeurs périodiquement.

Le contrat de suivi « heure par heure »

Etablissement d'un planning hebdomadaire de suivi scolaire contrôlé chaque semaine par le CPE et/ou le Professeur Principal. Il s'agit d'un tableau complété chaque heure par les enseignants pour évaluer l'engagement dans le travail, la régularité de l'effort, la participation en classe, le respect des horaires, les civilités, la présence du matériel scolaire...

Dispositifs de réintégration (après une longue absence ou une mise à pied)

Ce qui est visé est la garantie de poursuivre une scolarité (même établissement ou autre). Toute mesure d'exclusion doit être accompagnée de modalités de dialogue et de médiation (jeune, parents, direction et enseignants).

Un jeune qui réintègre l'établissement après une exclusion doit reformuler son engagement.

En tant que responsables légaux (parents, tuteurs,...) et en tant qu'élève, nous avons bien pris connaissance du Règlement Intérieur, et nous nous engageons à l'appliquer.

Date :

Signature de l'élève

Signature des responsables légaux

PROJET EDUCATIF

L'Ensemble Montplaisir est un établissement catholique d'enseignement composé de quatre unités pédagogiques : Lycée professionnel, Lycée technologique, Institut supérieur et Centre de formation.

- Sous contrat d'association avec l'Etat pour les lycées d'enseignement professionnel- technologique - supérieur ;
- Reconnu par l'Etat comme centre de formation professionnelle agréé.

Les membres de la communauté éducative sont appelés à développer une atmosphère animée d'un esprit évangélique de liberté et de charité, afin de valoriser chacun dans toute sa PERSONNE :

LA PERSONNE FACE A ELLE-MEME :

- Prendre en compte sa propre histoire, ses richesses et fragilités, se connaître et se respecter ;
- Développer une image positive de soi et croire en sa réussite pour donner le meilleur de soi-même ;
- Croire en sa capacité de changement ;
- Savoir décider et agir en conscience, en favorisant son autonomie et sa responsabilité ;
- Développer son sens de l'effort et de sa dignité ;
- Réfléchir et développer sa vie intérieure ;
- Apprendre à discerner avec éthique ;
- Construire un projet de vie qui ait du sens.



LA PERSONNE DANS SA RELATION A L'AUTRE

- Développer l'altruisme par l'attention à la personne, l'écoute et l'accueil ;
- Favoriser l'entraide, la générosité et la solidarité ;
- Prendre en compte l'existence de l'autre, connaître et respecter les différences ;
- Apprendre à vivre ensemble en prenant conscience des règles communes ;
- Aider à la construction de la personne, l'encourager, la valoriser ;
- Choisir la confiance.

LA PERSONNE FACE AU TRAVAIL

- Croire à la réussite personnelle et professionnelle de chacun ;
- Développer le goût de l'effort, la rigueur et le plaisir d'apprendre ;
- Conjuguer travail et épanouissement personnel ;
- Devenir acteur de sa réussite en développant autonomie, esprit critique et curiosité intellectuelle ;
- Respecter les étapes du développement intellectuel du jeune et s'adapter aux possibilités de chacun ;
- Assumer son quotidien pour préparer son avenir ;
- Valoriser le travail et donner du sens aux apprentissages.

LA PERSONNE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

- Rechercher la cohérence et l'unité de l'équipe éducative par la confiance, le dialogue, la bienveillance, l'écoute et l'équité ;
- Développer des démarches pédagogiques cohérentes permettant aux élèves de s'ouvrir aux réalités du monde ;
- Développer un esprit de famille, de communauté et de paix où chacun trouve sa place ;
- Veiller à éduquer à l'autonomie et au respect des règles de vie et de comportement.



Le Conseil de Discipline est composé des personnes suivantes : Un représentant de la direction, d'un DDFPT (pour le Lycée professionnel), du CPE, du professeur Principal, des représentants de l'équipe des enseignants, d'un représentant de l'Association des Parents d'élèves, de l'infirmière, de l'enseignant EBEP et (ou) ULIS, de l'Adjoint en Pastorale Scolaire, de deux élèves délégués de classe, de l'élève concerné et de ses parents ou de son tuteur légal, à l'exclusion de toute autre personne.

Mesure conservatoire

Le Chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour la sécurité des personnes et des biens peut interdire à titre de mesure conservatoire l'accès de l'établissement et des locaux à un élève, jusqu'à ce qu'il ait statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire.

