

PREAMBULE

Le rôle d'un Etablissement Scolaire est d'aider les élèves, en relation avec leurs familles, à élever leur niveau de formation, à devenir des hommes et des femmes citoyens responsables, capables de prendre en charge leur vie professionnelle et sociale.

Ses actions s'inscrivent dans le strict respect des principes et des valeurs régissant le service public d'éducation que chacun doit respecter :

La laïcité. Aucune propagande politique ou religieuse n'est tolérée (art L 141-5-1 du code de l'éducation et charte de la laïcité)

La gratuité de l'enseignement (prêts de manuels, de matériel professionnel, carnet de correspondance...)

La neutralité. Aucune discrimination en fonction de l'âge, de la religion, du sexe, de l'origine, du physique ne sera acceptée.

L'obligation scolaire s'applique à la totalité de l'année scolaire. Chaque élève a l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à son emploi du temps et de posséder à chaque cours le matériel exigé.

Les garanties de protection contre toutes formes de violence psychologique, physique ou morale.

Ce règlement intérieur régit la vie de la communauté. Il précise les droits et les obligations de chacun pour un climat scolaire apaisé. *Il s'applique aux élèves, aux étudiants et aux stagiaires de la formation continue hormis le chapitre 3 sur les sanctions disciplinaires qui ne s'applique qu'aux élèves et aux étudiants.*

Tous les membres de la communauté scolaire doivent veiller à son application.

SOMMAIRE

	Page
1. DROITS	
1.1. Droit d'association	2
1.2. Droit d'expression	2
1.3. Représentation des élèves dans les instances	3
1.4. Situation de l'élève majeur	4
2. OBLIGATIONS	4
2.1. Obligations d'assiduité et de ponctualité	4
2.2. Travail et évaluation scolaire	5
2.3. Les obligations de la vie quotidienne dans l'Etablissement	5
3. PUNITIONS SCOLAIRES & SANCTIONS DISCIPLINAIRES	7
3.1. Punitons et sanctions	7
3.2. Mesures conservatoires	8
3.3. Mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement	8
3.4. Mesures d'encouragements	8
4. ORGANISATION PEDAGOGIQUE ET EDUCATIVE	8
4.1. Rythmes scolaires	8
4.2. Règles d'accès dans l'Etablissement	8
4.3. Règles de sortie	9
4.4. Assurances	9
4.5. Infirmerie	9
4.6. Service Social	10
5. REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION	10
6. REPRESENTATION DES PARENTS D'ELEVES	10

1. DROITS

1.1 DROIT D'ASSOCIATION

Le droit d'association donne la possibilité aux élèves majeurs de créer, à l'intérieur de l'Etablissement, une association type Loi 1901.

L'activité des associations à l'intérieur de l'Etablissement doit être compatible avec les principes du service public d'éducation.

Ces activités ne peuvent avoir pour objet des préoccupations politiques, religieuses ou commerciales.

Fonctionnement des associations

Le fonctionnement des associations est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration après présentation du dossier et des statuts régulièrement déposés, qui doivent être transmis pour instruction au Chef d'Etablissement.

Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, une assurance couvrant tous les risques que peut générer son activité.

Chaque association devra communiquer au Chef d'Etablissement, à l'attention du Conseil d'Administration :

- En début d'année, son programme d'activité accompagné de son budget prévisionnel,
- En fin d'année, son rapport moral et financier.

Foyer Socio-Educatif (Maison des Lycéens)

Tous les élèves peuvent adhérer moyennant une cotisation dont le montant est fixé chaque année par le bureau du Foyer Socio-Educatif (Maison des Lycéens). (A débattre)

Le Foyer Socio-Educatif propose à ses membres diverses activités ou clubs animés par des élèves ou des adultes bénévoles ; par ailleurs, il gère le local foyer.

Une assemblée générale du Foyer doit se réunir en septembre, pour mettre en place le programme d'activités qui sera présenté au conseil d'administration.

