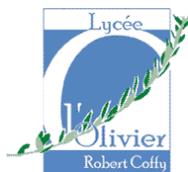


LA CHARTE EDUCATIVE DE CONFIANCE



Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants mais ont besoin du concours des institutions scolaires. C'est pourquoi, dans l'école catholique, une démarche éducative réussie repose sur la collaboration confiante de l'équipe éducative, des familles et des élèves afin que l'école soit, pour les enfants et les jeunes, un lieu de plein épanouissement. Cela requiert des attitudes communes à l'ensemble des acteurs, la création pour l'établissement des conditions nécessaires à cette collaboration et la reconnaissance des responsabilités respectives, pour permettre aux parents et aux élèves de ne pas être des usagers passifs, mais des partenaires engagés.

DES ATTITUDES COMMUNES

- Reconnaissance et respect par tous des compétences respectives de chacun.
- Désir d'écoute et de dialogue.
- Refus des aprioris et des jugements de valeur.
- Loyauté, transparence, voire confidentialité dans les échanges.

CRÉATION PAR L'ETABLISSEMENT DES CONDITIONS NECESSAIRES A CETTE COLLABORATION

- Accueil personnalisé de chacun, dès l'entretien d'inscription.
- Identification par l'établissement de la personne référente avec laquelle famille et élève peuvent être régulièrement en lien.
- Mise en place de temps et de lieux de concertation (conseil d'établissement, réunion d'Apel...), associant l'ensemble des acteurs, pour les choix éducatifs, pédagogiques et organisationnels de l'établissement.
- Organisation de la représentation des parents dans les conseils de classe, conseils de discipline...
- Information régulière de l'ensemble de la communauté éducative sur les évolutions du système éducatif, des programmes scolaires et sur les projets et activités de l'établissement.
- Modalités de suivi et d'évaluation de chaque élève et d'accompagnement à son orientation.

UNE CORESPONSABILITE EDUCATIVE

- Collaboration pour réfléchir aux valeurs à faire vivre à l'école et en famille pour préparer enfants et jeunes à la vie sociale et citoyenne.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le suivi du travail scolaire.
- Collaboration équipe éducative/parents/élèves pour le comportement des enfants et des jeunes : respect des règles communes et engagement dans la vie collective.

Cette relation confiante se vit dans les cadres fixés par les documents de référence que sont :

- Le projet éducatif qui fixe les orientations pour l'ensemble des acteurs de la communauté éducative.
- Le projet d'établissement qui précise à tous les modalités concrètes de sa mise en œuvre.
- Le règlement intérieur qui détermine les règles nécessaires à la vie commune.

Ces divers documents, élaborés, en communauté éducative, sous l'autorité du chef d'établissement, appellent l'adhésion de chacun. Ils sont présentés et remis lors de l'entretien d'inscription pour vérifier que le projet parental d'éducation et le projet personnel de l'élève peuvent bien s'inscrire dans les visées éducatives de l'établissement. Pour manifester cette adhésion, famille et élève apposent leur signature sur le présent document en confirmant l'inscription.

Règlement intérieur du lycée l'olivier

A. Travail

- L'élève fait le travail demandé et celui à rendre dans les délais impartis.
- Il a le matériel nécessaire à son travail dont la tablette.
- Il est ponctuel et assidu en cours et lors des devoirs surveillés des samedis matin.
- Il consulte régulièrement l'espace numérique de travail *Ecole Directe* afin de se tenir informé tous les jours.
- Il porte une blouse pour les TP de physique-chimie et de SVT.
- Il respecte le matériel pédagogique commun à tous les niveaux en salle de TP en sciences expérimentales (SVT- SP-CH)
- Il n'accède aux salles et n'utilise le matériel de l'établissement (avec soin) **qu'avec** l'autorisation d'un adulte référent.
- Il ne fraude pas aux examens, n'utilise pas des aides alternatives pour faire un devoir maison, n'évite pas les épreuves.

