

PRÉAMBULE

Le lycée SUGER est un établissement public local d'enseignement.

Sa vocation est de préparer les élèves à réussir leurs études, à préparer leur orientation et leur insertion dans la vie active. C'est un lieu d'apprentissage de la citoyenneté où l'on développe l'esprit critique et la tolérance. Le lycée constitue, de ce fait, un lieu de travail, d'études, de réflexion, un lieu où se fait l'apprentissage de la démocratie, à travers les différentes activités de la communauté scolaire : cours, séquences éducatives, périodes de formation en entreprise échanges culturels, sorties pédagogiques, prise en charge collective des problèmes de l'établissement, ouverture sur l'environnement socioculturel, sur le monde du travail et sur la vie.

Le règlement intérieur est élaboré et voté par le conseil d'administration.

Les droits et les obligations prévus dans ce règlement intérieur concernent tous les usagers du lycée qui sont tenus de les faire respecter.

Le règlement intérieur s'applique dans l'ensemble du cadre scolaire : lycée, abords du lycée, sorties scolaires, réseaux sociaux et l'ENT.

L'INSCRIPTION DANS L'ÉTABLISSEMENT VAUT, POUR L'ÉLÈVE ET SA FAMILLE, L'ACCEPTATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT.

PRINCIPES

Les principes régissant la vie de l'établissement s'inscrivent dans le cadre de la loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République.

1 - Respect de la laïcité

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 dans l'enceinte de l'établissement et toutes les activités scolaires. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Cette règle s'applique à l'ensemble des activités organisées dans le cadre scolaire (sortie scolaire, voyage scolaire, portes ouvertes).

2 - Respect d'autrui

Le lycée est un lieu où toute forme de discrimination est strictement interdite (sexiste, religieuse, homophobe, raciste, sur l'apparence physique).

Chacun a le devoir de respecter autrui et son travail, de n'user d'aucune violence verbale ou physique et d'en reprouver l'usage.

Chacun se doit de porter assistance aux victimes et de remonter à la direction dans les plus brefs délais les situations dont il a été témoin.

Ces principes s'entendent aussi bien dans le cadre du lycée et de ses abords.

3 - Principe de gratuité

Le principe de gratuité s'applique à tous les élèves du lycée (articles L131-1 et L131-2 du Code de l'éducation)

4 - Respect des biens

L'hygiène et la propreté sont indispensables dans tous les lieux de vie.
Chacun est tenu de respecter les locaux, le mobilier et le matériel mis à sa disposition.
En cas de dégradation, la famille sera amenée à rembourser les frais engagés.

5 - Assiduité

La présence active des élèves et des étudiants est obligatoire à tous les cours prévus dans l'emploi du temps et sur les sorties scolaires obligatoires.
Elle est une des conditions de leur réussite.
La présence active ne peut se concevoir sans le matériel nécessaire à sa réalisation.

RÈGLES DE VIE

I. SCOLARITÉ

L'entrée de l'établissement est soumise à la présentation de la carte de lycéen ou d'étudiant ou du carnet de correspondance individuel portant une photo.
L'établissement est ouvert du lundi au vendredi, exceptionnellement le samedi.
L'ouverture se fait à 7h50.
Les sonneries indiquent à la fois la fin d'un cours et le début du cours suivant.

1 – Horaires

Sonneries	Ouvertures des grilles	Horaires des cours
M1 : 8h00	7h50 – 8h05 /// Sonnerie à 7h55 et 8h00	8h00 - 8h55
M2 : 8h55	8h50 – 9h00	8h55 - 9h50
R1 : 9h50	9h50 – 10h05 /// Sonnerie à 10h00 et 10h05	1 ^{ère} récréation : 9h50 à 10h05
M3 : 10h05	9h50 – 10h05	10h05 - 11h00
M4 : 11h00	10h55 - 11h05	11h00 – 11h55
M5 : 11h55	11h50 – 12h00	11h55 – 12h50
S1 : 12h50	12h45 – 12h55	12h50 – 13h45
S2 : 13h45	13h40 – 13h50	13h45 – 14h40
S3 : 14h40	14h35 – 14h45	14h40 – 15h35
R2 : 15h35	15h35 – 15h50 /// Sonnerie à 15h45 et 15h50	2 ^{ème} récréation : 15h35 à 15h50
S4 : 15h50	16h40 – 16h50	15h50 – 16h45
S5 : 16h45	17h40 – 17h50	16h45 – 17h40
Fin des cours		17h40

N.B. : Le self est ouvert de 12h00 à 13h30. Les élèves ne sont pas acceptés sans leur carte de cantine.

