

## **I. CHEVREUL BLANCARDE, une communauté éducative.**

CHEVREUL BLANCARDE est un établissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat. Intégrer CHEVREUL BLANCARDE, implique une adhésion au présent règlement intérieur dont chacun déclare avoir pris connaissance.

Ce règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation du travail, dans un climat de confiance et de coopération entre tous les membres de la communauté éducative.

## **II. VIVRE ENSEMBLE : « Nous avons droit au respect, respectons les autres. »**

### **II. a) : TENUE ET COMPORTEMENT.**

En vue de la crédibilité et de l'attitude responsable à avoir dans la société et devant les professionnels, chaque élève doit faire preuve d'un comportement digne et mature, tant dans l'établissement qu'à ses abords y compris les réseaux sociaux.

À cet effet, il est demandé à chacun de se présenter dans une tenue vestimentaire décente et adaptée aux activités scolaires.

Ne sont pas tolérés dans l'établissement les piercings et les tatouages apparents, les vêtements trop courts (mini-jupes, shorts ...), les vêtements troués, les sous-vêtements apparents, les couleurs de cheveux vives, les coiffures tribales ou extravagantes, les boucles d'oreilles pour les garçons, les couvre-chefs de toute nature et les accessoires provocants.

La tenue d'EPS ne doit pas être portée en dehors des cours de cette discipline, sauf exceptionnellement les jours d'EPS en l'absence de possibilité de changer de tenue.

Une attitude polie et un langage respectueux et sans agressivité sont exigés à l'intérieur et aux abords de l'établissement. Les grossièretés, propos racistes, diffamatoires, calomnieux, injurieux sont proscrits. Les démonstrations affectives relèvent de la vie privée et n'ont donc pas leur place dans l'Établissement.

La prise d'image, de son, est interdite au sein de l'établissement, sauf autorisation exceptionnelle de la direction. La diffusion d'image prise à l'insu des personnes est interdite au sein de l'établissement.

L'établissement se réserve le droit d'intervenir en cas de tenue s'écartant trop de ces exigences, et pourra exclure de cours ou renvoyer à son domicile, après avoir prévenu ses parents, un élève ayant une tenue ou un comportement inappropriée à la vie scolaire.

### **II. b) : MATERIEL SCOLAIRE.**

Il est déconseillé d'apporter tout objet sans rapport avec la scolarité.

Dans les bâtiments, l'utilisation du téléphone portable, même en tant que montre, est strictement interdite.

Son utilisation à des fins personnelles ainsi que celle des lecteurs multimédias, est réservée, durant les temps de pause, aux lycéens dans le cloître, et aux membres du personnel dans les locaux n'accueillant pas de public. Les montres ou autres objets connectés en classe ou lors d'évaluation sont strictement interdits.

L'utilisation d'appareil photo et vidéo, est soumise à une autorisation préalable de la Direction.

Tout manquement à ces règles entraînera la confiscation de l'objet.

### III. : FRÉQUENTATION SCOLAIRE

#### III. a) ASSIDUITÉ – PONCTUALITÉ :

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignements définis par l'emploi du temps de l'élève : enseignements obligatoires, activités facultatives ou enseignements optionnels (théâtre, club, atelier du soir,...) auxquels ils se sont inscrits.

III. b) : HORAIRES : les respecter, c'est respecter le temps de chacun.

Collège : Matin : 7h55 – 12h00                      Après-midi : 13h05 ou 14h00 / 16h00 ou 17h00.

Lycée : Matin : 8h00 – 12h00 ou 13h00    Après-midi : 13h05 ou 14h00 – 16h00, 17h00 ou 17h55

L'établissement rend le service aux familles de laisser entrer les élèves dès 7h 30 au portail du lycée et dès 7h35, au portail du collège.

#### III. c) : ABSENCES :

En cas d'absence imprévue, les parents doivent avertir l'établissement avant 8h00 le matin, ou 14h00 l'après-midi. Dès son retour, l'élève présente le billet d'absence de son carnet de correspondance à la Vie Scolaire.

Les autorisations d'absence ne peuvent être faites par e-mail.

Les absences doivent être justifiées dès le retour de l'élève par un certificat (rendez-vous médical, convocation à un examen, Journée d'Appel de Préparation à la Défense (JAPD), code ou permis de conduire...). L'absence de justificatif peut entraîner une sanction, voire une exclusion de cours.

En cas d'absence prévisible, la famille doit en informer le responsable de la Vie Scolaire par écrit. Les temps scolaires sont à respecter.

