

## Règlement intérieur

### Préambule

*Le Collège et le Lycée de La Perverie, lieux d'instruction, d'éducation et de vie collective, doivent permettre :*

- la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun,
- l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective,
- la formation humaine et spirituelle de futurs adultes autonomes et attentifs au monde qui les entoure, capables d'insertion sociale et professionnelle.

L'Institution de la Perverie, Ecole catholique, reçoit de l'Eglise une mission : celle de donner aux actes éducatifs une dimension et une finalité chrétiennes dans le respect des convictions de chacun. Cette mission est marquée par la tradition pédagogique et spirituelle de la Société du Sacré-Cœur selon l'inspiration de Sainte Madeleine-Sophie Barat, sa fondatrice.

La vie d'une collectivité de plusieurs centaines d'élèves, de professeurs et de l'ensemble des autres personnels, entraîne **des droits et des obligations pour chacun**, d'où la nécessité d'un règlement intérieur qui fixe les règles de la vie collective et vise à créer un climat favorable au travail et à la réussite scolaire.

Toute atteinte grave à la vie collective pourra être sanctionnée.

Le Chef d'Etablissement et l'ensemble des personnels privilégient, avant toute sanction, le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif et pédagogique.

### I - CONTRAT DE VIE SCOLAIRE

- **Le droit de s'instruire et ses obligations**

#### ***Chacun a le droit d'accéder au savoir et à la culture***

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et de ses professeurs, chaque élève a le devoir de ne pas arriver en retard en cours et d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de ses professeurs et de ses camarades.

Il a le devoir d'assister à tous les cours prévus dans l'emploi du temps, d'effectuer l'ensemble du travail demandé par les professeurs et d'apporter le matériel scolaire nécessaire demandé.

Il doit aussi effectuer tous les contrôles, devoirs et évaluations demandés par les professeurs.

#### ***Chacun a le droit d'être conseillé sur sa scolarité et sur son avenir professionnel***

Le responsable de la vie scolaire, les responsables de niveau, les professeurs, et plus particulièrement le professeur principal, le responsable du BDI (Bureau de Documentation et d'Information), l'infirmière, le psychologue, les surveillants sont à la disposition des élèves et de leurs parents pour les écouter, les renseigner et les conseiller, dans le respect de la confidentialité des informations échangées.

#### ***Chacun a le droit à une formation spirituelle***

Les responsables de la pastorale proposent dans le cadre de la catéchèse, de la formation humaine et spirituelle,

de la culture religieuse, différents parcours accessibles aux uns et aux autres selon leur sensibilité, leur foi, dans un esprit de tolérance et de respect mutuel. Dans un souci d'ouverture et de meilleure compréhension du monde qui nous entoure. Cette formation fait partie intégrante du Projet d'Établissement. Elle se traduit par des temps obligatoires, inscrits dans l'horaire scolaire.

- **Le droit au respect et ses obligations**

### ***Respect des personnes***

Le respect mutuel entre élèves et envers les adultes constitue un des fondements de la qualité de vie.

Chacun a le droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion, et à la liberté d'expression.

Chacun a donc le devoir de ne se livrer à aucune propagande politique.

Toute forme de violence (physique, verbale ou psychologique), toute discrimination (sexiste, raciale,...) doit être bannie.

Tout objet mettant en péril la sécurité d'autrui ne doit pas être introduit dans l'établissement

### ***Respect de soi***

Chacun est libre de s'habiller selon ses goûts dans la limite de la décence et du savoir-vivre. Une tenue correcte et adaptée aux différentes activités est exigée. Le port des casquettes et autres couvre-chefs est interdit à l'intérieur de l'établissement. Les relations sentimentales entre élèves ne doivent pas se manifester au sein de l'établissement.

Chacun a le devoir de respecter son corps par une bonne hygiène de vie.

Toute introduction ou consommation de tabac, de drogue, d'alcool ou d'autres substances nocives, est interdite dans l'établissement.