2 – Entrées et sorties

Sauf mesure exceptionnelle, les sorties et les entrées des élèves ne pourront s'effectuer qu'aux horaires d'ouverture de la grille.
Les élèves ne sont pas autorisés à emprunter le passage réservé aux personnels et visiteurs.

Ils devront présenter à l'entrée leur carte de lycéen ou leur carnet de correspondance pour répondre à l'obligation de contrôle des entrées dans le lycée. L'entrée du lycée pourra être interdite en cas de non présentation d'un de ces documents.

Sur demande du chef d'établissement, les cartables ou autres types de sacs des élèves peuvent être contrôlés à l'entrée du lycée.

Disposition relative à l'E.P.S. : Dans le cadre des déplacements pour les cours d'E.P.S, les élèves se rendent en autonomie sur les installations.

3 – Retards

La règle de ponctualité s'applique à tous.

Les retards sont inacceptables car ils gênent l'élève dans son travail et la classe dans son fonctionnement. L'enseignant est seul décisionnaire d'accepter ou de refuser un élève en retard.

En cas d'accueil de l'élève en cours, le professeur notera le retard sur l'ENT.

En cas de refus, l'élève sera noté absent.

Dans tous les cas, l'élève ne sera pas autorisé à monter en cours en cas de retard supérieur à 10 minutes. La vie scolaire conserve un pouvoir d'appréciation quant au caractère exceptionnel des circonstances ayant entraîné le retard. Dans un tel cas, un adulte accompagnera le ou les élèves concernés jusqu'à la salle de cours afin de solliciter de l'enseignant l'autorisation d'admission en cours.

4 – Absences et obligation d'assiduité

Les enseignants sont tenus de saisir les absences pendant le cours.

Toute absence doit être justifiée par un responsable légal (même pour les élèves majeurs sauf si l'élève majeur n'est plus en charge financièrement de sa famille) dans les 5 jours ouvrables à compter du jour de l'absence par la signature d'un coupon prévu à cet effet dans le carnet de correspondance. Dans le cas contraire, l'absence est considérée comme injustifiée.

Conformément aux dispositions de l'article L.131-8 du *Code de l'éducation* les seuls motifs légitimes sont :

- maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille
- réunion solennelle de famille
- empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications
- absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Le ou la CPE jugera de la recevabilité du motif.

L'absence sera considérée comme injustifiée pour tout autre motif.

Les responsables légaux sont prévenus par SMS une fois par jour de l'absence de leur enfant.

En cas d'absence prolongée, la famille devra prévenir les CPE, avec une lettre circonstanciée au retour ou un justificatif administratif ou éventuellement un certificat médical.

Les absences et retards injustifiés apparaissent sur le bulletin de l'élève.

À son retour, l'élève devra rattraper les cours perdus. Il sera tenu de prendre connaissance des devoirs à effectuer, le cahier de texte de classe est consultable sur l'ENT.

En cas de retard ou d'absence d'un professeur, les délégués élèves s'informent auprès de la vie scolaire et les élèves ne quittent l'établissement que sur l'autorisation d'un ou d'une CPE.

L'obligation d'assiduité mentionnée dans l'article L511-1 du *Code de l'éducation* consiste pour les élèves à se soumettre à l'ensemble des enseignements (obligatoires ou facultatifs indiqués dans l'application dédiée), des sorties scolaires sur temps scolaire et des périodes de formation en entreprise.

En cas de manquement à cette obligation, et ceux à partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées ou justifiées par un motif non valable, l'établissement entame une procédure progressive qui commence toujours par un rendez-vous avec le chef d'établissement ou son représentant (CPE).

Si l'absentéisme perdure, l'établissement entame une procédure disciplinaire graduée pouvant aller jusqu'à un conseil de discipline ou la radiation pour les étudiants.

De plus, le manquement à l'obligation d'assiduité peut amener à un signalement à la DSDEN pour les élèves et au CROUS pour les étudiants.

La commission éducative dont la composition est présentée au conseil d'administration peut être réunie afin de proposer des solutions alternatives à la scolarité.

