

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCEE

## PREAMBULE

Le Centre Scolaire Saint-Thomas d'Aquin-Veritas est une communauté éducative rassemblant des adultes (personnel de direction, d'administration, de service, des professeurs, des aumôniers, des éducateurs et des parents) et des jeunes qui viennent y recevoir un enseignement, une éducation et une formation chrétienne.

Toute vie en société donne des droits. Elle impose également des devoirs. A cet égard, le règlement intérieur régit la vie de la communauté éducative de l'établissement. Chaque jeune est en droit d'espérer protection, encadrement, sécurité, aide ou réconfort et contribue à la vie de l'établissement. Il a également le devoir de respecter les personnes, le travail, les locaux, le matériel et de faire preuve de bonne éducation tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement. L'acceptation personnelle par chaque élève des principes du règlement est indispensable à l'harmonie de la vie en groupe.

Les dispositions pratiques qui font l'objet du présent règlement intérieur n'ont pas d'autre objectif que de former des élèves épanouis, compétents, dynamiques et respectueux. Il consiste à rappeler le savoir-être, à développer et cultiver des aptitudes relationnelles et des qualités humaines. Il vise à faire respecter les valeurs qui sous-tendent le projet éducatif propre au Centre scolaire ; le caractère catholique qui en constitue le fondement et en inspire les activités ne saurait être remis en cause.

L'élève qui, par son attitude, ne reconnaît pas les règles de vie précisées ci-dessous et compromet la bonne marche des études de ses camarades ou refuse de respecter leur liberté dans tous les domaines rompt l'accord réglant la vie de chacun et n'a plus sa place dans notre communauté scolaire.

## LE CARNET DE CORRESPONDANCE

**L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance** et être en capacité de le présenter à tout moment. En aucun cas, il ne doit être détérioré. Il sert de liaison avec la famille. La signature par les parents ou responsable légal des différentes informations indiquées à l'intérieur et au cours de l'année est obligatoire. Tout comme les communications transmises par les supports numériques, le carnet est la preuve que la famille est informée. En cas de perte, il sera facturé un nouveau carnet. Ce carnet doit être couvert en début d'année.

L'élève dans l'incapacité de présenter son carnet de correspondance quand il est dans l'établissement pourra être sanctionné.

## LE BADGE




Le badge est la carte d'identité de l'élève dans l'établissement, **l'élève doit toujours être en possession de son badge**, le présenter le matin à son arrivée pour rentrer dans l'établissement, le présenter systématiquement au bureau de la vie scolaire pour obtenir un billet de retard, l'utiliser dans différents lieux (permanence, self, CDI, infirmerie etc..) pour signaler sa présence, en journée pour signaler sa sortie de l'établissement. L'élève dans l'incapacité de présenter son badge quand il est dans l'établissement pourra être sanctionné.

Le badge ne doit subir ni ajout, ni modification; en cas de perte, il sera facturé.

## LA COMMUNICATION DES INFORMATIONS

Nous vous demandons de bien respecter la nature des trois interfaces que nous utilisons.

**Il est nécessaire que parents et élèves les consultent tous les jours : une information transmise sera considérée comme connue de tous ceux auxquels elle est adressée.** Nous vous conseillons de télécharger sur votre smartphone l'application *Ecole Directe*.

