



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉLÈVES

AU COLLÈGE ET AU LYCÉE

PRÉAMBULE

Le Bon Sauveur est un établissement d'enseignement privé catholique, sous contrat d'association avec l'État et relevant du statut de l'Enseignement Catholique. Son projet éducatif s'inspire de la tradition spirituelle et pédagogique de la Congrégation de Jésus et Marie (les Eudistes), dans laquelle il puise ses valeurs et son engagement.

L'établissement est ouvert à tous, sans distinction d'origine, d'opinion ou de croyance, à condition que chacun adhère pleinement à son projet.

INTRODUCTION

Le Bon Sauveur est à la fois un lieu d'apprentissage et de vie en communauté. Le règlement qui suit a pour objectif de donner un cadre aux élèves tout en instaurant un climat de confiance et de coopération, fondé sur le respect mutuel. Le respecter, c'est contribuer à la réussite scolaire, à l'épanouissement personnel et au développement de la confiance en soi de chaque élève.

Le présent règlement fixe les règles applicables aux élèves et précise également les engagements attendus de leurs parents et/ou responsables légaux. Lorsque l'exécution d'une obligation dépend matériellement des parents ou des responsables légaux (ponctualité, absences, tenue, autorisations, objets apportés), ceux-ci en sont les premiers responsables, sans préjudice de l'apprentissage et de l'autonomie de l'élève.

L'inscription d'un élève vaut adhésion pleine et entière, de sa part comme de celle de ses responsables légaux, aux stipulations de ce règlement, et implique l'engagement à les respecter, tant durant le temps scolaire que lors des activités périscolaires ou extrascolaires, qu'elles aient lieu dans l'enceinte de l'établissement ou en sortie extérieure.

1- Horaires

L'établissement est ouvert :

- les lundis, mardis, jeudis et vendredis de **8h10 à 19h**,
- le mercredi de **8h10 à 17h30**,
- l'ouverture éventuelle le samedi matin peut être envisagée pour des activités pédagogiques ou éducatives spécifiques (examens, événements, etc.), selon les besoins.



Toute ouverture éventuelle le samedi matin est portée à la connaissance des responsables légaux dans un délai raisonnable, avec indication de son caractère obligatoire ou facultatif et des modalités d'accueil et de sortie.

Ces horaires sont susceptibles d'évoluer en fonction des contraintes de fonctionnement de l'établissement. L'entrée des élèves se fait exclusivement au **6, rue Henri Cloppet, au Vésinet**.

Les horaires inscrits à l'emploi du temps indiquent le **début effectif des cours** : les élèves doivent être présents dans l'établissement **au minimum deux minutes avant** la sonnerie annonçant leur premier cours.

2- Conditions d'accès et de circulation

L'accès à l'établissement est strictement réglementé. Toute personne étrangère à la communauté scolaire ne peut y entrer sans **autorisation préalable**, conformément à la législation sur l'intrusion dans les établissements scolaires. Les élèves qui faciliteraient l'entrée de personnes extérieures s'exposeraient à des sanctions disciplinaires.

Les parents et visiteurs doivent se présenter à l'accueil, présenter une pièce d'identité en échange d'un badge d'accès, et s'inscrire sur le registre des visiteurs.

À leur arrivée, les élèves doivent présenter systématiquement leur carte d'identité scolaire.

En cas d'oubli, un billet de substitution leur sera remis. Dans ce cas :

- l'élève devra **quitter l'établissement à 17h**, même s'il a récupéré sa carte au cours de la journée. S'il est externe, il pourra néanmoins sortir à l'heure habituelle de la pause méridienne,
- **après trois oublis**, l'élève sera sanctionné de deux heures de retenue,
- **en cas de récidive**, il se verra attribuer un statut rouge pour une durée déterminée par la vie scolaire.

Dans le cadre des mesures Vigipirate et de la sécurité de l'établissement, les personnels habilités peuvent demander aux élèves d'ouvrir spontanément leur sac pour une simple vérification visuelle à l'entrée de l'établissement. Les personnels ne sont pas autorisés à fouiller ou à manipuler le contenu des sacs. En cas de refus manifesté par un élève ou de suspicion de présence d'objets dangereux, la direction pourra faire appel aux services de la police nationale.

