

## Préambule

- Ce règlement intérieur constitue la loi de l'établissement pour tous ceux qui le fréquentent. Cet état d'esprit peut se résumer en deux mots : **CONFIANCE** et **RESPECT**. Il se manifeste par notre devise : **« Le meilleur de soi ».**

## I - Esprit de l'établissement

### A- PRINCIPES

- Le Collège Saint Joseph et le Lycée Saint Pierre sont des établissements catholiques d'enseignement sous contrat avec l'état. L'enseignement y est dispensé selon les programmes et les horaires de l'Education Nationale. Le caractère propre de l'établissement se manifeste tout particulièrement par la liberté d'organisation de la vie scolaire. L'éducation humaine et chrétienne requiert l'observation de certaines règles et l'acceptation loyale d'exigences par tous ceux qui appartiennent la Communauté Educative (professeurs, personnel administratif, éducatif et de service, équipe pastorale, parents et élèves) afin que chaque membre de la Communauté Educative donne le meilleur de lui-même.

**Il ne s'agit pas seulement pour les jeunes d'obtenir des diplômes, mais aussi d'acquérir une culture humaniste et scientifique solide et surtout de recevoir une formation rigoureuse et exigeante de leur caractère, de leur volonté et de toute leur personnalité.**

### B- APPLICATIONS

- L'établissement est un lieu d'éducation, c'est dire que doit exister un contact personnel et vivant entre parents, professeurs, élèves et direction *dans un climat de mutuel respect et confiance*.
- Les parents doivent aider et inciter leurs enfants à respecter le règlement intérieur de l'établissement. Ils s'attacheront à collaborer efficacement avec l'ensemble du personnel éducatif et à faciliter ainsi sa mission. L'établissement a autorité sur les enfants par délégation parentale. **La démarche d'inscription implique une adhésion totale de la famille au projet éducatif, culturel, pédagogique et disciplinaire de l'établissement**. Toute attitude de l'élève de nature à contrevenir à ces dispositions entraînera des sanctions pouvant aller jusqu'à une procédure d'exclusion.
- Chaque membre de la Communauté Educative est responsable de l'atmosphère « familiale » indispensable pour obtenir l'épanouissement de la personnalité des élèves. Chacun doit veiller au bon ordre, au silence, à l'application et à la politesse de tous les élèves. Chacun doit exiger d'eux un travail régulier et sérieux et le respect de la discipline.
- Chaque membre de la Communauté Educative s'engage à respecter les consignes suivantes :
- Respect du règlement intérieur ; respect des personnes ; respect du matériel et des locaux ; ponctualité et politesse ; propreté et ordre.
- Le Chef d'Etablissement et ses collaborateurs ont la responsabilité de faire respecter ce règlement intérieur.

## II- Horaires des cours

- Matin : de 8h à 12h (ou 13h) tous les jours / Après-midi : de 13h (ou 14h) à 17h / Pas de cours le mercredi après 14h ni le samedi matin.
- *La présence des élèves dans l'établissement est strictement obligatoire durant ces horaires.*
- ACCUEIL : les élèves doivent être rentrés dans la cour de l'établissement au plus tard cinq minutes avant l'heure de début des cours.
- ENTREES ET SORTIES HABITUELLES : les heures d'entrée et de sortie habituelles de chaque élève sont précisées sur son emploi du temps.
- ENTREES ET SORTIES EXCEPTIONNELLES : C'est l'établissement qui décide des heures d'entrée et de sortie exceptionnelles des élèves et qui en avise les parents par un message sur l'ENT (Ecole Directe). Une salle d'étude accueille systématiquement les élèves ne souhaitant pas en bénéficier. *Un document précisant si les parents autorisent ou non les entrées et sorties exceptionnelles de leur enfant est à remettre dans la semaine suivant la rentrée à la vie scolaire.*