### ***Respect des biens***

Comme chaque membre de la communauté éducative, les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments et espaces verts, locaux et matériels personnels ou collectifs qu'ils utilisent. Ils doivent faciliter leur entretien par un comportement responsable et s'abstenir de tout vol ou dégradation.

### ***Respect des horaires – Absences***

Par respect pour leur travail et celui des professeurs, les élèves doivent être à l'heure aux cours.

Les absences ne peuvent avoir qu'un caractère exceptionnel et être dûment justifiées.

### ***Respect des règles***

- **Le droit d'être écouté, d'être représenté, d'être informé et ses obligations**

Les élèves et leurs familles ont le droit de connaître dès le début de l'année le contenu des programmes, les objectifs visés par les professeurs, la fréquence et la nature des contrôles, les modes d'évaluation des travaux, les règlements des examens et les directives pédagogiques... Ils ont donc le devoir d'assister aux réunions d'information proposées en cours d'année.

Les familles ont aussi le devoir d'assurer le suivi de la scolarité de leurs enfants.

Les élèves et leurs parents sont représentés au sein de la communauté

éducative par des élèves délégués et par des parents correspondants élus au début de chaque année scolaire pour la durée de l'année. Les élèves délégués et les parents correspondants sont un lien privilégié entre les personnes qu'ils représentent, et les professeurs, et la direction. Ils ont le devoir d'assister aux différentes réunions d'information. Les parents correspondants et les élèves délégués du lycée assistent aux conseils de classes du premier et du second trimestre.

- **Le droit de vivre et de travailler en toute sécurité et ses obligations**

Il est indispensable de respecter les consignes de sécurité afin d'éviter les accidents. En particulier, les exercices d'évacuation doivent être exécutés avec sérieux.

Le port d'une tenue adaptée aux différentes activités est indispensable à leur déroulement en toute sécurité.

Chaque élève doit respecter les consignes particulières de sécurité données par les enseignants.

La circulation est réglementée à l'intérieur de l'établissement : toute personne étrangère à la Perverie doit se présenter à l'accueil dès son arrivée.

## **II – INDEX ALPHABETIQUE DES REGLES DE VIE**

- **Absences**

### **1) Contrôle des absences**

Il est effectué à chaque heure de cours, étude, catéchèse ou autre activité sous l'entière responsabilité du professeur ou de l'adulte en charge de la classe, qui remplit une fiche et la transmet aux surveillants.

### **2) Absences imprévisibles**

Il est impératif de prévenir l'établissement le plus tôt possible (Tél 0240145370).

Quand l'élève reprend les cours, il doit se présenter au bureau du responsable de la vie scolaire avec le justificatif de l'absence noté par la famille ou le responsable sur le carnet de liaison.

### **3) Absences prévisibles exceptionnelles**

Toute absence prévisible doit faire l'objet sur le carnet de liaison d'une demande écrite d'autorisation d'absence de la part du responsable légal ou de l'élève lui-même s'il est majeur. Cette demande sera examinée par le responsable de la vie scolaire au cas par cas en fonction du bien-fondé du motif invoqué. Le refus fera l'objet d'une réponse écrite. L'élève présentera ensuite son carnet de liaison aux professeurs concernés par cette absence.

### **4) Manquements répétés**

Les manquements à l'obligation d'assiduité seront portés à la connaissance du responsable légal et feront l'objet d'un entretien entre l'élève et le responsable de la vie scolaire. S'ils se poursuivent, ils donneront lieu à l'application des diverses sanctions prévues au règlement (voir plus loin) et pourront être signalés aux services académiques et sociaux.

## **5) Absences aux devoirs programmés**

Elles ne peuvent être dues qu'à des raisons de santé et des motifs familiaux ou sociaux graves et avérés. La pratique d'absences injustifiées entraîne un sentiment d'injustice auprès de la communauté des élèves et doit être sanctionnée. Le devoir peut être refait si le professeur est en mesure de l'organiser, ce dont il est seul juge. La note 0 est attribuée en cas de refus de l'élève.

