

# Charte de vie

## Collège et lycée Institut Saint Lô

L'Institut Saint-Lô, ensemble scolaire catholique d'enseignement (école, collège, lycées d'enseignement général, technologique et professionnel), sous tutelle diocésaine et associé par contrat avec l'Etat, poursuit une mission d'instruction et, plus largement, d'éducation

Conformément à son projet éducatif, l'établissement reconnaît comme valeurs essentielles le respect, la solidarité, le partage mais aussi le travail. Sa charte de vie favorise l'épanouissement personnel de chacun. Elle vise à l'instauration entre toutes les personnes d'un climat de confiance et de coopération indispensable pour bien vivre ensemble.

**Toute inscription au collège ou aux lycées de l'Institut Saint Lô vaut adhésion à la présente charte de vie et constitue un contrat de vie scolaire.**

### ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE

#### 1. HORAIRES ET TEMPS SCOLAIRE

##### Les horaires de cours

	<b>Collège</b>	<b>Lycées</b>
Matin	De 8h00 à 11h55	
Certains cours pourront se dérouler de 11h55 à 12h50 (y compris le mercredi) ou de 12h50 à 13h45. Les élèves en seront avisés en début d'année scolaire.		
Après-midi	De 13h45 à 16h45 (17h40)	De 13h45 à 17h40

L'établissement peut modifier ces horaires pour diverses raisons : devoirs surveillés, activités pédagogiques, sorties scolaires, ... Les familles en sont informées dans les meilleurs délais.

Les élèves de STS n'ont pas cours le mercredi après-midi mais des devoirs surveillés sont prévus selon un planning distribué aux étudiants.

A l'exception des externes, les élèves ne peuvent pas quitter l'établissement sur le temps de pause du midi.

##### Les études

Pour les élèves externes ou demi-pensionnaires, une étude est possible en fin de journée. Elle commence après les cours et se termine au plus tard à 18h45.

#### 2. EMPLOI DU TEMPS

Il est remis à chaque élève en début d'année par le professeur principal. Il peut être modifié à certaines périodes de l'année pour des circonstances particulières (voyages, examens blancs, ...). L'emploi du temps peut faire apparaître une heure de permanence en début ou en fin de journée ; cette plage horaire peut occasionnellement être utilisée pour organiser un devoir, un cours ou une activité pédagogique ou pastorale.

Lorsqu'il y a une heure de permanence entre deux heures de cours, les élèves doivent passer cette heure en salle d'étude.

### 3. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

La présence aux cours et activités pédagogiques organisées par les enseignants est obligatoire. À partir du moment où un élève choisit une option (même facultative), les cours en deviennent obligatoires.

Être présent, être à l'heure sont des critères de réussite et des marques de respect à l'égard du professeur, des autres élèves et de l'organisation générale de l'établissement.

Les élèves en stage doivent se soumettre aux horaires fixés par l'entreprise.

#### Absences

La présence aux cours est obligatoire jusqu'à la date officielle des vacances ou une date anticipée fixée par le chef d'établissement.

Toute absence doit faire l'objet d'un justificatif écrit et signé par les parents, y compris pour les élèves majeurs. Les rendez-vous, notamment médicaux, devront être pris, autant que possible, en dehors des heures de cours. Les leçons de conduite ne sont pas prioritaires sur les heures de cours.

#### Absences prévisibles

La famille doit en faire la demande, au préalable et par écrit, auprès de l'établissement (Responsable de vie scolaire, Directrice adjointe, Chef d'établissement). Contacter directement le Chef d'établissement en cas de demande d'absence longue et exceptionnelle.

#### Absences imprévisibles

La famille doit contacter, par téléphone, le responsable de la vie scolaire dans les plus brefs délais. Quelle que soit la durée de l'absence, à son retour, avant de réintégrer les cours, l'élève doit remettre un justificatif écrit et signé des parents au responsable de vie scolaire. Il lui est remis un billet de retour qui lui permet de rejoindre sa classe.

#### Absences pendant une période de stage

En cas d'absence pendant une période de stage, l'élève doit obligatoirement prévenir l'établissement et l'entreprise dans les plus brefs délais. Les absences non-justifiées lors des stages donnent lieu à un rattrapage.

#### Absences non prévues d'un enseignant

En cas d'absence non prévue d'un enseignant, les élèves seront accueillis en permanence (cf. modalités de sortie spécifiques selon les cycles).

#### Obligation de ponctualité

Tout élève en retard doit impérativement se présenter au responsable de vie scolaire (à défaut, au bureau de la Directrice de cycle). Il lui est remis un billet de retard qui lui permet de rejoindre sa classe.

En cas de retards répétés, une information écrite, sous forme d'observation, sera envoyée à la famille.

### 4. RÉGIME DES SORTIES ET ENTRÉES DE L'ETABLISSEMENT

Voir les règlements spécifiques selon les cycles qui sont remis aux élèves le jour de la rentrée.