Dès l'entrée sur le parvis, les élèves circulant à vélo, en trottinette ou avec tout autre engin roulant doivent descendre de leur véhicule et le stationner aux emplacements prévus à cet effet, en prenant soin de l'attacher avec un **antivol personnel**. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol ou de détérioration de ces équipements.

Lors des récréations et de la pause méridienne, les élèves doivent se rendre sur la cour qui leur est attribuée en fonction de leur niveau.



3- Carte d'identité scolaire

La carte d'identité scolaire est **strictement personnelle et nominative**. Elle ne peut en aucun cas être prêtée ou utilisée par une autre personne.

Elle doit être conservée **en bon état** et **exempte de toute décoration ou inscription non autorisée**. En cas de **perte ou de détérioration**, une nouvelle carte devra être commandée **sans délai** par les responsables légaux. Le paiement s'effectue en ligne via EcoleDirecte.

4- Entrées et sorties de l'établissement

À leur entrée comme à leur sortie, les élèves doivent obligatoirement présenter leur carte d'identité scolaire. Pour des raisons de sécurité et afin de permettre l'identification, les élèves doivent se présenter **tête nue** à l'entrée de l'établissement.

Les élèves sont autorisés à entrer dans l'établissement **en fonction de leur emploi du temps**, qu'il soit habituel ou modifié par la vie scolaire. Lorsqu'un élève est présent **avant sa première heure de cours**, il est accueilli en **salle d'étude**.

En classe de 6e, la présence des élèves est obligatoire de 9h25 à 16h05. Aucune arrivée tardive ni aucun départ anticipé ne sont autorisés.

Les **heures d'étude** et **d'assemblée générale** identifiées dans l'emploi du temps sont **obligatoires**.

1) Pause méridienne

• Élèves externes :

Les élèves externes en possession de leur carte d'identité scolaire sont autorisés à quitter l'établissement **à la fin de leur dernière heure de cours du matin** et à revenir **pour leur premier cours de l'après-midi**, conformément à leur emploi du temps (type ou modifié en cas d'absence de professeur signalée par la vie scolaire).

• Élèves demi-pensionnaires :

Au collège : Les élèves restent dans l'enceinte de l'établissement. Ils peuvent exceptionnellement quitter l'établissement **si une autorisation d'absence a été préalablement transmise via Ecole Directe par le responsable légal et validée par la vie scolaire. Aucun autre mode de communication ne sera accepté** : ni téléphone, ni messagerie électronique personnelle.

Au lycée : Les élèves demi-pensionnaires peuvent sortir de l'établissement sur la pause méridienne sauf contre-indication des responsables légaux.

2) Sorties (fin des cours de la journée)

Les élèves sortent en fonction de leur emploi du temps.



Entre deux cours l'élève n'est pas autorisé à sortir. Les élèves sont uniquement autorisés à sortir à la fin des cours en fonction de leur emploi du temps type ou modifié.

5- Présence dans l'établissement, assiduité scolaire et ponctualité

1) Ponctualité

Les élèves doivent être ponctuels et présents en cours à l'heure.

En cas de **retard de moins de 10 minutes** à l'arrivée dans l'établissement, l'élève dépose sa carte d'identité scolaire à l'accueil et reçoit un billet de retard **bleu**, qu'il remet à son enseignant.

En cas de **retard supérieur à 10 minutes**, sauf circonstances exceptionnelles (grève, conditions météorologiques exceptionnelles...), l'élève dépose sa carte d'identité scolaire à l'accueil, reçoit un billet de retard **rouge** et est dirigé vers la salle d'étude.

En cours de journée, si un élève se présente en classe avec **plus de 5 minutes de retard**, l'enseignant est en droit de ne pas l'accepter. L'élève doit alors se rendre à la vie scolaire de son niveau, qui l'orientera en salle d'étude.

