



REGLEMENT INTERIEUR GROUPE SCOLAIRE SAINT GREGOIRE BLANCHE DE CASTILLE Année scolaire 2020/2021 VERSION LYCEE

Le groupe scolaire Saint Grégoire Blanche de Castille, établissement catholique d'enseignement, est heureux de vous accueillir. Nos objectifs : faire grandir en humanité et réussir scolairement.

Nous sommes très attachés aux valeurs suivantes : le respect de l'entourage, de l'encadrement et de l'environnement, une ponctualité et une assiduité sans faille, une tenue adaptée au milieu scolaire, le sens du travail et de l'effort, un esprit de solidarité.

Respect de la différence : chaque individu a ses particularités physiques et doit être respecté.

Respect des élèves entre eux : aucune violence verbale ou physique n'est tolérable.

Respect des adultes : le professeur est l'adulte référent en classe, il doit faire usage d'autorité et est donc habilité à donner des ordres, tout le personnel a les mêmes prérogatives au sein de l'établissement.

Respect de l'environnement : les affaires des autres élèves, le matériel mis à disposition et les lieux de vie et de travail. Toute dégradation sera facturée aux familles.

Nous nous engageons à mettre en œuvre un enseignement performant et de qualité, des conditions de travail et d'accueil optimum, une écoute et une attention pour chaque élève, une collaboration complète avec la famille.

Ce règlement a été élaboré avec le concours de l'association de parents d'élèves du groupe scolaire.

1 - ABSENCES ET RETARDS

En cas d'absence prévue et nécessaire (événements familiaux, rendez-vous médicaux ou convocations administratives), les parents doivent en informer eux-mêmes l'établissement. Ils le font par écrit à l'avance.

En cas d'absence imprévue, les parents en avertissent le jour même dès la première heure de cours le bureau de la vie scolaire par téléphone au **02.38.30.88.14** ou par mail à l'adresse sgbc45@gmail.com et par un **billet dans le carnet de correspondance au retour de l'élève.**

Si le bureau de la vie scolaire n'est pas prévenu, les familles seront jointes même sur leurs lieux de travail.

Toute absence doit être justifiée.

Les absences répétées seront sanctionnées par un conseil d'éducation, puis par un conseil de discipline si récidive. Nous devons combattre l'absentéisme, pour toutes les matières.

Les élèves en retard de plus de 15 minutes ne seront pas acceptés en cours, le cours manqué devra être récupéré. Les retards répétitifs seront sanctionnés par la Vie Scolaire (voir échelle des sanctions)

2 – SANCTIONS ET MESURES D'ENCOURAGEMENTS

L'évaluation d'un élève se décompose en 3 catégories : des savoirs et des savoir-faire évalués par les enseignants dans le cadre des référentiels d'enseignement et le savoir être qui permet d'évaluer le comportement d'un élève dans son attitude d'apprenant, dans sa relation aux autres, dans son aptitude à respecter les règles et les règlements, une éducation à la citoyenneté.

Ces savoirs être font l'objet d'une évaluation et sont un indicateur de progression pour un jeune en construction et permettent aux plus âgés d'être facteurs de progrès pour leur insertion dans leur vie professionnelle et de citoyen.

Ces savoir-être sont évalués par l'ensemble de la communauté éducative, ils sont indispensables au bon déroulement de la scolarité.

1- Sanctions

Un bon respect des consignes doit conduire à limiter l'application des sanctions. Ces dernières doivent cependant être prévues et sont les suivantes

- Travail supplémentaire ou d'intérêt général, ou retenue (lundi, mardi et jeudi de 17h à 18h),
- Avertissement : trois avertissements conduisent au conseil de discipline,
- Exclusion temporaire à l'initiative du chef d'établissement,
- Exclusion définitive, décidée le cas échéant par le Conseil de discipline

A l'issue de 3 avertissements, le Chef d'établissement peut réunir un conseil de discipline qui prend toute décision jugée utile par lui.

L'élève qui, par son action, endommage ou souille le cadre de vie aura une TIC (tâche d'intérêt collectif) pour réparer les dommages causés, cette mesure est applicable à tout moment sans accord spécifique de la famille.

Le conseil de discipline est réuni sous un délai de 5 jours ouvrables minimum, présidé par le chef d'établissement, entouré de représentants de la communauté éducative, l'élève est accompagné des délégués de sa classe et de ses représentants légaux. Ces derniers ne peuvent ni se faire assister, ni se faire remplacer par toute autre personne. Leur absence n'empêche pas le conseil de statuer, ils sont assistés par des représentants de l'association des parents d'élèves du groupe Saint Grégoire Blanche de Castille. Le conseil de discipline est souverain dans sa décision.