 <p><b>Interface Ecole Directe</b> <b><u>ESPACE FAMILLE</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- messagerie : correspondance entre les parents et l'Établissement (quand cela ne relève pas du carnet de correspondance), demande de modification de coordonnées,...</li><li>- actualités immédiates de l'Établissement : événements, réunions, échéances à respecter...</li><li>- informations de la vie scolaire (modifications de l'emploi du temps, documents à rendre...)</li><li>- procédure d'orientation</li><li>- dossier de demande de bourses</li><li>- emploi du temps</li><li>- suivi des absences, retards et sanctions</li><li>- suivi des notes, relevés de notes, bulletins trimestriels</li><li>- cahier de textes numérique</li><li>- situation financière (factures, avoirs, état des prélèvements)</li><li>- suivi et paiement en ligne pour la restauration (et le click &amp; collect pour les lycéens)</li><li>- certificats de scolarité, certificats de radiation, attestations (ASSR,...)</li></ul>
 <p><b>Interface Ecole Directe</b> <b><u>ESPACE ELÈVE</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- messagerie : correspondance entre les élèves et l'Établissement (quand cela ne relève pas du carnet de correspondance)</li><li>- actualités immédiates de l'Établissement : événements, réunions, échéances à respecter...</li><li>- informations de la vie scolaire (modifications de l'emploi du temps, documents à rendre...)</li><li>- emploi du temps</li><li>- e-sidoc (portail documentaire du CDI)</li><li>- suivi des absences, retards et sanctions</li><li>- suivi des notes</li><li>- cahier de textes numérique</li></ul>
 <p><b>Interface @saint-thom.fr</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- espace numérique de travail (classroom, meet visio,...)</li><li>- messagerie scolaire pour toute correspondance vers l'extérieur (demandes de stages, questionnaires pour un exposé, questions et inscriptions liées à l'orientation,...)</li><li>- accès au Programme Voltaire</li></ul>

**Ces interfaces numériques obéissent aux normes établies par le Règlement général sur la protection des données (RGPD) dont vous trouverez un exemplaire sur notre site internet (documents à télécharger sur notre site internet).** Les codes d'accès seront donnés à la rentrée aux nouvelles familles sur l'adresse mail personnelle des parents. Les codes d'accès demeurent inchangés pour les actuelles familles.

**Les échanges via la messagerie *Ecole Directe* visent à permettre un suivi efficace et serein de l'élève. Ils doivent se faire dans le respect des personnes :** les enseignants et les membres de l'encadrement répondent aux messages dans un délai raisonnable et dans le respect de leur vie privée.

En outre, ils se réservent le droit de ne pas répondre aux messages présentant des propos outranciers ou vindicatifs.

## I. L'ÉTABLISSEMENT : UN LIEU DE RESPECT

La politesse, la courtoisie, la bonne éducation et le bon sens sont les éléments de base de toute vie en collectivité.

### A. LE RESPECT DES PERSONNES

A l'intérieur du lycée, les élèves s'engagent à avoir un comportement respectueux envers toutes les personnes participant à la vie de l'établissement : élèves, enseignants, personnels d'éducation, d'administration, d'accueil, d'infirmerie, de restauration, d'entretien, visiteurs.

Le lycée n'étant ni le lieu ni le temps des effusions sentimentales, la bienséance exige de chacun une tenue respectueuse de soi-même et des autres.

Tout comportement à l'intérieur du collège ou lors de sorties organisées par le collège (agressions verbales, moqueries, brimades, insolences, familiarités, effusions sentimentales, désinvoltures, agressions physiques, mise en danger de soi ou d'autrui, propos insultants ou images et vidéos injurieuses émis sur les réseaux sociaux...), nuisant à l'image de l'établissement ou à toute personne de la communauté éducative, pourra entraîner l'application des sanctions indiquées par le présent règlement.

## B. LE RESPECT DES IDÉES

La liberté de conscience, principe reconnu, ne peut être totale. En effet, l'expression d'une idée contraire au respect de la personne ne peut être tolérée.

Toute activité militante, propagande politique, distribution de livres, brochures, manuscrits, imprimés ou tracts, autocollants sont interdites dans et aux abords de l'établissement.

Le port par les élèves de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions notamment religieuses, est admis dans l'établissement. Conformément à la loi, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le Chef d'Établissement ou son représentant organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Enfin, l'établissement n'autorise pas les élèves à participer aux manifestations politiques ou syndicales.

