



CONTRAT DE VIE SCOLAIRE

A DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES.....	1
B RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT	2
C SANCTIONS	6
D EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.).....	9
E CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)	9
F INFORMATIQUE	10
G LABORATOIRES	11
H INTERNAT.....	12

Afin de définir les droits et obligations de chacun, il est établi un contrat de vie scolaire, passé entre l'établissement, les parents et les élèves. Ce contrat est essentiellement basé sur la notion de respect : respect de soi, respect des autres et respect du cadre de vie. Chaque élève, chaque parent ou responsable légal et chaque membre du personnel de l'Institut d'Anchin s'engage à respecter et faire respecter ce contrat.

Les élèves de l'établissement sont placés sous l'autorité de la directrice de l'Institut ou, en son absence, du Directeur Adjoint et de la Responsable de la Vie Scolaire.

À l'extérieur, dans le cadre de sorties pédagogiques, rencontres sportives, voyages linguistiques..., les élèves sont tenus de suivre les mêmes consignes de respect et de savoir-être que dans l'enceinte de l'établissement.

Les parents, aux termes de la loi, qu'ils soient ou non séparés, demeurent les responsables légaux de leur enfant et, à ce titre, ils ont un devoir de surveillance et d'éducation de leur enfant.

A DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1. Droits des élèves

Ces droits fondamentaux sont le **droit d'expression** et le **droit d'information**. Ils s'exercent, de façon individuelle et collective et dans le respect du pluralisme, notamment, par la liberté **d'affichage et de publication** (après autorisation formelle de la direction), **d'association, et de représentation** (élèves délégués) reconnue aux lycéens. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte au respect des personnes, à l'organisation des études ni à l'obligation d'assiduité des élèves. Il doit de plus être conforme aux bonnes mœurs.

2. Délégués des élèves

L'ensemble des élèves de chaque classe élit deux délégués et deux suppléants par classe qui ont un rôle de liaison entre la classe et les personnels de l'établissement. Ils seront consultés pour faire évoluer le contrat de vie scolaire, ils pourront également assister à des réunions des délégués. L'ensemble des élèves de chaque classe élit un éco-délégué et un suppléant par classe qui ont un rôle d'ambassadeurs et de relais entre la classe et les personnels de l'établissement sur les questions touchant au développement durable.

3. Droit à l'image

Un document est à signer dans le carnet de liaison. Les photos pourront être publiées dans les plaquettes de l'Institut, sur le site Internet www.anchin.org et sur les réseaux sociaux créés par l'Institut. En aucun cas, l'Institut ne cédera les photos visées à des tiers.

4. Obligations des élèves

Les obligations des élèves consistent principalement dans :

- **L'obligation d'assiduité** : obligation de suivre tous les cours et temps d'études, en étant attentif, et de participer à tous les contrôles et évaluations
- **Le respect des personnes** qui implique notamment de n'user d'aucune violence (physique et verbale), de n'avoir aucun acte, signe ou propos diffamatoire, injurieux, raciste ou xénophobe, ... pouvant porter atteinte à la dignité de la personne humaine.
 - Bien entendu, la politesse est un inconditionnel qui participe au respect de l'autre.
 - Toute violence physique ou verbale (moquerie, insulte, brimade, humiliation, harcèlement, manipulation, ...) est bannie, au profit de l'écoute, d'une communication bienveillante et de la gestion coopérative des conflits.
 - Comme prévu par la Loi, le bizutage, sous toutes les formes qu'il soit, est absolument interdit dans l'établissement.
- **Le respect du cadre de vie et de l'environnement**

5. Respect du caractère propre de l'établissement et de la liberté de conscience.

L'établissement que vous avez choisi est un établissement catholique lié à l'Etat par un contrat d'association qui reconnaît son caractère propre. Les parents qui inscrivent un enfant à l'Institut d'Anchin acceptent en conséquence que celui-ci suive toutes les activités qui sont prescrites par l'établissement dès lors qu'elles relèvent de l'enseignement, de l'éducation à la culture religieuse. Cependant, aucune cérémonie religieuse ne sera imposée.

Afin de permettre à chacun de conserver sa liberté d'opinion et de conscience, toute propagande à caractère politique est interdite.

L'élève, ses parents et/ou ses responsables légaux acceptent le projet éducatif et les valeurs de l'Institut d'Anchin.

B RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1. Suivi des élèves par les parents

❖ Le carnet de liaison

Afin de garantir la meilleure communication possible avec l'Institut, l'élève et ses parents devront utiliser en priorité le carnet de liaison.

Dans ce carnet figure le contrat de vie scolaire, les observations des professeurs et éducateurs, les retards, absences, sanctions, le permis à points pour les internes, ainsi que la correspondance entre l'établissement et la famille.

Dès lors qu'une observation, une sanction, un retard ou une absence apparaît sur le carnet, l'élève doit **impérativement** le faire signer par ses parents ou responsables légaux et le faire viser, pour son retour en cours, par le bureau de la Vie Scolaire.

Chaque élève doit avoir en sa possession ce carnet au quotidien et se doit de le présenter à tout moment.

Il devra être vérifié **toutes les semaines** par les familles.

En cas d'oubli, **l'élève sera sanctionné**. En cas de perte, l'élève doit le signaler impérativement au bureau de la vie scolaire.

La perte du carnet de liaison entraîne automatiquement une sanction. Dès lors, l'acquisition d'un nouveau carnet sera facturée aux parents.

❖ Ecole Directe

Les élèves y trouveront le **cahier de texte** de la classe. Les parents d'élèves, en signant ce contrat de vie scolaire, s'engagent à **consulter Ecole Directe chaque semaine**, pour y prendre connaissance des **résultats scolaires**, des **absences** et **sanctions** éventuelles ainsi que des **messages** de l'équipe éducative. Elèves et parents auront des codes d'accès différents permettant de limiter l'accès de la messagerie aux seuls parents.

Les parents s'engagent à ne pas communiquer leurs propres codes d'accès à leurs enfants.

Les parents s'engagent à utiliser Ecole Directe de manière exclusivement informative. (Annexe 1 : Règles de bonne communication)

2. Respect des horaires, entrées et sorties

Les entrées et sorties se font uniquement par l'accueil de Vie Scolaire, il est strictement interdit de sortir par un autre accès (portail UFA, ...).

Les cours se déroulent du lundi 8h30 au vendredi après-midi 16 h 30. La présence à tous les cours est obligatoire.

Toute absence doit être signalée et justifiée le jour même par la famille avant 8 h 30, via Mr Absences sur Ecole Directe ou par téléphone à la vie scolaire au 03.27.86.42.54.

Un accueil est assuré de 8h30 à 17h35 les lundis ; de 8h à 17h35 les mardis, mercredis et jeudis ; de 8h à 16h30 les vendredis. Le lundi, un **accueil est possible dès 8h30** : les élèves **doivent se rendre au foyer** où ils sont accueillis jusqu'à 10h.