2- Mesures d'accompagnement

Des mesures d'accompagnement peuvent être décidées et mises en place par l'ensemble de l'équipe pédagogique. Elles ont pour objectif d'aider des élèves en difficultés ou présentant des problèmes de travail et /ou de comportement. Elles se présentent sous forme de :

- Fiches de suivi visées à chaque heure de cours par les enseignants et chaque soir par les parents.
- PPRE (Programme Personnel de Réussite Scolaire) : en accord avec la famille, un protocole d'attendus en terme de travail personnel et /ou de comportement sont prévus afin de soutenir la scolarité de l'élève concerné.

3- Mesures d'encouragements

Des mesures d'encouragements peuvent être décernées par l'équipe pédagogique (encouragements et félicitations) :

- Les encouragements : témoignent de la reconnaissance faite pour mon engagement significatif dans mon travail scolaire même si mes résultats restent modestes. Cependant, mon travail se traduit par mes efforts, mon investissement à l'oral, mon intérêt au cours et mon attitude positive.
- Les félicitations : attribuées à la demande du professeur principal. Elles témoignent de mon travail sérieux et régulier et de mon attitude positive, je sais cependant que deux avis défavorables peuvent empêcher l'attribution des félicitations.

3 – INFORMATION AUX FAMILLES

1 – le carnet de correspondance

Le carnet est un mode de communication, les parents doivent le contrôler une fois par semaine minimum.

Le carnet de correspondance est un document officiel, il ne doit être ni personnalisé ni annoté.

L'élève doit l'avoir **en permanence avec lui**. En cas d'oubli du carnet, une fiche journalière de suivi faisant office de passeport sera attribuée par la vie scolaire, elle doit être présentée à chaque enseignant et retournée au bureau de Vie Scolaire signée par la famille. **Trois oublis seront sanctionnés par une heure de retenue.**

2 – le site « PRONOTE »

Notre établissement utilise le logiciel Pronote, un mot de passe est remis en début d'année aux élèves et aux familles. Le cahier de textes de la classe y est consultable, les notes de même que les sanctions de l'élève ainsi que des informations particulières ou générales concernant l'élève ou sa classe.

3- L'agenda

L'agenda reste le « premier outil de travail » de l'élève et doit être complété à chaque fin de cours.

4 –TELEPHONE PORTABLE, SMARTPHONE

Pour les lycéens : l'usage des téléphones portables ou tablettes est toléré dans la salle d'étude mise à leur disposition pendant la récréation. Il est interdit dans la cour de récréation

En cours, le téléphone devra être **en mode avion et dans le cartable**. Si l'appareil vibre, sonne ou s'éclaire, il sera confisqué. Si vous souhaitez joindre votre enfant en urgence lorsqu'il est en cours, le secrétariat de l'établissement se fera un plaisir de vous répondre.

Un objet confisqué sera remis au chef d'établissement et rendu à la famille sur rendez-vous.

Attention : en section GA ou section Vente, le téléphone peut être un instrument de travail, qu'il faut apprendre à utiliser. Si l'enseignant le demande il pourra être allumé, **UNIQUEMENT SI L'ENSEIGNANT L'A PREVU DANS SON COURS**.

Il est interdit de recharger son téléphone en cours.

NB : Sauf autorisation écrite du responsable légal, il est strictement interdit de prendre toute photographie, de faire tout enregistrement sonore ou filmé à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement, y compris dans les parties non couvertes. Une loi existe sur le droit à l'image et quiconque voyant son image utilisée sera en droit de porter plainte auprès des autorités compétentes. Toute infraction à la loi sera signalée aux services de gendarmerie.

5 - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Pour l'E.P.S., il est impératif d'avoir un sac de sport, un maillot, un short ou un survêtement, une paire de baskets propres, un maillot de bain et un bonnet de bain.

Les affaires de sport sont ramenées après les cours au domicile de l'élève, elles ne doivent pas rester dans l'établissement.

ATTENTION ! Chaque élément doit être marqué au nom du propriétaire. En cas de vol, l'établissement décline toute responsabilité.

Aucun élève ne sera dispensé définitivement d'Education Physique sans certificat médical. Cependant le professeur peut, exceptionnellement, dispenser un élève pour raison de santé si celui-ci en fait la demande au début du cours et si cela est justifié.

6 - HORAIRES SCOLAIRES

Du lundi au vendredi (sauf mercredi après-midi).

