

« Ensemble, créons l'avenir de chacun »

Jeanne d'Arc est un établissement catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat et sous tutelle des sœurs salésiennes. Le fonctionnement de l'établissement repose sur les principes de la pédagogie salésienne :

- Éducation des jeunes dans toutes ses dimensions : le corps, la raison, l'affection et le sens religieux,
- Accompagner l'élève en établissant une relation de confiance,
- Adopter une pédagogie de la réussite.

Notre projet éducatif a pour finalité l'acquisition des savoirs et de la culture pour vivre ensemble aujourd'hui et dans le monde de demain. Dans cet apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité, notre établissement offre un cadre sécurisant, exigeant et bienveillant, qui définit des repères et des limites et qui assure, à chacun, remédiations et encouragements.

1) GÉNÉRALITÉS

a) Accès : L'accès à l'intérieur de l'établissement est réservé au personnel et aux élèves **inscrits dans l'établissement**. Toutes les autres personnes doivent se présenter à l'**Accueil**. Sauf autorisation particulière, l'accès des élèves à l'établissement se fait uniquement par le portique sécurisé, grâce à un badge nominatif, Avenue Jules Ferry et n'est autorisé que pendant les périodes de scolarité.

Un parking pour les vélos et les engins motorisés est à la disposition des élèves. L'entrée et la sortie du parking se fait moteur éteint. Aucun véhicule ne doit être garé sur la zone de sécurité matérialisée au bas des escaliers de l'issue de secours. Il est formellement **interdit**, pour des raisons de sécurité, **de fumer** dans ce parking. D'autre part, l'établissement dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation.

Tout élève surpris dans un endroit non autorisé sera sévèrement sanctionné.

Aucun animal ne sera accepté dans nos locaux.

b) Badge nominatif (portique) : Ce badge, fourni aux élèves en début d'année, est obligatoire pour avoir accès à l'établissement. En cas de perte, de vol ou de détérioration, l'élève devra s'acquitter obligatoirement de 7 euros pour le remplacer.

c) Emploi du Temps : L'Emploi du Temps de début d'année est donné à titre indicatif. Il est susceptible d'évoluer ou de subir des **modifications ponctuelles** qui seront notifiées via Ecole Directe. Attention : une plage libre dans l'emploi du temps entre deux cours **ne permet pas** la sortie de l'établissement.

d) Comportement et tenue : Chacun veillera à adopter un comportement respectueux et conforme à un lieu de travail. **Une tenue vestimentaire décente et adaptée est exigée pour intégrer les cours** (pas de robe ou jupe trop courte, pas de short, pas de jogging, pas de tee-shirt transparent, pas de jean troué ni déchiré y compris avec un collant ou leggings dessous...). Dans le cas contraire, les parents seront avertis et l'élève sanctionné.

Le port d'une tenue sportive est réservé pour les heures d'EPS.

Le port de couvre-chef (casquette, bonnet, ...) **n'est pas autorisé à l'intérieur de l'établissement.**

Les élèves ne sont pas autorisés à manger en cours. Le chewing-gum est interdit.

Les sentiments amoureux ne pourront s'exprimer qu'à l'extérieur du lycée.

L'élève se doit d'apporter le matériel scolaire, dès le premier jour de la rentrée, que les professeurs exigent clairement dans les différentes matières. En cas de non-respect de ces règles, l'élève sera sanctionné.

e) E.P.S :

1. La tenue de sport (jogging et baskets) est obligatoire. Des vestiaires sont à la disposition des élèves qui devront **obligatoirement se changer avant et après les cours d'E.P.S.**

2. En ce qui concerne l'inaptitude à la pratique sportive, nous appliquons la consigne du Ministère de l'Education Nationale. L'EPS étant obligatoire (comme toute autre matière enseignée), la notion de « dispense d'EPS » disparaît au profit de la notion d'inaptitude à la pratique de l'EPS. En conséquence, **l'élève inapte à la pratique de l'EPS** (quelle que soit la durée de l'inaptitude) se rendra en cours avec ses camarades et se tiendra à la disposition du professeur d'EPS qui adaptera son enseignement à l'inaptitude de l'élève.

3. Les déplacements en EPS

Les élèves (sauf les 3Pro et CAP) sont autorisés à se rendre seuls sur les installations sportives extérieures au Lycée (stade Moynat, Gymnase de St Joseph...). Ceci doit se faire par la marche à pied uniquement.

Tout autre moyen de locomotion (voiture, bus, moto, scooter, vélo, skate, roller...) engagerait l'entière responsabilité de l'élève et des familles.

L'enseignant d'EPS fera l'appel sur les installations sportives et le communiquera à la vie scolaire.

Chacun est responsable de son propre comportement même lorsque le déplacement se fait en groupe.

Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement ni des professeurs d'EPS.