## C. LE RESPECT DE LA TENUE

La tenue des élèves doit être une tenue de travail : correcte, décente et sans excentricité, le ventre, le torse et les reins devant notamment être couverts. Maquillage, vêtement, coiffure doivent rester discrets.

Le port de jean déchiré, de casquette et autres couvre-chefs, de short est prohibé. Les piercings visibles ne sont pas autorisés.

Le port du survêtement doit se limiter aux cours d'EPS et autres activités sportives.

Si la tenue n'est pas conforme au règlement, l'élève devra la rectifier immédiatement. Si cela n'est pas possible, il se verra imposer le port d'une blouse. En cas de récidive, l'élève sera sanctionné.

## D. LE RESPECT DES INTERDITS ET DE LA LOI

Conformément à la loi, les élèves ne sont pas autorisés à fumer dans l'établissement. Cette interdiction concerne aussi les cigarettes électroniques.

La détention ou l'utilisation de produits stupéfiants constituent un délit. Dans ce cas, les services de justice, de police ou de douane seront avertis. Les fautes graves peuvent être sanctionnées d'un avertissement officiel ou provoquer la tenue d'un conseil d'éducation ou d'un conseil de discipline.

## E. LE RESPECT DES LIEUX ET DU MATÉRIEL

### Le Comptoir thomiste, espace de vie lycéenne

Un **espace de vie** a été créé spécialement à destination des lycéens, afin qu'ils y trouvent un lieu de travail en autonomie, une restauration alternative au self classique et un endroit où ils peuvent construire ensemble des projets.

### Ses horaires

Site d'OULLINS		Site de MORNANT	
07h45-09h05	Accueil, petit déjeuner possible, travail	08h00-09h20	Accueil, petit déjeuner possible, travail
09h05-10h00	Travail	09h20-10h15	Travail
10h00-10h15	Récréation : collation possible	10h15-10h30	Récréation : collation possible
10h15-11h10	Travail	10h30-11h25	Travail
11h10-13h40	Restauration disponible	11h25-13h25	Restauration disponible
13h40-18h30	Travail	13h25-18h30	Travail

### Son fonctionnement

L'utilisation de ce nouvel espace autonome implique de la part de chaque élève une attitude responsable et respectueuse des locaux, du matériel et des personnes. Tout manquement sera sanctionné.

Les appareils numériques sont autorisés en mode silencieux pour le travail. Les conversations téléphoniques sont interdites en dehors de la pause méridienne.

### Sa restauration

Les lycéens ont le choix de prendre leur repas au self comme habituellement ou dans l'espace lycéen. Dans cet espace, le repas sera soit commandé via le *click & collect* sur smartphone entre 6h30 et 10h30 le jour même, soit choisi directement au Comptoir.

**Par respect de la réglementation sanitaire qui nous est imposée, les élèves ne sont pas autorisés à apporter leur propre repas dans l'établissement (hors PAI).**

## F. LE RESPECT DE L'ASSIDUITÉ ET DE LA PONCTUALITÉ

**La répartition des cours se fait habituellement entre 8h10 (8h25 à Mornant) et 16h30 (16h25 à Mornant) ou 17h25 (17h20 à Mornant).**

Il est toutefois possible :

- si absence de cours en début de matinée : d'arriver en 2<sup>ème</sup> heure de la matinée pour les 2ndes, et d'arriver en 3<sup>ème</sup> heure de la matinée pour les 1ères et Terminales.
- de partir après la 3<sup>ème</sup> heure de la matinée si absence de cours à cette heure-là (externes seulement)
- de partir après la récréation de l'après-midi si absence de cours (pour tous à condition de ne pas stationner devant l'établissement)

Aucune sortie n'est autorisée en cas d'absence imprévue de professeur à la 1ère heure de chaque demi-journée.

L'accès au lycée se fait sur présentation du badge ou du carnet de correspondance.

En cas d'absence ou de retard d'un professeur, un délégué de classe doit obligatoirement en informer le Conseiller d'Éducation qui indiquera aux élèves où se rendre. En aucun cas les élèves ne peuvent rester dans leur salle de cours sans autorisation.