## **6) Absences d'un professeur**

Lorsqu'un professeur est absent, aucune initiative personnelle d'autorisation de sortie ne doit être prise.

**Au collège** : seuls les surveillants, le responsable de la vie scolaire ou les responsables de niveau peuvent faire noter sur le carnet de liaison une autorisation de sortie anticipée ou d'arrivée plus tardive.

**Au lycée** : seuls les surveillants, le responsable de la vie scolaire ou les responsables de niveau peuvent donner une autorisation de sortie anticipée ou d'arrivée plus tardive, sous réserve d'un accord donné en début d'année par la famille ou le responsable légal.

### **• Appareils photos...**

Les appareils photos, caméscopes ou tout autre appareil permettant enregistrement et lecture de vidéo sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement.

### **• Baladeurs, MP3**

Le travail scolaire nécessite écoute et attention. L'usage de ces appareils est donc formellement interdit dans les bâtiments et pendant les cours d'EPS. Ils sont autorisés sur la cour et dans le parc. Ils doivent être rangés. En cas d'infraction, les appareils seront

confisqués et pourront être rendus après un laps de temps déterminé par la direction.

### **• Téléphones portables**

Les téléphones portables doivent être éteints à l'intérieur de l'établissement. Leur usage entraînera leur saisie. Ils ne seront rendus qu'après un laps de temps déterminé par la direction. Sur le temps d'internat, l'usage du téléphone portable est soumis au règlement de l'internat.

### **• Blogs et droit à l'image**

Tout élève ou groupe d'élèves qui possède un blog engage sa responsabilité conformément à la loi en vigueur concernant le droit à l'image.

En cas d'irrespect de la loi, les protagonistes pourront être convoqués à un conseil de discipline.

### **• Appréciation du travail**

Afin d'apprécier le travail et le niveau de l'élève, des relevés de notes sont périodiquement envoyés aux familles. Une appréciation du travail et de la conduite peut être portée par les professeurs. A chaque fin de trimestre, le conseil de classe dresse le bilan scolaire de l'élève. Un bulletin est envoyé aux parents ou à l'élève majeur si celui-ci en a fait la demande et si ses parents en ont été informés.

Ce bulletin doit être conservé soigneusement d'année en année (aucun duplicata n'étant délivré). Il comprend les moyennes trimestrielles, l'appréciation de chaque professeur et celle du Chef d'Etablissement ou de son représentant.

En fin d'année scolaire, les décisions d'orientation sont prises conformément

au décret relatif à l'orientation des élèves dans les établissements d'enseignement privés sous contrat du 16 avril 1990.

- **Association des Parents d'Elèves**

L'A.P.E.L (Association des Parents d'Elèves de l'Enseignement Libre) est au service des enfants et des parents en collaboration avec toutes les instances de l'Enseignement Catholique. En liaison avec l'ensemble de la communauté éducative de l'établissement (parents correspondants, conseil d'établissement...) et les instances de l'A.P.E.L (district, instance départementale ou nationale), l'A.P.E.L Collège et Lycée La Perverie organise des actions d'information ou de rencontres (conférences, réflexions, animations, spectacles, ventes à but caritatif...) pour contribuer à l'épanouissement des enfants et soutenir, informer les parents dans leur rôle de « premiers éducateurs ».

- **Assurances**

Une assurance individuelle-accident est contractée par l'intermédiaire de l'établissement au début de l'année scolaire. Elle couvre les dommages corporels subis par l'élève pendant la garde juridique de l'établissement. Elle inclut les activités scolaires et extra-scolaires à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement.

- **Bureau de Documentation et d'Information (BDI)**

Le B.D.I. est un outil d'aide à la formulation du projet personnel de l'élève.

On y favorise donc la réflexion du jeune sur ses goûts personnels et ses choix d'études et de filières professionnelles. Ainsi, le bureau renseigne les élèves et leurs familles sur les différentes formations qui existent tout au long de la scolarité et sur les études supérieures.

