

PREAMBULE

Le lycée Evariste Galois est un lieu de formation, d'éducation et d'apprentissage de la citoyenneté. Le présent règlement régit la vie collective de l'établissement. Il vise à créer les conditions d'un travail et d'une vie scolaire de qualité, favorable à la réussite personnelle et à la prise de responsabilité.

Il se fonde sur les principes de laïcité, d'égalité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.

Il fait appel à l'honnêteté, au respect d'autrui et à l'engagement pris d'observer les règles imposées.

Ainsi :

- Les membres de la communauté scolaire disposent de droits individuels et collectifs et jouissent de la part de tous du respect de leur intégrité physique et morale. Ils usent de ces droits dans un esprit de tolérance. La propagande politique, le prosélytisme religieux, le démarchage publicitaire sont interdits.

Toute discrimination est exclue, toute forme de violence physique ou morale est condamnée.

- L'exercice par les élèves de leurs droits et de leurs obligations contribue à les préparer à leurs responsabilités de citoyen. Il appartient à l'ensemble des adultes qui interviennent auprès des élèves dans l'exercice de leurs fonctions de faire partager ces valeurs. - Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire, en liaison avec les équipes éducatives concernées.

L'inscription au lycée vaut adhésion au Règlement intérieur et engagement à le respecter. Tout manquement au règlement intérieur entraînera un rappel à la règle et le cas échéant justifiera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées. Diverses annexes (règlement du CDI, règlement de la demi pension, charte Internet, ...) complètent ce règlement intérieur et en explicitent le sens. En aucun cas elles ne se substituent à ce dernier.

I FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT ET ORGANISATION DE LA SCOLARITE

I.1 Accès au lycée et horaires d'ouverture

Pendant les périodes scolaires, le lycée est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00 et le samedi de 8h00 à 12h40. L'accès au lycée est strictement réservé aux personnels de l'établissement, aux élèves régulièrement inscrits et à leurs représentants légaux. L'entrée principale est située au 8 rue Évariste Galois. L'entrée par l'avenue de Tobrouk et le parking sont autorisés aux seuls personnels de l'établissement et ce, pour des raisons de sécurité.

Tout élève doit être en mesure de justifier à tout moment de son appartenance au lycée en présentant sa carte d'identité scolaire officielle (carte de lycéen ou d'étudiant) à tout membre du personnel qui les lui demande. Cette carte est fournie gratuitement par l'établissement en début d'année scolaire. En cas de perte ou de dégradation, cette carte devra être remplacée dans les plus brefs délais aux frais de la famille.

Toute autre personne doit se présenter à l'accueil et y exposer le motif de sa visite. L'agent d'accueil informe alors le service concerné par cette visite avant de l'autoriser à pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.

a) Grilles horaires

Les cours se déroulent les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Certains cours et modules d'accompagnement pourront avoir lieu le mercredi jusqu'à 16h40.

Le samedi matin est réservé à des activités pédagogiques dans le cadre de divers dispositifs (Prépa-bac, Bac Blanc, Demi-journées spécifiques accompagnement personnalisé...). Ces créneaux imposent une présence obligatoire dès lors qu'ils sont inscrits à l'emploi du temps.

Les élèves doivent être au plus tard à 8h25 devant leur salle afin de permettre au cours de démarrer à 8h30. Cette anticipation de 5 mn s'appliquera à toutes les heures de la journée afin de respecter la durée de la séquence de cours de 55 mn.