Les entrées et sorties sont équipées d'un système de vidéoprotection.

### 5. INFIRMERIE

L'infirmerie est un lieu d'accueil et de premiers soins. L'infirmière y est présente les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h15, de 13h00 à 13h45 et de 14h45 à 16h15.

En cas d'accident ou de maladie, l'établissement prend immédiatement contact avec les parents ou l'adulte référent (face à une situation d'urgence, il est immédiatement fait appel au SAMU ou aux pompiers).

Il est strictement interdit d'introduire un médicament dans l'établissement. La prise d'un traitement prescrit par un médecin ne peut s'effectuer que si l'ordonnance (ou sa copie) est présentée en même temps que le traitement à prendre auprès de l'infirmière.

Pour éviter tout risque d'abus ou d'accident, il est vivement déconseillé aux élèves de garder leurs médicaments sur eux (les remettre à l'infirmière ou au responsable de l'internat).

Les collégiens et lycéens doivent demander un billet d'autorisation au bureau de la Vie scolaire pour se rendre à l'infirmerie.

Les collégiens ont l'obligation de faire viser leur cahier de correspondance chaque fois qu'ils se rendent à l'infirmerie.

### 6. LES CASIERS

Il est possible pour tous les élèves de louer un casier pour l'année scolaire. Cette location est bien sûr facultative mais vivement conseillée.

Réservés à un usage scolaire et ne pouvant être considérés comme un espace privatif, ils pourront être ouverts, à tout moment, par le Responsable de la vie scolaire.

Le tarif de location est fixé pour l'année scolaire 2019/2020 à 25 euros par casier.

## 7. AFFICHAGE DE L'INFORMATION

Toutes les informations relatives à la vie scolaire sont affichées sur un tableau prévu à cet effet. Il est du devoir de l'élève de prendre connaissance des informations affichées.

# ***TRAVAIL, ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES ET ÉDUCATIVES***

---

## 1. LE TRAVAIL SCOLAIRE

Une des vocations des enseignants et éducateurs de l'établissement est de développer chez le jeune le sens de l'effort et du travail, dans un climat de confiance et de respect mutuel. En ce domaine, la collaboration des familles est déterminante. Les parents pourront, au moment où ils le jugent utile, demander un entretien auprès de la Directrice de cycle ou d'un professeur (cette démarche pouvant être, également, à l'initiative des équipes pédagogiques).

Un travail sérieux et continu tout au long de l'année est demandé. L'élève doit toujours être en possession de son matériel, être attentif en cours et fournir un travail personnel. Il sait se montrer ponctuel et rend donc les travaux écrits exigés dans les délais impartis (le professeur reste maître de la sanction à prendre en cas de besoin).

Les élèves peuvent s'exprimer librement en classe, dans le respect des autres et du bon déroulement du cours. Il leur est demandé d'avoir une participation raisonnée et respectueuse de chacun aux débats ouverts dans le cadre des programmes d'enseignement.

De la même manière, les élèves doivent écouter leurs camarades dans le respect des idées de chacun.

## 2. CONTRÔLE DES CONNAISSANCES

L'emploi du temps des classes de l'établissement peut faire apparaître des plages de devoirs surveillés. Ces devoirs s'effectuent en salle d'étude ou de devoir où le personnel de surveillance est maître du bon déroulement des épreuves. Les matières choisies et la durée des épreuves sont variables en fonction des niveaux de classe(s) (un planning est affiché, en début de trimestre, dans chaque classe). Les conditions de travail sont précisées oralement devant les élèves en début d'année.

### **LES TELEPHONES PORTABLES ET OBJETS CONNECTES NE SONT PAS ADMIS DANS LES SALLES D'EXAMENS**

En cas d'absence lors d'un devoir surveillé, un devoir de substitution pourra être donné à l'élève dès son retour, après accord de l'adjoint de direction qui en fixera le lieu et la date en concertation avec l'équipe pédagogique. En cas d'absences répétées aux contrôles, l'élève prend le risque de ne pouvoir être évalué avec les conséquences que cela implique sur son passage dans la classe supérieure ou sur son orientation future.

En cas d'absence à un contrôle annoncé, le professeur juge de l'opportunité d'imposer à l'élève un devoir de remplacement.

## 3. PERMANENCES ET ETUDES SURVEILLEES

Les périodes de permanences et d'études surveillées sont en premier lieu réservées à des activités individuelles. Cependant, en cas de travail en binôme, demander au préalable l'accord du surveillant de salle.

## 4. ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Pour compléter l'enseignement, des activités pédagogiques sont organisées telles que sorties, conférences, visites... Ces activités sont obligatoires lorsqu'elles sont gratuites et elles sont très fortement conseillées lorsqu'une contribution est demandée. Les parents sont informés du déroulement. Les élèves qui ne participent pas à une activité restent dans l'établissement le temps de l'activité.