MATIN	APRES-MIDI
08 h 05 – 09 h 00 M1	12 h 50 – 13 h 40 S0
09 h 00 – 09 h 55 M2	13 h 40 – 14 h 45 S1 (avec ¼ lecture)
09 h 55 – 10 h 10 récréation	14 h 45 – 15 h 00 récréation
10 h 10 – 11 h 05 M3	15 h 00 – 15 h 50 S2
11 h 05 – 12 h 00 M4	15 h 50 – 16 h 40 S3
12 h 00 – 12 h 50 M5	

**Les salles de classe seront fermées à chaque récréation, les enseignants feront descendre les élèves.
Tout élève stationnant dans les couloirs sera passible d'une sanction.**

7 - MEDICAMENTS

La législation ne nous permet plus de donner des médicaments aux élèves.

Lorsqu'un élève est malade sa famille est prévenue, en cas d'urgence le SAMU sera alerté de façon concomitante.

La prise de médicaments est possible sur présentation de l'ordonnance d'un médecin.

8 - NOURRITURE

Pour des raisons d'ordre et de propreté, il est rappelé qu'il est strictement interdit de manger et de boire dans les couloirs de circulation et encore moins en classe.

Il est aussi rappelé que les règles de la bienséance imposent aux élèves qui « goûtent » dans la cour pendant la récréation de jeter leurs détritits dans les corbeilles destinées à cet usage.

9 - NOTES

Les notes sont accessibles via le logiciel Pronote. Un code d'accès sera remis par l'intermédiaire de l'élève au début de l'année scolaire, en cas de difficulté de connexion, il faut prendre contact avec la vie scolaire au 02 38 30 88 14.

Un relevé papier, notes et sanctions, sur demande écrite dans le carnet de correspondance, sera remis aux parents n'ayant pas d'accès internet.

En fin de période, le bulletin est envoyé par la poste aux parents ou remis en mains propres à la famille en cas de difficultés rencontrées par l'élève.

10 - OBJETS DANGEREUX

Il est rigoureusement interdit d'introduire ou de consommer dans l'enceinte de l'établissement des produits stupéfiants, alcool, drogue.... Toute introduction, tout port d'arme ou d'objet dangereux, quelle que soit la nature, sont strictement prohibés.

Une exclusion temporaire immédiate sera appliquée et les parents devront venir chercher leurs enfants sur le champ.

11 - ARGENT/OBJETS DE VALEUR

L'élève est responsable des objets ou de l'argent qu'il amène dans l'établissement. Ce dernier ne pourra en aucun cas être tenu responsable en cas de perte, de dégradation ou de vol.

Si nécessité se fait d'apporter des objets ou de l'argent, l'élève pourra le confier à l'accueil de l'établissement à l'aide d'une enveloppe à son nom.

12 - TABAC

Conformément au décret n°2006-1386 du 15/11/2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement y compris dans les parties non couvertes. Cette interdiction s'applique à toute personne, élèves, personnels et visiteurs quels qu'ils soient. Le non-respect de cette loi peut justifier le renvoi définitif du groupe scolaire. Cette interdiction s'applique également à la cigarette électronique.

13 - TENUE

Une tenue correcte, propre et décente est exigée : elle est le signe du respect de soi-même, des camarades, de ses professeurs et des éducateurs. La longueur et la couleur des cheveux, le port de certains bijoux ou vêtements sujets à la mode sont à l'appréciation de l'équipe éducative, éducateurs, professeurs, directrice.

Ainsi, les tenues ne seront ni trop courtes, ni trop décolletées, ni provocantes, ni trouées.

Sont totalement prohibés les tenues de sport, les « tenues de plage ». En aucun cas, les dessous ne doivent être visibles, il faut que le maquillage, les coiffures et les bijoux restent discrets.

Sont également interdits les vêtements qui empêcheraient l'accomplissement normal des exercices inhérents à l'EPS, aux travaux pratiques organisés en certaines matières et, plus largement, qui seraient susceptibles de gêner la conduite de la classe et le bon déroulement de l'activité pédagogique. Ce principe s'applique aussi à l'extérieur de l'établissement stages, sorties... Les élèves doivent impérativement se changer à l'issue de la séance d'EPS.

Tout couvre-chef est interdit dans les locaux de l'établissement.

En outre, chacun aura à cœur, par son comportement de veiller à l'image qu'il transmet de lui-même et de son établissement, à l'extérieur et aux abords de celui-ci.

