



## Règlement Intérieur N°2



### Lycée Professionnel sous statut scolaire Saint-Michel - Bosserville

*Ce règlement intérieur a pour objectif d'organiser et de faciliter la vie des élèves au sein de l'établissement.*

**Les familles et les lycéens s'engagent à lire et à respecter le présent règlement intérieur. Elles devront apposer leur signature sur le document intitulé « attestation de prise de connaissance des règlements intérieurs » remis par le professeur principal.**

#### I L'organisation du travail et l'assiduité

##### 1) Horaires :

M1 : 7h45 à 8h40  
M2 : 8h40 à 10h35  
M3 : 10h50 à 11h45  
M4 : 11h45 à 12h40

S1 : 12h40 à 13h35  
S2 : 13h45 à 14h40  
S3 : 14h40 à 15h35  
S4 : 15h50 à 16h45  
S5 : 16h45 à 17h40  
S6 : 17h40 à 18h35

Les horaires peuvent être adaptés à la pratique de certaines formations techniques et professionnelles. L'accès par « le grand portail » est ouvert à partir de 07H45. Les élèves doivent se rendre dans la cour du lycée (surveillée). (Avant 07H45, dérogation spéciale sur demande auprès de M. DOMANGE, Directeur Adjoint).

**Le plus grand calme est demandé aux élèves.**

**Hormis pour les CAP et BAC PRO en 1 AN, les sorties vers l'extérieur sont strictement interdites, sans autorisation de la vie scolaire, une fois que l'élève a pénétré dans l'établissement.**

##### CAP et BAC PRO en 1 AN :

**Sur les créneaux libres dans les emplois du temps, l'apprenant mineur avec l'autorisation du Responsable légal ou l'apprenant majeur n'est pas tenu d'être présent dans l'établissement.**

L'établissement est ouvert à l'ensemble de la communauté scolaire (élèves, personnels...) et aux visiteurs habilités (intervenants, entreprises, parents...). Ces derniers sont tenus de se présenter à l'accueil de l'établissement.

## 2) Administration :

Toutes les pièces fournies au dossier d'inscription doivent être obligatoirement remises au secrétariat en début d'année scolaire. Toutes les modifications d'information doivent être transmises par écrit dans les plus brefs délais.

**En cas d'absence de convention de scolarisation, l'inscription de l'élève sera remise en question.**

**L'accès libre aux services administratifs est autorisé UNIQUEMENT à partir sur la pause méridienne et lors des récréations avec accord préalable de la vie scolaire.**

## 3/ Absences, Retards et Assiduité (gérés par le service de Vie Scolaire) :

Les élèves doivent respecter les horaires et l'obligation d'assiduité s'impose à tous. **La lutte contre l'absentéisme est une priorité absolue.** L'association des parents, dans la prévention comme dans le traitement de ce phénomène, est essentielle.

- En cas de retard : l'élève passe par la vie scolaire afin de signaler son arrivée.
- En cas d'absence imprévue : le responsable légal prévient immédiatement l'établissement :
  - - par téléphone
  - - ou par le biais du carnet de correspondance numérique Ecole Direct
  - - ou par mail : [jeanluc.thomas@bosserville.com](mailto:jeanluc.thomas@bosserville.com)
- Lors de son retour, l'élève se présente au bureau de la vie scolaire pour justifier de son absence.

Toute autorisation d'absence prévue doit être sollicitée à l'avance et par écrit via École Directe.

Dans la mesure du possible, les RDV médicaux sont pris en dehors des heures de cours.

L'élève absent s'engage à rattraper les cours manqués pour le jour de son retour en classe.

**En cas de non-respect des règles établies et d'une absence récurrente, la responsabilité des parents peut être engagée et de ce fait, faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'un signalement auprès de la DSDEN.**

L'obligation d'assiduité consiste d'autre part pour l'élève :

- A participer au travail scolaire quel que soit le sujet prévu par les programmes en notant scrupuleusement et proprement le cours.
- A être en possession du matériel nécessaire à chaque séance.
- A tenir à jour ses cours de façon organisée.
- A réaliser les travaux demandés par les enseignants et à les restituer dans les délais impartis.
- A se soumettre aux contrôles des connaissances.
- A faire preuve d'une attitude permettant des apprentissages de qualité (attention, discipline, absence de bavardages, demande de prise de parole en levant le doigt) et ne perturbant pas le bon déroulement des cours.

