

**Règlement  
Intérieur  
du  
Lycée  
Saint Joseph**

**2021-2022**

# Lycée Saint Joseph

## Préambule

*Le lycée Saint-Joseph de Gaillac est un Établissement catholique d'enseignement sous contrat d'association avec l'État fondé par la congrégation des Sœurs de Saint-Joseph de l'Apparition.*

*L'Établissement est ouvert à tous.*

*Toute inscription vaut contrat dès que l'enfant est dans l'Établissement.*

*Toute famille ayant au moins un enfant fréquentant le lycée Saint-Joseph s'engage à en respecter le projet éducatif et le règlement intérieur.*

*Pour les décisions de la vie courante concernant un enfant, les parents sont censés agir en accord l'un avec l'autre en application de l'article 372-2 du Code Civil quelle que soit leur situation matrimoniale excepté toute décision de justice contraire à ce principe. Il appartient dans ce cas au(x) parent(s) de fournir au Chef d'Établissement les extraits de jugement tel que le prévoit le dossier d'inscription.*

*L'objet de ce règlement intérieur est de donner un cadre de vie au sein de l'Établissement dans l'intérêt de l'ensemble, élèves, parents et personnels, et de permettre à chaque élève d'atteindre ses objectifs scolaires dans les meilleures conditions de vie et de travail : d'où un certain nombre de règles à respecter concernant les personnes et les biens ainsi qu'un cadre disciplinaire structurant indispensable.*

*Le présent règlement s'applique dans l'Établissement et aux abords de celui-ci, ainsi qu'à tous les séjours, sorties et activités proposés par l'Établissement.*

*Au cœur même de notre projet scolaire, les valeurs inspirées de l'Évangile sont proposées comme une contribution au service des jeunes en quête de sens pour leur vie avec un souci d'ouverture sur le monde, dans le respect des personnes.*

*Les élèves disposent d'un carnet de liaison qui est avant tout un outil de liaison entre l'Établissement et la famille. Il permet notamment de préciser tout manquement aux règles de vie. Ils doivent être en mesure de le présenter à tout moment.*

*L'Établissement dispose d'une nouvelle interface unique, École Directe, pour les notes, les emplois du temps, le cahier de texte, etc. et une messagerie intégrée. Cette plateforme est accessible depuis ordinateur, tablette ou téléphone mobile.*

*En raison de la crise sanitaire, l'Établissement se réserve le droit de modifier des points du présent règlement.*

**L'adhésion à ce règlement est obligatoire.**

## 1 - Horaires

a - Durant l'année scolaire, l'Établissement est ouvert de 7h30 à 18h30 les lundi, mardi, jeudi et vendredi, et de 7h30 à 12h30 le mercredi. L'entrée des visiteurs s'effectue par le 18 boulevard Gambetta.

L'Établissement est fermé durant les vacances scolaires, les week-ends et les jours fériés.

L'accès aux visiteurs est libre tous les matins de 8h à 12h.

L'accueil au public est fermé de 12h à 13h45. En cas de besoin, un numéro d'appel d'urgence est affiché à l'entrée de l'Établissement.

Pour toute autre demande, privilégiez le téléphone, la messagerie intégrée École Directe ou bien la prise de rendez-vous avec la personne souhaitée.

L'Établissement peut être contacté par téléphone au 05 63 57 11 61 (possibilité de laisser un message vocal).

Choix 1 - Vie scolaire Lycée  
Choix 2 - Vie scolaire Collège  
Choix 3 - Secrétariat élève  
Choix 4 - Secrétariat de direction  
Choix 5 - Comptabilité

Les dépôts de documents peuvent s'effectuer dans la boîte aux lettres située place Émilie de Vialar, à l'arrière de l'établissement.

b - Les journées de cours commencent à 7h55 et se terminent à 16h45 ou 17h40 selon l'emploi du temps.

# Règlement Intérieur

- c - Les récréations sont : le matin de 10h45 à 11h et l'après-midi de 15h35 à 15h50.  
Ces horaires peuvent être modulés selon l'enchaînement des cours ; si tel est le cas les modifications sont portées sur l'emploi du temps de l'élève.
- d - Les études du soir fonctionnent de 17h à 18h30 (maximum). Aucune sortie n'est possible avant 17h50.
- e - Le service de restauration est accessible les lundis, mardis, jeudis et vendredis midi uniquement à partir de 11h30 et jusqu'à 13h15 selon une organisation prédéfinie.