B. Vivre ensemble

- L'élève respecte le caractère catholique de l'établissement.
- Il favorise par son attitude et son engagement le travail de ses camarades, des enseignants et de toute la communauté du lycée
- Il évite les moqueries, les bavardages intempestifs et l'agitation.
- Il porte une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée à sa venue dans l'établissement scolaire.
- Par son attitude et ses propos, il contribue à la bonne marche de la vie collective en respectant les adultes et les élèves de l'établissement.
- Il fait bon usage des réseaux sociaux en référence à la loi.
- Il ne mâche pas de chewing-gum et n'apporte pas de nourriture ou de boisson excepté de l'eau en classe.
- Il existe cependant une tolérance pour les épreuves dont la durée est supérieure à 2 h dans la mesure où cela ne gêne pas leur bon déroulement.
- Il n'a pas de médicament dans mon sac, sauf dans le cadre d'un PAI.
- Son téléphone portable doit être éteint et rangé dans son sac, que ce soit dans l'enceinte de l'établissement (classe/couloir/ CDI/amphi/espace vert/foyer...) ou durant des activités scolaires qui se déroulent à l'extérieur notamment en EPS.
- Il se conforme à la charte annuelle d'utilisation du foyer et n'y accède qu'avec l'accord de la vie scolaire.
- Il prend soin des espaces verts en ne traversant pas ou en ne piétinant pas les plates-bandes fleuries ou décoratives.
- L'élève ne s'assoit pas et ne s'allonge pas sur les tables.

C. Respect des règles de fonctionnement

- L'élève a en permanence, dans ses affaires, la carte lycéen et l'EDT plastifié et il en prend soin.
- Pour entrer ou sortir de l'établissement, il doit les présenter à la personne chargée de la surveillance au portail.
- S'il perd sa carte ou son EDT il lui sera facturé (10€ la carte et 2€ l'EDT)
- Pendant les pauses, il sort dans la cour sauf s'il veut se rendre au CDI ou au point écoute et il ne stationne pas dans les couloirs ni le hall.
- Lors d'absence, il fait prévenir dès que possible par téléphone le bureau de la vie scolaire (choix 1 au standard en laissant un message vocal).
- Lors des absences aux évaluations (DS du Samedi inclus ...) les justifications se font sur école directe le jour même
- L'élève ne sort pas de l'établissement entre les cours, il doit se présenter en étude.
- Quand un enseignant est absent, les élèves vont voir la responsable de la vie scolaire.
- Ils pourront éventuellement être envoyés soit en étude surveillée, soit en étude autonome selon appréciation de la vie scolaire, soit au CDI (avec l'accord de la documentaliste).
- Les modifications d'emploi du temps donnant lieu à des entrées ou des sorties sont publiées sur l'ENT la veille au plus tard à 18h30.
- Toutes les modifications de dernières minutes sont uniquement publiées dans *Ecole Directe*

Le plateau escalade est interdit en dehors des cours d'EPS.

D. L'utilisation du self

Accès réservé aux élèves qui consomment. Il en va de même pour tout le matériel mis à disposition.

E. Les absences ou l'évitement à un devoir ou une épreuve

Les absences à un devoir ou à un examen doivent être dûment **justifiées** la veille ou le matin même. Dans ce cas, elles feront l'objet d'un **remplacement** et l'élève se verra proposer une date pour cette épreuve dès son retour.

Toutes absences à un devoir ou un examen blanc **injustifiées** la veille au soir ou le matin même sera considérée comme une stratégie d'évitement. Dès le retour de l'élève, il devra être prêt pour faire une autre épreuve.

F. Fraude ou tentative de fraude

L'ensemble des consignes relatives aux fraudes sont lues en début d'année et en début d'épreuves officielles, aux candidats avant qu'ils ne composent. Lors d'épreuves, examens, devoirs... les sacs sont déposés fermés devant et sous le tableau. Il n'y a pas de trousse sur les tables, ni de document ou autres objets que ceux autorisés et mentionnés sur le sujet.

Les téléphones portables, « smartphones », tablettes tactiles, les montres connectées et, de manière générale, tout appareil de télécommunication et/ou doté d'une mémoire électronique permettant la consultation de fichiers doivent être impérativement éteints et rangés dans le sac du candidat. L'utilisation de tout appareil permettant des échanges ou la consultation d'informations, est interdite et sanctionnée pour tentative de fraude. Le fait de communiquer ou de tenter de le faire avec un autre étudiant pendant l'examen est interdit. Tous ces faits **seront signalés et feront l'objet d'une convocation à un conseil d'avertissement. L'élève sera collé et/ ou effectuera des travaux d'intérêt général.**

S'il y a récurrence l'avertissement apparaîtra sur le bulletin trimestriel et l'élève sera sanctionné par une exclusion temporaire.