Le refus de participer pleinement à l'acte éducatif pourra donner lieu :

- A une exclusion de cours. Les exclusions de cours sont exceptionnelles et en cas de manquement grave. Elles répondent à un protocole bien précis : l'enseignant rédige une fiche détaillée des faits, il donne un travail à l'élève (le travail sera évalué). L'élève est accompagné à la vie scolaire par le délégué de classe, il sera reçu par le responsable du service de la vie scolaire.
- A un contrat d'engagement (en cours d'année ou pour l'année suivante).
- A des sanctions.
- A la non-réinscription l'année suivante.

L'élève absent s'engage à voir les enseignants dont il a manqué les cours pour mettre en place rapidement leur récupération.

#### **Cas particulier lié à la pratique de l'Éducation Physique et Sportive (EPS) :**

Nous précisons que **la présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité.**

Nous précisons notamment que la présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité.

Dans les cours d'EPS, une tenue spécifique, décente et adaptée à la pratique du sport est obligatoire. L'utilisation d'aérosol est strictement interdite (déodorant). Tout ce qui peut nuire à sa propre sécurité et à celle d'autrui doit être enlevé (bijoux, écharpes, ceintures...).

De même, les élèves ne doivent pas apporter en EPS d'objets de valeur (montres, téléphones portables...).

Dans le cas d'une dispense longue durée, un certificat médical doit être présenté aux enseignants. Dans tous les cas, l'élève dispensé assiste aux cours d'EPS, même s'il n'y participe pas.

Pour une dispense occasionnelle, le responsable légal en fera la demande écrite.

Les déplacements vers des installations extérieures de l'établissement se font sous la responsabilité des enseignants. Aucune autorisation ne peut être accordée aux élèves qui souhaitent se rendre par leurs propres moyens sur le lieu de l'activité, ou en repartir.

En cas de blessures durant le cours, l'élève doit immédiatement se signaler auprès de l'enseignant.

#### **4/ Élèves majeurs :**

L'élève majeur s'engage à suivre le règlement et accepte l'engagement de responsabilité solidaire et indéfinie de ses parents (ou tuteurs) pour tous les préjudices causés lorsqu'ils sont en lien de subordination avec le Lycée (*et inversement*).

#### **5/ Matériel / Casier / Tenue Professionnelle :**

Les élèves doivent être en possession du matériel indispensable au travail scolaire. Ils en sont

responsables (fournitures scolaires, matériels et outils numériques en bon état de fonctionnement, manuels etc...).

Tous les élèves du lycée Professionnel disposent **gratuitement** d'un ordinateur prêté par la région et de manuels numériques nécessaires à leur formation.

Les élèves internes, les demi-pensionnaires et les externes peuvent disposer d'un casier pour ranger leurs affaires scolaires.

**Les casiers ne sont pas accessibles pendant les intercours, les heures de cours ou d'étude.**

Les élèves sont accueillis dans un environnement professionnel. Ils se doivent donc d'avoir une tenue vestimentaire correcte et une attitude en lien avec les exigences des secteurs d'activité travaillés. Ainsi, en fonction de leur emploi du temps, il leur sera demandé de se présenter à l'établissement en tenue professionnelle. Piercings, écarteurs et tatouages doivent être discrets (à l'appréciation du chef d'établissement). Ils peuvent être interdits dans certaines pratiques professionnelles.

**En cas d'oubli ou de perte de clé, le service de vie scolaire ouvrira le casier en fonction de ses disponibilités.**

**L'établissement dégage toute responsabilité en cas de perte, de dégradation ou de vol.**

#### **6) Période de formation en milieu professionnel (PFMP) :**

Tout départ en stage s'accompagne de conventions. Le règlement est mentionné sur ce document.

#### **7) Réglementation de la présence des élèves alors qu'ils n'ont plus ou pas cours :**

En fonction du régime de l'élève et de son emploi du temps, le responsable légal peut l'autoriser à n'arriver à l'établissement qu'à la première heure de cours du matin et l'autoriser à quitter dès la dernière heure de cours de l'après-midi.

