

I - CONTRÔLE DU TRAVAIL ET DE L'ASSIDUITE

ORGANISATION DU TRIMESTRE NOTES SCOLAIRES :

Au début de chaque trimestre, une éphéméride est distribuée à chaque élève, indiquant les dates et les points importants de la vie de l'établissement.

A la fin du premier trimestre, les bulletins trimestriels sont envoyés par courrier ou remis aux parents lors de la rencontre Parents-Élèves-Professeurs.

HORAIRE SCOLAIRE :

Heures de début des cours

Matin	Après-midi
8h05	13h30
09h00	14h25
10h10	15h30
11h05	16h30

HORAIRE D'UNE JOURNEE DE TRAVAIL :

08H00	Installation dans les salles.
08h05	Début des cours.
09h55	Pause de 15 minutes.
10h10	reprise des cours.
11h30 – 13h00	repas.
13h25	Installation dans les salles
13h30	Début des cours
15h20	Pause de 10 minutes
15h30	reprise des cours.
Etude surveillée jusqu'à 18h30. (<u>OBLIGATOIRE POUR LES ELEVES LOGEANT A SAINT MICHEL OU A L'E.C.A.</u>)	

HORAIRE D'OUVERTURE DE LA SALLE DES CASIERS

Matin	Après-midi
07H45 – 8h05	13h15 – 13h30
09h55 – 10h10	15h20 – 15h30
12h00 – 12h15	16h25 – 16h35
	17h25 – 17h45

HORAIRE DES RETENUES : En soirée jusqu'à 18h30 ou le Samedi Matin !

PRESENCE DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

Deux possibilités de régimes sont offertes **en classes de seconde et de premières** : vous choisirez celui qui convient le mieux à votre situation :

REGIME A : Les élèves sont présents dans l'établissement de 8h05 à 12h05 et de 13h25 à la fin des cours.

Toute autorisation de sortie exceptionnelle est à demander par écrit.

REGIME B : Les élèves ne sont pas tenus d'être présent dans l'établissement lorsqu'une plage horaire libre (prévue ou non, ex : absence de professeurs) apparaît **en début ou en fin de demi-journée.**

REMARQUES IMPORTANTES :

- Quel que soit le régime choisi, un élève **N'EST JAMAIS AUTORISE A QUITTER LE LYCEE ENTRE DEUX HEURES DE PRESENCE OBLIGATOIRE (classe ou étude)**, sauf à la demande expresse et motivée des parents.
- Toute modification dans le choix du régime doit être demandée par écrit par les parents.
- L'établissement est déchargé de toute responsabilité à l'occasion des sorties autorisées par les parents.

Une étude surveillée a lieu jusqu'à 18h30 cette facilité offerte à l'élève qui désire travailler ou **sur demande écrite des parents**. (Formulaire rempli en début d'année)

Une fois la décision prise de rester à l'étude, la présence y devient obligatoire et toute absence devra être justifiée.

ABSENCES – RETARDS :

Tant pour un bon fonctionnement de l'établissement que pour sa formation, l'élève s'efforcera d'être ponctuel et assidu aux cours et activités proposées.

- ✓ **Toute absence** doit être impérativement **signalée par téléphone à l'accueil (04 50 45 05 20)** dès que possible.
- ✓ **Au retour**, l'absence devra être justifiée par un **billet du carnet de correspondance signé des parents remis à la « Vie Scolaire »**.
- ✓ **Lors d'un retard**, l'élève doit se faire établir un billet de réintégration **du carnet de correspondance auprès de la « Vie Scolaire »**, où il lui sera indiqué s'il doit se rendre en cours ou en étude.
- ✓ **Les retards abusifs seront sanctionnés.**
- ✓ **Aucun élève ne sera accepté en cours après un retard ou une absence s'il n'est pas en possession d'un billet de réintégration.** Le

nombre de retards et de demi-journées d'absences sera porté sur le bulletin trimestriel.