## **2 - Éducation au respect et à la responsabilité**

### a - Respect des personnes

- i Tout Professeur et éducateur ainsi que le personnel a autorité sur l'ensemble des élèves.
- ii Le lycée Saint-Joseph est un lieu où chacun doit pouvoir s'épanouir, vivre et travailler dans un environnement propice. Le respect des personnes, jeunes comme adultes, y est essentiel.
- iii Un comportement et un langage respectueux s'imposent à tous les membres de la communauté éducative et aux élèves. Tout acte de violence, verbale ou physique, est prohibé et pourra faire l'objet d'un Conseil de discipline.
- iv La tenue vestimentaire doit être sobre et correcte.
- v Les mouvements et déplacements doivent s'effectuer dans le calme.
- vi Durant les récréations, les élèves ne doivent pas perturber ou gêner les cours qui peuvent avoir lieu, particulièrement sur le temps de midi.

### b - Respect des biens

- i Les élèves sont tenus de respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition ainsi que le matériel des tiers, jeunes et adultes.
- ii En cas de dégradation, il sera demandé une compensation à la famille pouvant aller jusqu'au remboursement total du matériel et/ou des frais engagés.
- iii Tout acte de vandalisme (dégradation volontaire) fera de plus l'objet d'une sanction.
- iv Tous les objets de valeur quels qu'ils soient sont vivement déconseillés dans l'Établissement. Leur introduction se fait sous l'entière responsabilité de l'élève. En cas de bris ou de vol, l'Établissement ne pourra en être tenu responsable. Il en est de même pour les téléphones portables ou autre tablette.

### c - Sécurité - Hygiène

- i Chacun est tenu de respecter les consignes de sécurité et notamment de participer aux différents exercices (incendie, PPMS, etc.) dans l'ordre et la discipline.
- ii Par mesure de sécurité, il est strictement interdit d'endommager ou de rendre inutilisable, même provisoirement, les éléments constitutifs de la sécurité (incendie, risques majeurs, plan Vigipirate...). Toute dégradation volontaire pourra faire l'objet d'une sanction immédiate (voir 7c), pouvant aller jusqu'à la convocation d'un Conseil de discipline.
- iii Il est interdit de fumer (cigarettes et équivalent) et d'introduire de l'alcool ou toute substance illicite dans l'Établissement.
- iv L'usage privé de tout objet connecté (téléphone, tablette, montre...) n'est autorisé que sur l'espace lycéen. En dehors de ce lieu, l'objet connecté doit rester éteint et ne pas être manipulé. En cas de non respect de ces consignes, l'objet connecté pourra être confisqué pour une durée maximale de 7 jours. Il pourra être récupéré alors auprès de la Direction par un Responsable légal au moment convenu.
- v L'Établissement est doté d'une salle informatique équipée d'un logiciel de contrôle des postes.

### **3 - Ponctualité**

a - Tous les cours sont obligatoires. En cas de modification, ponctuelle ou définitive, les élèves devront se conformer au(x) changement(s) de l'emploi du temps.

b - Les lycéens se rendent directement sur leur lieu de cours et sont tenus d'être présents à l'heure.

#### c - Retards

i En première heure du matin et de l'après-midi, **tout élève en retard doit obligatoirement passer par l'Accueil / Vie scolaire** (18 bd. Gambetta) **avant de se rendre en cours**. Sur le carnet de liaison, un billet de retard est complété et visé par la Vie scolaire afin que l'élève puisse le présenter au Professeur ou à l'Éducateur de Vie scolaire. **Ce même billet est à faire signer par les parents ou Responsable légal et à retourner à la Vie scolaire dès le retour de l'élève.**

ii Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève est envoyé en étude pour l'heure de cours déjà entamée.

iii Pour les retards en cours de journée et selon les circonstances, le Professeur peut refuser l'accès au cours à l'élève retardataire ; dans ce cas il l'envoie en salle d'étude surveillée.

iv Les retards doivent être justifiés et peuvent faire l'objet de sanctions.

