LYCÉE SAINT-JOSEPH
74230 THÔNES – France
www.collegelyceesaintjoseph.com

Année scolaire 2022 - 2023

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE

Le Lycée privé Saint-Joseph est un établissement catholique, lié à l'État par un contrat d'association. Il se propose de donner une éducation chrétienne aux élèves qui le fréquentent.

Ce règlement a pour but de permettre aux Élèves de vivre au mieux leur scolarité en leur donnant un climat propice à leur parcours.

Il est donc demandé, à chacun, de respecter les points suivants :

I – HORAIRE SCOLAIRES :

- **lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi** : **de 7 h 55 à 16 h 30**

Dès leur arrivée, les Élèves entrent dans les locaux scolaires dans le calme.
Une carte individuelle pour le restaurant scolaire précisant également les autorisations de sortie est attribuée à chaque élève le jour de la rentrée. L'élève doit l'avoir sur lui à chaque passage au self et devra la présenter pour sortir de l'établissement durant la journée. Elle ne doit pas être modifiée ou dégradée.
Un élève externe arrive pour sa première heure de cours, et repart après sa dernière heure de cours selon l'emploi du temps ou en cas d'absence d'un professeur.

N.B. : en dehors des autorisations de sortie à l'année et pour les élèves externes ou demi-pensionnaire, toute autorisation devra être notifiée via le carnet de correspondance exclusivement.
Aucune autorisation de sortie transmise par mail ou École Directe ne sera traitée et prise en compte.

Pour assurer la sécurité des personnes et des locaux, l'établissement est placé sous vidéo-protection.

II – TENUE ET COMPORTEMENT :

Un comportement social responsable est exigé (tenue vestimentaire soignée et en adéquation avec le lieu de travail à l'appréciation du chef d'établissement, attitude respectueuse de l'autre…), dans toutes les circonstances de la vie scolaire et également aux abords de l'établissement.
La Vie Scolaire se réserve le droit de contacter les familles en cas de tenue inappropriée.

Le bon sens, le respect des autres et du matériel sont indispensables pour une vie en communauté.

En accord avec la législation, sont interdits dans l'établissement et à ses abords :

- l'introduction, la détention, la consommation d'alcool
- l'introduction, la détention, la consommation et/ou l'usage de toute substance nocive, dangereuse et/ou illicite.
- l'introduction et/ou l'utilisation de tout objet nocif, dangereux et/ou illicite

Le tabac et cigarettes (y compris cigarettes électroniques) doivent être impérativement rangés dans le sac de l'élève et ne pas se trouver à la vue d'un tiers. L'usage est exclusivement permis pendant les périodes autorisées dans le coin fumeur défini à l'extérieur de l'établissement. Il est par ailleurs interdit de vendre ou d'offrir du tabac, ou des cigarettes à un autre élève mineur.
Aucune attitude violente ou irrespectueuse ne sera tolérée.

III – TRAVAIL :

Les Élèves doivent pouvoir acquérir des connaissances et des méthodologies, dont le but est de participer à leur construction personnelle et de leur ouvrir des perspectives d'avenir les plus larges possibles.

Pour cela, un suivi personnalisé de l'Élève a lieu et est transmis aux Parents par l'intermédiaire d'appréciations trimestrielles, ainsi que des rencontres entre les Parents, les Élèves et les Professeurs.

Les moyens de communication entre la famille et le lycée sont : **le carnet de correspondance**, distribué aux élèves en début d'année, pour la communication entre la famille et la Vie Scolaire (retard, justification d'absences, etc.). L'élève doit toujours l'avoir en sa possession.

- **le site ECOLE DIRECTE (www.ecoledirecte.com)** donne la possibilité
  - **aux parents** de consulter les notes, absences, sanctions, emplois du temps, cahier de textes, les bulletins scolaires, les factures, le certificat de scolarité…
  - **aux élèves**, d'avoir accès à leur emploi du temps, au cahier de textes, ressources pédagogiques, infos diverses…

  Il est expressément rappelé que les identifiants « parents » École Directe sont strictement confidentiels. Le Parent doit tout mettre en œuvre afin d'empêcher qu'un tiers ou l'élève ne puissent accéder à son compte. Le cas échéant, les parents engagent leur responsabilité, et renonce à tout recours à ce sujet envers l'établissement : les messages et plus généralement toute action effectuée depuis de ce compte « parents » sont considérés comme fait par le parent.

