

# REGLEMENT INTERIEUR

## ANNEE SCOLAIRE 2021-2022

Afin de concilier les objectifs du projet éducatif de l'ensemble scolaire privé Saint-Elme et les exigences de la vie communautaire, le règlement suivant sera observé. Les élèves de 18 ans et plus sont tenus de le respecter comme les autres.

### HORAIRES

	Accueil élèves	Cours matin	Pause matin	Pause	Cours AM	Pause AM	Etudes	Retenues	
<b>Lundi</b>	A partir de 7h45	8h00 à 11h55*	9h50 à 10h05	11h00*	13h05	14h55	16h30 à 17h55	16h05 à 17h55	
<b>Mardi</b>				à 14h00*	à 17h55*	à 15h10			
<b>Mercredi</b>				11h55 à 13h				16h30 à 17h55	13h à 17h
<b>Jeudi</b>				11h00* à 14h00*	13h05 à 17h55*	14h55 à 15h10			
<b>Vendredi</b>									
* selon EDT									

#### Ouverture de portail

<b>Lundi</b>										
<b>Mardi</b>	7h45	8h25	8h45	11h	11h55	12h45	13h45	16h05	17h00	17h55
<b>Mercredi</b>	à	à	à	à	à	à	à	à	à	à
<b>Jeudi</b>	8h00	8h30	8h55	11h15	12h15	13h05	14h00	16h15	17h15	18h15
<b>Vendredi</b>										

## ENTREES ET SORTIES DES ELEVES

#### Accueil des élèves

Il se fait à partir de 7h45 le matin. Lorsque la rentrée est autorisée à 8h55 (cf. carnet), les parents sont priés de ne pas envoyer leurs enfants à Saint-Elme avant 8h45, afin d'éviter qu'ils restent dans la rue sans surveillance.

Il est rappelé que par arrêté municipal, l'usage des skate-boards est interdit aux abords des établissements scolaires, par conséquent, ils ne seront pas stockés dans l'établissement.

#### DTL & Examens blancs

Pour les DTL et épreuves d'examen de 3h ou plus, les élèves sont autorisés à sortir (de la salle et de l'établissement) 1/4 d'heure avant la fin de l'épreuve. Pour les DTL et épreuves d'examen de moins de 3h les élèves sortent à la fin de l'épreuve (de la salle et de l'établissement).

#### R1 – R2 – R3

 **Pour toute sortie entre 11h et 14h, l'élève doit présenter sa carte élève.**

*Sauf exception validée par la Direction, il ne peut y avoir de changement de statut R1 – R2 – R3 qu'en fin de trimestre. Une demande écrite (sur papier libre ou par mail) des parents sera alors adressée au CPE.*

**Attention ! Entre 11h et 14h, un élève stationnant devant l'établissement peut, en fonction de son comportement être invité à rentrer dans St-Elme sur demande du CPE.**

**Les élèves de première et terminale R1, peuvent entre 11h et 14h, sortir de l'établissement avant et après le repas sauf avis contraire des parents notifié par écrit. Le CPE peut suspendre cette autorisation en fonction du comportement de l'élève.**

#### Restauration

Lorsqu'un élève oublie sa carte, il passe uniquement à la cantine, à l'horaire fixé par l'éducateur de service.

## EPS

Les élèves du lycée ont la possibilité de se rendre sur le lieu des activités physiques par leurs propres moyens ainsi que le prévoit le texte de loi du 31/10/1996 (B.O. N°39). Ainsi le cours d'EPS commencera à l'heure exacte sur place et non plus au lycée et se terminera au moment opportun afin que tous puissent revenir à l'heure pour le cours suivant. Chaque élève sera responsable de lui-même et devra se conformer au code de la route et de l'assurance du véhicule utilisé.

**Inaptitude à la pratique de l'EPS : Le certificat ou le mot des parents informant du problème de santé ne dispense pas d'être présent en cours et il faut donc apporter sa tenue pour la séance.** Les parents remplissent le billet d'inaptitude sur le carnet de liaison que l'élève présente au professeur d'EPS. Celui-ci remplit la souche du billet d'inaptitude et si l'élève ne peut participer au cours, il est envoyé au bureau des CPE. Si un certificat médical est produit, l'élève doit passer avant le cours au bureau des CPE qui en garde une photocopie, puis il remet l'original au professeur.