- Les externes et demi-pensionnaires : tous les jours de la semaine
- Les internes : les lundi et vendredi uniquement

**Tout élève non concerné par les aménagements possibles est tenu d'être présent en étude.**

**Pour toutes les formations du LP (à l'exclusion des CAP et Bac Pro en 1 an) :**

En cas d'absence imprévue et non suppléée d'un enseignant, le responsable légal décide des dispositions suivantes :

|                        |                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| .                      |                                                                                                                                                                                                                          |
| DEMI –<br>PENSIONNAIRE | Autorisé à sortir en cas d'absence d'un enseignant :<br>- en fin d'après-midi seulement<br>- en cas de permanence non suivie de cours<br>Autorisé à arriver en cas d'absence d'un enseignant :<br>- en début de matinée. |
| INTERNE                | Aucune autorisation de sortie en cas d'absence d'un enseignant.                                                                                                                                                          |

**Pour les formations CAP EN 1 AN et BAC PRO EN 1 AN:**

En cas d'absence imprévue et non suppléée d'un enseignant : l'apprenant mineur avec l'autorisation du responsable légal ou l'apprenant majeur : n'est pas tenu d'être présent dans l'établissement. **(CF AUTORISATION DE SORTIE N°1 ET N°2)**

**NB :** Tout changement, même ponctuel, doit être signifié à la Vie Scolaire. Toute sortie ne peut se faire que sur autorisation de la Vie Scolaire.

## **8) La Pastorale.**

L'Ensemble Scolaire Saint Michel est un établissement scolaire privé catholique sous contrat d'association avec le Rectorat. A ce titre, il veille à développer un climat qui permet d'exprimer les valeurs et la vision de l'homme que l'enseignement catholique veut promouvoir, tout en respectant la liberté de conscience, les principes et valeurs de la République.

Il est proposé **aux élèves volontaires et sur autorisation parentale :**

- Des temps de culture chrétienne : sur temps libres
- Des temps forts qui prennent la forme de témoignages et ouvertures culturelles
- Des temps de célébration : uniquement aux élèves volontaires qui n'ont pas cours.
- Pour les élèves internes volontaires et sur autorisation parentale : des temps de partage et d'écoute, d'animation pastorale (concerts POP LOUANGES).

## II L'apprentissage de la responsabilité et de l'autonomie

### 1) Travail :

Nous tenons à maintenir une ambiance de travail et un climat de confiance réciproque entre éducateurs et élèves, afin de contribuer à former des jeunes responsables de leur vie, animés du respect des autres et capables de prendre une part active à la vie en société et à son évolution.

Nous exigeons de nos élèves, d'une part un travail sérieux, régulier, personnel et, d'autre part, une tenue et un comportement correct, une attitude citoyenne dans et aux abords de l'établissement. Nous comptons sur l'aide des familles.

### 2) Déplacements des élèves :

Tout déplacement doit s'effectuer dans le calme et le respect des règles.

En début de matinée, après une récréation et en début d'après-midi :

Dès la 1<sup>ère</sup> sonnerie, **les élèves se rangent dans la cour. Ils répondent aux consignes de l'adulte en charge du groupe.**

Aucune sortie ne peut être autorisée avant la fin d'un cours.

Les déplacements pour l'infirmerie se font accompagnés.

**L'intercours doit être utilisé pour se déplacer de salle en salle.** Les élèves ne sont pas autorisés à s'accorder une pause. Ils se déplacent seuls et en silence.

Il est **formellement interdit** de fréquenter les couloirs pendant le temps de midi et les "*temps libres*".

Il est **formellement interdit** de stationner dans les couloirs.

**Pour 2 heures de cours consécutives dans la même matière, il n'y a pas d'intercours. Les élèves restent sous la responsabilité de l'adulte en charge du groupe.**

### 3) Voyages et Sorties pédagogiques :

Toute sortie en groupe s'effectue sous couvert du chef d'établissement après accord de celui-ci.

