

*Le Lycée Sainte Ursule est un Établissement Catholique d'Enseignement sous contrat avec l'État dont les membres forment une Communauté Éducative.  
Il accueille toutes celles et tous ceux qui acceptent son Projet Éducatif et y adhèrent.*

## HORAIRES DE L'ÉTABLISSEMENT

L'accueil de l'établissement (26 rue Émile Zola)  
est ouvert de **8H à 12H15** et de **13H30 à 17H45**.

Le Lycée (28 rue Émile Zola)  
est ouvert de **7H45 à 18H00**

Les cours sont dispensés du lundi au vendredi de **8H10 à 17H50**.  
La pause méridienne s'étend de **11H10 à 13H55**, en fonction des emplois du temps.

## ENTRÉES ET SORTIES DE L'ÉTABLISSEMENT

L'entrée des lycéens s'effectue **à partir de 7H45** par la grille située au 28 rue Émile Zola.  
Le foyer des élèves est accessible.

Sortie sur la pause méridienne :

### Pour les élèves EXTERNES

- Sortie suite au dernier cours de la matinée.
- Entrée au premier cours de l'après-midi.

### Pour les élèves DEMI-PENSIONNAIRES

- Sur autorisation de leurs parents, sortie possible sur la pause méridienne, après le déjeuner (à partir de 12H20) et retour pour la première heure de cours.
- Un élève qui souhaiterait ne pas déjeuner devra présenter, à la Vie Scolaire, une demande écrite signée de ses parents, au plus tard le jour concerné avant 10H15, dégageant l'établissement de toute responsabilité ; ou éventuellement par courriel à [viescol.steursule@saint-jean23.fr](mailto:viescol.steursule@saint-jean23.fr)

**Les demandes hors délais ne seront pas acceptées.**

Pour des raisons de sécurité et de bon voisinage les élèves doivent :

- ne pas stationner dans la rue bordant le lycée,
- ne pas gêner l'accès aux immeubles voisins (*porches et marches d'immeubles sont interdits*),
- ne pas gêner la circulation automobile, cycliste, ni la circulation piétonne,
- montrer respect et politesse à l'égard de tous.

**Le Lycée se réserve le droit d'intervenir en cas de non-respect.**

Les utilisateurs de deux-roues **descendront** de leur véhicule (moteur coupé) avant de franchir le portail.

## L'ÉTABLISSEMENT EST PLACÉ SOUS VIDÉO PROTECTION



Une attitude sociable et courtoise est requise : **respect des personnes, des locaux et du matériel** ; l'impolitesse, le vocabulaire grossier, une attitude indécente ou méprisante ne seront pas acceptés.

Tout comportement portant atteinte à la personne ou à l'établissement sera sanctionné et pourra faire, à l'appréciation du Chef d'Établissement, l'objet d'une annotation sur le livret scolaire. Les cas les plus graves pourront également faire l'objet de poursuites.

Tous les comportements ou signes d'appartenance qui pourraient troubler la vie dans l'établissement ou remettre en cause le Projet Éducatif du Lycée ne seront pas tolérés.

Le Lycée prépare à l'entrée dans le monde du travail : **une tenue correcte, propre et décente est exigée**. Les tenues de sport sont réservées au cours d'EPS. Les vêtements déchirés, troués ne sont pas autorisés. Les couvre-chefs devront être enlevés à l'intérieur des bâtiments. Les casquettes seront enlevées dès l'entrée dans l'établissement. Les « piercings » ne sont pas autorisés. **Le Chef d'Établissement et l'équipe éducative restent seuls juges de la tenue correcte adéquate, en respect des lois en vigueur.**

Afin de garantir le **respect des temps de repos de chacun**, il est demandé, à l'ensemble de la Communauté Éducative du Lycée, de n'envoyer aucun courriel durant les week-ends et les jours fériés. Si des circonstances contraignent l'émetteur à communiquer sur une période nommée, il n'y aura aucune réponse immédiate de la part du destinataire et la demande sera traitée en différé.

Il est vivement déconseillé à l'élève d'avoir sur lui des objets de valeur.

### LA DIRECTION NE PEUT PAS ÊTRE TENUE POUR RESPONSABLE DES PERTES OU VOLS SURVENUS DANS L'ÉTABLISSEMENT

→ Signalement à faire à la Vie Scolaire.