- **Carnet de liaison  
Carte d'identité scolaire**

Chaque élève reçoit en début d'année scolaire un carnet de liaison et une carte d'identité scolaire. Il doit être en mesure de les présenter à tout moment. La carte d'identité scolaire lui permet l'accès au self et à l'établissement.

Le carnet de liaison permet la transmission d'informations entre les familles et l'établissement. Les parents sont tenus d'en prendre connaissance régulièrement. Il est utilisé pour l'enregistrement des retards, absences, passages à l'infirmerie, demandes de dispense d'EPS et les modifications temporaires des heures d'entrée et de sortie au collège.

Il permet aussi aux parents de prendre rendez-vous avec les professeurs et inversement.

- **Centre de Documentation et d'Information (CDI)**

Le C.D.I. est un lieu de documentation, d'information et de lecture.

Son utilisation nécessite l'observation d'un certain nombre de règles.

Voir le règlement particulier en annexe.

- **Circulation des élèves**

Pendant les récréations, les collégiens doivent se rendre sur la cour.

Les élèves qui viennent à la Perverie en bicyclette ou scooter les rangent cadenassés sur le parking prévu à cet effet. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol. L'entrée doit se faire pied à terre.

La circulation et le stationnement automobiles dans l'enceinte de l'établissement sont interdits aux élèves.

- **Conseil de discipline**

Chaque fois que cela est nécessaire, le Chef d'Etablissement convoque un conseil de discipline devant lequel devront se présenter l'élève et sa famille ou son représentant légal.

Ce conseil est constitué de la façon suivante :

- le Chef d'Etablissement, son adjoint et le responsable de niveau,
- le professeur principal et, selon les cas, certains professeurs de la classe,
- le responsable de la vie scolaire, et selon les cas, le responsable d'internat,
- les parents correspondants de la classe et selon les cas, les élèves délégués.

- **Education Physique et Sportive**

La circulaire ministérielle n° 90-107 du 17 mai 1990 rappelle que « l'Education Physique et Sportive est une discipline d'enseignement à part entière. Elle participe à l'acquisition d'apprentissages fondamentaux et contribue à la formation globale de l'individu. Elle est obligatoire et sanctionnée à l'ensemble des examens ».

Voir le règlement particulier en *annexe*.

- **Environnement**

Cour, parc et locaux constituent l'environnement de tous les usagers de l'établissement : utilisés par tous, il appartient donc à chacun de les préserver. Afin de sensibiliser les élèves

à la propreté de leur cadre de vie, il leur est demandé de participer, par roulement, au ménage de leur salle de classe.

- **Foyers**

### ***Foyer collège***

Des activités extra-scolaires (travaux manuels, forums de discussion, encadrement de jeux sportifs, ludothèque...) peuvent être proposées aux élèves sur le temps du déjeuner. Elles sont organisées par le collège, les parents d'élèves et l'APEL. Le foyer collège est donc un lieu d'animation, de rencontre et d'échange qui est ouvert aux élèves.

### ***Foyer lycée***

Un adulte peut accueillir les élèves pendant leurs heures d'étude.

Un élève qui est exclu d'un cours ne peut pas se rendre au foyer des lycéens.

C'est un lieu de détente où l'on peut écouter de la musique, discuter, travailler en groupe, se restaurer.

- **Horaires**

En début d'année, chaque élève reçoit un emploi du temps, recopié sur le carnet de liaison et qui doit être visé par les parents.

- **Informatique**

Les élèves de l'établissement disposent d'un réseau informatique. En début d'année scolaire, chaque élève reçoit un nom d'utilisateur et un mot de passe. L'élève s'engage à respecter le règlement du réseau informatique, signé en début d'année.

- **Internat**

Voir règlement spécifique

- **Livres scolaires**

Les livres sont prêtés par l'établissement. Ils doivent être conservés en bon état. Toute dégradation ou perte entraînera une réparation financière à la charge des familles pour la remise en état ou le remplacement du manuel scolaire.

