



## CODE DE VIE SCOLAIRE DU LYCÉE

2023-2024

### ACCUEILLIR - ACCOMPAGNER - TRANSMETTRE

#### I - PROJET ÉDUCATIF

Le groupe scolaire Saint Jacques de Compostelle est un Établissement Catholique d'Enseignement. Il adhère pleinement aux projets de l'enseignement catholique.

Sa vocation est de réunir dans le même acte :

- L'acquisition du savoir
- L'éducation à la liberté
- La proposition de la Foi

Saint Jacques de Compostelle veut être :

- Un lieu d'éducation animé par une vision optimiste de l'Homme par l'Homme et du monde l'entoure.
- Un lieu de vie où les valeurs humaines s'éclairent à la lumière de l'Évangile.
- Un lieu de partage où chacun essaie de regarder l'autre comme l'enfant d'un même père.

#### SES VALEURS

- OUVERTURE - RESPECT - INTÉRIORITÉ - ÉPANOUISSEMENT
  - Accueil de tous
  - Respect de la personne
  - Qualité des relations humaines dans la transmission des savoirs
  - Épanouissement de l'élève et du jeune
  - Intériorité et créativité

#### SES MISSIONS

- DÉVELOPPER LE SENS DE LA COMMUNAUTÉ
  - Élaboration de projets communs
  - Participation de tous à l'enseignement et à une éducation de qualité
- PROPOSER AUX JEUNES DES TEMPS D'ÉPANOUISSEMENT
  - Une organisation du temps au service de l'Éducation des jeunes
  - Des activités périscolaires et socio-éducatives organisées avec le jeune



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

## ■ DÉVELOPPER LE SENS DE L'ENGAGEMENT PERSONNEL DANS LA VIE SOCIALE

- Attention aux autres, particulièrement aux plus démunis
- Éducation à une citoyenneté responsable dans une société démocratique fondée sur les Droits de l'Homme
- Éducation au respect et à la sauvegarde de l'environnement
- Promotion du dialogue et du respect des différences pour une promotion de la paix
- Éducation au choix pour une insertion professionnelle réussie

## ■ ORGANISER DES TEMPS DE RESSOURCEMENT, D'EXPÉRIENCES SPIRITUELLES, DE CÉLÉBRATION ET DE PARTAGE

- Temps de prière
- Parcours catéchétique
- Sacrement du Baptême, de l'Eucharistie, de la Réconciliation et de la Confirmation
- Équipes d'aumônerie

## ■ OUVRIR AU MONDE ET A L'UNIVERSEL

La réalisation de ce projet implique :

- **La participation de chacun, parents, élèves, éducateurs à l'œuvre commune**
- **Le respect et l'application sans restriction du code de vie scolaire**
- **L'acceptation de ses exigences**

L'assiduité, les contrôles et les sanctions sont à envisager comme la contrepartie normale du contrat établi avec l'Établissement, du fait même de l'inscription.

Le code de vie commune doit permettre la **régulation** de la vie du lycée et des rapports entre ses différents acteurs. Pour atteindre cet objectif, il se compose de deux types d'éléments :

- D'une part, **il fixe les règles d'organisation** qu'aucun autre texte n'a définies telles que les horaires, les déplacements, etc. (négociable).
- D'autre part, **il détermine les conditions dans lesquelles les droits et les obligations des membres de la communauté scolaire s'exercent** au sein du lycée, compte tenu de sa configuration, de ses moyens et du contexte local (non négociable).

Le code de vie commune est **le document de référence pour l'action éducative**.

Chaque adulte doit pouvoir s'appuyer sur lui pour **légitimer** son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun. Il est élaboré en **conformité avec les textes juridiques** supérieurs tels que les textes internationaux ratifiés par la France et les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

Il s'inspire également des valeurs et des principes communs au Code de l'Éducation tels que :

- Le travail
- L'assiduité et la ponctualité
- Le devoir de tolérance
- Le respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions
- L'égalité des chances
- Les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective qui se manifeste dans les règles adoptées collectivement.

## II - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

La contrainte de l'assiduité, de la ponctualité et de l'absentéisme est assurée par le bureau de vie scolaire sous la responsabilité du Cadre d'Éducation qui en a la responsabilité. **Les personnes majeures scolarisées au lycée s'engagent à en respecter le code de vie scolaire et se conformer à leur rôle d'élève au même titre que les autres.** Nos interlocuteurs en matière d'absentéisme ou de démarches administrative seront les responsables légaux finançant la scolarité de l'élève.

### A - ASSIDUITÉ

Tous les cours figurant à l'emploi du temps sont **obligatoires**. Tout élève est tenu de les suivre **assidûment**. Le choix des cours optionnels s'effectue en début d'année. Une fois choisies, ces options deviennent **définitives** et la présence à celles-ci **est obligatoire pour l'année entière**.

### B - PONCTUALITÉ

**La ponctualité est de rigueur**, tout retard dérange les cours. Elle constitue une manifestation de respect à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. C'est aussi un apprentissage des exigences de la vie professionnelle.

Deux sonneries signalent la reprise des cours. Dès la première sonnerie, **les lycéens doivent entrer dans les bâtiments et vont se ranger dans le calme devant la salle de classe qui les concerne**. Lorsque la deuxième sonnerie retentit, **les élèves sont installés en salle de classe et commencent le cours**.

Tout élève arrivant après la sonnerie qui correspond à l'installation effective en classe (deuxième sonnerie) se présentera obligatoirement au bureau de vie scolaire du lycée muni de sa carte d'identité élève. Le motif du retard devra être clairement exprimé par l'élève ou sa famille ; **la Direction se réserve alors le droit de l'excuser ou non. Le cumul de deux retards non excusés entrainera une retenue lourde de deux heures un mercredi après-midi.**



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

Lors d'un créneau de cours simple (50 ou 55 minutes), **au-delà de 15 minutes de retard, l'élève sera envoyé en permanence** après s'être présenté au bureau de vie scolaire et intégrera le créneau de cours suivant. Quand il s'agit de créneaux horaires plus longs, l'acceptation ou le refus de l'élève est laissé à la discrétion de l'enseignant.

## HORAIRES DE COURS DU LYCÉE

### HORAIRES STANDARDS

*Mardi, Mercredi, Jeudi, Vendredi*

Début des cours à 8h10

Créneaux de 55 minutes

08h10	Cours
09h05	Cours
10h00	Récréation
10h15	Cours
11h10	Cours
12h05	Pause méridienne <sup>1</sup>
13h00	Pause méridienne <sup>1</sup>
13h55	Cours
14h50	Cours
15h45	Récréation
16h00	Cours
16h55	Cours
17h50	

### HORAIRES DE REPRISE

*Lundi, lendemains de pont et jours fériés*

Début des cours à 8h55

Créneaux de 50 minutes

08h55
09h45
10h35
10h50
11h40
12h30
13h20
14h10
15h00
15h50
16h05
16h55
17h45

1. Les élèves ne peuvent avoir cours que sur l'un des deux créneaux, l'autre créneau étant réservé au déjeuner.

N.B. : Les sonneries retentissent quatre minutes avant les horaires indiqués ci-dessus.

### C - ABSENTÉISME

**La présence aux cours est une obligation. Nous en sommes garants vis-à-vis de l'État.** Les professeurs et les éducateurs contrôlent à chaque cours ainsi qu'à chaque permanence la présence effective des élèves. Ils signalent les absents au bureau de vie scolaire qui informe les familles de toute absence sans motif.