**Aucune autorisation de sortie n'est accordée pour une permanence située entre 2h de cours.**

Tout élève en retard doit se présenter à l'Accueil-Portail muni de son badge. Il ne peut regagner son cours sans être muni d'un billet retiré chez le conseiller d'éducation. Absences et retards sont enregistrés et notifiés sur chaque bulletin trimestriel. Les retards répétés et/ou sans justification sérieuse seront sanctionnés.

Les parents sont invités à prévenir le Conseiller d'Éducation de l'absence de leur enfant le jour même dès la première heure de cours. Ils doivent également inscrire le motif de l'absence sur les coupons prévus à cet effet dans le carnet de correspondance remis à leur enfant. Dès son retour dans l'établissement, cette justification sera présentée au Conseiller d'Éducation qui restera juge de son bien-fondé.

Aucune autorisation d'absence n'est accordée par l'établissement pour quelque motif que ce soit, y compris pour anticiper ou prolonger les congés scolaires ou les week-end.

L'absence sera considérée comme irrecevable, restera injustifiée et pourra entraîner la non-réinscription de l'élève l'année suivante.

### **Organisation de la pause du midi pour les Premières et les Terminales**

Dans l'apprentissage d'une légitime autonomie des plus grands lycéens, les élèves de premières et terminales demi-pensionnaires sont autorisés à sortir, s'ils le désirent, après avoir pris leur déjeuner. Ils regagneront alors l'établissement pour la 1<sup>ère</sup> heure de cours de l'après-midi.

Ce temps de liberté et de détente doit être mis à profit intelligemment par les élèves. Ils ne sont pas autorisés à rester assis et à fumer devant les différentes entrées de l'établissement.

En cas de comportement qui porterait préjudice à la notoriété de l'établissement mais aussi de résultat et de travail insuffisants, cette autorisation pourra être supprimée.

En cas de non-autorisation des parents, merci d'envoyer un mail via *Ecole Directe* à

Séverine Danizet pour les élèves de Première à Oullins

Véronique Pellin pour les élèves de Terminale à Oullins

Norbert Toniolo pour les élèves de Première et Terminale à Mornant

## G. LE RESPECT DU TRAVAIL

Le lycée est avant tout un lieu de travail. Les élèves sont donc tenus d'être présents à tous les cours, y compris les options. Les options sont choisies pour l'année scolaire entière. Aucun abandon n'est autorisé.

Toute absence injustifiée pourra être sanctionnée d'un avertissement officiel. Chaque élève doit se présenter aux cours avec le matériel nécessaire (livres, cahiers...), la tenue adéquate (tenue de sport, blouse...) et en ayant fait le travail demandé par le professeur (le plagiat constituant une faute grave sera sanctionné).

Les élèves ont la possibilité de travailler au CDI et au Comptoir thomiste.

## **Les Devoirs surveillés**

Chaque semaine des devoirs surveillés sont organisés en condition d'examen. L'objectif visé est de permettre aux élèves d'évaluer leurs compétences et de s'entraîner aux épreuves du Baccalauréat et du post-bac.

Un calendrier de ces devoirs est remis en début d'année à chaque élève du lycée. En cas d'absence exceptionnelle, l'élève rattrapera son DS après avoir fourni un justificatif d'absence.

En entrant dans la salle de devoir, les élèves doivent déposer leur sac hors d'atteinte. Ils conservent avec eux stylos, règles, aucun prêt de matériel n'est autorisé. L'établissement fournit les copies d'examens et brouillons.

Les téléphones portables doivent être obligatoirement hors service, hors de vue et hors d'atteinte lors de toutes les épreuves.

L'élève doit se conformer aux instructions portées sur la feuille de devoir. Tout élève surpris en train de frauder, tentant de frauder ou de communiquer avec ses voisins par écrit ou oralement ou convaincu de plagiat sera sanctionné. La sanction prévue pour ce manque d'honnêteté est l'avertissement officiel. La complicité de fraude est aussi sanctionnée. La note de 0 pourra être attribuée au devoir.