À partir de quatre retards cumulés quelle que soit leur durée ou leur origine, hors circonstances exceptionnelles, une heure de retenue est systématiquement appliquée.

2) Absences

- **Absences prévisibles** : Les responsables légaux doivent informer, via la messagerie EcoleDirecte, le responsable de la vie scolaire du niveau concerné. Ce dernier se chargera d'en avertir le responsable pédagogique.
- **Absences imprévues** : Les responsables légaux doivent prévenir le responsable de la vie scolaire dès la première heure d'absence, via EcoleDirecte, en précisant le motif et la durée estimée.
- **Sorties exceptionnelles en cours de journée** : Si un élève doit quitter l'établissement pour un motif imprévisible et que les responsables légaux n'ont pu prévenir la veille, il ne pourra sortir que si l'un de ses responsables légaux, ou une personne expressément mandatée, signe le cahier de décharge de responsabilité à l'accueil.
- **Absences non justifiées** : Toute absence non justifiée à un cours, à une étude ou à une activité obligatoire (dont les temps pastoraux) est passible d'une sanction relevant de la liste précisée à l'article 12 alinéa 3 du présent règlement sous le paragraphe « Sanctions » lorsque cette absence relève d'un manquement de l'élève. Si cette absence relève d'un manquement des responsables légaux, le chef d'établissement pourra appliquer la sanction ci-après précisée aux « Vacances scolaires ».
- **Rendez-vous extérieurs** : Les rendez-vous médicaux ou administratifs doivent être pris en dehors du temps scolaire, sauf urgence ou impossibilité avérée.



- **Vacances scolaires** : Les départs anticipés et les retours tardifs ne sont pas autorisés. Les dates de congés fixées par le calendrier scolaire national doivent être scrupuleusement respectées, y compris dans le cadre de séjours linguistiques. Tout manquement donnera lieu à un courrier du Chef d'établissement rappelant que la réinscription de l'élève pourrait être remise en question.
- **Absences injustifiées répétées** : Elles constituent un manquement grave au règlement et peuvent entraîner une exclusion temporaire.

Attention, pour toute absence prévue et motivée, une demande d'autorisation d'absence doit être formulée par la famille via EcoleDirecte (avant 10h30 le jour même) pour être traitée par le responsable de vie scolaire.

6- Education sportive et physique

Une tenue adaptée à l'EPS est exigée : l'élève devra porter le tee-shirt blanc du BS ou le tee-shirt de l'ASBS, un bas de survêtement ou un short long de couleur foncée, le sweat du BS ou de l'ASBS (en fonction de la météo) et des chaussures de type "running" avec des semelles amortissantes propres et différentes de celles portées dans la journée.

Le port de la tenue d'EPS n'est pas autorisé en dehors des cours d'EPS, excepté si l'élève débute sa demi-journée par un cours d'EPS (matin ou après-midi pour les externes).

La pratique de l'EPS fait partie de l'obligation d'assiduité qui incombe aux élèves. Le professeur d'EPS a pour mission d'adapter la pratique sportive et les modalités d'évaluation en fonction de l'inaptitude de l'élève.

- Toute inaptitude doit être déclarée et justifiée.
 - **Déclarée** par les responsables légaux au professeur d'EPS : **par mail via EcoleDirecte.**
 - **Justifiée** par un certificat médical académique OBLIGATOIRE au-delà de 2 séances **à joindre au mail** (prévu par l'article 1er du décret n° 88-977 du 11 octobre 1988).
- **L'élève doit être présent en cours avec sa tenue**, sauf dans le cas d'une inaptitude totale justifiée par un certificat médical.
- Si la dispense est supérieure à 30 jours et que l'inaptitude est totale, le professeur pourra permettre, **sur demande des responsables légaux**, une autorisation d'arrivée retardée ou de sortie anticipée. Il faudra alors que les responsables légaux donnent une autorisation écrite au professeur d'EPS : **par mail via EcoleDirecte.**