L'absence à un cours ou à une permanence sans autorisation préalable de la Direction, expose l'élève à des mesures disciplinaires sévères tout comme la transgression volontaire d'une interdiction de sortie. **L'accumulation d'absences irrégulières peut remettre en question le contrat scolaire.**



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

## PROCÉDURE EN CAS D'ABSENCES EXCEPTIONNELLES PRÉVISIBLES

Toute absence exceptionnelle prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite auprès du Chef d'Établissement au moins 48h à l'avance par le biais de l'espace *ÉcoleDirecte* « Famille », rubrique « Vie Scolaire » de l'élève concerné, puis « Demandes exceptionnelles » ;

Toute demande doit impérativement être autorisée par la Direction **avant la sortie ou l'absence effective d'un élève.**

Cas particuliers :

- Les rendez-vous médicaux exceptionnels sont tolérés sur des créneaux de permanence. À leur retour, les élèves doivent présenter une attestation écrite émise par le praticien.
- Le motif d'absence « raisons personnelles ou familiales » ne sera pas accepté ; des informations complémentaires seront à fournir à la Direction.

## PROCÉDURE EN CAS D'ABSENCES EXCEPTIONNELLES IMPRÉVISIBLES

La famille doit aviser le plus rapidement possible par téléphone ou par mail le bureau de vie scolaire et **confirmer ensuite par écrit.**

Cas particuliers :

- En cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra préciser la date autorisée de reprise des cours.
- En cas d'absence durant un contrôle, devoir ou évaluation, le professeur pourra, s'il le juge utile, obliger l'élève absent à venir le mercredi après-midi pour réaliser ce devoir ou le rattraper d'une manière ou d'une autre. Il pourra également, de manière exceptionnelle, et dans le cas d'absences injustifiées et délibérées de la part de l'élève, demander que le rattrapage soit immédiatement effectué en permanence dès son retour au lycée.

### D - INAPTITUDES D'E.P.S

L'Éducation Physique et Sportive est une discipline scolaire obligatoire. Les objectifs pédagogiques qui lui sont assignés concernent tous les élèves. Les enseignants d'E.P.S savent adapter l'effort et choisir les moyens d'action compatibles avec l'état de santé de l'élève. La présence au cours reste la règle et signifie qu'il y a toujours matière à enseigner (arbitrage, chronométrage, aide apportée pour les installations, etc...) même en situation d'inaptitude partielle.

Les enseignants d'EPS apprécieront la valeur des demandes selon les certificats médicaux qui doivent **préciser l'inaptitude en termes fonctionnels** tout en respectant le secret médical. Dans le cas d'une dispense de présence au cours d'E.P.S accordée par l'enseignant, celui-ci l'indiquera au bureau de vie scolaire et l'élève se rendra en permanence.

### E - URGENCES MÉDICALES

La santé des élèves dans l'enceinte du lycée est prise en charge par le Pôle Médico-Éducatif (P.M.E, cf.§VI), en lien avec le Bureau de la Vie Scolaire. **Aucun départ du lycée pour motif médical n'est possible sans autorisation préalable de la Direction.**



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

L'élève qui manifeste des signes de mal-être physique ou psychologique doit demander à sortir de cours ou de permanence et se rendre immédiatement, en étant accompagné, au PME. Son état sera évalué et le médecin régulateur contacté **si des médicaments doivent être administrés.**

Les élèves ne sont pas autorisés à détenir des médicaments par devers eux, en dehors d'éventuelles dispositions établies par un PAI (Projet d'Accueil Individualisé). Les familles qui seraient contactées directement par leur enfant **doivent impérativement l'aiguiller vers le PME qui se chargera de les contacter si besoin.** En cas d'évacuation aux urgences, la famille est systématiquement informée. Le PME ne gardera les élèves en repos qu'en attendant une évacuation par la famille ou les services d'urgences ; sans évacuation jugée nécessaire par le médecin régulateur, **l'élève retournera en cours ou en permanence.** En cas d'accident engendrant une blessure, les premiers soins seront apportés à l'élève au PME ; en fonction de la gravité, le médecin régulateur sera contacté afin de déterminer la marche à suivre. **Les familles seront immédiatement informées.**

## F - ENTRÉES, SORTIES & DÉPLACEMENTS

### ENTRÉES ET SORTIES

Les élèves entrent par le portail principal situé rue Paul LAHARGOU. Ils se rendent **immédiatement** en cour de récréation du lycée, en contournant les bâtiments et sans emprunter les couloirs qui leur sont interdits. L'entrée des piétons par l'aire de stationnement automobile située rue Frédéric Bastiat est interdite.

Tout élève se rendant à Saint Jacques de Compostelle avec un véhicule à deux-roues doit mettre pied à terre en passant l'entrée du garage à vélos et cyclomoteurs Il doit ranger correctement son véhicule, ne doit pas le laisser à proximité de l'entrée, ni appuyé contre un mur. Le véhicule devra être muni d'un antivol et d'une plaque visible mentionnant le nom et le prénom de l'élève propriétaire. La Direction décline toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation. Les élèves qui disposent d'une automobile ne sont pas autorisés à la stationner sur le parking situé devant le lycée.

### DÉPLACEMENTS

Lors des intercours et lorsqu'ils sont rendus nécessaires par un changement de salle, les déplacements de courte distance dans l'enceinte du lycée doivent s'effectuer rapidement, respectueusement et de façon autonome. Les élèves doivent se rendre directement à destination ; **chacun d'entre eux reste responsable de son propre comportement, qu'il se déplace seul ou en groupe.**

Dans tous les autres cas et excepté en cas d'urgence médicale, aucun déplacement ou sortie de la salle de classe n'est autorisé sans l'aval d'un enseignant, y compris pendant les intercours.

L'ascenseur ne doit être utilisé que **si l'état de santé de l'élève le justifie** ou **s'il fait l'objet d'un Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)** qui le prévoit. En cas de nécessité ponctuelle liée à une altération passagère des capacités physiques, **une autorisation doit être demandée auprès du Pôle Médico-Éducatif (P.M.E)** ; elle sera délivrée uniquement à l'élève concerné.

Le secrétariat et les services administratifs ne sont ouverts aux élèves que pendant les périodes récréatives. L'accès à l'étage administratif s'effectuera par les escaliers latéraux. L'accès à la salle des personnels est interdit aux élèves.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

L'accès au réfectoire doit se faire par la cour de récréation, sur signal de l'éducateur en poste.

D'autre part et à l'exception d'un rendez-vous fixé en amont ou d'une convocation spécifique, ou du traitement d'un retard, le bureau de vie scolaire du lycée ainsi que le bureau du Cadre d'Éducation en charge de la vie scolaire sont accessibles aux élèves uniquement durant les périodes récréatives.

## EMPLOI DU TEMPS & RÉGIME DE L'ÉLÈVE

Au lycée, seules les plages horaires de cours sont obligatoires. Les heures de permanence situées en début ou en fin de demi-journée peuvent être évitées selon les choix effectués par la famille en début d'année, via *ÉcoleDirecte*.

Les élèves sont tenus d'être présents au lycée en fonction de leur régime selon les règles suivantes :

- Les **externes** doivent être présents en continu sur la demi-journée. Ils peuvent néanmoins être autorisés, **de façon annuelle et dérogatoire**, à arriver pour le premier cours et à sortir dès la fin du dernier cours de **la demi-journée**.