#### d - Absences

i **Toute absence d'élève doit être signalée au lycée le plus tôt possible**, via l'interface École Directe (contact « Absences Gestion ») ou par téléphone (05 63 57 11 61 - choix 1) et **justifiée sur le carnet en complétant les deux parties du billet détachable « Absence ».**

ii **À son retour dans l'Établissement, et avant la première heure de cours, l'élève est tenu de présenter son justificatif d'absence à la Vie scolaire.**

iii En cas d'absence prévue, le carnet de liaison ou École Directe peuvent aussi être utilisés.

iv Pour toute demande d'absence à caractère particulier, il est conseillé de prendre rendez-vous auprès de la Direction par téléphone (05 63 57 11 61 - choix 4).

#### e - Entrées ou sorties exceptionnelles

i Toute demande d'entrée ou de sortie exceptionnelle (rendez-vous médical, par exemple) doit être signalée auprès de la Vie scolaire en précisant le jour et l'heure où l'élève doit quitter, intégrer ou réintégrer l'Établissement (mention obligatoire sur le carnet de liaison et contact direct, téléphonique ou via École Directe si besoin).

ii Sans précision particulière, l'élève sera autorisé à sortir seul.

### **4 - Régimes de scolarité**

#### a - Restauration scolaire

i Est externe l'élève déjeunant au self au maximum deux fois par semaine. Est demi-pensionnaire celui déjeunant plus de deux fois par semaine. Ce statut peut être modifié sur demande écrite de la famille.

ii Tout externe a accès quand il le souhaite à la restauration scolaire.

iii Tous les demi-pensionnaires ont la possibilité de déjeuner à l'extérieur de l'Établissement 4 fois par mois maximum après demande écrite des parents auprès de la Vie scolaire.

#### b - Entrées-sorties

i Plusieurs régimes de sortie sont proposés :

- DP1 : demi-pensionnaires autorisés à entrer plus tard en matinée, à sortir plus tôt l'après-midi selon l'emploi du temps en vigueur et en cas d'absence prévue ou non prévue d'un professeur (sauf aménagement d'emploi du temps). Sortie autorisée entre 12h50 et 13h45.

- DP2 : demi-pensionnaires autorisés à entrer plus tard en matinée, à sortir plus tôt l'après-

midi selon l'emploi du temps en vigueur et en cas d'absence prévue ou non prévue d'un professeur (sauf aménagement d'emploi du temps). Sortie non autorisée entre 12h50 et 13h45.

- DP3 : demi-pensionnaires sans autorisation à entrer plus tard et sortir plus tôt.
- E1 : externes autorisés à entrer plus tard en matinée, à sortir plus tôt en fin de matinée et l'après-midi selon l'emploi du temps en vigueur et en cas d'absence prévue ou non prévue d'un professeur (sauf aménagement d'emploi du temps).
- E2 : externes sans autorisation à entrer plus tard et sortir plus tôt.

**Attention**, pendant la pause méridienne, l'Établissement n'est accessible que de 12h45 à 12h55, de 13h10 à 13h15 et à partir de 13h30.

- ii **Les élèves bénéficiant d'autorisations de sortie disposent d'une carte correspondant à leur régime. En cas d'oubli de la carte, aucune sortie ne sera autorisée et l'élève se rendra en permanence.**
- iii Les autorisations de sortie peuvent être suspendues en cas de manquements au règlement intérieur. En cas de perte ou de modification de la carte (à la demande de la famille), 1€ sera demandé à la famille.

#### **5 - Espace lycéen**

- a - L'ensemble des élèves du lycée a accès à l'Espace lycéen. L'utilisation des téléphones portables et autres tablettes y est autorisée.
- b - Un foyer est mis à la disposition des lycéens par l'Établissement. Seuls les élèves ayant signé la Charte du foyer seront autorisés à y accéder.

#### **6 - Travail et étude**

##### a - Attitude et obligations face au travail

- i L'élève doit avoir une attitude en classe et en étude permettant le travail de lui-même et de chacun dans de bonnes conditions.
- ii Il doit accomplir et rendre tous les travaux écrits ou oraux demandés dans les temps imposés.
- iii Il doit se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances.
- iv Il doit avoir son matériel.

##### b - Etudes :

- i Le temps d'étude est réservé au travail scolaire.
- ii Les lycéens ont accès aux études surveillées. Les élèves de 2<sup>nde</sup> ont obligation de se rendre en étude surveillée aux heures imposées.
- iii Les lycéens ont également la possibilité de travailler en autonomie ou en groupe à leur demande. Ils pourront avoir accès, si possible, à une salle.
- iv La Direction se réserve le droit d'imposer l'obligation de se rendre en étude surveillée, de façon provisoire ou définitive, à tout élève dont le travail est insuffisant et / ou le comportement inadapté.