Les parents sont avertis avec **une note d'information sur École Directe.**

**Les voyages ou sorties scolaires sont soumises à autorisation parentale. A défaut, l'élève ne sera pas autorisé à sortir.**

Le chef d'établissement peut refuser l'intégration d'un élève à une sortie ou un voyage si l'élève a des problèmes de comportements pouvant impacter sa sécurité et celle de ses camarades, si l'élève a des problèmes de santé ne lui permettant pas d'accéder à la sortie en toute sécurité. Les voyages scolaires de type séjours linguistiques, séjours sportifs nécessitent une participation financière des familles ;

par conséquent, ils ne sont pas rendus obligatoires. Afin de permettre à tous les élèves d'y participer :

- des actions de vente de « chocolats » sont organisées par l'établissement afin de réduire le coût du voyage
- une aide financière pour tous les élèves participants peut être versée par l'association des parents d'élèves, par le fonds de solidarité soutenu par « l'association des anciens élèves de la Chartreuse », par l'USCSM association sportive et culturelle de l'établissement.
- les parents peuvent solliciter leur comité d'entreprise

Les élèves ne participants pas au voyage scolaire sont tenus d'être présents au sein de l'établissement et seront pris en charge par les enseignants selon l'emploi du temps prévu.

Les sorties scolaires pédagogiques ne nécessitent aucune participation financière ; elles sont donc rendues obligatoires

#### 4) **Tâches matérielles** :

Les élèves se partagent les locaux mis à disposition. Ils veillent à les laisser propres.

L'enseignant a la possibilité de notifier l'état de la salle fréquentée. Il est important que toute anomalie lui soit signalée en ce qui concerne le matériel.

#### 5) **Restaurant scolaire et Internat** :

**Facturation annuelle : seule une demande écrite reçue avant le 30 septembre de l'année en cours** peut permettre de changer le régime. **Après cette date, le régime sera définitif pour l'année scolaire**, sauf cas exceptionnel d'autorisation : déménagement, raison médicale, perte d'emploi (attention de bien remplir la grille tarifaire, prendre le temps de la réflexion).

En cas d'absence, les repas non-pris et les frais annexes sont déduits à hauteur de 5.75 euros **à compter de la 2<sup>e</sup> semaine d'absence**.

Durant les périodes de stage, les repas et les frais annexes sont déduits à hauteur de 5.75 euros (déduction comprise dans la grille tarifaire).

En cas de sanction disciplinaire (mise à pied conservatoire, exclusion temporaire) les frais de demi-pension et d'internat sont dus.

En cas de non-paiement dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre l'élève à la cantine ou à l'internat, et ce, après en avoir averti les parents (par lettre recommandée, par téléphone, par mail). Le chèque d'acompte est versé à l'inscription pour les nouveaux inscrits et au plus tard avant le 30 juin pour les élèves de l'établissement. La place d'internat ne sera prise en considération qu'à partir de la réception de ce chèque d'acompte. Sans règlement à cette date, votre place sera attribuée à un(e) élève en liste d'attente.

**Tout élève qui souhaite prendre un repas occasionnel doit se faire connaître auprès de Mme BERGER ou M. CHAMBON au service comptable.**

**(Repas pris hors grille tarifaire). Vendus par carte de 10 repas (85€) ou 5 repas (42.50€) et réglés avant le passage à la cantine. Prix du repas occasionnel : 8.50 € (cf RI N°4 Internat traditionnel-restauration et RI N°5 Hébergement en chambres individuelles-restauration)**

### III Les relations avec les parents

Les parents sont les premiers éducateurs de leurs enfants. Ils doivent être pleinement associés au suivi proposé.

Une association de Parents d'élèves (APEL) fonctionne au sein de l'établissement. Chaque parent peut y adhérer. Ils peuvent devenir parents délégués et participer activement à la vie de l'établissement.

Les parents reçoivent, à chaque trimestre, un Livret Scolaire (LSL PRO) qui comportent les appréciations et les conseils donnés par les enseignants ainsi que les moyennes obtenues. Leurs rencontres avec les enseignants sont vivement encouragées grâce à des réunions programmées ou lors d'entretiens particuliers.

L'accès à l'établissement est contrôlé. Toute personne entrante doit **obligatoirement** se faire connaître au secrétariat.

#### 1) Rencontres parents – professeurs :

Une rencontre parents/enseignants est organisée une fois par an au cours du 2<sup>ème</sup> trimestre de l'année scolaire.

