

Règlement intérieur

Un style de vie

L'ensemble de ce qui est exposé dans le **projet éducatif** et dans le **projet d'établissement** définit un certain style de vie. Ce style vient d'abord du cadre agréable et ouvert d'un établissement en pleine verdure, d'une discipline à la fois simple et exigeante, considérée par chacun comme un moyen indispensable pour développer sa personnalité. Mais ce style veut se caractériser surtout par la qualité des relations qui doivent exister entre tous ceux qui partagent la vie de l'établissement. C'est ce que, traditionnellement, nous appelons *l'esprit de famille*, fondé sur la confiance et la simplicité. Les règles d'ordre et de politesse, l'insistance mise sur les contacts et le sens du service s'inscrivent dans la même optique. Il faut que chacun se sente reconnu et responsable au sein d'une classe, d'une division, dans un établissement où il fait l'apprentissage de ses responsabilités pour demain.

L'apprentissage de la vie en société commence par un développement harmonieux de la personne dans ses différences et sa relation aux autres.

L'établissement est une communauté humaine et éducative. Il a le souci de rester, en lien avec la famille et à tous les moments du développement de l'élève, une référence sociale et affective fondamentale pour le jeune.

Aussi, SAINTE-MARIE GRAND LEBRUN souhaite la cohérence entre la vie de la famille, ses valeurs éducatives et ce qui se vit dans l'établissement :

- ♦ Respect des valeurs : ouverture à l'autre, responsabilité, partage ...
- ♦ Recherche du sens : conduire sa vie en accord avec des valeurs fondamentales
- ♦ Identification et respect des fonctions à tous niveaux.

La **CATECHESE**, intégrée à l'emploi du temps est *obligatoire* jusqu'en classe de première. Pour les terminales, des temps forts ou des week-ends de réflexion sont proposés au cours de l'année.

Comportement, croyance et pratique religieuse. Sainte-Marie Grand Lebrun, établissement catholique, accueille des jeunes et des adultes de toutes confessions et de toutes nationalités. Leur présence au sein de notre communauté éducative découlant d'une démarche volontaire, ils sont astreints au respect des éléments qui fondent le caractère propre de notre établissement.

1. Vie sociale au sein de l'établissement (règles de vie)

1.1 Organisation et fonctionnement de l'établissement

1.1.1 Horaires :

COLLEGE :

07h55 → 12h00 : classe

Repas - récréation - activités diverses

13h25 → 16h35 ou 17h30 : classe

Étude surveillée facultative jusqu'à 18h00.

Mercredi : classe le matin seulement jusqu'à 12h00 ou 13h00.

Samedi : congé toute la journée.

ULIS : Lundi, mardi, mercredi matin, jeudi, vendredi : 8 h. à 12 h. et 13 h. 30 à 15 h. 40

LYCEE :

07h55 → 12h00 ou 12h30 : classe

Repas - récréation - activités diverses

13h30 → 16h35, 17h30 ou 18h30 : classe

18h30 → 20h00 : étude surveillée facultative (selon modalités)

Mercredi : cours le matin (éventuellement options l'après-midi)

Samedi : congé toute la journée sauf DST

CPGE :

07h55 → 12h00 : cours

13h00 → 17h00 : cours / kholles

16h00 → 20h00 : étude facultative (selon modalités)

Mercredi : classe le matin seulement. **Samedi** : DST le matin.

1.1.2 Conditions d'accès, demi pension et usage des locaux:

Conditions d'accès

Les lieux d'entrée et de sortie de l'établissement

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement ou une personne nommément désignée par lui peut intervenir en cas d'incident grave devant l'établissement.

Le « point • INFORMATIONS » - Situé à l'entrée du grand portail de la rue de la Cape, il a pour vocation de renseigner toutes les personnes pénétrant dans l'établissement.

Le Service d'ACCUEIL - C'est le lieu de passage *obligé* pour toute personne venant dans l'établissement : *Demander un renseignement, retirer ou déposer un dossier ou un papier administratif.*

Tout visiteur désirant rencontrer un membre du personnel de SAINTE-MARIE GRAND-LEBRUN, doit OBLIGATOIREMENT se présenter à l'accueil, et n'est pas autorisé à se rendre directement au bureau de la personne qu'il désire rencontrer ou à la salle des professeurs ou sur la cour des élèves.