Tous les midis, le retour des externes se fait par l'entrée unique.

En cas de suppression de cours en début de journée, les élèves demi-pensionnaires et externes peuvent, **avec autorisation des parents ou responsables légaux**, arriver pour le début effectif des cours ; en cas de suppression de cours en fin de journée, ils peuvent, dans les mêmes conditions, quitter l'établissement à l'issue des cours effectifs.

Comme les internes, les demi-pensionnaires sont dans **l'obligation de prendre leurs repas du midi au restaurant scolaire et ne peuvent bénéficier d'autorisation de sortie lors des repas.**

Pour des raisons évidentes de sécurité alimentaire, il n'est autorisé en aucune mesure de se faire déposer des denrées, boissons ou repas provenant de l'extérieur, hors des moments convenus avec la direction de l'établissement.

Pour les internes, il est strictement interdit de sortir de l'établissement du lundi 10H30 au vendredi 16H25 et précisément dès son arrivée jusqu'à la fin des cours.

Cette sortie, après la fin des cours, **est définitive** : le retour dans l'établissement n'est pas autorisé et sera sanctionné.

Une sortie exceptionnelle est possible pour les **internes après 17H35 et jusqu'au lendemain 8H30**. Ces sorties feront l'objet d'une demande écrite des familles dans le carnet de liaison ou via Ecole Directe adressée à l'accueil de vie scolaire.

3. Retards et absences

Tout retard / absence nécessite, avant d'être accepté en cours, un passage par l'accueil de vie scolaire. Les oublis répétés de passage en vie scolaire pourront être sanctionnés.

Toute absence ou retard d'un élève, même majeur, doit être justifié par un certificat médical ou une lettre des parents ou responsables légaux (et non un simple appel téléphonique), à remettre au responsable des retards/absences, en échange d'une autorisation de reprise des cours.

Le carnet de liaison devra également être rempli à la page prévue à cet effet ou validé directement par le biais d'Ecole Directe (onglet Vie Scolaire)

Lorsqu'un élève est souffrant à l'Institut, les familles sont averties. Les élèves souffrants doivent en informer le personnel de la vie scolaire.

Les élèves absents plus d'une journée ont la possibilité d'avoir les photocopies des cours, celles-ci seront effectuées au CDI par l'élève du binôme constitué à cet effet.

Trois retards qui ne sont pas dûment justifiés par l'Institut pourront donner lieu à une retenue.

Toute absence injustifiée, en cours, étude ou en stage, sera sanctionnée. La répétition d'absences non justifiées est considérée comme une rupture du contrat de vie scolaire et donc passible d'un conseil de discipline.

4. Études, Devoirs Surveillés (DS) et Contrôles en Cours de Formation (CCF)

En cas de suppression d'un cours, la présence en étude est obligatoire.

Pendant les études et les devoirs surveillés, **le silence est obligatoire et les téléphones ne sont pas autorisés**.

Pendant les DS et les épreuves de contrôles continus, comme lors des études, le téléphone portable et les objets connectés devront être **déposés, éteints, dans les sacs. Les sacs devront être déposés obligatoirement dans les casiers sous la verrière.**

Lors des temps d'étude, il est interdit de se trouver dans le parc sous peine d'être sanctionné.

Les sacs sont entreposés **dans leurs casiers respectifs**. Le fait de détenir sur soi un téléphone portable ou un objet connecté en DS ou en CCF est assimilé à une tricherie.

Les DS constituent une mise en situation et un entraînement visant à réussir l'examen terminal du baccalauréat. L'Institut d'Anchin applique dans ces situations la réglementation propre à cet examen.

Pendant les devoirs surveillés, le carnet de liaison est obligatoire en salle DS, un oubli entraînera une sanction.

Les jeunes devront venir en salle DS uniquement avec le matériel autorisé pour réaliser celui-ci.

Tout élève qui communique, tente de **communiquer ou pris en possession de documents non autorisés** sera renvoyé une journée et aura la note zéro à son épreuve

Seul les professeurs détermineront si les élèves sont autorisés à utiliser leur **calculatrice**.

Les élèves ne doivent utiliser que les copies et le papier brouillon fournis par l'établissement. Ils doivent respecter un silence absolu, et lever la main pour s'adresser à l'éducateur qui surveille.

Si un élève est absent le jour du DS une **épreuve de remplacement** peut ponctuellement être mise en place à une date ultérieure et, éventuellement, **hors temps scolaire**.

Pour les épreuves de contrôle continu du baccalauréat et de CCF de BTS, la réglementation nationale s'applique.

Une sortie anticipée d'une épreuve n'autorise pas une sortie avancée de l'établissement.

5. Pauses

Des pauses sont prévues de 10 h 20 à 10 h 35 et de 15 h 30 à 15 h 45. Il est interdit de sortir de l'enceinte de l'établissement. Les élèves doivent rester dans l'espace délimité par les bâtiments et non derrière ces bâtiments, derrière l'amphi ou vers la mare. Un plan des zones accessibles est disponible à l'arrière du carnet de liaison. Le non-respect de ce plan entraînera des sanctions (annexe 2).

Lors de la pause méridienne, les terrains sportifs sont dédiés aux pratiques sportives. Les jeux avec ballon auront lieu sur la « green zone », les ballons seront remis par les éducateurs de Vie Scolaire (les ballons personnels sont interdits).

Le foyer est également ouvert pendant cette pause.

Les salles de cours et d'étude sont fermées durant ces périodes.

6. Moyens de transports et respect de la sécurité

A l'exception des élèves malades, les parents doivent déposer et reprendre leur enfant au niveau des parkings le long du sous-bois et des salles de classes, sans pénétrer sur le parking face au bâtiment administratif.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les piétons doivent emprunter le « passage protégé » pour rejoindre les terrains. Ils n'ont pas à stationner sur les parkings et les allées empruntées par les véhicules.

Au cours de l'année scolaire et en raison de l'internat, il peut y avoir parfois des décalages entre les vacances scolaires nationales et celles de l'établissement. Les parents doivent donc s'informer de ces particularités (consulter la circulaire remise en début de trimestre) et prendre les dispositions pour les transports en conséquence.

Sortie du vendredi : pour faciliter la correspondance des élèves qui prennent le bus, ainsi que la sécurité de tous, nous demandons aux parents qui viennent chercher leur enfant en voiture de venir après 16 h 40. Ils peuvent à cette heure entrer dans l'établissement.

Les véhicules sont sous l'entière responsabilité des élèves.

Les règles du code de la route s'appliquent sans restriction à l'Institut. Pour des raisons évidentes de sécurité, les véhicules doivent impérativement respecter la limitation de **30 km/heure** matérialisée par un panneau à l'entrée de l'Institut. Dans le cas contraire, le conducteur du véhicule se verra interdire de pénétrer, avec son véhicule, dans l'enceinte de l'Institut.