L'usage du téléphone portable est autorisé sur la cour et dans le foyer. Il doit être éteint et rester dans le sac ou déposé dans les pochettes murales des salles de classes pendant les heures de cours, au CDI et en étude.

Le seul compte classe reconnu par l'établissement est l'outil : Google Classroom associé au compte pédasteursule.

#### Il est proscrit :

- de porter ou d'utiliser des objets connectés lors des évaluations,
- de recharger les téléphones portables et/ou tablettes au sein de l'établissement,
- de boire et manger dans les lieux et espaces suivants : salle de classe, pastorale, CDI et étude,
- de mâcher du chewing-gum,
- de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

# VIE SCOLAIRE

Pour les informations concernant la scolarité (*absences, retards, emploi du temps, notes, correspondances avec les encadrants de l'établissement...*), se connecter au site : **PRONOTE**

<https://0370731u.index-education.net/pronote/parent.html>

**Laboratoires de Sciences, charte informatique, Pastorale, CDI, étude, foyer et self** : des règlements propres à chaque lieu vous seront communiqués.

## Carnet de correspondance, carte de self et carte de sortie

A tout moment, l'élève doit pouvoir les présenter. **La carte de self (avec le Code Barre) est à conserver pour la durée de la scolarité au lycée (3 années).**

En cas de perte ou de détérioration, il sera demandé 10 € à l'élève pour le renouvellement d'une carte et 10 € pour le carnet de correspondance.

## Présence

L'assiduité aux cours (*y compris les options choisies en début d'année...*) est une obligation pour chaque élève qui doit respecter l'emploi du temps de sa classe durant toute l'année. En dehors des absences légitimes, une mention pourra être annotée dans le bulletin trimestriel.

Pour rappel : un grand nombre d'absences peut entraîner une déclaration au rectorat.

## En cas d'absence prévisible

- **Présenter à l'avance**, à la Vie Scolaire, un billet d'absence dans le carnet de correspondance signé par le responsable légal (un courriel peut convenir).
- Pour les absences de deux jours ou plus : fournir une lettre (un courriel peut convenir), **adressée au Chef d'Établissement ou au bureau de vie scolaire** précisant le motif d'absence et signé d'un ou des responsables légaux.

## En cas d'absence imprévisible

- **Prévenir impérativement l'établissement** par téléphone dès le début de la demi-journée concernée.
- **Dès le retour de l'élève**, présenter un billet d'absence signé par le responsable légal ainsi qu'un justificatif si nécessaire (*un courriel peut convenir*).

## Contacts Bureau Vie Scolaire

- Courriel Vie Scolaire : [viescol.steursule@saint-jean23.fr](mailto:viescol.steursule@saint-jean23.fr)
- Téléphone bureau Vie Scolaire : 02 47 75 50 70
- Courriel Responsable Vie Scolaire : [rvs.steursule@saint-jean23.fr](mailto:rvs.steursule@saint-jean23.fr)

## Retard

Pour l'efficacité du travail scolaire et pour le respect de tous, chacun doit arriver à l'heure en cours.

- Un élève retardataire doit **obligatoirement se rendre au bureau Vie Scolaire** et ne sera accepté en cours que muni d'un billet de retard noté sur le carnet de liaison.
- Au-delà de 10 minutes, le retard sera traité comme une absence.
- Non justifié ou non excusé, un retard pourra faire l'objet de sanctions fixées par la Vie Scolaire.

## Présence en étude entre deux cours (excepté sur la pause méridienne)

En dehors des périodes de cours :

- Les élèves sont pris en charge dans l'établissement (étude, CDI, foyer).
- Entre 9H et 16H, les **élèves de premières et terminales** peuvent, sur autorisation parentale, sortir de l'établissement dans le cas d'une étude supérieure à une heure (en dehors de la pause méridienne).

Après les cours, il est toujours possible de rester au Lycée jusqu'à 18H pour y effectuer un travail personnel.

### Absence professeur et modification d'emploi du temps

En cas d'absence d'un professeur, le Chef d'Établissement ou la Responsable de Vie Scolaire décide des modifications de l'emploi du temps (*sortie, étude ou cours remplacé*). Les élèves ne sont pas autorisés à sortir avant que cette décision soit prise. L'établissement se réserve la possibilité, par l'intermédiaire du carnet de liaison ou par PRONOTE, de permettre aux élèves de quitter le Lycée **sans que les parents en soient avertis à l'avance**.

