



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ANNEE SCOLAIRE 2025-2026
ENSEMBLE SCOLAIRE CHARLES DE FOUCAULD
1 RUE JEANNOT 54000 NANCY 03 83 35 27 14
Unité pédagogique LEGT

L'inscription au sein de l'Ensemble scolaire Charles de Foucauld a valeur d'adhésion au présent règlement.

Il vise à définir des règles de vie commune pour favoriser le bien vivre ensemble.

Il a été élaboré par les équipes éducatives et de direction autour du Chef d'établissement.

Tous les membres de la communauté scolaire sont chargés de faire appliquer le présent règlement que chaque élève et chaque famille s'engagent à respecter scrupuleusement.

La non-signature du présent règlement intérieur par les représentants légaux et par l'élève, annule toute demande d'inscription.

Préambule :

Vous avez fait le choix d'inscrire votre enfant dans un établissement catholique sous contrat avec l'état. Cela signifie que vous et votre enfant adhérez au projet éducatif et au caractère propre de l'Ensemble scolaire Charles de Foucauld. Le règlement intérieur est un outil qui permet d'en définir le cadre en posant des règles.

Ce document est un document de référence. Il ne saurait être exhaustif. Il revient au personnel d'éducation, aux enseignants et à la direction d'apprécier, quand il se produit des manquements.

En cas d'impossibilité manifeste à s'y plier, l'élève représentant une gêne ou un danger pour quelque personne que ce soit ne pourra rester membre de la collectivité.

LAICITE ET RESPECT DU CARACTERE PROPRE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE :

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des principes fondamentaux de la Loi N°204-208 du 15 mars 2004 non opposable et du statut de l'enseignement catholique.

- Respect de la liberté de conscience des élèves
- L'égalité de dignité de tous les êtres humains, l'égalité entre les hommes et les femmes et la liberté de chacun y compris dans les choix de son mode de vie.
- En protégeant l'école des revendications communautaires la loi conforte son rôle en faveur d'un vouloir vivre ensemble.

L'Enseignement Catholique ne peut pas renoncer à la liberté de proposer le message et d'exposer les valeurs de l'éducation chrétienne. Les établissements catholiques déploient un projet d'éducation explicitement référé à la vision chrétienne de la personne humaine, réfléchissent leur mode d'organisation à la lumière de la pensée sociale de l'Eglise, donnent toute sa place au questionnement spirituel en recourant au dialogue entre les diverses traditions. Il propose à ceux qui le souhaitent, une éducation à la foi catholique. « L'École catholique propose à tous son projet éducatif spécifique et, ce faisant, elle accomplit dans la société un service d'intérêt général.[...] » (Statut de l'Enseignement catholique, article 13).

C'est à l'autorité titulaire du pouvoir disciplinaire (chef d'établissement, cadre éducatif, professeur, ...) qu'il appartient d'établir que l'élève a commis une faute de nature à engager une procédure disciplinaire à son encontre : la faute doit être constituée par un manquement à une règle posée par le règlement intérieur de l'établissement. Il est à noter que des faits commis à l'extérieur de l'établissement peuvent être retenus, à l'encontre d'un élève dès lors qu'ils ont un lien avec les obligations et la qualité de l'élève en cause.

1. LES LOCAUX

L'ensemble scolaire est localisé sur quatre sites à NANCY

Ecole Primaire : 11 Rue des fabriques

Collège, Lycée Professionnel, Général et Technologique : 1 Rue Jeannot

Ateliers (Technologie, sections de maintenance), internat : 3 Rue Jeannot et 3 Rue des Orphelines

Postbac / CFA et internat : Rue Lacordaire

2. LES CONDITIONS D'ACCES

L'accès aux bâtiments par les élèves et visiteurs se fait à pied par les entrées prévues à cet effet.

Les élèves doivent présenter à l'entrée une pièce justifiant qu'ils sont de l'établissement (carte de restauration par exemple)

Les visiteurs, avant de pénétrer dans l'établissement, doivent impérativement se présenter à l'accueil et présenter une pièce d'identité.

Aucune personne étrangère à l'Ensemble scolaire n'est autorisée à pénétrer dans l'établissement sans autorisation.

Les élèves qui auront, sans autorisation, favorisé l'intrusion de personnes dans l'enceinte d'un des établissements seront tenus pour responsables et sanctionnés.

Les élèves (hors internes), après la fin des cours de l'après-midi, n'ont plus le droit de pénétrer dans l'enceinte des établissements sans autorisation ou événements prévus.

Le Chef d'établissement peut interdire l'accès à l'établissement à un élève, par mesure conservatoire, en attendant la tenue du conseil de discipline le concernant, ou pour une tenue non conforme au présent règlement intérieur

Pour des raisons de sécurité, le stationnement du véhicule des parents ne peut être autorisé devant les portes d'entrée des élèves sauf pour des raisons exceptionnelles et autorisées par la direction (exemple : élèves ou parents à mobilité réduite).

3. LES HORAIRES

L'amplitude horaire est variable en fonction des niveaux de classe, elle est comprise entre 7h45 et 18h25

- **Matin** : 1^{ère} sonnerie à 8h10 – Début des cours à 8h15
- **Après-midi** : Début des cours 13h15

Les horaires de l'emploi du temps, communiqué en début d'année, mais aussi ces modifications (visibles sur Ecole Directe) pouvant intervenir en cours d'année, sont à respecter scrupuleusement.

Il est appelé que les élèves doivent attendre la sonnerie avant de quitter toute salle de cours.

4. TENUE VESTIMENTAIRE

Selon l'appréciation du chef d'établissement, la tenue vestimentaire doit être simple, décente, soignée et adaptée au travail scolaire. Tout élève doit avoir une tenue correcte et adaptée au travail scolaire.

L'ensemble scolaire Charles de Foucauld a fait le choix du port de l'uniforme du primaire à la classe de 2^{de}. Afin d'offrir de la souplesse au quotidien, tout en maintenant une certaine homogénéité, l'uniforme qui ne concerne que les vêtements hauts, a été conçu sur le modèle d'une collection : les élèves ont donc la liberté de mixer entre elles les différentes pièces de l'uniforme. L'uniforme doit être en permanence visible.

Les élèves de 2^{de} ont l'obligation de le porter tous les jours.

- Le trousseau concerne les élèves n'ayant encore jamais porté l'uniforme de Charles de Foucauld (1^{ère} mise)
 - Pull
 - Sweat
 - Polo manche longue
 - polo manche courte.
 - T-shirt
- Les effets complémentaires concernent les élèves déjà dotés de l'uniforme

Il est important de bien mettre le nom de votre enfant sur toutes les pièces de l'uniforme car les oublis ne sont pas rares. Un nom inscrit au feutre indélébile sur l'étiquette d'un vêtement permet une restitution immédiate à l'élève qui l'a perdu.

Pour une bonne lisibilité du nom et pour une tenue optimale dans le temps, nous vous conseillons de commander des étiquettes thermocollantes ou autocollantes.

Sont interdits, les « tongs », bermuda de plage, short, mini-jupe, décolleté excessif, jeans déchirés ou râpés ou troués (même avec un leggings dessous), crop-top, vêtements de type baggys, les sarouels, vêtements de type Kimono, vêtements de type abayas et qamis etc..... Les colorations et coiffures trop excentriques, les piercings abusifs, les couvre-chefs sont interdits (casquettes, bonnets, capuches, voiles...), sauf pour des raisons médicales et/ou climatiques. Les tenues laissant apparaître tout ou partie du ventre de façon excessive sont interdites. Les tenues provocatrices sont prosrites.

Tous les signes religieux ostentatoires ne sont pas autorisés au sein de l'établissement.