L'Institut décline toute responsabilité en cas de dommages matériels, détériorations, vol ou incendie d'un véhicule d'élève.

7. Respect du cadre de vie

Le cadre de vie dont bénéficie l'élève est un bien collectif qui doit être protégé. Les élèves veilleront à garantir la propreté du parc et des locaux en utilisant les poubelles prévues à cet effet.

Il est demandé aux élèves de **ne pas traverser les pelouses se trouvant entre les bâtiments**. Les élèves ne sont pas autorisés à se promener derrière la mare ni dans le sous-bois sauf devant le bâtiment administratif, quel que soit le temps de détente. Les jeux de ballon sont interdits à proximité des bâtiments, des véhicules et des espaces fleuris (exception faite sur la pause méridienne et sur la « green zone » où les ballons de l'établissement sont autorisés avec l'autorisation d'un éducateur).

Il sera procédé au début d'année scolaire, puis en fin d'année, un état des lieux des locaux et des matériels mis à la disposition des élèves. Toute dégradation ou détérioration faite aux bâtiments, au mobilier, au matériel sera réparée et prise en charge financièrement par les parents du ou des responsables. Lorsque la dégradation ou détérioration est commise par plusieurs élèves, les frais de remise en état ou remplacement seront partagés entre eux. Si les objets dégradés sont à l'usage commun des élèves, et que l'auteur demeure inconnu, la réparation reste à la charge de tous les élèves auxquels les locaux sont affectés (études, laboratoire, hébergement, toilettes, salle de classe, réfectoire ou tout autre lieu).

Il est demandé de respecter le calme à proximité des salles de classe, du bâtiment vie scolaire et administratif (musique, cris, etc. ne sont pas autorisés) Par ailleurs, il est indispensable que l'écoute partagée de la musique (ou de tout autre objet) se fasse dans le respect la tranquillité de chacun dans le cadre naturel et harmonieux de l'Institut d'Anchin.

8. Secrétariat et Comptabilité

Les élèves ont la possibilité de se rendre au pôle administratif tous les jours de :

10 h 20 à 10 h 35, de 13 h à 13 h 40, de 15 h 30 à 15 h 45 et de 17 h 35 à 18 h (demande de renseignements transport, sécurité sociale étudiant, ...).

9. Foyer

Le foyer est un lieu de détente et de convivialité accessible à tous. Il est ouvert tous les jours de 12h30 à 17h30 et rendu accessible pour tous dans la limite d'une jauge de 90 personnes. Une régulation et un planning seront mis en place selon l'influence.

Pour y accéder, la présentation du carnet de liaison à l'éducateur est obligatoire.

Le pointage de chaque élève est **obligatoire lors de l'arrivée au foyer**. L'accès au hall se fait uniquement avec l'autorisation de l'éducateur. **Toute sortie du foyer doit être demandée à l'éducateur**. Les sacs ne sont pas autorisés et doivent être laissés dans les casiers. Le foyer n'est pas une salle de travail mais de détente.

Aucune dégradation n'est tolérée. En cas de problème sur un jeu, prévenir l'éducateur responsable de la gestion du foyer. Les jeux de société mis à la disposition des élèves ne peuvent pas être sortis du foyer. Tout non-respect de ces règles entraînera une exclusion temporaire de l'élève ou une fermeture temporaire du foyer.

Le foyer peut être exceptionnellement fermé en raison d'événements ou d'examens durant l'année scolaire.

10. Restauration

La restauration des élèves s'effectue en self-service. Pour des raisons de sécurité et d'hygiène, l'accès aux cuisines est interdit. Le passage au self est obligatoire pour les internes et demi-pensionnaires.

Un accès spécifique peut être mis en place pour des situations particulières.

Le matériel de la salle de restauration reste sur place. Le port d'un couvre-chef est interdit dans le réfectoire.

Les élèves doivent aider au maintien de la propreté du réfectoire et de ses abords. Ils doivent veiller, en s'appuyant sur leur sensation de faim, à limiter les gaspillages alimentaires.

Une commission « repas » présidée par le chef d'établissement et le responsable de vie scolaire, se réunit tous les trimestres ou à la demande. Elle comprend les délégués des élèves internes, le responsable des cuisines et deux parents délégués. Un compte-rendu est réalisé et affiché. Ce compte-rendu est remis également aux délégués de chaque classe, au directeur de l'Institut et à l'inspecteur de la chaîne.

11. Usage et responsabilité des objets personnels

Les élèves ont la possibilité de laisser leurs sacs ou cartables à l'intérieur de leurs salles de classe fermées à clef.

Tout sac ou cartable oublié dans un autre lieu reste sous la responsabilité de l'élève.

La responsabilité de l'Institut n'est en aucun cas engagée pour toute perte, disparition, dégât ou vol **d'objet personnel**, y compris pour le matériel pédagogique obligatoire comme les calculatrices. Il n'y aura **aucune indemnisation** de la part de l'Institut ou de son assureur.

Le téléphone portable est toléré pendant les pauses. Tout téléphone ou objet connecté utilisé pendant les cours, les études ou en salle de DS pourra être confisqué (pour une durée d'une semaine) et sera remis aux parents à leur demande.

Tous ces appareils sont interdits pendant les cours. Si, exceptionnellement et pour un projet spécifique, une autorisation pédagogique particulière était donnée, celle-ci le sera pour un temps et dans un espace limité.

Tout téléphone portable doit être déposé, éteint, dans la pochette prévue à cet effet dès l'entrée en salle.

A l'internat, pour le bon sommeil de tous, **ces appareils sont remis éteints aux éducateurs du coucher au lever.**

Pour les terminales, une utilisation autonome sera possible en cours d'année via la signature d'une charte.

Chaque interne disposant d'un casier, nous lui recommandons vivement de l'utiliser pour éviter tout vol. Notre

responsabilité ne pourrait donc pas être engagée.

12. Habillement, attitudes et respect de la décence

Pour le respect de soi et sa sécurité, une tenue adaptée à un établissement scolaire et un comportement correct dans l'établissement sont exigés :

- pas d'excentricité, ni de provocation
- pas de manifestations d'affection trop appuyées, ni de comportement amoureux
- pas de vêtements trop courts, jupe, short et bermuda (de bain) juste au-dessus du genou, tee-shirt de taille normale (nombril non visible)

Un élève ayant une tenue non appropriée pour le milieu scolaire se verra prêter un tee-shirt par l'établissement ou devra retourner chez lui pour se changer.

Il est strictement interdit de consommer des **chewing-gums, de manger ou boire** pendant les cours, les études et dans la salle de DS, y compris le soir, sauf autorisation de l'établissement.

13. Tabac

L'Institut respecte et applique la loi sur le tabac en milieu scolaire. Il est donc totalement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée, y compris la cigarette électronique.

Avec l'accord préalable des parents ou responsables légaux, les élèves fumeurs pourront accéder à un espace réservé.