## 5. VOYAGES ET SORTIES SCOLAIRES

Ils sont préparés sous la responsabilité d'un enseignant coordinateur après présentation d'un projet écrit provisoire (activités pédagogiques, coût) soumis à l'avis de l'équipe de direction qui le validera.

Pour tout voyage excédant une journée, le professeur coordinateur, entouré de l'équipe accompagnatrice, proposera aux familles une réunion d'information.

Le règlement intérieur de l'établissement s'applique lors de toutes les sorties et de tous les voyages.

## 6. PÉRIODE DE STAGE

Pendant ses stages, l'élève demeure sous statut scolaire et reste sous la responsabilité de l'établissement. L'élève est néanmoins soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline. Principales règles que doivent observer les élèves pendant le déroulement de leurs stages :

- Respecter le règlement intérieur de l'entreprise (notamment les horaires et les règles de sécurité) et suivre les consignes du tuteur.
- Être courtois et poli en toutes circonstances, respecter l'ensemble du personnel de l'entreprise d'accueil.
- Respecter les locaux et les matériels de l'entreprise d'accueil.
- Avoir un comportement sérieux et responsable.
- Avoir une tenue vestimentaire correcte et réglementaire.
- Être appliqué dans son travail.
- En cas de retard, prévenir l'entreprise (tuteur) dès que possible.
- En cas d'absence, prévenir l'entreprise (tuteur) et l'établissement dès que possible.

Chaque période de formation en milieu professionnel (PFMP) fait l'objet d'au moins une visite de professeur sur le lieu de stage. Cette visite permet de s'assurer que le stage se déroule dans de bonnes conditions mais aussi d'évaluer, conjointement avec le tuteur, le travail et le comportement de l'élève.

## 7. PARCOURS AVENIR

Le « Parcours Avenir » permet aux élèves de la sixième à la terminale de construire progressivement, tout au long de leurs études secondaires, une véritable compétence à s'orienter. Pour ce faire, les élèves sont amenés à comprendre le monde économique et professionnel et à connaître la diversité des métiers et des formations, à développer leur sens de l'engagement et de l'initiative et à élaborer leur projet d'orientation scolaire et professionnelle. L'établissement offre un grand nombre de services dans le cadre du « Parcours Avenir » :

- L'aide des directrices de cycle et des professeurs principaux
- Des réunions d'information pour les familles : Post troisième, Post seconde, Post Bac, ...
- Le B.I.O. (Bureau d'Information et d'Orientation) à l'intérieur du CDI et sur le site internet.
- Au lycée, une convention avec l'association « Projet Métiers » offre une aide concrète et des outils pédagogiques pour accompagner les choix personnels de l'élève.
- La participation à différentes manifestations annuelles :
  - o Organisé par l'établissement : Forum des Métiers, Forum d'Orientation, Forum post-bac, ...
  - o A l'extérieur de l'établissement : Salon de l'Etudiant, Journées de l'Etudiant, ...

## 8. LE COURS D'EPS

Une tenue adaptée à l'activité sportive et aux conditions climatiques est exigée (survêtement, short, chaussures de sport, maillot de bain, ...). Les élèves doivent se conformer aux recommandations du professeur d'EPS.

Pour une inaptitude **supérieure à une semaine**, l'élève devra consulter un médecin et fournir le plus rapidement possible à la vie scolaire un certificat médical de contre-indication à la pratique sportive (inaptitude partielle ou totale).

À noter que 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. L'élève doit 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 rester exceptionnellement en permanence (incapacité à se déplacer ou blessure trop importante).

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

## 9. C.D.I. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le CDI est un centre de ressources, un lieu de lecture et d'ouverture culturelle, un lieu de formation, géré par des professeurs-documentalistes. Il est ouvert à l'ensemble de la communauté scolaire et propose des ressources variées pouvant être empruntées ainsi qu'un accès à des postes informatiques.

Les élèves sont accueillis seuls sur leur temps libre ou avec leurs enseignants pour un travail de recherche (acquisition de compétences info-documentaires) ou d'orientation.

Chaque usager doit avoir l'attitude adaptée au lieu : calme, silence, respect des personnes, des documents, du lieu et de la charte informatique de l'établissement, ...

Chaque élève se doit de prendre connaissance du règlement spécifique affiché à l'entrée du CDI (notamment pour ce qui est de l'usage du photocopieur).

## 10. SUIVI DE SCOLARITE

Au cours du premier trimestre (ou semestre), pour chaque classe, les parents sont conviés à une réunion où ils peuvent rencontrer les professeurs de leurs enfants.

Occasionnellement, si le besoin s'en fait sentir, ils peuvent encore demander à rencontrer la Directrice de cycle, le Professeur principal ou le professeur de telle ou telle discipline.