1.2 DROIT D'EXPRESSION

Le droit d'expression est un droit individuel et collectif permettant aux membres de la communauté scolaire d'exprimer, à l'intérieur de l'Etablissement, une idée, un avis, une proposition.

Ce droit s'exerce notamment au moyen de réunions, de publications et d'affichages.

Droit d’Affichage

L'affichage, qui ne peut être anonyme, est assuré par l'utilisation de panneaux spécialisés fixés dans des espaces dédiés.

Les informations qu'ils reçoivent sont libres, sous réserve qu'elles respectent les principes évoqués dans le préambule du présent Règlement.

Droit de Publication

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'Etablissement. Toutefois, si certains écrits présentaient un caractère injurieux ou diffamatoire, s'ils étaient susceptibles de porter atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'Etablissement, le Chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'Etablissement, à charge pour lui d'en informer le Conseil d'Administration. Toute personne physique ou morale mise en cause dans une publication doit bénéficier dans les mêmes colonnes du droit de réponse prévu par la Loi.

Les auteurs restent seuls responsables devant la Loi, au civil comme au pénal, de leurs écrits, sans préjudice des sanctions que l'Etablissement pourrait considérer devoir prendre, et qui peuvent aller jusqu'à la comparution devant le Conseil de Discipline et l'exclusion définitive.

Toute diffusion extérieure à l'Etablissement est soumise au droit commun régissant la presse.

Droit de Réunion

Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Sont interdites les réunions à caractère publicitaire ou commercial (buts lucratifs), celles à caractère politique ou religieux.

La présence d'intervenants extérieurs est soumise à l'accord préalable du Chef d'Etablissement ; il peut notamment s'y opposer si la présence de ces intervenants porte atteinte au fonctionnement normal de l'Etablissement, ou s'il estime que les moyens matériels ne permettent pas la tenue de la réunion dans de bonnes conditions, notamment de sécurité.

Toute autorisation est accompagnée de conditions garantissant la sécurité des personnes et des biens, par exemple signature d'une convention spécifique engageant les parties en cause. Toute demande d'autorisation de tenue de réunion doit être déposée au moins dix (10) jours à l'avance et faire l'objet d'une information complète sur le déroulement de la manifestation.

Si des personnalités extérieures doivent être invitées, le délai d'annonce est porté à quinze (15) jours.

1.3. REPRESENTATION DES ELEVES DANS LES INSTANCES

Tous les membres de la communauté scolaire sont représentés dans toutes les instances de l'Etablissement.

Les élèves élus dans les différents Conseils de l'Etablissement sont soumis à l'obligation de discrétion.

1.3.1. Election des délégués

Dans les premières semaines après la rentrée, les élèves de chaque classe élisent deux délégués selon les modalités prévues par les textes.

- L'assemblée générale des délégués des élèves rassemble l'ensemble des délégués de classe.

Le Conseil de la Vie Lycéenne comprend 10 élèves et 10 adultes : les élèves sont élus pour deux ans au suffrage universel direct. Le CVL est renouvelé à moitié tous les deux ans. Tous les élèves peuvent se porter candidats.

- Le Conseil Académique de la Vie Lycéenne représente les élèves au plan académique.

- Le Conseil National de la Vie Lycéenne représente les élèves au plan national.

- Le Conseil d'Administration comprend 5 représentants des élèves élus parmi les membres (titulaires ou suppléants) du CVL par l'assemblée générale des délégués et du CVL

1.3.2. Rôle des Délégués

Dans la classe : ils assurent en permanence la liaison entre la classe, l'équipe éducative et l'équipe administrative.

A l'occasion du Conseil de Classe, ils représentent leurs camarades et apportent au Conseil les éléments qui permettent de mieux apprécier les résultats et les comportements de chacun.

A l'issue du Conseil de Classe, ils informent leurs camarades.