Tout élève dont la tenue est jugée négligée ou inadéquate par l'équipe éducative doit en changer dans la demi-journée suivante pour les externes et le lendemain pour les demi-pensionnaires ou les internes. Dans le cas où la tenue reste incorrecte, les responsables légaux seront contactés et l'élève ne sera pas autorisé à rentrer dans l'établissement.

Le port d'une tenue spécifique à certaines disciplines (E.P.S., Laboratoire, TP, ...) est exigé.

Les professeurs d'EPS précisent dès la rentrée la tenue exigée pour toutes les séances de sport. Elle est réservée exclusivement à la pratique du sport pour des raisons d'hygiène. Aucun élève ne sera autorisé à aller en cours avec cette même tenue. Le port du survêtement (en dehors des cours d'EPS) est interdit.

En cas de manquement à cela, un haut de substitution leur sera prêté pour la journée et les responsables légaux informés.

Si récidive, en 1^{er} lieu, l'élève n'intégrera pas les cours et sera dirigé en salle en permanence, les responsables légaux seront de nouveau informés.

Au manquement suivant, les responsables légaux et l'élève seront convoqués

5. COMPORTEMENT

Tout élève doit avoir un comportement correct et décent dans son langage et dans son attitude envers ses pairs.

Le respect d'autrui est de rigueur. Il s'applique aux biens et à toutes les personnes présentes dans l'établissement (élèves, étudiants, apprentis, professeurs, éducateurs, personnel administratif, d'entretien, de restauration et visiteurs...)

L'élève doit avoir un comportement en classe qui favorise la concentration et les apprentissages et avoir une attitude qui facilite et respecter le travail des agents d'entretien.

Même si cela à lieu en dehors des lieux et temps scolaires :

- *Aucunes violences verbales (propos racistes, xénophobes, antireligieux, sur la morphologie, accent, élocution, vêtue, coiffure...) morales (brimades, insultes, pressions, bizutages, ...), physiques, sexuelles et d'atteintes à la propriété (vol, tentatives de vol, racket, recel...) ne seront tolérées Elles seront sanctionnées selon le règlement intérieur*
- *Aucune agression, harcèlement ou comportements discriminatoires portant atteinte à la dignité de la personne ne sera pas tolérée y compris via les réseaux sociaux.*

Sont attendus :

- *Respect mutuel, solidarité, entraide et tolérance de la part de tous pour que chacun puisse s'intégrer au sein d'un groupe sans craindre rejet, moqueries, brimades ou menaces,*
- *Que soit briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves.*

Le savoir-vivre passe aussi par une propreté corporelle.

Une attitude décente est attendue entre les élèves (pas de gestes démonstratifs dans l'affectif, pas de provocation).

Il est interdit de filmer ou de prendre des photos à l'insu des personnes. Les propos tenus ainsi que les images ou vidéos publiées sur les réseaux (y compris dans la sphère privée), pouvant entraîner des conséquences sur la vie de l'ensemble scolaire Charles de Foucauld sont à proscrire. Les parents se doivent d'exercer un contrôle.

OBJETS ET PRODUITS INTERDITS :

- *Il est strictement interdit de fumer ou vapoter (espace couvert et non couvert)*
- *Dans l'enceinte et aux abords des structures de l'ensemble scolaire Charles de Foucauld, la détention d'objets jugés dangereux pour la sécurité de tous, de produits toxiques ou inflammables ainsi que l'introduction, la vente et la consommation d'alcool ou de drogues sont totalement prohibées et constituent une faute grave ou un délit.*
- *Tout document et/ou objets à caractère licencieux.*
- *L'utilisation d'un téléphone, montre ou autre appareil connecté, en cours, est soumis à l'appréciation de l'équipe éducative sous peine de confiscation des appareils pouvant aller jusqu'à une semaine. Si la famille refuse ce fonctionnement, la radiation sera immédiate.*

6. LOCAUX ET MATERIELS

La propreté, le respect des locaux et du matériel est l'affaire de tous en même temps qu'elle est œuvre d'éducation.

Nous vous informons que certains locaux sont sous vidéo-surveillance sur les parties communes.

6.1 LES LOCAUX

Il est demandé aux élèves de respecter les lieux intérieurs et extérieurs (salles de classes, voies d'accès, cours de récréation, cantine, self, etc.) et de veiller qu'après chaque passage, les lieux restent propres. La consommation de boissons, d'aliments, de sucreries, de chewing-gum n'est pas autorisée dans les salles de classe.

Il pourra être organisé, un balayage de la salle de classe en fin de journée par les élèves.

Ainsi, les élèves :

- *Ne laisseront rien par terre ou sur leur table mais utiliseront les poubelles.*
- *Ne devront pas circuler dans les bâtiments avec gobelets ou canettes de boisson.*
- *Ne devront pas cracher dans les bâtiments, ni à l'extérieur.*

Les graffitis sur les murs ou le mobilier sont considérés comme des dégradations volontaires.

L'utilisation des casiers est personnelle. Pour des raisons sanitaires, il est interdit d'y entreposer de la nourriture. La direction et la vie scolaire se réservent le droit de vérifier leur contenu et leur tenue.

Les élèves ne peuvent se trouver dans un lieu de l'établissement, sans autorisation.

Les parents des élèves sont civilement responsables des dégradations commises par leurs enfants et doivent en assumer les conséquences financières.

Toute intervention sera facturée au minimum 50€ forfaitairement ou, au coût réel si l'intervention dépasse ce montant.

6.2 LE MATERIEL

Le matériel pédagogique mis à la disposition des élèves (ordinateurs, et équipements divers...) doit être utilisé dans le respect du bon usage. Tout dysfonctionnement doit être signalé.

Si du matériel est prêté, une caution sera demandée aux familles en début d'année. Cette somme ne sera pas remboursée en cas de dommage.

L'élève doit impérativement venir à chaque cours avec son ordinateur chargé et l'intégralité du matériel demandé par le professeur.

En classe, l'usage des outils numériques s'exerce sous l'autorité du professeur et à usage exclusivement pédagogique. **La charte informatique définit les usages.**

L'utilisation des téléphones portables et de tout objet connecté (montre par exemple) est interdite en devoirs.

Remarque : pour des raisons de sécurité les sacs et cartables ne doivent pas être abandonnés dans les couloirs, dans la cour ou autres lieux. Ils doivent être déposés dans les casiers ou portés par leur propriétaire.

Prévention contre le vol et la casse :

Il est fortement déconseillé aux élèves de venir avec de fortes sommes d'argent ou des objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte et ne peut être tenu pour responsable de toute détérioration, de casse d'objet personnel ou véhicule appartenant aux élèves.

Lorsque des casiers sont à la disposition des élèves, leur fermeture se fait par cadenas à clé à la charge de l'utilisateur. En cas de vol à l'intérieur du casier, l'établissement ne pourra être tenu responsable.

Un espace est prévu pour les vélos et trottinettes. Cet espace n'est pas surveillé. L'établissement décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

7. LES INTERCLASSES ET LES RECREATIONS

L'interclasse marque la fin d'un cours et le début du suivant. Il ne s'agit pas d'une pause et l'élève doit se rendre directement d'un cours à l'autre. À l'inverse, les récréations constituent des pauses au cours desquelles l'élève doit obligatoirement aller dans la cour. A la sonnerie chacun rejoint sa salle de cours.

8. LES DEPLACEMENTS

8.1 ENTREE ET SORTIE

Les entrées et les sorties régulières des élèves s'effectuent par le portail dédié, rue Jeannot.

8.2. CIRCULATION A L'INTERIEUR DE L'ENSEMBLE SCOLAIRE

Les déplacements individuels ou collectifs dans l'établissement s'effectuent rapidement, sans courir et dans le calme. Pendant les heures de cours, les déplacements à l'intérieur des bâtiments sont interdits ou se font avec l'accord du professeur et accompagnés d'un camarade désigné par l'enseignant.