L'élève sera convoqué en fin de trimestre pour une épreuve UNIQUE de remplacement. Le professeur choisira si l'épreuve sera écrite ou orale.

G. Sanctions

Selon la gravité des faits les sanctions pourront aller de : l'observation, les heures de colles, les travaux d'intérêt général, les convocations ou l'exclusion.

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre les élèves, les enseignants et les familles. Cependant, les manquements persistants seront sanctionnés. Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre de sanctions appropriées ou d'une procédure disciplinaire. Etant entendu que chaque cas est unique et se traite en concertation d'équipe.

a) Mesures d'accompagnement (prononcées par les enseignants, le PP, le RVS)

- Port d'un tee-shirt en cas de non-respect de la tenue correcte exigée
- Echange lors d'une Vie de classe
- Convocation à un entretien par le professeur principal, enseignant, RVS
- rédaction d'un contrat d'engagement

b) Punitions scolaires et mesures de réparation

- Excuses verbales
- Excuses écrites
- Confiscation la journée entière d'objets types : téléphone portable... ET 2 heures de colle
- Observation
- Réparation et/ou remboursement en cas de dégradations
- Avertissement oral
- Travaux d'intérêt général donnés notamment par la vie scolaire
- Convocation par le responsable de la vie scolaire et le professeur principal
- Heures de colle avec un travail donné par l'enseignant
- L'exclusion ponctuelle de cours (justifiée par un manquement grave)
- Les retards : 3 retards = 1 heures de colle
- Les oublis (carte lycéen / EDT plastifié) 3 oublis = 2 heures de colle
- Colle non effectuée = heure de colle doublée

c) Sanctions Disciplinaires (prononcées par la Cheffe d'établissement ou le conseil de discipline)

- L'avertissement écrit
- L'exclusion temporaire de l'établissement (*mise à pied conservatoire...*)
- L'exclusion définitive de l'établissement

d) Le conseil d'avertissement

A la demande du professeur principal ou du RVS et présidé par la Cheffe d'établissement. Il est composé de l'élève, du professeur principal, des responsables légaux. Il prononce des punitions et mesures de réparations.

e) Le conseil de discipline

A la demande et présidé par la cheffe d'établissement. Il prononce des sanctions disciplinaires.

Composition :

Présidé par la cheffe d'établissement, il est composé par des membres permanents :

L'adjoint en pastorale, le professeur principal, la responsable de niveau, le RVS, un parent délégué.

Et d'autres membres de la communauté selon les besoins.

Fonctionnement

1. Convocation

La cheffe d'établissement convoque par mail au minimum 5 jours à l'avance :

- L'élève en cause et le(s) responsable légal
- Une personne choisie par l'élève appartenant à l'établissement
- Toute personne qu'il juge utile d'entendre
- Les membres permanents du conseil de discipline

2. Notification des motifs

L'élève et les responsables légaux reçoivent par écrit la communication des motifs retenus. Cette communication est faite, au moment de la convocation.

3. Délibération

L'élève concerné, les personnes qui l'assistent ou celles qui ont été convoquées par le chef d'établissement pour être entendues ne participent pas à la délibération finale.

Les membres du conseil de discipline sont tenus à l'obligation de confidentialité.

Un procès-verbal de la séance, signé du chef d'établissement, est établi. Il comporte la feuille d'émargement de toutes les personnes présentes.

4. Décisions

Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline, et seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées.

5. Notification de la décision

La décision prise après le conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève et à son représentant légal. Elle est confirmée par un mail.

En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement aide l'élève et les responsables légaux à retrouver une inscription dans un autre établissement.

La notification d'exclusion définitive figure dans le dossier scolaire de l'élève puisqu'elle justifie le départ de l'établissement, en cours d'année scolaire.

H. Charte d'utilisation du parking par les élèves

Je suis autorisé(e) à stationner mon véhicule (2 roues/ VL) sur le parking de l'établissement à condition : d'en avoir fait la demande sur it's Learning, d'avoir signé la charte sur l'ENT et reçu une réponse favorable.