Le GPDS (groupe de prévention du décrochage scolaire) sera saisi après que l'ensemble des tentatives de remédiation est échoué.

Les bourses nationales étant une aide à la scolarité, l'assiduité de l'élève doit être effective et constitue une condition impérative pour bénéficier du paiement de la bourse.

Conformément à l'article D531-12 du *Code de l'éducation*, si la scolarité d'un élève fait état d'absences injustifiées et répétées, une retenue sur le montant annuel de la bourse est opérée dès lors que la durée cumulée des absences de l'élève excède quinze jours par trimestre.

5 – En cas d'inaptitude de pratiques sportives

Au-delà d'une semaine, un certificat médical est obligatoire. Il doit préciser si l'inaptitude est totale (à l'année ou sur une période définie) ou partielle (sur un type d'effort ou mouvement à préciser). L'original devra être présenté à l'enseignant puis remis à l'infirmière qui pourra (si besoin) justifier les absences dans l'application dédiée.

Durée de l'inaptitude et présence en cours :

- *pour une inaptitude d'1 semaine* : mot explicatif des représentants (pour les élèves mineurs) ou de l'élève majeur dans le carnet de correspondance (sauf pour les évaluations, le certificat médical faisant foi).

- *en cas d'inaptitude inférieure ou égale à 3 semaines* : certificat médical et présence en cours obligatoires (excepté à la piscine en natation puisque l'élève dispensé n'a pas le droit de rester sur l'installation ; il devra être présent au lycée).

- *en cas d'inaptitude supérieure à 3 semaines* : après présentation du certificat au professeur et à l'infirmière, la présence au lycée n'est pas obligatoire.

6 – Liaison avec l'établissement

Le carnet de correspondance et l'ENT sont les moyens de communication entre les différents membres de la communauté éducative. Le code d'accès à l'ENT est donné en début d'année. Les responsables légaux peuvent consulter l'ensemble des informations sur l'ENT (notes, cahiers de texte...)

Les communications doivent respecter la charte des usages numériques et de l'ENT.

Les responsables légaux peuvent solliciter un rendez-vous auprès d'un des membres de la communauté éducative et ne doivent en aucun cas se présenter au lycée sans rendez-vous sauf pour une urgence.

II. VIE EN COMMUNAUTÉ ET RESPONSABILITÉ

Les dispositions légales et réglementaires en vigueur (articles R511-1 à R511-75 du *Code de l'éducation*) garantissent aux élèves l'exercice d'un certain nombre de droits : expression, association, réunion et les conditions de leur exercice.

1 - Représentation des élèves et des étudiants

Délégués de classe

Grâce aux délégués de classe, élus en début d'année scolaire, les élèves font l'apprentissage de la vie démocratique et citoyenne.

Dans les lycées, la réunion de l'ensemble des délégués des élèves, y compris des délégués élèves des classes post baccalauréat, forme la **Conférence des Délégués des élèves**.

Le chef d'établissement réunit la conférence des délégués au moins trois fois par année. Les délégués sont invités à réunir leurs camarades de classes périodiquement.

Une heure de vie de classe peut être demandée par un enseignant / une enseignante ou les délégués.

Les heures de vie de classe sont inscrites à l'emploi du temps de tous les élèves. Elles sont organisées sous la responsabilité du professeur principal ou des CPE, avec le concours des enseignants de la classe, des PsyEN, des professeurs documentalistes et des personnels de santé. Selon les thèmes et les sujets abordés au cours de ces heures, elles peuvent être animées par des personnels de l'établissement ou par les lycéens eux-mêmes.

Conseil d'administration

Parmi les élus du CVL, cinq élèves sont élus au conseil d'administration avec leur suppléant.

Conseil de la Vie Lycéenne (CVL)

Le CVL comprend 10 représentants des lycéens et 10 adultes représentants de la communauté éducative. Il est consulté obligatoirement sur l'ensemble des questions relatives à la vie lycéenne, avant chaque séance ordinaire du Conseil d'Administration.

Les éco-délégués

Ils sont élus par leur classe et propose des actions afin de poursuivre l'engagement vers un lycée plus éco-responsable.

Les délégués égalité

Parmi les élèves du lycée, les élèves souhaitant s'engager pour l'égalité fille garçon et la lutte contre la discrimination font acte de candidature. Ils participent à la réflexion collective sur ce sujet, sont force de proposition.