Toutefois, chaque enseignant d'EPS peut être amené à changer les modalités de ce règlement selon des critères propres à chaque classe (nombre d'élèves, problèmes signalés...).

f) Les déplacements en dehors de l'établissement (hors EPS) : Les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'activité scolaire au cours du temps scolaire devront être **autorisés par le chef d'établissement** et seront agréés selon un plan de sortie défini au préalable.

g) Correspondance avec la famille : toute correspondance s'effectue par le biais d'Ecole Directe

h) École Directe : l'élève et chacun de ses responsables légaux recevront un accès au site www.ecoledirecte.com qui permettra de suivre la scolarité (notes, cahiers de texte, vie scolaire) et de communiquer avec l'équipe éducative de manière respectueuse. **Les familles et les élèves ont l'obligation de consulter régulièrement la plateforme numérique : tout document officiel transitera par ce biais (convocations examens, bulletins, etc...).**

i) Téléphones portables : ils sont tolérés dans l'enceinte de l'établissement. Son usage restera conforme à la loi sur le respect de la Vie Privée (article 9 du Code Civil). L'usage du téléphone est proscrit dans l'environnement du primaire et dans le self pour des raisons de droit à l'image.

! ***L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de détérioration, de perte ou de vol d'objets personnels.***

j) Tabac, Alcool, Produits illicites, Cigarettes Electroniques :

Le lycée Jeanne d'Arc est un lycée sans tabac selon la loi.

La détention et la consommation d'alcool, de stupéfiants et de toutes substances illicites sont interdites ainsi que l'introduction d'objets dangereux, de solvants, de publications immorales.

L'utilisation des cigarettes électroniques est interdite dans l'enceinte du lycée (intérieur des bâtiments et cour).

k) Signature de documents : **La signature du responsable légal de tout élève est obligatoire et est la seule valable** dans toute correspondance avec l'établissement. **La signature d'un élève majeur n'a pas de valeur** pour tout document interne à l'établissement.

l) Casiers : L'établissement loue aux élèves qui le souhaitent un casier métallique pour y **déposer ses affaires scolaires** et éventuellement un casque. Chaque élève est responsable de son casier. La direction de l'établissement se réserve le droit de contrôler ce qui s'y trouve.

Les objets de valeurs, argent, matériel ne doivent pas être introduits dans l'enceinte de l'établissement.

m) Salles spécialisées : Les modalités d'accès au CDI et aux salles informatiques seront précisées aux élèves en début d'année et affichées dans les salles correspondantes.

2) ORGANISATION de la VIE SCOLAIRE :

Ouverture de l'établissement, le matin à 7H40 avec accès uniquement par badge de manière individuelle au portique sécurisé.

Les horaires de l'emploi du temps sont à respecter de façon **stricte**.

Chaque élève a le devoir d'être ponctuel.

Matin	Début des cours à 07h55	Fin des cours à 11h55
Après-midi	Début des cours à 13h25	Fin des cours à 16h25

Pendant les intercourrs, les élèves restent dans leur classe en fonction de leur emploi du temps, ou changent de salle rapidement. Pendant la récréation et durant la pause de midi, tous les élèves doivent sortir des bâtiments scolaires.

Le passage au self est obligatoire pour les demi-pensionnaires. En cas d'absences répétées un courrier ou un mail sera envoyé aux familles. Les repas non-pris ne seront pas décomptés de la facture (cf : convention financière).

Seuls les élèves autorisés par leurs responsables légaux auront la possibilité de sortir après leur dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi.

L'établissement se réserve le droit de maintenir un élève dans les locaux en cas de sanction.

Les élèves doivent rester **dans l'enceinte de l'établissement** entre deux heures de cours, y compris pendant les récréations, excepté les étudiants de BTS. Si cela n'est pas respecté, l'élève s'expose à une sanction.

a) ABSENCES et RETARDS :

LA PRESENCE EN COURS EST UNE OBLIGATION, **toute absence est déclarée au service académique**

En cas d'absence, **les responsables légaux** doivent obligatoirement avertir la Vie Scolaire par téléphone ou par mail via Ecole Directe [Messagerie → Nouveau message → Contact Personnel : Vie Scolaire] L'élève absent se doit de rattraper ses cours. Attention tous les motifs ne sont pas recevables (par exemple, cours de conduite, voyage d'agrément...).

En cas de retard, la Vie Scolaire doit être prévenue de la même manière. A son arrivée l'élève se présente à la Vie Scolaire et **ne sera admis en classe que si le Bureau de la Vie Scolaire l'y autorise.**

Les absences et retards **doivent être justifiés** par mail sur Ecole Directe.

Sortie exceptionnelle : les rendez-vous doivent être pris en dehors des heures de cours. En cas d'impossibilité, merci d'en informer à l'avance la Vie Scolaire. Un justificatif de rendez-vous (médecin, administration, entreprise...) sera remis par l'élève à son retour dans l'établissement.

! La Vie Scolaire est seule juge de la pertinence du motif invoqué par la famille pour justifier une absence ou un retard. Ainsi, elle peut noter une absence comme injustifiée et sanctionner les récidives.

Les retards et les absences trop fréquents entraîneront une mise au point avec la famille et l'élève et une sanction qui peut aller jusqu'au renvoi définitif.

! La sortie de l'établissement sans autorisation de la Vie Scolaire est considérée comme faute grave et sera sanctionnée comme telle.

