

RÈGLEMENT INTÉRIEURE COLLÈGE-LYCÉE 2026-2027

PRÉAMBULE

CHEVREUL BLANCARDE, une communauté éducative.

CHEVREUL BLANCARDE est un établissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'État, à vocation pédagogique et éducative. Ce règlement intérieur a pour but de rassembler et fixer les règles de vie, dans un climat de confiance et de coopération entre tous les membres de la communauté éducative. Chacun doit être amené à voir respecter sa personne, son travail, ses biens et doit s'engager à respecter les divers membres de l'établissement, leur travail et les biens de la collectivité.

UNE DIMENSION INFORMATIVE

Le règlement intérieur informe les élèves et les responsables légaux sur les principaux aspects pratiques de la vie de l'établissement. Il a une fonction de clarification quant à la nature, la portée, la gradualité des récompenses et des sanctions, en distinguant ce qui concerne l'attitude et ce qui concerne le travail, ce qui relève du pénal et ce qui relève du registre pédagogique ou éducatif.

Il est ainsi au service de la facilitation des relations dans l'établissement et des relations des responsables légaux avec l'établissement.

UNE DIMENSION ÉDUCATIVE

Le règlement intérieur responsabilise. Il est structurant en fournissant un cadre pour la vie de l'élève. Il permet un travail d'identification collective en amenant à l'acceptation et à l'intégration des contraintes et des richesses du vivre ensemble.

UNE DIMENSION JURIDIQUE

Le règlement intérieur précise les modalités d'application des obligations de l'élève à l'école et des responsables légaux dans leurs relations à l'établissement scolaire de leurs enfants.

Les élèves majeurs sont soumis au même règlement que les mineurs.

La majorité civile n'entraînant pas ipso facto la disparition de l'obligation d'entretien que les responsables légaux doivent assumer en proportion de leurs ressources et des besoins de leurs enfants, les responsables légaux continuent, en général, à couvrir les frais liés à la scolarité.

S'il en exprime le désir, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans les cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls responsables légaux ou autres responsables légaux.

Sauf décision écrite de l'élève indiquant qu'il dispose de son autonomie financière dans les conditions précisées ci-après et qu'il n'a plus recours à l'obligation d'entretien et d'éducation de ses responsables légaux ces derniers seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant : relevés de notes, appréciations, convocations, absences....

Le certificat de scolarité qui sera délivré aura dans ces conditions une valeur particulière : il donnera aux responsables légaux concernés la possibilité de faire valoir leurs droits au regard de la législation



fiscale et sociale. Cependant, toute perturbation dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) susceptible de mettre les responsables légaux en contravention vis-à-vis de cette législation leur sera signalée sans retard. Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de la famille, il conviendra qu'il fournisse un engagement écrit de régler tous les frais liés à sa scolarité : l'élève devra alors apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations ou à défaut qu'un tiers solvable se porte garant pour lui.

- RESPECT DE SOI – RESPECT DES AUTRES -

1-COMPORTEMENTS DANS L'ÉTABLISSEMENT ET AUX ABORDS DE L'ÉTABLISSEMENT

La vie en collectivité implique la reconnaissance des autres avec leurs différences et se fonde donc sur un respect mutuel.

Cette exigence, imposée au sein de l'Établissement, est indispensable à la formation d'un adulte en devenir et favorise l'accès à une certaine autonomie.

Une correction verbale et une attitude positive sont indispensables au bon fonctionnement d'une communauté.

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

Le recours à la violence physique, aux agressions verbales et à toute forme de harcèlement, d'intimidation ou de discrimination envers les adultes et les autres élèves est inacceptable au regard du droit de chacun à vivre dans un climat de sécurité et de tolérance, et sera sanctionné sévèrement.

Conformément à l'Art. R. 3511-1. **Du Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer (cigarette, cigarette électronique) dans les locaux de l'établissement et son enceinte.**

Conformément aux directives du ministère de l'Éducation Nationale la détention et/ou la consommation d'alcool, de substances illicites sont interdites dans l'enceinte de l'établissement. Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets susceptibles de provoquer des accidents (cutter, couteau, objet pointu ou tranchant, aérosol de défense, armes ...).

Tout élève en infraction s'expose à une exclusion, voire un signalement au Procureur de la République.

Aucun élève extérieur à l'établissement n'est autorisé à entrer dans l'enceinte de l'établissement. Toute personne souhaitant pénétrer dans l'établissement doit se présenter à l'accueil pour y être autorisée. (Art R645-12 du code Pénal).