Aucun élève ne stationne dans les couloirs et les escaliers, ni se trouve dans les salles de classe en dehors des heures de cours ou durant les récréations.

Sur le site « Jeannot », l'accès depuis l'extérieur aux salles de cours du premier étage du bâtiment principal s'effectue uniquement par les escaliers dédiés. L'usage de l'escalier d'honneur menant du hall d'entrée (accueil) aux étages est strictement interdit aux élèves, sauf en cas d'évacuation incendie ou autorisation de la direction.

Au début des cours, les élèves devront attendre que l'enseignant leur dise de s'asseoir pour qu'ils puissent le faire. L'enseignant ne le fera que si la classe est silencieuse. Une fois la classe assise, l'enseignant fera l'appel et ne débutera sa séquence que si le calme s'est opéré. Dans le cas contraire le cours ne débutera pas. Les individus perturbateurs pourront être exclus de la matière pour une durée plus ou moins longue.

Il en est de même lorsqu'un adulte entre dans la classe. Les élèves devront se lever et attendre qu'on leur dise de s'asseoir. Les personnes n'obtempérant pas, seront sanctionnées.

8.3. LES SORTIES PEDAGOGIQUES

L'annonce des sorties organisées dans le cadre pédagogique est communiquée aux parents par le carnet numérique de vie scolaire, qui doit être signé des parents. Pendant ces sorties, les élèves sont sous la responsabilité du professeur ou référent vie scolaire organisateur, et ne peuvent quitter le groupe sans l'autorisation de ce dernier et/ou dérogation ou demande des responsables de l'élève.

Certaines activités peuvent nécessiter des déplacements de courte distance (théâtre, cinéma, entreprises, sites sportifs...) Dans ce cas, les élèves du lycée peuvent sur décharge écrite des parents se déplacer seuls sur ces lieux d'activités.

Dans le cadre des déplacements pédagogiques, les dispositions du présent règlement s'appliquent.

Les voyages organisés pendant le temps scolaire ont un caractère obligatoire pour l'ensemble d'une classe ou d'un groupe spécifique. La non-participation, qui ne peut être qu'exceptionnelle, requiert une présence effective de l'élève dans l'établissement.

Pour les élèves mineurs, le professeur responsable du groupe, devra être autorisé par le(s) responsable(s) légal(aux) à prendre toutes les dispositions nécessaires en cas de maladie ou d'accident survenant pendant la sortie scolaire. L'établissement aura précisé au préalable par écrit les modalités pratiques du séjour. Dans ce contexte, les élèves sont soumis aux mêmes règles de conduite que dans l'établissement (ponctualité, politesse, comportement positif, respect des personnes et des consignes, produits interdits...).

L'établissement peut refuser à un élève la participation à un voyage ou à une sortie pédagogique si celui-ci a précédemment fait l'objet de plusieurs sanctions ou qu'il a eu un comportement inadapté précédemment sans nécessairement avoir eu une sanction.

Les organisateurs et/ou accompagnateurs se réservent le droit d'exclure à tout moment les élèves perturbateurs. Le retour sera à la charge des représentants légaux.

9. RESTAURATION

Les repas sont servis au self dès la fin des cours selon l'ordre de passage communiqué en début d'année et sous le contrôle d'un membre de l'équipe de restauration et/ou de la vie scolaire.

Les élèves qui prennent leur repas au self doivent obligatoirement se présenter avec leur carte repas créditée. Les élèves disposent d'une carte pour toute leur scolarité dans l'établissement. En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'élève devra le signaler à la comptabilité sur le site « Jeannot » et devra racheter une nouvelle carte.

Les familles des élèves doivent créditer le compte repas de leur(s) enfant(s) par carte bancaire via Ecole Directe ou en déposant un chèque à l'ordre de l'OGEC Charles de Foucauld ou un paiement en espèces (un reçu sera établi) au service comptabilité.

En cas d'allergie alimentaire l'élève doit avertir la société de restauration et le service d'infirmerie.

L'établissement est en droit de refuser le passage à un élève non porteur de sa carte.

En fin de repas, les élèves débarrassent leur plateau et veillent à la propreté de la place qu'ils occupaient.

Pour des raisons sanitaires, le pique-nique ou le panier-repas venant de l'extérieur ne sont pas autorisés dans les salles de restauration. Une salle est réservée pour pouvoir consommer des préparations réalisées au domicile.

Aucun accès à l'établissement n'est autorisé durant la pause méridienne avec de la nourriture extérieure (hors plat préparé au domicile).

En cas d'indiscipline une sanction du présent règlement intérieur s'appliquera.

Pour les élèves internes la pension fait l'objet d'un règlement particulier (Cf. règlement de l'internat).

Foyer et permanence :

Le foyer du lycée est un espace de détente mis à la disposition de tous les élèves. Cet endroit est un lieu d'autonomie. Chacun est responsable de la propreté de ce local. En cas de dégradations, celui-ci sera ponctuellement fermé.

Une permanence silencieuse est proposée en salle de permanence Jeannot. Une autonomie dans le travail personnel y est attendue.

10. L'ÉLÈVE ET LA VIE SCOLAIRE

Dans le cadre de son travail scolaire, l'élève doit faire preuve d'assiduité et de ponctualité en classe et doit se présenter à toutes les évaluations prévues par les enseignants. L'absence ou le refus de travail personnel pourra être considéré comme une faute susceptible de sanction.

Nous ne pouvons accepter les retards et les absences injustifiées. Les mots de complaisance, les certificats douteux ne sont pas éducatifs.

En cas d'excès votre enfant peut ne pas être repris dans l'établissement l'année suivante.

10.1 EMPLOI DU TEMPS

L'emploi du temps communiqué à la classe s'impose à l'élève même si, pour des raisons spécifiques, il peut être modifié en cours d'année.

L'emploi du temps de l'élève est accessible sur la plateforme Ecole Directe. Il est régulièrement actualisé en cas d'absences de professeur ou pour des motifs pédagogiques.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement en cours de journée sauf sur demande écrite des familles et autorisation préalable de l'établissement.

Une autorisation personnalisée établie en début d'année, fixe les heures d'entrée et de sortie autorisées, pour chaque jour de la semaine et en fonction de l'emploi du temps de l'élève. Cette autorisation peut être suspendue par le Chef

d'établissement, l'Adjoint ou le cadre éducatif, si aux vues des résultats scolaires, un temps d'étude supplémentaire est nécessaire.

ORGANISATION DU TRAVAIL :

En s'inscrivant à l'ensemble scolaire Charles de Foucauld, chaque élève s'engage à :

- Avoir une attitude de travail constructive
- Effectuer le travail demandé,
- Etudier toutes les leçons et avoir le matériel nécessaire demandé par les enseignants
- Se mettre à jour en cas d'absence

Les contrôles font partie des obligations scolaires et sont nécessaires pour l'évaluation des élèves. Les élèves sont présents dans la salle pendant toute la durée du devoir. Dans le cas d'absence justifiée ou injustifiée, une épreuve de remplacement pourra être imposée. La tricherie et l'absence jugée non valable pourront être sanctionnées.

Les travaux, présentations, devoirs et exercices, doivent être rendus aux dates indiquées par les enseignants. Ces derniers sont en droit de ne pas accepter les retards et de ne pas corriger ce qui arrive hors délais.

10.2 LES EVALUATIONS

Le processus d'évaluation résulte d'une démarche concertée et il explicite le cadre collectif de l'évaluation en contrôle continu dans l'établissement. **L'évaluation est au cœur de l'apprentissage car elle est la condition de l'accompagnement** ajusté des parcours des élèves en tenant compte de la diversité des compétences et des besoins.

Le projet d'évaluation met maintenant l'évaluation au cœur de l'établissement comme condition d'une culture collective et partagée au service de la réussite de tous les élèves.