### Sorties exceptionnelles

**Toute autre sortie liée à des circonstances exceptionnelles ne peut être accordée que par la Direction et sera contrôlée par le CPE.** L'information est alors portée sur le carnet de liaison et doit être signée par les parents; si ces derniers n'en ont pas eu connaissance, l'élève restera pour travailler en permanence ou au CDI.

### Sorties non autorisées

**Les élèves ne peuvent quitter l'établissement sous aucun prétexte pendant tout le temps scolaire sans y être autorisés par la Direction.** Tout élève qui franchit les limites de l'établissement sans l'autorisation de la Direction est exclu temporairement (48h) des cours et présent en permanence. Cette règle est appliquée sans exception.

Toute récidive entraîne un conseil de discipline.

## ABSENCES ET RETARDS

*Assiduité et ponctualité témoignent du sens des responsabilités de chacun vis-à-vis de la communauté et de lui-même.*

Les familles sont responsables de l'assiduité scolaire de leur enfant, facteur fondamental pour leur réussite et exigence indispensable à leur formation.

Seuls sont réputés légitimes les motifs d'absence suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Cependant, le chef d'établissement dispose d'un pouvoir d'appréciation pour estimer injustifiée une absence d'un enfant dans l'une de ces catégories ou au contraire n'y figurant pas.

**Ainsi les rendez-vous médicaux ou autres doivent être pris en dehors du temps scolaire (permanences y compris).**

**L'établissement ne cautionne ni n'autorise aucune absence pour aller manifester**, quel que soit le motif.

**Les absences répétées ou prolongées** sans justification valable pourront entraîner la remise en question de la notation trimestrielle et la convocation d'un conseil de discipline. Elles seront signalées à l'Inspection Académique ainsi qu'au service des Allocations Familiales. Si malgré cela l'absentéisme perdure, le chef d'établissement pourra considérer l'élève comme démissionnaire et le radier d'office des effectifs.

**Toute absence exceptionnelle** pour convenance personnelle est soumise à l'approbation du Chef d'Etablissement, seul habilité à donner cette autorisation. **Néanmoins ce type d'absence peut faire l'objet d'une déclaration auprès des services de contrôle de l'assiduité scolaire du Rectorat.**

**Après une absence ou un retard**, aucun élève n'est admis en classe sans présentation du carnet de liaison visé par le CPE. Pour tout retard imputable à la négligence de l'élève, une sortie différée peut être appliquée le jour même.

Dès le début d'une absence, les parents sont priés d'avertir la vie scolaire par téléphone. Dans le cas contraire, ils seront contactés par la vie scolaire par téléphone et par mail via « Ecoledirecte ». A son retour, l'élève est tenu d'apporter au CPE un mot justificatif signé des parents. Un certificat médical sera fourni pour des absences maladie supérieures à 48 heures ou bien pour des absences maladie répétées.

Absences aux devoirs, DTL, examens blancs :

Toute absence à un devoir, DTL ou examen blanc pourra être inscrite sur le bulletin trimestriel.

Toute absence estimée injustifiée par le chef d'établissement entrainera une note de 0 à l'évaluation.

## TRAVAIL

Les élèves sont tenus de venir en cours avec le matériel nécessaire et en ayant effectué le travail demandé.

En aucun cas, les élèves ne sont autorisés à refuser de faire une interrogation ou d'assister à un cours.

### Assiduité

La régularité du travail étant un facteur fondamental pour la progression et la réussite scolaire, il est impératif que les élèves prennent l'habitude de se présenter en cours en ayant fait sérieusement leur travail. Le non respect de cette exigence peut entraîner une sortie différée le soir même (le CPE informe alors les parents de la décision).

Pour les y aider, l'établissement met en place des heures d'accompagnement éducatif le soir pendant les études. Le cahier de texte individuel ou l'agenda est obligatoire pour l'inscription des leçons et devoirs donnés par les enseignants.