De façon générale, nous estimons très important d'avoir des relations suivies avec les parents. Grâce à elles, les efforts de l'établissement et l'attente des familles peuvent être convergents et complémentaires.

Les notes et appréciations trimestrielles ou semestrielles sont communiquées aux parents par le biais d'un bulletin qui leur rend compte du travail de leurs enfants et qui sont consultables sur le site école directe. Il est recommandé de le lire très attentivement dans son intégralité (notes, appréciations, hypothèses d'orientation). Des relevés intermédiaires de notes sont adressés aux familles

Conseils de classe : Les élèves du lycée peuvent assister aux conseils de classe du premier semestre. Les élèves de 3ème peuvent y être convoqués exceptionnellement.

Les délégués, dans tout le secondaire, assistent au début du conseil (appréciation des professeurs sur le climat collectif de la classe : travail, application, résultats, etc....)

## **ANIMATION PASTORALE**

---

L'Institut Saint-Lô est un établissement catholique où chacun peut vivre et exprimer librement sa foi. Les valeurs évangéliques, que nous considérons comme fondamentales, seront respectées par toutes les personnes évoluant dans l'établissement, quelles que soient leurs convictions personnelles.

L'ensemble des activités pastorales, dont le Chef d'établissement est responsable, est coordonné par deux prêtres accompagnateurs et deux animateurs en pastorale scolaire, l'un au collège, l'autre au lycée.

Les jeunes inscrits dans l'établissement s'engagent à suivre le parcours de culture chrétienne :

- Au collège, les rencontres sont prévues dans l'emploi du temps.
- Au lycée, les rencontres ont lieu sous forme de temps forts ou de conférences.

Les jeunes qui le désirent pourront découvrir le message de l'évangile, vivre et faire grandir leur foi chrétienne :

- Au collège, en participant à la catéchèse, en se préparant à la profession de foi, en se préparant aux différents sacrements ou en participant aux activités de l'aumônerie.
- Au lycée, en se préparant aux différents sacrements ou en participant aux activités de l'aumônerie.

Tout au long de l'année, l'établissement propose différentes actions de solidarité pour inviter chacun à vivre le partage en se laissant toucher par les souffrances humaines qui nous entourent et en se donnant des moyens pour lutter contre.

# RÈGLES DE CITOYENNETÉ

---

Au-delà des règles propres à l'établissement, chacun est soumis au respect des lois en vigueur.

## 1. SÉCURITÉ GÉNÉRALE

Tout déplacement à l'intérieur des locaux doit se faire dans le calme. Les sacs ne doivent pas être entreposés au sol pour des raisons de sécurité.

Les entrées et sorties sont équipées d'un système de vidéoprotection.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Tout usage non justifié d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement rigoureuses.

Chaque année, l'établissement organise des exercices d'évacuation des locaux, obligatoires pour tous. Le protocole de sécurité est mis à la connaissance des personnels. Les consignes de sécurité et les plans d'évacuation sont affichés dans les locaux.

Les exercices de mise en œuvre du PPMS sont organisés au cours de l'année scolaire. Ils permettent d'en vérifier le caractère opérationnel et d'en assurer la validation.

Des défibrillateurs sont disposés à différents endroits de l'établissement : gymnase, accueil, salles d'activités de l'internat.

Les précautions à prendre dans les laboratoires sont rappelées par les professeurs.

## 2. RESPECT DES PERSONNES

Les élèves adoptent un comportement respectueux envers eux-mêmes, leurs camarades, les professeurs et le personnel de l'établissement dans les locaux et sur les cours. Ils s'interdisent tout geste d'agressivité et de violence. Politesse, courtoisie sont de rigueur.

Le respect des personnes inclut le respect des biens d'autrui. Par conséquent, tout objet trouvé doit être remis à la vie scolaire, afin qu'il puisse être rendu à son propriétaire. Il est fortement déconseillé aux élèves d'avoir en leur possession des objets de valeur (l'Institut décline toute responsabilité en cas de vol). Le racket et le vol sont des actes de violence graves.

## 3. TENUE VESTIMENTAIRE

Les convictions personnelles des élèves et leurs goûts en matière de mode vestimentaire sont respectables. Cependant, au sein de l'établissement, l'élève doit choisir une tenue correcte (vêtements décents, propres et convenablement portés, coiffure, accessoires). Elle doit être compatible avec le travail scolaire (plus précisément avec le cours suivi) et la vie en collectivité. De manière générale sont proscrits les tenues et comportements extravagants, provocants, ou de mauvais goût, qui nuisent au travail et à l'ambiance générale à l'intérieur de l'établissement. Des précisions sont apportées, si besoin, à l'intérieur de chaque cycle.

L'établissement se réserve le droit de proposer une autre tenue ou d'appeler les parents afin d'en changer.