Aucune sortie aux toilettes n'est autorisée avant la fin de la première heure de l'épreuve. La sortie de la salle et la remise des copies ne peuvent s'effectuer qu'un quart d'heure avant la fin de l'épreuve, sauf cas particulier.

**Même en l'absence de devoirs surveillés, l'après-midi n'est pas vacante et fait pleinement partie de l'emploi du temps. L'établissement peut prévoir d'autres activités sur ce temps de devoir surveillé (conférence, réunion d'information ou d'orientation etc....).**

## **L'éducation physique et sportive**

Cette discipline est obligatoire, elle est conclue par une épreuve obligatoire au baccalauréat. Les dispenses de longue durée et leur renouvellement (certificat médical) sont à présenter au plus tard la veille du cours d'EPS. Les dispenses occasionnelles sont accordées exclusivement par l'infirmière.

L'élève dispensé se présente ensuite au professeur d'EPS. La dispense d'EPS ne dispense pas l'élève de sa présence dans l'établissement.

**Les installations sportives et les salles de sport ne sont accessibles qu'en présence d'un professeur.** Avant les cours d'EPS, les élèves doivent ranger leur sac ou cartable dans leur casier. Certains cours sont dispensés dans des installations sportives extérieures à l'établissement.

Le règlement s'applique lors de ces cours et des déplacements.

En terminale, un formulaire officiel visé par le médecin est à fournir à l'infirmière scolaire pour le dossier du baccalauréat.

## **La formation chrétienne et l'engagement caritatif**

**Une heure hebdomadaire d'Anthropologies et Pensée chrétienne (APC) est prévue pour tous les élèves.**

Notre société est traversée par des anthropologies différentes selon la place laissée à l'homme. Cette heure se veut l'occasion d'offrir aux élèves un temps de réflexion sur le sens de la vie humaine en faisant appel aux ressources de la pensée chrétienne et contemporaine. Il s'agit d'un parcours sur trois années qui cherche à traiter de la question de l'Homme dans toutes ses dimensions (sensibilité, intelligence, volonté) afin de mieux comprendre les enjeux et les défis humains d'aujourd'hui et de demain.

**Un temps de service caritatif est demandé aux élèves :** soit à l'intérieur de l'Établissement (aide aux devoirs, organisation d'actions caritatives, journée de la solidarité...), soit à l'extérieur de l'Établissement (maisons de retraite, Secours catholique, Petits Frères des pauvres, aide aux malades au pèlerinage du Rosaire...). Une large liste de propositions est transmise aux élèves en début d'année : leur choix est libre et doit correspondre à l'investissement qu'ils souhaitent donner à leur action.

**Une heure hebdomadaire de temps de vie chrétienne est proposée aux élèves volontaires.**

Il s'agit d'un temps spécifique afin de découvrir ou approfondir et vivre la foi chrétienne se déroule selon le format suivant : déjeuner, topo sur un thème théologique ou spirituel, échanges, et temps de prière. Les élèves souhaitant recevoir un sacrement (baptême, confirmation, communion eucharistique) y participent et font leur préparation dans le cadre d'un accompagnement avec l'aumônier.

## L'infirmierie

L'infirmierie est un lieu d'accueil, d'écoute, de consultation et de premiers soins où sont accueillis les élèves pour un motif d'ordre physique, relationnel ou psychologique.

### - Accueil des élèves :

L'élève doit arriver dans l'Etablissement en état de suivre les cours.

Les maladies et accidents survenus en-dehors de l'Etablissement doivent avoir été traités par la famille avant le retour en cours ; si ce n'est pas le cas, la famille sera contactée et il lui sera demandé de venir récupérer l'élève.

Un élève ne peut quitter un cours qu'en cas de nécessité absolue et devra être accompagné.