Horaires : Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7 h.30 à 12 h. 45 et de 13 h.15 à 18 h.30 (*18 h le vendredi soir*).

Mercredi : 7 h. 30 à 12 h. 30 et de 13 h. 45 à 17 h - Fermé le samedi matin.

Horaires en période de vacances : 8 H. à 12 H. et de 14 H. à 17 H (*fermé le samedi*)

Pas de permanence téléphonique entre 12 h. 45 et 13 h. 15. Le service d'accueil est fermé du vendredi 18 h. jusqu'au lundi matin.

Circulation automobile

Les parents et étudiants ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'établissement avec leur voiture.

Sortie des élèves

Les élèves **externes** sont autorisés à sortir de l'établissement après la dernière heure de cours de la matinée et se présentent à nouveau pour la première heure de cours de l'après-midi.

Les élèves **demi-pensionnaires** ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant la pause de la demi-journée. Il en est de même pour ceux qui déjeunent occasionnellement, excepté les élèves de terminale.

Une disposition particulière est prise pour le collège en cas de sortie prématurée (en raison de l'absence d'un professeur).

Les **étudiants** des classes préparatoires ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement à l'occasion des intercourses de la matinée ou de l'après-midi.

Carte d'identité scolaire / carte de restauration (collège – lycée - CPGE)

Il est distribué, à chaque élève, en début d'année, une **CARTE D'IDENTITE SCOLAIRE** qui porte mention des informations sur l'identité de l'élève et sur l'établissement. Cette carte a également vocation de **carte de restauration** (qu'il soit ou non demi-pensionnaire)

Chaque élève doit toujours avoir cette carte. Elle est équipée d'une photo récente et ne doit subir aucune dégradation.

En cas de perte ou de détérioration, son remplacement doit être immédiatement demandé dans les 24 heures (au bureau des repas occasionnels). Le montant du remplacement sera de 15€.

En cas d'oubli de la carte de restauration, l'élève doit régulariser immédiatement sa situation auprès du Conseiller d'Education ou du C.P.E.

Demi-pension

Les élèves ont la possibilité de prendre leur repas de midi dans l'établissement le lundi, mardi, jeudi et vendredi. En cas d'activités, cette possibilité existe également le mercredi.

Au collège, les élèves DP qui souhaitent déjeuner ponctuellement à l'extérieur, doivent présenter une demande d'autorisation des parents à leur conseiller d'éducation au plus tard la veille au soir. Toutefois, pour les cas exceptionnels (obligation familiale, médicales, changements d'emploi du temps donné la veille pour le lendemain...), ce délai est ramené au jour même avant 10h05 (fin de la récréation). Au-delà de ces délais, l'élève pourra se voir refuser l'autorisation. De même, toute

demande doit être obligatoirement formulée par écrit via le carnet de correspondance ou sur papier libre.

Une circulaire explicative donne toutes les précisions nécessaires à l'inscription en demi-pension ou aux repas occasionnels.

Toute consommation de produits non délivrés par l'établissement est interdite.

Usage des locaux et espaces communs

Accès aux différents locaux et usage des installations

Sauf autorisation particulière, l'accès des locaux de classe est interdit aux élèves avant les cours, durant les récréations et pendant la période du déjeuner.

L'accès de l'établissement est interdit à toute personne ne faisant pas partie de SAINTE-MARIE GRAND LEBRUN. Les élèves ne sont donc pas autorisés à faire rentrer des camarades étrangers à l'établissement.

Mouvements et circulation des élèves

Sauf cas particulier, les déplacements des élèves se font par classe ou par groupe, et de façon homogène. Ces mouvements doivent s'effectuer dans le calme et, lorsqu'ils ont lieu à l'intérieur des bâtiments, en silence, pour ne pas gêner les cours.

De même, les déplacements des élèves vers les installations extérieures (stade, piscine, ou pour se rendre en groupe en ville) sont soumis aux mêmes règles de conduite que dans l'établissement.

Installations sportives

Les élèves ne doivent pas pénétrer dans le gymnase, les salles spécialisées des activités sportives ou sur les installations sportives extérieures sans y être invités par le professeur.

