Groupe scolaire
N. D. Campostal

REGLEMENT INTERIEUR SCOLAIRE

Collège
6ème à 3ème
ULIS

Lycée
Enseignement Général et Technologique ST2S

Diplôme d'Etat de Moniteur-Educateur

https://www.lycee-campostal.com/

Groupe scolaire N.D. Campostal
5 Place du Bourg Coz - 22110 ROSTRENEN - Tél : 02.96.29.00.34

enseignement catholique
Bretagne Breizh

Préambule

Le Groupe scolaire Notre-Dame de Campostal est un établissement catholique sous contrat avec l'État. Il dispense un enseignement conforme aux programmes de l'Éducation nationale, dans le respect des consciences et des convictions de chacun. Son caractère propre s'exprime à travers ses projets éducatif, pédagogique et pastoral.
L'accueil de tous est au cœur de notre mission. Chaque élève y bénéficie d'un accompagnement attentif, dans un cadre propice à la croissance personnelle et collective. Campostal est un lieu d'apprentissage et de vie. Chacun y est invité à vivre le respect, l'épanouissement et la responsabilisation.
L'inscription dans l'établissement vaut adhésion pleine et entière aux projets portés par la communauté éducative et au présent règlement. Ce règlement est annexé au contrat de scolarisation signé chaque année entre les familles et l'établissement.
Il encadre la vie collective dans l'établissement, à ses abords, et dans tout lieu où les élèves sont sous la responsabilité du chef d'établissement ou de son représentant.
Il s'adresse à tous les élèves, y compris majeurs. Le terme *famille* désigne les représentants légaux ou les tuteurs de l'élève.
Plus qu'une simple série de règles, ce règlement reflète un état d'esprit : il vise à prévenir, à éduquer et à faire grandir.

Article 1 – Organisation et fonctionnement de l'établissement

a) Les horaires

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours et/ou heures de permanence et doivent respecter les horaires fixés par l'établissement. Le régime des cours est celui de la semaine continue, du lundi matin 8h15 au vendredi soir 17h.

HORAIRES	
Début des cours du matin	8 H 15
Récréation	10 H 05 - 10 H 20
Fin des cours du matin	12 H 10 ou 12 H 35
Début des cours l'après-midi	13 H 15 ou 13 H 40
Récréation	15 H 30 - 15 H 40
Fin des cours de la journée	17 H 00

Lors d'un voyage scolaire avec nuitée(s), le temps scolaire comprend l'intégralité de la durée du séjour.

b) Les entrées et sorties de l'établissement

L'accès à l'établissement est réservé aux personnes autorisées : élèves inscrits, personnels et membres de l'équipe éducative.

Les entrées et sorties s'effectuent uniquement :

- Par le **portillon rue Olivier Perrin**, le matin de **7h50 à 8h15** et le soir de **17h à 17h15**.
- Par le **portail du bâtiment administratif**, ouvert de **7h50 à 8h15** et de **17h à 17h15**.

En dehors de ces horaires, l'accès se fait par badge, les autorisations étant pilotées par la vie scolaire.
Les parents et les visiteurs doivent obligatoirement se présenter au secrétariat / accueil. Pour des raisons de sécurité, **aucun élève ne doit permettre l'entrée à une personne étrangère à l'établissement**. Il est par ailleurs interdit d'y introduire des animaux.
Des contrôles peuvent être réalisés dans le cadre du plan Vigipirate.
Le stationnement des deux-roues est autorisé à l'arrière du bâtiment administratif. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou dégradation.
Le parking du bâtiment administratif est réservé au personnel.

c) Transports scolaires

En début et fin de journée, les élèves rejoignent directement leur bus ou l'établissement, sous la responsabilité d'un membre de l'équipe éducative identifiable par un gilet jaune.
Les élèves utilisant le transport scolaire restent dans l'établissement jusqu'à l'arrivée de leur bus, même si leurs cours sont terminés.

Une sortie anticipée n'est possible que sur demande écrite de la famille et après validation par la vie scolaire. Les transports scolaires Breizhgo relèvent de la compétence de la région.

d) Utilisation des espaces

Chaque classe a sa salle attitrée, ce sont les professeurs qui se déplacent. Pour certaines matières, les cours ont lieu dans des salles spécialisées.
L'espace devant le CDI et le jardin est réservé aux lycéens.
La partie inférieure de la cour est réservée aux collégiens.