- Les **demi-pensionnaires** doivent être présents en continu sur la journée. Ils peuvent néanmoins être autorisés, **de façon annuelle et dérogatoire** à arriver pour le premier cours et à sortir dès la fin du dernier cours de **la journée** ;

- Les internes doivent être présents en continu sur la semaine. Ils peuvent néanmoins être autorisés, de façon annuelle et dérogatoire :

- à arriver pour le premier cours de la semaine ;
- à sortir du lycée en autonomie dès la fin du dernier cours de la journée **en respectant l'horaire de retour sur site (18h)** ;
- à sortir du lycée en autonomie le mercredi après-midi conformément aux modalités détaillées dans le code de vie commune de l'internat.

Ponctuellement et par le biais de l'onglet « Demandes exceptionnelles » de la rubrique « Vie Scolaire » de l'espace *ÉcoleDirecte* « Famille », les élèves internes et demi-pensionnaires peuvent être autorisés à sortir du lycée durant les créneaux horaires de pause méridienne (12h-14h) ainsi que durant les créneaux horaires contigus à ces derniers et qui ne sont pas occupés par une activité pédagogique ; Dans ce cas, l'élève ne pourra pas déjeuner au réfectoire et les tarifs de la pension ou de la demi-pension ne seront pas affectés par cette absence.

Les modalités d'octroi et de mise en place de ces dérogations sont précisées dans un formulaire de consentement parental à compléter, remis aux familles en début d'année scolaire via *ÉcoleDirecte*.

Ces dispositions annuelles ou ponctuelles seront soumises à conditions afin d'être effectives :

- **Le consentement parental sera nécessaire** ;

- L'élève devra, tout au long de l'année, **adopter un comportement et fournir un travail digne de la confiance qui lui est accordée** ;

- L'élève sortant du lycée **ne devra pas demeurer ou déambuler sur le parvis ainsi que sur les espaces verts ou parkings environnants**. Un élève sorti doit être un élève parti.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

Si l'une ou l'autre de ces conditions n'est pas respectée, cela entraînera une réintégration immédiate de la permanence, voire **une suspension définitive de ces mesures et un retour à l'obligation de présence** pour l'élève contrevenant.

Quelques précisions à noter :

- Tout élève qui déjeune au réfectoire **ne pourra pas sortir durant la pause méridienne considérée** et inversement, tout élève sortant durant la pause méridienne et les créneaux horaires qui lui sont contigus **ne pourra pas déjeuner au réfectoire** ;

- Toute sortie effective du lycée ne pourra s'effectuer **qu'après un passage de l'élève au bureau de vie scolaire du lycée** afin de signaler sa sortie, confirmer sa conformité avec la réglementation, et indiquer un horaire de retour approximatif ;

Il ne pourra y avoir qu'**un seul départ et qu'un seul retour par plage horaire** considérée. Les va-et-vient répétés entrants et sortants du lycée ne sont pas autorisés. Dans la même idée, une fois que l'élève est entré dans l'enceinte du lycée, **il ne peut plus en ressortir avant la fin la période de cours considérée**. Pour les élèves assujettis aux transports en commun, **ils doivent intégrer l'enceinte du lycée dès leur arrivée**.

- La sortie et l'entrée ne pourront se faire que par le parvis situé au 32 rue Paul LAHARGOU. Toute autre voie d'accès n'est pas autorisée.

- De manière générale, l'arrivée dans le lycée **doit s'effectuer, a minima, cinq minutes avant le début d'un cours**.

- L'élève sortant du lycée **ne devra pas demeurer ou déambuler sur le parvis ainsi que sur les trottoirs, espaces verts ou parkings situés sur la rue Paul LAHARGOU, le boulevard Roland GARROS ou l'avenue NUNGESSER & COLI**. Un élève sorti doit être un élève parti. Les dispositions du présent code de vie concernant le comportement et la tenue s'appliquent sur le parvis ainsi que sur les espaces verts et rues environnantes. L'élève contrevenant sera renvoyé immédiatement en salle de permanence. **Les dérogations pourront être suspendues en cas de récidive**.

Tout élève surpris à quitter le lycée sans autorisation préalable du bureau de vie scolaire et quel que soit son régime scolaire, sera sanctionné par une mesure disciplinaire sévère.

## G - ORGANISATION DES PERMANENCES

En l'absence de cours, deux fonctionnements distincts cohabitent à l'intérieur du lycée.

### LE FONCTIONNEMENT TRADITIONNEL

Il est applicable à tous et impose la présence des élèves en salle de permanence (LR14) durant les créneaux laissés libres d'activité pédagogique (cours, oraux, devoirs surveillés, etc.) enclavés entre deux cours.

### LE FONCTIONNEMENT DÉROGATOIRE

Il est applicable aux lycéens ayant obtenu le consentement de leur famille et de la Direction. Il leur permet de pouvoir se rendre dans les espaces récréatifs du lycée, **après avoir signalé leur présence en salle de permanence (LR14)**, selon les modalités suivantes :

- Dès qu'un créneau horaire est laissé libre de cours dans l'emploi du temps pour les premières et terminales ;

- Uniquement pour les créneaux situés en début et en fin de demi-journée pour les secondes.





# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

La possibilité pour les familles et les jeunes d'opter pour ce système doit trouver ses fondements dans la volonté d'apprendre à gérer, de manière encadrée, l'autonomie.

Un mauvais usage avéré de ce système constaté par l'équipe éducative, donnera lieu à une réintégration immédiate en fonctionnement traditionnel de façon temporaire ou définitive suivant la gravité des faits.

Pour pouvoir bénéficier de ce système, un document proposant le choix entre les deux fonctionnements devra être renseigné par la famille dès la rentrée. En l'absence de ces informations, c'est le fonctionnement traditionnel qui s'appliquera pour l'élève concerné.

Il sera toujours possible de changer de fonctionnement en cours d'année, dans un sens comme dans l'autre, sur demande écrite auprès du Cadre d'Éducation en charge de la vie scolaire.

Hors pause méridienne, **les sorties à l'extérieur du lycée pendant les créneaux de permanence enclavés entre deux cours ne sont pas possibles.** Les lycéens doivent se présenter en salle de permanence dans le calme. L'éducateur procède à l'appel des élèves et au pointage des élèves en système dérogatoire.

En cas de retard d'un enseignant en cours, après cinq minutes d'attente dans le calme, les délégués de classe pourront se rendre au bureau de vie scolaire qui pourra les renseigner et les affecter en permanence en cas d'absence avérée de l'enseignant.

## H - CONTRÔLE DES CONNAISSANCES & BULLETINS PÉRIODIQUES

Les élèves doivent assister aux épreuves et examens organisés pour eux. Ces travaux écrits et oraux permettent aux élèves de se situer dans leurs apprentissages.

Les notes seront disponibles à tout moment via la plateforme *ÉcoleDirecte* accessible depuis la page d'accueil notre site web [www.sjdc-dax.fr](http://www.sjdc-dax.fr).

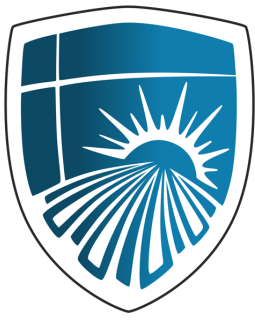
À la fin de chaque trimestre, un bulletin portant mention des notes et appréciations des professeurs et des observations du Chef d'Établissement ou de son représentant parviendra à chaque famille. Ce document doit être précieusement conservé, car aucun duplicata ne sera délivré.