## III- Absences et retards

- L'assiduité scolaire pour l'ensemble des disciplines **est strictement obligatoire et contrôlée. Les élèves participent à tous les cours sans exception, y compris ceux de Formation Humaine et Religieuse (FHR)**. Ils y arrivent à l'heure et participent aux activités organisées par les enseignants dans et hors l'établissement.
- ABSENCES : toute absence doit être justifiée par mail ou téléphone au bureau de vie scolaire avant 9h le matin ou avant 14h l'après-midi et, si la durée de l'absence excède trois jours, par certificat médical envoyé au responsable des absences. Au retour d'une absence, aucun élève ne sera admis en cours s'il ne présente pas au responsable un mot comportant le motif et la durée de l'absence signé par un parent ou représentant légal.
- Toute demande d'autorisation d'absence pour raison personnelle doit être présentée pour accord au chef d'établissement ou, en l'absence de cette dernière, au directeur adjoint. Dans le cas d'absences répétées et de raisons douteuses, le responsable se réserve le droit d'envoyer aux parents des élèves concernés un courrier afin qu'ils justifient ces absences. **Tout départ en vacances anticipé ou tout retour de vacances après la date normale de reprise des cours (sauf accord écrit du Chef d'établissement) est interdit et sera sévèrement sanctionné.**
- RETARDS : aucun élève arrivant avec un retard supérieur à cinq minutes ne sera admis en cours, sauf motif exceptionnel. Il devra justifier son retard auprès du responsable et se rendre en salle d'étude. Les retards fréquents seront sanctionnés.

## IV - DISCIPLINE

### A- SANCTIONS :

Il faut distinguer les sanctions pédagogiques (consignes pour manque de travail, oubli de matériel...) et les sanctions disciplinaires (retenues pour bavardages répétés, insolence...)

### LYCEE

**Téléphone portable** : son utilisation est interdite dans l'établissement (sauf au foyer ou accès au self ou autorisée dans le cadre d'une pratique pédagogique) **sous peine d'être confisqué. Dans ce cas, le téléphone sera remis, à l'accueil de l'établissement, au seul responsable légal.**

**Consigne** : travail d'une durée d'une heure effectuée pendant une heure d'étude ou de pause.

### COLLEGE

**Téléphone portable** : conformément à la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010, relative à l'usage du téléphone mobile (Art. L511-5) « Dans les écoles maternelles, les écoles élémentaires et les collèges, l'utilisation durant toute activité d'enseignement et dans les lieux prévus par le règlement intérieur, par un élève, d'un téléphone mobile, est interdite ». L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement ainsi que **pour le passage au self. Les téléphones portables doivent être éteints, rangés et non visibles, sous peine d'être confisqués. Dans ce cas, le téléphone sera remis à l'accueil de l'établissement, au seul responsable légal.**

**Consigne** : travail d'une durée d'une heure effectué pendant une heure d'étude ou de pose.

**Retenue** : travail d'une durée comprise entre une et trois heures effectué le mercredi après-midi

*Un report de retenue peut être accordé exceptionnellement dans les cas suivants (raison médicale, compétition sportive, raison familiale grave) si une demande écrite des parents est transmise au plus tard le matin du jour de la retenue.*

**Avertissement écrit** : sanction officielle envoyée par courrier aux parents.

*Un élève est sanctionné d'un avertissement écrit pour cinq retenues disciplinaires ou pour tout motif sérieux à la demande d'un personnel enseignant ou non enseignant s'il est validé par le chef d'établissement ou le directeur adjoint.*

**Exclusion temporaire** : elle peut s'appliquer au deuxième ou troisième avertissement écrit

**Exclusion définitive** : elle est décidée, après validation du chef d'établissement, au quatrième avertissement écrit ou sur faute lourde rendant impossible le maintien d'un élève au sein de l'établissement.

### B- EXEMPLES D'INTERDICTIONS :

Stationner dans les couloirs pendant les intercourts. Mâcher un chewing-gum, consommer des boissons ou manger à l'intérieur des bâtiments (sauf accord d'un professeur). Avoir un couvre-chef à l'intérieur de l'établissement (sauf conditions météorologiques). Circuler en vélo ou vélomoteur dans l'enceinte de l'établissement. Avoir une tenue indécente ou inadaptée (cf. directives données par le chef d'établissement en début d'année, contrôle effectué dès l'accès à l'établissement). Quitter l'établissement durant les heures de présence obligatoires. Fumer ou effectuer des échanges ou commerces de biens à l'intérieur de l'établissement. **Toute vente ou consommation de produits illicites dans l'établissement ou à ses abords fera l'objet d'un dépôt de plainte immédiat auprès du procureur de la République. Toute tricherie constatée lors d'un examen trimestriel vaudra à son auteur une exclusion temporaire et, en cas de récurrence, un renvoi définitif de l'établissement. Le droit de grève n'existe pas pour les élèves. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol commis dans ces locaux...**