- ✓ **En cas d'absence prévue** : L'élève doit avertir la « Vie Scolaire » **avant de s'absenter** en présentant un billet du carnet de correspondance signé des parents ou du tuteur.
- ✓ **Les rendez-vous extérieurs (médicaux, para médicaux, les leçons d'auto-école, etc...) devront être pris en dehors des heures de cours.**

CARNET DE CORRESPONDANCE :

C'est le passeport de l'élève au sein de l'établissement, c'est aussi le moyen de communication entre la famille et l'établissement. En conséquence, l'élève devra toujours l'avoir en sa possession et le tenir en bon état et à jour en y **reportant lui-même ses notes ainsi que toutes les informations destinées à la famille.**

Il devra être présenté à la demande de tout membre de l'équipe éducative et enseignante, ceci quel qu'en soit le motif. Tous les mots inscrits dans ce carnet seront pris en compte pour le suivi éducatif de l'élève. Il est demandé aux parents **de le consulter régulièrement.**

E.P.S. :

La présence en cours d'EPS est obligatoire tout au long de la scolarité. En cas de problème de santé, une dispense précisant la nature de l'inaptitude doit être remise par l'élève à son enseignant d'EPS. Il doit impérativement être présent et peut être évalué sur des critères autres que la performance sportive (arbitrage, organisation...). Toutefois, les élèves présentant une inaptitude totale pour une durée supérieure à un mois pourront bénéficier de mesures spécifiques (autorisation de ne pas assister au cours d'EPS). Dans tous les cas, la décision est prise par l'enseignant d'EPS sur présentation de la dispense et du carnet de correspondance et enregistrée par le préfet ou le CPE.

Rappel : pour les élèves de Terminale, la note E.P.S. du BAC est attribuée au sein des lycées par les enseignants d'E.P.S.

TENUE - COMPORTEMENT

- **Les élèves doivent se présenter à Saint-Michel dans une tenue vestimentaire simple, propre et correcte (décente).** Ils s'abstiendront de porter des vêtements laissant apparaître les sous-vêtements ou dénudant exagérément le corps, ainsi que des vêtements à connotation spécifique ou négligés (déchirés, tagués ou débraillés). De plus, l'aspect de l'élève doit être soigné et discret (coiffure et maquillage). Le port d'un couvre-chef est interdit dans les bâtiments et en cours. La direction peut refuser l'accès à

l'établissement d'un élève ayant une tenue indécente ou inadaptée dans un établissement scolaire. (Un élève peut être renvoyé chez lui pour se changer)

- Les élèves doivent être **polis** et adopter un **comportement correct** avec l'ensemble des personnels, des camarades et conserver ce comportement aux abords de l'établissement.
- Ils observeront une réserve en évitant des **comportements affectifs démonstratifs**.
- Les élèves s'abstiendront de porter atteinte **aux installations et au matériel** de l'établissement. Les **dégradations** volontaires ou non devront être signalées et seront réparées à la charge de leur auteur et pourront éventuellement être sanctionnées.
- Les élèves utiliseront les **poubelles** mises à leur disposition pour y déposer les emballages de boisson et autres détritiques dont ils désirent se débarrasser
- Il est interdit de mâcher du **chewing-gum** en classe ou en étude.
- L'utilisation **d'appareil d'enregistrement** (photo, vidéo, son...) est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Seuls les Préfets ou le CPE peuvent accorder une dérogation dans le cadre d'un projet pédagogique.

SANTE/SECURITE

INFIRMERIE :

L'infirmerie est ouverte lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 11h30 et de 13h00 à 16h30. en dehors de ces heures, les urgences sont prises en charge par la vie scolaire du lycée. (Niveau passerelle) En cas d'urgence, s'il s'avère impossible de joindre rapidement la famille, les élèves blessés (ou dont l'état est incompatible avec une présence dans l'établissement) sont toujours conduits au centre hospitalier d'ANNECY en véhicule sanitaire (après appel du 15).

Passage à l'infirmerie : Pendant les horaires scolaires, **les élèves doivent demander à un professeur ou un éducateur l'autorisation écrite de se rendre à l'infirmerie**. A cet effet, ils doivent faire remplir un billet d'infirmerie dans le carnet de correspondance. L'infirmière remplit la deuxième partie du billet, qui est à remettre à la vie scolaire pour enregistrement (sur scolinfo) et, permettra de réintégrer le cours. En l'absence de justificatif, l'élève sera considéré comme absent sans justification et sanctionné comme tel.

TABAC :

Il est **interdit de fumer** sur tous les espaces du collège ou du lycée, de même qu'aux abords. Cette mesure se situe dans la ligne d'une protection générale de tous ceux qui fréquentent l'établissement, jeunes et adultes, et d'une éducation à la santé. (Décret n°2006-1386 du 15/11/2006)

ALCOOL / SUBSTANCES ILLICITES :

L'introduction ou **l'usage d'alcool** ou de toutes autres **substances illicites** (produits toxiques, stupéfiants...) est strictement interdit. Leur découverte en-

traînerait des sanctions graves pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

OBJETS DANGEREUX :

En raison des dangers que cela représente l'introduction ou l'usage **d'objets dangereux** tels que couteaux, cutters, briquets ou allumettes, pistolets à billes... sont à proscrire.