La fréquentation de ces sites et l'usage des installations extérieures (cours, piste de sport, etc...) ne sont pas autorisée pendant les périodes de congés scolaires.

Espaces communs

En dehors des heures de classe, les élèves restent sur les cours qui leur ont été affectées. Ils n'ont pas accès aux autres espaces du reste de l'établissement, sauf pour se rendre dans un lieu précis avec un motif valable.

L'accès du « petit bois », situé le long de la rue de l'Ecole Normale et jouxtant les installations sportives, est rigoureusement interdit.

Récréations et interclasses

Durant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les classes et doivent se rendre sur la cour de récréation. Durant les interclasses, ou bien ils restent dans la même salle et attendent donc leur professeur dans le calme, sans quitter la classe, ou bien ils se rendent en cours, en groupe, vers la salle qui leur a été spécifiée.

S'agissant des mouvements et de la circulation des élèves à l'occasion des récréations et des interclasses, des consignes particulières propres à chaque unité pédagogique sont données aux élèves par les responsables.

Cycles, cyclomoteurs

Les cyclistes et cyclomotoristes respectent les règles de la circulation : port du casque pour les véhicules à moteur, vitesse réduite aux abords de l'établissement, modération du bruit.

Les **entrées et sorties** ainsi que la **circulation dans l'établissement** se font à **pied** pour les élèves et les étudiants. Tous les surveillants et les adultes responsables de la sécurité connaissent cette consigne et sont habilités à intervenir.

Des garages à vélos, cyclomoteurs, scooters et motos sont à la disposition des élèves. Suivant leur unité pédagogique, tel ou tel lieu est affecté à cet usage, et les élèves sont tenus de respecter les indications qui leur sont données sur ce point. Les « 2 roues » doivent obligatoirement être munis d'un dispositif anti-vol fiable.

L'établissement ne peut assurer un rôle de gardiennage et décline toute responsabilité en cas de dégradations ou de vol. Les skates et trottinettes sont **strictement interdits** dans l'enceinte de l'établissement sauf s'ils sont regroupés dans le garage à vélo dès leur arrivée.

1.2. Organisation de la vie scolaire au collège/ au lycée

1.2.1 Retards, Absences et Dispenses :

L'obligation d'assiduité est l'une des toutes premières obligations des élèves et des étudiants. Elle consiste, par la présence effective de l'élève, à participer au travail scolaire, à respecter les horaires, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. La ponctualité est indispensable au bon déroulement des cours.

Retards

Les retards sont signés par le Conseiller d'Education ou le surveillant de service. En cas de retards répétés, soit 3 retards à la première heure de chaque demi-journée entraînent deux heures de retenue. Un retard à 9h ou 14h30 sera sanctionné d'une heure de retenue. Au delà de 10 minutes, les élèves peuvent ne pas être admis en cours.

Absences

Quand un élève ne peut venir dans l'établissement, ses parents sont priés de faire connaître *immédiatement* par téléphone au Conseiller d'Education ou au C.P.E. la cause de son absence.

- Nathalie LASSERRE, Conseillère d'Education - niveau 6ème et 5ème 1-2-3-4	05.56.08.08.15 (n.lasserre@grandlebrun.com)
- Sébastien DUCOUSSO, Conseiller d'Education - 5ème 5-6-7-8 et niveau 4ème	05.56.08.08.12 (s.ducouso@grandlebrun.com)
- Jean-Marc BEDEL, Conseiller Principal d'Education - référent 3ème	05.56.08.06.16 (jm.bedel@grandlebrun.com)
- Olivier ROUX, Conseiller d'Education - niveau 2de	05.57.22.91.27 (o.roux@grandlebrun.com)
- Didier CARU, Conseiller Principal d'Education - niveau 1ère/terminale	05.57.22.91.24 (d.caru@grandlebrun.com)

Toute **absence**, même signalée à l'accueil par téléphone et quelle que soit sa durée doit être régularisée au bureau du Conseiller d'Education ou du C.P.E. **dès le retour de l'élève dans l'établissement**. L'élève se présente muni de son carnet de correspondance sur lequel les parents auront indiqué la cause de l'absence.

