



## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### Préambule

Le présent règlement intérieur a pour but de rappeler les règles et créer les conditions favorables au travail ainsi qu'à l'épanouissement de chacun.

Le lycée Sainte-Marie des Champs est un établissement catholique d'enseignement sous contrat avec l'État. L'inscription d'un élève au lycée Sainte-Marie des Champs vaut engagement de la part de ses responsables légaux et de l'élève lui-même à respecter ce que la loi désigne comme « caractère propre ».

Pour rappel, l'établissement d'un règlement intérieur est un acte concerté.

## I- LES RÈGLES DE VIE

### 1. Vie en commun

Chacun se conduira en membre d'une collectivité, conscient de ses droits et de ses devoirs et adoptera les règles élémentaires de politesse. Ainsi, chaque membre de l'établissement se verra respecté dans sa personne, son travail et ses convictions. Toute forme de violence verbale ou physique, toute sorte d'intolérance, toute attitude discriminatoire, tout propos raciste sont formellement proscrits.

Chacun veillera au respect des conditions de travail en classe. Nul ne doit personnellement ou collectivement faire obstacle à la discipline commune, pas plus qu'à l'avancée des cours.

Une attention particulière sera portée à :

- La réserve et la bonne tenue à l'entrée et à la sortie de l'établissement.
- Ne pas afficher ses affinités, dans les gestes et l'attitude.
- La politesse et au savoir-vivre dans les attitudes et les langages.
- Avoir une tenue et une coiffure correctes et propres adaptées à un contexte de travail en milieu scolaire.

L'établissement se réserve le droit de prévenir les autorités compétentes (Procureur) et de sanctionner toutes formes de harcèlement, même celles relevant des réseaux sociaux et du cyberharcèlement (cf. article 222-33-2 modifié par LOI n° 2014-873 du 4 août 2014 - Art. 40).

Conformément à la loi, la consommation de tabac est strictement interdite dans l'enceinte du lycée ainsi qu'aux abords de ce dernier. Cette interdiction s'applique également à l'usage de la cigarette électronique. La détention, la consommation ou la vente d'alcool ou de substances illicites sont strictement interdites.

A l'intérieur de l'établissement, toute demande d'affichage devra recevoir l'aval du responsable de division. Aucun commerce d'aucune sorte n'est autorisé sous quelque forme que ce soit.

L'introduction dans le lycée de toute forme d'armes est strictement prohibée et passible de graves sanctions, assorties de poursuites judiciaires.

L'utilisation des moyens de locomotion (vélos, planches à roulettes, trottinettes, scooters...) est interdite dans le lycée.

## **2. Respect des biens d'autrui et des biens collectifs**

Chacun veillera au respect des biens d'autrui et au respect des biens communs. Toute dégradation entraînera la responsabilité de son auteur ainsi que celle de ses responsables légaux.

Aucune affaire personnelle (livres, cahiers...) ne sera laissée dans la salle de classe à la fin de la journée.

L'établissement n'est pas responsable des vols qui pourraient être commis dans son enceinte. Ils sont, au même titre que les dégâts matériels et vestimentaires causés par les élèves entre eux, couverts par la seule responsabilité civile de la famille. Afin d'éviter au mieux les situations fâcheuses, des casiers sont à la disposition des élèves (s'adresser à la vie scolaire pour leur utilisation). En cas de nécessité, l'établissement se laisse le droit d'ouvrir les casiers, les placards et les armoires.

En cas de perte ou de vol d'argent ou d'objets, il est nécessaire d'en référer immédiatement à la responsable de vie scolaire. Il appartient toutefois aux familles de porter plainte le cas échéant.

Toute collecte d'argent auprès des élèves requiert l'autorisation préalable du chef d'établissement.

Toute manifestation excessive, agitation ou dégradation visant les personnes et provoquant la détérioration des locaux entraînera une exclusion définitive de l'établissement.

## **3. Organisation interne**

### **a) Régimes**

#### ▪ **Externe** :

Un élève externe est présent dans l'établissement selon son emploi du temps avec la possibilité de quitter le lycée entre la fin des cours de la matinée et la reprise des cours de l'après-midi.