## I - CONSEIL DE CLASSE

Le conseil de classe se déroule en deux temps :

### PHASE DE PRÉPARATION

Le professeur principal consulte les élèves délégués afin de recueillir les différentes remarques constructives qui permettent d'apporter un éclairage différent à propos de la vie de la classe et de poser d'éventuelles questions à l'ensemble de l'équipe pédagogique. Un bilan de l'assiduité et de la discipline est également accessible par le professeur principal grâce à la plateforme *ÉcoleDirecte*. Les parents correspondants recueillent auprès des familles les éventuelles informations à transmettre à l'équipe enseignante.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

## PHASE DE CONCERTATION

L'équipe pédagogique de la classe concernée se réunit autour du président de séance (Chef d'établissement, ou son représentant), de professeur principal qui anime la réunion, des parents correspondants et des élèves délégués, à l'exception des deux derniers conseils de la classe de terminale qui, pour des raisons de confidentialité liée à la détermination des parcours postbac des élèves, se réunissent sans les élèves délégués et les parents correspondants, un bilan leur aura été demandé en amont.

Les questions pédagogiques sont abordées, notamment les modalités et l'organisation du travail personnel des élèves. Chaque professeur explicite les résultats obtenus et les observations qu'il en tire. Il donne des indications sur le comportement et le niveau de la classe dans sa discipline.

Le professeur principal fait part du point de vue des élèves qui lui a été transmis et les parents correspondants rapportent les observations provenant des familles. L'attitude et le comportement général et particulier des élèves sont également abordés.

Un conseil de classe dit « intermédiaire » est réalisé avant les vacances de la Toussaint, et trois autres conseils se réunissent dans l'année, à chaque fin de trimestre, afin de suivre régulièrement l'évolution des élèves.

## DÉCISIONS & MENTIONS

Le conseil de classe peut décider d'accorder des mentions aux élèves qu'il estime en être digne : des **félicitations** qui présente de très bons résultats et un comportement irréprochable, **des compliments** à un élève particulièrement méritant ou des **encouragements** si les efforts fournis par l'élève sont suffisamment remarquables. Le conseil de classe se prononce également sur l'orientation, le passage en niveau supérieur ou le redoublement, la mise en place ou la levée de contrats. Il peut émettre des avertissements écrits si la situation de l'élève est préoccupante. Enfin, il formule ses recommandations concernant les examens à venir le cas échéant. Chaque trimestre, un bulletin récapitulatif est envoyé aux familles, accompagné d'un bilan global du conseil de classe.

## J - RELATIONS ENTRE LES FAMILLES & LE LYCÉE

Les responsables légaux des élèves sont étroitement associés à la scolarité de leurs enfants. Pour cela, des contacts avec des équipes enseignantes et éducatives sont prévus selon un calendrier communiqué au début de chaque trimestre.

Les réunions parents-professeurs permettront aux familles de rencontrer les équipes pédagogiques.

En dehors de ces périodes, les responsables légaux pourront également prendre rendez-vous soit avec le Chef d'Établissement Coordinateur, un Enseignant, ou un Cadre d'Éducation, selon leurs disponibilités, pour un entretien particulier. Pour un entretien avec un enseignant la demande pourra être réalisée par le biais du carnet de correspondance numérique accessible depuis l'espace « Famille » d'*ÉcoleDirecte* ; pour un autre personnel, la demande est à réaliser auprès du secrétariat des élèves du lycée : par téléphone au 05 58 56 30 50 ou par courriel à [contact-secondaire@sjdc-dax.fr](mailto:contact-secondaire@sjdc-dax.fr).

La plateforme *ÉcoleDirecte* accessible via notre site web est également un bon moyen de suivre le quotidien de l'élève. Des informations et documents y sont mis à disposition régulièrement.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

Les relations entre les familles et le lycée **doivent demeurer courtoises, respectueuses des personnes et des professions et conformes à l'esprit de la *Charte des Familles* disponible sur l'espace « Famille » d'ÉcoleDirecte.**

## III - OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Les obligations des élèves consistent **dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études, elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective du lycée. Elles s'imposent à tous les élèves, quel que soit leur âge ou leur classe.**

### A - RESPECT D'AUTRUI & DU CADRE DE VIE

#### TENUE VESTIMENTAIRE & ATTRIBUTS ESTHÉTIQUES

La tenue vestimentaire fait partie des premiers moyens mis à notre disposition pour nous présenter à autrui. Il s'agit d'apprendre aux élèves que leur présentation et leur image doivent correspondre au cadre dans lequel ils se trouvent, afin de les préparer aux exigences de la société et notamment du milieu professionnel. **Aussi, dans le cadre scolaire, tous les élèves doivent adopter une tenue vestimentaire propre, sobre et décente, dépourvue d'attributs esthétiques excessifs.**

Les excentricités vestimentaires, capillaires ou autres ne sont pas tolérées, (vêtements déchirés, troués ou « effet troués », vêtements de sport, hors séance d'EPS, shorts ou jupes trop courts, brassières, « crop-tops », décolletés, vêtement laissant apparaître les sous-vêtements, cheveux colorés, coupes « connotées », etc.), tout comme les expressions ostentatoires d'opinions. Les piercings, tatouages et le maquillage sont tolérés au lycée mais doivent rester discrets et dépourvus de toute connotation ou expression d'opinion.

Le port d'un couvre-chef (capuche, bonnet, casquette, etc.) est interdit quel que soit le lieu (salles de classe, salles d'étude, réfectoire, bureaux, couloirs, cour de récréation, foyer, etc.). Si des tolérances sont possibles, elles doivent être justifiées, notamment médicalement ou par les conditions météorologiques du moment, à l'appréciation de l'adulte en poste.

Pour les travaux en laboratoire, les cheveux doivent être courts ou attachés conformément à la législation en vigueur et le port de la blouse en coton est obligatoire.

**Tout élève ayant une tenue jugée inappropriée par l'équipe éducative sera sanctionné par le port imposé d'une blouse en coton pour la journée.** Toute récidive pourra entraîner une sanction plus lourde.

#### COMPORTEMENT

Les élèves doivent respect à l'ensemble de la communauté éducative, tant dans leur travail, dans leur personne que dans leurs biens. Ils s'interdisent donc toute incivilité et toute attitude provocatrice ou susceptible de troubler l'ordre du lycée.

Ils doivent être polis et respectueux envers tous et le langage doit être correct. Mâcher du chewing-gum à l'intérieur du lycée n'est pas permis, par souci de présentation, de correction et d'hygiène.

Tout élève dont le comportement n'est pas conforme à ces recommandations se verra infliger une sanction disciplinaire en proportion de la faute commise.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

## APPAREILS ÉLECTRONIQUES PORTABLES & OBJETS CONNECTÉS

L'utilisation de baladeurs, casques, écouteurs, console de jeux vidéo, ordinateurs, téléphones portables ou tout autre appareil électronique ou objet connecté silencieux, est tolérée uniquement dans les espaces récréatifs (cour de récréation, foyer).