Afin de garantir un enseignement de qualité et complet, nous rappelons que les heures de cours, peuvent s'étendre du lundi au vendredi de 8H10 à 17H50.

### Circulation dans l'établissement

- En dehors des heures de cours et pendant les récréations, les élèves doivent se déplacer dans le calme et se rendre sur la cour, au foyer ou au CDI (pas dans les salles de classe ni dans les couloirs).
- Tout élève quittant un cours, quelle qu'en soit la raison (soins, exclusion, etc.) **doit être accompagné par un camarade** au bureau vie scolaire qui informera la famille si nécessaire.

### Déplacement à l'extérieur de l'établissement

Lors des cours d'EPS, des cours sur le site St Martin ou lors d'activités scolaires à l'extérieur du lycée, les élèves peuvent être amenés à se rendre et à revenir par leurs propres moyens. A l'occasion de ces déplacements les élèves se rendent à destination, sous leur seule responsabilité, que le trajet soit collectif ou individuel.

## MESURES ÉDUCATIVES, PUNITIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

### Principes et modalités d'application

A toute faute ou manquement à une obligation, une réponse individuelle et adaptée est mise en œuvre. Cette mesure disciplinaire doit amener l'élève à s'interroger sur les conséquences de ses actes et lui rappeler le sens de l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

### Individualisation et gradation de sanctions

En cas d'incidents et manquement répétés et constatés, des punitions et des sanctions sont susceptibles d'être prononcées par la communauté éducative. Un registre des incidents et manquements est actualisé par la Vie Scolaire de façon hebdomadaire. Les familles sont automatiquement informées.

L'accumulation de ces manquements au règlement intérieur conduit à la convocation d'une commission interne avec la présence obligatoire des responsables légaux pour les élèves mineurs. Les élèves majeurs, étant sous leur propre responsabilité, pourront se présenter seuls. Cependant, la présence des parents est vivement souhaitée.

### Les punitions scolaires

Ce sont des réponses à des manquements mineurs des élèves. Elles peuvent être données par tous les personnels.

Punitions applicables

- La notification écrite dans le carnet de correspondance
- Des excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire
- Exclusion ponctuelle d'un cours, d'une activité, d'une cérémonie
- Heure de retenue sur les plages horaires libres
- Avertissement oral et/ou écrit

### Les mesures éducatives décidées par le Chef d'Établissement

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève qui a un comportement inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle favorise la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. La commission éducative est composée du chef d'établissement, de son adjoint, du responsable de Vie Scolaire, d'un ou deux représentants des personnels enseignants, de l'adjointe en pastorale scolaire.

#### Mesures éducatives possibles

- Engagement écrit de l'élève
- Fiche de suivi individuel
- Réparations matérielles ou financières pour toute dégradation volontaire
- Convocation devant la commission éducative (alternative préalable au conseil de discipline)

#### Les sanctions disciplinaires (atteinte graves aux biens et aux personnes)

Les sanctions sont graduelles et prononcées en fonction de la gravité de la faute commise. Conformément aux articles R.511-12 et suivant le code de l'éducation, l'engagement d'une action disciplinaire sera automatique dans certains cas de violences verbales, physiques ou d'autres actes graves.

Le chef d'établissement, ou son adjoint, s'il l'estime nécessaire, pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, en attente du conseil de discipline.

#### Echelle des sanctions disciplinaires

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation ; cette sanction consiste à participer en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'état. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclues entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir les élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation. « L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. »
- Exclusion temporaire de la classe ne pouvant excéder 8 jours (l'élève est accueilli dans l'établissement)
- Exclusion temporaire de l'établissement ne pouvant excéder 8 jours
- Exclusion définitive de l'établissement

Le conseil de discipline est composé du Chef d'Établissement, de son adjoint, du Responsable de Vie Scolaire, d'un représentant élu des personnels (CSE), d'un représentant élu des parents d'élèves, d'un représentant élu.

*Chacun participe à la vie du Lycée dans le respect des libertés d'autrui,  
ce qui implique des droits mais aussi des devoirs...*