



Lycée Professionnel Privé ORSEL

Règlement Intérieur (en vigueur à compter du 01/09/2014)

Préambule

Le Lycée Professionnel ORSEL est un établissement privé catholique d'enseignement. Il a pour mission de donner aux jeunes qu'il accueille une formation qui leur permette de s'insérer dans la vie professionnelle et de faire l'apprentissage de la citoyenneté et de la responsabilité.

Le règlement intérieur définit clairement les règles de fonctionnement, ainsi que les droits et obligations de chacun.

Il concerne le rapport aux autres, à soi même et aux choses, qu'il s'agisse des horaires, de l'assiduité, de la tenue personnelle ou du cadre de vie.

Droits et devoirs individuels et collectifs

Chacun peut exiger le respect des droits qui sont aussi, pour lui, des devoirs vis à vis des autres :

- Droit au respect de son corps,
- Droit au respect de sa liberté de conscience,
- Droit au respect de sa vie privée,
- Droit à l'information,
- Droit au respect de sa parole *

* Dans l'attention à l'autre, la parole et l'écoute sont essentielles : communiquer est la clef du mieux vivre au lycée.

S'intégrer dans un groupe et s'y sentir bien, exige un effort de tolérance et de respect à l'autre et de lui accorder ce que l'on recherche justement pour soi même : de la reconnaissance.

Chacun rêve d'une classe où règne une véritable bonne ambiance. Le climat d'un groupe est à construire. Cet objectif peut être atteint si chacun d'entre nous a la volonté de porter un regard bienveillant sur ceux qui l'entourent.

Le respect de l'autre, de ses différences par ses paroles et ses actes est essentiel à l'apprentissage de la citoyenneté.

L'expérience montre qu'une attitude de respect joue un rôle capital dans l'insertion professionnelle.

Rôle des Délégués d'Élèves

- Être le porte-parole de la classe auprès des professeurs et de l'ensemble de l'équipe ;
- Préparer le Conseil de Classe ;
- Établir un compte-rendu du Conseil de Classe ;
- Participer au Conseil des Délégués d'Élèves de l'Établissement.
- En cas de faute grave commise, le délégué peut être démis de ses fonctions par le chef d'établissement.

Obligations

Carnet de correspondance

- L'élève doit toujours l'avoir sur lui et le présenter systématiquement à l'entrée de l'établissement et à toute personne du lycée le lui demandant. Les oublis répétés donneront lieu à une sanction.
- Il doit être rempli et accompagné d'une photo récente (moins de un an).

Tenue vestimentaire

- Une tenue correcte est exigée. Par exemple, ne sont pas acceptés les shorts et jupes « mini », les pantalons troués ou déchirés, les décolletés indécents. Le port d'une casquette ou d'un couvre-chef quel qu'il soit est interdit dès le passage du portail d'entrée de l'établissement.
- Aucun port de signes ou de tenues à caractère politique, raciste ou religieux ostentatoire ou exhortant à la violence ne sera admis dans l'établissement.
- Une tenue professionnelle est exigée pour certaines séquences indiquées par les enseignants et pour les examens.
- Une tenue spécifique pour l'EPS est exigée.

Comportement

- Il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée ; **cela concerne aussi la cigarette électronique**
- Lors des récréations aucun élève n'est autorisé à stationner dans les étages (sauf à l'administration)
- Les baladeurs MP3 doivent être rangés dans le sac dès le franchissement du portail d'entrée (utilisation interdite dans les bâtiments)
- Les cutters sont interdits dans l'établissement ;
- Le téléphone doit être éteint dès l'entrée dans le bâtiment et rangé dans le sac.
Il est autorisé uniquement sur la cour.
- **Il est rigoureusement interdit de recharger téléphones ou autres objets personnels dans l'établissement.**
- La consommation de boissons ou nourritures en classe est interdite de même que le chewing-gum.
- Il est formellement interdit de photographier dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation expresse.
- Il est formellement interdit de faciliter l'entrée dans l'établissement de toute personne extérieure non autorisée.