**Les absences pour raisons personnelles doivent rester exceptionnelles et sont susceptibles d'être sanctionnées au-delà de trois demi-journées.** L'établissement se réserve le droit d'obliger un élève à rattraper les apprentissages manqués un mercredi après-midi. Toute absence doit être justifiée au retour de l'élève par le talon dans le carnet de correspondance. Dans le cas contraire, l'élève ne sera pas admis en cours. U bilan des absences est établi en conseil de classe.

Les absences au Devoirs Surveillés doivent être justifiées par un certificat médical. Au lycée, tout Devoir Surveillé manqué est rattrapé à la fin du trimestre, au cours d'une session de rattrapage exceptionnel.

#### III. d) : RETARD : tout élève en retard doit se présenter à la Vie Scolaire.

L'établissement se réserve le droit de ne pas admettre en cours tout élève retardataire si le cours a déjà commencé.

#### III. e) : ENTREES SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

#### **AU COLLEGE :**

Les entrées et sorties se font par le portail de la cour, les parents sont tenus d'attendre leur enfant à l'extérieur de l'établissement.

Les élèves entrent et sortent de l'établissement en fonction de leur emploi du temps hebdomadaire.

A l'entrée et à la sortie, les élèves sont tenus de présenter leur carnet de correspondance. L'absence du carnet entraîne un **refus de sortie. Une non- présentation du carnet répétée lors de la première heure de cours peut faire l'objet d'une sanction.**

#### **AU LYCEE :**

Les entrées et sorties se font par le 1, rue St François de Sales.

Les élèves entrent et sortent de l'établissement en fonction de leur emploi du temps hebdomadaire, mais jamais après 9h00, et 14h00 pour les entrées, et avant 11h00 et 16h00 pour les sorties.

Des sorties exceptionnelles peuvent être autorisées. Aux heures de récréation, elles se feront après la fin de la récréation et sous le contrôle d'un surveillant.

A l'entrée et à la sortie, les élèves sont tenus de présenter leur carnet de correspondance. L'absence du carnet entraîne un **refus de sortie.**

Les horaires d'accueil des élèves au 1 rue Saint François de Sales adoptés à partir du 7 mai 2018 seront les suivants :

- 1) Fermeture de 8h10 à 8h50, réouverture à 8h50 jusqu'à 9h05 pour les cours démarrant à 9h05,
- 2) Fermeture de 9h05 à 9h50, réouverture à 9h50 jusqu'à 10h05, pour les cours démarrant à 10h10,
- 3) Fermeture de 12h15 à 12h55, réouverture à 12h55 jusqu'à 13h05, pour les cours démarrant à 13h05,
- 4) Fermeture de 13h05 à 13h50, réouverture à 13h50 jusqu'à 14h05, pour les cours démarrant à 14h.

### III. f) : MODIFICATIONS EXCEPTIONNELLES D'EMPLOI DU TEMPS

Elles sont mentionnées sur le carnet de correspondance ; les parents doivent alors autoriser ou non ces aménagements. Aucune sortie de l'établissement en cours de journée n'est autorisée, même en cas d'absence imprévisible d'un professeur.

### AU LYCEE :

En cas de grève des trains, de pluie ou en cas d'indisponibilité du stade, les élèves peuvent être autorisés à quitter l'établissement. Les horaires de sortie vous sont alors communiqués à posteriori.

### III. g) : DISPENSE D'EPS

Pour une dispense ponctuelle, l'élève reste sous l'autorité de son enseignant.

Toute demande de dispense supérieure à 8 jours doit être justifiée par un certificat médical. L'élève dispensé pour une période supérieure à un mois peut être autorisé, sur demande écrite des parents, à rentrer plus tard ou sortir plus tôt.

### III. h) : RESTAURATION

L'inscription pour la demi-pension vaut pour 4 jours.

Pour des raisons sanitaires les repas consommés au sein de l'établissement sont produits exclusivement par la société de restauration. Ils sont délivrés au self (collège lycée) et à la cafétéria (réservée au lycée).

L'introduction de panier repas (hors PAI) est interdite dans l'établissement.

## IV : SECURITE - SANTE

### IV. a) DEPLACEMENTS

Aux sonneries de 8h, 10h10, 13h et 15h10, les collégiens se mettent en rang dans la cour, et attendent dans le calme que le professeur, ou un surveillant, vienne les chercher.

Les déplacements s'effectuent dans le calme et sans courir.

Aux récréations, les collégiens quittent les salles de classe, ne stationnent pas dans les couloirs et se rendent dans la cour du collège.

L'accès au cloître et au foyer est réservé aux lycéens.