Horaires d'ouverture du portail		Horaires des cours
8h00-8h30	M1	8h30-9h25
9h20-9h30	M2	9h30-10h25
10h20-10h40	Récréation	10h25-10h40
	M3	10h40-11h35
11h30-11h40	M4	11h40-12h35
12h30-12h40	M5/S0	12h40-13h35
13h30-13h40	S1	13h40-14h35
14h30-14h40	S2	14h40-15h35
15h30-15h45	Récréation	15h35-15h45
	S3	15h45-16h40
16h35-16h45	S4	16h45-17h40
17h35_17h50	Fermeture du lycée	18h00

b) Régime des entrées et des sorties

Les entrées et les sorties de l'établissement se font aux heures d'ouverture du portail conformément au tableau ci-dessus, que l'élève soit demi-pensionnaire ou externe. Toute demande d'entrée ou de sortie, en dehors des heures d'ouverture, devra être autorisée par un membre du personnel de l'établissement qui préviendra l'agent d'accueil.

Un régime de sorties libres est instauré dans le respect des règles, de l'assiduité et de la ponctualité. Dès lors que les élèves sont à l'extérieur de l'établissement, ils sont sous la responsabilité de leurs familles.

c) Modalités de déplacement

Les élèves peuvent avoir à accomplir seuls des déplacements entre l'établissement et le lieu d'une activité pédagogique pendant le temps scolaire et se rendre par le moyen de transport de leur choix directement à destination (cinéma, théâtre, exposition, ...).

d) Tenue et comportement

La tenue, le comportement et le langage des élèves doivent être en adéquation avec les exigences d'un lycée, lieu d'éducation et d'enseignement. Les élèves doivent retirer leur couvre-chef à l'intérieur des bâtiments. Ils doivent également ôter manteaux, blousons, gants... dans les salles de cours et au réfectoire. Toute attitude provocatrice, tout comportement susceptible de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement seront sanctionnés.

I.2 Organisation des enseignements

Un élève inscrit au lycée doit être présent à tous les cours prévus à son emploi du temps y compris les enseignements optionnels et les créneaux d'accompagnement personnalisé pour lesquels il est inscrit. Chaque classe a un emploi du temps qui peut être éventuellement modifié ou complété par des actions ponctuelles. Toute modification d'horaire ou de salle qu'elle soit définitive, temporaire ou exceptionnelle est de la compétence du Proviseur ou de son adjoint.

a) Accès en cours

Les élèves se rendent devant les salles de classe à la première sonnerie. La ponctualité est de rigueur. Les mouvements entre les cours doivent s'effectuer le plus rapidement possible et dans le calme.

Il ne doit y avoir de circulation ou de stationnement dans les couloirs et les escaliers que pour les changements de salles et les accès aux cours. Aux récréations, durant la pause méridienne et durant les créneaux de cours libres, les élèves doivent quitter les étages.

Les absences des professeurs sont notifiées sur Pronote dès qu'elles sont connues. En cas d'absence imprévue du professeur, les délégués de classe ou du groupe concerné doivent venir s'informer auprès de l'équipe vie scolaire.

b) Les cours d'EPS

L'accès aux installations sportives se fait par la porte du stade et uniquement à l'heure prévue pour le cours d'E.P.S., sous la responsabilité du professeur. **Aucun retard n'est toléré pour des raisons de sécurité.** L'élève retardataire sera considéré comme absent au cours et devra impérativement se rendre au bureau de la vie scolaire.

Les élèves doivent être équipés d'une tenue adéquate à toutes les séances d'EPS.

Les cours d'E.P.S. sont obligatoires au même titre que les autres cours. Toutefois l'élève peut présenter une inaptitude totale ou une inaptitude portant sur une activité précise : toute inaptitude doit être constatée par un médecin qui rédige un certificat médical. L'élève communique le certificat médical au professeur d'EPS, qui le vise, en conserve une copie et s'assure de sa transmission au CPE et à l'infirmerie.

En règle générale, l'inaptitude ne dispense pas de présence au cours,

- lorsque l'inaptitude est égale ou supérieure à trois mois, l'élève peut être dispensé de cours. Il pourra être examiné par le médecin scolaire

- lorsque l'inaptitude est occasionnelle ou inférieure à 3 mois, la famille peut demander que l'élève n'assiste pas au cours en présentant un justificatif médical. Il s'agit alors, avec l'accord du professeur, d'une absence excusée.

c) L'accompagnement personnalisé :

La présence aux activités et aux rendez-vous inscrits dans les créneaux d'accompagnement personnalisé est obligatoire. Les familles sont informées de la participation de leur enfant à une activité en consultant dans Pronote, l'EDT numérique de leur enfant et la messagerie électronique.

d) Les sorties et les voyages scolaires

Des sorties culturelles, pédagogiques ou sportives et des voyages scolaires peuvent être organisés.