Cette tolérance est soumise à **une utilisation raisonnée et non excessive ou exclusive** à laquelle les éducateurs se montreront extrêmement attentifs. L'usage d'appareils électroniques sonores (enceintes, ...) n'est en revanche pas autorisé de même que l'utilisation de tout appareil électronique à l'intérieur des bâtiments (couloirs, salles de cours, salles de permanence, CCC, bureaux, réfectoire, gymnase, ...), à l'exception des tablettes à usage pédagogique qui sont autorisées dans les locaux dévolus au travail.

Tout élève contrevenant à cette réglementation sera sanctionné de la manière suivante :

- La première fois, l'appareil sera confisqué et remis au bureau de vie scolaire du lycée. Un premier avertissement oral sera donné. L'appareil pourra être récupéré **dès que les parents ou responsables légaux auront envoyé un écrit permettant la récupération.**
- La deuxième fois, l'appareil sera confisqué durant quinze jours et remis en mains propres aux responsables légaux pour le weekend. **Cette mesure sera assortie d'une retenue lourde de deux heures un mercredi après-midi.**
- La troisième fois l'appareil sera déposé au bureau du Chef d'Établissement et débouchera sur un rendez-vous à caractère disciplinaire. **Cette mesure pourra entraîner une exclusion temporaire.**

## CARTABLES, SACS DE SPORT & AFFAIRES PERSONNELLES

En règle générale, pour les élèves disposant d'une salle de classe attitrée, les cartables doivent être laissés à l'intérieur de celle-ci et récupérés chaque soir.

Durant la pause méridienne, la même règle s'applique à l'exception des élèves devant se rendre dans une salle spécifique pour les cours de l'après-midi (laboratoire, salle d'arts -plastiques, ...) et déjeunant sur place.

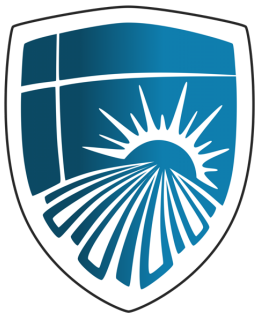
**Pour des raisons de sécurité évidentes, il est essentiel de respecter ces consignes et d'étiqueter l'ensemble des sacs et affaires personnelles des élèves.** Le lycée ne saurait être tenu responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation.

Tout sac laissé pour compte dans la cour ou ailleurs, sera récupéré par les éducateurs et mis en sécurité. Un premier avertissement gratuit sera donné la première fois. En cas de récidive, l'élève n'ayant pas respecté la consigne sera sanctionné en proportion.

## B - RESPECT DES LOCAUX & DU MATÉRIEL

Les efforts de tous doivent être mobilisés pour que le lycée **soit maintenu dans un parfait état de fonctionnement, de propreté et d'ordre.** Chacun a le devoir de respecter les lieux de vie commune et la dignité des personnes chargées de leur entretien.

Toute dégradation ou destruction volontaire (des bâtiments, locaux ou matériels) entraînera pour son auteur la réparation du dommage causé et l'application de mesures disciplinaires proportionnées.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

En salle de classe, à chaque fin de cours, les élèves veilleront à ce que les fenêtres soient fermées, les chaises rangées, les lumières éteintes, le tableau effacé et les papiers ramassés. Selon un planning communiqué en début d'année, les chaises seront posées sur les tables en fin de journée.

En salle de permanence, chaque élève est responsable du matériel mis à sa disposition (table, chaise) et devra signaler toute dégradation qu'il constate, sans quoi il pourra en être tenu responsable si son successeur en signale une.

De même, les élèves autorisés à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique notamment des réseaux, serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs du Centre de Connaissances et de Culture, des salles informatiques, s'obligeront au **respect des règles de déontologie élémentaire**.

## DÉDOMMAGEMENT & REMBOURSEMENT

Si la dégradation est volontaire, le ou les auteurs devront prendre en charge intégralement la réparation du préjudice qui sera assortie d'une sanction proportionnée. Lorsque la dégradation résulte d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, l'administration demande la réparation totale ou partielle du dommage causé sans qu'il soit nécessaire d'établir que celui-ci résulte d'une intention délibérée.

## C - OUTILS D'ADMINISTRATION & DE COMMUNICATION

### PLATEFORME WEB *ÉCOLEDIRECTE*

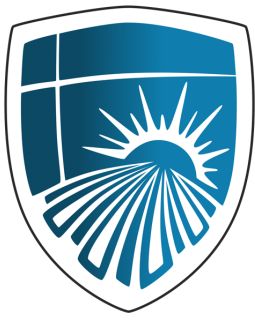
La plateforme *ÉcoleDirecte* permet l'accès à deux types d'espace distincts :

- **Un espace « Élève »** qui rassemble les informations liées aux devoirs scolaires, aux séances de cours, les documents administratifs qui les concernent, l'emploi du temps, ainsi que les notes obtenues ;
- **Un espace « Famille »** qui permet d'accéder d'une part à toutes les fonctionnalités et contenus de l'espace « Élève » et d'autre part à des informations réservées aux responsables légaux : détail des éléments de la vie scolaire (retards, absences, sanctions), messages de l'administration, documents fournis par le secrétariat (certificat de scolarité, attestation d'assurance...), etc.

En début d'année, des identifiants de connexion *ÉcoleDirecte* sont remis aux « nouvelles » familles ainsi qu'à leurs enfants afin qu'ils puissent bénéficier des services numériques fournis par la plateforme. **Ces identifiants, qui seront à personnaliser lors de la première connexion, restent valables tout au long de la scolarité à Saint Jacques de Compostelle.** La rubrique « Cahier de texte » et « Notes » de la plateforme n'a pas vocation à se substituer aux obligations des élèves ; **les enseignants sont libres de les utiliser ou pas et les élèves doivent toujours noter leurs devoirs en fin de cours et communiquer leurs notes aux familles.**

**ATTENTION** : L'espace « Famille » d'*ÉcoleDirecte* est un espace exclusivement réservé aux responsables légaux de l'élève. Il est nominatif ce qui signifie que chaque responsable peut avoir le sien. En début d'année scolaire, les identifiants de connexion sont réinitialisés et envoyés par voie électronique aux responsables légaux dont nous disposons des adresses mail. Un responsable qui n'aurait pas reçu ses identifiants peut en formuler la demande auprès de l'accueil.

Les élèves disposent de leur propre accès à *ÉcoleDirecte* avec les mêmes informations que les familles les concernant (notes, moyennes, appréciations, vie scolaire, devoirs, cours, carnet de correspondance numérique, etc.).



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

La seule chose qui différencie ces espaces est le fait que **dans l'espace « Famille », le responsable légal peut autoriser l'élève à entrer ou sortir de l'établissement en début ou fin de journée de cours, il peut répondre en son nom propre aux interlocuteurs qui le sollicitent via le carnet de correspondance numérique ou en solliciter à son tour et, enfin, il peut formuler des demandes d'autorisation de sortie pour son enfant.**

Pour ces raisons et les implications de responsabilité légale qu'elles sous-entendent, **toute utilisation de l'espace « Famille » d'un responsable légal par l'élève dont il a la charge, qu'il soit mineur ou majeur, sera considérée comme une usurpation d'identité et sera sanctionnée en conséquence.** Dès lors qu'un adulte de l'établissement s'apercevra de cet état de fait, les identifiants seront immédiatement réinitialisés et l'élève sanctionné en proportion.