Il peut prendre ses repas au self du lycée et devra pour cela **obligatoirement** les réserver en ligne sur l'application du lycée avant 10 heures le jour même. En cas de non réservation, il devra attendre la fin du service pour déjeuner : à partir de 12h40 pour le service de 12h05 et 13h30 pour celui de 13h. Aucun retard en cours ne sera toléré.

#### ▪ **Demi-pensionnaire** :

Un élève demi-pensionnaire (DP) est présent dans l'établissement selon son emploi du temps. Un DP de Seconde ne peut pas quitter le lycée sur la pause méridienne.

Un DP de Première ou de Terminale peut sortir **après le repas de midi** (12h30 ou 13h25 selon emploi du temps) sur autorisation **annuelle** des parents. Elle sera adressée par mail à [philippe.berdeaux@lycee-smc.com](mailto:philippe.berdeaux@lycee-smc.com).

**!** Le mercredi, si l'élève souhaite déjeuner au lycée, il devra **obligatoirement** réserver son repas en envoyant un mail à [philippe.berdeaux@lycee-smc.com](mailto:philippe.berdeaux@lycee-smc.com). La demande pourra être formulée jusqu'à 10 heures le jour même.

▪ **Interne :**

Les élèves internes de Première et Terminale peuvent, avec une autorisation parentale, sortir de l'établissement **après le repas de midi** (12h30 ou 13h25 selon l'emploi du temps), jusqu'à la reprise des cours de l'après-midi, au plus tard à 13h55 (cf. règlement internat), les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

Le non-respect des conditions ou un comportement inadapté entraînera la suppression immédiate de l'autorisation de sortie (cf. règlement de l'internat).

**b) Absences d'enseignants et temps d'étude**

**En cas d'absence prévue d'un professeur**, l'emploi du temps des élèves peut être modifié et les parents en sont informés **via l'emploi du temps Ecole Directe**.

**En cas d'absence imprévue et/ou non remplacée :**

- **En fin de journée**, les élèves pourront être libérés. Les parents seront prévenus via Ecole Directe.
- **Entre deux cours**, les élèves de Seconde se rendront en étude (prise en charge par la vie scolaire), les élèves de Première et Terminale se rendront dans les espaces dédiés : CDI, foyer ou espace de travail.

Le lycée est un lieu de travail. Néanmoins, les élèves peuvent se rendre dans le parc :

- Aux récréations.
- Entre 11h10 et 13h55.
- A partir de 15h55.

En dehors des cas précités, les élèves seront en cours, au CDI, en étude ou au foyer.

**c) Self**

Pour un bon fonctionnement du self, il est impératif que les horaires fixés à la rentrée soient strictement respectés par tous. Chacun veillera à avoir :

- La carte jeune.
- Réservé son repas.
- Un compte créditeur pour la délivrance d'un plateau.

Dans le cas contraire, l'élève devra attendre la fin de service pour déjeuner.

Tout repas réservé et non consommé sera facturé aux familles.

**d) Horaires et ponctualité**

Le lycée est ouvert du **lundi 7h45** (rue Jean Arlaud) au **vendredi 18h**. Les cours débutant à 8h10, les élèves doivent être impérativement présents dans le lycée à 8h05 (1<sup>ère</sup> sonnerie).

Une arrivée anticipée est également requise à 13h, 13h55 et en règle générale en début de chaque cours.

A défaut, un retard sera comptabilisé. L'accumulation de quatre retards sur un semestre donnera lieu à une retenue.

<u>Horaires de cours</u> :	Matin	8h10 - 9h05	Après-midi	13h - 13h55
		9h05 - 10h		13h55 - 14h50
		10h - 10h15 (récréation)		14h50 - 15h (récréation)
		10h15 - 11h10		15h - 15h55
		11h10 - 12h05		15h55 - 16h50
		12h05 - 13h		16h50 - 17h45

#### 4. Assiduité

La réussite scolaire d'un élève passe par sa présence en classe. Chaque cours doit être suivi dans son intégralité. Le départ d'un élève peut être autorisé uniquement pour des raisons médicales et à la fin d'un cours.

En cas d'absence de l'élève, les familles doivent impérativement avvertir le lycée (téléphone ou mail) dès la première heure de cours du matin ou de l'après-midi, et/ou justifier immédiatement par mail cette dernière à l'adresse suivante : [philippe.berdeaux@lycee-smc.com](mailto:philippe.berdeaux@lycee-smc.com).