#### 2) Rendez-vous avec les parents / Prises de contact :

- Les parents ou tuteurs peuvent prendre contact à tout moment avec la Direction, le professeur principal, les enseignants, la vie scolaire **via École Directe**.
- **Un enseignant ou la vie scolaire peut être amené à vous contacter, notamment en cas de soucis récurrents.**

#### 3) Documents transmis ou extérieurs à l'Établissement :

Tous les documents transmis par l'établissement doivent faire l'objet d'une note via École Directe. Aucun document extérieur ne peut être introduit ou distribué dans l'établissement sans l'autorisation de la Direction.

#### 4) Notre ENT : L'établissement utilise un environnement numérique de travail Ecole Directe, véritable outil de suivi de la scolarité de votre enfant. A cet effet, les parents devront consulter régulièrement Ecole Directe (notes, devoirs, absences, sanctions). Les informations et le code d'accès confidentiel sont remis en début d'année



## IV Le respect des personnes

### **1/ Tenue des élèves :**

L'établissement étant un lieu d'éducation, de respect mutuel et de transmission de valeurs partagées, chaque élève est tenu de porter une tenue sobre, correcte et adaptée à un cadre scolaire.

Dans le respect du projet éducatif, l'établissement accueille des élèves de toutes confessions ou sans religion, dans le respect de la liberté de conscience, garantie à chacun.

Afin de maintenir un climat de respect et de neutralité propice au vivre-ensemble, il est demandé aux élèves de ne pas porter de signes ou tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse.

Le port de couvre-chefs n'est pas autorisé dans les locaux fermés ou en cours d'EPS (sauf si accord de l'enseignant d'EPS pour les séances en extérieures)

### **2/ Attitude des élèves :**

Nous attendons de nos élèves une attitude respectueuse, une prise de parole partagée et un langage correct. Les marques d'affection devront être contenues dans la limite de la bienséance.

- **Aucun acte de violence, physique ou verbale, ne peut être toléré.**

Les propos vulgaires, menaçants, diffamatoires, racistes ou injurieux sont bannis et passibles de sanctions.

Toute forme d'agression, de harcèlement physique ou moral, de propos ou d'actes à caractères sexistes ou sexuels sont strictement interdits et sont passibles de sanctions disciplinaires et condamnables aux termes de la loi.

### **3/ Respect du droit à l'image :**

Le respect de la vie privée et du droit à l'image s'applique à tous les membres de la communauté éducative, y compris entre élèves.

Il est strictement interdit aux élèves, sans autorisation expresse et écrite :

- de prendre des photos ou vidéos d'autres élèves, de membre du personnel ou de toute personne présente dans l'établissement
- d'enregistrer des conversations ou des cours

Ces interdictions concernent l'ensemble des espaces scolaires (salles de classe, couloirs, cour, cantine, internat, Etc...) et sorties et voyages scolaires.

**La diffusion de toute image, vidéo ou enregistrement sonore d'une personne identifiable (élève, adultes) sans son consentement explicite constitue une atteinte au droit à l'image et à la vie privée et sont passibles de sanctions disciplinaires.**

De plus, en cas d'atteinte à la dignité, harcèlement ou diffamation l'élève est passible de poursuite civiles ou pénales.

**Responsabilisation : les élèves sont invités à adopter un comportement responsable et respectueux de l'intégrité et de l'intimité des autres, notamment sur les réseaux sociaux.**

## V Le respect des biens

Chacun doit respecter son environnement, le matériel qui s'y trouve et veiller à la propreté des lieux fréquentés. Il est interdit aux élèves de se présenter en classe avec de la nourriture, des bonbons, du chewing-gum et des boissons et de les consommer dans les locaux en dehors de la salle de vie scolaire et sur autorisation de la vie scolaire. Toute dégradation (matériel, locaux...) devra être signalée au bureau de la vie scolaire. L'établissement se réserve le droit de solliciter une contribution financière aux familles.

Toute dégradation ou vol est passible de sanction.