7- Utilisation des objets électroniques et effets personnels

1- Objets électroniques

- **Collège** : L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans l'ensemble de l'enceinte scolaire et pourra être interdit pendant les activités scolaires se déroulant à l'extérieur de celle-ci. Toute utilisation ou consultation du téléphone au sein de l'établissement entraînera automatiquement **2 heures de retenue**. En cas de récidive, **une mise en garde de comportement sera prononcée**
- **Lycée** : L'usage du téléphone est strictement interdit dans l'enceinte des bâtiments sauf exception pour un usage pédagogique, à la demande d'un enseignant, ou un usage médical. Il pourra être interdit pendant les activités scolaires se déroulant à l'extérieur de celle-ci. Il est autorisé uniquement pendant les **récréations** et sur le **temps du déjeuner**, dans les espaces réservés aux lycéens. En dehors de ces temps et espaces, le téléphone doit être éteint et rangé. Toute utilisation ou consultation du téléphone au sein de l'établissement ou dans des zones non autorisées entraînera automatiquement la **confiscation immédiate** du téléphone jusqu'à la fin de la journée et **1 heure de retenue** le soir même. En cas de récidive, **une mise en garde de comportement sera prononcée**.
- L'usage d'ordinateurs, de tablettes ou, le cas échéant, de téléphones est autorisé en cours ou en autonomie uniquement à des fins pédagogiques, dans le cadre d'un aménagement validé par un enseignant ou un responsable pédagogique.
- L'usage de tout appareil électronique de loisir (consoles, jeux, etc.) ainsi que le port de montres et lunettes connectées ou connectables, de casques ou d'écouteurs sont strictement interdits dans l'ensemble de l'établissement.

Chaque élève est **responsable de ses effets personnels**. Il est demandé de ne rien laisser dans les classes, les couloirs, les vestiaires ou les cours.

Il est vivement déconseillé aux élèves d'apporter une somme d'argent importante ou des objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

8- Restauration scolaire

La carte d'identité scolaire fait également office de **carte de cantine** et doit être **présentée impérativement à chaque passage**. En cas de perte, son **remplacement est obligatoire** et donne lieu à l'achat d'une nouvelle carte via EcoleDirecte.



Pour les élèves inscrits à la demi-pension **au trimestre**, toute modification des jours de présence (régime ou jours de demi-pension) ne peut être effectuée **qu'à la fin de chaque trimestre**.

- **Élèves externes** : Ils peuvent déjeuner à la cantine **à titre exceptionnel**, sous réserve de l'achat préalable d'un **repas ponctuel** via EcoleDirecte.
- Consommation des repas :
 - o Seuls les **repas fournis par l'établissement** peuvent être consommés à la cantine.
 - o Les **paniers-repas personnels** sont interdits, sauf autorisation préalable du Chef d'établissement ou du responsable pédagogique, notamment dans le cadre d'un **PAI** (Projet d'Accueil Individualisé) à la demande des responsables légaux.
 - o Les **encas et goûters** doivent être consommés **uniquement à l'extérieur des bâtiments**.
- **Lycéens demi-pensionnaires** : Ils peuvent choisir de déjeuner **à la cantine ou à la cafétéria** (formule déjeuner), dans le cadre du **tarif de la demi-pension**.
- **Lycéens externes** : Ils ont accès à la cafétéria à condition de présenter leur **carte créditée**.

Les consommations doivent être prises **dans les espaces prévus à cet effet**.

9- Modalités du contrôle des connaissances et du suivi scolaire

1- Evaluation des connaissances

L'acquisition des **connaissances** et des **compétences** est évaluée régulièrement, dans des situations **variées**, conformément au **projet pédagogique** de chaque enseignant.

Dans le cadre de l'**obligation d'assiduité**, les élèves sont tenus de réaliser l'ensemble des travaux **écrits et oraux demandés** et de se soumettre aux modalités du **contrôle continu**, y compris les **devoirs surveillés du samedi matin** en classes de Première et de Terminale.

En cas **d'absence à une évaluation**, l'élève pourra être **convoqué à une session de rattrapage** par l'enseignant ou le responsable pédagogique. Toute **absence injustifiée**, ou assimilée à une **stratégie d'évitement** (notamment en cas de répétition), pourra faire l'objet d'une **sanction**.