Une absence de vingt-quatre heures motive l'envoi d'un avis d'absence aux parents s'ils n'ont pas tenu l'établissement informé.

C'est un devoir pour les familles, et aussi une obligation réglementaire de prévenir au plus tôt la direction quand l'absence de leurs enfants est causée par une maladie contagieuse, afin qu'elle puisse prendre immédiatement les mesures prescrites et obligatoires en pareil cas.

Absences pour convenance personnelle

Les exigences des études et l'intérêt général ne permettent ni d'anticiper, ni de prolonger les congés ou les périodes de vacances, ni évidemment d'en modifier les dates à titre individuel. Il ne peut donc être tenu compte des multiples raisons (de commodité, d'économie, de billet collectif de voyage en groupe, de cérémonies de famille, séjour linguistique, évènement sportif, etc.). Tout manquement entraînera obligatoirement une sanction avec une récupération selon des modalités qui seront précisées.

Dispenses d'EPS

Les dispenses d'EPS (*Education Physique et Sportive*) sont, sauf cas tout à fait particuliers, des dispenses d'activité et non pas des dispenses d'assister au cours. Les élèves dispensés de façon ponctuelle sont donc présents, sous la responsabilité de leur professeur d'EPS et suivent toujours la classe, sauf autorisation particulière.

Quelle que soit la durée d'une dispense (occasionnelle, mensuelle...) celle-ci, inscrite dans le carnet de correspondance, est toujours déposée au bureau du Conseiller d'Education le matin avant la séance.

La dispense doit ensuite être présentée au professeur d'EPS ou au professeur des écoles.

1.2.2 Fonctionnement du CDI et du BDI :

Fonctionnement du CDI - Centre de Documentation et d'Information

Le C.D.I. est à la disposition des élèves et des professeurs pour le prêt, la consultation, la recherche individuelle et le travail en groupes. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte du CDI.

Fonctionnement du BDI - Bureau d'Information sur les carrières et les formations

A la disposition des élèves et des parents pour les aider à préciser leurs choix, ce centre comporte une riche documentation et permet de rencontrer des personnes compétentes.

Le B.D.I. est animé par un groupe de parents d'élèves volontaires et la coordination avec l'établissement est assurée par le Professeur Principal et le Censeur chargé des questions d'orientation.

Le nom des personnes responsables qui sont présentes pour vous accueillir, ainsi que les horaires d'ouverture font l'objet en début de chaque année scolaire d'une information qui est communiquée aux élèves et aux familles par circulaire ou sur le G.L.A.

1.2.3 Infirmerie :

Lorsqu'un élève a besoin de se rendre à l'infirmerie, la décision d'autorisation incombe à la personne adulte sous la responsabilité de laquelle il est placé. Au primaire, un élève ne peut se rendre à l'infirmerie pendant une récréation qu'avec l'accord d'un surveillant.

Au collège et au lycée, le professeur ou le surveillant désigne un autre élève pour l'accompagner. L'heure de départ de la classe, l'heure d'arrivée à l'infirmerie, l'heure de départ de l'infirmerie et le nom de l'accompagnateur sont inscrits sur le carnet de correspondance, sur les pages destinées à cet effet.

Aucun élève malade n'est autorisé à quitter l'établissement de sa propre initiative, *même en ayant personnellement prévenu sa famille*. Cette décision relève de l'infirmière qui a auparavant averti la famille de la situation et en avise le chef d'établissement. Il en est de même pour l'intervention des secours.

1.2.4 Elèves délégués et droits d'expression :

Au Collège et au Lycée, les élèves disposent du droit d'expression par l'intermédiaire de leurs délégués élus dans chaque classe.

Le délégué pour le Collège au « Conseil Général Jeune » de la GIRONDE siège au Conseil d'établissement où il représente les élèves du Collège.

Outre le fait que ces droits ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes, et à l'obligation d'assiduité, les conditions de publication ou d'affichage dans l'établissement doivent requérir l'autorisation du chef d'établissement ou du censeur.

Dans le respect de ces préceptes, la direction de l'établissement a un rôle de conseil et d'aide à la réalisation et à la diffusion des publications des lycéens.