Cette zone est réservée exclusivement aux élèves fumeurs autorisés et détenteurs de leur carte d'accès.

Chaque jeune aura signé une charte et le non-respect de cette dernière lui interdira l'accès à l'espace fumeur.

Tout élève accédant à cet espace sans autorisation sera immédiatement sanctionné.

14. Produits illicites ou interdits

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'Institut tout objet ou produit à caractère dangereux ou de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire : alcool, produits stupéfiants, substances psycho-actives, boissons énergisantes, produits toxiques, produits inflammables ou explosifs (y compris fusées, pétards, fumigènes), armes de toutes sortes y compris les armes par destination (couteaux, ...), objets ou produits détournés de leur usage normal.

Toute suspicion donnera lieu à un dépistage et/ou une fouille. En cas de refus, la mise à pied sera de fait.

Leur possession, leur consommation, leur maniement, leur utilisation, leur échange, leur vente, etc. font l'objet d'un signalement au Procureur de la République, aux Autorités académiques et aux responsables départementaux de la Police et de la Gendarmerie selon la réglementation en vigueur.

Un conseil d'éducation / de discipline sera réuni et décidera, en fonction de la gravité, de l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève incriminé.

15. Médicaments

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne peuvent venir sur le site de l'établissement avec des médicaments, sans prescription médicale et sans en avoir informé au préalable la Vie Scolaire.

Pour tout traitement devant être pris à l'Institut, il est impératif de présenter une ordonnance médicale et de déposer son traitement en Vie Scolaire. En cas d'indication médicale contraire, un avis médical doit être produit et déposé en Vie Scolaire.

De surcroît, les élèves sont invités à **signaler tout problème de santé auprès des personnels de vie scolaire référents.**

C SANCTIONS

Les mesures de prévention, de médiation, d'accompagnement et de réparation sont préférables à la seule application autoritaire et impersonnelle d'un règlement. Cependant lorsque les mesures de prévention ont échoué, des sanctions doivent être prises. Elles n'ont de portée éducative qu'avec l'appui des parents, grâce à un dialogue permanent.

1. Observation

En cas d'avertissement oral non suivi d'effets

Pour tout manque de respect des personnes : élèves ou adultes de l'Institut.

- **Quatre observations**, une retenue de 16h30 à 18h00 un vendredi.
- **Huit observations**, une retenue de 16h30 à 18h00 un vendredi, ainsi qu'un entretien avec la famille et un membre de la communauté éducative.
- **12 observations**, une retenue de 16h30 à 18h00 un vendredi, ainsi qu'un conseil d'éducation.
- **16 observations**, une retenue de 16h30 à 18h00 un vendredi, ainsi qu'un conseil de discipline.

2. Avertissement aux familles

Par le biais du carnet de liaison et/ou EcoleDirect :

- En cas de dialogue difficile avec le jeune.
- En cas de baisse des résultats et changement de comportement.
- Pour toute perturbation de la vie de classe ou de l'établissement

3. Travaux scolaires supplémentaires

Cours ou partie de cours à recopier, exercices supplémentaires. Pour toute perturbation de la vie de classe ou de l'établissement.

4. Travail d'Intérêt Collectif

Pour tout manque de respect des règles de vie et notamment toute dégradation ou salissure volontaire du cadre de vie. Les TIC (Travaux d'Intérêt Collectifs) pourront se dérouler avec l'équipe technique de l'établissement, notamment dans le cadre des dégradations.

5. Confiscation

Téléphone portable, objet connecté ou lecteur multimédia utilisé en cours, en étude, en salle de DS et à l'internat (selon les heures). Ces objets pourront être confisqués par tout enseignant ou éducateur. Les objets confisqués seront provisoirement conservés par la direction de l'établissement (directeur, directeur adjoint ou responsable de la vie scolaire) pour être remis aux parents. Ceux-ci seront prévenus dans les plus brefs délais par la personne à qui a été remis l'objet.

6. Exclusion temporaire d'un cours ou d'une étude

Elle doit présenter un caractère exceptionnel. En cas de grave perturbation d'un cours ou d'une étude : élève refusant d'obéir, bavardages incessants...

L'élève exclu sera accompagné par un délégué auprès de la direction (directeur, directeur adjoint ou responsable de la vie scolaire).

7. Les retenues

Les retenues ont lieu UNIQUEMENT le vendredi de 16h30 à 18h00 et elles ne pourront pas être décalées plus tôt dans la journée ou dans la semaine. L'élève devra effectuer un devoir sur table, travailler un cours ou réaliser un travail d'intérêt collectif.

Le non-respect d'une sanction posée entraîne l'intéressé à des sanctions plus importantes.

En fonction de la gravité des faits sanctionnés et/ou de leur répétition, certaines retenues pourront être effectuées en dehors du temps scolaire.

8. Tabac

En cas de consommation de tabac, les parents seront informés par la vie scolaire par téléphone puis par écrit.

Ensuite, un rendez-vous avec les parents, l'élève et le chef d'établissement aura lieu pour faire le point sur cette addiction.

L'élève devra également effectuer une retenue le vendredi de 16h30 à 18h00.

En cas de récidive, l'élève sera inclus 3 jours pendant les vacances scolaires.

En cas de nouvelle récidive, l'élève sera convoqué à un Conseil de Discipline pour envisager le renvoi définitif.

9. Privation d'hébergement pendant les examens

En cas de perturbation des cours ou de l'internat en fin d'année scolaire, les classes de premières et terminales pourront se voir priver d'hébergement jusqu'au jour de l'examen.

10. Renvoi d'un à huit jours et/ou inclusion

En cas de fraude avérée en devoir surveillé (avec note zéro au devoir).

En cas de récidive d'une faute sanctionnée.

En cas de perturbation grave ou répétée de la vie de l'établissement.

11. Renvoi de l'internat

En cas de perturbation grave ou répétée de la vie de l'internat.

12. Conseil d'éducation

Le conseil d'éducation réunit l'élève, ses parents, le professeur principal et/ou le responsable de filière, le chef d'établissement. Peuvent également y participer le directeur adjoint et le responsable de la vie scolaire.

En cas de perturbation grave ou répétée de la vie de classe ou de l'établissement, avant d'envisager un conseil de discipline

13. Conseil de discipline

Doit présenter un caractère très exceptionnel

En cas de perturbation grave ou répétée de la vie de classe ou de l'établissement

En cas de violence physique

En cas de vol

En cas de récidive de violence verbale (injures, menaces, propos discriminatoires, diffamatoires, injurieux, racistes ou xénophobes, incitations à la haine, ...) portant atteinte à la dignité humaine.

En cas de brimade, d'humiliation, de harcèlement, manipulation, bizutage (sous toutes ses formes), ...

En cas de répétition d'absences non justifiées.

En cas d'utilisation ou détention de produits illicites

ou interdits En cas de racket.