3.3 Les dispositifs d'accompagnement

Des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées de façon autonome et en complément de toute sanction. Elles sont prises par le Chef d'établissement ou ses adjoints.

La commission éducative

Il s'agit d'une instance de recadrage et de réflexion qui permet de croiser les regards et les compétences autour d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de l'établissement et/ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires : assiduité, retards, tenue en classe, engagement dans le travail.

L'objectif n'est pas la mise en place d'une sanction mais un plan d'accompagnement afin d'éviter le renouvellement ou la pérennisation d'actes nuisant à la scolarité de l'élève. L'enjeu est que l'élève s'interroge sur le sens et les conséquences de sa conduite.

Elle est composée du chef d'établissement (président) ainsi de trois membres de l'établissement (au moins deux enseignants) et d'un parent délégué de classe ou d'une représentant du bureau A P E L. L'élève mineur est accompagné par un parent ou le tuteur légal.

Le contrat spécifique pour une situation de suivi personnel encadré

Lors de l'inscription ou réinscription, un contrat spécifique peut être passé entre un jeune et l'Etablissement afin de veiller à :

Retenue avec travail écrit pour effectuer un devoir de réflexion ou un travail scolaire ;

Retenue pour effectuer une AIG : Activité d'Intérêt Général ;

Retenue pour participer à un atelier relaxation ou re-médiation.

- L'Attention

- Bilan de comportement avec rappel à l'ordre (courrier émis par le CPE- Entretien avec le référent classe

- Entretien (avec le CPE, l'adjoint de direction, l'infirmière ...)

- Rapport d'incident.

3.2 Les sanctions scolaires

Elles viennent en « complément » des premières mesures éducatives ou lorsque celles-ci sont trop nombreuses, et restent sans effet ou lorsque l'incident nécessite un rappel à l'ordre plus conséquent. Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement ou par ses adjoints. Lors de cette saisie, tous les éléments d'information nécessaires à la prise en charge de la situation doivent être fournis.

- L'exclusion ponctuelle d'un cours

Suite à son comportement, l'élève est conduit à la « Vie Scolaire ». Un rapport d'exclusion est demandé à l'élève ainsi qu'à l'enseignant.

- L'exclusion provisoire (de 1 à 8 jours)

Si la faute est grave, ou si une accumulation importante de mesures éducatives a été donnée, une exclusion provisoire de un à huit jours, soit de cours soit de l'établissement peut être directement prononcée par la Direction.

- L'avertissement

Un ou le cumul d'avertissements peut déboucher sur un Conseil de Discipline ou entraîner la non-réinscription dans l'établissement. Après réception d'un avertissement, le jeune doit remettre une lettre d'engagement.

- Le conseil de discipline

Il se réunit pour délibérer d'un fait particulièrement grave ou à la suite de répétition de faits importants. En fonction de la gravité de la faute ou de la nature des faits reprochés, le Chef d'établissement peut mentionner les sanctions prononcées dans le dossier scolaire de l'élève.

En cas de violence physique, la saisie du conseil de discipline est automatique.

Le chef d'établissement convoque par courrier recommandé la famille au minimum cinq jours à l'avance.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉLÈVES Année Scolaire 2020-2021

L'Ensemble Montplaisir est un établissement d'enseignement professionnel, technologique et supérieur de formations initiales et continues qui s'inscrit dans le projet diocésain de l'Enseignement Catholique.

Cet ensemble est un lieu de travail où les élèves doivent acquérir des techniques et des connaissances mais aussi des attitudes morales et sociales qui leur permettent de s'épanouir dans une communauté humaine.

Le règlement intérieur a pour objet d'assurer l'organisation de ce travail et de favoriser la formation civique. Il contribue à instaurer un climat de confiance et de coopération entre tous les membres de la communauté éducative. Il vise enfin à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités. A ce titre, les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches administratives. Ce règlement intérieur s'applique à tout jeune qu'il soit majeur ou mineur. Il détaille les droits et obligations des élèves, des familles et de l'établissement dans le cadre du projet éducatif qu'ils ont choisis de partager ensemble. Il se veut conforme aux réglementations en vigueur.

Toutes les informations concernant la scolarité de l'élève doivent être consultées sur Ecole-Directe. Retards, absences, sanctions, informations administratives et organisationnelles. Des codes sont fournis en début d'année scolaire.