**Les élèves ne sont pas autorisés à laisser leur sac dans la cour, dans le foyer ou sur les casiers.** Lors des récréations et autres temps de vie scolaire, chaque élève est pleinement responsable de la surveillance de son matériel. **La dégradation de tout bien est un acte passible de sanction. Le vol, sous toutes ses formes, est un délit grave et répréhensible, et à ce titre peut conduire à des sanctions disciplinaires voire à des poursuites judiciaires.**

Il est donc vivement conseillé de ne pas introduire dans l'enceinte de l'établissement, tout objet personnel qui pourrait s'avérer tentant (téléphone, gadgets, jeux, bijoux, argent, baladeur MP3...).

**En cas d'urgence, tout élève a la possibilité de s'adresser au bureau de la vie scolaire pour téléphoner.**

**Les téléphones portables et les baladeurs ne sont pas des objets indispensables à l'épanouissement de l'élève. De ce fait, ils sont tolérés dans l'enceinte de l'établissement mais ils sont formellement interdits en cours et dans les bâtiments (ils doivent être désactivés, invisibles et inaudibles). En aucun cas, cet outil ne doit être utilisé comme montre ou calculatrice... Le non-respect de ces consignes est passible de sanctions.**

## VI La sécurité est l'affaire de tous

- **Système de sécurité :**

Les portes coupe-feu ainsi que les dispositifs de sécurité

(Extincteurs, détections incendie, caméras...) ne doivent en aucun cas être manipulés par les

élèves, sous peine de sanctions.  
Les exercices de sécurité nécessitent la participation active de chacun.

- **Objets dangereux :**  
L'introduction et la détention d'objets dangereux (tout particulièrement d'armes, explosifs, combustibles) sur le site de l'Ensemble Scolaire Saint Michel de Bosserville sont formellement interdites et sont passibles de sanctions.
- **Interdiction de fumer :**  
Il est formellement interdit de fumer et vapoter sous peine de sanctions.
- **Alcool, stupéfiants et tout produit pouvant altérer l'état psychique ou le comportement de l'élève (Cannabidiol CBD...).**

Il est formellement interdit et donnera lieu à sanctions disciplinaires le fait :

- D'introduire, de détenir, sous quelque forme que ce soit, de l'alcool, des stupéfiants (drogues) ou tout produit pouvant altérer l'état psychique ou le comportement de l'élève (Cannabidiol CBD...) sur le site (même sans intention de consommer sur place).
- De consommer de l'alcool, de faire usage de stupéfiants (drogues) ou tout produit pouvant altérer l'état psychique ou le comportement de l'élève (Cannabidiol CBD...) sur le site.
- De faire usage de produits alcoolisés, de stupéfiants (drogues) ou tout produit pouvant altérer l'état psychique ou le comportement de l'élève (Cannabidiol CBD...) en dehors du site et rentrer au collège en état d'ébriété évident ou sous l'emprise de stupéfiants (drogues) ou tout produit pouvant altérer l'état psychique ou le comportement de l'élève (Cannabidiol CBD...).

Les parents ou responsables légaux seront immédiatement prévenus et tenus de venir chercher l'élève en faute.

Les services de Police seront prévenus sans délai par la direction de l'Ensemble Scolaire Saint Michel de Bosserville. En règle générale, les services de Police informeront le parquet (tribunal) qui jugera cette infraction à la loi. Les parents des collégiens seront informés par la direction.

#### • **Santé.**

Une fiche sanitaire sera remise à la rentrée : elle doit être obligatoirement remplie par la famille de l'élève. Cette fiche est confidentielle. La direction attire l'attention des élèves et de leur famille sur le rôle capital que peut avoir cette fiche en cas d'urgence, donc de l'intérêt à la remplir avec soin.

Il est de l'intérêt des élèves et de leur famille de signaler tout problème de santé à l'infirmier. La direction décline toute responsabilité en cas d'action inappropriée par manque d'information (telle que non-signalement d'allergies, de maladies chroniques...).

Il est formellement interdit d'introduire ou d'ingérer des médicaments sur le site.

Il est formellement interdit de donner un médicament à un autre élève.

Si un élève suit un traitement médical, il doit :

- En informer l'infirmière et déposer une copie de l'ordonnance médicale.

Les déplacements pour l'infirmerie se font accompagnés.

L'élève sous traitement médical doit déposer médicaments et ordonnance à l'infirmerie.