## 4. SANTÉ ADDICTIONS

Détention et usage de stupéfiants sont strictement interdits. Tout élève surpris en possession ou consommant de la drogue, dans ou à proximité de l'établissement, sera exclu temporairement, voire, selon la situation, convoqué à un conseil de discipline (à l'appréciation du Chef d'établissement). L'information sera systématiquement transmise aux services de police.

Détention et consommation d'alcool sont strictement interdites y compris en dehors de l'enceinte (ex : sortie des pensionnaires le mercredi après-midi). Tout manquement à cette règle entraînera la remise immédiate de l'élève à sa famille, avec avertissement et exclusion temporaire. En cas de récidive, l'élève risque l'exclusion définitive.

L'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit à tous les niveaux (élèves, parents et personnels) à l'intérieur de l'établissement. Tout élève surpris sera sanctionné (exclusion temporaire, Conseil de discipline). En cas de récidive, une exclusion définitive sera automatiquement prononcée.

Rappel : toute sanction, quel qu'en soit le degré de gravité, sera notifiée par écrit à la famille. Une copie sera intégrée au dossier scolaire.

## 5. RESPECT DES ÉQUIPEMENTS ET DE L'ENVIRONNEMENT

Il est demandé de laisser les locaux propres et de ne pas les détériorer. La propreté de l'établissement est l'affaire de tous. Chacun doit y veiller et prendre soin du matériel qui lui est confié.

Toute détérioration volontaire constatée entraînera le remboursement des frais de remise en état par la famille du responsable.

## 6. CARNET DE CORRESPONDANCE

Au collège, le carnet de correspondance est le moyen de communication indispensable entre l'établissement et les familles. Il doit pouvoir être présenté complet par l'élève à tout instant à tout membre de la communauté éducative.

## 7. OBJETS PERSONNELS

**L'établissement dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'objets personnels. Chaque élève est responsable de ses affaires (argent, bijoux, vêtements de marque, calculatrice, téléphone et ordinateur portables...). Nous recommandons vivement une utilisation des casiers mis en location.**

### Téléphones portables et autres objets connectés

L'utilisation et la consultation des téléphones portables sont interdites dans les salles de cours (à l'exception d'un usage pédagogique sous la responsabilité d'un professeur). Les appareils doivent être éteints et rangés.

Au collège : leur usage est interdit dans les espaces intérieurs et extérieurs. Cette interdiction se réfère à la loi du 12 juillet 2010, à une mise à jour ministérielle de mai 2013, à la loi de généralisation de l'interdiction de l'usage.

Au lycée : leur usage n'est autorisé que sur les cours, dans le hall du lycée et dans les espaces de circulation des autres bâtiments.

### Ordinateur personnel (élève de terminale)

Il est toléré, à des fins pédagogiques (cours, salle de permanence) sous réserve de l'autorisation apportée par chaque professeur. Ce matériel est sous l'entière responsabilité de l'élève. L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol de ce matériel.

## 8. STATIONNEMENT

### Deux roues

Deux parkings (l'un abrité, près de la cour d'honneur, pour les collégiens et l'autre à proximité du lycée) sont réservés aux deux-roues. L'établissement ne peut néanmoins être tenu responsable d'éventuelles dégradations commises sur ces véhicules. Pour les véhicules deux-roues à moteur, l'accès dans l'enceinte de l'établissement se fait à pied et moteur éteint.

### Voitures

Les parkings, situés dans l'enceinte de l'établissement sont exclusivement réservés aux personnels travaillant à l'Institut et aux parents. Les élèves majeurs et les étudiants ne sont autorisés à utiliser que les parkings de l'internat.

Le parking extérieur de la rue des Campagnes, proche de l'école maternelle, est exclusivement réservé aux parents d'élèves (pour déposer rapidement les petits de la maternelle).

Il est bon de rappeler que les élèves internes, propriétaires d'une voiture, ne peuvent en aucune manière – sauf dérogation – en faire usage (excepté le mercredi après-midi), ou s'y abriter en semaine.

Chacun veillera à ne pas stationner devant les barrières de sécurité (réservées à l'accès des services de secours).

**Merci de respecter l'accès aux places réservées aux personnes à mobilité réduite.**

## 9. DROIT D'EXPRESSION ET DE REUNION

Les publications rédigées par les élèves peuvent être diffusées dans l'établissement en accord avec le chef d'établissement. Les élèves désirant afficher des informations (petites annonces, spectacles, clubs, réunions...)

doivent en faire la demande au responsable de vie scolaire. Toute enquête réalisée par les élèves dans le lycée doit faire l'objet d'un accord préalable du chef d'établissement.

Les élèves ont le droit de se réunir dans l'enceinte de l'établissement après en avoir demandé l'autorisation au chef d'établissement ou à son représentant. En cas d'intervention d'une personne extérieure à l'établissement, l'autorisation du chef d'établissement est obligatoire.