2 - Droit d'expression, d'association et de réunion

Droit d'association

Les élèves majeurs peuvent créer, après accord du chef d'établissement, des associations du type loi 1901 : ces associations ne doivent avoir aucun caractère politique, ni religieux, ni commercial.

Une copie des statuts doit être déposée et présentée au CA.

L'exercice du droit d'association implique le respect des grands principes généraux du service public (laïcité, neutralité, pluralisme).

Droit de réunion

Des réunions peuvent être organisées par des élèves ou un groupe d'élèves en dehors des heures de cours prévus dans l'emploi du temps et dans le cadre de l'organisation du lycée.

Les organisateurs doivent solliciter par écrit l'accord du chef d'établissement au plus tard 48 heures avant et en précisant l'objet de la réunion.

Toute réunion de nature publicitaire, religieuse, politique est interdite.

Droit d'affichage

Des panneaux d'affichage sont à la disposition des délégués, des élèves, des associations. Tout affichage est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Publications

Rédigées par les lycéens, les publications ne doivent présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Elles ne doivent avoir aucun caractère religieux, politique ou commercial. Elles peuvent être diffusées dans l'établissement.

Le chef d'établissement veille à ce que des panneaux d'affichage, et dans la mesure du possible, un local soient mis à la disposition des délégués élèves, du conseil de la vie lycéenne ou des associations d'élèves.

3 - Lieux de vie commune

En dehors des heures de cours, les élèves disposent d'un espace de vie et de travail :

- **Le bureau du CVL** : il est réservé prioritairement à la tenue des réunions des délégués élus aux différentes instances représentatives.
- **Une salle de travail** : les élèves y travaillent encadrés par un assistant pédagogique.
- **Une cafétéria.**
- **Une salle de permanence** : les élèves y seront sous la surveillance d'un AED.

L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves, aux étudiants et aux stagiaires du GRETA.

Les élèves ne doivent ni circuler, ni stationner dans les couloirs pendant les heures de cours et la demi-pension.

4 - Parking

Le parking intérieur du lycée est strictement réservé au personnel de l'établissement.

III - PRÉVENTION DES CONDUITES À RISQUES

1 - Sécurité des personnes et des lieux

Les règles obligatoires de sécurité et les consignes d'évacuation sont affichées dans les différentes parties de l'établissement.

Lors des exercices de sécurité, l'ensemble de la communauté est tenu de respecter les consignes affichées. Toute utilisation des extincteurs ou des boîtiers d'alarme en temps inutile est interdite et sanctionnée.

L'entrée des personnes étrangères à l'établissement doit se faire en déclarant son identité à la loge et l'objet de la visite.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée du seul fait de la perte ou du vol d'argent, d'objets personnels, dans son enceinte comme dans les vestiaires des stades / gymnases où se déroulent les cours d'E.P.S.

2 - Assurances

Il est vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance en ce qui concerne les activités obligatoires (cours, sorties, stages) se déroulant pendant le temps scolaire à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux.

Dans le cadre des activités facultatives (sorties, voyages, séjours linguistiques...) l'assurance est obligatoire tant pour les dommages dont l'élève est l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accident corporel).

3 - Sont strictement interdits

a) Fumer et vapoter

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, « *l'interdiction de fumer s'applique dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées* » à toute personne fréquentant le lycée. Le lycée dans son intégralité est désormais un lieu sans tabac. Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, « *l'interdiction de fumer s'applique dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées* » à toute personne fréquentant le lycée. Le lycée dans son intégralité est désormais un lieu sans tabac.

b) Boissons et nourriture

La consommation de boissons et nourritures extérieures est strictement interdite dans tous les bâtiments, sauf à la cafétéria.

L'accès à la demi-pension n'est autorisé qu'aux élèves demi-pensionnaires ayant réservé leurs repas.

c) Téléphones portables et matériel électronique

Comme le permet l'article L511-5 du *Code de l'éducation*, les téléphones portables ou tout équipement terminal de communication électronique doivent être éteints et rangés pendant les activités scolaires sauf lors d'une activité pédagogique programmée par l'enseignant. L'enseignant ou tout autre personnel peut confisquer l'appareil qui sera rendu à l'élève ou à son représentant légal dans la journée.