CHAPITRE 1 ETRE ACTEUR DE SA SCOLARITE

Dès lors qu'un jeune est inscrit dans un établissement scolaire, sa présence est obligatoire. Elle est soumise au calendrier scolaire annuel qui lui est communiqué selon l'emploi du temps de sa classe pour l'année scolaire en cours. Il suit les modalités d'examens et de stages de sa section. Il participe à tous les enseignements mêmes ceux facultatifs du moment où il s'y est inscrit.

L'élève doit faire le travail demandé par les enseignants et adultes éducateurs qui l'encadrent. Il s'engage à avoir ses affaires scolaires et le matériel indispensable à son apprentissage. Sans une présence assidue, il est difficile d'accompagner un jeune vers la réussite. C'est pourquoi cette présence est contrôlée.

Les élèves ont une certaine liberté au sein de l'établissement, mais doivent respecter le cadre.

Un cumul d'absences peut entraîner une sanction disciplinaire jusqu'à la rupture du contrat. Une procédure de signalement peut être déclenchée auprès des instances académiques, des services départementaux, et du service des bourses. C'est pourquoi le respect du fonctionnement de justification des absences et retards est essentiel.

Chaque année pour des raisons pédagogiques et éducatives les effectifs des classes sont remis à jour. Les familles doivent s'organiser en conséquence (covoiturage, aide au travail par binômes ...).

1.1 Les horaires de cours (Lundi, Mardi, Mercredi matin, Jeudi, Vendredi)

Les horaires d'ouverture de l'établissement :

du lundi au vendredi de 7h30 à 17h50.

Matin : Sonnerie à 8h et début des cours	Après-midi : Sonnerie à 13h05 et début des cours
(H1) : de 8h00 à 8h55	(H1) : de 13h05 à 14h00
(H2) : de 8h55 à 9h50	(H2) : de 14h00 à 14h55
(PAUSE) : de 9h50 à 10h05	(H3) : de 14h55 à 15h50
(H3) : de 10h05 à 11h00	(PAUSE) : de 15h50 à 16h00
(H4) : de 11h00 à 11h55	(H4) : de 16h00 à 16h55
	(H5) : de 16h55 à 17h50

1.2 La présence des élèves dans la journée

La présence est obligatoire de la première heure effective de cours à la dernière heure prévue par l'emploi du temps de la classe. L'ensemble des élèves sont considérés comme externes (qu'ils prennent leur repas ou non). A ce titre ils peuvent donc quitter l'établissement.

La sortie de l'établissement entre deux cours est interdite même en cas de modification d'emploi du temps.

- **Les cloîtres** (jardins intérieurs) sont des lieux calmes, utilisables pour réfléchir, méditer, dessiner, lire ou travailler pendant les heures de pauses.

- **La salle de travail « informatique »** située en face du bureau CPE (LT), est géré par l'Accueil, les élèves s'inscrivent selon certaines modalités.

- **Les laboratoires** : une charte spécifique donne des consignes précises aux élèves

CHAPITRE 3 CONNAÎTRE LES CONSÉQUENCES DISCIPLINAIRES

Toute mesure éducative, toute sanction ou réparation s'inscrit dans une démarche d'accompagnement de l'élève pour l'aider à grandir et à comprendre la mesure de responsabilité de ses actes. Elle tient compte du principe d'individualisation. Toute sanction ou réparation s'adresse à un élève déterminé dans une situation donnée. Le choix de la sanction dépend également du principe de proportionnalité. La sanction doit être graduée en fonction du manquement à la règle.

Selon les faits constatés, tout élève peut s'exposer aux poursuites civiles ou pénales prévues par les textes en vigueur.

Un système de pénalisation vise à faire comprendre au jeune qu'il doit adopter de lui même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi l'apprentissage de l'autodiscipline et l'éducation à la citoyenneté lui seront facilités. Sanctionner un élève c'est lui donner la possibilité de prendre conscience de ses erreurs et de pouvoir changer.

3.1 Les premières mesures éducatives

Elles sont prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles peuvent être aussi attribuées par le chef d'établissement ou le C.P.E sur proposition du personnel.

Elles sont une réponse aux faits d'indiscipline, aux obligations des jeunes et aux perturbations dans la vie de classe et/ou de l'établissement.