e) Demi-pension / externat

La journée scolaire se compose de deux demi-journées : matin et après-midi.
Les élèves demi-pensionnaires restent dans l'établissement sur le temps du midi, sous la responsabilité de l'équipe éducative. Aucune sortie n'est autorisée, sauf demande écrite exceptionnelle de la famille, validée par la vie scolaire et mentionnée la veille au plus tard. Pour les collégiens, le motif ainsi que la présence d'un adulte désigné pourront être demandés, particulièrement si les élèves sont habituellement demi-pensionnaires.
Le choix entre externat et demi-pension est formalisé lors de l'inscription, par les représentants légaux ou par l'élève s'il est majeur.
L'accueil méridien et la restauration sont des services proposés aux familles, sans caractère obligatoire pour l'établissement. Pour garantir un cadre serein, une attitude respectueuse du règlement est attendue. En cas de manquements répétés, l'accès à ce service pourra être réexaminé.

f) Déplacement des élèves

Les déplacements dans les couloirs se font dans le calme, sans courir, ni se bousculer. Pour rejoindre le lieu d'une activité scolaire en dehors de l'établissement les déplacements sont encadrés.

Article 2 – Assiduité des élèves, retards et absences

a) Le principe d'assiduité

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. Un appel est effectué en début de chaque séance.
Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant la journée.
Une sortie ne peut être accordée que sur demande écrite de la famille, précisant la raison et validée par la vie scolaire. Elle reste exceptionnelle.
Aucune sortie n'est permise entre deux cours, pendant une permanence ou sur le temps de récréation. Toute sortie non autorisée constitue un manquement grave à la sécurité.
Les rendez-vous médicaux doivent être, autant que possible, planifiés en dehors du temps scolaire.

b) Retards

Être ponctuel, c'est faire preuve de respect envers ses camarades, ses enseignants et ses apprentissages.
Tout élève en retard doit passer par la vie scolaire avant de rejoindre son cours, avec une autorisation. Les retards sont enregistrés, consultables sur École Directe, et signalés aux familles.
En cas de répétition, des mesures d'accompagnement ou de rappel au cadre pourront être mises en place.

c) Absences

La présence à tous les cours, permanences et activités inscrites à l'emploi du temps est obligatoire jusqu'au dernier jour de chaque trimestre.
C'est une condition essentielle à la réussite scolaire.
Seules les absences pour motifs légitimes peuvent être acceptées :

- Maladie de l'élève,
- Maladie contagieuse d'un proche,
- Evénement familial exceptionnel,
- Difficulté de transport imprévue,
- Déplacement temporaire avec les responsables légaux.

Les autres motifs sont appréciés au cas par cas par le chef d'établissement.

Le calendrier scolaire communiqué en début d'année doit être respecté. Aucun départ anticipé ou retour différé de vacances ne sera autorisé.
Les absences **prévisibles** doivent être signalées par écrit à la vie scolaire.
Les absences **imprévues** doivent être notifiées le plus tôt possible par téléphone ou via École Directe.
En cas d'absence injustifiée ou répétée, une procédure disciplinaire ou un signalement à l'autorité académique peut être engagé.
Lorsqu'un enseignant est absent, les élèves sont pris en charge en permanence ou par un autre professeur. Ils sont informés via École Directe et doivent disposer du matériel nécessaire.
En cas de dernière heure libérée en fin de journée, une demande de sortie exceptionnelle peut être formulée par écrit par la famille.

Article 3 – La sécurité

a) Sécurité générale

- Les armes et tout objet dangereux (contendants, coupants, inflammables, explosifs etc.) sont strictement interdits dans l'établissement.
- Tout usage dangereux de matériel scolaire est proscrit. Le chef d'établissement se réserve le droit de signaler tout incident à la gendarmerie.
- Pour la sécurité de tous, les sacs et matériels ne doivent pas encombrer les couloirs ou escaliers. Chaque niveau dispose d'une étagère ou de porte-manteaux à cet effet.
- Les consignes d'évacuation « incendie » et de confinement sont affichées dans chaque salle.
- En cas de situation exceptionnelle, l'établissement peut adapter les règles de sécurité et l'organisation scolaire, avec information aux familles.

b) Objets de valeur et règles spécifiques

- Les élèves ne doivent pas apporter d'objets dangereux
- Pour éviter tout risque de perte, de détérioration ou de vol, il est interdit d'amener des objets de valeur (argent important, bijoux, etc.). L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou vol, y compris pour les téléphones portables.
- Les déodorants aérosols sont interdits pour éviter tout usage détourné.

c) Respect des lieux et du matériel

- Chacun veille à la propreté des locaux (salles, couloirs, self, toilettes).
- Toute dégradation sera sanctionnée et pourra faire l'objet d'une réparation financière.
- La détérioration volontaire du matériel de sécurité ou le déclenchement abusif des alarmes constituent des manquements graves.