**Il appartient aux responsables légaux de sécuriser suffisamment cet espace par un mot de passe personnalisé et confidentiel afin que l'élève ne puisse pas y avoir accès et ne risque pas de l'utiliser en lieu et place de sa famille.** Les espaces *ÉcoleDirecte* « Élève » et Famille » sont **désactivés tout au long des vacances d'été.**

## CARTE D'IDENTITÉ DES ÉLÈVES

Une carte nominative est remise gracieusement en début d'année à chaque élève avec son étui de protection. Elle mentionne l'identité de l'élève, son régime, son groupe de classe et affiche sa photo ainsi qu'un code barre personnel.

Elle reste la propriété du lycée et constitue un outil d'administration du quotidien régulièrement utilisé lors du traitement des retards ou pour contrôler la prise effective des repas au réfectoire.

## D - CONDITIONS D'ACCÈS AU LYCÉE

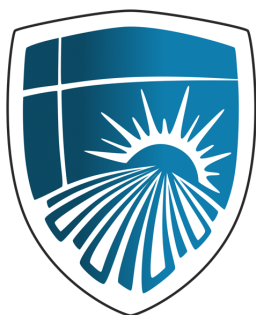
Toute personne étrangère au lycée **ne peut y pénétrer qu'après avoir pris contact et obtenu l'autorisation d'un responsable.** Tout visiteur doit se présenter dès son arrivée à l'accueil du lycée et signer le registre. Le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire, sans y être habilité, **constitue un délit susceptible de poursuites pénales.**

Un visiteur qui souhaite rencontrer un élève pour un motif légitime devra lui aussi se présenter dès son arrivée au bureau de vie scolaire pour **demandeur une autorisation de visite en la motivant et en signant le registre.**

## E - INTERDITS

### VIOLENCE

Aucune manifestation de violence ne sera tolérée sous quelque forme que ce soit : les violences verbales, menaces et insultes, toute forme de rejet ou de discrimination, d'atteinte à la dignité de la personne ou à son identité, la dégradation des biens, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques ou intimidations, les bizutages, le racket, le cyber-harcèlement **sont interdits au lycée comme à l'extérieur du lycée, en interaction directe comme par écran interposé, à l'encontre des membres de sa communauté (élèves, familles, enseignants, personnels).** En cas de transgression, des sanctions disciplinaires exemplaires seraient immédiatement prononcées et, selon les cas, des poursuites judiciaires pourraient être engagées.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

## DROIT A L'IMAGE

**Chaque personne physique ou morale dispose d'un droit exclusif sur son image et sur son nom.**

Le fait de capter l'image du lycée, d'un membre de sa communauté (élèves, familles, enseignants, personnels) ou l'enregistrement sonore de sa voix sans son autorisation, et qui plus est, de diffuser via internet (facebook, instagram, snapchat, tiktok, whatsapp, etc.) ou autre son image, son nom ou sa voix sans son accord et, a fortiori, si cela est fait dans le but de lui porter atteinte, sera sanctionné très lourdement et, selon les cas, **des poursuites judiciaires pourront être envisagées.**

Dans le même esprit, il est interdit d'enregistrer et de diffuser, même de façon temporaire, tout contenu illicite ou pour lequel l'élève ne détient pas les droits.

## TABAC, ALCOOL & AUTRES SUBSTANCES PSYCHOACTIVES

Parce que nous faisons le choix d'éduquer plutôt que d'interdire et enfermer l'élève concerné dans une pratique clandestine, les lycéens pourront être autorisés à consommer du tabac selon un protocole clair et **sous la surveillance d'un éducateur**. En dehors de ces dispositions, aucune consommation de tabac ne sera tolérée.

D'autre part, **il est strictement interdit d'introduire, de posséder, de céder ou de consommer des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants dans l'enceinte du lycée ou à ses abords immédiats.** Les élèves contrevenants s'exposent à des sanctions lourdes et à un signalement auprès des autorités judiciaires.

Parce qu'elles permettraient de consommer toutes sortes de substances, **l'utilisation de cigarettes électroniques est strictement interdite** dans l'enceinte du lycée et à ses abords immédiats.

## HONNÊTETÉ & PROBITÉ

La relation éducative qui fait grandir l'élève ne peut s'inscrire que dans un cadre de vérité. Dès lors que l'élève choisit de rentrer dans le mensonge, la dissimulation ou la tricherie, il se met en porte-à-faux avec l'esprit de ce code de vie scolaire et biaise la relation de confiance qui le lie à l'adulte. Tout acte de mensonge, de tricherie, de faux ou d'usage de faux sera sanctionné sévèrement.

## SÉCURITÉ COLLECTIVE

**Par mesure de sécurité, il est interdit d'introduire de posséder et d'utiliser dans l'enceinte du lycée, des objets et substances dangereux. Pour les mêmes raisons, les trafics en tous genre sont interdits.**

Il est également interdit de se livrer à des comportements ou jeux dangereux, violents et à toute activité désordonnée.

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel incendie mettant en danger la collectivité constitue une faute grave.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux. Elles doivent être strictement observées par chaque membre de la communauté. Il est interdit aux élèves, sauf autorisation spéciale, d'entrer seuls dans les locaux du lycée.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

## VOISINAGE

Les dispositions du présent code de vie commune, **notamment en matière d'interdiction de consommations de tabac, d'alcool ou d'autres produits stupéfiants, les indications concernant la tenue, qu'elle soit vestimentaire ou comportementale, s'appliquent sur le parvis du lycée ainsi que sur la totalité des espaces verts et parkings donnant sur la rue Paul LAHARGOU**, dans un esprit de cohérence, de déontologie et de préservation de l'image et du voisinage du lycée. Toute perturbation volontaire ou répétitive de la quiétude du quartier et du voisinage sera sanctionnée en proportion.

## IV - ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DE TRAVAIL

### A - TABLETTES TACTILES À USAGE PÉDAGOGIQUE

Dans le cadre de son projet numérique, le lycée Saint Jacques de Compostelle a fait le choix d'intégrer à sa pédagogie des tablettes tactiles **afin de mieux éduquer les élèves aux bons usages numériques**.

Ce matériel étant destiné à un usage pédagogique, **le lycée dispose de la pleine autorité lorsque le matériel est dans son enceinte ou dans le cadre d'un déplacement organisé par le lycée, et de la capacité à prendre des mesures disciplinaires** si le comportement de l'élève le nécessite.

L'utilisation de la tablette en cours, de toutes ses fonctionnalités (appareil photo, son, etc.) **est exclusivement soumise à la volonté de l'enseignant**.

La tablette utilisée en cours **doit être celle qui a été mise à disposition par le lycée**. Dans le cas contraire, la tablette apportée sera confisquée, transmise au bureau vie scolaire du lycée, et rendue aux responsables légaux en main propre.

La revente, la cession, même à titre gratuit, l'échange, le prêt, la location du matériel mis à disposition sont strictement interdits. **L'usage du matériel est réservé à l'élève à qui il a été remis**. Il s'engage à respecter constamment les préconisations d'utilisation. Ce matériel est placé sous la responsabilité et l'autorité des responsables légaux.

L'élève s'engage à prendre soin du matériel qui lui est remis, à l'apporter au lycée en état de marche, **batterie chargée au maximum**, condition stricte d'admission en cours. **Les chargeurs ne sont pas autorisés dans l'enceinte du lycée et il n'y aura pas de possibilité de charger la tablette en cours ou en permanence**. Les internes disposent de casiers de charge individuels et sécurisés ; leur chargeur reste à l'intérieur durant la journée.