### - Traitement médicaux :

En cas d'un traitement ponctuel, les familles doivent fournir la photocopie de l'ordonnance. L'élève l'apportera avec son traitement à l'infirmierie.

En cas de maladie chronique, à la demande de la famille, un PAI (Projet d'Accueil individualisé) peut être établi. Le traitement est conservé à l'infirmierie et accessible à tout adulte responsable lorsque l'infirmière est absente.

## H. LE RESPECT DE LA SÉCURITÉ

Les élèves demi-pensionnaire disposent d'un casier qu'ils partagent et dans lequel ils doivent déposer leurs affaires.

**Il est déconseillé de laisser des objets de valeur à l'intérieur. En cas de vol , l'établissement ne sera pas tenu pour responsable.**

Le port de la blouse peut être demandé par les enseignants de Sciences et de Technologie.

Tous les déplacements dans l'établissement doivent se faire dans l'ordre et le calme pour ne pas perturber les cours. Afin de ne pas retarder les déplacements dans l'établissement, il est demandé de ne pas s'asseoir et de ne pas stationner dans les couloirs.

Les élèves ne sont pas autorisés à traverser le hall d'entrée du bâtiment principal ni à se rendre dans le parc ou sur les terrains de sport sans la présence d'un adulte.

Lors des récréations, aucun élève ne doit rester dans sa salle de classe ou dans les bâtiments. Tous doivent se rendre sur la cour du lycée.

L'accès à l'établissement est strictement réservé aux élèves et au personnel. Toute autre personne, visiteur ou parent, doit se présenter à l'accueil à la loge pour y déposer une pièce d'identité et récupérer un badge visiteur. L'établissement autorise le stationnement des vélos et motos sur une aire déterminée. Leur circulation entre le portail et le lieu de stationnement doit se faire pied à terre. L'établissement ne peut cependant pas être tenu responsable des vols ou dégâts survenus aux véhicules. Les automobiles des élèves majeurs doivent stationner à l'extérieur.

**En cas d'alerte incendie ou chimique**, l'élève doit se conformer immédiatement aux consignes de sécurité données en vue d'assurer sa sauvegarde.

En début d'année, il prend connaissance des consignes de sécurité affichées dans chaque classe. Il participe avec sérieux aux exercices de sécurité réglementaires.

### **Alerte pendant un intercour ou une récréation :**

Les élèves doivent évacuer les locaux et s'éloigner des bâtiments, les lycéens se rassemblent sur leur cour, les professeurs présents rejoignent les élèves qu'ils devaient prendre en charge en fin de récréation.

En raison du plan vigipirate, le regroupement et le stationnement près des portails et aux abords directs de l'établissement est interdit pour des raisons de sécurité et de respect du voisinage. Les élèves doivent, dès leur arrivée, rejoindre leur cour de récréation.

## II. DISPOSITIONS GENERALES

### Situations particulières

Le nom et les prénoms inscrits à l'Etat Civil seront ceux utilisés pour désigner l'élève sur les copies, devoirs et tous les documents écrits au sein de l'Etablissement.

L'établissement n'organise ni ne cautionne les repas de classe et les soirées dansantes. De telles activités, qui sont le résultat d'initiative particulière émanant de professeurs, d'élèves ou de parents ne sauraient engager la responsabilité de l'établissement.

Toute création intellectuelle ou artistique utilisant le nom de l'établissement ou tout signe distinctif de l'établissement doit recevoir, au préalable, l'autorisation du Chef d'Etablissement.

Les élèves qui utilisent le matériel d'informatique et les logiciels de l'établissement doivent se conformer aux dispositions légales concernant la protection juridique des auteurs. Ils sont responsables des propos, messages envoyés sur Internet (ex : réseaux sociaux) et s'exposent à des poursuites en cas de non-respect du droit à l'image et à la vie privée.