En cas de fautes répétitives sans effet des mesures éducatives déjà employées

Le conseil de discipline peut décider qu'une sanction sera doublée d'une procédure judiciaire.

Le passage en Conseil de Discipline est une mesure grave qui s'effectue en prenant toutes les dispositions nécessaires à l'expression du droit et de la défense. Le Conseil de Discipline entendra tous les témoins et invitera, à titre consultatif, sans qu'ils puissent se faire représenter, les parents de l'élève concerné.

Le Conseil de discipline est présidé par le Chef d'établissement. Il comprend exclusivement :

- Le directeur adjoint,
- Le responsable de la vie scolaire,
- Le responsable de filière ou le professeur principal de l'élève (sauf s'il est choisi par l'élève),
- 1 ou 2 parents délégués de classe,
- 1 ou 2 élèves délégués de classe,
- 1 autre personne interne à l'établissement au choix de l'élève concerné,
- Le ou les parents ou responsables légaux de l'élève convoqué.

Aucune autre personne ne peut se présenter ou s'adjoindre au Conseil de Discipline, quand bien même fût-il avocat.

14. Procédure d'appel

Les élèves ou leurs parents ont la possibilité de faire appel d'une sanction d'exclusion (supérieure à huit jours),

prononcée par le conseil de discipline. Pour les jeunes dépendant du ministère de l'agriculture auprès de la Commission d'appel disciplinaire régionale, placée auprès du Conseil Régional de l'Enseignement Agricole Privé. Pour les élèves dépendant du ministère de l'Education Nationale, l'appel peut être fait auprès du Directeur Diocésain.

15. Faute grave

En cas de faute grave, le directeur peut être amené à prononcer les sanctions suivantes :

- une mesure de mise à pied immédiate, à titre conservatoire jusqu'à la date du conseil de discipline,
- une exclusion temporaire de l'établissement supérieure à huit jours et au maximum d'un mois,
- une exclusion définitive de l'Institut.

Les deux dernières sanctions sont prononcées après comparution de l'élève devant un conseil de discipline.

D. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.)

1. Les cours d'éducation physique et sportive sont, comme les autres, **obligatoires**. Tout élève est considéré a priori apte à la pratique de l'E.P.S.. L'EPS étant une discipline d'enseignement à part entière, cela « implique la participation de tous les élèves aux cours d'E.P.S. y compris les handicapés pour lesquels ont été instaurés des épreuves spécifiques aux examens » (B.O. n°25 du 26/06/90)

2. Seule une tenue adaptée à la pratique des cours d'EPS sera admise.

Il est donc obligatoire que l'élève se présente avec une paire de chaussure de sport, **exclusivement de type running ou tennis, et une tenue différente de celle de ville** tout en restant décente.

L'oubli des affaires sera signalé sur le carnet de liaison ; au second oubli par cycle de pratique, l'élève sera mis en retenue.

3. Pour une **inaptitude supérieure à une semaine**, l'élève devra consulter un médecin.

La présentation d'un **certificat médical** ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité. De la même façon, les élèves ou les parents d'élèves n'ont en aucun cas le pouvoir de se dispenser ou de dispenser leurs enfants du cours. Ils doivent se présenter à l'enseignant qui, en fonction de la nature de l'inaptitude et de l'activité décidera soit :

- d'adapter son enseignement aux disponibilités constatées de l'élève : maintien en cours avec activité aménagée
- de demander à l'élève d'assister au cours pour participer à des tâches d'observation, de secrétariat, d'arbitrage, de managérat...
- de proposer exceptionnellement à l'administration que l'élève ne soit pas accueilli en cours d'E.P.S. ; l'écart entre les aptitudes de celui-ci et celles requises par la situation pédagogique étant trop important. Toutefois, ce dernier devra obligatoirement rester dans l'établissement.

Seul l'enseignant d'E.P.S. au vu des différentes informations fournies par l'élève, la famille, le médecin, l'administration de l'établissement..., est à même de prendre cette décision.

E. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

Le CDI est **un lieu de recherche et de travail**. Le silence et le respect du travail de l'autre sont donc de rigueur, tout au long de la journée, y compris pendant les pauses.

1. Modalités d'entrée

Lorsque les élèves viennent au CDI, à la place d'une heure d'étude ou pendant la pause de midi, c'est avec un projet précis : recherche, consultation, préparation de travaux divers.

Afin de réunir les meilleures conditions de travail, l'accueil est limité à 35 élèves en journée.

Au même titre qu'une salle de classe, on y entre en début d'heure et on en sort à la fin de l'heure, en suivant les indications de la sonnerie. Aucune allée et venue ne sera acceptée. L'accès aux toilettes qui se trouvent à côté du CDI n'est pas automatique, il faut avoir l'autorisation pour y aller.

Attention : Les élèves refusés ou renvoyés de cours ne peuvent pas venir au CDI. Ils doivent se présenter en permanence.

Les internes ont accès au CDI de 18h00 à 19h00 et de 20h00 à 21h00. Pour cela, ils doivent s'inscrire auprès de Catherine via école directe. Aucun retard ne sera toléré. Le nombre de places est limité à 20 élèves.

L'accès est libre aux récréations et pendant la pause méridienne.

2. Les horaires

Sauf fermeture exceptionnelle ou réservation par un enseignant pour sa classe, le CDI est ouvert :

Lundi 10h35 à 21h00

Mardi 8h30 à 21h00

Mercredi 8h30 à 21h00

Jeudi 8h30 à 21h00

Vendredi 8h30 à 16h30

3. Rôle du documentaliste

Le documentaliste est là pour vous renseigner sur les documents qui existent au CDI, mais aussi pour vous aider à effectuer une recherche, pour vous guider dans votre travail, pour vous conseiller une lecture...

L'objectif est de former les élèves à la recherche documentaire : des séances d'initiation ont lieu en début d'année scolaire en Seconde.

4. Prêt & Consultation :

Le Centre de Documentation et d'Information met à la disposition des élèves différents types de documents.

L'intégralité des documents présents au CDI peuvent être empruntés pendant quinze jours.

Le prêt s'enregistre auprès du Documentaliste. Les ouvrages non restitués seront facturés en fin d'année.

Les élèves ont accès à des tablettes ou à des ordinateurs (salle info) qui leur permettent :

- D'utiliser Internet
- D'accéder aux revues en ligne sur l'application Cafeyn
- De consulter et alimenter leur drive

Les règles de la salle info sont les mêmes que dans toutes les salles informatiques. Pas plus de 2 personnes par ordinateur.

Les téléphones portables personnels ne doivent servir que pour des recherches spécifiques avec l'accord du documentaliste.

5. Photocopies, impressions :

Chaque élève peut imprimer ou faire des photocopies. L'élève n'a pas besoin d'argent, les comptes sont directement mis sur la facture trimestrielle.

Tarif

Copie Noir & blanc	0.05€
Copie couleur	0.15€
Relier un dossier	0.80€

Le non-respect du règlement entraînera une **exclusion temporaire du CDI**.