Article 4 – Santé, urgences médicales et accidents scolaires

a) Education à la santé

L'apport d'en-cas équilibré est à privilégier, uniquement à la récréation du matin. La consommation de sucreries, friandises ou chips n'est pas permise.
Pour des raisons d'hygiène, de savoir-vivre et de respect, les chewing-gums sont interdits dans l'établissement.
La consommation ou la détention d'alcool, de drogues, de tabac ou de cigarettes électroniques est strictement interdite dans l'établissement, sous peine de sanctions.

b) Prise de médicaments

L'établissement ne délivre pas de médicaments sauf dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarisation ou Projet d'Accueil Individualisé validé par le médecin scolaire.
Pour un traitement ponctuel, l'élève doit fournir :

- Une ordonnance en cours de validité,
- Une autorisation écrite des responsables légaux,
- Les médicaments étiquetés à son nom.

- Pour des raisons de sécurité, les médicaments seront déposés à la vie scolaire en début de journée et restitués en fin de journée.

c) En cours de journée

En cas de malaise, l'élève est pris en charge par la vie scolaire qui informe les responsables légaux et/ou les services d'urgence, le cas échéant.

d) Situation d'urgence

En cas d'urgence, l'établissement sollicitera le SAMU, lequel décidera, sur l'avis du médecin régulateur, de la nécessité de transporter l'élève vers un hôpital. Dès sa prise en charge et lors de son transfert vers un hôpital, l'élève est placé sous la responsabilité des services d'urgence.
La vie scolaire fournira une copie de la fiche médicale complétée par la famille à chaque rentrée aux professionnels de santé.
L'établissement informera les responsables légaux des démarches effectuées.

e) Déclarations d'accident

Lorsque la responsabilité du dommage relève d'un tiers identifié, les faits relèvent de la responsabilité civile : les familles solliciteront leur assurance « responsabilité civile » personnelle. L'établissement pourra transmettre les coordonnées du tiers identifié après autorisation de la famille.

Lorsqu'il n'y a pas de tiers identifié, les faits relèvent de l'Individuelle accident.

Sur temps scolaire, si les faits concernent uniquement des dégâts matériels sans dommage corporel, seuls pourront être déclarés et éventuellement pris en charge par l'assurance de l'établissement, les frais liés aux équipements de santé (lunettes, appareils auditifs, appareils dentaires…).

Si les faits concernent des dégâts corporels, l'établissement fera une déclaration auprès de la Mutuelle Saint-Christophe et auprès des services académiques en cas de dommage corporel ; La famille devra fournir un certificat médical, nécessaire à l'évaluation du préjudice subi

Hors temps scolaire, la famille pourra déclarer les faits directement auprès de la mutuelle Saint Christophe en se rendant directement sur son site :
https://www.saint-christophe-assurances.fr/informations-pratiques/espace-parents

Article 5 - Obligations des élèves

a) Respect de la personne

L'établissement est un lieu de vie où le respect de soi et des autres est fondamental.
La discrétion est de mise dans l'expression des sentiments amoureux.
Tout vol, tentative de vol ou appropriation non autorisée d'un bien appartenant à une autre personne ou à l'établissement est strictement interdit et pourra entraîner une sanction disciplinaire.
Pour garantir un climat serein, toute forme de violence, qu'elle soit physique, verbale ou psychologique, est inacceptable.
Les comportements agressifs ou injurieux peuvent entraîner des sanctions disciplinaires, voire des poursuites pénales.

b) Tenue vestimentaire

La communauté éducative prépare les jeunes à leur intégration future dans le monde professionnel. Si la tenue du jeune est jugée non conforme aux exigences de l'établissement, la vie scolaire en informera les représentants légaux le cas échéant.
La tenue vestimentaire requise à Campostal doit être adaptée au « métier d'élève » :

- Elle doit être propre, décente et respecter l'intimité de chacun.
- Elle doit offrir une protection adaptée aux conditions météorologiques et garantir la sécurité des déplacements au sein de l'établissement.

Les vêtements peuvent être un moyen d'expression individuelle ou d'appartenance à un groupe. Toutefois, certaines règles communes doivent être respectées :

- La tenue doit couvrir le buste, le dos et le ventre.
- Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.
- Les élèves doivent se présenter tête nue à l'intérieur des bâtiments.

Il appartient aux parents de veiller au respect de ces consignes.

Règles spécifiques

- Une tenue adaptée est exigée pour les cours d'EPS. Pour des raisons d'hygiène, des vêtements de rechange sont indispensables après ces cours.
- Au lycée, le port d'une blouse en coton à manches longues est obligatoire lors de toute manipulation de produits chimiques en laboratoire de SVT ou de Sciences Physiques.

c) Travail scolaire : une posture pour réussir

Un travail personnel régulier est indispensable à la réussite scolaire.
La prise de notes attentive et quotidienne permet de conserver une trace utile pour le travail à la maison.
L'élève doit venir en cours avec le matériel demandé. Les élèves de l'étude doivent être assidus, impliqués et équipés. Les élèves inscrits à une option facultative s'engagent à suivre le cursus sur l'année complète. Toute demande d'arrêt d'option doit être justifiée par écrit et validée par la direction.