Il est demandé de laisser les tablettes en veille la nuit, **connectées au wifi**, afin que les mises à jour du système d'exploitation et les divers téléchargements scolaires se fassent.

Il est interdit à l'élève de démonter sa tablette, de pratiquer toute forme de bricolage, de remplacer le système d'exploitation (jailbreaking), de la personnaliser (autocollant, écriture sur la housse, etc...), de la sortir de sa coque de protection et de retirer l'étiquette.

Le lycée récupérera les tablettes pendant les vacances d'été afin de procéder aux différentes mises à jour nécessaires pour la rentrée suivante. **L'élève conservera la même tablette tout au long de sa scolarité**.





# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

Des restrictions sont configurées sur la tablette. Cependant, il est important que **les familles contrôlent régulièrement si son contenu correspond à l'âge de l'élève**. Dans le même esprit, des contrôles du contenu des tablettes pourront être effectués à tout moment par les personnels du lycée.

L'utilisation de la tablette en permanence est **soumise à autorisation préalable et contrôle permanent de l'éducateur en poste**. A la maison, elle se fait sous la responsabilité des responsables légaux.

## A - RÉSEAU LOCAL - CLOUD - APPLICATIONS - MESSAGERIE

Le lycée met à disposition des élèves un ensemble de moyens matériels et logiciels à **des fins exclusivement pédagogiques**.

Chaque élève dispose d'identifiants uniques qui lui sont attribués en début d'année scolaire et **qu'il doit conserver confidentiels. Il est strictement interdit de se connecter au réseau local à un compte de messagerie ou autre par le biais d'identifiants de connexion appartenant à un autre élève, un adulte ou à l'administration**.

Toute tentative d'accès à des données individuelles (scolaires, administratives, financières, etc.), sur site ou à distance, est interdite et donnera lieu à des sanctions lourdes voire à des poursuites judiciaires.

Le réseau filaire et non filaire (Wi-Fi) du lycée est réservé à un usage exclusivement pédagogique et **l'accès à internet y est filtré. Toute utilisation non conforme de cet accès ou tentative de contournement des filtres mis en place, entraînera une sanction lourde**.

Toute tentative de déstabilisation du réseau (saturation, déparamétrage, débranchement, etc.) est interdite et entraînera des sanctions. **Il est interdit de déconnecter du réseau un élément existant pour quelque raison que ce soit**.

La messagerie électronique du lycée doit permettre aux élèves de **communiquer exclusivement avec leurs professeurs, dans un cadre restreint, respectueux et exclusivement pédagogique. Toute utilisation non conforme ou à grande échelle de cette messagerie est interdite et sera sanctionnée**.

Un espace de stockage sur le réseau local et à distance, via des applications de la tablette *Google Drive* ou *Google Classroom*, est mis à disposition des élèves. **Tous les fichiers stockés sur ces espaces peuvent être consultés à tout moment par le service informatique du lycée à des fins de contrôle**. Pour y être autorisé, un fichier (image, document, vidéo, audio, etc.) doit **avoir une application pédagogique scolaire claire et non ambiguë**. Le stockage sur ces espaces, et a fortiori l'échange, de fichiers inadaptés à l'enceinte scolaire constituent une transgression grave, passible de sanctions lourdes.

**Tout raccordement (filaire ou non filaire) d'appareil informatique (USB, RJ45, Wi-Fi, Bluetooth, VGA, HDMI, etc.) doit être autorisé et supervisé par un adulte**. L'utilisation d'appareil informatique personnel et sa connexion au réseau filaire ou non filaire du lycée est interdite. Le lycée se réserve le droit de contrôler le contenu de tout matériel de stockage de données (clé USB, disque dur externe, etc.) qui aura été introduit dans son enceinte.

**Un élève qui serait témoin d'agissements visant à déstabiliser le système informatique du lycée doit immédiatement en faire part à un adulte**.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

D'autre part, tout élève qui se rendrait compte d'une faille manifeste de sécurité exposant des données sensibles du lycée ou des membres de sa communauté, **se doit d'en avertir au plus tôt le service informatique à [informatique@sjdc-dax.fr](mailto:informatique@sjdc-dax.fr)**.

## V - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Tout manquement au présent code de vie scolaire, toute transgression de ses principes, règles et interdits feront l'objet de punitions ou de sanctions en proportion de la faute commise. Elles conserveront un caractère éducatif et respecteront la personne de l'élève dans sa dignité.

On distinguera les punitions et les sanctions. On distinguera également celles relatives à la scolarité, à l'évaluation et au travail, de celles relatives au comportement.

**Quels que soient les faits qui lui sont reprochés, tout élève qui estime avoir été victime d'une injustice lors d'une observation, d'un reproche, d'une punition aura toujours la possibilité d'aller s'expliquer plus tard avec l'éducateur, le professeur concerné ou un cadre d'éducation, éventuellement accompagné d'une personne de son choix. Il respectera ainsi l'autorité immédiate de l'adulte et les conditions d'exercice de son travail en remettant à plus tard ses observations, aussi justifiées lui semblent-elles.**

Laisser sanctionner un camarade injustement n'est pas acceptable. Il faut savoir employer les bons moyens afin de pouvoir l'aider véritablement (moment, langage, ton, etc.). Nous encourageons vivement tout élève témoin d'une situation disciplinaire à transmettre aux adultes en poste toute information qui lui paraîtra utile, afin que les faits puissent être précisément établis. L'acte éducatif qui en résultera serait ainsi plus juste, individualisé et proportionné aux responsabilités réelles de chacun.

### A - LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou du lycée. Elles sont prononcées directement par le personnel présent.

- **Excuses orales ou écrites.**
- **Observations écrites.** Trois observations mentionnées sur l'espace *ÉcoleDirecte* « Famille », rubrique « Carnet de correspondance », donnent lieu à une retenue de travail.
- **Travail supplémentaire simple.**
- **Zéro.** Dans un esprit d'équité et parce que l'évaluation réelle du travail, des connaissances et compétences sera impossible, tout élève surpris en train de tricher de quelque manière que ce soit ou de copier, se verra attribuer automatiquement un zéro au devoir ainsi qu'une retenue.
- **Renvoi de la classe.** Dès lors qu'un élève empêche le bon déroulement d'un cours ou d'une étude, le professeur ou l'éducateur peut décider de l'en exclure ; il sera alors accompagné rapidement et dans le calme en salle de permanence (LR14) par un élève désigné ou bien, en dehors des heures d'ouverture de la salle de permanence, auprès d'un éducateur. Il sera par la suite convoqué en retenue lourde un mercredi après-midi.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

- **Travail d'intérêt général.** En cas de dégradations de certains biens et d'équipements, en plus de la participation financière exigible des familles, un Travail d'Intérêt Général peut être demandé à l'élève. Il s'agit de proposer à l'élève de participer à la réparation des dommages qu'il a causés en effectuant un travail ou une prestation au profit du lycée. Pour les tâches confiées, l'élève sera encadré par un personnel qualifié. Cette punition donne lieu à une évaluation et fait l'objet d'une mention au dossier disciplinaire de l'élève.
- **Retenue de travail.** Devoir supplémentaire devant être présenté sur copie double. Cette punition donne lieu à une évaluation, fait l'objet d'une mention au dossier disciplinaire de l'élève et s'accompagne d'un courrier de signalement à la famille. Trois retenues de travail cumulées donnent lieu à une convocation en retenue lourde.
- **Retenue lourde.** Convocation solennelle de l'élève, signalée à la famille par courrier, pendant deux ou trois heures un mercredi après-midi. Un devoir écrit présenté sur copie double devra être réalisé à cette occasion. Cette punition rare, donne lieu à une évaluation et fait l'objet d'une mention au dossier disciplinaire de l'élève.
- **Retenue exceptionnelle.** Convocation de l'élève par la Direction, après entretien avec la famille, pour un samedi matin ou un jour de vacances. Des occupations (devoirs écrits ou T.I.G.) seront données à l'élève ainsi que l'occasion de réfléchir à la situation particulièrement grave dans laquelle il se trouve. Cette punition donne lieu à une mention au dossier disciplinaire de l'élève.

