

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

« Ce n'est pas par l'autorité ou la contrainte que se forme l'esprit, mais par l'initiative et la confiance. »
Madeleine Daniélou

En choisissant le Centre Madeleine-Daniélou, vous avez opté pour un établissement qui engage les parents comme les élèves.

Toute la communauté éducative a le souci d'établir un climat de confiance réciproque, de franchise et d'honnêteté, nécessaire à la croissance et à l'épanouissement des jeunes. Il se caractérise par l'autodiscipline, apprentissage progressif de la liberté, qui requiert le strict respect de règles de vie individuelles et collectives. Ces règles, garantes d'un climat de travail sérieux et exigeant, facilitent le vivre-ensemble, permettent le respect de soi, des autres et du cadre de vie, et responsabilisent les élèves.

Daniélou est un établissement sous contrat d'association avec l'Etat ; la loi s'y applique de plein droit. La convention de scolarisation, signée entre la famille et l'établissement, indique l'adhésion de l'élève et de ses parents ou représentants légaux au présent règlement intérieur.

Chacun est donc invité à entrer dans l'esprit de ce règlement, à le vivre et à le faire vivre, dans l'enceinte de Daniélou et à ses abords, comme lors des sorties et voyages scolaires obligatoires ou facultatifs.

1. ACCES A L'ETABLISSEMENT ET SECURITE

1-1 CIRCULATION

L'établissement est responsable de la sécurité à ses abords.

L'accès à l'établissement se fait en passant par le rond-point entre l'avenue de la Châtaigneraie et la rue du général de Miribel. Pour la sécurité de tous, il est demandé aux parents de **ne pas stationner** sur ce rond-point et de **ne pas emprunter la montée** vers l'établissement et le bois de Saint-Cucufa. Aucune voiture ne doit gêner l'entrée ou la sortie des bus et des cars.

Les places de parking dans l'enceinte de l'établissement sont exclusivement réservées au personnel.

Piétons : Au sein de l'établissement comme à ses abords, élèves et adultes doivent emprunter les trottoirs et les passages piétons. Les piétons entrent dans l'établissement par le portillon.

Cyclistes : Les élèves et les adultes qui arrivent à vélo ou en trottinette mettent pied-à-terre avant de franchir le portail. Les vélos et trottinettes sont rangés sur la zone du parking qui leur est réservée et doivent être munis d'un antivol. Gilet jaune et lumières sont obligatoires. L'établissement ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols ou dommages qui pourraient survenir.

Les **attouchements** sont interdits aux abords de l'établissement.

1-2 CONTRÔLE DE L'IDENTITÉ

Les élèves accèdent à l'établissement avec leur carte scolaire, qu'ils badgent pour passer les tourniquets. Toute personne extérieure à l'établissement doit se rendre à la loge des gardiens pour obtenir un badge visiteur.

1-3 EXERCICES DE SECURITE

Des exercices de sécurité (incendie, PPMS) ont lieu périodiquement. Les élèves sont informés oralement des consignes de sécurité. Les consignes d'évacuation sont affichées dans les classes. Chaque élève est tenu de participer à ces exercices avec sérieux.

2. PRESENCE DES ELEVES

2-1 ASSIDUITÉ ET HORAIRES

La présence à tous les cours, avis, temps d'étude et temps communs prévus dans l'emploi du temps est obligatoire.

L'exactitude de chacun favorise le travail de tous.

Heures d'arrivée et de sortie

Les lycéens doivent être en classe à 8h ou 8h25 précises selon leur emploi du temps.

Tous les élèves déjeunent au self. Ils sont autorisés à sortir avant ou après le déjeuner, entre 13h et 14h. En dehors de ces horaires, ils ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.

En fonction de leur emploi du temps ou en l'absence de professeurs, certains aménagements d'horaires sont possibles, avec l'accord de la responsable de niveau. Les élèves pourront arriver exceptionnellement jusqu'à 9h50 le matin et quitter l'établissement à partir de 15h, avec l'accord des parents signé en début d'année.

Retards

Après l'appel, l'élève qui n'est pas présent dans la classe est considéré « en retard ». En cas de retard, l'élève vient se présenter impérativement à la responsable de niveau ou aux adjointes. Il ne sera pas admis en cours et rattrapera l'heure manquée en fin de journée. Les retards non justifiés figurent sur les bulletins périodiques.