2-TENUE VESTIMENTAIRE

Depuis le début de l'institution de Chevreul Blancarde, une attention particulière est portée à la tenue vestimentaire des élèves.



Les convictions personnelles des élèves et leurs goûts en matière de mode vestimentaire sont respectables ; cependant nous demandons aux élèves d'avoir une tenue discrète, correcte, décente, sans négligence ni provocation, **adaptée à leur âge**.

- Pas de tenue trop dévêtue ou trop décontractée.
- Pas de couvre-chef
- **La tenue de sport** doit être réservée pour les cours d'EPS

L'établissement se réserve le droit d'intervenir en cas de tenue s'écartant trop de ces exigences, et pourra exclure de cours ou renvoyer à son domicile, après avoir prévenu ses responsables légaux, un élève ayant une tenue ou un comportement inapproprié aux règles de l'établissement.

Le port de signes de dimension excessive ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

3-EFFETS PERSONNELS

Au sein de l'établissement, tant au collège qu'au lycée, l'utilisation des téléphones portables ainsi que de tout appareil connecté non fourni par l'établissement est interdite. Ces équipements doivent être éteints et rangés dans les casiers des élèves ou à défaut dans leur sac.

Afin de garantir le respect de cette règle, tout téléphone portable ou appareil personnel permettant la prise de photos ou de vidéos (appareil photo, webcam, etc.) utilisé sans autorisation sera placé dans une pochette sécurisée et verrouillée pour le reste de la journée. L'élève conservera la pochette en sa possession, mais celle-ci ne pourra être ouverte qu'à la sortie de l'établissement en fin de journée.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation des effets personnels des élèves, notamment les téléphones portables, ordinateurs, tablettes, casques, sacs, vêtements, chaussures ou tout autre objet de valeur. Cette exclusion de responsabilité s'applique également aux liquidités ainsi qu'aux vélos et trottinettes stationnés dans les espaces prévus à cet effet à l'intérieur de l'enceinte de l'établissement.

Chaque élève a la possibilité de louer un casier afin d'y déposer ses effets personnels. Par ailleurs un espace dédié aux vêtements et objets trouvés est mis à disposition. À l'issue de chaque période de vacances scolaires, les objets non réclamés seront remis à une association caritative.

Pour des raisons de sécurité, d'organisation et dans une démarche visant à contribuer à l'apprentissage de l'autonomie et la responsabilisation des élèves, **les responsables légaux ne sont pas autorisés à déposer à l'accueil de l'établissement des objets destinés à être remis à leur enfant** (devoirs ou matériel scolaires, tenue de sport, badge, etc...). Seules des situations exceptionnelles, évaluées comme nécessaires par l'équipe de vie scolaire pourront faire l'objet après demande préalable par téléphone.

4-DISTRIBUTION DE DOCUMENTS, AFFICHAGE, DIFFUSION D'IDÉES.

Toute distribution de documents, communication ou affichage au sein de l'établissement est soumise à l'autorisation préalable de la direction. La diffusion d'idées ou de tout document à caractère politique, extrémiste, sectaire, discriminatoire ou contraire aux valeurs éducatives de l'établissement sont strictement interdites tant à l'intérieur de l'établissement qu'à ses abords.



5-DROIT À L'IMAGE

Chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image et sur l'utilisation qui peut en être faite.

Toute captation, conservation ou diffusion de l'image d'une personne sans son consentement est interdite. Il en va de même de toute utilisation de photographies, vidéos ou contenus numériques ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne, de la ridiculiser ou de lui nuire.

Ces comportements constituent des fautes graves susceptibles d'entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline, sans préjudice des poursuites civiles ou pénales prévues par la loi.

Par ailleurs, en inscrivant leur enfant, les responsables légaux ou responsables légaux autorisent l'établissement pour l'année scolaire concernée et dans le cadre exclusif des activités pédagogiques, éducatives, culturelles ou sportives organisées par celui-ci à réaliser des photographies ou vidéos de leur enfant. Cette autorisation comprend la reproduction et la diffusion de ces images, à titre gratuit, sur tout support de communication interne ou externe destiné à valoriser les activités et le projet éducatif de l'établissement Chevreul Blancarde. Les responsables légaux conservent la possibilité de s'opposer à cette utilisation en adressant leur refus par courrier électronique à l'adresse suivante : secretariatscolarite@chevreulblancarde.com. Les supports et fichiers contenant ces images demeurent la propriété exclusive de l'OGEC Chevreul Blancarde. Aucune utilisation des images ne pourra donner lieu à une rémunération.