### C- ECHELLE DES SANCTIONS :

Un document, réactualisé chaque année, établissant un rapport entre la faute commise et la sanction correspondante, sera lu aux élèves en début d'année scolaire. Chaque encadrant veillera à faire appliquer ces règles.

## V - CARNETS DE LIAISON

Les élèves doivent toujours les avoir en leur possession dans l'établissement et en cours d'EPS. Les parents d'élèves doivent émarger la page où figureront leurs signatures dès la rentrée scolaire, consulter et signer les informations ou remarques notées sur le carnet. Le non-respect de ces règles pourra valoir une sanction à l'élève concerné. Parents et élèves doivent consulter sur internet les données pédagogiques et administratives les concernant. L'adresse de connexion, les identifiants et mots de passe leur sont communiqués en début d'année scolaire.

## VI - POINTS IMPORTANTS

**ASSURANCE SCOLAIRE** : tout élève scolarisé dans l'établissement doit obligatoirement être couvert pour les risques causés aux tiers (responsabilité civile) et subis par lui-même (assurance individuelle accident) en souscrivant l'assurance proposée par l'établissement ou en fournissant une attestation d'assurance souscrite à l'extérieur.

**Education Physique et Sportive (EPS)** : cf. règlement spécifique à cette matière à consulter et signer dans le carnet de liaison.

**INFORMATIQUE et Environnement Numérique de Travail (ENT)** : cf. Charte informatique à consulter et signer dans le carnet de liaison.

**ETUDE DU SOIR** : une salle d'étude surveillée accueillera les élèves souhaitant rester travailler de 17h à 17h30, 18h ou 18h30. Un document d'inscription est à remettre à l'établissement dans les 15 jours suivant la rentrée. Toute absence doit être justifiée par un mot remis au responsable par anticipation. Des absences injustifiées ou un comportement indiscipliné suffisent à autoriser l'exclusion d'un élève de l'étude du soir.

**LIVRES :**

**COLLEGE** : ils sont fournis par l'établissement. Ils doivent être couverts et étiquetés au nom de l'élève. Tout livre dégradé ou perdu sera facturé à la famille.

**LYCEE** : à compter de la présente rentrée, les manuels scolaires ne sont pas à la charge des familles. Financés par les subventions de la Région, ils sont propriété de l'établissement et mis à disposition des élèves pour la durée de l'année scolaire. Ils doivent être couverts et maintenus en bon état. Toute perte ou détérioration sera imputée sur la caution de 150 euros demandés en début d'année scolaire.

**RANGEMENT** : des casiers extérieurs de rangement et un parking (vélo et vélomoteurs) sont à la disposition des élèves.

**RESTAURANT SCOLAIRE** : tout collégien, le jour où il est demi-pensionnaire, est tenu de prendre son repas au self et il a l'interdiction de quitter l'établissement entre 12h et 14h. Un document précisant les jours de demi-pension est à remettre à l'établissement dans les quinze jours suivant la rentrée scolaire. Toute demande d'autorisation de sortie devra être transmise pour accord au responsable. Les lycéens qui le souhaitent peuvent quitter l'établissement après y avoir déjeuné et jusqu'à l'heure de reprise des cours, uniquement par l'accueil, allée Berthomier. **Pour gérer le flux des effectifs et dans le cadre d'une démarche eco responsable, tout élève externe désirant déjeuner au self doit obligatoirement s'inscrire au préalable via l'ENT pour pouvoir déjeuner au self.**

**TENUE** : la blouse de coton est obligatoire pour les travaux pratiques.

Fait à Cusset, le .....

Représentant légal (Nom, Prénom) : .....

Signature\* :

Elève (Nom, Prénom) : .....

Signature\* :

\*Les signatures doivent être précédées de la mention manuscrite : « Lu et approuvé »