IV – AUTONOMIE :

Pendant les heures d'étude, les élèves de première et terminale travaillent en autonomie dans une salle d'étude avec un contrôle par la Vie Scolaire. En cas de manquement ou non-respect des consignes imposées (silence, absence de travail, déplacements intempestifs), l'élève sera envoyé en étude surveillée.

Les élèves qui le souhaitent, peuvent aller spontanément en étude surveillée avec les élèves de seconde.

V – ABSENCES :

Pour un travail fructueux, il est indispensable que les absences soient réduites au minimum. Elles doivent être signalées au téléphone, par les parents, si possible avant 7 h 30. L'Établissement informe les parents de chaque absence non justifiée. Pour toute absence, les parents doivent compléter un billet d'absence (cf. carnet de correspondance) portant la date du début et de la fin de l'absence et la raison de celle-ci. Il doit être présenté à la Vie Scolaire par l'élève dès son retour, et avant la première heure de cours.

Dans le cas particulier où l'Élève est majeur et non logé chez ses Parents, sauf avis contraire de ses représentants légaux, l'Élève pourra signaler et justifier son absence lui-même. L'établissement conserve toutefois le droit de soumettre toute situation à l'autorisation ou l'information préalable des Parents.

VI – EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE :

Les inaptitudes en E.P.S. se font sur certificat médical académique (ou mot des Parents pour les dispenses d'un seul cours). Les élèves inaptes doivent se présenter en cours d'E.P.S.

Toutefois, les élèves de Terminale doivent faire valider leur certificat d'inaptitude auprès du Médecin de l'Éducation Nationale par l'intermédiaire de l'enseignant d'E.P.S.

Avec l'accord préalable de l'établissement et sur demande des Parents, un dispensé de longue durée peut arriver pour sa première heure de cours, et repartir à sa dernière heure de cours, et ce sans assister au cours d'E.P.S. si ce dernier est située en début ou fin de journée.

La tenue de sport est obligatoire.

Afin d'éviter tout accident, les aérosols ne sont pas autorisées au sein de l'établissement. À ce titre et compte tenu du potentiel danger, tout aérosol est considéré comme objet dangereux (voir paragraphe II). Il convient de prévoir donc si nécessaire un déodorant sous une autre forme.

VII – UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES :

L'Établissement est doté d'une charte informatique annexée au présent règlement.
L'utilisation d'Internet doit être réservée uniquement à un usage pédagogique.

L'utilisation des téléphones portables est autorisée uniquement sur la cour et au rez-de-chaussée du Lycée ; durant les cours, les téléphones portables et autres objets connectés devront être éteints et rangés dans les sacs sauf accord expresse de l'enseignant pour un objectif pédagogique précis.

Il est interdit de faire des prises de vues ou des enregistrements au sein de l'établissement, sans l'autorisation préalable de l'Administration.

L'usage de l'ordinateur portable en cours est soumis à la discrétion des enseignants.

VIII – EN CAS DE NON-RESPECT DES CONSIGNES :

L'équipe éducative ne laissera pas s'installer, en classe, un climat négatif.
En cas d'absence de travail et de manque de motivation, un conseil de professeurs pourra rencontrer l'élève pour en éclaircir les raisons et envisager des solutions.
En cas de non-respect du règlement, il sera envisagé selon le cas :

- une rencontre avec l'équipe éducative
- le retrait des éventuelles autorisations de sorties
- des retenues
- un avertissement du Chef d'Établissement
- un renvoi de l'établissement

Les sanctions les plus graves étant le renvoi temporaire ou définitif : celles-ci seront prises par le Chef d'Établissement ou par convocation du conseil de discipline.

Constitution et règlement du Conseil de discipline :

a) Décision de réunir le conseil de discipline
Le conseil de discipline est saisi obligatoirement par le Chef d'Établissement.

b) Mesure conservatoire
Si les faits qui ont motivé la décision de saisir le conseil de discipline sont suffisamment graves, ou si leur gravité nécessite de prendre des mesures de sécurité pour la collectivité, en attendant la comparution, le Chef d'Établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à l'élève concerné. L'élève mineur est alors remis à sa famille ou à la personne qui exerce à son égard la puissance parentale ou la tutelle. L'élève et cette personne se voient signifier l'injonction : « interdiction d'accès à l'établissement par mesure conservatoire, jusqu'à la réunion du conseil de discipline ».

c) Composition :
- du Chef d'Établissement ou/et de son adjoint
- d'un conseiller d'éducation
- de deux enseignants
- de deux représentants des parents d'élèves
- de deux représentants des élèves.