Le processus d'évaluation est représenté par un ensemble d'évaluations chiffrées que les professeurs effectuent dans le cadre de leurs enseignements. Au sein de cet ensemble, il revient aux enseignants de déterminer les évaluations qui seront à visée certificative dans le cadre du contrôle continu et de l'obtention du baccalauréat. Ces évaluations constitueront la moyenne entérinée par le conseil de classe de chaque trimestre puis reportée dans les bulletins scolaires du cycle terminal et dans le livret scolaire.

○ **Les pratiques d'évaluation**

Les pratiques d'évaluation mises en place dans l'établissement prennent en compte l'apprentissage, l'évolution et la progression de l'élève. Elles peuvent prendre différentes formes : écrites, orales, travail à la maison, travail en classe, travail de groupe, travail individuel. **Nous vous rappelons que l'attribution d'une note est un acte pédagogique d'évaluation et de certification. Un litige portant sur une note, n'entre pas dans le champ d'une erreur matériel et ne peut donc pas faire l'objet d'un recours. Circulaire MENE 1708 505 C du 23/03/2017, qui rappelle le principe de souveraineté de l'évaluation du professeur.**

Le nombre et la nature des évaluations est fluctuant en fonction des exigences propres à chaque matière.

○ **Les modalités mises en place :**

- Une plage de devoir surveiller régulière pour des épreuves de deux heures dans la majorité des matières de la filière technologique
- Une mise en place ponctuelle de devoir d'une durée de deux à quatre heures pour les matières de la filière générale
- La mise en place d'un bac blanc pour les épreuves finales des deux filières : philosophie, français, spécialités, grand oral.
- La mise en place de devoir commun à plusieurs filières dans les matières le permettant
- Trois évaluations minimums par trimestre hormis les matières ne faisant pas l'objet d'épreuves ponctuelles ou de CCF.
- L'évaluation des compétences de façon transversale sera faite au travers des entraînements au grand oral, des expériences vécues au travers de stage, de l'ETLV. Une concertation au sein de l'équipe pédagogique les déterminera.

○ **Principes communs :**

- Toute évaluation n'est pas systématiquement notée
- Les différentes modalités d'évaluation sont connues des élèves
- Les connaissances et compétences attendues sont clairement énoncées, les critères de réussite clairement expliqués aux élèves, le poids de l'évaluation au regard de la moyenne connu
- Les pratiques d'évaluation choisies tiennent compte du statut d'apprenant de l'élève en termes de connaissances et de compétences mais également de son engagement dans son apprentissage (investissement) et de sa progression au cours de l'année

Chaque note, pourra être expliquée dans le contexte de l'évaluation à la demande de l'élève et ce en fonction de son profil (élève en difficulté mais qui fournit des efforts, droit à l'erreur, ...). Une solution facultative de rattrapage face à un échec pourra éventuellement être proposée (ex : devoir maison facultatif) pour encourager l'élève et faire appel à son sens des responsabilités vis-à-vis de son travail, le choix de faire ou non lui appartenant.

Le parcours de l'élève s'évalue également au travers de son assiduité, de sa ponctualité, de son implication, de sa régularité. L'élève doit être un véritable acteur de sa formation et avoir une attitude responsable, civique et citoyenne.

10.3 PRESENCE MINIMALE AUX DS

La présence minimale aux évaluations est de la moitié du temps imparti pour le DS, c'est à dire :

- 2H pour un DS de 4h
- 1h30 pour un DS de 3h
- 1h pour un DS de 2h

10.4 ABSENCES - ASSIDUITE : L'assiduité et la ponctualité sont des conditions indispensables à un travail efficace.

« Il n'y a pas de réussite sans assiduité. » En s'inscrivant dans l'établissement, tout élève s'engage à suivre avec assiduité l'ensemble des activités scolaires et périscolaires décidées par l'établissement (Cours, projets, voyages, déplacements, animations...)

Les absences répétitives ainsi que les retards pourront entraîner des sanctions disciplinaires. L'élève absent est tenu de s'informer du travail donné, des informations distribuées auprès de ses camarades, de ses professeurs, de la vie scolaire et/ou via « Ecole Directe ». Il est de sa responsabilité de récupérer les cours, les devoirs et les évaluations.

L'établissement se réserve le droit de vérifier la validité des motifs exprimés. A ce titre, un document officiel pourra être demandé (Certificat médical, convocation, attestation...). Les « raisons familiales » et les « raisons personnelles » trop souvent évoquées seront explicitées à la direction qui se réserve le droit de ne pas les accepter.

En cas d'absences répétées, **le Chef d'Etablissement pourra convoquer un Conseil de Discipline.**

Les cours sont obligatoires jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. Une anticipation ou une prolongation des congés ou vacances scolaires **EST IRRECEVABLE** et peut être sanctionnée.

10.4.1 ABSENCE PREVUE

La demande écrite d'autorisation d'absence est adressée aux Responsables Vie Scolaire par courrier ou au moyen du carnet de vie scolaire numérique ou par courriel via la plateforme Ecole Directe qui apprécieront le bien-fondé de la demande. Les leçons de code ou de conduite, les rendez-vous médicaux ne sont pas autorisés sur les heures de cours ou de devoirs.

10.4.2 ABSENCE IMPREVUE

Les parents doivent avertir l'établissement de l'absence de l'élève, par téléphone ou par courriel via la plateforme Ecole Directe, dès que possible. Une excuse fournie par téléphone devra être confirmée par écrit dès le retour de l'élève.

Si la cause de l'absence est médicale, et que l'enfant souffre d'une maladie contagieuse, un certificat doit être fourni pour la reprise des cours.

Aucun élève n'est admis en cours sans que son carnet numérique ait été signé par la famille ou son représentant légal avec justificatif de l'absence.

10.4.3 ABSENCES AUX EVALUATIONS

- Lors de son absence, il appartient à l'élève de faire la preuve de la justification de son absence (certificat médical, convocation officielle, attestations spécifiques...) auprès du bureau de la vie scolaire et de l'enseignant.
- En cas d'absence, l'élève rattrape l'évaluation selon les modalités prévues par l'établissement. Une convocation sera envoyée via Ecole Directe pour notifier la date et l'horaire de celui-ci. **Ces absences pénalisent l'élève dans l'évaluation nécessaire à l'obtention du bac et dans la progression scolaire., les absences aux évaluations ne peuvent donc pas être tolérées.**
Il est de la responsabilité de l'élève de récupérer les cours et les devoirs ou révisions à faire.
- La moyenne ne sera considérée comme représentative que si un nombre significatif d'épreuves certificatives est effectué, en lien avec les exigences de la discipline.
- En cas d'absences récurrentes et multiples ou de nombre de notes insuffisant, l'établissement se réserve la possibilité de convoquer l'élève à une ou plusieurs évaluation(s) ponctuelle(s) et ce jusqu'à la veille du conseil de classe.

10.4.4 La fraude aux évaluations

- Dans le cadre du contrôle continu, la gestion des situations de fraude relève de la responsabilité des professeurs et s'exerce au travers du règlement intérieur de l'établissement.
- En cas de suspicion de fraude ou de fraude avérée, la note ne pourra être certificative, d'où la nécessité de repasser l'épreuve pour que celle-ci puisse être comptabilisée dans la moyenne. De plus l'élève concerné sera sanctionné.
- Pour éviter tout cas de figure relevant de la fraude, l'établissement se réserve le droit d'exiger que tout appareil connecté soit déposé sur le bureau de la personne qui surveille l'évaluation.

- Les montres connectées sont interdites pendant tout type d'évaluation.
- Pour les devoirs maison, le plagiat est considéré comme fraude ainsi que l'utilisation de TChatGPT.