2- Récompenses

À la fin de chaque trimestre, le **conseil de classe** évalue le **travail**, l'**implication** et le **comportement** de chaque élève.

À l'issue du **troisième trimestre**, les élèves peuvent se voir attribuer :

- Les **encouragements** du conseil de classe ;
- Les **compliments** du conseil de classe ;
- Les **félicitations** du conseil de classe ;
- Une **mention d'excellence**, pour les résultats et l'attitude remarquables.



Toute **action positive** d'un élève peut faire l'objet d'une notification sur EcoleDirecte, afin de valoriser son travail ou son comportement.

10- Sécurité, santé des élèves et services généraux

1- Sécurité et prévention des risques

Les **consignes de sécurité** ainsi que les **plans d'évacuation** et de **mise en sûreté** sont affichés dans l'établissement. **Chaque élève est tenu d'en prendre connaissance.**

Des **exercices d'évacuation** et de mise en œuvre du **PPMS** (*Plan Particulier de Mise en Sûreté*) sont organisés **plusieurs fois par an**, conformément à la réglementation en vigueur.

2- Règles de sécurité et de comportement

Il est strictement **interdit d'introduire** dans l'établissement tout objet ou **produit dangereux ou toxique**, tels que :

- objets tranchants ou contondants,
- produits inflammables,
- bombes d'autodéfense,
- Jeux détournés de leur usage et susceptibles de blesser,
- ou tout autre dispositif présentant un risque pour autrui.

Conformément à la législation en vigueur, il est formellement **interdit de fumer** dans l'enceinte de l'établissement, y compris sur le parvis. Cette interdiction s'applique également à l'usage de la cigarette électronique.

Certains espaces (laboratoires, salles informatiques, CDI, salles d'étude...) sont soumis à une réglementation spécifique liée à leur usage. Les élèves doivent en prendre connaissance et en respecter strictement les consignes.

Tout manquement à ces règles ou **toute dégradation volontaire** fera l'objet d'une **sanction disciplinaire**.

11- Organisation des soins et des urgences

Une **infirmière scolaire** exerce à plein temps dans l'établissement. Les modalités d'organisation des soins et d'urgence, et l'utilisation des médicaments sont celles du **protocole national** en vigueur dans les établissements scolaires (y compris pour les prescriptions d'un PAI).

En cas d'accident dans le cadre scolaire, une déclaration est établie par l'établissement le cas échéant.



Tout élève autorisé à quitter l'établissement pour raison de santé à la demande de l'infirmerie ou de la vie scolaire et pris en charge par sa famille, ne pourra réintégrer l'établissement qu'à partir du lendemain.

La détention et l'auto administration de médicaments par les élèves sont interdites au sein de l'établissement.

Par exception, la prise de traitements médicaux est autorisée uniquement sur présentation préalable de l'ordonnance médicale déposée à l'infirmerie ou dans le cadre du PAI dûment validé.

Bien vivre sa Scolarité

Deux pôles ressources permettent d'accompagner le bien-être des élèves dans leur scolarité.

Un pôle ressource nommé **“Bien s'entendre”** prévient et traite les **situations d'intimidation** entre élèves afin de contribuer à un **climat scolaire serein**.

Un deuxième pôle ressource **“Bulle de Sérénité”** a pour vocation d'offrir aux élèves à la fois **un lieu d'écoute, de confiance et d'accompagnement**, afin qu'ils puissent trouver un adulte disponible lorsqu'ils traversent une difficulté, une inquiétude ou une situation qui les préoccupe mais aussi des ressources qui permettent de contribuer à leur bien-être.

Les modalités de mise en œuvre de ces deux pôles ressources sont consultables sur le site internet de l'établissement et présentées aux nouveaux parents ou responsables légaux à l'occasion de la **réunion spécifique en début d'année**.