Lorsqu'un élève est absent, il doit, à son retour en classe, avoir effectué tous les travaux demandés par les enseignants.

### Carnet de liaison

Les élèves utilisent un carnet de liaison qui permet d'informer les familles. Il contient notamment une feuille d'observations par trimestre, sur laquelle sont mentionnés les divers manquements de l'élève : il est donc essentiel que les parents le consultent très régulièrement pour nous aider à corriger sans tarder ce qui doit l'être. Les élèves sont tenus de prendre soin de ce carnet et de l'avoir constamment avec eux en classe ou en permanence. S'il est souillé par négligence, ils doivent s'en procurer un autre – qui sera facturé 7€ – auprès du CPE.

### Relevés de notes et « Ecoledirecte » (Charlemagne)

Afin de faciliter le suivi du déroulement de la scolarité, l'établissement a souscrit un abonnement grâce auquel les familles peuvent accéder directement par internet ([www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com)) aux résultats ainsi qu'aux diverses remarques (sanctions, absences, etc...) concernant leur(s) enfant(s). Un code personnel sera transmis par le CPE dans le courant du mois de septembre.

### En l'absence de cours,

Les élèves vont en permanence surveillée ou au C.D.I.

En première et en terminale des situations d'autodiscipline peuvent être organisées.

### Accompagnement personnalisé (2<sup>nd</sup>) et soutien

Lorsqu'un élève est désigné par un enseignant pour assister à un cours d'accompagnement personnalisé (2<sup>nd</sup>), sa présence est obligatoire.

Lorsqu'un élève est désigné par un enseignant pour assister à un cours de soutien, la famille est informée et donne son accord. En ce cas la présence de l'élève est obligatoire.

S'il s'en abstient, il doit en assumer les conséquences.

## SANTE

Si un élève présent dans l'établissement est souffrant, il doit se présenter au **bureau de la vie scolaire** qui prévient alors la famille. Celle-ci prend toute disposition pour venir chercher l'enfant, sinon une hospitalisation pourra être demandée. Aucun élève ne sera autorisé à rentrer chez lui par ses propres moyens. Par mesure de sécurité et conformément à la loi, l'établissement ne donne aucun médicament.

En cas d'urgence médicale ou chirurgicale, la Direction prendra toutes les mesures nécessaires en tenant compte des renseignements fournis à la rentrée sur la fiche médicale.

## VEHICULES

Il est recommandé de munir les cycles d'un système antivol. La responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de vol ou de détérioration. La présence des élèves sur les parkings est interdite pendant le temps scolaire. Tous les cycles seront tenus à la main dans l'enceinte de l'établissement. Les élèves qui viennent en voiture sont tenus de stationner hors de l'établissement.

## **DISCIPLINE GENERALE**

*Convivialité, respect de soi et des autres passent par l'intégration de règles de vie.*

### **Tenue vestimentaire**

*Le respect des différences ne se confond pas avec le libre service des comportements et l'accueil de chacun avec son identité propre ne doit pas faire obstacle à l'insertion dans la communauté éducative. C'est pourquoi toute attitude, tout signe d'aliénation, de manipulation ou de prosélytisme considéré comme portant atteinte à la dignité de la personne ou de nature à engendrer un trouble au sein de l'établissement ne saurait être accepté et pourra entraîner une procédure d'exclusion.*

*La tenue doit être correcte et propre, sans provocation d'aucune sorte, adaptée à la fréquentation d'un lieu de travail.*

*Les élèves veilleront à respecter les recommandations suivantes :*

- *Les sous-vêtements ne doivent pas être visibles.*
- *Les robes et jupes seront d'une longueur raisonnable, au minimum à mi-cuisse et ne doivent pas laisser voir les sous-vêtements.*
- *Les hauts : chemises, tee-shirts... doivent descendre à la ceinture et ne pas laisser voir le nombril.*
- *De même les décolletés ne laisseront pas voir la naissance des seins*