Lorsque ces actions se déroulent au moins en partie hors du temps scolaire, elles sont facultatives ; l'accord des familles est requis ainsi qu'une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève ; une participation financière est généralement demandée aux familles des élèves participants. Tout projet de sortie ou de voyage est soumis à l'accord du chef d'établissement ; il doit en outre être approuvé par le conseil d'administration dès lors qu'une participation financière est demandée aux familles.

e) Les mini stages

Dans le cadre de l'élaboration de leur projet personnel d'orientation, certains élèves peuvent être amenés à effectuer un mini stage d'observation en milieu professionnel. Ces mini stages doivent se dérouler impérativement hors des vacances scolaires. Une convention de stage devra être établie entre le lycée, l'entreprise, l'élève et sa famille (si celui-ci est mineur) afin de fixer les modalités d'accueil et les responsabilités de chaque partie.

f) L'assurance scolaire

Dans le cadre des activités obligatoires se déroulant sur le temps scolaire, l'assurance est facultative. Elle demeure néanmoins vivement conseillée. L'assurance est obligatoire dans le cadre des activités facultatives (sorties et voyages pédagogiques, inscription au MDL ou à l'AS).

I.3 Le Centre de documentation et d'information (C.D.I.)

Le CDI est à la disposition des élèves et du personnel. C'est un espace de travail où l'on peut consulter des ouvrages (revues, livres, journaux, manuels scolaires) et une base documentaire relative à l'orientation. Plusieurs postes informatiques sont à disposition des élèves. Les recherches sur les bases de données (E-sidoc, Europresse...) comme sur tout autre support ont une finalité exclusivement pédagogique.

L'accès au CDI vaut acceptation des règles de fonctionnement du CDI en matière de comportement (respect du matériel, des conditions de travail et prêt de documents). En cas de perte ou de détérioration des documents empruntés, un remboursement sera exigé.

I.4. Les manuels scolaires

Des manuels scolaires sont prêtés par l'établissement aux élèves pour l'année scolaire. Ces livres remis à titre gracieux doivent être **couverts** dès réception et restitués en parfait état au mois de juin. La famille devra rembourser le prix de tout manuel non rendu ou dégradé.

I.5 Le centre d'information et d'orientation(CIO) dont le siège se trouve 5-7 rue Charles-Edouard Jeanneret 78300 POISSY (dans le technoparc) possède également un bureau au lycée, annexé au CDI. Les conseillers d'orientation psychologues y assurent des permanences. Ils peuvent y recevoir les élèves et leurs familles sur rendez-vous pris à la vie scolaire.

I.6 Le restaurant scolaire

La demi-pension est un service proposé aux familles. Pour des raisons sanitaires, aucune denrée alimentaire ne doit être introduite dans l'enceinte du réfectoire. L'inscription à la demi-pension s'effectue pour l'année scolaire. Seuls les demi-pensionnaires peuvent prendre leurs repas au lycée. Le restaurant du lycée est un self-service auquel on accède grâce à la carte de lycéen valable pour toute la scolarité au lycée. Cette carte, **strictement personnelle**, est délivrée gratuitement par le service d'intendance. En cas de perte ou de dégradation, elle est remplacée contre paiement. Les élèves doivent se conformer au règlement dans les locaux de la demi-pension comme dans tout autre endroit de l'établissement.

Le tarif de demi-pension est fixé par le conseil Régional en tenant compte des revenus des familles (tranche QF). Pour les seuls élèves boursiers, la situation financière est régularisée en cours de trimestre.