12- Discipline

1. Tricherie

L'honnêteté est une valeur fondamentale. Tout manquement entraînera une mise en garde pour comportement et un appel du responsable pédagogique aux responsables légaux. En cas de fraude lors d'un devoir, le travail sera corrigé mais assorti d'une pénalité pouvant aller jusqu'à la note “zéro”. Une mention pourra également être inscrite sur le bulletin trimestriel, après concertation entre l'enseignant et le responsable pédagogique.

L'usage de l'intelligence artificielle est strictement interdit dans le cadre des évaluations sauf autorisation expresse de l'enseignant et selon les consignes données. Tout usage non autorisé pourra être assimilé à une triche.

2. Respect

Le respect des autres passe par :

- Une **attitude courtoise**, les écarts de langage seront réprimandés.



- Le respect des **consignes de sécurité**. Pour toute séance au laboratoire, la tenue obligatoire est : Une blouse en coton longue, un pantalon, des chaussures fermées et les cheveux attachés.
- La prise en compte des **règles de vie collective**.
- Respect des personnes et des convictions différentes.
- La tenue vestimentaire :

Une tenue jugée par les personnels encadrants comme étant correcte, propre et adaptée à un environnement et un contexte de travail, est donc exigée dans l'établissement.

Le port de signes, tenues ou comportements ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement, à la sécurité, à l'hygiène, au respect d'autrui, ni revêtir un caractère prosélyte ou provocateur incompatible avec la religion qui fonde le projet éducatif de l'établissement.

En cas de tenue manifestement incompatible avec le règlement, après une première remarque notifiée sur EcoleDirecte dans la rubrique Incidents, l'élève n'est pas admis en cours ni en récréation (il est pris en charge par la vie scolaire). Les responsables légaux sont informés et doivent apporter une tenue conforme au règlement pour permettre la reprise normale des activités.

- Le **respect du matériel** :

Respecter le matériel, c'est aussi respecter les autres et, en particulier, le travail de ceux qui en assurent l'entretien. Les affaires personnelles d'autrui bénéficient de la même protection que le matériel collectif : toute dégradation volontaire, vol ou détérioration fautive pourra donner lieu à sanction et, le cas échéant, à une demande de réparation auprès des responsables légaux, sur la base du coût réel de réparation ou de remplacement. Pour ce faire, les responsables légaux pourront procéder à une déclaration auprès de leur assurance.

3. Sanctions

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, l'équipe éducative recherche, dans la mesure du possible, toute mesure éducative pour l'élève.

Les sanctions ont pour but de permettre à l'élève d'une part, de prendre conscience des écarts préjudiciables à soi, à la communauté, d'autre part après réparation, de répartir de manière positive. Les sanctions seront proportionnelles à la gravité de la faute et indépendante d'une éventuelle sanction pénale si les faits relèvent d'un manquement à la loi.

La liste des sanctions possibles est :

- Réprimande orale,
- Observation écrite sur EcoleDirecte, dans la rubrique Incidents,;
- Travail supplémentaire,
- Exclusion ponctuelle d'un cours,
- Retenue,
- Statut rouge,
- Mise en garde de travail, prononcée par le responsable pédagogique en lien avec l'équipe pédagogique,



- Mise en garde d'attitude, prononcée par le responsable pédagogique,
- Mise en garde de comportement prononcée par le conseiller principal d'éducation,
- Destitution de la charge de délégué de classe pour celui qui n'assume pas son rôle d'élève ou sa mission de délégué avec le sérieux attendu, prononcée par le responsable pédagogique en lien avec le chef d'établissement,
- Éviction d'une sortie pédagogique ou d'un séjour d'un élève dont le comportement a été répréhensible,
- Mesure de réparation éducative, si possible en lien avec le manquement commis, adaptée à l'âge de l'élève, réalisée sous la surveillance d'un adulte et ne présentant aucun caractère humiliant, dangereux ou contraire à la dignité de l'élève.
- Exclusion temporaire,
- Exclusion définitive (prononcée par le Chef d'établissement à l'issue d'un conseil de discipline sans considération pour le nombre d'observations).

Toute sanction doit être communiquée oralement à l'élève et/ou ses responsables légaux avant d'être saisie sur EcoleDirecte.