### **Sont interdits :**

- *Les shorts et les pantalons troués.*
- *Les tongs*
- *Les casquettes et capuches sur la tête dans les lieux de passage (couloirs et classes)*
- *L'utilisation des écouteurs est interdite dans l'établissement à l'exception d'un usage pédagogique en classe à la demande du professeur.*

***Si tel n'est pas le cas, l'élève est convoqué chez le CPE qui peut lui interdire l'accès à la classe et exiger de l'élève le port d'une blouse confiée par l'établissement, ou une demande sera faite auprès des parents afin qu'ils amènent une autre tenue pour l'élève.***

**Nb : vêtements perdus/oubliés non réclamés avant chaque vacances, auprès de la vie scolaire, seront donnés à une œuvre de bienfaisance.**

### **Comportement social**

***Les élèves veilleront à respecter les points fondamentaux de notre charte, en particulier les engagements du défi central.***

Dans les relations qu'ils établissent entre eux et avec les adultes, quels qu'ils soient, les élèves éviteront toutes attitudes et tous propos excessifs ou déplacés.

**Droit à l'image** : Il est interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer qui que ce soit sans son accord, et à plus forte raison de diffuser ses propos ou son image, notamment sur internet, ou réseaux sociaux. En particulier, toute utilisation d'un téléphone portable à de telles fins entraînera la confiscation définitive de l'appareil et un conseil de discipline.

**Portables, Tablettes...** : ***Il importe de prémunir les élèves contre une forme de nuisance psychologique induite par l'attention constante (visuelle, auditive ou tactile) portée à leur téléphone, et qui les détourne de l'essentiel : l'attention au cours, l'attention à autrui.***

**Au collège**, le téléphone portable est interdit dans tout l'établissement. Il est toléré, éteint et non visible dans le sac de l'élève.

**En Lycée**, l'usage des téléphones est toléré sur la cour de récréation uniquement.

**Récréations-Circulation des élèves** : A aucun moment les élèves n'ont à se soustraire à la surveillance des enseignants et éducateurs sous la responsabilité desquels ils sont placés. *Ils veilleront en particulier à rester dans les limites de la cour.*

**Lors des circulations dans les bâtiments (inter-cours, récréations...), les élèves veilleront à une conduite adaptée, en particulier à ne pas s'asseoir ou se « vautrer » dans les couloirs. Il en est de même dans la cour.**

**Le Hall d'entrée reste un lieu de passage et non un lieu de stationnement**

**Le système de restauration générant la production de nombreux déchets d'emballage, les élèves veilleront à utiliser scrupuleusement les containers et poubelles mis à leur disposition. Des sorties différées avec nettoyage de la cour seront appliquées automatiquement en cas de non-respect de cette consigne. (Dans l'établissement et aux abords).**

A l'exception des inter-cours, les élèves attendent les professeurs sur la cour. Ils ne doivent pas stationner dans les couloirs.

**L'accès à l'étage du bâtiment central se fait :**

- par le hall pour les salles 109 à 204
- par la tour ouest pour les salles 106, 107, 108, 201, 202.

**Les « jeux » d'agression, physique ou verbale, même consentis, sont strictement interdits et peuvent entraîner un conseil de discipline.**

**Fraude :** La fraude pendant une évaluation entraîne une note de 0, en cas de récidive une sanction grave pouvant aller jusqu'au Conseil de Discipline peut être prononcée. **Toute utilisation d'un téléphone portable est considérée comme une tentative de fraude. Pendant le temps des évaluations, il est interdit d'avoir le portable sur soi.**

**Produits, objets illicites... :** Il est interdit d'introduire dans l'établissement des journaux, livres ou revues à caractère pornographique, raciste, etc. Il en est de même pour tout ce qui est de nature à nuire à la santé ou à causer accident ou incendie. **En particulier, tout élève qui introduirait de la drogue dans l'établissement serait passible d'une exclusion définitive et ferait l'objet d'un signalement au Procureur de la République.**

**Pour des raisons de sécurité, il est interdit d'apporter des cutters.**

## **Il est interdit de fumer et/ou « vaper » dans l'établissement**

**Prévention des vols :** Les élèves sont invités à ne pas avoir sur eux d'argent ou d'objet de valeur ; **la responsabilité de l'établissement n'est pas engagée en cas de vol.** Afin d'éviter tout malentendu et toute dérive vers le racket, il est vivement recommandé de ne pas emprunter d'argent à un autre élève.