Au sujet de l'utilisation des logiciels sur les ordinateurs et serveurs de l'établissement : sont interdits au sein de l'établissement la copie, l'installation sur les ordinateurs et l'utilisation de logiciels non agréés par l'équipe pédagogique, ou non accompagnés de licences d'utilisation dûment fournis par les éditeurs de logiciel.

L'utilisation de techniques d'IA (par exemple, Chat GPT) est interdite pour tout travail ou devoir demandés par les enseignants, sauf demande expresse et exceptionnelle d'un enseignant dans le cadre de son enseignement.

Dans le cas contraire, une utilisation totale ou partielle de ce dispositif sera considérée comme une fraude et entraînera la sanction prévue à ce titre.

Voyages et sorties de classe : pendant leur déroulement, le règlement est en vigueur. Chaque lycéen ne peut participer qu'à un seul échange ou voyage à l'étranger par année scolaire et sur le temps scolaire. Si la situation médicale (béquille, allergies, maladies contagieuses...) est incompatible avec le bon déroulement du séjour, l'élève ne pourra participer au voyage ou à la sortie.

## III. LES INSTANCES

### Le Conseil de classe

Le conseil de classe réunit le régent, le professeur principal, les professeurs, le conseiller d'éducation, le parent correspondant et les élèves délégués, trois fois dans l'année. Il traite de la vie de la classe, fait le bilan des résultats de chaque élève, propose des sanctions, émet des avis d'orientation.

**L'excellence et les félicitations** récompensent l'élève pour **la qualité** manifeste de ses résultats et de son comportement.

**Les encouragements** soulignent **les efforts**, quelles que soient les notes obtenues.

**Les sanctions** : en cas de **résultats insuffisants** ou de **comportement inadapté** en cours, l'élève sera sanctionné par le conseil de classe d'une retenue ou d'un avertissement.

En cas de résultats insuffisants ou de manquements répétés au règlement intérieur sur une année écoulée, la réinscription pourra être subordonnée à un contrat écrit d'attitude et/ou de travail, voire les deux, entre l'élève, la famille et l'établissement dès le début de la nouvelle année scolaire.

### Le Conseil éducatif

Il est une **mesure d'accompagnement** composé du régent de niveau, du responsable de vie scolaire, du conseiller d'éducation, du professeur principal, de l'élève et de ses parents.

## Le Conseil de discipline

Selon la gravité de la situation, une **mise à pied conservatoire** pourra être prononcée à l'encontre de l'élève. Ce dernier sera alors remis immédiatement à sa famille en attendant la réunion du conseil de discipline.

La convocation au conseil de discipline doit se faire 8 jours calendaires avant la date du conseil par un courrier recommandé avec accusé de réception.

L'absence excusée d'un des membres du conseil ne fait pas obstacle à la réunion de celui-ci.

En cas d'indisponibilité majeure des responsables légaux de l'élève, une deuxième date sera proposée à la famille via lettre recommandée avec accusé de réception 5 jours calendaires avant la nouvelle date du conseil. En cas de nouvelle indisponibilité, le conseil délibère valablement.

Le directeur de site prend la responsabilité de la décision après avoir recueilli l'avis du conseil de discipline. Seules les sanctions prévues par le règlement intérieur peuvent être prononcées

## Composition du Conseil de discipline

### Participants votants :

- Le Directeur Général, Chef d'Établissement et/ou le Directeur de site (avec voix prépondérante)
- Le Responsable de la Vie Scolaire
- Le Régent de niveau
- Le Conseiller d'Éducation de niveau
- Le professeur principal
- Le Président de l'association de parents d'élèves (ou son représentant)
- Un professeur ou son suppléant

### Participants non votants :

- L'élève concerné
- Ses parents

Toute personne étrangère à l'établissement et non représentant légal de l'élève ne sera pas acceptée.

Tout manquement aux règles établies par le présent règlement peut entraîner le renvoi immédiat et définitif.