Matériel

- *De classe* : Les salles de cours doivent être laissées propres et en ordre.
- *De travail* : le matériel indispensable au travail (agenda, cahiers, trousse, tenue de sport pour l'EPS...) est obligatoire.
- *De sécurité* : Commun à tous (élèves, enseignants, personnels administratifs et de surveillance), les extincteurs et signaux d'alarmes doivent être respectés : leur dégradation est assimilable à une infraction, mettant en péril les personnes et les biens (une détérioration entraînera des poursuites).

Internet

Seule une utilisation pédagogique est permise.

Chaque élève dispose d'un accès personnel au réseau (identifiant et mot de passe strictement personnels) et d'une adresse mail ORSEL réservée à l'usage pédagogique.

Stages

Les stages sont obligatoires et leur durée doit être validée pour passer le diplôme préparé.

Toute absence en stage doit être récupérée dans les conditions fixées par l'établissement.

Dans le cas contraire l'examen ou l'année scolaire ne sera pas validée.

En cas d'absence, prévenir obligatoirement le maître de stage ET le lycée.

Contrôles en Cours de Formation

Les contrôles en cours de formation (CCF) sont des **épreuves obligatoires** qui sont prises en compte pour l'obtention du diplôme préparé. Les élèves sont convoqués par l'intermédiaire du **carnet de correspondance**. En cas d'**absence justifiée** dans les 48 H, une autre date est proposée. Si l'élève est absent à cette nouvelle convocation, sauf cas de force majeure dûment justifié, la **note zéro est attribuée. Il appartient au chef d'Etablissement d'apprécier le justificatif.**

Dans le cas d'une **absence injustifiée**, la **note « zéro » ou la mention « Absent »** est inscrite selon s'il s'agit d'un CCF à plusieurs épreuves ou à épreuve unique. La mention **« Absent » entraîne automatiquement l'élimination** du candidat à l'examen.

Assiduité et Ponctualité

Le manque d'assiduité ne permet pas de valider l'année scolaire ni le diplôme préparé.

L'établissement est tenu à une obligation de contrôle de l'assiduité de ses élèves qui est communiqué au Rectorat.

Aussi :

- Les élèves sont tenus au devoir d'assiduité. Ils assistent à tous les cours y compris à l'Accompagnement personnalisé et aux soutiens.
- **En cas d'absence, les parents sont tenus d'avertir le lycée dès la première heure de cours de la demi-journée.** Sinon le lycée mettra tout en œuvre pour joindre les parents. Pour justifier absences et retards, l'élève et les parents doivent utiliser le carnet de correspondance.
- Le standard téléphonique est ouvert de 7h30 à 12h00 et de 13h00 à 17h00 (16h le mercredi et vendredi). En dehors des heures d'ouverture du standard vous pouvez laisser un message sur le répondeur de l'établissement.
- L'élève, totalisant un nombre important d'absences ou de retards sans justificatif médical risque le conseil de discipline. Cette disposition s'applique également pour les séquences de formation en entreprise (stages).
- L'EPS fait l'objet d'un Contrôle en Cours de Formation (CCF) ; les élèves doivent être présents à tous les cours, y compris en cas d'inaptitude justifiée par un certificat médical homologué (formulaire Education Nationale).
- Les élèves respectant le Carême ou le Ramadan, ne peuvent par ce fait être dispensés d'activité physique et sportive. Leur présence et leur participation est donc obligatoire pendant le cours d'EPS, durant cette période.
- **Tout élève arrivant en retard (portail extérieur fermé) n'est pas admis en cours** et doit se mettre à jour du cours manqué. Il doit obligatoirement éditer son billet de retard à la borne prévue

à cet effet et reste sous la surveillance d'un membre de la vie scolaire. Les absences et retards sont mentionnés sur les bulletins scolaires.

- Cet aspect de ponctualité du Règlement intérieur s'applique aussi aux cours d'EPS et aux cours qui suivent ceux d'EPS.
- Pour des raisons de sécurité le portail d'entrée du lycée est fermé tous les midis de 12h15 à 13h00.

