

# Vivre ensemble et travailler à Sainte Louise

## Règlement intérieur

Vous avez choisi Sainte Louise, établissement catholique sous contrat d'association avec l'état, pour y suivre votre parcours scolaire, c'est une décision libre. Afin d'offrir à chaque élève, une ambiance favorable au travail et à l'épanouissement personnel, dans le respect et l'acceptation mutuels, nous souhaitons votre adhésion au projet éducatif et à ce règlement intérieur. Les valeurs déclinées au travers du projet sont l'accueil, une formation exigeante, l'accompagnement et l'ouverture. Les adultes assument la responsabilité de l'application du règlement et sensibilisent les élèves à ses principes. Pour permettre à chacun de réussir sa scolarité, trois conditions sont nécessaires : le respect, la responsabilité et le travail.

### LE RESPECT

**Le respect est une valeur fondamentale. Il se traduit concrètement dans l'attitude et le comportement de chacun.**

- Les élèves observent une attitude et un langage respectueux entre eux et envers les adultes.
- Les élèves obéissent aux consignes et aux demandes des adultes.
- Les élèves respectent l'ordre, la propreté et le calme dans chaque lieu ainsi que le matériel mis à disposition.

### LA RESPONSABILITE

- Tout élève est responsable de ses actes et en assume les conséquences. Le fait d'agir en groupe ne diminue en rien cette responsabilité.
- Chacun selon son âge et son statut est responsable de la sécurité et du respect dû aux personnes et aux biens.
- En cas de préjudice, chacun est tenu d'apporter son témoignage.
- L'établissement exerce une surveillance active, mais ne peut répondre de la perte ou du vol d'un objet. Ce qui peut attirer la convoitise est déconseillé.

### LE TRAVAIL

#### Travailler dans l'établissement

- L'ambiance propice au travail nécessite l'écoute, la concentration et le respect de la parole des enseignants et des autres élèves et une participation positive aux activités proposées en classe.
- Etre au travail est une posture qui nécessite d'avoir tout son matériel (livres, cahiers, copies présentées, tenue de sport ...selon les cours). Avoir son matériel est nécessaire pour le bon déroulement et l'apprentissage des cours.
- Le rendu des travaux à la date demandée est impératif pour le bon fonctionnement de la classe.
- Des lieux sont propices à l'approfondissement du travail : l'heure d'ATP (aide au travail personnel dans l'emploi du temps de l'élève), CDI, permanences, études du soir accompagnées, soutien, salles de travail ouvertes dès 8 h 10 si les cours commencent à 9 h 05, sur le temps du déjeuner ou le soir après les cours.

- Régulièrement des temps sont consacrés à la vérification des acquis : interrogations écrites et orales, contrôles en cours et DST selon le planning établi. Ils requièrent préparation et présence des élèves.  
En cas d'absence à un DST, il sera exigé un certificat médical.

## **Travailler à la maison**

- Un travail personnel et régulier permet une bonne appropriation des connaissances et de vérifier sa capacité à faire les exercices demandés.
- Grâce à ce travail régulier, l'élève gagne en autonomie, organisation et confiance en lui.
- Les parents veilleront à apporter leur soutien à ce travail, selon le rythme de chacun. Un temps d'échange avec son enfant sur ce qu'il vit en classe et ce qu'il fait, participe à établir un cadre rassurant et bienveillant.

## **1. Entrées, déplacements, sorties**

### **1.1. Horaire général**

L'établissement est ouvert de 7h 55 à 18 h 30. Les cours se déroulent selon l'emploi du temps le matin de 8 h 10 à 12 h 05 et l'après-midi de 13 h 40 et 17 h 35 (18 h 30 pour certaines options du lycée).

Les élèves sont accueillis 10 mn avant l'heure des cours. Pour plus de sécurité, les élèves n'attendent pas sur le trottoir et entrent dans l'établissement. Ils présentent obligatoirement leur carnet de correspondance. La non présentation du carnet de correspondance peut entraîner une sanction.

A la sonnerie, le portail est fermé. Les élèves se mettent en rang dans la cour (collégiens) ou de rejoignent leur étage (lycéens). Si un élève arrive après la sonnerie, il doit chercher un billet de retard.

Aux heures de sortie, les élèves quittent rapidement les abords de l'établissement pour regagner leur domicile, les parents veillent à ce que leurs enfants ne s'attardent pas dans la rue. Le stationnement aux abords de l'établissement est strictement interdit (nos relations de voisinage l'exigent).

### **1.2. Les entrées en classes, les interours et les récréations**

Aux interours, les élèves doivent rester dans leur salle, à leur place, et préparer leurs affaires pour le cours suivant. Aucune sortie de la salle n'est autorisée (pas d'accès au WC à l'interours, ni circulation dans les couloirs).

En début de demi-journée et après les récréations, les collégiens regagnent la classe en rang accompagné par leur enseignant. Dans ces déplacements, le calme et l'ordre sont de rigueur. Pour les récréations, l'enseignant veille à ce que les collégiens sortent rapidement de la salle de cours. Les WC sont utilisés pendant les récréations seulement.