## B - LES MESURES DISCIPLINAIRES

Les sanctions concernent **les manquements graves au présent code de vie scolaire**, notamment les atteintes aux personnes et aux biens, et se déclinent comme suit :

- **Contrat.** Engagement écrit d'un élève qui pourrait décrocher sur le plan du travail ou du comportement et qui porte sur des objectifs précis, adaptés à sa situation et évaluables. Un adulte référent choisi par l'élève l'accompagne tout au long de la mise en œuvre du contrat afin de le ramener, ou de le maintenir, sur son chemin de réussite.
- **Blâme.** Rappel à l'ordre écrit qui explique la faute ponctuelle. Il donne lieu à un rapport écrit envoyé à la famille.
- **Avertissement écrit.** Réprimande sévère et rappel à l'ordre écrit et envoyé à la famille qui sanctionne un manquement qui perdure.
- **Mise à pied temporaire de la classe.** L'élève n'est plus accepté en cours pour une durée définie. Il peut être maintenu sur site (T.I.G ou devoirs en étude) si cela est pertinent.
- **Exclusion définitive du lycée.**

Les sanctions sont nominatives et versées au dossier de l'élève. Sauf exclusion définitive, et sous réserve d'améliorations sensibles du comportement, elles sont effacées du dossier scolaire au bout d'un an.



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GRUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

## C - CONSEIL DE VIE SCOLAIRE – CONSEIL DE DISCIPLINE

### CONSEIL DE VIE SCOLAIRE

Une fois par semaine, le Chef d'Établissement Coordinateur, le cadre d'éducation en charge de la vie scolaire et le référent de vie scolaire du lycée se réunissent afin de traiter les problématiques disciplinaires.

Lors de cet entretien, les élèves dont l'attitude n'est pas conforme à l'esprit du présent code de vie scolaire ou ceux qui en ont transgressé les interdits, sont convoqués afin de déterminer les alternatives éducatives qui pourront aider l'élève à retrouver son chemin de réussite.

Suivant la situation, le professeur principal de la classe ou le responsable pédagogique du niveau concerné pourra être associé à la démarche.

### CONSEIL DE DISCIPLINE

En cas de problèmes de discipline grave, le Chef d'Établissement Coordinateur est habilité à « saisir » soit de son propre chef, soit à la demande d'un membre de l'équipe éducative, le conseil de discipline. Il en fixe la date et en convoque les membres.

## VI - STRUCTURES AU SERVICE DES JEUNES

### CENTRE DE DOCUMENTATION & D'INFORMATION

Véritable poumon littéraire, culturel et documentaire du lycée, le Centre d'Information et de Documentation est à la disposition des élèves pour tout travail de recherche et toute information documentaire. Les professeurs documentalistes assurent le fonctionnement quotidien. Le travail de groupe peut également y être effectué. Les heures d'ouverture ainsi que le règlement interne spécifique au lieu sont précisés en début d'année.

### PÔLE MÉDICO-ÉDUCATIF

Le P.M.E est une structure propre à Saint Jacques de Compostelle qui contribue à :

- Accompagner les élèves collégiens qui rencontrent des difficultés, grâce à un accompagnement personnalisé à la réalisation des travaux scolaires, assuré par des enseignants en retraite et des parents d'élèves volontaires ;
- Organiser, d'une part, les sessions d'examens qui se déroulent en fin d'année au sein de notre lycée et, d'autre part, les sessions d'entraînement aux examens que sont les devoirs surveillés hebdomadaires, les épreuves communes par niveau et les examens blancs.
- Gérer l'accueil des élèves blessés ou malades afin de traiter les soins et éventuelles évacuations. Gérer les dossiers administratifs relatifs aux différents protocoles d'inclusion et d'adaptation (PAP, PAI, PPS).
- Organiser et planifier les opérations de sensibilisation et de prévention en lien avec des thématiques particulières (sécurité routière, éducation relationnelle et affective, conduites à risques, etc.).
- Gérer les dossiers administratifs des formations et certifications tierces (code de la route, ASSR, BAFA, etc.).



# SAINT JACQUES DE COMPOSTELLE

GROUPE SCOLAIRE CATHOLIQUE À DAX • EXTERNAT • DEMI-PENSION • INTERNAT

**Le P.M.E n'est pas une infirmerie.** Les éducatrices-animatrices de vie scolaire référentes du P.M.E sont placées sous la coordination du Cadre d'Éducation en charge de la Vie Scolaire.

Elles réalisent la prise en charge et les gestes de premiers secours adaptés en cas de blessure ou d'incident médical, conformément à la formation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (P.S.C.1) dont elles sont titulaires, **mais doivent systématiquement consulter le médecin régulateur avant toute administration d'un dispositif médical.**

Aussi, les délais de traitement s'en trouvent rallongés car dépendants de l'encombrement de ce service départemental, spécialement dédié aux situations non vitales. Par ailleurs, le P.M.E ne dispose pas de salle de repos avec des lits ; seuls des couchages d'appoint peuvent être mobilisés en cas de besoin avéré.

**Le P.M.E assure, par délégation du chef d'établissement et sous la coordination du Cadre d'Éducation en charge de la Vie Scolaire, la liaison avec les professionnels de santé locaux** (médecin régulateur, S.E.S.A.D, M.L.P.H, Centre Médico Scolaire (C.M.S), infirmiers, S.A.M.U, etc.) auxquels il transmet les informations nécessaires.

## RÉFECTOIRE

Lieu d'échanges et de convivialité, le réfectoire du lycée accueille tous les jeunes qui souhaitent se restaurer sur place. Les repas doivent être pris proprement et dans le calme. Les élèves qui se signaleront par leur mauvaise tenue au réfectoire (gaspillage, malpropreté, bruit) auront à en effectuer le nettoyage ou d'autres corvées d'intérêt général.

## AUMÔNERIE

C'est un lieu d'accueil et d'écoute pour les élèves qui peuvent y vivre des temps d'échanges et de ressourcement, et y trouver des réponses à leurs questions.

## INTERNAT

Ouvert à toutes et à tous, l'internat de Saint Jacques de Compostelle propose aux familles et aux jeunes un cadre sécurisant, épanouissant et ouvert à chacun, que l'on entre en seconde ou que l'on termine son lycée. Pour plus d'informations, se reporter au code de vie commune de l'internat.

**En aucun cas ce code de vie ne se veut exhaustif. Le bon sens, la bienséance, le respect de soi et d'autrui constituent les fondements généraux de notre vie en communauté.**