## 10. RESEAU INFORMATIQUE ET INTERNET

Voir les chartes jointes au dossier de rentrée ou consultables sur le site de l'établissement.

La charte informatique représente un engagement mutuel entre chaque utilisateur et la communauté. Les règles et obligations s'appliquent à l'intérieur de l'établissement ou en Période de Formation en Entreprise. Ces règles et obligations comprennent les serveurs, les ordinateurs, les périphériques, les tablettes, les logiciels ou informations partagées mis à disposition dans tous les lieux informatisés.

## **DISCIPLINE – SANCTIONS**

---

### 1. SANCTIONS

En cas de non-respect des obligations, de nombreuses situations peuvent se régler par des mises en garde orales, des contacts avec les parents, celles-ci n'ayant pas valeur de sanction.

Par contre, en cas de manquements plus graves ou répétés, des sanctions diverses adaptées à la faute peuvent être appliquées. Par exemple :

- Travail scolaire supplémentaire
- Travail d'intérêt collectif
- Renvoi de cours avec présence obligatoire en salle de permanence
- Observation écrite du professeur ou du responsable de la vie scolaire
- Retenue le mercredi après-midi ou après les cours
- Observation du Chef d'Établissement avec information de la famille
- Avertissement écrit transmis à la famille
- Conseil de professeurs
- Réparation matérielle ou financière des dégradations
- Exclusion temporaire de l'établissement sous la seule responsabilité du Chef d'établissement après consultation de l'équipe éducative
- Non renouvellement de l'inscription dans l'établissement
- Exclusion définitive de l'établissement, pour faute grave ou récidive. Elle peut intervenir après la tenue d'un Conseil de discipline ou par décision du Chef d'Établissement (avec ou sans Conseil de discipline selon la gravité de la faute)

#### Les Retenues

Il est demandé à l'élève retenu de se présenter au bureau de la vie scolaire du lycée le mercredi après-midi à 14h. La durée de la retenue est variable selon les situations (de 1h à 3h). Selon les cas, les retenues peuvent être imposées en fin de journée ou sur le temps de pause du midi ou le vendredi après les cours.

#### Exclusion de cours

Un élève exclu de cours reste sous la responsabilité de son professeur. Il sera donc accompagné et présenté au bureau de la vie scolaire.

### 2. CONSEIL DE DISCIPLINE

#### Convocation

La convocation au conseil de discipline est une mesure exceptionnelle. Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement à son initiative ou sur demande de l'équipe éducative en cas de faute grave ou après avertissements réitérés.

L'élève ainsi que ses parents ou tuteurs sont informés dans les meilleurs délais de la date du conseil de discipline.



### Composition

Le conseil de discipline est composé par les personnes suivantes :

- le chef d'établissement
- la directrice de cycle
- le responsable de la vie scolaire
- le professeur principal de la classe
- les élèves délégués de la classe
- un représentant des parents d'élèves
- l'élève accompagné de ses parents (ou de son tuteur légal)

Le chef d'établissement se réserve le droit d'inviter un autre membre de l'équipe éducative s'il le juge nécessaire.

### Déroulement

Le conseil est présidé par le chef d'établissement.

En présence de l'élève et de ses parents (éducateur ou tuteur), à l'exclusion de toute autre personne, le conseil examine le dossier. Après le rappel des faits, toutes les personnes présentes sont invitées à exprimer leur avis.

L'élève et ses parents (éducateur ou tuteur) quittent la séance pendant les délibérations ainsi que les élèves délégués. Ces délibérations sont soumises à l'obligation de secret. Le chef d'établissement transmet la décision à l'élève et à ses parents. Cette information est toujours confirmée par écrit.

# Charte de vie

## Complément internat

L'internat est un service d'accueil, un lieu privilégié de travail et d'apprentissage de la vie. Il s'agit de conduire chaque jeune vers l'autonomie en lui donnant les moyens de la découvrir et de comprendre ses responsabilités. L'internat offre des repères, des règles de vie et un cadre structurant. Nous voulons un internat où il fait bon vivre et travailler.

Nous accueillons à l'internat jusqu'à 340 jeunes (filles et garçons) de la sixième à la terminale. Il est possible d'accueillir quelques étudiants ; ils sont, le plus souvent, logés en famille d'accueil (places limitées).

Tout interne s'engage à respecter la charte de vie du collège et du lycée.