### IV. b) VELOS et TROTTINETTES

Les vélos et trottinettes peuvent être rangés sur les emplacements prévus à cet effet à l'extérieur de l'établissement. L'endroit réservé aux deux-roues n'est pas surveillé. La responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée en cas de dégradation ou vol.

### IV. c) CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Les consignes de sécurité, en cas de déclenchement d'un des systèmes d'alarme, doivent être connues de tous. Elles sont présentées à la rentrée par le professeur principal. En cas d'alerte, chacun les suivra et les appliquera avec efficacité dans le plus grand calme. Le déclenchement intempestif des systèmes de sécurité (extincteurs, alarmes...), ou la détérioration de ces systèmes est considéré comme un acte très grave et entraîne immédiatement une sanction lourde.

Les élèves doivent porter une blouse de coton aux laboratoires : elle doit porter le nom entier.

### IV. d) URGENCE MÉDICALE

En cas d'urgence médicale, les élèves malades ou blessés sont pris en charge par l'infirmière. Selon la gravité du cas, ils seront soignés sur place, confiés à leurs parents qui seront invités à venir les chercher, ou pris en charge par les services d'urgence du 15.

Le personnel de l'établissement, y compris l'infirmière, n'est pas habilité à délivrer des médicaments sauf en cas de traitement avec ordonnance.

#### IV. e) SUBSTANCES ET OBJETS DANGEREUX

Il est interdit de fumer ou vapoter dans l'établissement.

L'introduction, l'usage et la détention, de substances illicites sont interdits, tout comme les boissons alcoolisées. Tout élève en infraction s'expose à une exclusion, voire un signalement au Procureur de la République.

Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets susceptibles de provoquer des accidents (cutter, couteau, objet pointu ou tranchant, armes ...).

#### IV. f) DISTRIBUTION DE DOCUMENTS, AFFICHAGE, DIFFUSION D'IDÉES.

Dans l'enceinte de l'établissement, toute distribution de documents et affichage sont soumis à l'autorisation de la direction.

De même, la diffusion d'idées ou de documents relevant d'idéologies extrémistes ou sectaires est interdite dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords.

#### IV. gi) : PERSONNES ÉTRANGÈRES À L'ÉTABLISSEMENT.

Une personne étrangère à CHEVREUL ne peut être autorisée à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement qu'avec l'accord préalable de la direction.

### V. RESPECT DU MATERIEL ET PROPRIÉTÉ.

#### V. a) COLLECTIF

Les élèves auront à cœur de veiller à la propreté de leur établissement : utilisation systématique des corbeilles, rangement des classes et casiers, .... Le respect du mobilier scolaire, des locaux et de tout le matériel mis à leur disposition doit être l'objet d'une attention particulière. Les élèves qui ne respectent pas ces règles de propreté seront associés au nettoyage et à la remise en état des locaux, voire d'une facturation à l'élève et sa famille. La consommation de nourriture ou boisson est interdite dans les salles travail et de cours, ainsi que dans les couloirs.

#### V. b) AFFAIRES PERSONNELLES

Chaque élève peut louer un casier afin d'y déposer ses affaires. Il est recommandé aux élèves de n'apporter aucune somme d'argent, ni téléphone portable ni objet précieux, l'établissement décline toute responsabilité en cas de dégradations, perte ou vol.

### VI. RELATION AVEC LES FAMILLES.

#### VI. a) CARNET DE CORRESPONDANCE.

##### VI. a-1 FONCTIONS :

Le carnet de correspondance est l'outil de communication entre le responsable légal de l'élève et l'établissement. Il permet de :

- fixer les rendez-vous entre parents et enseignants ;
- vérifier la fréquentation scolaire de l'élève : autorisations d'entrée et de sortie, passages à l'infirmerie, retards, absences, dispenses ;
- consigner les remarques et les sanctions liées au travail ou au comportement de l'élève.

Chaque élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance, tenu à jour. Le responsable légal est instamment prié de s'assurer de la bonne tenue de ce carnet, et d'y apposer sa signature chaque fois qu'elle lui est demandée : elle atteste qu'il a pris connaissance des informations transmises.

Les demandes exceptionnelles ou correspondances personnelles sont à formuler sur papier libre.

##### VI. a-2 PROPRIÉTÉ :

Ce carnet, ainsi que la carte scolaire qui sert aussi pour le passage au self, reste la propriété de l'établissement.

En cas de perte ou dégradation, un autre exemplaire est remis à l'élève sur demande écrite des parents et facturé à la famille.