1.2.5 Activités scolaires et péri scolaires :

Les stages en entreprises – Les stages humanitaires

Sauf dispositions contraires, ces stages font dans tous les cas l'objet d'une convention entre l'établissement et l'entreprise ou l'association qui reçoit l'élève, sous couvert du *maître de stage*. Cette mesure a pour but d'assurer l'élève dans tous les domaines de responsabilités en cas d'accident.

Les sorties et voyages dans le cadre scolaire

Chaque année un nombre important d'élèves effectue des sorties ou des voyages pédagogiques, tant en FRANCE qu'à l'étranger. Au cours de ces périodes, les élèves (ou les étudiants) restent soumis au règlement intérieur, tant dans le domaine pédagogique que dans les obligations au regard de la tenue générale et de la discipline.

2. Discipline

2.1 Tenue vestimentaire

L'évolution des mœurs et le goût des jeunes en matière de tenue vestimentaire ne permet toutefois pas de laisser-aller à certains excès. L'habillement doit être compatible avec la vie scolaire. Les cheveux sont coupés correctement, les habits évitent l'excentricité et l'indécence, la recherche que renouvellent périodiquement les milieux financiers qui créent les modes. La tenue de sport ne doit être réservée qu'aux séances d'EPS.

Sont interdits :

- Short, jupe trop courte, casquettes, chapeaux, foulard et toutes formes de couvre-chef, dans l'enceinte de SMGL. Les élèves doivent avoir les épaules recouvertes.
- Tout port d'insigne ou de vêtement non compatible avec le caractère propre de l'établissement, et affichant de manière ostentatoire toute opinion ou appartenance à un groupe politique, idéologique...
- « *piercing* », badges, tatouages qui sont réservés à la vie privée, hors des temps scolaires

La direction de SAINTE MARIE GRAND LEBRUN se réserve le droit de refuser l'entrée de l'établissement à un élève qui ne respecterait pas ce point du règlement.

2.2 Usages des biens personnels et interdictions

Biens personnels

Manuels scolaires.

Les manuels scolaires doivent faire l'objet d'une attention toute particulière. Au collège, ils sont prêtés à l'élève chaque début d'année et doivent être restitués en bon état en fin d'année scolaire. Tout livre détérioré ou manquant pourra être facturé à la famille.

Identification des objets personnels.

Les effets personnels doivent être marqués au nom de l'élève. En l'absence de cette précaution, il devient impossible d'identifier le propriétaire en cas de perte ou « *d'emprunt* ». Chaque année, les objets égarés, oubliés, abandonnés, sont stockés au niveau du point informations et sur la cour du primaire. Ils sont exposés plusieurs fois par an dans le hall de l'école. Non réclamés, ils sont remis à des œuvres sociales.

Affaires de sport

Les affaires de sport sont apportées dans un sac réservé à cet usage.

Durant la séance de sport, les affaires personnelles restent dans les vestiaires fermés à clef.

Il est toutefois vivement déconseillé d'y laisser objets de valeur (*montres, portefeuilles, trousseau de clefs, etc...*). Dans des cas particuliers (et exceptionnels) ils peuvent être confiés au professeur d'EPS en début de séance, ou au bureau du Conseiller d'éducation ou du C.P.E. avant le départ en séance.

Restrictions et interdictions d'usage

L'utilisation du téléphone portable est interdite dans l'enceinte de SMGL. Les élèves et les étudiants désactivent leur téléphone portable en rentrant dans l'ensemble scolaire. En cas d'urgence absolue, les parents ont toujours la possibilité de passer par le standard de l'établissement (05 56 08 32 13).

Le non-respect de cette disposition entraîne la confiscation momentanée du téléphone portable et une sanction.

L'utilisation de MP3, Ipod, postes de radios, consoles de jeu portables, etc... est prohibée dans l'enceinte de l'établissement. Les infractions constatées dans ces domaines donnent lieu à confiscation temporaire du matériel et sont assorties de sanctions.

L'usage de cutter et d'effaceur liquide n'est pas autorisé, sauf indication contraire et sous le contrôle d'un adulte dans le cadre des activités de certaines matières.

Objets dangereux (allumettes, pétards, cutters, etc...) sont formellement interdits.