Aux récréations, les lycéens ont accès aux espaces de vie lycéenne.

En fin de journée les papiers sont ramassés dans la classe, les chaises sont mises sur les tables. Chaque enseignant veille au bon ordre des salles.

### 1.3. Les sorties

Tout élève est sous la responsabilité du chef d'établissement durant le temps de séjour dans l'établissement. Les élèves qui sortent sans autorisation sont passibles de sanction pouvant aller jusqu'au renvoi définitif.

L'élève a toujours avec lui le carnet de correspondance (même au stade ou en sortie pédagogique). Il est indispensable à l'élève pour quitter l'établissement. En conséquence, toute perte ou détérioration pourrait entraîner une sanction.

**Les élèves externes sortent dès leur cours terminé, la sortie s'effectue entre 12 h 05 et 12 h 15. La rentrée des élèves externes s'effectue 15 minutes avant le début des cours de l'après-midi.**

Les élèves externes ne peuvent pas consommer, dans l'enceinte de l'établissement, un repas apporté de l'extérieur.

En cas d'absence imprévue, aucune sortie anticipée pour les collégiens de 6<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup>.

Des autorisations de sortie sont accordées aux élèves des classes de 4<sup>ème</sup> et de 3<sup>ème</sup> ainsi que pour les lycéens pour la dernière heure de cours de la ½ journée à partir du formulaire distribué en début d'année et rempli par les parents. Elle est fonction de l'emploi du temps et du régime de l'élève. Elle peut être suspendue pour des raisons disciplinaires ou scolaires.

Des réaménagements d'emploi du temps en cas d'absences prévues (voyages, sorties, concours, fermeture de stade..) sont possibles et communiqués aux familles dès que possible.

### 1.4. La restauration scolaire

Les élèves inscrits à la demi-pension accèdent à la salle de restauration entre 12 h 10 et 13h 10. Leur passage est contrôlé avec une carte, en cas d'oubli de carte, l'élève passe à la fin du service pour un pointage manuel.

Le respect de ce lieu est indispensable pour que chacun puisse profiter de ce temps de pause dans le calme et la convivialité. Chacun dessert son plateau selon les consignes, veille à laisser la table et le sol propres. En cas de manquement, les élèves resteraient assurer un temps de service au self.

Les lycéens demi-pensionnaires peuvent accéder aussi à la cafétéria pour le repas selon les jours qui leur sont réservés par niveau. Cette cafétéria est aussi ouverte pour les lycéens externes (après l'achat d'un ticket) qui souhaiteraient déjeuner sur place et rejoindre soit une activité soit une salle de travail.

## 2. L'assiduité, les retards et les absences

La présence à tous les cours est obligatoire. Les rendez-vous médicaux ne doivent pas être pris sur les heures de cours. **Le calendrier des vacances scolaires étant fixé pour l'année, les familles en respectent les dates.**

Tout élève en retard doit obligatoirement passer à la vie scolaire qui appréciera le motif du retard. Quatre retards entraînent une retenue.

En cas de maladie ou d'absence imprévue, la famille signale l'absence par téléphone ou par mail au responsable de la vie scolaire **dès la première heure de cours**. Les élèves absents doivent rattraper les cours manqués et avoir fait le travail prévu pour leur retour en classe. L'élève présente au retour un billet d'absence (coupon rose) avec le motif et les dates de l'absence signé par la famille avant de rentrer en classe.

### 3. Le suivi des élèves

#### 3.1. Le carnet de correspondance

**L'élève doit toujours l'avoir sur lui, il en est responsable.** Tout oubli sera sanctionné.

Les élèves devant le présenter à l'entrée et à la sortie, les adultes veilleront à ne pas le conserver mais à le rendre à l'élève.

Ce carnet assure la communication entre la famille et l'établissement. Les informations, les remarques sont destinées à la famille qui signe le carnet le jour même.

#### 3.2. Les modalités d'évaluation

- Chaque professeur organise le contrôle de connaissances de ses classes en fonction de sa pédagogie. Il informe les élèves et les parents des modalités retenues. La moyenne inscrite sur le bulletin trimestriel résulte de ces modalités. En cas d'absence à un contrôle ou un DST, le professeur apprécie l'opportunité que l'élève fasse un devoir de remplacement ou de porter une mention sur le bulletin.
- Des temps d'évaluation communs ont lieu en fonction des niveaux (épreuves communes, brevets blancs, bacs blancs, oraux...).
- Les DST et les temps d'évaluation communs préparent les élèves aux situations d'examens qu'ils rencontreront dans leur scolarité et dans leur poursuite d'études.

#### 3.3. Les familles sont informées du travail de leur enfant :

- Tous les jours par son agenda papier.  
**Bien noter le travail à faire et les leçons fait partie intégrante du travail de formation et de la responsabilité de l'élève.**
- Par un relevé de notes en fonction du calendrier établi.
- Tous les trimestres par le bulletin trimestriel.
- Au cours de la réunion Parents – Professeurs.