En cas d'absence à un contrôle, les professeurs se réservent le droit de faire passer une ou plusieurs épreuves de remplacement à l'élève afin de pouvoir attester de ses compétences et de ses acquisitions. Toutefois, cette possibilité ne saurait être un droit pour l'élève. Les rattrapages auront lieu le mercredi après-midi.

Tout départ anticipé du lycée pour une raison de santé en cours de journée se fait sous la responsabilité du chef d'établissement, de l'infirmière, du responsable de vie scolaire ou de division. Une autorisation écrite des parents est indispensable, que les responsables légaux viennent ou non chercher eux-mêmes leur enfant. Les élèves ne sont pas autorisés à appeler directement leurs parents de leur propre initiative.

Enfin, en cas d'absence de l'élève non signalée par les responsables légaux, l'information leur sera transmise par un message SMS.

#### 5. EPS

##### a) Tenue

Une tenue adéquate est exigée en cours d'EPS. La séance achevée, l'élève doit obligatoirement se changer pour retourner en classe.

L'oubli de la tenue ne dispense pas l'élève d'assister et éventuellement de participer à la séance.

##### b) Dispenses EPS

L'élève dispensé, quel qu'en soit le motif, doit être présent en cours ; **il peut participer, à la demande du professeur, à des activités de mise en place, d'arbitrage, de chronométrage...** dans la mesure où son état physique le lui permet.

Le chef d'établissement se réserve le droit de faire contrôler toute dispense qu'il considère comme abusive, par le médecin scolaire.

- Dispense occasionnelle

Une inaptitude ponctuelle (1 séance) doit faire l'objet d'une demande de dispense formulée par la famille par mail en amont du cours d'EPS. Elle doit être absolument exceptionnelle.

- Dispense au-delà d'une séance

Au-delà d'une séance, seul un médecin est habilité à accorder une dispense.

- Dispense pour les évaluations

En cas de dispense pour une évaluation, l'élève doit **obligatoirement** présenter un **certificat médical** en début de cours au professeur. Aucun certificat médical ne sera pris en compte après la date de l'évaluation (cf. texte réglementaire).

Un rattrapage, selon les possibilités de l'élève et la disponibilité des installations, sera proposé.

## 6. Sécurité

Les établissements scolaires sont toujours placés au niveau **Vigipirate urgence attentat**.

Les entrées et sorties des élèves se font uniquement par la rue Jean Arlaud par le biais de la carte jeune. Son prêt, son utilisation à plusieurs reprises afin de faire passer des camarades ou encore le passage à plusieurs dans le tourniquet de l'entrée sont strictement interdits.

L'intrusion dans l'école d'une personne non habilitée (conformément au B.O. n° 23 du 06/06/1996, relatif aux intrusions dans les établissements scolaires) constitue un délit, et le fait de la faciliter, une complicité.

Dans le cadre de ces mesures de sécurité, nous vous précisons que notre site est sous vidéoprotection.

## 7. Locaux

### a) Propreté

Toutes les salles sont des lieux de travail ou de détente (foyer) et doivent être tenues en état de propreté. Il est donc interdit de manger en classe et/ou d'entrer dans les salles avec une boisson.

De même, les élèves veilleront à jeter les papiers dans les corbeilles.

Les lieux et les équipements mis à disposition des élèves doivent être respectés.

### b) Intercours

Entre deux heures de cours, les élèves sont autorisés à se déplacer seulement s'ils doivent changer de salle de classe.

### c) Récréations et pause méridienne

Lors de la pause méridienne et des récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les bâtiments et les couloirs.

## 8. Téléphones portables, calculatrices et montres connectées

L'utilisation des téléphones portables est uniquement autorisée dans les espaces extérieurs et le foyer en dehors du temps de repas, soit entre 12h et 13h (et jusqu'à 14h si besoin).

Sur temps de travail, tous les appareils (téléphones portables et montres connectées) sont éteints et rangés dans le sac.

## II- SUIVI ÉDUCATIF ET SANCTIONS

### 1. Contrat de scolarisation

L'inscription d'un élève au lycée se fait sur la base de ce contrat qui pose la relation de confiance entre l'établissement, le jeune et ses parents, et qui, par un lien contractuel précisant les droits et les devoirs de chacun, engage chaque partie (cf. contrat).