- **Restauration**

Il est interdit de consommer toute boisson ou nourriture dans les couloirs, les salles de cours, salles spécialisées et salles de permanence (sauf pour les élèves CPGE).

### ***Self***

Le self est accessible à tous les élèves munis de leur carte d'identité scolaire sur le temps du déjeuner suivant l'ordre de passage indiqué en début d'année. Afin de maintenir un climat convivial et détendu, il est important que les élèves respectent les horaires de passage et s'interdisent toute bousculade à l'entrée du self.

Le compte repas des élèves déjeunant sur place devra être approvisionné à l'avance.

Les élèves externes sont autorisés à déjeuner dans la salle de restauration en ayant apporté leur nourriture. Ils ne peuvent cependant pas utiliser le matériel du self (verres-couverts-assiettes, etc...).

Les lycéens peuvent réserver au foyer un sandwich, une pizza ou une salade lors de la récréation du matin et venir y déjeuner.

- **Retards**

Les élèves sont tenus à la ponctualité afin de ne pas perturber les cours.

Un élève arrivant en retard doit se présenter avec son carnet de liaison et le motif de son retard au surveillant présent pour l'accueil des élèves. Le professeur pourra refuser d'intégrer l'élève à son cours.

Les retards fréquents seront sanctionnés.

- **Réunions**

Les lycéens disposent d'un droit de réunion qui a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique, sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Seul, le Chef d'Etablissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

- **Salle d'étude**

Les études se déroulent dans une atmosphère de silence qui doit respecter le travail personnel et approfondi de tous.

- **Sanctions**

D'une façon générale, tout ce qui nuit à la bonne marche et au bon esprit de l'établissement peut entraîner des sanctions qui dépendront de la gravité de la faute.

Par suite d'un manque de travail, d'une attitude incorrecte, un élève peut être renvoyé d'un cours. Il doit dans ce cas

se présenter au responsable de la vie scolaire ou au responsable de niveau qui l'envoie en permanence.

Pour un travail non rendu ou mal fait, un manque de travail caractérisé, des retards trop fréquents, une attitude inacceptable, un non respect des personnes, du matériel ou du règlement, etc... une sanction (sous forme d'une retenue au cours d'une journée fixée dans la semaine ) peut être donnée.

Pour une faute jugée plus grave, un avertissement peut être donné. Trois avertissements ou une faute très grave entraînent la convocation des parents et de l'élève devant un conseil de discipline qui se prononcera soit pour une exclusion temporaire, soit pour une exclusion définitive avec application immédiate ou retardée. Le chef d'établissement peut prononcer l'exclusion immédiate et définitive d'un élève s'il juge que sa faute présente un caractère très grave ou à l'issue de multiples récidives malgré des mises en garde lors d'entretiens avec lui ou sa famille.

L'élève surpris à tricher avec des documents non autorisés ou soupçonné de fraude lors d'un devoir surveillé sera exclu de la salle et se verra systématiquement attribuer la note de 0/20 à ce devoir.

Les brimades physiques ou morales entraînent automatiquement l'exclusion temporaire dans l'attente d'une convocation à un conseil de discipline. L'introduction et l'usage d'alcool, de drogue ou de tout objet pouvant mettre en péril la sécurité des personnes sont strictement interdits et entraînent une exclusion de l'établissement.

Le comportement de l'élève en dehors de l'établissement peut parfois justifier la saisie du conseil de discipline (mauvaise tenue ou mauvaise conduite affichée, vols, trafics divers...).

## • Santé

## ***Infirmierie***

L'infirmière est présente le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h15 à 12h30 et de 13h à 16h.

En cas de maladie ou d'accident, l'élève est conduit à l'infirmierie. La personne responsable (professeur, surveillant...) fait accompagner l'élève à l'infirmierie. L'infirmière juge de la gravité du cas et, s'il y a lieu, contacte immédiatement les parents.

Les cas particuliers (maladie, traitement...) doivent être signalés à l'infirmière.