Au Conseil d'Administration : ils participent aux débats et aux votes ; ils exposent et défendent le point de vue des élèves ; ils rendent compte des débats à leurs camarades délégués de classe.

Au Conseil de la Vie Lycéenne, les représentants des élèves formulent des propositions sur la vie quotidienne dans l'Etablissement.

Les représentants des élèves élus dans les différentes instances ont la possibilité de se réunir plusieurs fois par an.

1.4. SITUATION DE L'ELEVE MAJEUR

Les élèves majeurs doivent se conformer au Règlement Intérieur au même titre que les élèves mineurs.

Les parents sont destinataires de toute correspondance concernant l'élève majeur ; mais s'il en exprime le désir par écrit, l'élève majeur peut recevoir cette correspondance et accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi, pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles.

Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il lui sera demandé l'engagement écrit de régler les dépenses liées à sa scolarité.

Il devra impérativement apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations scolaires, ou à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

2. OBLIGATIONS

2.1. OBLIGATION D'ASSIDUITE ET DE PONCTUALITE

L'assiduité et la ponctualité à tous les cours sont obligatoires.

Les absences et les retards nuisent à la scolarité des élèves et au fonctionnement du groupe.

Il est du devoir de chacun de tout faire pour les éviter.

2.1.1. Assiduité

Les enseignants contrôlent à chaque heure, la présence des élèves via le logiciel « Pronote ».

Les Conseillers Principaux d'Education en assurent le suivi, le contrôle et informent les familles.

Les parents sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité de leurs enfants.

- Pour toute absence prévisible, les familles sont tenues d'en informer l'Etablissement par téléphone ou par l'intermédiaire du carnet de liaison.

- Toute absence doit être justifiée par écrit dès le retour de l'élève au lycée auprès de la vie scolaire. Le carnet de liaison sera présenté ensuite aux Professeurs.

- Les absences sans justification valable entraînent une procédure d'avertissement aux familles pouvant aller jusqu'au signalement à l'Inspection Académique, avec conséquence sur le versement des bourses. Le non-respect de l'obligation scolaire est passible d'une amende.

- En cas de récurrence d'une attitude absentéiste déjà signalée à la Direction Académique des Services de l'Education Nationale, un constat d'abandon sera demandé à la Direction Académique.

- Sauf demande des familles, les élèves sont autorisés à sortir en dehors des heures de cours.

- En cas d'absence de Professeurs, les élèves seront pris en charge en permanence ou pourront sortir librement sauf pour les élèves de 3^{ème} Prépa-métiers. Cette liberté pourra être restreinte en période de « Plan Vigipirate ».

2.1.2. Options

Les élèves inscrits à un cours optionnel sont tenus d'y être présents toute l'année.

2.1.3. EPS et Ateliers professionnels

Les dispenses et exemptions des activités d'EPS, de travaux pratiques et d'atelier sont du seul ressort médical. La dispense ou exemption ne vaut pas autorisation d'absence au cours. Les dispenses doivent être transmises à l'infirmière.

2.1.4. Stages et périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Dans le cadre des textes réglementaires, des stages ou PFMP sont organisés chaque année pour un certain nombre de classes. La recherche d'entreprise pour les PFMP doit se faire en dehors de l'emploi du temps des élèves.

Ces PFMP sont partie intégrante de la scolarité et sont donc obligatoires pour l'obtention du diplôme. Pendant ces périodes, les élèves restent sous la responsabilité de l'Etablissement. Ils reçoivent la visite des enseignants qui contrôlent l'efficacité de la formation et le comportement de l'élève.

Toute PFMP effectuée sans conventions dûment validées ne sera pas prise en compte.

En cas d'absence, même justifiée par un certificat médical, l'élève est tenu de récupérer les périodes manquées, en dehors du temps scolaire et selon les contraintes de l'établissement. Cette récupération sera obligatoirement soumise à l'accord du chef d'établissement.