#### **6 - Consignes spécifiques**

##### a - Éducation Physique et Sportive

- i Le cours d'EPS est obligatoire.
- ii La tenue de sport est indispensable et strictement réservée au cours d'EPS, par mesure d'hygiène (short ou survêtement, tee-shirt ou sweat, chaussures de sport). Une tenue de rechange est nécessaire.
- iii Une tenue particulière peut être demandée selon les activités proposées.
- iv En cas d'inaptitude longue durée, la famille doit renseigner le carnet de liaison et fournir un certificat médical. Des aménagements d'emploi du temps pourront être étudiés en accord avec la Vie scolaire.

v	Toute demande d'inaptitude ponctuelle doit être signalée par la famille sur le carnet de liaison avant le cours (de préférence) ou justifiée au plus tard au début du cours suivant. Au-delà de deux demandes de dispenses consécutives ou en cas de dispenses répétées, un certificat médical sera exigé. Le Professeur décide de la participation de l'élève au cours ou de son envoi en étude.		
vi	Lors des déplacements lycée - installation sportive et pendant la séance d'EPS, il est rappelé que les chewing-gums, sodas, bonbons, etc. ainsi que l'utilisation des baladeurs, tablettes, téléphones portables, etc. sont interdits.		
vii	En cas d'absence à une évaluation, un certificat médical pourra être exigé.		
<b><u>b - Infirmerie</u></b>			
i	Lors de l'inscription ou de la réinscription, il est demandé à la famille de compléter le plus exhaustivement possible la fiche médicale et notamment de signaler tout problème de santé, faisant l'objet ou non d'un PAI, susceptible de se manifester sur les temps de prise en charge par l'Établissement.		
ii	L'Établissement n'est pas habilité à distribuer des médicaments en l'absence d'un personnel qualifié.		
iii	En cas de besoin de prise de médicament(s), hors cadre défini par un PAI dûment validé par la famille et le médecin scolaire, il est demandé à la famille de fournir une ordonnance et de confier les médicaments à l'Établissement. En aucun cas l'élève ne peut conserver les médicaments sur lui exception faite des broncho-dilatateurs (« Ventoline » par exemple) pour traiter une crise d'asthme.		
iv	Tout passage à l'infirmerie doit être mentionné sur le carnet de liaison.		
v	En cas de besoin, la Vie scolaire prévient la famille et les pompiers si nécessaire.		
<b><u>c - Restauration</u></b>			
i	Le service de restauration est une activité annexe et facultative.		
ii	Les modalités d'accès, financières et pratiques, sont précisées dans le dossier d'inscription ou de réinscription.		
iii	Pour des questions de sécurité alimentaire, hors protocole établi, les élèves ne peuvent introduire aucun aliment ou boisson dans le self.		
iv	Dans le cas de certaines allergies alimentaires, les élèves concernés ne peuvent avoir accès aux plats préparés par le service de restauration. Ils peuvent cependant, dans le cadre d'un protocole établi (PAI), apporter leur panier repas et déjeuner avec leurs camarades.		
v	En cas de comportement inadapté, une exclusion temporaire du self peut être prononcée.		
<b><u>7 - Observations - Sanctions - Dispositifs</u></b>			
<b><u>a-</u></b> Les observations sont des manquements de 1 <sup>er</sup> niveau concernant le travail ou le comportement, faisant l'objet d'une notification sur le carnet de liaison et d'un suivi qui pourra intégrer une sanction.			
<b><u>b-</u></b> Les sanctions sont graduées et proportionnées en fonction de la gravité de la faute commise. Elles sont adaptées suivant les cas et les situations. Elles peuvent être accompagnées de mesures d'accompagnement éducatif et de remédiation. Les sanctions possibles sont :			
<table border="1"> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avertissement</li> <li>• Travail supplémentaire</li> <li>• Exclusion ponctuelle de cours avec renvoi en étude</li> <li>• Suspension ou suppression des autorisations de sortie</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retenue (de 17h à 18h30)</li> <li>• Travail d'intérêt général</li> <li>• Mise à pied temporaire</li> <li>• Mesure conservatoire</li> <li>• Exclusion définitive</li> </ul> </td> </tr> </table>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avertissement</li> <li>• Travail supplémentaire</li> <li>• Exclusion ponctuelle de cours avec renvoi en étude</li> <li>• Suspension ou suppression des autorisations de sortie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retenue (de 17h à 18h30)</li> <li>• Travail d'intérêt général</li> <li>• Mise à pied temporaire</li> <li>• Mesure conservatoire</li> <li>• Exclusion définitive</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Avertissement</li> <li>• Travail supplémentaire</li> <li>• Exclusion ponctuelle de cours avec renvoi en étude</li> <li>• Suspension ou suppression des autorisations de sortie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retenue (de 17h à 18h30)</li> <li>• Travail d'intérêt général</li> <li>• Mise à pied temporaire</li> <li>• Mesure conservatoire</li> <li>• Exclusion définitive</li> </ul>		
<b><u>c - Dispositifs</u></b>			
i	Le Conseil d'Éducation est convoqué et présidé par le Coordinateur d'Éducation. Il réunit également au moins un membre de l'équipe éducative, en principe le Professeur principal,		