(Voir modalités sur le dossier d'inscription de la demi-pension)

I.7 La maison des lycéens (MDL) et l'Association Sportive (A.S.) : (règlements en Annexe)

La MDL et l'A.S. sont des associations de type loi de 1901 qui fonctionnent au sein de l'établissement. La MDL est dirigée par un bureau constitué d'élèves volontaires. Elle coordonne les clubs et organise des activités socio-éducatives. L'A.S. ou U.N.S.S. est chargée de l'organisation et de la gestion d'activités sportives (entraînement, compétition). Pour plus d'informations s'adresser aux professeurs d'E.P.S. en début d'année.

II HYGIENE, SANTE SECURITE

II.1 Hygiène - Santé :

Le service médical est ouvert pendant le temps scolaire selon un emploi du temps affiché à la porte de l'infirmerie. Tout élève se rendant à l'infirmerie pendant un cours doit être accompagné. Il devra présenter sa carte de lycéen. L'élève accompagnateur doit immédiatement retourner en classe. En cas d'absence de l'infirmière, les élèves sont invités à se diriger au bureau de la Vie Scolaire. Si un élève est souffrant, la famille sera prévenue et viendra le chercher après signature d'une décharge en Vie Scolaire. Aucun élève mineur ne sera autorisé à regagner seul son domicile en dehors des heures normales de sortie prévues dans son emploi du temps.

En cas d'urgence, le 15 est consulté. Le malade (ou blessé) peut alors être conduit à l'hôpital le mieux adapté à sa situation. Certains transports peuvent être payants.

Les élèves ne sont pas autorisés à avoir de médicaments sur eux. En cas de traitement, l'élève doit prendre contact avec l'infirmière, afin d'établir un protocole écrit. Aucun médicament relevant d'une prescription ne sera détenu dans l'infirmerie sans ordonnance médicale. En cas d'absence de l'infirmière, aucun médicament ne peut être délivré, sauf protocole établi avec le médecin scolaire. L'établissement doit être informé de toute maladie contagieuse à déclaration obligatoire. L'élève doit alors se conformer à la durée d'éviction réglementaire.

Par souci de préserver la santé de chacun et par respect d'autrui, il est interdit :

- de *faire usage de tabac* dans l'enceinte de l'établissement, conformément à la loi, pour tous les membres de la communauté éducative • de consommer de la nourriture dans les locaux, sauf autorisation expresse.
- d'introduire ou de consommer de l'alcool, des drogues ou autres substances illicites.

Tout manquement expose aux sanctions prévues dans le règlement intérieur ou par la loi.

II.2 Sécurité :

Les consignes de sécurité concernant l'évacuation des locaux sont affichées. Elles doivent être strictement observées. Des exercices d'évacuation sont organisés avec ou sans préavis. Toute dégradation du système de sécurité, notamment les extincteurs et les boîtiers d'alarme, met en danger la collectivité et constitue une faute grave qui sera sévèrement sanctionnée.

Toute anomalie présentant un danger devra être signalée au plus tôt à un membre du personnel.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables ou toxiques ...). Le port d'une tenue adéquate dans les différents cours est exigé. Ainsi, par exemple, en travaux pratiques, il est obligatoire de porter une blouse en coton et d'attacher ses cheveux ; en E.P.S., le port de tout objet pouvant entraîner fortuitement des dommages corporels à l'élève ou à un tiers est interdit.

Il n'y a pas de parking prévu pour les voitures des élèves. En revanche, il existe à l'intérieur du lycée un garage à vélos (ouvert aussi aux deux-roues motorisés) spécialement proposé aux élèves. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de pénétrer dans le lycée moteur allumé, même pour rejoindre le garage à vélos. Aucun véhicule ne doit circuler dans l'enceinte du lycée.

Le lycée n'est pas responsable des vols ou dégradations des biens des élèves à l'intérieur de l'établissement. Il est conseillé aux élèves de ne pas être en possession de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur.