F. INFORMATIQUE

1. Utilisation des ordinateurs

Chaque **utilisateur** s'identifie sur le réseau par un « nom d'utilisateur » et un « mot de passe ». Ceux-ci sont strictement personnels. Ils engagent la responsabilité de l'utilisateur et ne peuvent donc être prêtés à aucune autre personne.

La perte ou le vol de ces informations doit être immédiatement communiquée au responsable informatique afin qu'il invalide le compte dans les meilleurs délais.

2. Chaque utilisateur a des droits et des devoirs :

Droits	Devoirs
S'informer et se documenter avec l'aide des services multimédias	N'utiliser ce mode de recherche qu'à des fins pédagogiques
Utiliser les installations de l'établissement	Respecter le matériel et les lieux de vie.
Communiquer et échanger des correspondances	Ne pas utiliser les dialogues en direct (chats) les forums de discussion (news) et réseaux sociaux.
Accéder à des données sur Internet	Ne pas visionner, stocker, diffuser ou créer des documents contraires aux principes tels que des documents à dominante pédophiles, pornographiques, néo-nazis, racistes, ou portant atteinte à la vie privée.

Le personnel de l'établissement est garant de l'application de cette charte par les élèves et les étudiants.

3. Le dossier individuel de l'utilisateur ne doit servir qu'à des fins pédagogiques et ne doit contenir aucun fichier exécutable (de type *.exe, *.com...).

L'administrateur du réseau peut à tout moment contrôler le contenu des dossiers, l'historique des accès à Internet et l'activité des utilisateurs en direct.

4. L'administrateur

Les administrateurs sont les personnes qui mettent en place les services rendus disponibles. Ils font autorité et veillent au bon fonctionnement. Ils sont chargés de prévenir la direction de l'établissement si quelqu'un n'utilise pas correctement l'outil informatique en fonction de cette charte.

5. Le matériel

Le matériel mis à la disposition des utilisateurs est fragile et onéreux, il doit donc être manipulé avec précaution et ne doit subir aucune intervention manuelle de leur part (branchement ou débranchement de périphériques : clavier, souris, écran, réseaux, etc.)

En cas de problème de fonctionnement, seul l'administrateur du réseau est habilité à intervenir, ou à déléguer.

6. L'établissement recommande l'utilisation des drives.

L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant ou documentaliste. Il est recommandé de ne pas imprimer directement une page « web » mais de récupérer par un copier/coller dans un document traitement de texte les informations importantes et de faire l'impression à partir du traitement de texte. Elle doit être toujours précédée d'un aperçu avant impression pour éviter les tirages inutiles.

7. Les services

L'établissement s'efforce dans la mesure du possible de maintenir accessible le service qu'il propose de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir. L'établissement peut donc interrompre l'accès, notamment pour des raisons de maintenance et de mise à niveau, ou pour toutes autres raisons, notamment techniques, sans être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions, aussi bien pour l'utilisateur que pour un tiers. L'établissement essaiera, dans la mesure du possible, de tenir les utilisateurs informés lors de ces interruptions.

8. La loi

La loi relative à la propriété intellectuelle **interdit la copie illicite de programmes**, la diffusion ou le **téléchargement de logiciels** ou documents numériques sans l'autorisation de leur auteur. Il est donc interdit de les apporter dans l'établissement ainsi que de copier ceux qui y sont installés et pour lesquels l'institution a acquis les licences d'utilisation.

Toute forme d'intrusion ou de tentative dans les systèmes informatiques répond à une démarche de piratage, elle est de ce fait illégale.

9. L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur et à utiliser les services :

- dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique.
- dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui.
- en s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire...et, de manière générale, à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'un délit.

10. La loi interdit à tout individu d'utiliser les réseaux sociaux :

- à des fins diffamatoires, injurieuses, violentes, pornographiques, susceptibles par leur nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité
 - pour inciter à la violence politique, raciste ou xénophobe
 - pour diffuser des photographies ou des commentaires concernant l'établissement ou les membres du personnel.

G. LABORATOIRES

1. Porter une **blouse** à manches longues, en coton, boutonnée.
2. Les **cheveux longs** doivent être attachés.
3. Bien ranger les **cartables** sous la paillasse ou au fond de la salle pour éviter de trébucher.
4. Observer les **pictogrammes** et en tenir compte lors des manipulations.
5. **Lorsque l'on circule parmi d'autres personnes**, ne jamais transporter de matériel chaud ou de produits dangereux.
6. Se **laver les mains** avec du savon à la fin des sessions de laboratoire où il y a eu la manipulation de produits chimiques lorsque des gants n'ont pas été utilisés.
7. Le **matériel de mesure physique et informatique** ne doit être utilisé que pour l'usage auquel il est destiné et tout changement de paramètre est interdit sauf à la demande de l'enseignant. Tout manquement sera sanctionné.
8. Tout matériel ne doit être utilisé que pour son usage initial. Tout manquement sera sanctionné. L'utilisation de la verrerie doit être réalisée avec beaucoup de rigueur et de concentration compte-tenu des risques de coupures importants lors de la casse de ce type de matériel.

REGLES DE VIE A L'INTERNAT

I - Préambule

La liberté des uns s'arrête là où commence celle des autres.

II - Modalités d'hébergement

1. Cadre de fonctionnement

◆ **Accueil en début d'année**

L'attribution des chambres est établie par les membres de la vie scolaire de l'internat. Tout changement de chambre en cours d'année est soumis à une autorisation du responsable du bâtiment.

◆ **Vie à l'internat**

L'internat est un espace d'accueil collectif où les élèves doivent trouver individuellement des conditions de vie favorables au travail scolaire, à leur épanouissement personnel et à l'apprentissage de la citoyenneté. Cependant, cela reste une structure scolaire et impose donc des règles de comportement plus contraignantes que celles qui peuvent être acceptées dans la vie privée.

Ainsi, il est interdit :

- D'aller dans l'internat du sexe opposé,
- D'adopter des postures de couple
- L'utilisation du téléphone portable est tolérée pour les internes

◆ **Ouverture de l'internat**

L'internat est ouvert le lundi à 10h15 pour que les élèves y déposent leurs affaires.

Les soirs : lundi, mardi, mercredi et jeudi, les internats seront ouverts pour ceux qui font études en chambre de 17h55 à 19h et de 19h55 à 21h, puis pour les autres élèves un accès se fera à 21h00

Tous les matins les internats ferment à 8h00

L'accès à l'internat est réservé uniquement aux internes et ne peut être mixte.

◆ **Sortie en semaine**

Sortie exceptionnelle : toute sortie dans la semaine doit faire l'objet d'une autorisation écrite formulée par le responsable légal et adressée au responsable de la vie scolaire au moyen du carnet de liaison ou d'un mail (Ecole Directe : Mr Abs). Cette autorisation sera visée par le bureau de la vie scolaire et l'élève pourra quitter seul le lycée. En dehors de ce cas, seule est acceptée une décharge de responsabilité signée par le responsable légal au moment où il vient chercher son enfant, même pour les élèves majeurs.