### ORGANISATION DE LA VIE A L'INTERNAT

#### 1. LE MATIN

- À partir de 6h30 : Lever
- De 7h00 à 7h20 : Chambre rangée, validée par l'éducateur puis départ pour le self
- De 7h00 à 7h45 : Petit déjeuner
- À 7h45 : Fermeture du self

#### 2. FIN D'APRÈS-MIDI ET SOIRÉE

COLLEGE		LYCÉE	
16h45-18h00 : goûter et foyer ou cour		17h40-18h00 : goûter au foyer (et pointage pour les élèves internes autorisés à sortir)	
<b>1<sup>ère</sup> PARTIE DE SOIRÉE</b>			
18h00-18h45 : étude		Seconde Première Terminale <b>LGTP</b>	18h00-18h45 : étude ou sortie autorisée / foyers
18h45-19h45 : dîner puis temps libre (foyers/cour)			18h45 -19h45 : dîner puis temps libre (foyers/cour)
<b>2<sup>ème</sup> PARTIE DE SOIRÉE</b>			
6 <sup>ème</sup> 5 <sup>ème</sup>	19h45-20h30 : étude en petite salle avec vérification des leçons 20h30-21h30 : temps libre en chambre	Seconde LGTP	19h45-21h00 : étude 21h00-22h15 : temps libre en chambre
		Première LGTP	19h45-21h00 : étude 21h00-21h30 : étude ou chambre 21h30-22h30 : temps libre en chambre
4 <sup>ème</sup> 3 <sup>ème</sup>	19h45-20h30 : étude (tutorat, travail individuel, binôme) 20h30-21h30 : temps libre en chambre (toilette, lecture)	Terminale LGTP	19h45-21h00 : étude Travail en chambre (à partir de Novembre.) 21h00-21h30 : étude ou chambre 21h30-22h30 : temps libre en chambre
Extinction des feux : 21h30		Extinction des feux : 22h15 : Seconde 22h30 : Première et Terminale	

### 3. LES ACTIVITÉS DU MERCREDI

**Les activités extérieures à l'établissement sont limitées au mercredi après-midi et soir (sauf pour les jeunes qui suivent la section Handball à l'Institut).**

- Entre 14h et 17h, il est possible de pratiquer diverses activités culturelles ou sportives (liste non exhaustive) :
  - Arts plastiques
  - Musique
  - Association sportive (professeurs d'EPS)
  - CDI (12h30 – 17h)
  - Activités, sorties, proposées par les éducateurs
- Le goûter est distribué à partir de 16h30, suivi de la première étude à 17h15.
- Une messe, ouverte à tous, est proposée à 18h00.

Lorsqu'ils ont l'autorisation écrite de leur famille, les lycéens peuvent sortir de l'établissement entre 14h et 17h. Ils doivent prendre leur déjeuner à l'Institut (sauf en cas de rendez-vous médical justifié ou si l'interne rentre chez lui pour un retour le jeudi matin). Pendant les sorties, l'établissement est dégagé de toute responsabilité. En cas d'inconduite notoire, l'élève est passible de sanction. Les demandes de sorties exceptionnelles devront parvenir à la responsable d'internat dès le lundi qui précède.

Les jeunes collégiens ou lycéens qui le souhaitent, peuvent retourner en famille, du mercredi midi au jeudi matin. En aucun cas il ne sera possible de quitter l'établissement sans l'autorisation de la famille et de la responsable d'internat.

### 4. AUTRES ACTIVITÉS PROPOSÉES DANS L'ANNÉE

- Musculation (lundi et mardi soir)
- Équitation (mardi soir)
- Zumba, step ou renforcement musculaire (mercredi soir)
- Tennis (mercredi soir)

### 5. DIMANCHE SOIR ET JOURS FERIES

L'accueil des internes peut se faire dès le dimanche soir et les jours fériés (service offert actuellement à titre gracieux). Il faut prévoir un sac de couchage car la chambre du dimanche soir est différente de celle de la semaine. Pour tout renseignement s'adresser à la responsable d'internat.

### 6. ABSENCES

#### Absences prévisibles

Toute absence doit faire l'objet d'un justificatif écrit (courrier ou mail), signé par les parents, y compris pour les élèves majeurs.

#### Absences imprévisibles

La famille doit contacter par téléphone la responsable. Une confirmation par mail est demandée à l'adresse : [internat.istlo@gmail.com](mailto:internat.istlo@gmail.com)

**Aucune absence ne peut être justifiée par SMS.**

### 7. DÉPART DES INTERNES

L'élève interne rentre chaque vendredi dans sa famille après la dernière heure de cours inscrite à son emploi du temps.

Les départs en cours de semaine doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation écrite préalable rédigée et signée des parents à remettre à la responsable de l'internat.

L'accueil des internes n'est pas assuré le vendredi soir et pendant les congés scolaires.

## ORGANISATION PRATIQUE

---

### 1. BAGAGERIE

La bagagerie permet aux élèves de déposer leurs sacs et valises le jour d'arrivée et de départ ainsi que le matin avant le petit-déjeuner. Il est rappelé que ces sacs et valises doivent être soigneusement fermés (cadenas). **L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de détérioration, perte ou vol d'objets personnels.** Ce lieu est équipé d'un système de vidéo protection.