Une attitude positive en classe favorise l'apprentissage. Les professeurs ou éducateurs ont la possibilité de valoriser les comportements méritants.

Les comportements perturbateurs ne sont pas acceptés.
Le travail rendu doit être personnel : triche et plagiat sont sanctionnés.
Tout manquement fera l'objet de la rédaction d'un incident par les professeurs ou le personnel.

Article 6 – Les droits et libertés des élèves

a) Droit au respect

Chaque élève bénéficie du respect de son intégrité physique et morale, ainsi que de sa liberté de conscience.

b) Droit à la protection

L'établissement applique le « Protocole de protection des publics fragiles » préconisé par le secrétariat général de l'enseignement catholique.
Tout élève victime de violence, ou en situation de souffrance, peut en informer un membre de la communauté éducative. Les mesures nécessaires seront alors prises pour assurer son accompagnement.
Si des inquiétudes concernant la santé, la sécurité ou la moralité d'un élève sont signalées, le chef d'établissement en est immédiatement informé. Selon la gravité, une information préoccupante peut être transmise aux services départementaux ou un signalement effectué auprès du Procureur de la République.
Notre établissement s'engage à offrir une « maison sûre », propice à l'épanouissement de tous, en développant une culture de relation respectueuse et bienveillante.
Toute volonté délibérée de nuire, sous quelque forme que ce soit (intimidation, exclusion, atteinte à la réputation, violences physiques ou morales), est un acte grave passible de sanction. Le harcèlement scolaire est un délit pénal pouvant entraîner jusqu'à 10 ans de prison et 150 000 euros d'amende. Les élèves témoins sont encouragés à en parler à un adulte. Nous utilisons la méthode de la préoccupation partagée, pour laquelle nous avons été formés.

c) Droit à l'information et à l'éducation

Chaque élève reçoit un enseignement conforme aux programmes de l'Éducation nationale. Il bénéficie également d'un droit à l'information sur ses résultats scolaires, les métiers, et l'orientation.

d) Droit à la représentativité

Chaque classe élit deux délégués au début de l'année scolaire. Ces délégués peuvent solliciter des rencontres pour traiter problèmes ou suggestions.

Ils siègent de droit aux conseils de vie collégienne ou lycéenne et peuvent être sollicités pour les conseils de discipline.
Au début de l'année, des grands délégués sont élus pour représenter les élèves au conseil d'établissement, organisé deux fois par an.
Par ailleurs, des parents délégués, représentant les familles sont élus en début d'année et participent aux deux premiers conseils de classe. Ils sortent à l'étude du cas de leur enfant.
Chaque parent est invité à adhérer à l'APEL, dont le Président siège au Conseil d'administration de l'OGEC.
Les parents délégués et représentants de l'APEL participent aux conseils d'établissement et de discipline.

e) Liberté d'expression individuelle et collective

Les élèves peuvent s'exprimer librement, soit en sollicitant un rendez-vous avec un adulte de l'établissement, soit via leurs délégués ou lors de l'heure de vie de classe.

f) Liberté de réunion et d'association

Les délégués disposent du droit de réunion pour exercer leurs fonctions, en dehors des heures de cours et avec l'accord du chef d'établissement.
Les associations d'élèves peuvent être autorisées par la direction, sous réserve que leurs activités soient compatibles avec le projet de l'établissement et le contrat d'association avec l'État.

g) Liberté d'affichage et de publication

Toute diffusion de tracts, affiches ou publications doit être préalablement autorisée par le chef d'établissement.

Article 7 – Communiquer avec l'établissement

Le dialogue entre l'établissement et les familles repose sur le respect mutuel. Il vise à informer, écouter et accompagner au mieux chaque jeune.

a) Les temps d'échange

- Une réunion de rentrée est organisée chaque année.
- Une rencontre parents-professeurs a lieu pour chaque classe de collège et lycée, permettant de faire le point sur les progrès et les axes d'amélioration.
- En dehors de ces temps forts, un rendez-vous peut être demandé via École Directe par les familles, les élèves, les enseignants, la vie scolaire ou la direction. Ces échanges se tiennent en présentiel dans le bâtiment administratif ou par téléphone.

b) Outils de communication

- **École Directe** : plateforme officielle de l'établissement pour accéder aux résultats, cahier de texte, messagerie, les incidents et mentions ainsi que l'emploi du temps. Un code confidentiel est remis en début d'année. Une consultation régulière est vivement recommandée. Les échanges doivent rester courtois et respectueux du temps de travail des enseignants.
- **Carnet de correspondance (collège)** : outil pédagogique essentiel, il est destiné à échanger des informations sur l'organisation de la vie au collège avec la famille. Il doit être conservé en bon état et présenté à tout adulte qui le demande.
- **Bulletins scolaires** : envoyés chaque trimestre, ils comportent les résultats et appréciations des professeurs.