Les signatures attestent que l'on a pris connaissance du dit règlement et que les termes de ce dernier sont acceptés sans aucune restriction par les parties.

Signature des responsables légaux

Sabine DELAIZIR
Chef d'établissement

Signature du collégien :

Toute personne peut être amenée à utiliser les ordinateurs mis à sa disposition au sein du groupe scolaire (au CDI, dans les salles de cours, salle des professeurs). L'accès à ce matériel se fait sous la responsabilité du chef d'établissement.

Tous les utilisateurs s'engagent à respecter :

- Les règles d'utilisation du matériel informatique définies au sein de l'établissement
- La législation en vigueur

Accès aux ressources informatiques

Le groupe scolaire met à disposition des ressources informatiques. Les utilisateurs sont aidés, conseillés et guidés dans leur utilisation des ordinateurs, leur utilisation d'internet et des réseaux numériques.

	
<p>Chaque utilisateur du groupe scolaire se voit attribuer un compte individuel (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique</p>	<p>Les utilisateurs s'engagent :</p> <p>-ne pas divulguer leurs mots de passe à d'autre utilisateur : chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur</p> <p>-ne pas utiliser un autre code utilisateur</p>
<p>Chaque utilisateur peut accéder aux ressources informatiques du groupe scolaire pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'information à but scolaire</p>	<p>Les utilisateurs s'engagent</p> <p>-à accéder aux ressources informatiques à des fins pédagogiques ou scolaires</p> <p>-à demander l'autorisation au(x) responsable(s) pour toute autre activité de discussion « chats » et « forums » ;</p> <p>téléchargement de logiciels ou de documents</p>

Respect des règles de déontologie informatique

Les ressources informatiques sont mises à disposition de l'ensemble des usagers. Chacun doit respecter le matériel mis à sa disposition et ne pas nuire à la bonne utilisation du réseau.

	
<p>Chaque utilisateur peut accéder aux ressources informatiques du groupe scolaire pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire</p>	<p>Les élèves s'engagent à :</p> <p>-prendre soin du matériel sous peine de sanctions proportionnelles aux dégradations</p> <p>-respecter les règles d'usage des matériels précisées par les enseignants</p> <p>-ne pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté (impression de gros documents, stockage de gros fichiers...)</p>
<p>Les informations de chaque utilisateur seront protégées</p>	<p>Les utilisateurs s'engagent :</p> <p>-à respecter les règles de sécurité</p> <p>-à ne pas introduire, modifier, altérer, supprimer ou copier des informations ne lui appartenant pas</p> <p>-à ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation</p> <p>-à informer son professeur ou un responsable informatique pour toute anomalie constatée</p>

Respect de la législation

Chaque individu a droit au respect de sa vie privée (sa vie, son image...). Il doit lui-même respecter l'ordre public.

 RIGHTS	 OBLIGATIONS
Chaque utilisateur peut demander à ce que sa vie privée soit respectée	<p>Les utilisateurs s'engagent lors d'échanges de courriels ou de publications sur le web à ne pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> -harceler ou porter atteinte à la dignité humaine d'un autre utilisateur notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocantes -diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui -publier des photos sans l'autorisation des personnes représentées <hr/> <p>Les utilisateurs doivent respecter l'ordre public ; ils s'engagent à ne pas :</p> <ul style="list-style-type: none"> -diffuser des informations faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie et de la xénophobie -consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique

Chaque auteur possède sur les œuvres créées un droit de propriété intellectuelle. Son autorisation est obligatoire pour reproduire sa production (son, image, texte.)

 RIGHTS	 OBLIGATIONS
Il sera demandé à l'utilisateur ayant réalisé des productions son autorisation pour pouvoir les publier ou les reproduire	<p>Les utilisateurs s'engagent à respecter la propriété intellectuelle en :</p> <ul style="list-style-type: none"> -ne faisant pas de copies de logiciels non autorisées par la loi (seules les copies de sauvegarde sont autorisées) -n'utilisant pas de copies illégales -ne publiant pas des productions sans l'autorisation préalable de leur(s) auteur(s)

Toute correspondance privée bénéficie d'une protection : le secret de la correspondance

 RIGHTS	 OBLIGATIONS
La correspondance privée de chaque utilisateur est confidentielle	<p>Les utilisateurs s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> -respecter le secret de correspondance d'autrui -utiliser la messagerie électronique selon les conditions fixées par les enseignants

Sabine DELAIZIR Chef d'établissement

NOM :

Prénom :

Classe :

Signature de l'utilisateur