Voici la liste des mesures éducatives pouvant être ainsi prononcées sans ordre de classement :

- **Remarques orales**

- **Travail supplémentaire**

- **Remarque écrite** notée sur le carnet de correspondance

- **La convocation à une retenue** se fera sur un temps imposé en fonction de l'organisation de surveillance possible, cette retenue peut être de différents types :

Des instances et organisations sont proposées aux élèves pour favoriser l'apprentissage de la citoyenneté et l'amélioration du cadre de vie :

- Le CCL : Comité Consultatif des Lycéens
- Le CESC : Comité d'éducation à la santé et citoyenneté
- La Commission Restauration
- Le CA : Comité d'Animation

2.6 Les lieux de vie et de travail

Des salles et des lieux de vie sont proposés en accès libre à chacun pour favoriser le travail et la relation ainsi que le bien-être au sein du lycée.

- **La salle d'étude** : (salle proposée par les CPE ou par les éducateurs-surveillants) est un lieu de travail.

- **Le Centre de Documentation et d'Information (C.D.I.)** : Ce service est à la disposition des jeunes, c'est un lieu de travail. Le téléphone portable doit être en position veille. Il pourra être utilisé pour effectuer des recherches ou prendre des notes. L'écoute de musique sera acceptée avec un casque audio personnel. Une charte précise est à respecter sur place.

- **L'infirmerie** : C'est un lieu de soins et d'accueil. En cas de malaise ou d'accident, le jeune se rend à l'infirmerie après en avoir avisé l'enseignant. Il peut être conduit à l'infirmerie par le délégué de classe ou un autre jeune. En cas d'absence de l'infirmière l'élève se rend aussitôt au bureau des « absences ». L'élève accompagnateur retourne sans attendre en cours. Les cas urgents nécessitant un déplacement ou l'intervention d'un service d'urgence (SAMU, pompiers ...) sont signalés par l'infirmière au CPE, au bureau des absences ...

Dans cette situation, le jeune est conduit par les services d'urgence au Centre Hospitalier de Valence. L'infirmière ou l'administration en informe les parents le plus rapidement possible.

- **La Maison du Lycéen (M.D.L.)** : espace libre où jeux de société et baby-foot sont à disposition.

- **La cour de récréation** : tables de pique-nique sont disponibles.

- **La restauration** : il est possible de prendre son repas soit au self (repas complet, en demi-pension ou à la carte), soit à l'Open Café (cafétéria) qui propose des formules rapides. Une carte spécifique est nécessaire. En cas de perte ou de détérioration, il sera nécessaire de refaire une carte au coût de 5 euros. Pour des questions de sécurité alimentaire, aucun repas « sorti du sac » ne peut être consommé en salle de restauration.

1.3 Les modifications d'emploi du temps

Elles sont portées à la connaissance des élèves par voie d'affichage dans le cloître Nord. Elles sont gérées par le service du planning joignable par téléphone en cas de demande d'information. L'autorisation de sortie en fin de matinée ou en fin de journée n'est possible que selon l'accord des parents indiquées sur la fiche « déclaration de situation scolaire ».

Aucune sortie n'est possible entre deux cours ou en milieu de matinée ou d'après midi en cas d'absence de professeur, les élèves restent au sein de l'établissement (étude, MDL, CDI,...)

1.4 Les absences

En cas d'absence non prévisible, la famille doit contacter l'établissement :
04.75.82.18.15.

En cas de demande de sortie anticipée : une demande sur le coupon marron du carnet doit être faite. Elle est soumise au CPE qui examine et valide ou non cette demande.

En cas de demande d'absence prévisible (permis de conduire, JAPD,...), la demande se fera sur papier libre ou carnet. Elle est soumise au CPE qui examine et valide ou non cette demande.

Dès son retour dans l'établissement, l'élève doit se présenter au bureau des absences avec un coupon rose rempli et signé par lui s'il est majeur, par son responsable (autorité parentale) s'il est mineur. En cas de maladie contagieuse (arrêté du 03/05/1989), un certificat médical devra être fourni.

Les motifs d'absences sont de deux types : « Recevables » ou « Irrecevables ». C'est le chef d'établissement ou son représentant qui évalue la validité du motif de l'absence. Les absences considérées comme irrecevables (liste non exhaustive) sont : les leçons de conduite, les rendez-vous pour rechercher un stage, les contrats de travail ...

Les rendez-vous médicaux ou administratifs peuvent être exceptionnellement tolérés mais ne peuvent être systématiques.