II.3 Accidents :

En cas d'accident, l'infirmière ou à défaut tout autre adulte, doit être alerté aussitôt afin que des soins soient rapidement dispensés ou le protocole d'urgence déclenché.

Tout accident doit faire l'objet d'un signalement immédiat de la part de l'élève accidenté s'il est en mesure de le faire et/ou des témoins en vue d'une déclaration officielle auprès du secrétariat de direction.

Les étudiants de B.T.S. sont soumis à la législation des accidents du travail.

III DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

III.1 LES DROITS DES ELEVES

Les élèves disposent de droits individuels : respect de leur intégrité physique, de leur liberté de conscience, de leur travail et de leurs biens, liberté d'information et d'expression, droit à l'instruction et à l'information.

Ils disposent également de droits collectifs : droits d'expression collective, de réunion, de publication, d'affichage et d'association. Ces droits doivent s'exercer dans le respect des principes de neutralité et de pluralisme et dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

- Droit de réunion** : tout groupe de lycéens ou toute association lycéenne peut organiser des réunions en dehors des heures de cours ; la demande écrite d'autorisation précisant l'objet de la réunion doit être adressée au proviseur au moins 48 heures à l'avance. Les conditions de sécurité doivent être respectées. En cas de refus, le proviseur doit motiver sa décision et la notifier par écrit.
- Droit d'association** : les élèves, à condition pour les élèves mineurs d'un accord écrit préalable de leur responsable légal, peuvent créer une association conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 à laquelle, sur la base du volontariat, tout élève peut adhérer. L'objet et le type d'activités de cette association doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement. Le fonctionnement de cette association dans le lycée doit être approuvé par le conseil d'administration.
- Droit d'affichage** : Les élèves disposent d'un droit d'affichage sur des panneaux réservés et seulement sur ces panneaux. Toutes les informations doivent être datées et signées clairement par leurs auteurs.
- Droit de publication - diffusion des écrits** : tout lycéen peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser dans l'enceinte du lycée. Les textes doivent être signés de façon claire (pas de pseudonyme) et engagent la responsabilité de leurs auteurs (responsabilité pénale et risque de condamnation civile en cas d'injure ou de diffamation). Tout journal doit avoir un responsable de publication dont le nom est communiqué au proviseur avant parution. Pour diffuser une publication à l'extérieur de l'établissement, les lycéens doivent se conformer aux dispositions des lois sur la presse, notamment la loi du 29 juillet 1881.

III.2 LES OBLIGATIONS DES ELEVES

- L'assiduité et la ponctualité**

L'assiduité est la première condition de la réussite scolaire. Elle concerne l'ensemble des activités inscrites à l'emploi du temps de l'élève. Toute absence doit être justifiée par un motif légitime. Un certificat médical n'est exigible que lors du retour en classe des élèves ayant contracté une maladie contagieuse. Arrêté du 3 mai 1989 (JO du 31 mai 1989), (B.O.E.N. n°8 du 22 février 1990). En cas d'absences répétées ou prolongées, un dialogue devra être instauré par les membres de l'équipe pédagogique avec la famille afin de garantir la continuité de l'acte pédagogique.

Un contrôle des absences et des retards est mis en place par le service vie scolaire. Les absences et les retards sont mentionnés sur le bulletin scolaire de l'élève.

Toute absence prévue doit être signalée auparavant auprès du service vie scolaire par la famille ou l'élève majeur. Les professeurs doivent en être informés par l'élève.

Toute absence imprévue doit être signalée dans les plus brefs délais. Les familles devront avertir le CPE référent via Pronote ou téléphoner au service vie scolaire. En cas d'absences injustifiées et/ou répétées, un signalement sera fait auprès de l'Inspection Académique et une procédure engagée.