2-2 ABSENCES

Absences imprévues

En cas d'absence, pour des raisons de sécurité (pour l'élève) et de responsabilité (pour l'établissement), les parents doivent **prévenir entre 7h45 et 9h00** :

- soit en adressant un mail directement à la division concernée : secondes@danielou.org, premieres@danielou.org, terminales@danielou.org ;
- soit en appelant l'accueil au 01 41 39 25 80.

Les parents sont tenus d'informer la division chaque jour, durant la période d'absence (sauf lorsqu'un certificat médical indique la durée de l'absence). En cas de maladie de plus de trois jours, un certificat médical est demandé.

Absences anticipées

Toute absence prévisible fait l'objet d'une demande d'absence écrite auprès de la responsable de niveau.

Les rendez-vous médicaux sont pris en priorité en dehors du temps scolaire. Tout rendez-vous médical pris sur le temps scolaire doit être justifié par une attestation du praticien.

En cas d'absence lors d'un DST ou une évaluation jugée significative par l'enseignant, le devoir sera rattrapé dès le retour en classe de l'élève, à un moment convenu avec le professeur et la division.

Les absences, justifiées ou non, figurent sur les bulletins trimestriels.

2-3 DISPENSES D'EPS

Les élèves dispensés d'EPS durablement ou ponctuellement remettent un certificat médical en double exemplaire, l'un à la responsable de niveau et l'autre à leur professeur d'éducation physique et sportive. Les élèves dispensés ponctuellement assistent au cours d'EPS sans y participer.

2-4 PÔLE SANTE

Infirmière et psychologue

La santé et le bien-être des élèves sont une priorité. L'infirmière et la psychologue scolaire, qui forment le pôle santé, font partie de l'équipe éducative.

Une infirmière est présente quatre à cinq journées par semaine. Elle n'est pas autorisée, hors PAI ou ordonnance médicale, à délivrer des médicaments. Pour se rendre à l'infirmerie, l'élève doit d'abord se présenter à l'équipe de division qui remplit le coupon rose du carnet de liaison.

Une psychologue scolaire est présente deux journées par semaine. Tout élève est susceptible de la rencontrer dans le cadre de son suivi scolaire. Les rendez-vous peuvent être pris par l'élève en lien avec l'équipe éducative.

Bienveillance éducative et protection des élèves

Un dispositif spécifique de prévention et d'écoute (*Dan'Care*), couplé à la formation continue des adultes, permet de prévenir et de lutter contre toute forme d'abus et de violence en milieu scolaire, afin de permettre aux élèves de suivre leur scolarité dans un lieu sain et sûr, où ils se sentent en sécurité.

Le protocole de Méthode de Préoccupation Partagée (MPP), qui vise à gérer les éventuelles situations d'intimidation ou de harcèlement scolaire, peut amener les élèves à être entendues par les équipes formées à cette méthode.

Tout élève ou personnel de l'établissement peut signaler une situation préoccupante concernant un élève à l'une des personnes indiquées sur la fiche *Dan'Care*, ou directement au chef d'établissement. Cf. fiche *Dan'Care*

2-5 VACANCES SCOLAIRES

Les dates de vacances sont fixées pour tous, familles et professeurs. Elles ne peuvent être anticipées ou prolongées, sous peine de sanctions.

2-6 LIEUX ET DEPLACEMENTS

Au moment du déjeuner, les élèves doivent veiller à ne pas gêner les cours d'EPS qui se déroulent sur le stade.

Les élèves ne sont pas autorisés à emprunter l'allée et l'escalier longeant les classes préparatoires.

3. EDUCATION AU RESPECT ET A LA RESPONSABILITE

Afin de permettre le vivre-ensemble dans un climat de confiance, chaque élève est invité à respecter les personnes, l'environnement, les locaux et le matériel.

3-1 RESPECT DES PERSONNES

Droit et devoir de respect :

- Chaque élève fait preuve d'un esprit fraternel et contribue personnellement à entretenir de bonnes relations avec les élèves et les adultes.
- Chaque élève a le devoir de respecter l'autre, élève ou adulte, dans ses différences et sa singularité, dans sa dignité et son intégrité physique, psychologique et morale.
- Chaque élève a le droit à la considération et au respect de sa personne, dans ses différences et sa singularité, au respect de sa dignité, de son intégrité physique, psychologique et morale.
- En cas d'atteinte à son intégrité ou à sa dignité, chacun a le droit d'obtenir protection et réparation.