Un contenant présent dans la salle de cours est prévu pour collecter le matériel confisqué. L'enseignant a la possibilité de demander à tous les élèves de la classe de déposer le matériel dans ce contenant puis de le restituer en fin de cours.

Les appareils produisant de la musique ou des sons doivent être éteints en cours. L'utilisation de l'amplification du son des appareils est interdite.

d) **Tenues**

Le port de couvre-chef est strictement interdit dans les bâtiments du lycée.
Une tenue de sport est obligatoire pour les cours d'EPS.

En Physique et SVT, le port d'une blouse est obligatoire lors des séances de TP.
Lors des journées professionnelles en bac professionnel, le port d'une tenue professionnelle est obligatoire.

L'accès en classe ou la non-participation aux activités pourront être décidés par l'enseignant en cas de non-respect de ces consignes.

e) **Objets**

Les objets dangereux ou susceptibles de constituer une menace sont strictement interdits au lycée. Le seul fait d'apporter un objet de ce type peut conduire à la mise en place d'une procédure disciplinaire.

f) **Droit à l'image**

L'usage de l'image d'une personne, obtenue sans autorisation par tout moyen (y compris par téléphone portable et par Internet) est interdit.

IV - TRAVAIL ET PROJET PERSONNEL DE L'ÉLÈVE

1 - Travail et évaluation des élèves

L'élève est au lycée pour travailler et mettre tout en œuvre pour obtenir ses diplômes et réaliser son projet personnel d'orientation.

Les élèves consultent leurs devoirs dans le cahier de texte et leurs résultats dans l'application dédiée.
L'élève ne peut se soustraire à l'évaluation.

L'enseignant informe les élèves des modalités d'évaluation tout au long de l'année. Il reporte dans l'application dédiée les notes obtenues.

Le travail de l'élève est évalué par des exercices écrits, pratiques et oraux.

Chaque trimestre pour les secondes, ou semestre pour les autres niveaux, le conseil de classe évalue le travail et les résultats de l'élève et de la classe. Les évaluations sont communiquées aux familles à l'aide des bulletins qui sont remis en mains propres à l'issue des deux premières périodes en trimestre, et de la première période en semestre.

Le conseil de classe sanctionne officiellement l'investissement de l'élève par les Félicitations, les Compliments, les Encouragements sur le bulletin.

Pour les classes de première et terminale générale, l'évaluation est soumise au projet d'évaluation présenté au conseil d'administration. En cas d'absence justifiée de façon valable à une évaluation, un contrôle de rattrapage obligatoire peut être proposé à l'élève auquel il ne peut se soustraire.

Sur proposition des membres de l'équipe pédagogiques, le chef d'établissement peut proposer une mise en garde ou engager une procédure disciplinaire en cas de manquement aux obligations de l'élève ou de l'étudiant.

2 – Dispositions réglementaires, PCP, chef-d'œuvre

Dans le cadre des PCP, et du chef-d'œuvre, les élèves sont, comme pour les autres cours, placés sous la responsabilité directe du ou des enseignants qui les encadrent.

Dans le cas où les élèves travaillent en autonomie au sein de l'établissement, ils reviennent sous la responsabilité générale de l'établissement et en autodiscipline.

En revanche, si les élèves sont amenés à se déplacer individuellement hors de l'établissement pour effectuer une recherche ou un travail précis donné par l'enseignant, il est fait application de l'article du présent règlement intérieur autorisant les élèves qui n'ont pas cours à sortir librement du lycée, après accord des parents.

3 – La PsyEN

La PsyEN assure une permanence toutes les semaines dans l'établissement pour donner des informations relatives à l'orientation des élèves et les aider à formaliser leur projet d'orientation.

4 – Matériel informatique et manuels scolaires

Les manuels scolaires prêtés en début d'année restent la propriété de l'établissement. Ils doivent être couverts par les élèves et restitués en bon état, à la fin de l'année.

Ils doivent être remboursés en cas de perte ou de détérioration.

À la rentrée, les manuels ne seront donnés qu'aux élèves ayant rendu l'intégralité des livres de l'année précédente ou ayant payé les livres perdus.

La région Ile-de-France fournit un ordinateur à tous les élèves. Les élèves sont responsables de l'entretien de leur matériel et du bon usage qu'ils en font.