Article 8 – Téléphone portable, droit à l'image et réseaux sociaux

a) Téléphone portable et objets connectés

- **Au collège**, leurs usages sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves doivent les garder éteints dans leur sac dès l'entrée. En cas de non-respect, ils pourront être confisqués pour la journée et déposés au bureau de la vie scolaire, avec une sanction possible.

- **Au lycée**, l'utilisation des téléphones et objets connectés est interdite en classe, dans les couloirs et au self. Elle est tolérée uniquement dans les foyers ou à l'extérieur.
- Pour des raisons de sécurité, il est interdit de recharger ces appareils au sein de l'établissement.
- À titre exceptionnel, un usage pédagogique peut être autorisé sous la supervision d'un adulte.

b) Droit à l'image

Chaque année, l'établissement sollicite l'autorisation des familles pour filmer ou photographier les élèves à des fins pédagogiques ou de communication.
Toute demande de retrait d'une image publiée peut être adressée au chef d'établissement.
La prise et la diffusion d'images de personnes, notamment mineures, doivent respecter le consentement préalable des personnes concernées ou de leurs représentants légaux. Par ailleurs, la diffusion d'images prises dans l'enceinte de l'établissement par les élèves est strictement interdite.

c) Réseaux sociaux

La communication officielle entre l'établissement et les familles doit passer par les canaux reconnus : carnet de correspondance, École Directe, appels téléphoniques.
L'établissement décline toute responsabilité concernant les échanges entre élèves ou parents sur les réseaux sociaux, dont il n'est pas le modérateur.

Article 9 – Règlements particuliers

a) Le centre de documentation et d'information

Le CDI est un lieu géré par le professeur documentaliste. Les collégiens et les lycéens peuvent y venir en autonomie ou dans le cadre de séances pédagogiques.
Le CDI permet aux élèves d'effectuer des recherches documentaires, de travailler, de lire des fictions et des documentaires ou encore de trouver des informations sur l'orientation scolaire et professionnelle. Le professeur documentaliste mène des projets qui ont pour objectifs l'éducation aux médias et à l'information, l'ouverture culturelle ainsi que le développement de l'esprit critique.
Le CDI est un espace ouvert à tous (élèves et personnels) qui exige de chacun le respect du lieu, des documents, du matériel et de toutes les personnes qui y sont présentes.

b) Gestion des inaptitudes en éducation physique et sportive

I. Sans certificat médical (cas ponctuels et exceptionnels)

L'élève reste tenu de participer au cours d'EPS.
L'enseignant apprécie, en fonction des informations fournies par la famille, s'il est possible d'adapter la séance ou non.
La dispense de cours, décidée uniquement par l'enseignant d'EPS en fonction des conditions d'enseignement, doit rester exceptionnelle.

II. Avec certificat médical

L'élève bénéficie d'une prise en charge adaptée en cours d'EPS selon le protocole médical.

1. Le médecin remplit un certificat médical-type précisant les adaptations nécessaires ou la dispense. La famille et l'enseignant d'EPS appliquent le protocole administratif associé.
2. Si le certificat médical est inférieur à 1 mois, l'élève reste en cours : la présence est obligatoire.
3. Si la durée dépasse 1 mois, l'élève est accueilli en permanence, avec l'accord de l'enseignant

III. Gestion des cas d'inaptitude par l'enseignant d'EPS :

- **Cas 1 :** Prise en charge en cours avec adaptations, qui peuvent inclure :
  - modification de la pratique sportive
  - rôle spécifique attribué à l'élève (observateur, aide, etc.)
  - adaptation du matériel ou de la durée de l'activité
- **Cas 2 :** Dispense exceptionnelle de présence en cours, décidée par l'enseignant d'EPS ou le médecin scolaire : l'élève est accueilli en permanence.

Charte informatique et internet

La charte informatique et internet intégrale est à disposition en annexe et sur le site internet de l'établissement à l'adresse www.lycee-campostal.fr

Article 10 – La discipline

En cas de manquement au règlement intérieur, une sanction peut être prononcée dans le respect des principes généraux du droit :

- Principe du contradictoire,
- Principe de légalité,
- Individualisation,
- Proportionnalité.