10.4.5 Evaluation et situations de handicap

Toutes les évaluations dans le cadre du contrôle continu prennent en compte les adaptations et aménagements définis par les notifications décernées par les services compétents du rectorat

10.5 PONCTUALITE

Les retards perturbent la classe. Les élèves doivent arriver à l'école aux heures réglementaires.

Les élèves en retard, afin d'être acceptés en cours, doivent se présenter au bureau Vie Scolaire en charge du contrôle d'accès.

Au-delà de 10 minutes, afin de ne pas perturber un cours déjà largement entamé, la vie scolaire se réserve la possibilité de garder l'élève jusqu'au cours suivant. Sur un cours de deux heures, l'élève pourra être accepté à la deuxième heure, à la sonnerie.

Nous nous gardons la possibilité de faire rattraper le cours dans la journée.

A partir de 5 retards, par période (chaque vacance), même justifiés l'élève pourra être sanctionné de deux heures de retenue

Les retards et absences peuvent être des signes avant-coureurs de déscolarisation et sont notifiés sur les bulletins trimestriels ou semestriels. Ils sont suivis très attentivement par la vie scolaire et le professeur principal, qui interviennent selon le protocole suivant :

- entretien et explications de l'élève
- information de la famille et dialogue avec la famille avec rappel à la loi
- retenue
- exclusion ponctuelle
- saisie du conseil de discipline

10.6. FETES, SOIREES EXTRA SCOLAIRES :

Il convient de distinguer les fêtes et sorties organisées par l'établissement de celles relevant d'une initiative privée. Celles qui sont organisées avec l'accord de l'établissement font l'objet d'une information préalable auprès des familles. Les autres ne sont pas cautionnées par l'établissement et restent sous la seule responsabilité des organisateurs et des élèves qui y participent.

11. LES LABORATOIRES ET LES ATELIERS

Ces locaux sont utilisés dans le cadre d'enseignements spécifiques. L'enseignant indique à l'élève la tenue vestimentaire exigée (blouse, bleu, chaussures de sécurité, gants, lunettes...) pour chaque activité sans laquelle l'élève n'est pas autorisé à participer. L'utilisation de produits, de fluides ...est soumise à des règles strictes de sécurité dont l'élève prend connaissance avant la première séance pratique. La sécurité de chacun étant en jeu, le non-respect des consignes entraîne des sanctions prévues au présent règlement.

12. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu pédagogique qui accueille des élèves pour le travail sur documents, la recherche documentaire, l'information sur l'orientation et les métiers, la lecture et l'ouverture culturelle. Il met à disposition de toute la communauté éducative une information riche et diversifiée.

Les élèves ont la possibilité de se rendre au CDI pendant certaines heures d'étude. Les élèves sont invités à lire et à travailler dans le calme, dans le respect des personnes et dans le respect de la Charte lycée 4.0 (documents signés au moment de la remise des codes de connexion et de l'ordinateur de la région).

Dans le cas du non-respect du règlement ci-dessus, la documentaliste se réserve le droit d'appliquer les sanctions prévues dans ce Règlement Intérieur.

13. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Il est de la responsabilité de l'enseignant d'EPS d'assurer la sécurité de tous les élèves et de garantir les conditions d'enseignement. De ce fait, et afin d'éviter toute dérive (chahut, rixe, élèves prenant du retard...), l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable.

Il est exigé de venir en cours avec une tenue adéquate en fonction de l'activité programmée et annoncée (natation, hand, athlétisme ...). Pour des questions de confort, d'hygiène et de sécurité, il est exigé de se munir de chaussures de sport adaptées et de vêtements de rechange. On ne peut pas accepter qu'un élève pratique du sport avec la même tenue qu'en cours.

Le professeur d'EPS se réserve le droit de refuser une tenue ne respectant pas le présent règlement et pouvant mettre en danger un élève.

L'oubli de tenue n'est en aucun cas prétexte à être dispensé de la séance et sera sanctionné.

La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas au principe d'assiduité. Dans certaines conditions, les lycéens peuvent se rendre directement sur les lieux de pratique, ou l'appel sera fait par l'enseignant. Néanmoins cette organisation sera précisée et une circulaire sera mise dans le carnet numérique.

Les installations sportives, les locaux de rangement de matériels sont interdits d'accès sans l'autorisation ou la présence du professeur d'EPS. Toute dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline exposera son auteur au remboursement des dégâts.

Tout incident (chute, coup...) devra être signalé au professeur avant la fin du cours. Si une blessure s'avérait plus grave et nécessitait l'intervention du service médical, l'élève doit obligatoirement en aviser le professeur dans les deux jours afin que soit rédigée une déclaration d'accident.

Le changement de tenue dans le vestiaire se fait rapidement, dans le calme en respectant les autres et les biens. Le professeur interviendra en signalant son entrée en cas de chahut ou toute autre situation qu'il jugera anormale. Le retour aux vestiaires est interdit pendant le cours. Le vestiaire sera fermé à clé par l'enseignant pendant le cours (lieu ou les objets de valeurs devront rester).

INAPTITUDES PARTIELLES OU TOTALES

En cas de certificat médical d'aptitude, l'enseignant jugera de la participation adaptée de l'élève au cours.

Les élèves assisteront normalement aux cours d'EPS et un enseignement avec des apprentissages adaptés sera proposé en fonction des indications et aptitudes précisées par le médecin.

En cas de dispense, de plus de 7 semaines (avec certificat médical conforme), l'élève pourra être dispensé de cours.

Dans le cadre des épreuves de contrôle en cours de formation des examens : veuillez au préalable consulter le professeur d'EPS.

Tout élève demandant une dispense temporaire sans avis médical doit se présenter à son professeur d'EPS au début du cours, une demande devra être faite préalablement par les responsables de l'élève via le carnet de correspondance numérique. Il appartient à ce dernier d'apprécier le bien-fondé de la demande et de dispenser l'élève de tout ou d'une partie des activités prévues ; il reste sous la surveillance du professeur (sauf cas particulier d'un problème de mobilité, ou de l'avis de l'enseignant, auquel cas l'élève se rend en permanence).

Seul un certificat médical d'aptitude(s) précisant l'incapacité totale ou partielle de pratiquer une ou plusieurs disciplines sportives, est valable et reconnue officiellement, et doit être remis à l'enseignant d'EPS et à la vie scolaire.

14. STAGES :

Les stages font partie intégrante de la scolarité. Une convention écrite est obligatoirement contractée entre l'entreprise, la famille jeune et l'établissement. Cette convention dûment remplie et signée doit être remise au professeur principal avant le début du stage.

- (a) Pour toute absence le présent règlement intérieur s'applique. En plus de l'établissement, la famille doit impérativement prévenir le jour même l'entreprise concernée. Les jours de stage non effectués pour une absence prolongée ou pour un motif irrégulier pourront être récupérés sur un temps de vacances scolaires.*
- (b) Les lieux de stage doivent être en priorité en France mais en aucun cas en dehors de la communauté Européenne.*
- (c) L'établissement dégage toute responsabilité pour des « extras » ou « petits boulots » relevant d'une initiative personnelle et n'ayant aucun rapport avec les objectifs pédagogiques. Dans ce cas aucune convention n'est signée.*

15. CONTROLES EN COURS DE FORMATION (CCF) ET SPECIALITES :

Le CCF est une épreuve anticipée de l'examen final. La note n'est pas communiquée à l'élève. Il est officiellement convoqué par l'établissement. Dans ce cadre aucun CCF de rattrapage n'est envisageable en cas de mauvaise performance lors de la situation proposée.

L'absence d'un élève à une ou plusieurs situations d'évaluation constitutives d'une épreuve ou unité donne lieu à l'attribution de la note zéro à chaque situation d'évaluation manquée. Le calcul de la note à l'épreuve ou unité s'effectue alors en fonction, le cas échéant, des notes obtenues.