Tout élève adoptant un comportement absentéiste sera amené à comparaître devant la commission « absentéisme » de l'établissement qui examinera sa situation (nombre d'absences, durée, motifs, contacts pris avec les personnes responsables, mesures prises pour rétablir l'assiduité et 4

les résultats obtenus). Les parents peuvent avoir accès au suivi des absences et des retards via internet et s'informer de l'évolution auprès du CPE référent.

La ponctualité est le complément indispensable à l'assiduité. Les élèves doivent prendre toute disposition pour arriver à l'heure et ne pas perturber le fonctionnement de la classe.

L'élève en retard pourra ne pas être accepté en cours. Dans ce cas, le professeur mentionnera son absence au cours dans Pronote. L'élève devra immédiatement se rendre au bureau de la « vie scolaire » afin de régulariser sa situation et transformer l'absence en retard. En cas de récidives, une sanction pourra être envisagée.

b) Le devoir de travail et de participation aux évaluations

Dans le cadre de ses obligations scolaires, l'élève doit accomplir les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés par les enseignants. Il doit disposer du matériel requis pour les diverses activités pédagogiques et être en possession des manuels qui lui ont été confiés et dont il doit par ailleurs prendre soin.

Pour des raisons de respect de l'ambiance de travail, l'utilisation des portables, des appareils musicaux et autres objets non scolaires est interdite en classe, dans tous les lieux de travail et dans les locaux administratifs. Les portables doivent être impérativement éteints et rangés hors de vue. Ils ne peuvent servir de montre ou de calculatrice. Les prises électriques ne peuvent être utilisées sans autorisation.

L'évaluation dans le cadre du contrôle continu fait partie intégrante du processus d'apprentissage. L'élève est tenu de se soumettre aux activités portant sur l'évaluation (devoirs, contrôles de connaissances, interrogations orales, épreuves communes...) en s'interdisant toute forme de fraude. Les devoirs doivent être rendus en temps et en heure.

Toute absence injustifiée à une évaluation prévue, tout devoir non rendu, toute tentative de tricherie pourront être assimilés à la production d'une copie blanche. En cas d'absence occasionnelle et justifiée, une épreuve de remplacement pourra être mise en place. En cas d'absences répétées aux évaluations, une évaluation de substitution sera mise en place. Si l'élève s'y soustrait, il sera alors déclaré non noté et une mention sera portée par le professeur sur le bulletin scolaire.

c) Le respect d'autrui et du cadre de vie

Tous les membres de la communauté éducative ont droit au respect. La courtoisie, la politesse et la bienséance sont de rigueur. Le respect des locaux et des biens, qui est aussi le respect des personnels chargés de la maintenance s'impose à tous. Chacun y contribuera en s'abstenant de toute salissure, graffiti ou dégradation volontaire. A défaut, ces actes feront l'objet de sanctions assorties de mesures de réparations (travaux d'intérêt collectif ou réparation financière). Les vols, la destruction de biens publics ou privés, la mise hors service par malveillance ou le déclenchement injustifiés des équipements de sécurité sont interdits et pourront donner lieu à des sanctions et d'éventuelles poursuites judiciaires.

La loi reconnaît à chacun le droit à l'image. Il est interdit de diffuser des photos ou des vidéos prises dans l'enceinte de l'établissement sans l'accord des intéressés.

d) Le devoir de n'user d'aucune violence

Sont interdites toutes formes de pression, de violence verbale ou physique.

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsque l'élève est l'auteur de **violence verbale ou physique ou lorsqu'il** commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Lorsqu'il s'agit de **violence physique** envers un membre du personnel de l'établissement, le chef d'établissement saisit le conseil de discipline

IV LA DISCIPLINE : LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES OU POSITIVES

Les personnels de direction, d'enseignement et d'éducation peuvent prononcer des punitions pour des manquements mineurs aux obligations ou pour perturbation de la vie scolaire.

Les sanctions sont prononcées pour des infractions plus graves, par le chef d'établissement (par délégation, le proviseur-adjoint) ou par le conseil de discipline. Toutes les sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

Tout personnel de l'établissement peut demander au chef d'établissement par le biais d'un rapport disciplinaire une punition ou une sanction à l'encontre d'un élève pour faute ou manquement à la règle.