RÈGLEMENT DU CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (C.D.I.)

Annexe au règlement intérieur du Lycée Saint-Joseph de Thônes

I – VIE AU C.D.I. :

Un comportement correct exigé au sein du C.D.I. C'est un lieu de lecture propice à la recherche et au travail.
Il est donc nécessaire de conserver une attitude studieuse. La nourriture et les boisons sont interdites.
L'élève s'engage à respecter le matériel et les livres afin de conserver un lieu agréable pour tous.

Le non-respect de ces règles est susceptible d'entrainer des sanctions, et notamment un renvoi du C.D.I.

II – CONDITIONS DE PRÊTS. :

Aucun document ne doit sortir du CDI sans avoir été enregistré au bureau des documentalistes.
Nombre de documents empruntables : 3 à la fois

Durée du prêt :

- fictions : 2 semaines
- périodiques : 1 semaine
- documentaires : 1 semaine

Si l'élève n'a pas fini de lire et que le document n'est pas réservé, le prêt peut être prolongé à la demande de l'élève et avant l'expiration du délai de prêt.

A lire sur place : les mangas, les BD et les périodiques du mois en cours, les usuels, les documents d'orientation...

Tout document détérioré ou perdu devra être remplacé par la famille. A défaut, il sera facturé à la famille par l'établissement.

RÈGLES D'USAGE DES MOYENS INFORMATIQUES MIS À DISPOSITION DES ÉLÈVES

Annexe au règlement intérieur du Lycée Saint-Joseph de Thônes

Les élèves utilisateurs s'engagent à respecter :

- la législation en vigueur
- la présente charte informatique.

ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES:

Le lycée met à disposition des élèves inscrits dans l'établissement des ressources informatiques. Les élèves sont aidés, conseillés et guidés dans l'utilisation des ordinateurs, ainsi que pour l'accès à Internet et au réseau numérique.

La présente charte s'applique également au site ECOLEDIRECTE (www.ecoledirecte.com) qui fait partie intégrante des outils informatiques mis à disposition par l'établissement.

DROITS	**DEVOIRS**
• **D'utiliser l'informatique au lycée :** Chaque élève se voit attribuer un login et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au réseau pédagogique et à Internet	Les élèves s'engagent à: • Ne pas divulguer leur mot de passe à d'autres utilisateurs: chacun est responsable de l'utilisation faite à l'aide de ses identifiants • Ne pas utiliser l'identifiant d'un autre utilisateur • Tous les messages et documents doivent utiliser un langage correct • Les pseudonymes sont interdits, ainsi que l'anonymat
• **D'accéder aux ressources informatiques** dans le cadre d'activités pédagogiques	Les élèves s'engagent à : • demander l'autorisation à l'adulte responsable pour toute autre activité, et en particulier pour l'impression de documents • ne pas aller sur les blogs, discussions instantanées, jeux, etc…

RESPECT DE L'AUTRE:

DROITS	**DEVOIRS**
• **A la mise à disposition des outils informatiques du lycée**	• Prendre soin du matériel • Respecter les règles d'usage du matériel à disposition • Ne pas modifier la configuration du matériel • Ne pas imprimer sans autorisation ou stocker des fichiers trop volumineux sur le réseau
• **A la protection des informations de chaque élève**	• Respecter les règles de sécurité • Ne pas modifier, altérer ou supprimer des fichiers communs ou ne lui appartenant pas • Ne pas accéder à des informations appartenant à un autre utilisateur sans son autorisation • Informer un responsable en cas d'anomalie
• **Au respect de la vie privée**	• Ne pas porter atteinte à la dignité d'autrui notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants • Ne pas diffuser d'informations injurieuses, diffamatoires ou pouvant porter atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui • Ne pas publier de photos sans l'autorisation des personnes représentées et de leurs responsables légaux si elles sont mineures
• **Droit de propriété intellectuelle**	• Chaque auteur possède un droit de propriété. Son autorisation est obligatoire pour reproduire sa production (image, son, texte)

Conformément à la législation en vigueur, et à des fins de contrôle et de surveillance de la stabilité des réseaux, l'établissement conserve certaines données. Pour plus de détails, il convient de vous reporter à la notice d'information RGPD.