Deux cas peuvent se présenter :

- Lorsqu'un élève est absent pour un motif dûment justifié dans les 48 h (certificat médical, convocation...), pour problème médical, hospitalisation, convocation officielle (JDC...) une autre date et seulement une fois, lui sera proposé pour la ou les situation(s) manquée(s). En cas d'impossibilité (arrêt longue durée du candidat) une procédure spécifique pourra être adoptée en accord avec le rectorat.*

- Lorsqu'un élève est absent de façon non justifiée ou pour un motif non retenu comme valable par la direction, les évaluateurs indiquent « absent » sur le document d'évaluation de la situation d'évaluation et lui attribuent la note zéro. En cas d'absence non justifiée à l'ensemble des situations d'évaluation de cette même unité, les évaluateurs indiquent « absent » pour l'unité (ou l'épreuve) évaluée par CCF et le diplôme ne peut lui être délivré. Même mesure dans le cas où l'unité ou épreuve ne comprend qu'une seule situation d'évaluation.*

Un élève qui ne rend pas le dossier à la date fixée par l'enseignant en charge du CCF peut être pénalisé selon les directives de son examen.

En EPS, en cas d'incapacité partielle de l'élève, le Des professeur d'EPS lui proposera une activité adaptée.

16. LA SECURITE

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de classe, couloirs et entrées. Elles doivent être lues et connues de tous et doivent être observées par l'ensemble des membres de la communauté éducative. Des exercices d'entraînement sont prévus au cours de l'année

Prévenir le premier adulte de l'établissement rencontré et la vie scolaire si quelque chose d'anormal est repéré : camarade à terre, camarade ayant un comportement dangereux pour lui ou les autres, début d'incendie, odeur de gaz...

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Dégrader ce matériel ou user abusivement du dispositif d'alarme met en danger la collectivité et constitue une faute grave.

Pour le Plan Particulier de Mise en Sûreté face à « l'accident majeur » et à "l'attentat", des procédures spécifiques permettent de prendre les dispositions rapides et d'assurer des actions de sécurité civile et collective, en cas de déclenchement.

En cas de « crise », la gestion est assurée par une cellule de crise interne à l'établissement, il est demandé aux familles :

- De ne pas aller vers les lieux du sinistre.
- D'écouter la radio (France Inter, Radio France Bleu, France Info). Seules les informations émanant des autorités font foi.
- Respectez les consignes des autorités.
- Ne pas aller chercher votre enfant pour ne pas l'exposer ni vous exposer. Un plan de mise en sûreté a été prévu dans l'établissement.
- Ne pas téléphoner pour ne pas encombrer pas les réseaux afin de les laisser libres pour les secours.

17. LES SOINS INFIRMIERS

Il est obligatoire pour les familles, lors de l'inscription, de compléter la Fiche Médicale de leur enfant afin de faciliter toute prise en charge en cas d'urgence.

L'établissement dispose d'un service infirmerie. Si l'infirmier n'est pas présent, pour un mal bénin, l'élève est envoyé au bureau de vie scolaire le plus proche. Ce n'est pas à l'élève malade d'appeler ses parents. Tout élève devant suivre un traitement pendant la journée, devra déposer à l'infirmerie, les médicaments (dans une boîte en plastique à son nom), l'ordonnance ainsi qu'un courrier des parents et du médecin l'autorisant à prendre son traitement. Pour des raisons de sécurité il est interdit aux élèves d'avoir leur traitement sur eux à l'exception de la Ventoline pour les asthmatiques.

En cas d'urgence, les services de secours (pompiers, SAMU) sont sollicités et les familles sont immédiatement prévenues et doivent assurer la prise en charge qui suit.

Pour les élèves victimes d'accident, une déclaration est alors rédigée. Il est impératif de signaler à l'établissement tout accident, même bénin, survenu durant un cours, un stage ou une Période de Formation en Entreprise.

Il est important de nous signaler les allergies alimentaires.

18- ASSURANCE :

En entrant dans une structure de l'ensemble scolaire Charles de Foucauld, l'élève doit obligatoirement être assuré en individuel accident pour ses activités scolaires et extra scolaires. C'est pourquoi tout élève est automatiquement affilié à la Mutuelle Saint-Christophe. Le représentant légal doit faire le nécessaire pour que la procédure d'acceptation auprès de la Mutuelle Saint Christophe soit réalisée.

Il est ainsi couvert 24h sur 24h, 365 jours sur 365 jours pour :

- les activités de classe ;
- les récréations ;
- le temps de restauration ;
- les séances de sport ;
- les déplacements effectués dans l'intervalle des cours, soit à l'intérieur, soit à l'extérieur ;
- les accidents survenus lors des déplacements ;
- Les sorties organisées par l'établissement ;
- Les voyages organisés par l'établissement.

Le contrat couvre aussi l'élève contre les dégâts qu'il se fait à lui-même ou par tiers non identifié.

L'assurance scolaire couvre l'élève lors de son déplacement d'un site à un autre pour aller à la cantine.

En cas d'accident sur le lieu de stage ou pendant le trajet direct entre le domicile du stagiaire et le lieu de déroulement du stage, une déclaration d'accident doit être établie dans les 48h. Il sera délivré les certificats d'accident du travail, permettant la prise en charge des frais relatifs à cet accident (tiers payant) et le suivi administratif dossier (CPAM ou Assurances).

19. LES ASSOCIATIONS SPORTIVES

L'association sportive (loi 1901) affiliée à l'UGSEL et présidée par le Chef d'établissement proposent à tous les élèves des activités sportives encadrées par les enseignants EPS de l'Ensemble scolaire. Cette pratique est soumise à une cotisation pour une licence. C'est un cadre pour découvrir ou approfondir son niveau de pratique sportive.

20. COMMUNICATION INTERNE ET EXTERNE

20.1 COMMUNICATION ENTRE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE ET LES ELEVES

La communication au sein de l'Ensemble scolaire entre l'équipe pédagogique et les élèves se fait par l'intermédiaire de différents outils :

- L'affichage pour les informations culturelles et de vie au sein de l'établissement.
- La plateforme Ecole Directe : les élèves accèdent à leur cahier de texte numérique, leur emploi du temps et leurs notes. En début d'année, chaque nouvel élève reçoit un code d'accès personnel. En cas de perte de celui-ci, l'élève peut contacter l'accueil de l'établissement.

20.2 COMMUNICATION ENTRE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE ET LES PARENTS

La communication au sein de l'Ensemble scolaire entre l'équipe pédagogique et les parents se fait exclusivement par la plateforme Ecole directe.

Les responsables légaux reçoivent dès l'entrée de leur enfant dans l'établissement, un code d'accès qui leur est propre (différent de celui de l'élève). Dans l'intérêt de leur enfant les responsables légaux sont invités à consulter aussi régulièrement que possible ces outils.

20.2.1 LE SITE INTERNET

Il comporte des informations générales telles que le calendrier scolaire et les journées particulières d'animation.

20.2.2 LA PLATEFORME ECOLE DIRECTE

Vous y trouvez les documents administratifs (certificat de scolarité entre autres) mais aussi les informations disciplinaire et scolaire (notes, cahier de texte, carnet de liaison, absences, retards, sanctions, bulletins ...). Il est donc indispensable que vous vous connectiez régulièrement.

Le relevé de notes est consultable par ce biais. Le bulletin trimestriel fait l'objet d'un envoi par Ecole Directe aux représentants légaux de l'enfant contre signature.

Il est primordial de consulter régulièrement l'emploi du temps de l'élève, en effet, celui-ci peut être modifié ponctuellement en raison des absences de professeurs ou autres.

20.2.3 INTERLOCUTEURS DE FAMILLES

Les responsables légaux peuvent à tout moment prendre rendez-vous à travers la plateforme Ecole Directe, avec le Professeur principal, la Responsable de Vie Scolaire, l'Adjointe de Direction et éventuellement en contactant l'accueil pour un rendez-vous le Chef d'établissement.