6-RESPECT DU MATÉRIEL ET PROPRETÉ

Chaque élève contribue à la qualité du cadre de vie de l'établissement en veillant à la propreté des locaux et des espaces extérieurs. À ce titre, il est attendu de chacun qu'il :

- utilise les dispositifs de tri et les corbeilles mis à disposition ;
- maintienne en ordre sa salle de classe et son casier ;
- respecte les sanitaires et les équipements collectifs ;
- adopte un comportement responsable dans l'ensemble des espaces de l'établissement.

Le mobilier, les locaux, les équipements pédagogiques et l'ensemble du matériel mis à disposition doivent être utilisés avec soin et respect.

Toute dégradation volontaire ou résultant d'un comportement inadapté pourra donner lieu à une sanction éducative ou disciplinaire, notamment sous la forme d'une action au service du bien commun. L'établissement se réserve également le droit de demander à la famille la réparation financière du préjudice subi.

Afin de préserver la propreté des locaux et de garantir un environnement de travail agréable pour tous, la consommation de nourriture ou de boissons est interdite dans les salles de cours, les salles d'étude et les couloirs.

La prise d'un en-cas léger demeure toutefois autorisée pendant les récréations, exclusivement dans les espaces prévus à cet effet.



La consommation de chewing-gum est strictement interdite au sein de l'établissement.

L'introduction et la consommation de repas provenant de l'extérieur ne sont pas autorisées. Seuls les élèves bénéficiant d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) peuvent apporter leur repas, après accord préalable de l'établissement et dans les conditions définies par celui-ci.

7-CONSIGNES DE SÉCURITÉ

Les consignes de sécurité, en cas de déclenchement d'un des systèmes d'alarme, doivent être connues de tous. Elles sont présentées à la rentrée par le professeur principal.

En cas d'alerte, chacun les suivra et les appliquera avec efficacité dans le plus grand calme.

Le déclenchement intempestif des systèmes de sécurité (extincteurs, alarmes...), ou la détérioration de ces systèmes est considéré comme un acte très grave et entraîne immédiatement une sanction lourde.

Les élèves doivent porter une blouse de coton (elle doit porter le nom entier) et une tenue adaptée aux laboratoires.

FREQUENTATION SCOLAIRE

1-ASSIDUITÉ – PONCTUALITÉ :

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

2-HORAIRES

COLLÈGE : **Matin :** 07h55– 12h00

Après-midi : 13h25 -17h25

LYCÉE : **Matin :** 07h55 – 12h00

Après-midi : 13h25-18h20

RÉCRÉATION : **Matin** 09h50-10h10

Après-midi : 15h15-15h35

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

3-ABSENCES

Toute absence, qu'elle soit prévisible ou imprévue doit faire l'objet d'une demande d'absence exceptionnelle sur école directe dans l'onglet Vie Scolaire.

Attention toute absence signalée via la messagerie ne sera pas prise en compte ni traitée.

Les justificatifs d'absence (certificat médical, attestation de participation à la Journée Défense et Citoyenneté, convocation officielle, rendez-vous médical, etc.) doivent également être déposés sur École Directe dans les meilleurs délais. L'absence de justificatif peut entraîner une sanction, voire une exclusion de cours.



Les absences pour raisons personnelles doivent rester exceptionnelles.

À partir de 4 absences, même lorsque les absences sont justifiées par les responsables légaux, elles pourront faire l'objet d'un examen particulier selon le motif et de sanctions

Un bilan des absences de chaque élève est présenté en conseil de classe et participe à l'appréciation de son investissement et de son assiduité qui pourra être inscrite sur le bulletin trimestriel et semestriel dans la case prévue à cet effet.

Toute absence à un **Devoir Surveillé** doit être justifiée sur Ecole directe par un certificat médical ou un document officiel attestant de l'impossibilité de présence de l'élève. L'établissement se réserve le droit d'organiser, dès le retour de l'élève, une session de rattrapage exceptionnelle. La date et les modalités de cette évaluation sont fixées par l'établissement et peuvent ne pas correspondre à l'emploi du temps habituel de l'élève.

4-RETARDS

Tout élève en retard devra récupérer en autonomie un ticket de retard à la borne situé dans l'accueil de l'établissement, ticket qu'il devra obligatoirement présenter à son enseignant ; L'équipe éducative se réserve le droit de ne pas admettre en cours tout élève retardataire si le cours a déjà commencé. Les retards doivent rester exceptionnels et sont susceptibles d'être sanctionnés au-delà de 3, même s'ils ont été justifiés par les responsables légaux.