Droit et devoir de sécurité :

- Chaque personne a le droit d'être en sécurité dans son établissement scolaire.
- Chacun a le devoir de signaler toute situation dont il serait témoin, susceptible de mettre en danger ou en insécurité des élèves du collège ou du lycée.
- En cas de violence, menace, racket, harcèlement, chacun a le droit de recevoir l'assistance d'un responsable éducatif.

3-2 RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Locaux

Les élèves respectent l'environnement extérieur de l'établissement ainsi que les locaux. Toute dégradation du matériel doit être signalée pour réparation. Les élèves sont tenus de respecter la propreté des lieux et du mobilier (les graffitis sont interdits).

En cas de dégradation (locaux, matériel informatique, mobilier...), les frais de remise en état sont à la charge des familles et des sanctions seront prises.

Manuels scolaires

Les manuels scolaires sont prêtés aux élèves pour une année et doivent être maintenus en bon état. Il est interdit de les annoter. Tous les livres doivent être recouverts de plastique transparent et marqués au nom de l'élève.

À la fin de l'année, tout livre manquant ou détérioré est facturé directement aux parents au prix d'un livre neuf.

Carte scolaire

Chaque élève reçoit une carte scolaire qu'il doit pouvoir présenter à tout instant.

Cette carte permet l'entrée et la sortie de l'établissement ainsi que l'accès au self.

En cas d'oubli répété, une sanction sera prise.

La perte ou détérioration de cette carte entraîne son remplacement contre la somme de 20 euros.

3-3 TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT

L'école est un lieu de travail : le comportement et la tenue vestimentaire sont les premiers signes de respect que l'on accorde aux personnes et à l'institution à laquelle on appartient.

La vie sociale de l'établissement exclut tout comportement trop démonstratif dans les relations entre élèves.

A l'intérieur de l'établissement et pour toute activité extérieure organisée par l'établissement, il est demandé une attitude appropriée ainsi qu'une tenue simple, décente et soignée.

Ne sont pas autorisés :

- les jeans et pantalons déchirés ou troués, les joggings, les leggings, les shorts et les jupes trop courtes, les maillots de sport, les débardeurs, les décolletés, les couvre-chefs, les tongs. Les épaules et le ventre doivent être couverts ;
- toute coloration de cheveux sortant de l'ordinaire ;
- le chewing-gum.

Le maquillage et le vernis à ongles, de même que les bijoux, doivent rester discrets.

En cas de tenue inappropriée, l'élève ne sera pas admis en cours ; avec l'autorisation des parents, il pourra retourner à son domicile pour se changer.

Au laboratoire (cf. *règlement spécifique du laboratoire*) : le port d'une blouse blanche, 100% coton, à manches longues, marquée au nom de l'élève sur le devant, est obligatoire. Le port de lentilles de contact est interdit pour les travaux de chimie.

En EPS : le sac d'EPS contient un tee-shirt blanc, un short d'athlétisme et un survêtement de couleur foncée, des chaussures de sport. Le tout doit être marqué au nom de l'élève et nettoyé régulièrement.

3-4 TELEPHONES PORTABLES ET MONTRES CONNECTEES

L'usage des téléphones portables et des montres connectées est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement et au cours des activités scolaires (voyages, sorties, pèlerinages, événements extérieurs, sauf avec l'accord de l'accompagnateur responsable).

Il en va de même pour les écouteurs, les casques, les tablettes, etc.

Ces appareils devront être éteints et rangés dans les sacs le matin, dès le portail franchi.

Tout téléphone portable ou appareil connecté visible, même s'il n'est pas utilisé, sera immédiatement confisqué ; seuls les parents ou responsables légaux pourront venir le récupérer à l'accueil à partir de 17h. En cas de réitération, l'appareil pourra être conservé plusieurs jours consécutifs.

Les ordinateurs personnels sont autorisés en Terminale après accord de la division et des professeurs. Ils restent sous la responsabilité des élèves.

3-5 OBJETS PERSONNELS

Aucun cahier, manuel, sac ou autre objet oublié à la maison ne peut être réceptionné à l'Accueil pendant la journée.