21. LE DROIT A L'IMAGE :

Est puni d'emprisonnement et d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, de porter atteinte volontairement à l'intimité de la vie privée d'autrui :

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

Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé.

Toute personne a sur son image et sur l'utilisation qui en est faite, un droit absolu qui lui permet de s'opposer à sa reproduction et à sa diffusion.

Par conséquent :

La prise de photos ou de films, réalisées dans l'établissement ou lors d'une séquence pédagogique en visioconférence, mettant en scène des élèves, des membres du personnel, ou simplement les locaux d'un des établissements de l'ensemble scolaire Charles de Foucauld, sont interdits sauf autorisation particulière écrite. La publication de ces documents, quel que soit le support utilisé (papier, Internet etc....) déclenchera la convocation d'un conseil de discipline.

L'établissement se réserve en outre le droit de déposer une plainte auprès de l'autorité compétente, avec demande de dommages et intérêts.

Le droit à l'image s'applique aussi sur un lieu de stage ou de PFMP pour les personnes qui y travaillent ou qui y vivent.

Toute utilisation du nom de l'ensemble scolaire Charles de Foucauld ou d'une de ses entités, de son logo ou celui d'une de ses entités et interdites sans autorisation. Dans le cas contraire l'ensemble scolaire Charles de Foucauld se réserve la possibilité de porter plainte auprès de l'autorité compétente.

22. LA DIFFAMATION :

Toute allégation ou imputation d'un fait qui porte atteinte à l'honneur ou à la considération de la personne ou du corps auquel le fait est imputé est une diffamation. La publication directe ou par voie de reproduction de cette allégation ou de cette imputation est punissable, même si elle est faite sous forme dubitative ou si elle vise une personne ou un corps non expressément nommé, mais dont l'identification est rendue possible par les termes des discours, cris, menaces, écrits ou imprimés, placards ou affiches incriminés.

Toute expression outrageante, termes de mépris ou invective qui ne renferment l'imputation d'aucun fait, est une injure. La diffamation sera punie pénalement.

Par conséquent :

Toute publication de texte, quel que soit le support utilisé (papier, Internet etc....), pouvant porter atteinte à la réputation d'une des structures de l'ensemble scolaire Charles de Foucauld ou de son personnel, déclenchera la convocation d'un conseil de discipline. L'ensemble scolaire Charles de Foucauld se réserve en outre le droit de déposer une plainte auprès de l'autorité compétente, avec demande de dommages et intérêts.

23. SANCTIONS

Le chef d'établissement, responsable de l'établissement et de la vie scolaire, est responsable de la discipline au sein de l'établissement qu'il dirige. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

Le respect des règles communes et de la loi est nécessaire à la vie en communauté et à l'apprentissage de la citoyenneté. Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité envers la communauté scolaire. Tout manquement au règlement expose l'élève à des sanctions.

L'élève sera entendu et la recherche d'une médiation est souhaitable. Les sanctions seront graduées, individuelles, motivées et expliquées.

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes, aux biens, les manquements et transgressions des règles inscrites au présent règlement et aux obligations de l'élève.

- Exclusion de cours
- Retenue
 - Une retenue non effectuée sans une raison validée par la direction, sera doublée.
 - L'élève doit prévoir d'apporter le matériel nécessaire au travail demandé.
- Travaux d'intérêt général
- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Exclusion-inclusion
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Conseil de discipline présidé par le Chef d'établissement, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Tout membre de la communauté scolaire peut demander une sanction. Toute sanction est décidée et enregistrée par la vie scolaire, et fait l'objet d'une information aux familles et/ou mention sur le bulletin scolaire.

Le chef d'établissement, en s'entourant des avis nécessaires, peut prononcer seul toutes les sanctions prévues. Il peut également saisir le conseil de discipline à tout moment selon la gravité ou la fréquence des faits reprochés.

Avant d'arriver aux mesures disciplinaires, le Professeur Principal, la vie scolaire et/ou la Direction peut proposer des mesures éducatives et d'accompagnement.

- (a) Dialogue, médiation, avertissement oral ou excuses par écrit, lettre d'engagement moral...
- (b) Convocation de l'élève à la vie scolaire, au bureau de l'adjointe de direction ou du chef d'établissement.
- (c) Travail supplémentaire à faire à la maison puis signé des parents.
- (d) Mise en place d'une équipe éducative.
- (f) Mise sous contrat de comportement et/ou de travail.

Pour une dégradation il sera demandé à la famille le remboursement du montant des dégâts.

Remarques complémentaires sur les sanctions :

- Les parents sont tenus de contresigner chaque observation et de consulter régulièrement « Ecole Directe ».
- Nous pouvons envisager, selon les cas, de conserver d'une année scolaire sur l'autre tout ou partie des avertissements, de réinscrire ou non l'élève l'année suivante.
- Nous nous réservons le droit d'inscrire sur le livret scolaire, les motifs des sanctions dont l'élève a fait l'objet et d'engager des poursuites civiles et ou pénales en fonction de la gravité et de la fréquence des faits reprochés.
- Les fautes ou manquements au règlement, s'appliquent aussi pendant les sorties, les voyages scolaires, les déplacements pour se rendre à une activité d'EPS, les stages et les PFMP.

	Liste non exhaustive de fautes ou manquements au règlement	Type de sanctions
A	• Bavardages • Manque flagrant de travail ou travail non réalisé dans les délais prévus. • Langage inadapté • Crachats à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement. • Non-respect des consignes scolaires (internes ou ministérielles au niveau sanitaire) • Oubli d'affaires scolaires (livres, matériel...) • Moquerie. • Comportement inapproprié. • Tenue vestimentaire non conforme au règlement sans récidive	Observation Discipline ou Contrôle du Travail mentionnés sur le carnet de correspondance numérique et sur Ecole Directe
B	• Fumer dans l'enceinte de l'établissement ou utiliser une cigarette électronique • Plusieurs retards ou absences non justifiées ou non valables. • Utilisation d'un téléphone portable en classe sans autorisation. • Attitude incorrecte / Incivilités : insultes, vulgarités, insolence, provocation, désinvolture, obscénités, gestes déplacés. • Dégradations • Sortie de l'Etablissement sans autorisation • Tricherie, mensonge et falsification • Attitude dangereuse • Plusieurs récidives du § A	RETENUE ou TRAVAIL D'INTERET GENERAL et/ou AVERTISSEMENT ECRIT (Mentionné sur Ecole Directe ou sur le bulletin scolaire.) <u>et/ou la note zéro pour tricherie.</u> <u>Une retenue non effectuée sera doublée.</u>
C	• Perturbe sérieusement le cours ou une permanence • Oubli de tenue professionnelle. • Non-respect des consignes spécifiques à certains lieux. • Désobéissance	EXCLUSION ponctuelle , de cours, du CDI, du foyer, des salles spécialisées.... La famille est informée par courrier et/ou via Ecole Directe.
D	• Mensonge, falsification de documents. • Tenue manifestement indécente et/ou provocatrice. • Déclenchement abusif de l'alarme incendie et/ou dégradation d'un organe de sécurité. • Refus d'effectuer des heures de retenue. • Au 3^{ème} avertissement. • Dégradation volontaire dans une structure de l'ensemble scolaire, dans un lieu de restauration ou lors d'une activité extérieure ou voyage. • Insultes, insolence, provocation • Ouverture d'issues sans autorisation • Sortie illicite de l'Etablissement • Plusieurs récidives des § A, B, C • Prise de photo ou vidéo sans consentement avec ou sans diffusion	EXCLUSION OU EXCLUSION/INCLUSION TEMPORAIRE DE L'ETABLISSEMENT (d'une journée à une semaine) (mentionnée sur Ecole Directe avec signature électronique.)
E	• Vols, rackets. • Objets ou produits interdits ou dangereux introduits dans l'établissement. • Altercation physique. • Etat manifeste d'alcoolémie ou sous l'effet de stupéfiants. • Consommation de drogues et/ou d'alcool dans l'établissement. • Menaces verbales, harcèlement, propos racistes ou homophobes. • Insultes envers un adulte de l'Etablissement. • Vente de produits illicites (alcool, drogues...) dans l'établissement. • Préjudice grave porté à l'ensemble scolaire Charles de Foucauld et/ou à l'un de ses membres sous quelle que forme que ce soit dont droit à l'image. • Atteintes aux mœurs. • Mise en danger d'autrui. • Récidive des § A, B, C, D • Au 4^{ème} avertissement.	EXCLUSION TEMPORAIRE IMMEDIATE ET/OU CONSEIL DE DISCIPLINE (Exclusion définitive éventuelle) (mentionnée par courrier avec accusé de réception et/ou via Ecole Directe.)