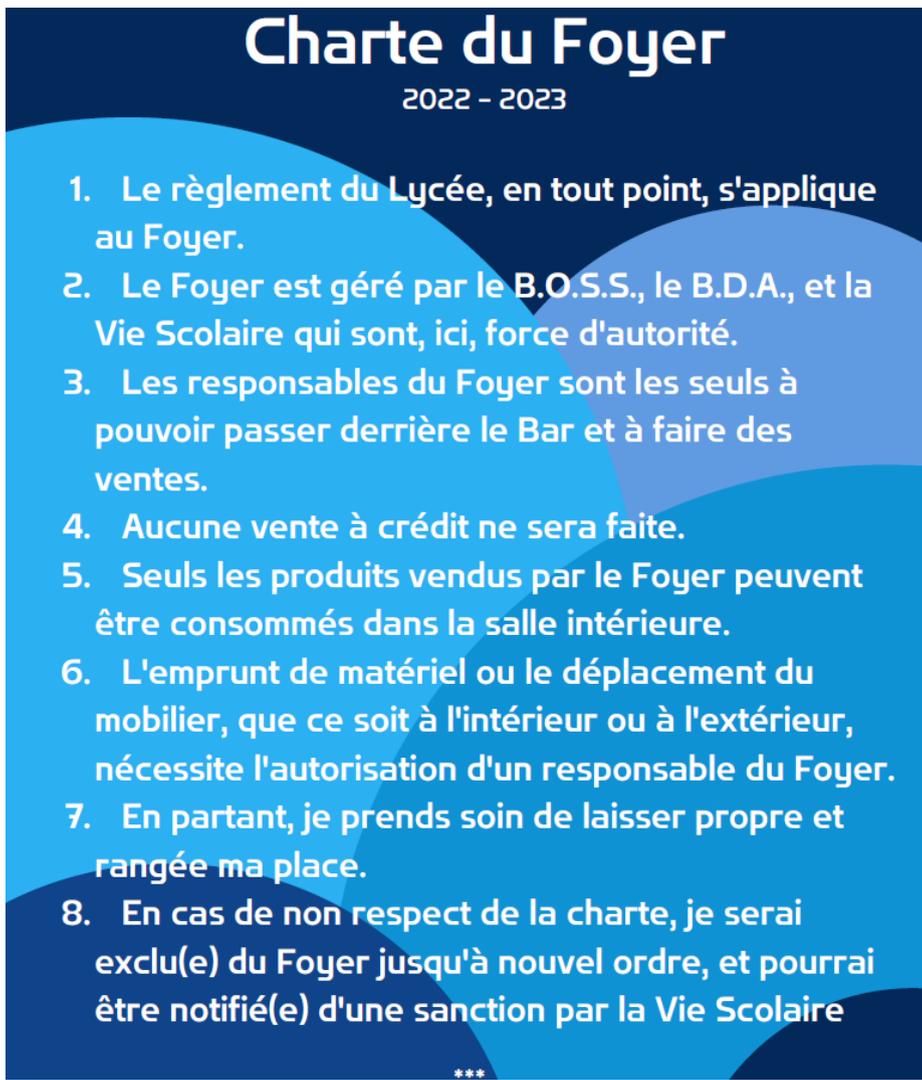
1. Les élèves **disposant d'une voiture ou d'un deux-roues motorisé (sauf vélos, trottinettes, skate...), et eux seulement**, peuvent demander l'autorisation d'accéder au parking par le portail voiture.
 2. Ils doivent pour cela remplir le formulaire de demande d'accès dans lequel chacun déclare son véhicule (modèle, immatriculation, renseignements d'assurance) et un numéro de téléphone portable. **La présente charte doit y être signée numériquement** en cochant la case adéquate.
 3. La direction accorde ce droit aux élèves qu'elle estime dignes de confiance (respect du règlement intérieur par exemple), pour l'année scolaire en cours uniquement. *Une fois ce formulaire rempli il vous faut venir déposer auprès de Julie Paris, au secrétariat, l'attestation d'assurance de votre véhicule. Alors, une fois votre demande validée par la direction vous recevrez un email et la procédure à suivre. Il faudra télécharger l'application ROZOH sur le téléphone portable renseigné, il devient alors une télécommande du portail voitures.*
 4. Les élèves sont autorisés à utiliser la télécommande dans les conditions suivantes :
 - du lundi au vendredi, de 7h00 à 18h30, et le samedi matin 7h30-13h00, **hors dimanche, jours fériés et vacances scolaires** (un historique des accès est conservé par l'établissement)
 - dans l'unique but de faire rentrer ou sortir leur véhicule afin **d'accéder à l'Olivier pour aller en cours.**
- Tout autre usage :
- Ouverture à d'autres personnes
 - Utilisation du parking à des fins autres que scolaires
 - Rester dans son véhicule une fois garé (*interdit pour des raisons de sécurité*),
- Entraînera l'interdiction immédiate et définitive de l'accès au parking.**
5. Sur le parking **le règlement intérieur s'applique comme partout ailleurs** (notamment en ce qui concerne le tabac, les portables...)
 6. Le véhicule ne doit pas contenir de substances illicites. En cas de doute, l'établissement se laisse la possibilité de solliciter les services de police afin de procéder à une fouille.
 7. Les véhicules des élèves doivent être **garés éloignés du portail, en contrebas, sur la zone goudronnée à droite après le portail. Le chauffeur et ses éventuels passagers sont soumis au contrôle des cartes lycéens ou de l'emploi du temps plastifié et doivent passer à l'accueil extérieur** comme les autres élèves, à l'entrée de l'établissement (après avoir garé le véhicule) et à la sortie (avant de récupérer la voiture). Il est donc interdit de remonter à pied. Il faut **PASSER** par le portail piéton et montrer sa carte.
 - 7 bis. Les scooters, les motos se garent en bas du parking à droite.
 8. L'établissement n'est pas responsable des biens entreposés dans le véhicule, ni du véhicule lui-même. **En cas de vol ou de dommage, ou d'accident, c'est votre assurance qui vous couvrira.**
 9. **La direction se réserve le droit d'interdire sans préavis l'accès au parking** à tout élève ayant une conduite imprudente ou incivique au volant, **que ce soit dans le parking ou aux abords de l'établissement**, ou ne respectant pas la charte.