Selon la nature du manquement, l'élève pourra être convoqué devant la commission absentéisme, la commission éducative ou le conseil de discipline.

Les Punitons : elles constituent une réponse immédiate en cas de perturbation, de manquement aux obligations de l'élève : assiduité – ponctualité – travail scolaire ou de non-respect du règlement...Elles peuvent être proposées par tous les personnels de l'établissement. Dans une perspective de co-éducation, l'enseignant concerné prévient la famille.

IV.1 Les punitons scolaires

Elles consistent en :

- La réprimande écrite qui vaut mesure de mise en garde
- Le devoir supplémentaire (à la maison ou au lycée)
- L'exclusion temporaire d'un cours ou du CDI avec présence dans l'établissement. Le renvoi d'un cours est une mesure conservatoire qui peut être prononcée à titre exceptionnel par le professeur, lorsque le comportement de l'élève perturbe gravement le déroulement de la séance. L'élève accompagné d'un délégué de classe ou, à défaut, d'un autre élève, devra se rendre au bureau de la Vie Scolaire avec un travail à effectuer. Un rapport circonstancié devra être rédigé par l'enseignant dans la demi-journée et remis au CPE référent. La famille sera prévenue du manquement et des suites envisagées.
- La retenue

IV.2 Les sanctions disciplinaires

Elles consistent en :

- L'avertissement solennel du chef d'établissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilité
- L'exclusion temporaire de la classe avec présence dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement
- L'exclusion définitive

L'exclusion définitive est du ressort du conseil de discipline qui peut également prononcer les autres sanctions prévues dans le règlement intérieur du lycée.

La durée de toute exclusion temporaire ne peut excéder huit jours. La sanction prononcée sera assortie de mesures visant à garantir la continuité de l'acte pédagogique, mesures auxquelles l'élève aura obligation de se soumettre.

L'exclusion temporaire de la demi-pension peut être envisagée dès lors que l'élève contrevient aux règles de fonctionnement de la demi-pension (cf. Annexe demi-pension).

IV.3 Les mesures alternatives

Des mesures de prévention peuvent en outre être prises, notamment par le chef d'établissement : engagement écrit d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

Des mesures de réparation peuvent être proposées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline avec l'accord de l'élève s'il est majeur ou de sa famille : travail éducatif de réparation en rapport avec la faute commise, ne comportant aucune tâche humiliante ou dangereuse.

Des mesures de responsabilisation

Les mesures de responsabilisation ont pour objectif de **responsabiliser l'élève sur les conséquences de ses actes**. Elles consistent en la **participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation** à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques, d'une administration de l'État. Leur durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle se déroule à l'extérieur de l'établissement, cette mesure fera l'objet d'une convention avec l'organisme d'accueil.

IV. 4 Les mesures positives d'encouragement

La "mesure positive" valorise l'investissement de l'élève dans sa scolarité (travail, résultats) et dans la vie du lycée (domaine sportif, artistique, associatif et citoyen).

Le conseil de classe peut décerner des félicitations, des compliments ou des encouragements à des élèves méritants. Le chef d'établissement peut décerner un satisfecit à un élève en reconnaissance de son implication.

V LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves sont membres à part entière de la communauté éducative. Ils ont à ce titre des droits et des obligations. Ils sont représentés au sein des différentes instances de l'établissement (conseil de classe, conseil d'administration, commission permanente conseil de discipline...). La qualité du dialogue avec les enseignants et les différents personnels, le climat de confiance et de coopération contribue à la réussite scolaire et éducative des jeunes.

V.1 Suivi de la scolarité

Les responsables de l'élève surveillent la scolarité de leur enfant par un contact régulier avec les professeurs, notamment le professeur principal et le CPE (convocation ou demande de rendez-vous), en participant aux réunions organisées à leur intention, en répondant au plus vite aux demandes d'information de l'établissement.