Toute sanction a une **vocation éducative et responsabilisante**. Elle vise à permettre au jeune de prendre conscience de ses actes, à progresser et à s'approprier les règles de la vie collective.

a) Les réparations

Lorsque cela est possible, une **réparation** sera recherchée en priorité. Elle peut prendre plusieurs formes :

- Excuses verbales ou écrites,
- Rattrapage d'un travail non fait ou devoir supplémentaire,
- Actions de responsabilisation.
- L'équipe éducative peut également proposer un **contrat d'objectifs** permettant à l'élève de cibler les comportements attendus et de mesurer ses progrès dans le temps.

b) Les sanctions

I. Sanctions mineures (signifiées par les enseignants ou les personnels) :

- Réprimande orale.
- Notification d'un incident sur l'onglet « carnet de correspondance » d'Ecole Directe
- Retenue le mercredi de 13h40 à 15h30, validée par la vie scolaire. La famille est informée par courrier et doit organiser le transport de l'élève.

II. II Sanctions majeures (prononcées par le chef d'établissement) :

En cas de comportement grave (atteinte à la sécurité, aux personnes ou aux biens), les mesures suivantes peuvent être prises :

- **Avertissement écrit**, adressé à la famille et pouvant figurer dans le dossier scolaire.
- **Exclusion temporaire ou définitive**, après mesure conservatoire si nécessaire, dans l'attente du conseil de discipline.
- **Refus de réinscription**, selon les termes du contrat de scolarisation, en cas de motif disciplinaire avéré.

c) Les instances éducatives et disciplinaires de consultation

I. Entretien avec le professeur principal

Si les premières observations ne suffisent pas, un **entretien personnalisé** avec l'élève peut être organisé afin d'évaluer la situation et proposer un accompagnement.

II. Le conseil de médiation

Le **conseil de médiation** est une instance de dialogue et de recadrage destinée à accompagner un élève en difficulté scolaire ou comportementale (assiduité, retards, implication, respect du cadre).
Il est composé du chef d'établissement (ou de son représentant), du professeur principal et de membres de l'équipe éducative. L'élève et sa famille y sont conviés. L'objectif est de construire, ensemble, des solutions concrètes pour faire évoluer positivement la situation.

III. Le conseil de discipline

Le **conseil de discipline** peut être réuni :

- en cas de **faits particulièrement graves**,
- ou après la **répétition de comportements inacceptables**, restés sans effet malgré les avertissements. Il est convoqué par **courrier recommandé avec accusé de réception**, au moins 7 jours avant la date fixée.

(1) **Composition** :

- Les membres de droit :
  - Le chef d'établissement (président de séance)
  - Le directeur adjoint
  - Le coordonnateur de vie scolaire

- Le professeur principal,
- Le président de l'APEL ou un parent-délégué
- Un représentant des élèves

- Les membres invités :
  - La famille de l'élève concerné
  - Les enseignants de la classe

Afin de préserver la vocation éducative de l'instance, la présence d'un avocat n'est pas autorisée.
Chaque membre est tenu au secret.

(2) **Déroulement du conseil :**

1. Rappel des faits,
2. Consultation des participants,
3. Débat contradictoire
4. Délibération des membres de droit
5. Annonce de la décision,
6. Notification écrite de la décision à la famille.

La sanction peut aller jusqu'à **l'exclusion définitive de l'établissement** sans appel possible. Dans ce cas, l'équipe éducative accompagnera la famille dans la recherche d'un nouvel établissement.

En signant ce règlement intérieur scolaire, les parents s'engagent à faire confiance à l'équipe éducative et à respecter les décisions prises par cette dernière pour le bon déroulement de la scolarité de leur enfant.

Date et signature de l'élève **Date et signature du (des) parent(s)**

CHARTE D'UTILISATION DE L'INFORMATIQUE, D'INTERNET ET DES RÉSEAUX DU GROUPE SCOLAIRE ND DE CAMPOSTAL

PREAMBULE

La présente Charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques que L'établissement est susceptible de mettre à disposition de l'élève dans le cadre de sa mission d'enseignement.

L'équipe pédagogique de l'établissement est attentive à protéger les élèves en les préparant, en les conseillant, en les assistant dans leur utilisation d'Internet et des réseaux numériques. Les activités informatiques sont adaptées aux situations d'apprentissage, et les élèves sont informés de l'existence et du contenu de cette charte.

L'objectif de la Charte est d'instaurer la confiance dans l'utilisation de l'informatique, d'Internet et des réseaux dans l'établissement et de préserver l'intégrité et le bon fonctionnement de ce système, dans le respect des droits et des libertés de chacun.