I. Charte informatique

Pour les élèves, j'utilise la salle informatique correctement :

1. Je laisse mes affaires personnelles loin des ordinateurs.
2. Après avoir écouté les consignes du professeur, j'allume correctement l'écran puis l'unité centrale.
3. Je n'insère pas de clé USB ou de Cd-rom si je n'ai pas l'autorisation du professeur.
4. Je ne consulte des sites internet que lorsque le professeur aura donné ses consignes.
5. Je ne bouge pas l'unité centrale et encore moins les fils qui connectent l'ordinateur (souris, clavier, internet ...)
6. Si l'ordinateur ne répond pas à la commande demandée, ne pas insister et appeler le professeur.
7. A la fin de la séance, je remets le poste de travail dans la situation où je l'ai trouvé quand je suis arrivé
8. J'éteins proprement l'ordinateur en faisant « menu démarrer » puis « arrêter le système »
9. Je remets la souris et le clavier en place et je range ma chaise.

J. Charte du foyer



Charte du Foyer
2022 - 2023

1. Le règlement du Lycée, en tout point, s'applique au Foyer.
2. Le Foyer est géré par le B.O.S.S., le B.D.A., et la Vie Scolaire qui sont, ici, force d'autorité.
3. Les responsables du Foyer sont les seuls à pouvoir passer derrière le Bar et à faire des ventes.
4. Aucune vente à crédit ne sera faite.
5. Seuls les produits vendus par le Foyer peuvent être consommés dans la salle intérieure.
6. L'emprunt de matériel ou le déplacement du mobilier, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur, nécessite l'autorisation d'un responsable du Foyer.
7. En partant, je prends soin de laisser propre et rangée ma place.
8. En cas de non respect de la charte, je serai exclu(e) du Foyer jusqu'à nouvel ordre, et pourrai être notifié(e) d'une sanction par la Vie Scolaire

K. Le règlement d'EPS

HORAIRES

En fonction de l'activité et de son lieu, les horaires sont susceptibles d'être modifiés.

DÉPLACEMENTS

- . Les élèves se rendent sur les installations sportives par leurs propres moyens. L'adresse de chaque installation sera communiquée minimum 1 semaine avant le début de chaque cycle.
- . Aucun élève n'est autorisé à pénétrer sur les installations municipales (piscine, stade, gymnase, vestiaires) avant l'arrivée de l'enseignant et à rester sur les lieux après le départ de l'enseignant responsable de la classe.

RETARDS

- . Les élèves retardataires sont signalés à la vie scolaire et sont autorisés à participer au cours.
- . En cas de récurrence, une sanction pourra être appliquée (observation, retenue), à l'appréciation de l'enseignant.