Chaque élève est responsable des biens dont il est propriétaire. Il est recommandé de ne laisser aucun objet de valeur dans les classes. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, disparition ou vols d'objets personnels.

3-6 TABAC, PRODUITS ILLICITES ET OBJETS DANGEREUX

Conformément à la loi, il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte ou aux abords de l'établissement.

L'introduction et la consommation d'alcool et de produits illicites sont strictement prohibées.

Toute violation du règlement sera sévèrement sanctionnée.

Par mesure de sécurité et dans un souci de respect de chacun, il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet susceptible de présenter un danger pour soi-même ou pour autrui. Cela inclut, sans que cette liste ne soit exhaustive, les couteaux, couteaux suisses, objets tranchants, ciseaux à bouts pointus, armes factices ou réelles, aérosols, pétards ou tout autre objet pouvant être utilisé de manière inappropriée.

3-7 TRICHE

La triche ou tentative de triche sous toutes ses formes (y compris le plagiat) sera sévèrement sanctionnée pour les élèves qui y ont recours comme pour ceux qui la favorisent : 0/20, colle, avertissement de comportement, conseil de discipline, etc.

L'utilisation de l'I.A., si elle n'est pas autorisée par le professeur, sera considérée comme une fraude.

4. SUIVI PEDAGOGIQUE ET EDUCATIF

4-1 CONTACTS AVEC L'EQUIPE EDUCATIVE

Ecole Directe

L'établissement envoie des messages et des documents aux familles via le logiciel Ecole Directe. Il est essentiel que chaque représentant légal consulte régulièrement son compte Ecole Directe à partir des identifiants qui lui ont été transmis lors de l'inscription de l'élève.

Carnet de liaison

Le carnet de liaison, document important que chaque élève doit avoir en permanence avec lui, permet une meilleure communication entre les familles, la division et les professeurs. Il doit être tenu avec soin et vérifié régulièrement par les parents ou représentants légaux. En cas de perte, un nouveau carnet de liaison sera remis à l'élève contre la somme de 10 euros.

Prise de rendez-vous

La responsable de niveau et les professeurs sont disponibles si les parents souhaitent les rencontrer ; les rendez-vous sont fixés en envoyant un mail ou par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Relevé de notes et bulletins

Les relevés de notes et les bulletins sont accessibles sur le portail École Directe des parents.

Les bulletins trimestriels sont à conserver et à sauvegarder par la famille et ne seront plus disponibles lorsque l'élève quittera l'établissement.

Changement d'adresse

Tout changement d'adresse postale, d'adresse mail ou de téléphone (familial ou professionnel) doit être modifié au plus vite sur Ecole Directe.

4-2 COMPLIMENTER ET SANCTIONNER

Complimenter

Il nous tient à cœur de complimenter les élèves pour leur travail, pour des efforts réalisés, pour leur comportement et leur investissement dans la vie de l'établissement.

Lors des conseils de classe trimestriels, les élèves peuvent recevoir les **félicitations** pour cela.

Sanctionner et réparer

La sanction permet à l'élève de mieux comprendre le sens de la règle au regard du bien vivre ensemble. Elle permet aussi de se sentir en sécurité dans un état de droit et non dans un lieu régi par la loi du plus fort. Lorsque la sanction est réparatrice, elle permet à la fois à l'auteur de l'écart de retrouver une place à part entière mais aussi à la personne victime de voir posé un geste de respect à son égard. L'objectif est d'aider l'élève sanctionné à prendre conscience de l'importance de son acte pour réparer et repartir dans la confiance.

L'élève pourra être convoqué pour des faits commis dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords, pendant l'ensemble des activités prises en charge par l'établissement, qu'elles soient obligatoires ou facultatives (sorties, voyages, stages, etc.) ou pour des faits commis à l'extérieur, s'ils ont pour effet de perturber le fonctionnement de l'établissement ou de semer le trouble au sein de la communauté éducative.