Il en est de même pour tout **jet de projectile** y compris les boules de neige.

ACCES A L'ETABLISSEMENT :

Pour des raisons de sécurité, pendant les plages scolaires, **le seul accès à l'établissement** autorisé est le portail 27, faubourg des Balmettes.

L'usage de la passerelle est obligatoire pour tous les déplacements entre les parties de l'établissement situées de part et d'autre du « Faubourg des Balmettes ».

La circulation est interdite aux **2 roues, véhicules à moteur, rollers, trottinettes, etc...** sur les aires de sport et sur les cours.

Un lieu, sous surveillance vidéo, est réservé au **stationnement des 2 roues**, qui devront y être cadenassés, derrière le bâtiment F.

Toutefois l'établissement n'est pas responsable des véhicules stationnés dans son enceinte (vols, dégradations, ...).

OBJETS PERSONNELS

De nombreux objets ou vêtements sont régulièrement perdus par les élèves. Afin qu'ils puissent être restitués à leur propriétaire, pensez à les **marquer du nom complet de l'élève**.

Des **casiers fermés à l'aide d'un cadenas** (à fournir par l'élève) peuvent être loués à l'année. *(Pour les horaires d'ouverture voir page 1)*

Les élèves s'abstiendront d'apporter des **objets de valeurs**, (I-pod, baladeur, console de jeux, bijoux, argent liquide, etc. ...). **Aucune assurance ne peut couvrir le vol ou la détérioration de ces objets et l'établissement décline toute responsabilité** dans ce cas y compris dans les vestiaires des gymnases, les casiers ou les salles de classe.

Les objets trouvés doivent être ramenés ou réclamés à l'ACCUEIL ou ils ne seront conservés qu'un mois. Passé ce délai et s'ils ne sont pas marqués, ils seront remis à des organismes caritatifs !

SELF-SERVICE

-La restauration est un service proposé aux familles. Les élèves veilleront à avoir une **bonne tenue** notamment en évitant **le gaspillage des aliments** et en laissant les **lieux propres**.

-Pour **accéder au restaurant** scolaire l'élève doit obligatoirement **réserver** son repas à l'aide d'une **carte magnétique** à son nom et **créditée**. Au passage au self service, le distributeur de plateaux indique le crédit restant afin de

permettre aux élèves de gérer leur compte-repas. Un délai de 48 heures est à prévoir pour que la carte soit re-créditée.

- En cas de **perte de cette carte**, l'élève devra en commander une nouvelle à l'accueil, moyennant une contribution de 10 €, le **crédit** de repas sera **conservé** sur la nouvelle carte et l'ancienne ne pourra plus être utilisée.
- Pour faciliter l'accès au self, différentes dispositions ont été prises, *Voir affichage.*

En cas de fraude, de mauvais comportement ou de non respect de l'organisation, **l'élève responsable pourra se voir refuser l'accès au restaurant scolaire** temporairement ou définitivement.

C.D.I./ MULTIMEDIA

Il est ouvert selon les horaires affichés. C'est un lieu de **travail** et de **recherche, le silence est de règle**. Un règlement spécifique régit le fonctionnement du C.D.I. et de la salle multimédia. Il doit être lu et signé par les élèves qui doivent s'y conformer.

TRANSPORTS

Sauf indications contraires, données par leurs responsables, les élèves se rendent sur le lieu des activités (EPS, Activités, Travaux Personnels Encadrés...) par leurs propres moyens et sous la responsabilité des parents. **Tout transport d'un camarade par un autre**, par quelque moyen que ce soit, sur le temps scolaire, **est strictement interdit**.

TELEPHONES MOBILES

Au lycée : L'usage en est interdit ! Dans toute l'enceinte de l'établissement de 8h à 12h et 13h25 à 17h30. Le **téléphone** devra être **éteint** et déposé dans le sac de l'élève.

Dans tous les cas :

Tout usage non autorisé entraînera la confiscation de l'objet et sa remise exclusivement au responsable légal de l'élève !

Une dérogation, seulement pour un usage de communication, pourra être accordée exceptionnellement par les Préfets ou la Vie Scolaire.

EMPLOI DU TEMPS

L'emploi du temps est communiqué le jour de la rentrée et doit figurer au dos du carnet de correspondance.

AGENDA SCOLAIRE

Chaque élève doit avoir un agenda et le tenir à jour.

II - SANCTIONS

Tout système éducatif comporte un ensemble de sanctions. Au-delà de son aspect répressif, la sanction est un facteur de la formation morale de l'élève coupable.