La demande d'absence pour un examen ou concours nécessite la remise d'une convocation.

1.5 Les retards

Tout élève en retard doit obligatoirement se présenter au bureau des absences dès son arrivée, afin de régulariser sa situation et de retirer un : Accord de retour en cours après retard (coupon bleu dans le carnet). Il peut être autorisé à réintégrer le cours.

1.6 Les devoirs de rattrapage

En cas d'absence d'un élève, un devoir de rattrapage peut être demandé par l'enseignant. L'élève a alors l'obligation de s'y présenter selon l'organisation de surveillance proposée par l'établissement.

1.7 Les déplacements

Concernant certaines sorties ou visites, les lycéens peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Aller et/ou retour.

Le responsable de l'activité en avertira la famille par écrit. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves. Chaque élève est à ce titre responsable de son propre comportement. Les accidents éventuels auxquels les élèves pourraient être exposés pendant ces activités se déroulant pendant le temps scolaire sont considérés comme des accidents scolaires sauf acte délibéré (engagement de la responsabilité du fautif).

1.8 L'Education Physique et Sportive

Tous les jeunes sont considérés comme « aptes » à chaque rentrée scolaire. La demande de dispense de cours n'est pas recevable. Seul un certificat médical peut justifier d'une dispense d'EPS.

La tenue doit être adaptée à l'activité, à la saison et au lieu de pratique. Une tenue de sport est donc de rigueur conforme à la demande de l'enseignant.

Compte tenu de l'absence d'installations sur place, le déplacement sur les installations extérieures se fait de façon autonome, selon le mode de transport habituel des élèves. Les horaires d'EPS sur les installations extérieures tiennent compte du temps de déplacement nécessaire pur s'y rendre selon les créneaux : 8h15, 10h15, 14h10, 16h10. L'élève qui arrive en retard doit retourner dans l'établissement au plus vite (15 minutes de délais autorisé) et se présenter au bureau des absences.

Ce carnet est un document officiel qui permet d'attester que l'élève est bien identifié comme scolarisé dans l'établissement. Il sert principalement à échanger avec la « Vie Scolaire » et les enseignants. En cas de détérioration, de perte ou de carnet complet (pour remarques nombreuses) le carnet devra être remplacé contre la somme de 5 euros. En cas de refus de présentation de carnet à un adulte qui le demande : une retenue peut être prononcée.

2.3 Les sorties scolaires pédagogiques

Organisées sur le temps scolaire ou extra scolaire dans le cadre des programmes d'enseignement, à titre onéreux ou non pour les familles, les sorties scolaires font partie intégrante des études.

C'est pourquoi, aucun élève ne peut se soustraire à ces activités sauf situation particulière soumise à la Direction avant la sortie. Quoi qu'il en soit, il devra être présent dans l'établissement.

2.4 Les Journées Portes Ouvertes

Chaque année l'établissement organise des journées portes ouvertes pour faire connaître l'établissement. Les élèves étant les meilleurs ambassadeurs de leur établissement, leur présence active est demandée selon des modalités différentes chaque année en fonction des projets. Les élèves sont donc sollicités activement pour ces journées.

Des informations à ce sujet sont diffusées aux parents et élèves pour s'organiser. Etre actif pour ces journées fait partie de leur travail d'élève au sein du lycée. Ces journées sont propices à l'apprentissage de la solidarité, de l'ouverture aux autres conformément au projet éducatif.

Elles permettent de valoriser leur formation. Ils peuvent être sur ces journées évalués scolairement pour des mises en situation d'accueil, travaux en lien avec leur formation professionnelle.

2.5 Le droit d'expression et animations : l'élève acteur de son lycée

Les délégués de classe sont formés et responsabilisés tout au long de l'année scolaire.

L'utilisation du téléphone en salle de classe n'est pas autorisé sauf si l'enseignant l'accorde pour effectuer un travail scolaire. Il doit être mis en silencieux dans les couloirs où la musique n'est pas tolérée pour le respect des élèves et enseignants qui travaillent dans les salles de classe. De la même façon les communications téléphoniques bruyantes ne seront pas tolérées dans les couloirs pour les mêmes raisons. Tout éducateur ou enseignant peut confisquer un téléphone en cas de non respect de cette consigne. Il sera déposé dans le bureau du CPE où l'élève devra se rendre à sa dernière heure de cours pour qu'il lui soit rendu. Recharger son téléphone n'est pas autorisé.