Un lien permanent entre les familles et l'établissement est assuré via Internet (espace parents du logiciel Pronote dont les codes d'accès leur sont transmis en début d'année, envoi de mail ou de SMS). Les familles peuvent ainsi accéder aux informations concernant la scolarité de leur enfant, l'actualité de l'établissement et l'organisation de l'année scolaire. Un espace de communication leur est réservé. Il est de la responsabilité des parents que de suivre la scolarité de leurs enfants.

A chaque fin de trimestre/semestre, la famille reçoit un relevé des résultats (notes et appréciations) obtenus au cours de la période. Ces bulletins trimestriels doivent être conservés. Il ne sera délivré aucun duplicata.

V.2 Le dossier administratif de l'élève

Un élève ne peut être inscrit dans l'établissement que s'il a fourni l'ensemble des pièces constitutives de son dossier d'inscription dans les délais fixés. La fiche d'options constitue un document contractuel qui ne peut être remis en cause à la rentrée après la mise en place des options correspondant aux demandes de la famille.

Tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou de situation familiale doit être immédiatement notifié par écrit au secrétariat. Lorsqu'un élève quitte l'établissement de façon définitive, ses représentants légaux doivent en informer le proviseur par écrit, plusieurs jours avant le départ.

En cas de changement d'établissement, un exeat (ou certificat de sortie) est nécessaire pour l'inscription dans un nouvel établissement. Ce document sera établi dès lors que l'élève sera à jour de toute dette avec l'établissement.

V.3 Fonds social lycéen et fonds social des cantines

Il existe dans l'établissement un Fonds social Lycéen, destiné aux situations difficiles et exceptionnelles que peuvent connaître les lycéens et leurs familles pour assumer les dépenses de scolarité. Toute demande doit être formulée à l'aide d'un dossier disponible auprès du secrétariat d'intendance.

VI Situations particulières

VI.1 Droits liés à l'exercice de la majorité.

Un élève majeur peut demander au chef d'établissement par écrit, la possibilité d'accomplir personnellement les actes qui dans le cas des élèves mineurs relèvent de l'autorité des représentants légaux.

Toutefois, les parents qui assument les frais liés à la scolarité de leur enfant, sont liés à l'établissement pour ce qui concerne le certificat de scolarité qui leur permet de faire valoir leurs droits en matière d'impôts, de sécurité sociale et de prestations familiales et pour la couverture en termes d'assurance le cas échéant. Aussi, tout manquement susceptible de les mettre en contravention avec la législation correspondante leur sera signalé (absentéisme, abandon d'étude...). En cas d'opposition de la part de l'élève majeur, les parents en seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève et la famille les dispositions à prendre.

VI.2 Les Sections Techniques Supérieures

Les étudiants des Sections Techniques Supérieures, en ayant choisi de poursuivre leurs études supérieures au sein du lycée, bénéficient d'un encadrement proche et vigilant. Ce choix doit se traduire dans le comportement. Une tenue correcte et une bonne présentation professionnelle sont exigées. L'assiduité et le travail personnel sont de rigueur car ils sont les meilleurs atouts pour envisager une poursuite d'études constructive et gages de la meilleure insertion professionnelle future.

Les étudiants sont soumis au règlement intérieur de l'établissement.

Ils bénéficient d'une carte d'étudiant délivrée par l'établissement et des divers avantages qui lui sont attachés.

Le présent règlement a été élaboré en concertation avec les différentes parties intéressées et adopté par le conseil d'administration lors de la séance du 22 juin 2021.

Il pourra être révisé en fonction de l'évolution et des pratiques de l'établissement. Toute modification sera soumise au Conseil d'Administration et portée à la connaissance des intéressés.

L'inscription d'un élève au lycée vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et engagement à le respecter.

Vu et pris connaissance, le

L'élève,

Le responsable légal,