### 2. Les sanctions

Les sanctions fonctionnent selon un **permis à points** (cf. ci-dessous), consultable sur Ecole Directe. L'élève débute l'année scolaire avec 12 points. La perte de l'ensemble de ses points donnera lieu à la convocation d'un conseil de discipline.

#### PERMIS À POINTS

TYPES DE SANCTIONS	MOTIFS	PERTE DE POINTS
Remarque	Problème de comportement	-1
	Problème de travail	-1
Sanction numérique	Mauvaise utilisation de la tablette	-1
Exclusion de cours	Attitude inacceptable en classe	-2
Mise en garde de comportement et/ou de travail	Défaut de comportement et/ou de travail	-2
Avertissement de comportement et/ou de travail	Réitération ou fait grave	-4

**NB 1 :** Un conseil éducatif sera organisé pour l'élève ayant perdu 8 points. Un contrat d'engagements lui permettant la récupération de points pourra lui être proposé.

**NB 2 :** L'exclusion d'un cours, parce qu'elle se doit être tout à fait exceptionnelle, est considérée comme une faute grave. Tout élève exclu d'un cours sera accompagné d'un délégué de classe directement au bureau de la vie scolaire.

**NB 3 :** Les retenues auront lieu le lundi, mardi ou jeudi de 18h à 19h. Le travail d'intérêt général se déroulera le mercredi après-midi.

#### **FRAUDES EN EVALUATIONS :**

**Lors des évaluations, toute fraude ou suspicion de fraude sera sanctionnée d'un 0 affecté du coefficient de l'évaluation.**

### 3. Les instances

#### Le conseil éducatif

Il se réunit à la demande du responsable de division ou du professeur principal, en présence de l'élève et de ses responsables légaux, éventuellement du professeur concerné par le problème et de toute autre personne que le responsable de division ou le chef d'établissement juge utile.

Il est saisi en raison d'une problématique rencontrée par l'élève : comportement, travail scolaire, difficulté personnelle ou perte de points sur le permis.

#### Le conseil de discipline

À tout moment, le chef d'établissement ou son représentant peut convoquer un conseil de discipline. Celui-ci peut être précédé d'une mise à pied à titre conservatoire.

Cependant, le chef d'établissement peut prononcer une exclusion ponctuelle d'un élève pour une durée de 1 à 3 jours sans avoir à réunir le conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut prononcer une exclusion temporaire (qui ne peut excéder 1 mois) ou une exclusion définitive. Il peut aussi décider de mesures de réparation et/ou de la mise en place d'un accompagnement éducatif dans le cadre de l'établissement.

L'élève et ses représentants légaux sont convoqués par lettre recommandée au moins 5 jours ouvrés avant la date de la séance. Cette lettre indique les faits qui sont reprochés à l'élève.

Avant le conseil de discipline, les représentants légaux peuvent prendre contact avec le parent délégué de la classe ou le représentant de parents désigné par l'A.P.E.L.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou son représentant et est composé :

- De l'adjoint de direction.
- Du responsable de division.
- Du professeur principal de la classe de l'élève.
- Du parent délégué de la classe ou d'un représentant désigné par l'A.P.E.L.
- Des délégués des élèves de la classe.
- Du responsable de vie scolaire.
- De toute autre personne que le chef d'établissement juge bon d'y convier en fonction de son expertise ou de sa capacité à éclairer les faits.

Toute personne présente, en dehors des invités, des délégués, de l'élève et de ses responsables légaux, a voix délibérative. Le conseil délibère et décide en présence des seuls membres ayant voix délibérative. Les autres personnes convoquées doivent quitter la séance.

#### **Les délibérations du conseil de discipline sont couvertes par le secret professionnel.**

Le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline. La décision est notifiée oralement à l'élève et à ses représentants légaux à l'issue de la réunion. Elle est confirmée par courrier recommandé à l'élève et à ses représentants légaux.

La réitération d'un comportement inadapté contraire au règlement intérieur peut conduire le chef d'établissement au renvoi définitif de l'élève sans nouvelle convocation d'un conseil de discipline.