L'usage du tabac n'est pas autorisé dans l'enceinte de l'établissement, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des bâtiments (classes, couloirs, cour de récréation, toilettes, trajet d'entrée et de sortie, et tous autres locaux ou installations). [Décret du 15 novembre 2006]

Le non - respect de cette disposition entraîne des sanctions lourdes.

Tout élève surpris à fumer dans l'établissement fait l'objet d'une sanction avec avertissement envoyé à la famille. En cas de récidive, une exclusion temporaire peut être prononcée.

Sont **formellement interdites** dans l'établissement l'introduction, la détention, la vente et la consommation **d'alcool et de substances illicites**.

Tout manquement à cette règle entraîne immédiatement des sanctions internes à l'établissement, et des poursuites pénales.

Il est rappelé à cet effet que toute infraction à la réglementation en matière de substances illicites place les responsables de l'établissement dans l'obligation d'en référer immédiatement aux services judiciaires ou de police concernés.

2.3 Comportement

Les élèves sont à tout moment placés sous l'autorité d'un enseignant ou d'un éducateur. Tout adulte de la communauté éducative peut faire une remarque à un élève, dans le domaine du comportement ou des interdits qui seraient transgressés.

La discipline est une condition indispensable de travail. Elle doit être assurée par l'effort de chacun et la libre acceptation de tous. **Cette acceptation est tacite dès lors que l'élève et sa famille ont demandé l'inscription dans l'établissement.** Partout, l'élève doit se distinguer par sa tenue et sa politesse.

L'élève de SAINTE-MARIE GRAND LEBRUN respecte autrui, en témoignant à l'égard de tous, adultes ou camarades, d'une courtoisie simple et franche, qui se concrétise par les marques de politesse habituelles et le respect gardé lorsqu'on parle des autres en leur absence. Tout bizutage est proscrit conformément à la loi.

L'élève évite tout ce qui perturbe la vie sociale : cris, courses dans les bâtiments détériorations, grossièreté du langage, tenue déplacée, chewing-gum, Les dégradations de toutes sortes occasionnées par les élèves, volontairement ou accidentellement, sont réparées à leurs frais. Les dégradations volontaires sont passibles de sanctions.

2.4 Sanctions et punitions

La sanction ordinaire consiste dans un travail supplémentaire utile.

Dans les cas d'indiscipline, de faute grave, ou manque de travail, la sanction appliquée est la **retenue**. Celle-ci se déroule pour les élèves du Collège le mercredi après-midi (en salle d'étude du rez-de-chaussée) et pour les élèves du lycée le mercredi et/ou le samedi matin.

La sanction est portée à la connaissance de la famille. L'élève qui n'a pas fait sa punition ne peut réintégrer l'établissement.

Tout élève peut se voir proposer un contrat spécifique. Ce contrat peut porter sur le travail, les résultats ou le comportement. Les clauses du contrat sont régulièrement vérifiées.

Plusieurs sanctions ou une faute grave (cf. désertion de cours, sortie illégale, consommation tabac ou de drogue, manque de respect envers les professeurs ou le personnel, violence et autres ...) peut entraîner la mise en place d'une **Commission d'Éducation** ou suivant la gravité d'un **Conseil de Discipline**. (exclusion provisoire ou définitive de l'élève)

3. Relations établissement / familles

3.1 Le carnet de correspondance

Les élèves des classes de l'École, du Collège et du Lycée sont munis d'un **carnet de correspondance** qui permet aux parents un suivi régulier de la vie scolaire de leurs enfants : retards, absences, documents transmis, correspondance avec les professeurs ou les éducateurs, sanctions diverses, etc... Chaque élève se doit d'avoir en permanence. Les documents distribués aux élèves et à destination des familles doivent être notés sur ce carnet.

Un élève dans l'incapacité de présenter son carnet de correspondance est passible d'une sanction.

En cas de perte ou de détérioration, son remplacement doit être immédiatement demandé au bureau de vie scolaire. Le montant du remplacement sera de 15€. De plus, au collège, en cas de perte du carnet de correspondance, la note de vie scolaire du trimestre en cours ne pourra dépasser 10/20.

Il appartient au professeur principal ou au professeur des écoles de vérifier régulièrement les carnets de correspondance des élèves dont il a la charge. De plus, ce carnet est relevé régulièrement par le Conseiller d'Education.