Tout médicament faisant l'objet d'une prescription médicale doit être déposé à l'infirmierie, accompagné d'une photocopie de l'ordonnance.

## ***Psychologue***

Des psychologues (service psychologie de la Direction Diocésaine) se tiennent à la disposition des jeunes, une demi-journée chaque mois, sur le temps scolaire. Les rendez-vous sont à prendre auprès du responsable de la vie scolaire.

## • Sécurité

L'attention des élèves est attirée sur la nécessité de respecter les matériels de protection contre l'incendie : alarme et extincteurs.

L'introduction d'objets dangereux, ou susceptibles de le devenir par l'usage qui en est fait, est interdite. Les atteintes à la sécurité de tous seront sanctionnées.

Pour des raisons de sécurité, aucune personne étrangère à l'établissement ne peut séjourner ni circuler dans l'établissement sans autorisation du Chef d'Etablissement.

Les familles des élèves doivent impérativement se présenter à l'accueil en arrivant.

- **Sorties**

### ***Régimes de sortie***

Un élève inscrit comme demi-pensionnaire ne peut quitter l'établissement sur le temps du déjeuner qu'avec une demande présentée au préalable.

### ***Déplacements à l'extérieur***

Les activités pédagogiques nécessitent parfois des déplacements (visites d'entreprises, activités culturelles ou sportives, voyages d'étude, échanges, enquêtes et travaux sur le terrain...). Ceux-ci pourront s'effectuer, avec l'accord du Chef d'Etablissement, soit collectivement pour les collégiens (transport en commun, groupes à pied accompagnés), soit individuellement pour les lycéens (à pied ou au moyen de véhicules personnels) sous réserve de l'autorisation du responsable légal des élèves.

### ***Cas particuliers***

En cas d'empêchement imprévisible des cours ou d'intempéries graves perturbant les transports scolaires, les élèves peuvent, sur décision du Chef d'Etablissement ou de son représentant, être autorisés à rentrer chez eux par le moyen de locomotion le plus approprié.

- **Stages**

En classe de 3<sup>ème</sup> (cycle d'orientation) chaque élève doit effectuer un stage d'observation en entreprise. La recherche de l'entreprise est de la responsabilité de la famille. Une convention de stage régit les accords entre la famille, l'Etablissement et l'entreprise.

- **Tenue vestimentaire**

De manière générale, une tenue décente, propre et non provocante, compatible avec la mixité, la vie en collectivité et les différentes activités proposées, est exigée.

Le port des casquettes et autres couvre-chefs est interdit à l'intérieur de l'Etablissement.

A tout moment, toute tenue qui sera jugée non conforme à nos attentes (provocante, connotée...) pourra faire l'objet d'un refus et d'un renvoi à la maison pour être changée (style gothique, etc...).

- **Ventes**

Toute vente, trafic, commerce, échanges d'objets sont interdits entre les élèves dans l'établissement sauf autorisation particulière du Chef d'Etablissement ou de son représentant.

- **Vols, pertes, détériorations**

En cas de vol, de perte ou de détérioration, l'établissement ne peut être tenu pour responsable. Aussi est-il recommandé aux élèves de ne pas porter de bijoux de valeur, de ne pas garder avec eux de sommes d'argent importantes et, de manière générale, de veiller à ranger régulièrement leurs affaires (cartable, casier), de ne rien laisser traîner sur leur table (la salle de classe pouvant être utilisée par d'autres élèves).

Les élèves venant à vélo ou à vélomoteur sont priés d'utiliser des antivols et de stationner aux endroits délimités.

Tout élève pris en flagrant délit de vol ou de détérioration sera temporairement exclu de l'établissement et immédiatement confié à ses parents, dans l'attente d'un conseil de discipline devant lequel il sera convoqué.