Tout antécédent médical doit être signalé à la direction, via le bureau de vie scolaire.

En cas de malaise grave, l'infirmerie ou la vie scolaire prendra contact avec le SAMU et alertera la famille.

Le non-respect de ces consignes donnera lieu à sanctions.

**D'une manière générale, tout propos ou tout acte volontaire ou non, susceptible de menacer et à fortiori menaçant la sécurité de l'élève lui-même ou d'un membre de la communauté éducative, donnera lieu à la procédure suivante :**

- Les familles sont immédiatement informées par la direction.
- Les familles seront tenues de venir chercher leur enfant dans le cadre d'une mesure d'éloignement.
- Donnera lieu à des sanctions disciplinaires.

## **VII. Les sanctions en cas de non-respect du règlement intérieur**

*Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie en collectivité des établissements". Article L.511-1 du Code de l'éducation*

La non-application du règlement, entraîne :

**1/ Punitions scolaires :** elles sont prononcées par l'adulte et concernent essentiellement des manquements mineurs. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève :

1. Mise en demeure orale
2. Travail à la maison visé par les parents
3. Inscription sur Ecole Directe et/ou Appel au responsable légal de l'élève
4. Retenue durant le temps scolaire
5. Retenue pendant les vacances

**2/ Sanctions disciplinaires :** elles sont prononcées par le chef d'établissement seul ou après du **conseil de discipline**. Elles concernent les manquements graves aux obligations des élèves.

6. Avertissements
7. Contrat d'engagement
8. Exclusion temporaire
9. Mise à pied immédiate à titre conservatoire
10. Exclusion définitive

En tant qu'établissement privé, **le conseil de discipline** n'a qu'un rôle consultatif. C'est le chef d'établissement, qui de droit, exclut l'élève. La famille de celui-ci ne peut pas exiger la réintégration de l'élève dans l'établissement ou dans un autre établissement.

Le **conseil de discipline** est composé par le chef d'établissement (Président du conseil), le directeur adjoint, le cadre d'éducation, un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique. L'élève traduit devant le conseil de discipline sera accompagné **uniquement** par son responsable légal et/ou l'éducateur en charge de son suivi dans l'établissement. Il ne sera accepté aucune autre personne.

### **POUR RAPPEL :**

**Conformément aux dispositions précisées dans la convention de scolarisation**, le Chef d'établissement se réserve le droit de mettre fin à la scolarité de l'élève en cours d'année ou au terme d'une année scolaire pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, non-respect du projet éducatif, perte de confiance mutuelle avec les responsables légaux, absentéisme récurrent, non-respect du règlement intérieur, impayés...ou tout autre motif reconnu par l'établissement).

### **3/ Hormis en cas d'exclusion définitive, toute sanction peut être assortie :**

- D'un travail d'intérêt scolaire ou à caractère éducatif.
- D'un travail d'intérêt collectif.
- D'excuses.
- D'une CPE : convention de prévention éducative. Véritable outil de prévention, cette instance se propose de conseiller, d'aider dans un cadre bien défini conformément aux obligations de travail et de respect des règles. Les modalités de mise en place seront expliquées à l'élève et à sa famille.

## VIII. Vos interlocuteurs

Tous vos interlocuteurs sont joignables par la messagerie Ecole Directe.

- Conseiller d'Éducation : **M. THOMAS** [jeanluc.thomas@bosserville.com](mailto:jeanluc.thomas@bosserville.com): **En charge de la** Vie scolaire.
- Directeur Adjoint : **M. DOMANGE**
- DDEPT : **M. PAPAZOGLU** : **en charge de l'enseignement professionnel**
- Responsable CFA : **M. PAPAZOGLU** : **en charge du CFA**
- Adjointe de Direction : **Mme DALLE MESE** : En lien avec les équipes enseignantes et la vie scolaire.
- Professeur Principal : Vie de classe, résultats scolaires, orientation.
- Secrétariat Administratif : **Mme LESCAILLE** : Dossiers administratifs des élèves.
- Comptabilité : **Mme BERGER, M. CHAMBON** : Frais liés à la scolarité.
- Chef d'Établissement : **Mme SIMONESCHI**