2.1.5. Déplacements élèves

Dans le cadre de l'EPS ou autres activités scolaires les élèves sont amenés à se déplacer seul hors du lycée.

Le matin, les élèves sauf 3^{ème} prépa-métiers, doivent se rendre directement aux installations sportives pour commencer le cours à 8h30.

Gymnase R. Rolland : avenue de la victoire-Orly (5 min du lycée).
Gymnase R. Desnos : rue des Hautes Bornes-Orly (10 min du lycée).
Gymnase Mermoz : 14 av. Marcel Cachin-Orly (15 min du lycée).
Plaine du Grand Godet : Chemin du grand Godet-Villeneuve le Roi (20 min).
Parc Méliès: av de la victoire-Orly (20 min).
Stade Saint-Exupéry : voie des Saules-Orly (20min).

Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire.

2.1.6. Ponctualité

Pour limiter les retards, les portes de l'établissement sont fermées 5 min après la sonnerie. Après cette fermeture, la porte restera fermée jusqu'à la prochaine sonnerie.

Les élèves en retard doivent être notifiés sur Pronote. La vie scolaire informera les familles.

Si un professeur refuse d'accepter un élève en retard, l'élève sera pris en charge en permanence avec un travail donné par l'enseignant.

2.2. TRAVAIL ET EVALUATION SCOLAIRE

L'année scolaire se divise en trois trimestres pour les élèves de troisième, de Classe Passerelle, de 1^{ère} année de CAP et Bac Pro et en deux semestres pour toutes les autres classes. Dans le cadre de l'obligation d'assiduité, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées par les enseignants et/ou par le règlement des examens.

-A la fin de chaque période de notation, les parents sont avisés des résultats de leur enfant par un bulletin de notes et/ou de compétences. Ce bulletin comporte l'appréciation de chaque enseignant sur le travail fourni, l'attitude face au travail, les compétences acquises et des conseils pour progresser. Un avis global est émis par le Chef d'Etablissement ou son représentant au Conseil de Classe. Cet avis pourra s'accompagner des mentions particulières, de mises en garde, d'encouragements, de compliments ou de félicitations.

Des rencontres parents/professeurs sont organisées.

- Les contrôles en cours de formation (CCF) sont des évaluations permettant l'obtention du diplôme. Ils sont obligatoires tant pour l'enseignement général que professionnel.

Toute absence au CCF doit être dûment justifiée et seul le Chef d'établissement peut autoriser une nouvelle convocation.

Les CCF se déroulent tant en établissement que sur les lieux de PFMP.

Il est rappelé aux élèves de coiffure et d'esthétique qu'ils doivent impérativement trouver des modèles afin d'être évalués aux CCF : cette recherche doit s'effectuer dès le début de la formation.

2.3 LES OBLIGATIONS DE LA VIE QUOTIDIENNE DANS L'ETABLISSEMENT

Comportement des élèves

- Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues, par lesquels des élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, est interdit dans le lycée et lors de pratiques pédagogiques à l'extérieur du lycée.
- Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- Pour suivre et tirer profit des cours, les élèves doivent se munir du **matériel pédagogique** demandé par les professeurs.
- L'élève est tenu d'avoir avec lui son **carnet de liaison**. Il doit pouvoir le présenter à tout membre de l'équipe éducative qui le lui demande.