En cas de besoin urgent, il est préférable de s'adresser au CPE ou à la Direction. Pour les mêmes raisons, toute forme de commerce entre élèves est rigoureusement interdite.

Le vol est interdit et passible d'un conseil de discipline.

**Matériel de l'établissement :** Afin de faciliter la tâche du personnel d'entretien, il est interdit d'introduire de la nourriture et des boissons dans les couloirs, ainsi que dans les classes.

En cas de dégradation, les parents doivent rembourser les frais occasionnés. **Toute dégradation volontaire est susceptible d'entraîner une exclusion temporaire voire définitive.**

Tout accès non autorisé au système informatique est passible d'une sanction et peut même entraîner un conseil de discipline.

## **SANCTIONS**

***Etre responsable, c'est reconnaître la portée de ses actes et en accepter les conséquences.***

***Insuffisance de travail et manquement à la discipline peuvent entraîner, selon leur gravité :***

- Un Entretien Educatif de Mise en Garde,
- Une Commission de discipline restreinte,
- Un Conseil de discipline.

***Les sanctions pouvant être appliquées sont les suivantes :***

- Travaux d'Intérêt Général,
- Devoir supplémentaire,
- Sortie différée (notamment pour exclusion de cours),
- Retenues,
- Exclusion temporaire ou définitive,
- Non réinscription de l'élève à la prochaine rentrée.

Afin d'aider l'élève à se concentrer sur les efforts qui lui sont demandés, le CPE et/ou le Professeur principal peuvent proposer un contrat de travail et comportement.

Dans certains cas, lorsque la faute ne nécessite pas de convoquer l'ensemble des membres participant de droit à un conseil de discipline, le Chef d'établissement peut avoir recours à un entretien éducatif de mise en garde (CPE – Professeur principal – Elève) dont les parents reçoivent un compte rendu ou à une commission disciplinaire restreinte composée d'un membre de la Direction, du CPE, du professeur principal, du professeur ou du membre du personnel concerné, de l'élève et de ses parents.

***Les retenues, comme les sorties différées, dans toute la mesure du possible seront effectuées le jour même entre 16h et 18h. Les parents seront informés par téléphone. Pour des raisons exceptionnelles, un report peut être accordé par le CPE sur demande écrite des parents (par mail de préférence), dûment justifiée, mais les abus ne seront pas tolérés.***

***Toute absence injustifiée à une retenue est assimilée à une absence sans autorisation et pourra entraîner une exclusion des cours après information aux parents.***

***Lorsqu'un enseignant ou éducateur donne une retenue ou sortie différée, il doit passer avec le carnet de l'élève au bureau de la vie scolaire donner la feuille de retenue seule démarche permettant d'enregistrer la retenue.***

## **RECOMPENSES**

**Les Encouragements** du conseil de classe récompensent les élèves dont les professeurs ont apprécié les efforts tout au long du trimestre.

**Les Félicitations** du conseil de classe récompensent les élèves dont les résultats scolaires et le comportement sont jugés excellents.

Les **Compliments du conseil** de classe récompensent les élèves dont les résultats et le comportement sont particulièrement satisfaisants.

## **INFORMATION DES ELEVES**

L'information se fait par affichage, soit sur les panneaux prévus à cet effet sous le préau du bâtiment central. Il faut prendre l'habitude de les consulter tous les jours. Par ailleurs, des informations de tous ordres sont disponibles sur Ecoledirecte ([www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com)) et sur le site Internet de Saint Elme ([www.stelme.fr](http://www.stelme.fr)), lequel est mis à jour régulièrement. Il est donc recommandé de le consulter.

Une base documentaire sur l'orientation (ONISEP-CIDJ) est à la disposition des élèves au BDI selon des heures d'ouverture qui seront précisées en début d'année scolaire.