Cas Particuliers :

- **Absences à un devoir** : Le professeur pourra demander le rattrapage de celui-ci sur le créneau prévu dans l'emploi du temps. La présence de l'élève est alors obligatoire. Pour les CCF et les examens blancs, seul un certificat médical peut permettre de rattraper l'examen.
- **Absences à une séquence en entreprise ou en stage** : La réglementation écrite sur la convention entre en vigueur. **Les responsables légaux de l'élève doivent prévenir l'établissement et le lieu de stage en cas d'absence ; mais aussi fournir un certificat médical / arrêt de travail.**

b) **SANCTIONS et PUNITIONS en cas de non-respect du règlement intérieur**

Différentes sanctions existent au sein de l'établissement :

- fiche incident pour toute notification d'un manquement au règlement
- retenue : les lundis de 16h25 à 17h20, ne peut en aucun cas être reportée
- exclusion de cours ponctuelle : décidée en partenariat avec le professeur et l'adjoint de direction
- exclusion temporaire de l'établissement
- avertissement écrit de l'établissement

3 mesures éducatives peuvent être mises en place :

- conseil d'éducation
- conseil de mise en garde
- conseil de discipline

Les punitions sont adaptées en fonction de la faute commise et peuvent être graduelles : devoir supplémentaire, mesure de responsabilisation, retenue, mise sous contrat de l'élève avec des engagements à respecter.

Toute violence physique ou verbale envers un autre élève ou un adulte sera immédiatement suivie de conséquences disciplinaires et pourra conduire à une exclusion temporaire ou définitive, ainsi qu'à un dépôt de plainte auprès du Procureur de la République.

! Un retour immédiat dans la famille pourra être décidé à titre conservatoire.

Le droit au respect de la vie privée s'applique à l'intérieur de l'établissement. La publication de commentaires diffamatoires sur internet ou via des SMS est soumise à la Loi de 1881 sur la Liberté de la Presse.

L'auteur en assumera les conséquences au niveau de la loi.

3) **SOINS d'URGENCE :**

Il n'y a pas d'infirmerie au sein du lycée. En cas de problèmes de santé, le responsable légal de l'élève sera prévenu par téléphone pour venir le chercher. En cas d'extrême urgence, les pompiers ou le SAMU seront contactés.

Pour tout départ de l'établissement, les élèves doivent **impérativement** passer par la Vie Scolaire pour demander l'autorisation parentale.

4) **RÉGIME des Demi-Pensionnaires, Externes**

Le régime (DP - EXT) est choisi à l'année. Les DP sont autorisés à sortir de l'établissement sur la pause méridienne sauf avis contraire des responsables légaux.

Si pour des raisons de force majeure la famille souhaite un changement, se référer à la convention financière.

5) VOYAGES SCOLAIRES :

Ils sont possibles dans toutes les classes. Ils ne sont acceptés qu'à des fins pédagogiques et éducatives, et ils revêtent également un caractère **obligatoire**.

Pour une destination hors de France, chaque élève devra être en règle vis à vis des autorités douanières et avoir la carte européenne d'Assurance Maladie.

L'absence aux voyages de certains élèves sera déclarée à l'académie, et si elle n'est pas justifiée par un certificat médical, l'élève sera maintenu dans l'établissement avec du travail.

6) PÉRIODE de FORMATION en milieu professionnel :

- En l'absence de stage, l'élève doit impérativement être présent dans l'établissement entre 8h00 et 16h25 pour réaliser ses recherches.
- Le règlement de l'établissement s'applique aux périodes de stage. Tout manquement sera sanctionné de manière équivalente. Les élèves se doivent d'être respectueux, ponctuels...
- Chaque passage en année supérieure est soumis à l'obligation d'avoir effectué la durée légale du stage en entreprise (sauf exception accordée par l'académie pour des raisons médicales).
- En cas d'exclusion de stage, une procédure de rupture est engagée et la présence de l'élève dans l'établissement sera remise en cause.

7) CCF : Contrôle en Cours de Formation / ECA : Epreuves en Cours d'Année

Les formations préparant aux différents diplômes des voies technologiques, professionnelles et enseignement supérieur comportent des évaluations se déroulant tout au long de l'année scolaire et comptant pour l'examen.

Les notes obtenues à ces contrôles en cours de formation ne sont pas communiquées aux élèves/étudiants. Elles sont soumises à une commission académique d'harmonisation et figureront sur le relevé final de notes de l'examen.

Toute absence lors d'une situation d'évaluation certificative **doit être justifiée par un certificat médical**.

8) Manuels au CDI

Pour certaines sections, les manuels subventionnés par la **Région Rhône-Alpes – Auvergne sont prêtés par l'établissement**. Il est impératif de couvrir les manuels. Ce ne sont pas des cahiers d'activités, il est donc interdit d'écrire dessus. Si ces manuels sont rendus au CDI en mauvais état en fin d'année scolaire, ils seront facturés à 50% du montant initial. En cas de perte ou de manuels non rendus, ils seront facturés à la valeur du manuel neuf aux responsables légaux.

9) Apprentis

Les apprentis ont un règlement qui leur est propre. Cependant, ils sont soumis au respect des paragraphes: 1a - 1b - 1d - 1i et 1j.