- Les élèves doivent avoir une **tenue correcte et décente** (Les micro jupes ou micro shorts, les sous-vêtements apparents, les décolletés trop profonds, les vêtements troués ou déchirés ne seront pas acceptés). Dans le cas contraire, les élèves pourront se voir interdire l'accès à l'établissement.
- A l'intérieur des bâtiments **les couvre-chefs** qui recouvrent entièrement la tête sont interdits (ex : chapeau, bonnet, casquette, capuche, turban...)
- En enseignement professionnel et en EPS, les élèves doivent disposer d'une tenue adaptée conforme aux exigences des professeurs et des règles de sécurité qui doivent impérativement être respectées.
- L'Etablissement décline toute responsabilité quant à la perte ou au vol de tout objet.
- L'introduction d'armes (couteaux, armes de défense, etc.), de reproductions d'armes ou de tout objet pouvant présenter des dangers (pointeurs laser, par exemple) est interdite dans l'enceinte de l'Etablissement.
- L'utilisation des **téléphones portables** est interdite pendant les cours et dans la salle de permanence, hors usages pédagogiques encadrés par les enseignants. L'usage des tablettes est autorisé à la demande des enseignants pendant les cours et librement en permanence et au CDI dans le respect de la charte Informatique.
- La capture d'image ou de sons à l'insu des personnes ainsi que leur diffusion sont interdits dans l'établissement. Le non-respect du droit à l'image est un délit passible de sanctions et de poursuite pénale.
 - o Dans les locaux, ils peuvent être utilisés de façon raisonnée et non bruyante (pas de conversation, pas de musique,..).
- L'introduction ou la **consommation** des boissons alcoolisées, de boissons énergisantes et de produits toxiques (drogues ou autres) est formellement interdite.
- Il est formellement **interdit de fumer** dans l'établissement conformément à la réglementation en vigueur (Loi EVIN n°91-32 du 10 janvier 1991).
Cette clause s'applique également aux cigarettes électroniques

Respect des personnes

Le respect d'autrui est une condition du bien-être collectif et de l'épanouissement de chacun.

Tout acte de violence physique ou verbale sera signalé et sanctionné.

Tout message à caractère diffamatoire, discriminatoire (raciste, sexiste...) négationniste, pornographique ou d'incitation à la violence, tombe sous le coup de la loi.

A l'intérieur de l'Etablissement, les règles d'utilisation du système informatique affichées dans les locaux, doivent être respectées sous peine de sanctions.

En cas de fait grave, l'autorité judiciaire pourra être saisie.

Respect des biens

- Chacun est responsable de l'environnement et de la propreté des locaux nécessaire au bien-être de tous

- Locaux et matériels constituent le patrimoine collectif ; chaque usager est responsable de sa bonne conservation.

- Les vols, les dégradations volontaires ou résultant d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence, seront sanctionnés et entraîneront une obligation de réparation financière.

- Il en est de même des actes qui compromettraient l'hygiène ou la sécurité du Lycée.

Respect des règles de sécurité

Le respect des règles de sécurité liées aux activités se déroulant dans l'établissement est obligatoire par tous. C'est-à-dire :

-Les instructions générales ou permanentes portées à la connaissance de l'élève en début d'année scolaire,

-Les consignes particulières liées à une activité précise et données en début d'exécution.

La non-observation volontaire ou répétée de ces instructions de sécurité entraîne des sanctions voire la mise à l'écart immédiate.

3. PUNITIONS SCOLAIRES et SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Conformément aux décrets 2011-728, 2011-729 du 24 juin 2011, 2014-522 du 22 mai 2014, à la circulaire 2014-059 du 27 mai 2014 relatifs à la discipline, et à la circulaire N° 2019-122 du 03 septembre 2019.

Selon la nature du manquement au présent contrat et de sa gravité, l'élève pourra faire l'objet de punitions ou de sanctions.

3.1 PUNITIONS ET SANCTIONS

Les punitions

Pour les manquements mineurs aux obligations des élèves susceptibles de perturber les activités d'enseignement et/ou la vie scolaire. Les punitions ci-dessous listées sont prononcées en réponse immédiate aux faits d'indiscipline.

1. L'observation orale ou écrite sur le carnet de correspondance.
2. Demande d'excuses écrites ou orales.
3. Le devoir supplémentaire.
4. La retenue pour faire un travail supplémentaire.
5. la confiscation d'objets illicites.
6. les travaux d'intérêts collectifs.
7. L'exclusion ponctuelle de cours, d'études, du CDI : mesure conservatoire en attente de la rédaction d'un rapport d'incident.