# Annexe : Règlement EPS

- **La tenue EPS appropriée et obligatoire comprend :**

- a) un survêtement
- b) un short
- c) un tee-shirt et un sweat-shirt réservés à l'EPS.
- d) Des tennis ou des basket pour l'athlétisme, le tennis de table, le badminton, et les sports collectifs, des rythmiques pour la salle de gymnastique.
- e) Un bonnet de bain, un maillot de bain (les shorts et les caleçons sont interdits) pour la natation.
- f) La tenue doit être adaptée aux conditions météorologiques du moment : gants, bonnets, vêtements de pluie et doit répondre aux nécessités de l'exercice (cheveux attachés, etc...).

- **Les absences ou dispenses**

Les cours d'EPS sont obligatoires comme les autres cours. Vous ne devez pas prendre de rendez-vous (médecin, dentiste) pendant les créneaux horaires d'EPS.

- **Les inaptitudes en EPS**

Circuit de la demande d'exemption :

Avec son carnet de liaison (mot des parents, dispense du jour de l'infirmière, l'élève s'adresse à son professeur d'E.P.S. qui prend la décision :

- de garder l'élève en cours pour arbitrer, observer, aider, exécuter des tâches aménagées.
- d'envoyer l'élève en étude.

Le certificat médical (CM), doit être remis à l'infirmière et l'élève doit se présenter au bureau du responsable de

la vie scolaire qui pourra décider ou non d'un retour à la maison avec autorisation des parents.

- **Le déplacement des élèves**

**Collège** : Les déplacements des élèves se font en groupe sous la conduite et la responsabilité de l'enseignant, conformément à la circulaire du B.O. n° 39 du 31.10.96.

**Lycée** : La circulaire ministérielle du 11 janvier 1978 permet d'autoriser les élèves de l'établissement à se rendre individuellement sur les lieux d'une activité scolaire et à en repartir pour leur domicile ou leur établissement, non seulement à pied, par les transports en commun, à bicyclette, mais aussi au moyen de tout engin de transport individuel à moteur, conduit légalement, conformément aux règles de la sécurité routière et régulièrement assuré.

Les élèves internes, externes, et demi-pensionnaires se rendent directement sur les lieux des cours.

# Annexe : Règlement CDI

- **Modalités d'accueil et fonctionnement**

Horaires

Le C.D.I. est ouvert aux élèves selon les horaires indiqués sur la porte.

Fonctionnement

Le C.D.I. est un lieu de DOCUMENTATION, d'INFORMATION et de LECTURE.

Chacun peut venir au C.D.I. pour :

- **Travailler avec les documents** mis à sa disposition : dictionnaires, encyclopédies, CD Roms, revues, dossiers documentaires, romans...
- **Emprunter des ouvrages**
- **Lire**
- Utiliser les postes informatiques en respectant la charte informatique signée en début d'année

### **Comment travaille-t-on au C.D.I. ?**

- Les cartables sont déposés sur des étagères.
- Les élèves doivent donner leur nom lorsqu'ils arrivent au CDI.

- Afin de pouvoir travailler ou lire dans les meilleures conditions, le **SILENCE** est demandé. Tout élève trop bruyant sera invité à quitter le C.D.I. et sera raccompagné en salle d'étude.
- **Il est indispensable de faire attention au matériel** mis à disposition : mobilier, ordinateurs, livres.
- Chacun a reçu un règlement : « **L'information au C.D.I.** » et doit s'y conformer.

### **Prêts**

- Tout emprunt de documents nécessite de s'adresser aux documentalistes pour l'enregistrement du prêt.
- Il est possible d'emprunter 3 romans ou documentaires pour 15 jours (une semaine pour les revues).
- **Les dictionnaires, encyclopédies, bandes dessinées et atlas ne sortent pas du C.D.I.**

**Tout ouvrage non rendu ou détérioré devra être remboursé à sa valeur.**

Monsieur et Madame .....

et leur enfant ..... Classe :.....  
(Nom et Prénom de l'élève)

certifient avoir lu le Règlement Intérieur concernant les élèves du Collège & Lycée La Perverie et en acceptent les clauses.

Signature des parents :

Signature de l'élève :