5-DISPENSES D'EPS

Toute dispense d'activité sportive doit être signalée via la messagerie Ecole directe à l'enseignant ainsi qu'au responsable de vie scolaire. Il est rappelé **qu'une dispense de pratique sportive ne constitue pas une dispense de cours.**

Pour une dispense d'une durée supérieure à un mois, la situation de l'élève sera examinée conjointement par l'enseignant d'EPS et la Direction. Conformément aux recommandations de l'Éducation nationale, il sera décidé si l'élève doit assister au cours avec des aménagements adaptés ou, à titre exceptionnel, être autorisé à s'absenter pendant les séances concernées.

Toute demande de dispense devra être accompagnée d'un justificatif médical précisant, le cas échéant, les activités autorisées et celles contre-indiquées.

6-ENTRÉES SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

Les élèves entrent et sortent de l'établissement sur présentation du badge.

Si les responsables légaux ont validé les autorisations annuelles de sortie sur Ecole directe, l'élève peut quitter l'établissement en cas d'absence de professeur et/ou de modification de son emploi du temps. Ces informations étant mises à jour régulièrement sur École Directe, il appartient aux élèves et à leurs responsables légaux de les consulter.

Toutefois, en dehors de la pause méridienne, aucune sortie n'est autorisée entre deux cours

Pour les demi-pensionnaires, l'heure de sortie après le dernier cours de la matinée est fixé à 13h25, correspondant à la fin du service de restauration. Ainsi, lorsqu'un élève termine ses cours à 12 h 00 et souhaite quitter l'établissement avant 13 h 25, **une demande d'absence exceptionnelle, en**



indiquant entre 12h et 13h25 doit être effectuée via École Directe, même en l'absence de cours l'après-midi.

Des sorties exceptionnelles peuvent être accordées sur demande des responsables légaux, formulée via École Directe.

En l'absence d'autorisation annuelle de sortie ou de demande exceptionnelle validée dans **l'onglet Vie scolaire** d'École Directe, l'élève ne pourra quitter l'établissement qu'accompagné **d'une décharge écrite signée par un responsable légal**.

Dès lors qu'une sortie a été autorisée à la demande des responsables légaux, soit par le biais des autorisations annuelles, soit au moyen d'une demande exceptionnelle, l'établissement est dégagé de toute responsabilité concernant les déplacements et les éventuels accidents survenant à l'extérieur de son enceinte.

La présentation d'un badge valide est obligatoire pour toute sortie anticipée. En cas de non-présentation du badge, l'élève ne pourra quitter l'établissement qu'aux horaires habituels de fin de présence, soit **12 h 00 pour les externes et 17 h 25 en fin de journée**.

En cas de perte, de vol ou de détérioration du badge, les responsables légaux devront en demander le renouvellement dans les meilleurs délais via un message Ecole directe au responsable de vie scolaire de l'élève. La délivrance d'un nouveau badge donnera lieu à la facturation **d'un forfait de 15 €**. Le nouveau badge pourra être retiré auprès du service de vie scolaire à compter du lendemain de la demande.

AU COLLEGE : Les entrées pour 7h55 et sorties se font par le portail de la cour situé Rue du Monastère

À partir de 8h55 les entrées se font par le portail du lycée ainsi que les sorties exceptionnelles de la journée. Les responsables légaux sont tenus d'attendre leur enfant à l'extérieur de l'établissement.

AU LYCEE : Les entrées et sorties se font par le Boulevard de la Blancarde.

7-DÉPLACEMENTS

Aux sonneries de 7h55, 10h10, 13h20 et 15h30, les collégiens se mettent en rang dans la cour, et attendent dans le calme que le professeur (ou un surveillant), vienne les chercher.

Aux récréations,

Les collégiens quittent les salles de classe et se rendent dans la cour du collège,

Les lycéens se rendent dans le cloître ou à la cafétéria, dont l'accès leur est réservé.

Les déplacements s'effectuent dans le calme et sans courir. Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs ou y circuler sans raison valable sous peine d'être sanctionné. De même les sanitaires sont réservés à leurs simples utilisations ...



RELATION AVEC LES RESPONSABLES LÉGAUX

1- RÉSULTATS ET INFORMATIONS SCOLAIRES

Les responsables légaux disposent d'un accès en temps réel aux informations relatives à la scolarité de leur enfant **via École Directe** : absences, retards, résultats, évaluations, observations et communications de l'établissement.