La publication de photos, vidéos ou autres informations sans le consentement de l'administration de l'établissement des personnes concernées est interdite.

Aux pauses des récréations du matin, de l'après-midi et du repas, les élèves n'ont pas à rester dans les couloirs et dans les sous-sols lorsqu'ils n'ont pas cours. Dès que les cours sont terminés, ils doivent sortir du bâtiment. L'accès au 3ème étage côté impair est réservé aux étudiants de l'enseignement supérieur. Il n'est pas autorisé aux lycéens.

Apporter des objets de valeur ou une somme d'argent est déconseillé. Chacun demeure responsable de ses biens et doit rester vigilant. En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves.

Les personnes extérieures à l'établissement ne sont pas autorisées à rentrer sauf accord du chef d'établissement. Par conséquent, se faire accompagner par une personne extérieure ne peut être admis.

Les véhicules à deux roues doivent être garés sur le parking réservé à cet effet. Ce lieu n'est pas clos ni surveillé. Les propriétaires sont responsables de leur cycle. Concernant les moteurs à deux-roues, pour des raisons de sécurité il convient de couper le moteur et de mettre pied à terre afin de respecter les piétons dès le passage du portail.

2.2 Utilisations du carnet de correspondance

L'objet de ce carnet est d'assurer une liaison permanente entre l'établissement et la famille. L'élève est toujours porteur de ce carnet. Il doit le tenir avec soin et inscrire toutes les informations destinées à sa famille et faire viser celles-ci, le jour-même par ses parents. Ces derniers l'utilisent pour correspondre avec les professeurs et doivent remplir, le cas échéant, les bulletins d'absence.

La salle de musculation est réglementée, le stationnement dans le couloir du sous-sol est interdit, de même l'accès au vestiaire est autorisé uniquement sur l'horaire de cours.

Si un élève se blesse durant le cours d'EPS, une déclaration d'accident est remplie par l'enseignant, elle sera transmise à l'infirmière. En cas d'impossibilité de retour autonome au lycée, le jeune sera pris en charge par les services d'urgence. L'enseignant s'assurera que la famille soit prévenue.

La gestion des inaptitudes

Inaptitude totale et annuelle : Elle est exceptionnelle et liée à des handicaps ou déficiences graves. L'élève se déclare à l'enseignant lors de la première séance (présence obligatoire). Il dispose de 8 jours pour produire un certificat médical type (formulaire conforme à l'arrêté du 13/09/1989) qui devient la seule référence, à remettre à l'infirmière. Une convocation devant un médecin scolaire peut être programmée pour confirmation de cette situation (classes d'examen).

Inaptitude partielle (1 mois) ou ponctuelle (1 ou 2 séance) : Un élève peut présenter une restriction dans la pratique des activités sportives (durée ou incapacité partielle) pour une, deux ou plusieurs séances.

L'élève doit rencontrer son enseignant qui prendra la décision soit d'aménager la pratique soit de le garder comme non-pratiquant. Une mobilité réduite ou un handicap gênant le déplacement pédestre de façon temporaire peut être examiné, en début de séance par l'infirmière pour autoriser le maintien dans l'établissement (dans tous les cas, pas de libération).

Le certificat médical doit être présenté à l'enseignant d'E.P.S qui signe l'original précisant les inaptitudes partielles. Les jeunes dispensés peuvent bien sûr être présents sur l'installation avec le groupe (sans activité physique ou avec des aménagements).

L'engagement sur la durée du cycle est confirmé par l'enseignant. Celui-ci établit avec lui un plan d'activités adaptées conforme à ses capacités.

Dans le cas où « un menu aménagé » ne peut pas être élaboré, l'élève peut être soumis à des tâches d'encadrement durant le cours.

Si le professeur d'EPS l'autorise, le jeune non pratiquant peut également être envoyé au « Bureau des Absences ». Le professeur avertit le « Bureau des absences » que tel élève doit être présent. **Il restera consigné en étude** sur la tranche horaire prévue par l'emploi du temps (pas de libération du temps de cours).

Les demandes individuelles ou parentales d'exemption ne sont pas recevables pour justifier une incapacité totale de participation au cours. Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif.