24. REGLEMENT ET PROCEDURE DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Il appartient au Chef d'établissement de décider de réunir un conseil de discipline.

Le conseil de discipline est un organe consultatif : après avoir recueilli son avis, c'est le chef d'établissement qui prend la responsabilité de la décision.

Une Discussion préalable est établie avec les responsables légaux pour évoquer les faits.

24.1 CONVOCATION DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Les convocations sont envoyées aux personnes concernées par courrier recommandé avec accusé de réception et par courriel aux membres du Conseil en respectant un délai de prévenance de 5 jours.

L'élève et ses responsables légaux ne peuvent pas se faire assister par une tierce personne. Le fait d'informer l'élève des griefs retenus contre lui, de porter à sa connaissance les éventuelles pièces qui en attestent et de lui permettre de s'exprimer suffit au respect des droits de la défense.

Le Chef d'établissement peut à titre conservatoire interdire l'accès de l'établissement à un élève en attente de la convocation de celui-ci devant le Conseil de discipline. Il peut néanmoins, sous réserve d'un aménagement, décider d'accueillir l'élève dans l'établissement.

24.2 COMPOSITION

- Le Chef d'établissement.
- L'Adjointe au Chef d'établissement
- La Responsable de Vie Scolaire
- L'animateur vie scolaire, référent de l'élève
- Le Professeur principal
- 2 professeurs qui ne connaissent pas l'élève tirés au sort
- Les élèves délégués de la classe (facultatif)
- 1 représentant de l'APEL (selon disponibilité)
- L'élève et son(ses) responsable(s) légal(aux) de l'élève

24.3 DEROULEMENT :

- Rappel des faits
- Echange
- Délibération du Jury composé par des membres nommés ci-dessus à l'exception des délégués de classe, de l'élève et de ses responsables légaux)
- Le Jury donne son avis au Chef d'Etablissement qui prend la décision finale et la rend.

La famille est informée par courrier recommandé AR quelle que soit la décision.

Les décisions prises à l'issue du conseil de discipline ne sont pas susceptibles d'appel.

25. DROITS DES ELEVES

25.1 DELEGUES ELEVES :

Les élèves délégués élus par leur classe jouent un rôle important dans la communication au sein de l'établissement. Ils sont mandatés pour être les interlocuteurs privilégiés des enseignants, du personnel éducatif et de la Direction. Porte-parole de leurs camarades, ils participent aux conseils de classe et aux conseils de discipline. Ils cherchent le dialogue dans un esprit constructif avec discrétion et respect.

L'ensemble des délégués constitue le conseil des délégués. Celui-ci donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et à l'organisation scolaire. Les représentants des élèves au conseil d'établissement seront désignés au sein du conseil des délégués.

Un élève sanctionné, mis sous contrat perd son statut de délégué.

25.2 LES DROITS DES ELEVES :

A- DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE – AFFICHAGE

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs qui ont pour but de les préparer à leurs responsabilités de citoyens.

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves et des étudiants ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. L'exercice de ce droit ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, aux contenus de programme et à l'obligation d'assiduité.

Chaque année les élèves élisent deux délégués par classe

Tout document faisant objet d'un affichage doit être communiqué au préalable à la Direction pour validation.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique sont prohibés. Certaines dérogations mineures (annonces d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service dans l'enceinte d'un des établissements. Peut cependant être accordée la vente de menues marchandises destinée à financer pour partie une activité entrant dans le cadre scolaire (sortie, voyage,). La demande d'autorisation doit être adressée à la direction.

B – DROIT DE PUBLICATION

Toute publication quel que soit son support est à présenter pour lecture et accord par la Direction, avant sa diffusion ou mieux, en cours d'élaboration, afin d'éviter des tensions inutiles ou des sanctions disciplinaires administratives voire pénales dans le cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal d'un des

établissements. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut entraîner des conséquences graves. La publication de photos et/ou vidéos prises à partir de matériels numériques ne peut être diffusée qu'avec le consentement des personnes identifiées. En l'absence de cette autorisation, les prises de vues et leur diffusion quel que soit le support utilisé (papier, vidéo ou Internet) constituent une faute très grave. Dans ces circonstances, tout contrevenant s'expose à des sanctions disciplinaires et pénales.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable.

Toute publication ne peut se faire que dans le cadre de la loi sur la Presse du 29/07/1881.

C – DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées (conformément à la loi du 01/07/1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté scolaire d'un des établissements, est soumis à l'autorisation de la Direction, avant dépôt des statuts.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer dans une des structures de l'ensemble scolaire Charles de Foucauld, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes de l'ensemble scolaire Charles de Foucauld et de l'Enseignement Catholique en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant subvenir à l'occasion de ses activités.

Toute association devra communiquer à la Direction les rapports moral et financier annuels. Si la Direction en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau de l'association).

Si ses activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, la Direction invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association.

Les associations sportives et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein de l'ensemble scolaire Charles de Foucauld demeurent régis par la loi du 16/01/1984 et le décret du 14/03/1986 modifié (ainsi que, pour les foyers socio-éducatifs), par les circulaires du 19/12/1968 et du 27/03/1969.

D – DROIT DE REUNION

Il a pour objet de faciliter l'information des élèves. Il nécessite l'autorisation du chef d'établissement.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire, commerciale (à but lucratif) ou politique sont interdites.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévus par l'emploi du temps des participants.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunion et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

La tenue d'une réunion ou la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'ensemble scolaire Charles de Foucauld ou lorsque les structures de l'ensemble scolaire Charles de Foucauld ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire la demande dans des conditions convenables, sera refusée.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les organisateurs. Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités.

E – ELEVE MAJEUR

Les élèves majeurs peuvent accomplir seuls des actes qui sont accomplis par les parents pour les élèves mineurs.

Un élève majeur peut ainsi :

- Assurer les démarches administratives :
- Signer des documents scolaires, les autorisations ponctuelles de sortie,
- Justifier ses d'absences et retards,
- Réceptionner ses bulletins de notes, de retenues et autres sanctions
- Choisir son orientation,
- Engager des procédures d'appel,
- Demander une bourse,

L'établissement se réserve le droit d'informer et de communiquer avec le Responsable Payeur du jeune (parent ou tuteur) sur l'ensemble des motifs ci-dessus ainsi que :

- De communication des enseignants
- D'informations sur les actions proposées par l'établissement.

L'annulation d'une inscription ne peut être réalisée que conjointement par les responsables légaux et l'élève majeur.

Un élève majeur est tenu, à l'instar d'un élève mineur, de respecter le règlement intérieur de l'établissement qu'il aura nécessairement signé.

Ce règlement intérieur est susceptible de modifications au cours de l'année scolaire en fonction des évolutions réglementaires.