Sanctions

Elles concernent les manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par les personnels de Direction, d'Education, de Surveillance, d'Enseignement. A tous moments et en tous lieux, toutes les catégories de personnels de l'établissement peuvent et doivent faire des observations aux élèves qui ne respectent pas le règlement intérieur.

- **Conseil d'éducation :**

Le rôle du conseil d'éducation est de mettre en place un suivi sur une période déterminée : une fiche de suivi peut être remise à l'élève, elle doit être remplie par les professeurs et la vie scolaire et permet à l'élève d'adopter l'attitude attendue par l'équipe éducative dans l'intérêt de son intégration au monde professionnel. Cette fiche est présentée au responsable de vie scolaire et au chef d'établissement. Si aucun progrès n'est constaté, un conseil de discipline peut alors être réuni.

- **Conseil de discipline :**

Le conseil de discipline est convoqué en cas de manquement grave de l'élève au règlement ou à la suite de la répétition de faits importants déjà signalés par écrit à l'élève et à sa famille.

Le Conseil de Discipline est composé comme suit :

- d'une part le Chef d'Etablissement (ou le représentant qu'il a désigné), le cadre d'éducation Responsable de Vie Scolaire, le professeur principal de la classe de l'élève concerné par le conseil, le professeur tuteur de l'élève, deux professeurs de la classe, le chef de travaux, le cadre d'éducation, un parent correspondant, à défaut un membre du Conseil d'Administration ;
- d'autre part, les élèves délégués, l'élève convoqué ainsi que ses parents ou responsables légaux.

Le conseil de discipline se déroule en trois temps :

- Exposé des faits qui amènent l'élève en conseil de discipline.
- Demandes d'éclaircissements à propos de ces faits.
- Délibération du conseil de discipline après le départ de la famille et des délégués, et proposition de sanction.

Si une demande d'exclusion définitive est faite, elle ne peut être sollicitée qu'après un vote à bulletins secrets des membres du Conseil. Seul le Chef d'Etablissement prononce cette exclusion définitive.

Rentrée scolaire 20.. / 20...

Je soussigné(e)

Nom :Prénom

Elève de la classe de

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur et de la charte informatique et m'engage à les appliquer et à les respecter.

Signature de l'élève :

Signature des parents/responsables :

CHARTRE D'UTILISATION DES MATERIELS ET SERVICES INFORMATIQUES DU LYCEE ORSEL

1) UTILISATION DE L'INFORMATIQUE AU CDI ET DANS LES DIFFERENTES SALLES INFORMATIQUES DU LYCEE

- ✓ L'utilisation des outils informatiques doit être exclusivement destinée à des fins pédagogiques.
- ✓ Les postes seront occupés individuellement ou au maximum par deux personnes en cas de recherche commune au CDI.
- ✓ Pour se connecter, chaque utilisateur obtiendra un compte informatique (un nom d'utilisateur et un mot de passe). Les comptes sont nominatifs, personnels et incessibles. A la fin de l'activité, l'utilisateur devra fermer sa session de travail en se déconnectant de son répertoire personnel.

2) RESPECT DU MATERIEL

- ✓ On n'apportera aucune modification à la configuration des machines et des logiciels.
- ✓ Chacun s'engage à respecter le matériel informatique mis à sa disposition, à ne pas le détériorer, à ne jamais modifier ou effacer le travail d'autrui, ni installer ou télécharger des fichiers ou des logiciels.
- ✓ Avant toute impression, qui doit rester exceptionnelle et dans un but pédagogique, on demandera l'autorisation à l'enseignant.

3) CONSULTATION D'INTERNET

Les documents diffusés doivent respecter la législation en vigueur :

- ✓ Loi Informatique et Libertés (n°78-17 du 6 janvier 1978)
- ✓ Loi sur la liberté de la presse de 1881 et ses modifications
- ✓ Loi de la communication audiovisuelle (n°86-1067 du 30 septembre 1986)
- ✓ Loi d'orientation sur l'Education du 10 juillet 1989
- ✓ Décret du 30 août 1985, modifié par le décret du 18 février 1991, relatif à l'organisation des E.P.L.E (Etablissement Public Local d'Enseignement).