En cas de panne indépendante de leur usage, un service externe est en charge de la réparation. Les services d'intendance et le référent numérique renseigneront les élèves et les familles sur la procédure à mettre en place pour la saisie du SAV.

V - LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le CDI est sous la responsabilité d'un professeur documentaliste dont la fonction est de :

- traiter les différentes sources d'information pour que l'ensemble de la communauté scolaire puisse en bénéficier.
- former les élèves à la recherche documentaire et à la maîtrise de l'information.
- développer leur goût de la lecture.

Toutes les actions du CDI s'effectuent en liaison avec les enseignants.

Le CDI est avant tout un lieu de travail et de formation. Les élèves peuvent venir y travailler seuls sur documentation, effectuer des recherches pendant les heures de permanence ou avec leur enseignant dans le cadre des heures de cours.

Dans le souci d'offrir un espace favorable à la concentration et au travail, le respect du calme est demandé. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du CDI et dans divers points de

l'établissement, les modalités du prêt et de l'utilisation doivent être affichées dans le CDI par le professeur documentaliste.

VI - SERVICE MÉDICO-SOCIAL

1 - L'établissement bénéficie des services

De l'infirmière

Elle donne des soins et des traitements en fonction des protocoles et des prescriptions médicales. Elle écoute et conseille les élèves au niveau de la santé (bien-être physique et psychique).

Elle participe à la vie du lycée, aux bilans de santé et à des actions de prévention et d'éducation.

Elle accompagne les familles des élèves.

Les médicaments doivent être obligatoirement déposés à l'infirmierie avec le double de l'ordonnance.

Du médecin scolaire

Il reçoit les élèves en consultation sur rendez-vous pris auprès de l'infirmière. Il participe à la vie du lycée et à des actions de prévention et d'éducation.

De l'assistante sociale

L'assistante sociale est présente pour pouvoir aider les élèves lorsqu'ils ont des problèmes personnels, familiaux et/ou financiers qui touchent à leur scolarité.

Elle reçoit les élèves sans rendez-vous ; les familles sur rendez-vous.

Elle participe à la vie de l'établissement et éventuellement à des actions de prévention et d'éducation.

2 - Accidents et urgences médicales

En cas d'accident ou d'urgence médicale survenant à l'élève lors de son trajet ou pendant qu'il est au lycée, l'établissement avertit la famille. Si la famille ne peut être prévenue ou se rendre au lycée, l'administration prend toutes les dispositions nécessaires dans l'intérêt de l'élève, conformément à l'autorisation signée par les parents lors de l'inscription.

Tout élève victime d'un accident même bénin à l'intérieur de l'établissement, pendant les cours d'EPS, les séquences éducatives ou les stages en entreprise, doit faire une déclaration au secrétariat de l'établissement.

En cas d'urgence, un avis médical sera demandé au centre 15 (SAMU), qui décidera de la prise en charge la mieux adaptée. Les frais occasionnés seront à la charge des familles.

N.B: les sociétés d'assurances émettent des réserves pour les accidents non signalés dans un délai de 48 heures.

VII - DISPOSITIONS DISCIPLINAIRES

En cas de non- respect de ses obligations et du règlement intérieur, l'élève s'expose à des punitions ou des sanctions. Elles doivent être éducatives, motivées et proportionnées à l'infraction.

1 - Punitions

Les punitions peuvent être décidées par n'importe quel personnel de l'établissement. Elles répondent à un manquement mineur du règlement intérieur. Les punitions possibles sont :

- L'excuse orale ou écrite
- Le travail supplémentaire
- La retenue
- L'exclusion ponctuelle de cours
- L'exclusion ponctuelle du CDI
- L'exclusion ponctuelle de la demi-pension
- Un travail d'intérêt général en fonction du manquement au règlement intérieur.

2 - Sanctions

Les sanctions disciplinaires répondent à un manquement grave au règlement intérieur. Une procédure disciplinaire est obligatoirement engagée lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'encontre d'un personnel. Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

Le chef d'établissement peut interdire à titre conservatoire l'accès à l'établissement à un élève en cas de nécessité. Cette mesure ne constitue pas une sanction.

Seul le chef d'établissement ou son adjoint et le conseil de discipline peuvent décider d'une sanction. L'ensemble des personnels peut demander une sanction ; pour cela un rapport écrit doit être établi indiquant précisément les faits et remis en main propre au chef d'établissement ou son représentant.