Les sanctions disciplinaires

Elles relèvent de la responsabilité du chef d'établissement ou du conseil de discipline pour les manquements graves aux obligations des élèves, les atteintes aux personnes et aux biens, le non respect des règles de sécurité.

Le principe du contradictoire doit être rigoureusement appliqué avant toute décision de nature disciplinaire. L'élève et sa famille doivent pouvoir être entendus et exprimer leur point de vue.

L'avertissement.

Le blâme (rappel à l'ordre en présence de la famille)

La mesure de responsabilisation: La mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement de l'élève à la réaliser. Elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche et être exécutée à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement pour une durée maximale de 20 heures. *Elle peut être assortie d'un sursis.* (art R511-13 du code de l'éducation)

L'exclusion temporaire de la classe jusqu'à 8 jours assortie ou non d'un sursis. Le sursis peut être total ou partiel. L'élève est accueilli dans l'établissement.

L'exclusion temporaire de l'établissement ou du service de cantine qui ne peut excéder la durée de huit jours assortie ou non d'un sursis partiel ou total. Les élèves feront l'objet d'un suivi particulier. Un CPE et/ou un chef d'établissement recevra l'élève avant sa réintégration afin de vérifier que celui-ci a bien compris la sanction et qu'il est prêt à s'engager dans une nouvelle dynamique.

L'exclusion définitive de l'établissement ou du service de demi-pension assortie ou non d'un sursis total ou partiel (par le conseil de discipline uniquement)

La demi-pension faisant partie intégrante de l'établissement tout élève fautif pendant la pause méridienne est passible des mêmes punitions et sanctions.

3.2 MESURES CONSERVATOIRES

Quand le chef d'établissement se prononce seul : il pourra décider d'une mesure d'éloignement de l'établissement d'une durée maximale de 2 jours ouvrables pour organiser la procédure contradictoire.

Quand le conseil de discipline est convoqué, le Chef d'Etablissement pourra décider d'une mesure d'éloignement de l'établissement jusqu'à la tenue du conseil.

3.3 MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

- L'entretien avec le professeur principal.
- L'entretien avec un CPE ou avec la Direction, l'assistante sociale, l'infirmière, la PsyEN.
- La mise en place d'une fiche de suivi ou d'un tutorat.
- La convocation d'une Equipe éducative en présence de la direction, d'un CPE, du professeur principal, de l'élève et de sa famille, du service médico-social, ou de toute personne utile à la recherche d'une solution efficace.
- En cas de dégradations matérielles, il pourra être demandé une mesure de réparation qui doit recueillir l'accord de l'élève et ses parents.
- La Commission Éducative composée de la direction, du CPE, du professeur principal et deux autres personnels d'enseignement ou d'éducation, de l'élève et de sa famille, du service médico-social, de toute personne utile à la recherche d'une solution efficace, d'un parent élu du CA se réunit pour apporter des réponses aux cas difficiles.

3.4 MESURES D'ENCOURAGEMENTS

- « Tout individu a besoin d'être entendu, compris et encouragé » (Catherine GUEGUEN).
- Encouragement oral.
- Appréciation positive sur le carnet de correspondance.
- Décisions du conseil de classe (Félicitations, Compliments ou Encouragements).

4. ORGANISATION PEDAGOGIQUE ET EDUCATIVE

4.1. RYTHMES SCOLAIRES

M1	8h30 - 9h25
M2	9h25 - 10h20
<i>Récréation</i>	<i>10h20 - 10h35</i>
M3	10h35 - 11h30
M4	11h30 - 12h25
M5	12h25 - 13h20
S1	13h20 - 14h15
S2	14h15 - 15h10
<i>Récréation</i>	<i>15h10 - 15h25</i>
S3	15h25 - 16h20
S4	16h20 - 17h15
S5	17h15 – 18h10

L'établissement ouvre au public à 8h15 et ferme à 17h30.