Les bulletins trimestriels ou semestriels, selon les niveaux, sont également accessibles sur cet espace numérique.

Il est demandé aux responsables légaux de consulter régulièrement leur compte École Directe afin de prendre connaissance des informations relatives à la scolarité et au suivi de leur enfant.

2-REPRÉSENTATIVITE

A) DÉLÉGUÉS D'ÉLÈVES :

Chaque classe élit deux délégués chargés de représenter leurs camarades. En lien étroit avec le professeur principal, ils recueillent et transmettent les remarques, propositions, préoccupations ou suggestions des élèves de la classe.

Ils peuvent être appelés à participer aux différentes instances de représentation de l'établissement : conseil de classe, conseil des délégués, conseil d'établissement, conseil de discipline lorsque leur présence est requise.

L'exercice de cette fonction implique exemplarité, assiduité et sens des responsabilités. En cas de comportement incompatible avec les missions confiées ou de sanction disciplinaire significative, la Direction pourra décider de suspendre ou de retirer cette fonction.

B) RESPONSABLES LÉGAUX CORRESPONDANTS.

Un ou deux responsables légaux correspondant par classe assurent le lien entre l'ensemble des responsables légaux, l'équipe éducative et pédagogique, et l'association des responsables légaux d'élèves (A.P.E.L). Ils favorisent la communication, contribuent à la circulation des informations d'intérêt général et participent à la qualité du dialogue entre les responsables légaux et l'établissement. Ils assistent au conseil de classe

VIE PÉDAGOGIQUE

1-AMBIANCE DE TRAVAIL

La qualité du climat scolaire repose sur l'engagement de chacun à adopter une attitude respectueuse et favorable au travail. En classe, les élèves accueillent leur enseignant en se levant. Ils participent activement aux activités proposées, respectent les consignes données et veillent à ne pas perturber le déroulement des cours ni le travail de leurs camarades. Cette exigence de sérieux et de respect s'applique dans l'ensemble des espaces de l'établissement ainsi qu'à l'occasion des activités organisées à l'extérieur.



2-TRAVAIL SCOLAIRE

Les élèves sont tenus d'effectuer avec sérieux et régularité l'ensemble des travaux écrits, oraux et pratiques demandés par les enseignants, tant en classe qu'à la maison. Ils doivent se présenter à chaque cours avec le matériel nécessaire et s'organiser de manière autonome pour satisfaire aux exigences de leur scolarité. L'agenda papier doit être tenu à jour régulièrement. Il constitue un outil personnel d'organisation et ne saurait se substituer au cahier de textes disponible sur École Directe. L'absence de travail, le travail non rendu ou rendu hors délai, ainsi que le manque de matériel, peuvent donner lieu à des mesures éducatives ou disciplinaires.

3-GRATIFICATIONS

Chaque trimestre ou semestre, le conseil de classe peut décerner à l'élève :

1. Les ENCOURAGEMENTS,
2. Les COMPLIMENTS
3. Les FELICITATIONS
4. Les FELICITATIONS avec mention Excellence.

De même, en fin d'année, au collège, les élèves reçoivent des diplômes de fin de cycle ou de fin d'année, des diplômes de félicitations ou mention excellence pour les élèves ayant obtenus ces gratifications aux trois trimestres, le diplôme de major de promotion et peuvent se voir décerner le prix de la camaraderie (voté par ses camarades de classes), le prix du mérite (attribué par le conseil de classe de fin d'année) et divers prix en fonction des activités organisés (club, concours, etc...)

4-INTELLIGENCE ARTIFICIELLE

Les outils d'intelligence artificielle (IA) peuvent constituer une aide à l'apprentissage lorsqu'ils sont utilisés de manière responsable, critique et conforme aux consignes données par les enseignants. Toutefois, l'élève demeure l'auteur et le responsable de l'ensemble des travaux qu'il remet. L'utilisation d'un outil d'intelligence artificielle ne saurait se substituer au travail personnel, à la réflexion, à l'analyse ou à la production attendus dans le cadre des apprentissages. Sauf autorisation explicite de l'enseignant, il est interdit de présenter comme étant personnel un travail réalisé en tout ou partie par une intelligence artificielle. De même, l'utilisation d'un outil d'intelligence artificielle lors d'une évaluation, d'un devoir surveillé ou d'un examen est strictement interdite lorsqu'elle n'est pas expressément autorisée par l'enseignant.