ABSENCES

Un élève absent à un cours d'EPS doit se présenter au cours suivant avec une justification d'absence.

LES INAPTITUDES ET DEMANDES DE DISPENSE

- . L'inaptitude sans justificatif doit être exceptionnelle ET limitée à une seule séance. Dans ce cas, l'élève doit se présenter en cours et sa pratique sera adaptée en fonction de l'inaptitude (tâche d'arbitrage, de juge, etc ...). En aucun cas l'inaptitude ponctuelle ne peut justifier une absence.
- . Pour une inaptitude avec certificat médical (courte ou longue durée) : l'élève doit fournir le certificat médical à la vie scolaire et envoyer un double par mail à l'enseignant.
- . Seul un certificat médical peut justifier une absence lors d'une séance d'évaluation.

TENUE ET MATERIEL

- . Les chewing-gums, téléphones portables, écouteurs (Bluetooth de type « Airpod » ou casque) sont interdits pendant le cours d'EPS.
- En ce qui concerne la tenue vestimentaire, les élèves doivent venir avec une tenue adaptée : jogging / legging / short, t-shirt / débardeur / sweat, basket.
- . L'élève qui se présente avec une tenue inadaptée à la pratique sportive sera sanctionné et pratiquera quand même l'activité.
- . En aucun cas l'oubli d'une tenue de sport peut constituer un motif de dispense.
- . Il pourra être demandé par l'enseignant que l'élève vienne avec son propre matériel (ex : badminton).
- . La carte lycéen est obligatoire.

COMPORTEMENT

Même si l'EPS est une matière qui s'enseigne en majorité à l'extérieur de l'enceinte du lycée, les attendus en termes de comportement et de travail sont les mêmes qu'au sein du lycée. Le règlement intérieur du lycée s'applique donc également à l'EPS.

SPÉCIFICITÉS POUR LA NATATION

Les élèves non pratiquants sont interdits sur les bords du bassin. De fait :

- . Les élèves inaptes (même pour une séance) doivent rester chez eux et avertir la vie scolaire.
- . Les élèves n'ayant pas leur tenue (maillot de bain) ne seront pas admis.

CONVOCATIONS AUX ÉPREUVES DU BAC (CONTRÔLE EN COURS DE FORMATION)

Les dates des épreuves sont annoncées en début d'année (dates officielles vidées par l'Inspection Académique). Des convocations papier seront données 15 jours avant chaque épreuve. Chaque élève devra déclarer avoir pris connaissance de ces dates en émargeant la liste d'appel auprès de son enseignant.

En cas d'absence à l'une des 3 épreuves du bac :

- Si l'élève peut justifier son absence par un certificat médical le jour même ou lendemain par mail, il sera alors convoqué à une épreuve de rattrapage en fin d'année ;
- Si l'élève ne peut pas justifier son absence par un certificat médical, la note 0 lui sera attribuée pour cette épreuve.

CAS EXCEPTIONNELS : INSTALLATIONS SPORTIVES NON DISPONIBLES

En cas d'installation sportive non praticable (intempéries) ou d'installation fermée et sans solution de repli, les élèves seront libérés UNIQUEMENT sur décision de l'enseignant qui transmettra l'information à le RVS, Vie scolaire et Direction, afin qu'un message soit envoyé aux familles pour les prévenir de l'annulation du cours et de la libération des élèves.

ACCEPTATION DES CONDITIONS D'INSCRIPTION ET ENGAGEMENTS

ENGAGEMENT DES PARENTS ET/OU DES RESPONSABLES

Je reconnais la nécessité d'une collaboration entre tous les éducateurs : famille, professeurs, responsables de l'établissement.

Je m'engage à soutenir les exigences au niveau du travail, de la tenue, de la discipline.

J'accepte par la présente que mon enfant soit inscrit et scolarisé au lycée l'Olivier à partir de la rentrée 2023-2024 (sous réserve de l'avis de passage du conseil de classe du 2^{ème} semestre/3^{ème} trimestre de l'année 2022-2023)

ENGAGEMENT DE L'ELEVE

Le futur élève s'engage à respecter les Règles de Vie Collective, à travailler avec sérieux, à ne pas gêner le travail des autres, à participer à tout ce qui favorise la bonne marche de l'établissement.

NOM, prénom, classe :

Signature des Parents :

Signature de l'Elève :

Précédées de la mention manuscrite "Lu et Approuvé"