Tous les cours sont obligatoires et dispensés selon l'emploi du temps des classes du lundi au vendredi de 8h30 à 17h15 et de 8h30 à 18h10 pour les classes de GRETA et Mention Complémentaire.

Les premiers cours débutent à 8h30. L'ouverture des portes s'effectue à 8h15 le matin et la fermeture se fait à 8h35. Le reste de la journée, la porte ouvrira dès la sonnerie de fin de cours et restera ouverte pendant 5 minutes afin de permettre les entrées et sorties.

Sur le temps du midi, la porte sera ouverte de 11h30 à 12h et de 12h25 à 13h. En dehors, de ces plages horaires la porte sera fermée.

4.2 REGLES D'ACCES DANS L'ETABLISSEMENT

Les élèves doivent se présenter à l'entrée du lycée visage découvert et carnet de liaison à la main.

4.2.1. Intrusions dans l'Etablissement

Il est interdit aux élèves de faire pénétrer des éléments extérieurs dans l'enceinte de l'Etablissement.

L'application de la Loi prévoit, pour cette infraction, une amende de 1500 à 3000 Euros. D'autre part un élève complice

d'une intrusion sera sanctionné.

4.3 REGLES DE SORTIE

- Les élèves du Lycée sont autorisés à accomplir seuls et sous leur propre responsabilité, les déplacements de courte distance entre l'Établissement et le lieu d'une activité scolaire dès l'instant qu'elle est prévue à l'emploi du temps sauf pour les 3^{ème} prépa-métiers.
- Les sorties pédagogiques (enquêtes, visites, ...) des élèves pendant le temps scolaire, individuelles ou en groupe, doivent être approuvées par le Chef d'Établissement. Rendez-vous peut être donné directement sur le lieu de l'activité après autorisation des parents pour les élèves mineurs. De même, après les sorties pédagogiques, les élèves peuvent rentrer à leur domicile directement depuis le lieu de la sortie après autorisation des parents.
- Les sorties et voyages collectifs d'élèves sont soumis à l'approbation du Conseil d'Administration et à l'autorisation du Chef d'Établissement. Ils sont organisés dans le cadre réglementaire défini par les circulaires.

4.4 ASSURANCES

Nous conseillons très vivement aux familles de contracter une assurance scolaire pour leur enfant. En ce qui concerne les activités facultatives (sorties, voyages collectifs, séjours linguistiques ...), cette attestation d'assurance sera exigée comportant deux types de garanties : la responsabilité civile individuelle et accidents corporels.

4.4.1. Sections Professionnelles

Les élèves des sections professionnelles bénéficient de la législation sur les accidents du travail pour toutes les activités comprises dans le programme et les déplacements effectués dans l'intervalle des cours.

Sont exclus du bénéfice de la législation sur les accidents du travail, les trajets entre le domicile et l'Établissement ainsi que du domicile aux lieux d'activités scolaires.

4.4.2. Cas des élèves ayant atteint l'âge de vingt (20) ans

Les élèves ayant atteint l'âge de vingt ans sont soumis au régime de l'assurance volontaire Sécurité Sociale ; ils doivent y souscrire à titre individuel.

4.5 INFIRMERIE

L'infirmière est le référent santé de l'établissement scolaire. Elle assure l'accueil, l'écoute, le repérage d'élèves en difficultés, à l'aide et l'accompagnement. Elle assure les soins courants et les 1ers soins à l'élève blessé ou en malaise. En cas d'urgence, il sera fait appel au SAMU et les parents seront informés.

L'infirmière accueille les élèves de préférence en dehors des cours. Pendant les cours, un élève ne peut se rendre à l'infirmierie qu'avec l'autorisation du professeur écrite sur le carnet et accompagné d'un autre élève.

Aucun élève ne devra quitter l'établissement pour des raisons de santé sans que l'infirmière (ou la vie scolaire en cas d'absence) en ait pris la décision.