#### VI. b) RESULTATS ET INFORMATIONS SCOLAIRES

Les résultats et informations (retards, absences, résultats, ...) scolaires de votre enfant sont consultables en temps réel sur Ecole Directe ou via le site de l'établissement : [www.chevreulblancarde.com/](http://www.chevreulblancarde.com/) Les bulletins trimestriels sont adressés à la famille par courriel. Un exemplaire est remis à l'élève en mains propres.

Différentes réunions d'information à l'intention des parents sont organisées durant l'année scolaire. Elles permettent la cohésion entre l'établissement et la famille. Vous trouverez sur le site [www.chevreulblancarde.com](http://www.chevreulblancarde.com) de nombreuses informations sur la vie de l'établissement.



## VII. REPRESENTATIVITE

### VII. a) DELEGUES D'ÉLÈVES :

Chaque classe élit deux représentants. En étroite relation avec le professeur principal, ils font part des problèmes, remarques, souhaits ou suggestions de leurs camarades.

De droit et selon les niveaux de classe, ils siègent à certaines instances, conseil de discipline, conseil des délégués d'élèves, conseils de classe. Par devoir, ils sont tenus d'être présents à ces instances. Le délégué d'élèves qui se verrait sanctionné par un avertissement serait suspendu de ses fonctions jusqu'au prochain conseil de classe. Il ne retrouverait ses fonctions que si l'avertissement était levé.

### VII. b) PARENTS CORRESPONDANTS.

Deux parents titulaires par classe, assurent le lien entre l'ensemble des parents, l'équipe éducative et pédagogique, et l'association des parents d'élèves (A.P.E.L).

## VIII. VIE PÉDAGOGIQUE

### VIII. a) AMBIANCE DE TRAVAIL

La qualité et le sérieux de l'ambiance de travail sont à préserver : chaque élève assumera sa part de responsabilité, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement. En classe, les élèves accueillent le professeur en se levant. Pendant les cours, chacun participe activement au travail commun et veille à ne pas perturber le travail de ses camarades.

### VIII. b) TRAVAIL SCOLAIRE

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, dans l'établissement et à la maison. Ils doivent s'organiser de façon à toujours avoir leur matériel. Le cahier de texte (ou agenda) sera tenu à jour.

Toute malhonnêteté ou tentative de tricherie sera sanctionnée et un zéro peut être attribué au devoir. Le travail non fait ou non rendu pourra également faire l'objet d'une sanction.

### VIII. c) SANCTIONS

Les difficultés de travail ou de comportement des élèves doivent se régler par un dialogue direct entre l'élève et les membres de l'équipe pédagogique et éducative. Selon le cas, le responsable légal de l'élève sera contacté pour un entretien parent - élève - enseignant.

Tout manquement au règlement intérieur justifie une sanction appropriée, ou une procédure disciplinaire (conseil d'éducation ou conseil de discipline). Toute sanction vise à responsabiliser l'élève.

La direction peut imposer à l'élève et sa famille, un contrat de vie scolaire. Ce contrat est signé par l'élève, le responsable légal et la direction.

Tout élève de Terminale peut se voir exclu du traditionnel défilé de fin d'année.

Dans l'ordre croissant de leur importance et selon la gravité des faits constatés et reprochés, les sanctions sont :

1. l'observation orale ;
2. l'observation notifiée sur le carnet de correspondance ;
3. la retenue, avec devoir ou travail d'intérêt général ;
4. l'avertissement écrit (envoyé aux familles ou notifié sur le bulletin trimestriel) ;
5. l'exclusion de cours, ou l'exclusion temporaire de l'établissement prononcée à la suite d'un conseil d'éducation;
6. l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement, prononcée suite à un conseil de discipline.

Le conseil de discipline est composé de membres choisis dans la communauté éducative (chef d'établissement, adjoint, responsable de niveau, professeur principal, délégué(s) de classe, représentant de l'APEL, personne invitée par la direction) L'élève et ses parents y sont convoqués.

En cas d'acte grave, l'élève est exclu de cours voire de l'établissement par mesure conservatoire jusqu'à la décision de la procédure disciplinaire qui sera prise par le Chef d'Etablissement.



**VIII. d) Les efforts et le travail régulier doivent être également reconnus.**

Selon le mérite de l'élève, le conseil de classe peut décerner à l'élève :

1. les ENCOURAGEMENTS ;
2. le TABLEAU D'HONNEUR ;
3. les FELICITATIONS ;
4. les FELICITATIONS avec mention Excellence.

**« L'appartenance d'un élève à l'école Chevreul Blancarde exige l'adhésion à ce règlement en s'appuyant sur une relation de confiance et de respect mutuel entre les parents, l'élève et l'établissement. »**

**Signature de l'élève**

**Signatures des parents :**

Version actualisée le 07/09/2020 A.MOLIO