ARTICLE 1 : Description des services

L'établissement peut, pour des objectifs éducatifs et culturels et dans la limite de ses capacités techniques, proposer à l'utilisateur un service constitué de certains des éléments suivants :

- Utilisation ou prêt d'ordinateurs, de périphériques, de logiciels et de cédéroms ;
- Accès à un Environnement Numérique de Travail et à une zone personnelle de sauvegarde de fichiers.
- Consultation d'informations pédagogiques et éducatives
- Suivi pédagogique à distance par messagerie ;
- Cours à distance en visioconférence ;
- Accès à Internet ;
- Messagerie électronique ;
- Création et hébergement de site Web ;

Cette liste n'est ni exhaustive ni figée et peut se voir adjoindre ou retirer des éléments en fonction des possibilités techniques du moment et/ou des buts pédagogiques poursuivis par l'établissement.
L'établissement ne garantit pas que les dispositifs techniques seront totalement efficaces ni qu'ils seront exempts de toute interruption, faille ou erreur, retard ou incident.
Suivant la situation de l'utilisateur et selon les possibilités techniques du moment, l'accès au service peut avoir lieu :

- dans les locaux signataires d'une convention avec l'établissement, depuis les locaux mis à disposition de l'utilisateur (par exemple classes transplantées, cybercentres…);
- dans des lieux extérieurs, avec des ordinateurs autonomes ou connectés à Internet ou encore disposant d'un accès distant.

ARTICLE 2 : Conditions d'accès au service

L'établissement ne peut accorder un accès au service au bénéfice de l'utilisateur que sous réserve de l'acceptation de la présente Charte.
Dans le cas où l'utilisateur est mineur :
• L'acceptation de la Charte nécessite l'accord express du ou des parents ou de toute personne détenant l'autorité légale ;
• L'accès à Internet en dehors d'une utilisation pédagogique effectuée strictement sous le contrôle d'un enseignant de l'établissement ou d'un adulte mandaté, ainsi que l'attribution d'une adresse électronique nécessitent des autorisations écrites spécifiques supplémentaires de cette ou de ces mêmes personnes.
L'établissement décide, en fonction de ses objectifs pédagogiques et de ses capacités techniques, des éléments constituant le service qu'il accorde à l'utilisateur. A tout moment, L'établissement peut décider d'étendre ou de restreindre ce service en tenant compte :

- Des besoins et de la situation de l'utilisateur ; des priorités pédagogiques et de l'intérêt de l'ensemble des utilisateurs
- Des moyens matériels, techniques et humains disponibles.

Le droit d'accès de l'utilisateur au service est personnel, incessible et temporaire. Il est soumis aux restrictions et conditions décrites aux articles 3 et 4. Il disparaît dès que son titulaire n'est plus pris en charge par l'établissement et, éventuellement, dans le cas des sanctions prévues à l'article 5.
Pour certains éléments du service, cet accès peut être soumis à une identification préalable de l'utilisateur, qui dispose alors d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnel et confidentiel. Leur usage ne peut en aucun cas être cédé à un tiers à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et de l'utilisation qui peut en être faite.
Si une infraction est relevée, la sanction sera appliquée à la personne désignée par l'identifiant de connexion.

ARTICLE 3 : Rôle et responsabilités de l'établissement

3-1 Disponibilité et fiabilité du service :
L'établissement s'efforce de maintenir le service accessible de manière permanente, mais n'est tenu à aucune obligation d'y parvenir.
L'établissement peut en interrompre l'accès, pour des raisons techniques ou pour toute autre raison, sans qu'il puisse être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions aussi bien pour l'utilisateur que pour tous tiers.

L'établissement ne garantit pas que le service soit exempt de toute interruption, retard, incident de sécurité ou erreur. L'établissement ne garantit pas les résultats obtenus à l'aide du service, ni la précision ou la fiabilité des informations acquises par son intermédiaire.

3-2 Messagerie électronique :
Dans les établissements où l'élève peut bénéficier d'une adresse de messagerie électronique, celle-ci est destinée à être exclusivement utilisée dans le cadre de l'activité pédagogique de l'établissement. Tout autre usage est prohibé.

3-3 Filtrage des sites Internet :
Un accès à Internet est attribué aux utilisateurs afin de permettre la consultation des sites au nom de l'établissement. L'établissement met en œuvre des systèmes de filtrage afin d'interdire l'accès à certains sites Internet dont le contenu lui semble illicite, en contradiction ou sans rapport avec ses objectifs éducatifs, ou requiert l'âge de la majorité.

3-4 Contrôle des pages Web :
L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu hébergé sur tout serveur mis en œuvre dans le cadre de l'activité en vue de s'assurer du respect des conditions d'utilisation du service énoncées par la présente Charte.
L'établissement se réserve le droit de suspendre l'accès au service d'hébergement des contenus en cas de non-respect de la Charte et notamment dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

3-5 Contrôles techniques :
L'établissement dispose des moyens techniques suivants pour procéder à des contrôles de l'utilisation du service sur toute partie qui en dépend : consultation de la mémoire cache, des disques durs, contrôle des flux, installation de limites d'accès au serveur proxy, utilisation d'un pare-feu. L'établissement garantit l'utilisateur que seuls ces moyens de contrôle peuvent être mis en œuvre dans un strict respect de la confidentialité et de la vie privée.