4.6. SERVICE SOCIAL

L'Assistante Sociale Scolaire est chargée d'apporter écoute, conseils et soutien aux élèves. Elle est Conseillère Sociale de tous les élèves de l'Institution.

Elle joue un rôle important dans la protection des mineurs en danger ; elle évalue la situation sociale des familles dans le cadre de la gestion des Fonds Sociaux Lycéens.

Elle est soumise au secret professionnel.

5. REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION

L'accès au service de restauration se fait sous condition de la présentation de la carte de demi-pension.

La demi-pension est accessible aux élèves selon les formules : forfait 5 jours ou 4 jours. Aucune réduction de frais de demi-pension ne sera accordée aux élèves qui choisissent de ne pas prendre leurs repas tous les jours de la semaine.

L'inscription à la demi-pension est annuelle. Tout trimestre commencé est dû dans sa totalité. Tout changement de régime de l'élève ne peut être demandé que pour un trimestre entier et préalablement au début du trimestre. La demande écrite des représentants légaux doit être effectuée sur le carnet de correspondance et visée par le secrétariat d'Intendance.

Les factures de demi-pension sont envoyées aux familles dans le courant des mois d'octobre, janvier et avril.

Toutefois les familles peuvent bénéficier d'une remise d'ordre dans les circonstances suivantes :

- Départ définitif de l'établissement en cours d'année.
- Inscription tardive dans l'établissement.
- Renvoi définitif ou temporaire de plus de 2 semaines consécutives de l'élève par mesure disciplinaire.
- Absence liée à la pratique d'un culte d'une durée minimum de cinq jours consécutifs
- Stage en entreprise d'une durée minimum de cinq jours consécutifs.
- Absence pour maladie d'une durée supérieure à huit jours consécutifs justifiée par un certificat médical remis à l'Intendance et à la Vie Scolaire.
- Absence du fait d'un voyage scolaire organisé par l'établissement.

En cas de défaut de paiement des frais de demi- pension, le chef d'établissement peut, après avoir recherché toutes les solutions en particulier l'aide du fonds social lycéen, prononcer l'exclusion de l'élève du service annexe d'hébergement (cf. art.4 du décret du 4 septembre 1985).

La bonne marche du restaurant scolaire impose le respect de certaines règles d'hygiène et de fonctionnement qui s'appliquent à tous. En cas de manquement aux règles élémentaires, une exclusion temporaire ou définitive pourra être prononcée.

La consommation des repas personnels n'est pas autorisée à la demi-pension.

6. REPRESENTATION DES PARENTS D'ELEVES

La réussite des élèves passe par une nécessaire collaboration entre les familles et la communauté éducative. Des rendez-vous peuvent être organisés à la demande des uns et des autres.

Des réunions d'échanges et d'information sont régulièrement organisées à l'intention des familles (rentrée, remises des bulletins, orientation, voyages...).

Le suivi de la scolarité et l'accès aux informations se fait par l'application « PRONOTE » : emplois du temps, absences, retards, punitions et sanctions, cahier de texte en ligne, notes, menus et dates ou événements importants.

(Codes d'accès distribués en début d'année. En cas de perte s'adresser à l'administration).

Les parents au sein de leurs associations participent à la vie du collège et aux instances par l'intermédiaire de leurs représentants élus. Ces représentants sont les interlocuteurs de toutes les familles qui le souhaitent (coordonnées disponibles à l'administration).

Des associations de parents d'élèves sont présentes au lycée. Leurs représentants sont élus par les familles en début d'année. Ils participent aux différentes commissions et conseils .

REGLEMENT INTERIEUR

Voté par le Conseil d'Administration du 03 décembre 2019

après consultation des représentants de la commission permanente le 25 novembre 2019 et du CVL .

L'acte d'inscription au Lycée vaut adhésion au Règlement Intérieur.

A.....

Le.....

Vu et pris connaissance

Les représentants légaux,

L'élève,