Sortie pour activité sportive ou culturelle : pour participer à une activité extérieure régulière, le responsable légal doit fournir une demande d'autorisation de sortie annuelle auprès du bureau de la vie scolaire. Le retour doit se faire **à 20h au plus tard**, ou le lendemain matin à la première heure de cours. Dans le cadre de ces activités, l'adulte qui encadre l'élève mineur hors du lycée sera tenu d'informer le bureau de la vie scolaire de tout retard concernant son retour à l'internat, abs ou problème survenu lors des activités au 03 27 86 42 54

◆ **Absences des internes**

Absences en soirée : l'absence d'un interne aux études ou au dortoir sans autorisation ou décharge de responsabilité est formellement interdite, en cas d'absence injustifiée un appel téléphonique sera effectué à la famille.

◆ **Véhicules**

Les internes arrivant à l'institut avec leur véhicule personnel stationneront celui-ci sur le parking spécifiquement délimité à cet effet (le long de la verrière), **tout accès à son véhicule est non autorisé dans la semaine**

◆ **Courrier**

Les élèves ont la possibilité d'expédier du courrier. Ils pourront déposer leur correspondance au secrétariat. La levée journalière du courrier s'effectue vers 14h30.

2. Horaires de fonctionnement

De manière général, le réveil est programmé à 6h45 et l'internat est libéré pour 8h. Il ne sera pas autorisé d'accéder à l'internat en journée quelque soit le motif. Les jeunes sont donc invités à s'assurer d'avoir toutes leurs affaires en quittant à 8h.

Le soir, aucune présence d'élève, sans raison valable, n'est autorisée à circuler dans les couloirs après le couvre-feu.

Pour tous : l'accès au dortoir se fait à partir de 21h, ils auront un temps libre de 21h à 22h dans leur étage, durant ce temps ils devront avoir pris leur douche et préparer leurs affaires.

- Pour les secondes l'extinction des lumières se fera à 22h, les téléphones portables devront être déposés **avant 21h50** dans les lieux prévus à cet effet.
- Pour les premières et terminales, un retour en chambre est effectif à 22h, dans le calme. L'extinction des lumières se fera **aux alentours de 22h30**, les téléphones portables devront être déposés **avant 22h** dans les lieux prévus à cet effet.

◆ Activités éducatives et récréatives

Pour tous les élèves internes, il est proposé un planning d'animations du mardi au jeudi soir. Ce planning vous sera envoyé chaque semaine et sera disponible dans chaque internat. Le nombre de places étant limitées, **une inscription aux activités est obligatoire**, et elle doit être faite par **mail à Séverine via Ecole Directe avant 16h**. **L'inscription au CDI auprès de Catherine via école directe avant 16h**.

◆ Restauration

Soir					Matin
Horaire	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Pour tous à partir de 6h45 jusqu'à 7h35
18h50	Terminales	Premières	Secondes	Terminales	
Par la suite	Premières	Secondes	Terminales	Premières	
	Secondes	Terminales	Premières	Secondes	

Un élève ne peut être dispensé de prendre ses repas au lycée (sauf raison médicale dûment justifiée).

Il est demandé de participer à tour de rôle, aux services de ménage du self : le soir des 19h45 et le matin à 7h45. La liste de service sera communiquée tous les lundi soir lors de la première heure d'étude.

Aucun objet ou nourriture appartenant au réfectoire peut sortir du self.

3. Respecte des locaux et du matériel

◆ Responsabilité :

Les internes sont responsables du matériel et des locaux qui lui sont mis à disposition. Un état des lieux par les élèves est effectué en début et fin d'année ainsi qu'en cas de changement de chambre. Toute dégradation, en cours d'année, doit être signalée à l'éducateur de l'étage afin que les travaux soient réalisés dans les plus brefs délais. Après chaque location du week-end ou vacances scolaires, il est obligatoire de faire un état des lieux de votre chambre, dès votre retour, afin de signaler les éventuelles anomalies à l'éducateur en charge de l'étage.

◆ Entretien de la chambre :

Un nettoyage de la chambre est assuré, de façon hebdomadaire, par les occupants de la chambre en fin de semaine. Toutefois, les internes sont tenus de ranger et nettoyer quotidiennement leur chambre et le lavabo. Ils doivent ranger leurs affaires et laisser chaque matin un endroit propre et en ordre : le lit doit être fait, la chambre aérée, les volets (ou rideaux) ouverts (sauf le vendredi), les valises rangées au-dessus des armoires et les lavabos rincés. Cela permettra de faciliter le passage des dames de services.

Le linge de lit doit être lavé régulièrement, au minimum tous les 15 jours et chaque vendredi précédant la période de vacances scolaires, à la charge de la famille.

La décoration doit rester sobre et respectueuses d'autrui. Il y a des limites à ne pas dépasser, tant sur le plan de l'occupation de l'espace, que sur la "nature" des photos choisies. L'affichage est autorisé uniquement à l'aide de pâte adhésive (à l'internat garçons), et d'un câble (à l'internat filles). Cette dernière doit être retirée en fin d'année.

Tout matériel ramené au dortoir doit être validé et autorisé par l'éducateur de l'étage.

◆ **Trousseau :**

L'établissement fournit pour chaque interne : un lit, un matelas, une armoire, une table de chevet, un bureau et une chaise (pour les élèves de premières et terminales).

La famille doit fournir un trousseau obligatoire : une housse de couette, une couette, une drap housse en dimension lit 180*90, une alèse, 2 cadenas (pour l'armoire et le casier), chaussons ou tong, réveil à pile, une trousse de toilette avec les serviettes de bain et un déodorant à bille ou à stick (**le déodorant en spray est formellement interdit**)

◆ **Cadre de vie :** plan site internat.

4. Sécurité

◆ **Protection contre l'incendie :**

Tous les dortoirs sont équipés d'un système d'alarme pour prévenir les incendies. Afin de préserver au maximum la sécurité des élèves, il est interdit d'y toucher sous peine de sanction et de régler la facture de remise en état du service. Un plan d'évacuation est affiché aux différents étages des internats. Les élèves doivent connaître ce plan et les consignes d'évacuation.

En cas d'alerte (signale sonore), les élèves doivent aussitôt quitter les lieux munis d'une couverture (ou couette), des chaussons ou tong, et faire contrôler leur présence auprès de l'éducateur dans les salles de cours (sous la verrière), comme spécifié sur les consignes d'évacuation de chaque étage du bâtiment.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit :

- D'installer dans les chambres des appareils électrique (résistance chauffante, radiateur, cafetière, bouilloire, ...),
- D'utiliser des bougies ou toute autre source de flamme,
- D'introduire dans le lycée tout alcool et autre produit toxique et inflammable,
- Tout objet tranchant est interdit dans l'enceinte de l'établissement,
- De fumer dans les locaux d'internat comme dans l'ensemble du lycée.