**Les décisions du conseil de discipline font l'objet d'un compte-rendu, sont applicables immédiatement et sont souveraines.**

## Les sanctions

1. **L'activité de réparation** en rapport avec le manquement.
2. **L'information aux parents portée sur le carnet de correspondance**, pages spécifiques.
3. **Le rappel à l'ordre avec ou sans travail supplémentaire porté sur le carnet.**
4. **La retenue** : notifiée sur un document spécifique.
5. **L'avertissement** : notifié sur un document spécifique (Chaque Avertissement est assorti d'une retenue).  
**Le 3<sup>ème</sup> Avertissement pourra entraîner la non-réinscription l'année suivante de l'élève en rupture de contrat pour le travail et/ou le comportement.**
6. **L'exclusion temporaire** de 1 à 8 jours, notifiée par document officiel.
7. **L'exclusion définitive** : sur décision du conseil de discipline.

**Une accumulation de sanctions pourra entraîner, selon les cas, une retenue ou un avertissement.**



## IV. ORGANISATION SCOLAIRE EN SEMI-PRESENTIEL EN CAS DE SITUATION EXCEPTIONNELLE IMPOSÉE PAR LES AUTORITÉS

- Les listes de classes seront divisées en 2 selon l'ordre alphabétique : la première partie de la classe constituant le groupe **1**, la deuxième partie de la classe constituant le groupe **2**.

Ces groupes seront transmis aux familles par les Responsables de Vie scolaire : **il faudra bien repérer dans quel groupe se trouve l'élève**. Ce numéro de groupe est le même quels que soient les cours (même en langues ou en labo, par exemple).

- Selon les jours (et l'alternance semaines A/B), ces groupes suivront l'emploi du temps habituel :

. soit en classe avec l'enseignant

. soit à distance à la maison, en suivant les cours en visioconférence avec l'application *meet* qui fait partie de l'interface *@saint-thom.fr* que possèdent tous les élèves du Centre scolaire.

L'application *meet* peut être installée sur un smartphone, une tablette ou un ordinateur.

Les salles de classes sont équipées d'une webcam permettant à tous les élèves d'une même classe de suivre le même cours en temps réel.

L'usage de *classroom* permet aux enseignants et aux élèves de recevoir des documents, des exercices et des devoirs à partager entre les enseignants et les élèves.

- La répartition des jours est la suivante :

	LUNDI		MARDI		MERCREDI		JEUDI		VENDREDI	
	<i>en classe</i>	<i>à distance</i>	<i>en classe</i>	<i>à distance</i>	<i>en classe</i>	<i>à distance</i>	<i>en classe</i>	<i>à distance</i>	<i>en classe</i>	<i>à distance</i>
<b>SEMAINE A</b>	Gr 1	Gr 2	Gr 2	Gr 1	Gr 1	Gr 2	Gr 1	Gr 2	Gr 2	Gr 1
<b>SEMAINE B</b>	Gr 2	Gr 1	Gr 1	Gr 2	Gr 2	Gr 1	Gr 2	Gr 1	Gr 1	Gr 2

- Les horaires scolaires habituels sont inchangés ; les études du soir sont maintenues.

- Afin d'éviter un trop grand brassage dans les flux d'élèves, **tous les cours** (à l'exception de l'EPS) **se feront dans la salle de classe** (ou dans une autre salle lorsque le groupe se partage, comme en langues vivantes).

- **Toute absence aux cours sera notifiée** de la même façon qu'habituellement, et ce pour tous les élèves, qu'ils soient en présentiel ou à distance.

**Le présent règlement intérieur est une pièce constitutive de la convention de scolarisation signée par les parents-responsables légaux de l'élève et l'élève lui-même.**

**Ces derniers en acceptant donc tous les termes, les parents-responsables légaux mettant tout en œuvre afin de les faire respecter par l'enfant, et l'élève déclarant s'y conformer sans réserve.**

*Signature des responsables légaux :*

*Signature de l'élève:*