Les familles vérifient régulièrement le carnet de correspondance et le visent chaque fois qu'un document est remis aux élèves ou qu'une communication s'y trouve portée.

3.2 Contacts avec l'établissement

Contacts téléphoniques

Les parents sont priés de téléphoner à SAINTE-MARIE GRAND-LEBRUN uniquement pendant les **heures d'ouverture du service d'accueil**. Sauf indication expresse de leur part, il est demandé de ne pas appeler les responsables de l'établissement, professeurs ou les cadres éducatifs au numéro privé de leur domicile. D'une façon plus générale, cette mesure est étendue à l'ensemble du personnel. Par ailleurs, l'établissement n'est pas fondé à communiquer à quiconque l'adresse ou les coordonnées téléphoniques des personnes y travaillant. Les appels téléphoniques envoyés par les parents à l'intention des élèves ne leurs sont transmis qu'en cas grave, donc très rares.

Usage du courrier électronique (email)

Il est possible de contacter l'établissement ou l'un des responsables par courrier électronique. Sauf mention expresse et particulière de votre interlocuteur, l'adresse électronique générale est : smgl@grandlebrun.com

3.3 Informations

Le G.L.A. (Grand Lebrun Actualités) couvre généralement une période d'un mois. Il informe les élèves, les parents, les éducateurs et tous les membres de la communauté éducative des activités et des événements marquant la vie de Sainte-Marie Grand Lebrun. Il est consultable sur notre site www.grandlebrun.com et sur l'ENT www.ent-smgl.eu

Le **FLASH** est distribué UNIQUEMENT aux délégués de classe chaque mois et fait état d'un rappel « rapide » des dates importantes à retenir.

La **Revue Trimestrielle** est distribuée aux élèves (un exemplaire par famille) afin de présenter les différentes activités et événements ayant eu lieu au cours du trimestre.

3.4 Contrôle du travail et des connaissances

Contrôle du travail

Les programmes scolaires exigent des élèves un travail sérieux et persévérant, sur lequel veillent les professeurs pendant les heures de présence des élèves dans l'établissement.

Les parents, de leur côté, ont le souci de se renseigner sur les horaires de travail, les dates des devoirs spécifiques (ou contrôles), la parution des circulaires émanant de la direction, les dates de remise des livrets de connaissances et de compétences (primaire), la remise des bulletins trimestriels.

Suivi pédagogique. Il est désormais assuré par l'E.N.T. (Espace Numérique de Travail) et accessible à tous.

Epreuves spécifiques : Toutes ces épreuves sont obligatoires.

- Pour les **classes de 3ème**, les *Epreuves Communes et le Brevet Blanc*
- Pour les **classes du lycée**, les *Devoirs Sur Table (D.S.T.)*, ainsi que les « *Bacs Blancs* » en classes de Terminale et les épreuves (écrites et orales) de préparation à l'Epreuve Anticipée de Français du baccalauréat (classes de Première), le « *Petit bac* » (classes de seconde)
- Il en est de même en **Classes préparatoires** pour les « *khôlles* » (*interrogations orales*), les concours blancs et les D.S .T. organisés à plusieurs reprises dans l'année.

Cours particuliers

L'établissement n'est ni prescripteur, ni organisateur de ce *moyen* pédagogique. Les conseils donnés aux familles par telle ou telle personne, ne peuvent l'être qu'à titre individuel et ne sauraient engager l'établissement.

3.5 Cas des élèves majeurs

Sauf cas tout à fait particulier, le fait qu'un élève majeur soit inscrit dans l'établissement établit un lien contractuel entre SAINTE-MARIE GRAND LEBRUN et la famille de cet élève. La famille est donc informée comme toutes les autres de tous les événements de la vie scolaire.

Les élèves majeurs ne peuvent, en leur qualité d'élèves, exercer d'autres droits que ceux qui sont impartis à tous les lycéens.

Le règlement intérieur s'applique donc aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

Des règles particulières sont appliquées aux étudiants majeurs des classes préparatoires.

Signature des parents

Ou du représentant légal,

Déclarent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur.

Signature de l'élève,