1.9 Les spécificités du Lycée Professionnel

Une tenue vestimentaire professionnelle est obligatoire tous les jeudis pour les élèves qui suivent la voie Professionnelle. Les vêtements autorisés sont : chemise unie, cravate, costume (veste, pantalon), tailleur (veste, jupe ou pantalon), chaussures de ville.

En cas de stage non trouvé ou si la convention n'est pas à jour, l'élève est tenu d'être présent au lycée sur son horaire habituel et en tenue professionnelle.

Le savoir-être est évalué dans la formation professionnelle. Une note validera les acquis et dysfonctionnements constatés sur la période (trimestre au semestre). Une grille d'évaluation est fournie aux élèves en début d'année scolaire.

1.10 Les documents à remettre au lycée dès l'inscription et à tenir à jour en cas de modification.

Chaque lycéen doit avoir rempli et remis à l'établissement pour l'année scolaire.

- La déclaration de situation scolaire et autorisation.
- La déclaration du lycéen majeur.
- Le formulaire : Utilisation d'image et autorisation de diffusion.
- La charte spécifique pour le Lycée Professionnel.
- La fiche infirmerie.

CHAPITRE 2 - VIVRE ENSEMBLE

Vivre ensemble nécessite des règles de vie qu'il convient de suivre par autodiscipline. Les adultes de l'établissement sont les garants du respect de ces règles.

Ces règles seront rappelées chaque fois que nécessaire selon les modalités des mesures éducatives mises en place au chapitre 3.

L'apprentissage du respect des autres et de soi-même est une valeur portée par tous les éducateurs. Ces règles s'appliquent à l'égard de tous : camarades et tout adulte de l'établissement.

2.1 Le respect des biens et des personnes

Chacun doit faire preuve de respect et de politesse. Il suivra les consignes ci-dessous avec attention. La violence sous toutes ses formes est interdite qu'elle soit morale, physique ou verbale (injures, grossièretés...).

Faire preuve de violence ou de fausses informations pouvant porter atteintes aux personnes et à la notoriété de l'établissement via les réseaux sociaux ou autres appareils numériques est interdit.

Les deux principes fondamentaux de neutralité et du caractère propre de l'enseignement catholique s'appliquent dans l'établissement. L'exercice d'expression et de croyance religieuse ne permet pas aux élèves d'arborer des signes d'appartenance religieuse, anti-religieuse ou politique de façon à provoquer, porter atteinte à la dignité à travers un caractère ostentatoire ou revendicatif.

Une tenue correcte et propre est nécessaire. Elle ne doit pas être provocante, ni extravagante. La tenue sportive (survêtement ou short de sport) n'est pas autorisée sauf durant le cours d'EPS. Les vêtements très courts, décolletés et déchirés ne sont pas admis. Les adultes/éducateurs de l'établissement sont seuls juges de l'appréciation de la tenue. L'établissement scolaire est un lieu de travail, par conséquent la tenue doit être adaptée. Dans le bâtiment et les salles de classes aucun couvre-chef n'est admis que ce soit bonnet, foulard casquette ainsi que les écouteurs.

Le matériel et les locaux mis à la disposition de chacun sont utilisés avec soin. Il ne peut être dégradé. En cas de dégradation, des réparations peuvent être demandées au jeune et à sa famille sous forme d'Activité d'Intérêt Général (le mercredi après-midi en général) et/ou de facturation. Les lieux et les locaux doivent restés propres. Ils sont nettoyés chaque jour. L'entretien est facilité si chacun veille à ne pas laisser traîner ses affaires, ni jeter aucun débris hors des poubelles. L'élève peut être amené à aider à l'entretien en cas de malveillance.

Manger et transporter de la nourriture et des boissons dans le bâtiment et les salles de travail (cours, étude, CDI,...) n'est pas autorisé.

Fumer et/ou vapoter (cigarette électronique) est interdit dans tout l'établissement (cour et locaux).

Le dispositif d'alarme et le matériel incendie ne peut être utilisé abusivement.

Tout objet ou produit dangereux ne doit pas être introduit dans l'établissement : objets tranchants, produits inflammables, bombe auto-défense,... (liste non exhaustive). En cas de découverte de ces produits ou objets par un adulte de l'établissement, ils peuvent être confisqués soit remis aux autorités soit à la famille.

Les boissons alcoolisées et tout type de produit illicite ne doivent ni être introduits, ni diffusés, ni manipulés, ni consommés dans l'établissement quelque soit leur nature ou sous tout prétexte que ce soit.