Toute utilisation non autorisée d'un outil d'intelligence artificielle, lorsqu'elle vise à contourner les règles d'évaluation ou à obtenir un avantage indu, pourra être assimilée à une fraude ou à une tentative de fraude et entraîner l'application des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

L'établissement se réserve le droit de demander à l'élève d'expliciter sa démarche de travail, ses sources et les outils utilisés dans la réalisation de tout devoir ou projet scolaire.

Cette procédure vise à garantir à la fois l'équité entre les élèves, le respect des droits de chacun et la valeur des évaluations réalisées au sein de l'établissement.



7-SANCTIONS

Les difficultés de travail ou de comportement des élèves doivent se régler par un dialogue direct entre l'élève et les membres de l'équipe pédagogique et éducative. Selon le cas, le responsable légal de l'élève sera contacté pour un entretien parent - élève - enseignant. Tout manquement au règlement intérieur justifie une sanction appropriée, ou une procédure disciplinaire (conseil d'éducation ou conseil de discipline). Toute sanction vise à responsabiliser l'élève.

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

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

1. La remarque orale
2. L'observation écrite (Travail, discipline, relative au matériel)
3. L'exclusion de cours
4. La retenue, avec devoir ou travail d'intérêt général qui a lieu le mercredi après-midi
5. L'alerte de travail et/ ou de comportement (envoyé aux responsables légaux ou notifié sur le bulletin trimestriel ou semestriel)
6. Le conseil d'éducation, qui réunit l'élèves, ses responsables légaux, le RVS ou/et le ou les adjoints de direction
7. L'exclusion temporaire d'une ou plusieurs journées, au sein ou hors de l'établissement
8. L'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement, prononcée à la suite d'un conseil de discipline.

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

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

8-TRICHE

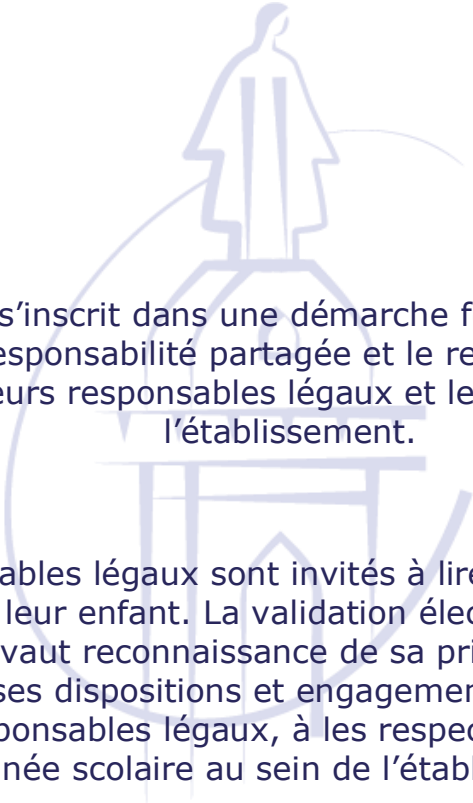
L'établissement veille au respect des principes d'honnêteté et d'équité dans l'évaluation des élèves. À ce titre, un protocole spécifique encadre les situations de fraude ou de tentative de fraude.

En cas de triche avérée ou de tentative de fraude caractérisée et constatée, la note de zéro sera attribuée à l'évaluation concernée. Cette fraude entraînera également une **exclusion temporaire d'une journée de l'établissement**.

En cas de suspicion de triche, l'élève sera convoqué devant **une commission fraude** afin d'être entendu et de pouvoir présenter ses observations. À l'issue de cet entretien, les faits seront examinés avant toute décision ou mesure disciplinaire éventuelle.

L'appartenance à la communauté éducative de l'École Chevreul Blancarde suppose l'adhésion au projet éducatif de l'établissement et au présent règlement intérieur.





Cette adhésion s'inscrit dans une démarche fondée sur la confiance réciproque, la responsabilité partagée et le respect mutuel entre les élèves, leurs responsables légaux et les personnels de l'établissement.

Les responsables légaux sont invités à lire attentivement ce règlement avec leur enfant. La validation électronique effectuée via École Directe vaut reconnaissance de sa prise de connaissance, acceptation de ses dispositions et engagement, pour l'élève comme pour ses responsables légaux, à les respecter tout au long de l'année scolaire au sein de l'établissement.

CHEVR
BLANCARDE



Christophe DECAYEUX
Chef d'établissement coordinateur