Ces contrôles techniques sont justifiés :

- Soit par le souci de protection des élèves et notamment des mineurs, l'établissement se réservant la possibilité de procéder à un contrôle anonyme des sites Internet visités par les utilisateurs, notamment par lecture de la mémoire cache et des journaux de connexion ;
- Soit par un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques. L'établissement se réserve la possibilité de procéder à une analyse et un contrôle (dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et au respect des communications privées) de l'utilisation de ces ressources ainsi que des échanges via le réseau ;
- Soit par un souci de vérification que l'utilisation du service reste conforme aux objectifs éducatifs et culturels de l'établissement.

3-6 Accès à EcoleDirecte
L'établissement s'engage à assurer la confidentialité des informations publiées sur EcoleDirecte. Le responsable reçoit un code connu de lui seul et de l'administrateur du système lors de la 1ère connexion.

ARTICLE 4 : Engagements de l'utilisateur

4-1 Respect de la législation :
L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur, évoquée à titre non exhaustif dans le cadre ci-dessous, et notamment à n'utiliser le service que :

- Dans le respect des lois relatives à la propriété littéraire et artistique ;
- Dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui ;
- En s'assurant de ne pas envoyer de messages à caractère raciste, pornographique, injurieux, diffamatoire, etc...

Et de manière générale à ne pas diffuser d'informations présentant le caractère d'une infraction et ne pas porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants.

Dans le but de sensibiliser l'utilisateur à l'existence et au respect de la législation et de renforcer la prévention d'actes illicites, il est rappelé ici que sont notamment (mais pas exclusivement) interdits et pénalement sanctionnés :

- *l'atteinte à la vie privée d'autrui ;*
- *la diffamation et l'injure ;*
- *la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur ;*
- *l'incitation à la consommation de substances interdites ;*
- *la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ;*
- *l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité ; la négation de crimes contre l'humanité ;*
- *la contrefaçon de marque ;*
- *la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple, interprétation d'une œuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle ;*
- *les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.*

4-2 Préservation de l'intégrité du service L'utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait du service. Il assure, à son niveau, la sécurité du service et s'engage à ne pas perturber volontairement son fonctionnement. Il s'engage notamment à

- Ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés ;
- Ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources
- Ne pas introduire des programmes virus ;
- Ne pas modifier les configurations des matériels du l'établissement auxquels le service lui donne accès, ne pas connecter ou déconnecter de matériels (clé, disques dur, par exemple…), installer ou désinstaller de logiciel sur ces matériels ;
- Ne jamais quitter un ordinateur en laissant une session sur le réseau ouverte ;
- Ne pas divulguer ses codes d'accès (identifiant et mot de passe) et ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur ni masquer sa propre identité ;
- Ne pas altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation
- Informer immédiatement l'établissement de toute perte, de toute tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de ses codes d'accès personnels ainsi que toute anomalie concernant le fonctionnement de matériels et/ou logiciels.

4-3 Bon usage :
L'utilisateur s'engage à :

- S'assurer de la conservation de son travail en suivant les consignes qui lui sont données.
- Effectuer une utilisation rationnelle et loyale du service et notamment du réseau, de la messagerie et des ressources informatiques afin d'en éviter la saturation ou le détournement à des fins personnelles;
- Ne pas soustraire des contenus au regard du responsable.
- Ne pas utiliser de listes d'adresses de messagerie, de listes de diffusion pour un objectif autre que pédagogique et éducatif ;
- Ne pas faire, à l'occasion du service, de la publicité sur des produits ou services du commerce.
- Ne pas porter de manière générale préjudice à l'établissement.

4-4 Contrôles :
L'utilisateur et ses représentants légaux acceptent que l'établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau (données de volumétrie, incidents, nature du trafic engendré) et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation du service.
L'utilisateur accepte un contrôle de l'outil de messagerie mis à sa disposition par l'établissement, qui pourra porter sur le contenu des messages, sur des indications générales de fréquence, de volume, de taille des messages, du format des pièces jointes.
Des informations techniques pourront être transmises à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative.

ARTICLE 5 : Sanctions

Le non-respect des règles établies ou rappelées par la présente Charte pourra donner lieu à la suspension de l'accès au service et à des sanctions disciplinaires conformément aux dispositions du règlement intérieur, indépendamment d'éventuelles sanctions pénales.