## **REINSCRIPTION**

**La réinscription pour l'année suivante est soumise à l'approbation du Chef d'établissement.**

## **CONSEIL DE DISCIPLINE**

### **1/ Composition**

- le Chef d'établissement
- le Directeur adjoint
- le CPE
- le Professeur principal
- Educateur référent
- le ou la Président(e) de l'APEL (association des parents d'élèves).
- un parent correspondant de la classe
- les Elèves délégués de la classe
- la ou les Personne(s) concernée(s) s'il y a lieu (Professeur, Surveillant, Personnel autre)
- l'Elève convoqué
- les Parents de l'élève convoqué ou les responsables légaux
- un Défenseur choisi par l'élève et membre de la communauté éducative de Saint-Elme

Nul n'est autorisé à siéger en dehors des personnes et fonctions décrites

Seules les personnes suivantes ont le droit de voter :

- Chef d'établissement – Adjoint – CPE – Educateur référent – Professeur Principal – Parent correspondant – Président APEL – Délégués de classe

## 2/ Mode de convocation

- Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement. Les convocations sont adressées par le chef d'établissement sous pli recommandé aux membres du conseil de discipline au moins huit jours avant la séance dont il fixe la date. Elles peuvent être remises en main propre à leurs destinataires, contre signature. Le chef d'établissement convoque dans les mêmes formes l'élève et son représentant légal s'il est mineur, la personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense et la ou les personne(s) concernée(s) s'il y a lieu.

- Les mentions suivantes doivent figurer sur la convocation

La date et l'heure du conseil de discipline

Le nom de l'élève et sa classe

Les motifs de comparution

La possibilité de présenter sa défense par écrit ou oralement

La possibilité de se faire assister par un défenseur

- En cas de nécessité, et notamment pour garantir la sécurité au sein de l'établissement, le chef d'établissement peut, par mesure conservatoire, interdire l'accès à l'établissement à l'élève convoqué en attendant sa comparution devant le conseil de discipline.

## 3/ Déroulement

Le **Conseil de discipline, instance consultative**, est présidé par le Chef d'établissement, qui en conduit les délibérations. Celles-ci sont couvertes par le « secret professionnel ». Le conseil ne peut valablement siéger que si le nombre de membres présents ayant le droit de vote est supérieur ou égal à 5.

A/ Phase n°1

Le Chef d'établissement présente le dossier, rappelle les faits qui ont conduit à la tenue du Conseil de discipline.

Toutes les parties sont invitées à s'exprimer sur les faits reprochés.

B/ Phase n°2

La famille, l'élève sanctionné et son défenseur quittent la salle ainsi que la ou les personne(s) concernée(s) s'il y a lieu.

Le Conseil de discipline délibère et le Chef d'établissement recueille les avis sur la sanction qu'il envisage de prendre.

Lorsqu'une exclusion définitive est envisagée, il est procédé à un vote à bulletins secrets, dont la confidentialité doit être respectée par tous. Seul est connu le résultat final, avec la majorité qui le fonde. En cas d'égalité, c'est le Chef d'établissement qui tranche.

Le Conseil de discipline étant une instance consultative, le Chef d'établissement n'est pas expressément tenu de se conformer au résultat du vote. S'il juge que, dans l'intérêt supérieur de l'établissement, l'exclusion définitive est indispensable (par exemple dans des affaires de drogue), il peut, quelle que soit l'issue du vote, en prendre seul la décision.

C/ Phase n°3

La famille, l'élève sanctionné et son défenseur reviennent dans la salle.

Le Chef d'établissement énonce et explique la **sanction**, laquelle est **irrévocable**. Il l'assume aux yeux de tous.

## 4/ Issue

La décision, motif inclus, est notifiée par écrit à la famille. En cas d'exclusion temporaire, la sanction s'applique aux dates prévues lors de la tenue du Conseil de discipline.

En cas d'exclusion définitive, la sanction est inscrite dans le dossier de l'élève, sauf avis contraire demandé par le Conseil et accepté par le Chef d'établissement. Elle s'applique immédiatement.

Si la famille le souhaite, le Chef d'établissement l'aide à trouver un établissement d'accueil.