### 2. OUTILS INFORMATIQUES

- L'Institut met à disposition des internes du matériel numérique pour le travail pédagogique.
- Toutefois, les élèves de terminale sont autorisés à utiliser leur ordinateur personnel à l'internat dans le cadre d'un travail pédagogique. Cette autorisation est accordée jusqu'à l'heure de l'extinction des feux. L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de détérioration, de perte ou de vol de ce matériel.

### 3. COUCHAGE

Les internes apportent leur ensemble de couchage (alèse, couette, oreiller, ...). Il est demandé à chaque interne d'apporter une alèse plastique et un cadenas (pour la fermeture de l'armoire).

## RÈGLES DE CITOYENNETÉ

---

La règle fondamentale est le respect de soi et des autres. Respect entre élèves (respect du sommeil des autres) et envers les adultes encadrants. C'est aussi le respect du matériel et des installations.

### 1. ACCÈS A L'INTERNAT

Il est strictement interdit à toute personne étrangère à l'internat, sans autorisation spéciale et préalable, d'entrer dans l'établissement, internat compris.

### 2. LES TEMPS D'ÉTUDE

En salle d'étude, c'est un temps de travail silencieux. Il est impératif d'y entrer et d'en sortir en silence. Selon les niveaux et les exigences pédagogiques, le deuxième temps d'étude pourra être adapté aux besoins de chacun (en chambre pour les terminales, tutorat, binôme et travail sur ordinateur).

À partir de Novembre, les élèves de terminale auront la possibilité de travailler en autonomie dans leur chambre. Les portes des chambres resteront ouvertes, le silence sera de rigueur. Pour tous déplacements, il faudra l'autorisation de l'éducateur présent.

### 3. NORMES D'HYGIÈNE

Les règles d'hygiène et de vie commune imposent propreté, ordre et respect. Ainsi, l'élève prend une douche tous les jours, il fait son lit et laisse sa chambre propre.

Pour des raisons sanitaires, la nourriture n'est pas autorisée dans les chambres (autorisée dans les foyers).

### 4. SANTÉ - ADDICTIONS

#### Produits illicites

La détention et/ou la consommation d'alcool ou de stupéfiants sont strictement interdites y compris en dehors de l'enceinte (ex : pendant les sorties autorisées des pensionnaires en fin de journée et le mercredi après-midi).

Tout manquement à cette règle entraînera la remise immédiate de l'élève à sa famille, avec avertissement, exclusion temporaire, voire, selon la situation, conseil de discipline (à l'appréciation du Chef d'établissement) et exclusion définitive.

Tout élève ayant consommé de l'alcool ou tout produit illicite, sera remis à sa famille ou dirigé vers le Centre Hospitalier.

La consommation du tabac et de la cigarette électronique est interdite à l'intérieur de l'établissement. Tout élève surpris sera sanctionné (exclusion temporaire, conseil de discipline). En cas de récidive, une exclusion définitive pourra être prononcée.

### Les médicaments

Un interne, qui est sous traitement médical, doit déposer impérativement les médicaments étiquetés à son nom à l'infirmerie (pour la journée) et/ou à la responsable de l'internat (pour le soir et la nuit) avec copie de l'ordonnance du médecin. L'infirmière distribue uniquement les médicaments autorisés par la réglementation en vigueur. Seuls les parents sont responsables de la délivrance des médicaments à leurs enfants. Aucun médicament ne doit se trouver dans les chambres et les casiers.

Tout médicament, délivré sans ordonnance et distribué d'élève à élève ne saurait engager la responsabilité de l'établissement.

### 5. SÉCURITÉ

L'utilisation des multiprises est interdite. Les appareils électriques qui sont autorisés (sèche-cheveux, rasoirs, fer à lisser, chargeur de téléphone, batterie externe de téléphone portable) ne doivent pas rester branchés en journée et après utilisation.

Les produits aérosols (laque, déodorant, ...) sont proscrits pour raison de sécurité.

### 6. TÉLÉPHONE PORTABLE

Il est conseillé de munir le téléphone portable d'une housse de protection, afin d'éviter toutes détériorations lors des manipulations (ramassage à l'extinction des feux, à l'entrée des études). Il est fortement conseillé d'investir dans une batterie externe afin de faciliter les rechargements des téléphones.

### 7. TENUE VESTIMENTAIRE

Les internes veilleront à avoir une tenue vestimentaire correcte, vêtements propres. Il est vivement conseillé de marquer les vêtements.

### 8. VOLS

Il est vivement déconseillé de garder tout objet de valeur ou de l'argent sur soi. Il est préférable de les confier à la responsable d'internat. L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de perte ou de vol. Rappel : cadenas obligatoires pour bagages et armoire.

***« L'internat doit offrir, dans un contrat avec la famille, une éducation qui ne soit pas une mise à la norme de l'enfant mais au contraire l'occasion de constituer sa singularité, de construire une personne. »***

***Jean Hébrard (Inspecteur général honoraire de l'Éducation Nationale)***