Il existe **un système gradué de sanctions** en cas d'écart, de manquement au règlement ou de fait grave :

- **Rappel verbal**
- **Mot à signer** dans le carnet de liaison (trois croix sur une même période génèrent une colle le samedi matin)
- **Colle d'1 ou 2 heures**, en dehors des heures de cours (mercredi après-midi, vendredi soir, samedi matin)
- Travaux d'intérêt général
- **Exclusion temporaire** de cours
- **0/20** (par exemple en cas de triche)
- **Avertissements de comportement et/ou de travail** : Lors des conseils de classe trimestriels, des avertissements de comportement ou de travail peuvent être décidés et notifiés dans le bulletin. Trois avertissements de travail ou de comportement sur deux années scolaires consécutives peuvent entraîner le renvoi définitif de l'élève.
- **Conseil d'éducation** : Le conseil d'éducation réunit l'élève, le chef d'établissement ou son représentant (la directrice du collège ou la directrice des études), la responsable de niveau, les parents, ainsi que les personnes que le chef d'établissement juge opportun de rassembler. Son objectif est d'inviter l'élève à s'interroger sur sa conduite ; il peut engendrer la mise en place d'un plan d'accompagnement.
- **Conseil de discipline** : Le conseil de discipline peut être convoqué en raison de deux situations distinctes : à la suite d'un fait particulièrement grave ou à la suite de la réitération de faits importants, dont le signalement par écrit à la famille est resté sans effet sur le comportement de l'élève.

S'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité notamment, le chef d'établissement peut décider d'une mise à pied de l'élève, à titre conservatoire, dans l'attente de la tenue du conseil de discipline.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'empêchement, par la directrice adjointe. Il est composé, d'une part de membres permanents (le chef d'établissement, la directrice adjointe, la responsable de niveau, une adjointe de niveau), d'autre part de membres de l'équipe éducative (professeurs, personnels, élèves délégués) concernés par le cas de l'élève convoqué et désignés par le chef d'établissement.

Selon la situation, le chef d'établissement peut inviter, au titre de son expertise et pour éclairer le conseil, une personne n'appartenant pas à la communauté éducative. Il le fait alors de manière explicite par courrier. Personne ne peut siéger en conseil de discipline en dehors des membres cités ci-dessus, désignés ou invités par le chef d'établissement.

Le conseil de discipline n'étant pas une instance juridictionnelle, la présence d'un avocat pour assister la famille, à titre qualifié, n'est pas autorisée.

Le chef d'établissement convoque par courrier l'élève, ses parents ou représentants légaux. Le motif de la convocation est explicité dans ce courrier. Les membres du conseil de discipline permanents et désignés reçoivent également une convocation.

Au cours du conseil de discipline, la parole est donnée à chacune des personnes présentes. Après avoir entendu toutes les personnes, l'élève et ses parents se retirent, ainsi que les élèves délégués. Les membres permanents et désignés, s'ils font partie de l'établissement, participent à la délibération. La sanction est annoncée à l'élève et à ses parents par le chef d'établissement à l'issue de la délibération, et confirmée par courrier recommandé. Ce conseil peut décider d'une sanction allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'élève. L'exclusion définitive est toujours du ressort du chef d'établissement.

5. BUREAUTIQUE ET INFORMATIQUE

5-1 OUTILS NUMERIQUES

Un compte **Ecole Directe** est créé pour chaque élève dès son entrée dans l'établissement. Il diffère du compte Ecole Directe attribué aux parents ou responsables légaux. Des identifiants et mots de passe distincts sont respectivement associés au compte élève et au compte famille.

Un compte **Office 365** est créé pour chaque lycéen avec une adresse mail sous la forme prenom.nom@eleves.danielou.org. Ce compte donne accès à plusieurs applications : Outlook, Teams, OneDrive...

Ces outils sont à usage strictement individuel et scolaire.

5-2 BONNES PRATIQUES NUMERIQUES ET DROIT A LA DECONNEXION

Les outils numériques doivent être utilisés de façon responsable.

Les communications doivent être envoyées à des heures raisonnables. Les messages reçus le soir et le week-end n'attendent pas de réponse immédiate, sauf situation d'urgence.

La diffusion de propos insultants ou diffamatoires, concernant toute personne de l'établissement, adulte ou élève, est interdite.

Toute personne ayant droit au respect de son image, il est interdit par la loi de prendre des photos ou des vidéos d'adultes ou de jeunes à leur insu et de les enregistrer ou les publier sans leur autorisation.

Madame Duhagon, Responsable des 2^{des}
Madame de Neyrieu, Responsable des 1^{res}
Madame Boisselet, Responsable des T^{ales}