LES SANCTIONS SONT LES SUIVANTES ;

- ✓ **Confiscation** : Tout objet ou produit illicite ou utilisé de manière illicite sera confisqué.
- ✓ **Travail supplémentaire** : Consiste en un travail **donné** et corrigé **par le professeur** pour indiscipline ou manque de travail. Cette sanction peut-être mentionnée ou pas sur le carnet de correspondance. Le professeur peut demander à ce que le devoir soit signé par les parents.
- ✓ **Mise en garde** : Consiste en un mot inscrit sur le carnet de correspondance et enregistré sur « Scolinfo ». Cette sanction peut-être donnée directement par un professeur, un éducateur ou le préfet.
- ✓ **Retenue horaire** : Au cours de ces heures l'élève devra exécuter soit un travail scolaire, soit un travail d'intérêt général. Les plages horaires pendant lesquelles se déroulent sont indiquées dans le paragraphe « horaire scolaire ». Ces sanctions sont infligées par le Préfet ou le CPE. Elles sont enregistrées sur « Scolinfo ».
- ✓ **Observation disciplinaire** : Ultime sanction avant l'avertissement, elle fait obligatoirement l'objet d'un courrier, qui sera joint au dossier scolaire, du Directeur ou des Directeurs adjoints qui sont seuls à être habilités à prendre cette sanction. Des heures de retenue peuvent compléter ce dispositif. Cette sanction peut concerner le travail scolaire ou le comportement.
- ✓ **Avertissement disciplinaire** : Prononcé pour faute grave ou fautes répétées, il fait obligatoirement l'objet d'un courrier (qui sera joint au dossier scolaire) du Directeur ou des Directeurs adjoints qui sont seuls à être habilités à prendre cette sanction. Plusieurs avertissements, ou une récidive après celui-ci, peuvent entraîner la convocation d'un Conseil Éducatif ou d'un Conseil de Discipline.
- ✓ **Renvoi temporaire** : Cette décision peut-être prise par le Directeur de l'Établissement ou les Directeurs Adjoints.
- ✓ **Renvoi définitif** : Cette décision ne peut-être prise que par le Directeur de l'Établissement ou son représentant (après consultation du Conseil de Discipline).

CONSEIL EDUCATIF / CONSEIL DE DISCIPLINE**✓ CONSEIL EDUCATIF :**

Il a pour but de traiter du cas d'un élève dont le comportement ou le travail pose problème. Il réunit, sous l'autorité d'un membre de la Direction, l'ensemble des enseignants de la classe, le Préfet de Division ou/et le CPE, l'élève concerné accompagné de ses parents ou tuteurs à l'exclusion de toute autre personne. Il peut mettre en place un dispositif d'accompagnement de l'élève pour l'aider à résoudre le problème ou proposer une sanction.

✓ CONSEIL DE DISCIPLINE :

Si un élève commet une faute grave ou s'il refuse de s'amender à la suite d'un ou plusieurs avertissements, il peut être amené à comparaître devant le Conseil de Discipline.

Celui-ci réunit, sous l'autorité du Directeur de l'établissement ou de son représentant :

- ✓ des délégués du Conseil d'établissement représentants, les enseignants, le personnel, les parents.
- ✓ Le professeur principal et le préfet de l'élève concerné.
- ✓ L'élève concerné accompagné de ses parents. (L'élève peut être assisté par une personne de l'établissement à l'exclusion de tout autre).
- ✓ Cette composition peut-être complétée à la discrétion de la direction.

Le Conseil de Discipline propose au Directeur de l'établissement ou son représentant des sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi définitif.

A TITRE INDICATIF SONT SANCTIONNES (*liste non exhaustive*)

- Manque de travail.
- Problème d'attitude en cours ou au sein de l'établissement ou pendant les activités extérieures.
- Tenue et/ou comportement non conforme au règlement.
- Retard non justifié ou retards répétés.
- Absences non justifiées en cours, étude, activité culturelle...
- Usage du portable en dehors des heures autorisées.
- Enregistrement sans autorisation (son ou images) à l'aide de matériel multi-média ou téléphone.
- Usage ou vente de drogue ou alcool dans l'établissement sans préjudice des poursuites judiciaires.
- Tricherie en Devoirs Surveillés.
- Impolitesse, insolence.
- Atteinte à la sécurité.
- Graffitis, dégradations volontaires, actes de vandalisme.
- Vols.
- Violence verbale ou physique.
- Tout manquement au règlement ou à l'organisation de l'Etablissement.