### 4. La tenue, l'attitude et le comportement

**La tenue générale (vestimentaire coiffure et comportement) est simple et correcte, sans extravagance, et suit les règles de la vie professionnelle.** Elle doit être adaptée à la vie en groupe dans le cadre scolaire : venir en cours dans une tenue adéquate fait partie intégrante de la formation et de la mise au travail. L'établissement prendra les mesures nécessaires si besoin.

**Les tenues et chaussures pour le sport sont autorisées seulement pendant les heures d'EPS.** Les élèves se changent pour l'EPS dans les vestiaires. Avoir EPS dans la demi-journée

ne justifie pas de se présenter en tenue de sport dans l'établissement (même en première heure).

L'établissement se réserve la possibilité, après avoir averti la famille, de demander à l'élève de retourner chez lui changer de tenue, au cas où celle-ci ne serait pas adaptée à la vie scolaire.

Par souci de politesse et pour la propreté des locaux, **le chewing-gum est interdit.**

**L'utilisation des technologies :**

- **Pour les collégiens, l'utilisation de téléphone portable et autres appareils sonores personnels (radio, lecteur MP3, baladeurs, jeux électroniques...) est interdite dans l'établissement et dans toutes autres activités ou sorties pédagogiques hors établissement.** Ils seront automatiquement confisqués et rendus en fin de semaine en cas de non-respect de cette règle.
- Pour les lycéens, l'usage du téléphone est possible hors temps de classe au lieu autorisé.

**Aucune prise de photographies ou films n'est autorisée. Code de l'éducation AL 511-5.**

Les vélos, skates et trottinettes ne sont pas acceptés dans l'enceinte de l'établissement.

**Les relations entre les élèves :**

L'établissement entend **se mobiliser contre la violence sous toutes ses formes.** En conséquence : bagarres, bousculades, intimidations, discriminations, agressions verbales, harcèlement, cyber-harcèlement, brutalités et incitations à la violence sont bien évidemment interdites et seront systématiquement sanctionnées.

**Nous rappelons que les actes qui relèvent d'une procédure pénale (violences, délits, tabagisme, possession ou usage de stupéfiants, maltraitance, absentéisme grave) font l'objet d'un signalement aux autorités judiciaires et académiques conformément à la législation en vigueur.**

**Le règlement s'applique sur tous les temps de sorties ou de séjours, voyages, échanges, retraites...une charte spécifique à une activité peut être proposée.**

## **5. Les sanctions**

La sanction est un outil éducatif qui favorise une prise de conscience de l'élève afin de lui permettre d'améliorer son comportement dans le groupe et face au travail.

En cas de manquements dans le travail, de retard, d'indiscipline, l'élève peut être sujet à une des sanctions ci-dessous :

- **Une remarque écrite**

Sur le carnet de correspondance : elle alerte les parents.

- **Une retenue**

Elle est considérée comme une alerte sérieuse. En cas d'absence non motivée la consigne sera doublée.

- **Un travail d'intérêt général**

En cas de non-respect des lieux et des matériels mis à disposition.

- **Une remarque de discipline**

Elle alerte sur un comportement qui gêne le bon déroulement de la scolarité de l'élève et perturbe la classe.

- **Une exclusion de cours**

Elle est justifiée par un manquement grave qui perturbe le bon déroulement du cours, elle donne lieu systématiquement à une information écrite au CPE ainsi qu'au chef d'établissement. L'élève exclu du cours est accompagné par un autre élève à la permanence de la vie scolaire qui remet un billet d'exclusion. Code de l'éducation L 912-1.

- **Un avertissement écrit**

Il confirme la dégradation d'une situation déjà signalée. La famille en est informée par courrier simple.

Trois avertissements peuvent entraîner l'exclusion définitive de l'établissement.

- **Une exclusion temporaire**

L'exclusion temporaire est prononcée par le Chef d'Etablissement ou son représentant.

- **Une mise à pied conservatoire**

Elle est prononcée par le Chef d'Etablissement ou son représentant, en cas de faute grave.

### **Un Conseil éducatif**

Il est destiné à favoriser le dialogue avec l'élève et sa famille et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée.

### **Un Conseil de Discipline**

Il est convoqué par le Chef d'Etablissement, par lettre simple ou par mail après information téléphonique auprès de la famille. Il réunit les différents partenaires éducatifs et est appelé à examiner les manquements réputés graves et ou répétés et à prendre des sanctions importantes pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. Après le conseil de discipline, la famille est informée par téléphone de la décision du conseil et par courrier simple.

**Ce règlement est un cadre et fait référence pour l'ensemble des membres de la communauté éducative.** Le respect de celui-ci facilite la scolarité de tous et la formation de chacun. Selon notre projet éducatif, le dialogue est ouvert dans ce cadre.

Règlement établi en juin 2018  
par l'ensemble de la communauté éducative