✓ La consultation d'informations de nature haineuse, raciste, indécente, pornographique ou d'une manière ou d'une autre illégale ou incompatible avec la mission d'éducation est interdite. Le lycée dispose d'un système de filtrage des contenus.

✓ La messagerie électronique ne pourra être utilisée qu'à des fins pédagogiques, c'est-à-dire pour la correspondance scolaire et l'envoi de dossiers joints. Ni forum ni « chats » ne sont autorisés.

4) SANCTIONS

Le non-respect des conditions de cette chartre peut entraîner :

- ✓ une limitation voire une suppression de l'accès aux services
- ✓ des sanctions disciplinaires selon la gravité de l'infraction, qui pourront aller du simple avertissement à l'exclusion.
- ✓ des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur

Pour les utilisateurs appartenant à l'UFA, le chef d'établissement pourra prendre toutes dispositions conformes au code du travail.

En cas de détérioration, la prise en charge financière de la réparation (pièces et main d'œuvre) sera assumée par l'élève/l'apprenti ou sa famille.

Règles de vie au sein de l'établissement (en vigueur à compter du 01/09/2014)

Mes 10 règles de vie essentielles à ma formation	Exemples d'infractions aux règles	Sanctions possibles appliquées
J'ai toujours mon carnet de correspondance qui atteste de mon statut de lycéen et justifie de mon identité, je le présente à l'entrée du lycée et chaque fois qu'on me le demande.	Non présentation du carnet car oublié. Refus de présenter le document.	Travail d'intérêt collectif ou une sanction sera appliquée
Ma réussite à l'examen passe par une présence régulière (assidue), et un respect des horaires comme on me le demandera ensuite en entreprise.	Retards répétitifs Absence non justifiée (sans certificat médical présenté le jour du retour en classe)	Avertissement et courrier aux parents. Avertissement, courrier aux parents, convocation des parents et de l'élève au Conseil d'Education.
Pour connaître mon niveau, je dois réaliser tous les devoirs demandés.	Absence injustifiée aux devoirs surveillés, et non réalisation des « devoirs maison ».	Une note zéro pourra être attribuée
Une ambiance calme et sereine est propice à ma réussite et à mon confort.	Trouble de l'ambiance de travail	Travail d'intérêt collectif le mercredi après-midi.
Travailler dans un cadre agréable et propre favorise mon apprentissage.	Dégradations légères, tags sur tables ou mobilier ou mur, jet de débris, crachat, etc.	Travail d'intérêt collectif le mercredi après-midi.
Pour bien travailler, être performant et me concentrer, j'ai une hygiène de vie (sommeil, alimentation, etc.)	Etre surpris à fumer Manger ou boire en cours Mastiquer	Avertissement Travail d'intérêt collectif et Avertissement Travail d'intérêt collectif
Mes portable, mp3, etc. restent éteints et au fond de mon sac sauf au moment des récréations et pendant le temps de midi.	Portable sorti, ou non éteint. Utilisation du portable ou du mp3.	Avertissement
Je me conforme à ce que demande mon professeur ou tout autre adulte de l'établissement pour installer un climat de confiance.	Sortie de cours sans autorisation préalable du professeur	Avertissement et exclusion temporaire de 2 jours
Il n'est pas possible de travailler correctement et de réussir sans la totalité de mon matériel, et la tenue appropriée au cours (EPS, vente, etc.).	Elève arrivant en cours sans son matériel ou sa tenue de travail.	Un signalement sera fait et le cours devra être à jour et présenté au professeur.
J'ai droit au respect de tous.	Injures entre élèves Injures entre élèves et adultes Provocations répétées Violences verbales ou physiques	Excuses publiques et avertissement Excuses publiques et sanctions appropriées pouvant aller jusqu'au renvoi de l'établissement