Retenue :

Lorsqu'une retenue est prononcée à l'encontre d'un élève, ses responsables légaux en sont informés via EcoleDirecte. L'avis électronique de sanction précise le motif, la date et l'horaire de la convocation par le service de vie scolaire.

Durant la retenue, l'élève se verra systématiquement confier un travail, défini par l'adulte ayant prononcé la sanction.

Les retenues sont programmées le mercredi après-midi ou en fin de journée, après les cours.

Mises en garde :

Ces sanctions ont pour finalité de sensibiliser l'élève et ses responsables légaux à une conduite inappropriée ou à un travail jugé insuffisant, tout en soulignant la nécessité d'une amélioration rapide. Elles peuvent être assorties d'heures de retenue, de travaux supplémentaires, d'un passage au statut rouge ou d'une exclusion temporaire.

- Mise en garde de travail : notifie un manque d'investissement dans le travail personnel, en classe et/ou en dehors des cours.
- Mise en garde d'attitude : signale une attitude perturbatrice en cours ; elle est prononcée par le conseil de classe. En cas de seconde mise en garde d'attitude, une mise en garde de comportement est automatiquement appliquée.



- Mise en garde de comportement : sanctionne une attitude inappropriée ou répréhensible, que ce soit pendant les cours ou dans la vie scolaire, en cas de manquement grave au règlement intérieur ou aux obligations des élèves.

Ces mises en garde font l'objet d'un appel téléphonique du conseiller principal d'éducation ou du responsable pédagogique ainsi que d'une notification électronique adressée aux responsables légaux de l'élève.

En cas de réitération de manquements graves ou répétés malgré les mesures éducatives mises en place, le Chef d'Établissement pourra décider d'une exclusion temporaire d'une durée de 48 heures.

En cas de persistance de difficultés majeures compromettant le cadre éducatif, la sécurité ou le bon fonctionnement de l'établissement, et ce, quel que soit le moment de l'année scolaire, le Chef d'Établissement pourra décider de réexaminer les conditions de réinscription pour l'année suivante.

Le conseil d'éducation :

L'élève peut être convoqué à un conseil d'éducation. Le conseil d'éducation est composé de l'élève concerné, de ses parents ou responsables légaux, du responsable pédagogique, du professeur principal, du CPE, du responsable de vie scolaire. Il s'agit d'une instance de recadrage et de réflexion qui permet de croiser les regards et les compétences autour d'un élève dont le comportement est inapproprié, de poser éventuellement une sanction et proposer des mesures utiles, éducatives pour aider l'élève.

Le conseil de discipline :

Le conseil de discipline est convoqué dans deux cas :

- Manquements répétés au règlement intérieur malgré plusieurs rappels à l'ordre ou avertissements ou conseil d'éducation.
- Faute grave

Il est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents et des membres de l'équipe éducative concernés par le cas examiné. Les membres permanents sont :

- Le chef d'établissement,
- Le responsable pédagogique,
- Le professeur principal,
- Le conseiller principal d'éducation,
- Le responsable de vie scolaire,
- Le président de l'APEL ou son représentant,

Le chef d'établissement convoque, par mail, au minimum cinq jours à l'avance :

- L'élève concerné
- Les parents ou les responsables légaux de l'élève.



La convocation précise les faits reprochés, les sanctions susceptibles d'être prononcées, ainsi que les modalités permettant à l'élève et/ou ses responsables légaux de présenter leurs observations avant la décision.

L'élève est entendu avec ses parents ou représentants légaux.

L'élève, ses parents ou les responsables légaux ne participent pas à la délibération finale. La décision prise par le chef d'établissement est notifiée oralement à l'élève et à ses parents ou responsables légaux. Celle-ci peut aller jusqu'au renvoi immédiat et définitif de l'établissement. Les membres du conseil de discipline sont tenus aux règles strictes de confidentialité. Le procès-verbal est établi relevant les conclusions du conseil de discipline et transmis par mail aux parents ou responsables légaux. En cas d'exclusion définitive, le chef d'établissement aide l'élève et ses responsables légaux à retrouver un établissement.