l'élève et autant que possible ses parents. Le Conseil d'Éducation a pour objectif de sensibiliser l'élève et sa famille sur la récurrence de problèmes de travail ou de comportement non résolus par les dispositions courantes. Il est habilité à poser des sanctions et proposer des remédiations.

ii Le Conseil de médiation est convoqué et présidé par le Chef d'Établissement et composé du Coordinateur d'Éducation, du Professeur principal, de l'élève concerné, de ses Responsables légaux, et de toute autre personne sollicitée par le Chef d'Établissement. Il peut être convoqué pour des situations qui n'ont pu être solutionnées par le Conseil d'Éducation ou directement pour des faits ponctuels relevant du non-respect des personnes et des biens ou d'un manquement sérieux à la sécurité. Il est habilité à poser des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou la mise à pied conservatoire.

iii Le Conseil de discipline est convoqué et présidé par le Chef d'Établissement et composé du Coordinateur d'Éducation, du Professeur principal, de représentants des Professeurs, du Président de l'APEL (si l'association est constituée), de Délégués de classe ou de leurs représentants, de l'élève concerné, de ses Responsables légaux et de toute autre personne sollicitée par le Chef d'Établissement.

L'élève convoqué peut demander à être assisté d'une personne de son choix appartenant à l'Établissement : élève, personnel enseignant ou non enseignant.

Le Conseil de discipline délibère valablement en cas d'absence de l'élève convoqué et / ou de ses Responsables légaux.

Après avoir recueilli l'avis du Conseil de discipline, le Chef d'Établissement décide de la sanction et en fait part à l'élève et à ses Responsables légaux. La décision du Conseil de discipline est ensuite confirmée par un courrier recommandé.

Il est habilité à prononcer des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'Établissement.

#### **8 - Relations avec les familles**

**a-** Les parents sont invités à consulter régulièrement le carnet de liaison et l'interface **École Directe** et à les utiliser en cas de besoin.

**b-** Toute mention apposée par un membre de l'équipe éducative doit être visée par un responsable de l'enfant dans les meilleurs délais.

**c-** Les Professeurs, le Professeur principal, les Responsables de Vie scolaire, le Coordinateur d'Éducation ainsi que le Chef d'Établissement, selon le problème ou la question soulevés, sont à votre disposition sur rendez-vous.

**d-** Des rencontres, individuelles ou collectives, sont prévues dans le courant de l'année avec l'équipe éducative selon un calendrier défini en début d'année.

**e-** Les familles ont accès au suivi de scolarité de leur enfant sur **École Directe** grâce à un code d'accès qui leur est fourni en début d'année scolaire.

**f-** Un bulletin trimestriel de notes et d'appréciations est établi et envoyé aux familles par courrier, après le Conseil de classe. De plus, un état de situation intermédiaire est réalisé avant les vacances de la Toussaint. Il pourra servir à la mise en place de dispositifs et / ou de suivis individualisés.

#### **10 - Remarque concernant les élèves majeurs**

**a-** Que l'élève soit majeur à l'inscription ou la réinscription, ou qu'il le devienne en cours d'année scolaire, le contrat est réputé normalement établi avec ses parents.

**b-** Il en ressort que, pour l'élève majeur, la signature d'au moins un des deux parents sera exigée quelque soit le problème ou la demande.

**Signature de l'élève**

**Signature des Responsables légaux**