Seuls les fers à lisser, les sèche-cheveux, les bosse à dents électrique et les rasoirs électrique sont tolérés. Au même titre que les chargeurs de téléphone, d'Ipad et d'ordinateur portable. Ces derniers doivent être systématiquement débranchés et rangés dans les armoires fermées à clefs après utilisation.

◆ **Protection contre le vol :** l'établissement ne peut être tenu pour responsable des effets personnels de élèves. Aucun casier, aucune armoire, aucune salle même fermée à clef garantissant une protection absolue contre le vol.

III – Vie à l'internat

1. Travail personnel

◆ **Etude en Autonomie :**

Pour les terminales et les première (après le retour des vacances de Noël), l'étude s'effectue en chambre et nécessite le calme. Il s'agit d'heures de travail personnel effectuées en silence, portes ouvertes et sans déplacement, pour l'étude de 18h à 19h. De même, les ordinateurs portable ou tablettes et les téléphones portables, sont tolérés, s'ils sont utilisés pour du travail personnel, avec l'autorisation écrite d'un professeur et de l'éducateur sur le deuxième temps d'étude de 20h à 21h. Une chartre d'étude en chambre sera distribuée. En cas de **travail insuffisant ou de comportement inapproprié** de la part d'un élève, l'étude en chambre **pourra être remplacée**, pour le concerné, **par une étude en salle**, à l'initiative de l'éducateur en charge de l'étude.

◆ **Etude Non Autonome :**

- Tous les élèves de secondes doivent se rendre en salle d'étude. Ces études sont encadrées par un éducateur.
- Les Premières sont en étude en salle (11 et 12) de la rentrée au retour des vacances de Noël, et après en chambre après aval du conseil de classe. Une chartre d'étude en chambre sera distribuée.

◆ Etude facultative :

Tous les matins, une étude facultative est proposée aux internes de 8h à 8h30 en salle d'étude ou à l'amphi les mardis matin.

◆ Travail Autonome :

Les internes ont accès au CDI les mardi, mercredi et jeudi, de 18h à 19h et de 20h à 21h. Pour cela, ils doivent s'inscrire auprès de l'éducateur en charge de ces temps du soir.

2. Hygiène et santé

◆ Hygiène :

Les élèves sont priés de veiller à leur hygiène corporelle quotidienne, par respect pour eux et pour leurs camarades de chambre.

Pour des raisons d'hygiène, l'accueil des animaux à l'internat n'est pas autorisé. De la même façon, l'utilisation du lit d'un camarade en son absence est interdit, **tout déplacement dans l'internat doit se faire avec des tongs ou claquettes ou chaussons et en tenue décente.**

Pour des raisons d'hygiène sanitaire, l'introduction de nourriture "sensible" est non autorisée dans les locaux de l'internat. Toutefois, l'apport de gouters, biscuits ou autres friandises est tolérés.

◆ Santé :

Tout interne souffrant ou malade doit s'adresser à un éducateur qui évaluera la situation et préviendra la famille si nécessaire, **aucun médicament ne sera prescrit par l'établissement.**

En cas de problème grave, prévenir le référent d'internat (Catherine ou Sébastien), l'établissement contactera le 15 qui décidera de la conduite à tenir en fonction de la situation (retour domicile ou hospitalisation). Seul le responsable légal est habilité à récupérer son enfant au centre hospitalier.

Les traitements en cours ou problème de santé doivent être signalés au bureau de la vie scolaire et aux éducateurs d'internat.

L'usager du tabac, de l'alcool ou de toute substance illicite, est interdit dans les bâtiments comme dans l'enceinte du lycée : un interne surpris en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiant sera remis à la famille immédiatement.

3. Comportement en collectivité

◆ Le respect des horaires

De lever, de coucher, des études, des activités et des repas font parties des règles élémentaires : les retards répétés donneront lieu à une sanction.

◆ Exemplarité

Toute sortie (activité culturelles, sportives ou pastorales) doit se faire dans le souci de la bonne tenue en ville. Tout excès de nature à mettre en cause la bonne renommée de l'institut pourra être sanctionné.

IV – Sanctions

En cas de non-respect des règles de vie, des sanctions peuvent être prises via un permis à point disponible dans le carnet de correspondance.

En cas de comportement non respectueux et dangereux, des sanctions plus importantes seront prises par le responsable de la vie scolaire.

V – Les délégués d'internats

Un délégué par étage et par niveau scolaire est élu en début d'année. Il est chargé de recueillir les suggestions de ses camarades concernant la vie à l'internat, d'être force de propositions dans l'animation, la commission de restauration et de contribuer à la régulation de la vie collective en liaison avec l'équipe de vie scolaire. Des réunions seront prévues en cours d'année afin de faciliter l'échange entre les internes et l'institut.

Toute inscription à l'internat implique l'adhésion aux règles de vie de l'internat,

Règles de bonne communication à Anchin

Contrat d'utilisation des messageries

Le développement des systèmes et des outils de communication, renforcé par la période Covid en distanciel ainsi que de télétravail, nous amène aujourd'hui à redéfinir un cadre d'utilisation clair pour l'utilisation des outils de messagerie, afin que chacun puisse maîtriser le dispositif et en connaître les caractéristiques.

La messagerie est un lien important de communication entre les membres de la communauté éducative, les familles et les élèves. On y retrouve l'ensemble des informations relatives à la vie de l'établissement ainsi qu'à la scolarité des élèves.

Mais afin de veiller à son bon usage, il est essentiel de respecter les différentes règles suivantes :

1. L'élève est au cœur de la communication et son échange direct avec l'enseignant reste privilégié.
2. La messagerie Ecole Directe permet d'entrer en contact avec les différents membres de la communauté éducative mais ce dispositif est à usage exclusivement informatif.
3. La messagerie Ecole Directe ne doit pas être utilisée pour demander des devoirs, des cours, des corrections, pour contester une note ou une sanction. La demande de rendez-vous (téléphonique ou en présentiel) doit toujours être privilégiée.
4. Il est en effet demandé à chaque utilisateur de s'interroger sur la pertinence de l'utilisation de la messagerie. D'autres outils tels que le rendez-vous, le téléphone, le carnet de liaison... sont dans la plupart des cas plus adaptés.
5. Il appartient aux familles de consulter la messagerie régulièrement.
6. Tout message doit respecter les règles de politesse et de courtoisie, règles indispensables à une communication intelligente et efficiente.
7. Droit à la déconnexion : nul n'est tenu de répondre en soirée, le week-end ou pendant les vacances.

Tout manquement à ces règles

pourra entraîner la modération ou la suspension de la messagerie Ecole Directe.

Annexe 2 : plan des zones accessibles