Lorsqu'il entame une procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délais l'élève qui a trois jours ouvrables pour présenter sa défense, écrite ou orale.

Les sanctions disciplinaires sont :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- mesure de responsabilisation ;
- l'exclusion temporaire de cours pour effectuer un travail au sein du lycée ;
- l'exclusion de l'établissement de 1 à 8 jours assortie ou non d'un sursis total ou partiel ;
- l'exclusion de l'établissement pour une durée supérieure à 8 jours et inférieure à 1 mois, avec ou sans sursis prononcée par le conseil de discipline ;
- l'exclusion définitive de l'établissement, avec ou sans sursis, prononcée par le conseil de discipline.

3 - Prévention

Les mesures de prévention peuvent être décidées par tous les personnels de la communauté éducative.

Les outils éducatifs au sein de l'établissement afin de prévenir des problèmes de comportements sont :

- la fiche de suivi d'une durée limitée dans le temps ;
- la confiscation temporaire de certains biens (téléphone, ordinateur, casque...) pouvant gêner le déroulement des séquences pédagogiques ;
- l'engagement écrit sur des objectifs précis pouvant améliorer le travail, l'assiduité et le comportement de l'élève signé par le personnel, l'élève et un responsable légal ;

- le tutorat donnant lieu à une convention signée entre l'élève, la famille, le tuteur et la RDS d'une durée limitée dans le temps avec des objectifs précis.

DISPOSITIONS RÉGLEMENTAIRES RELATIVES À LA SECTION PROFESSIONNELLE TERTIAIRE

Périodes de formation en entreprise : Les périodes de formation en entreprise font partie intégrante de la formation. Elles revêtent un caractère obligatoire et conditionnent à l'obtention du diplôme préparé. De ce fait, aucun élève ne peut s'y soustraire. L'élève qui ne pourrait être accueilli en entreprise (quelle que soit la raison) doit impérativement prévenir le professeur principal et le coordonnateur de la section tertiaire dès que possible.

Durée : Elle est en fonction du diplôme préparé
BAC PROFESSIONNEL : 16 semaines pour le cycle de 2 ans
22 semaines pour le cycle de 3 ans

Calendrier : Il est fixé annuellement par les équipes pédagogiques, présenté au conseil d'administration et diffusé aux élèves en début d'année scolaire. Il revêt un caractère impératif ne pouvant faire l'objet de dérogation pour convenance personnelle. Tout manquement serait susceptible d'entraîner l'invalidation du diplôme.

Porter une tenue professionnelle : l'élève est dans l'obligation de porter toute la journée selon le jour indiqué, la tenue exigée par l'équipe disciplinaire et en fonction des référentiels concernés. En cas de non-respect, l'élève ne pourra assister au cours et peut encourir des punitions ou sanctions.

Convention : Une convention de formation est obligatoirement établie entre le chef d'établissement, le chef d'entreprise, l'élève et son représentant légal supervisée par le professeur principal, le référent et DDFPT. Elle précise les modalités de mise en œuvre de la formation, les droits, les obligations et les responsabilités de chacun. L'élève stagiaire conserve son statut d'élève pendant toute la période de formation en entreprise. Il doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise, les horaires du service dans lequel il est affecté et ne peut remettre en cause les dates fixées. Il a pour obligation de signaler, le jour même, toute absence aux tuteurs (celui de l'entreprise et celui du lycée), au professeur principal, au service vie scolaire du lycée.

Modalités de remboursement des frais de formation : La demande de remboursement des frais de stage dûment complétée et accompagnée des justificatifs sera remise dans les délais impartis au professeur principal chargé de la contrôler. Le remboursement porte sur les frais de transport (domicile-lieu de formation) sauf carte IMAGIN'R et sur les frais de restauration selon les tarifs et le plafond arrêtés par le conseil d'administration du lycée.

FONDS SOCIAUX LYCÉENS

Aucun enfant ne doit être exclu d'une activité dans l'école parce que ses parents ne sont pas en mesure d'en assumer le financement.

En application de la circulaire n° 2017-122 du 22 août 2017, le fonds social lycéen a pour but de répondre par différentes aides financières aux situations difficiles que peuvent rencontrer les familles pour supporter certaines dépenses liées à la scolarité de leurs enfants (ex : cantine, transport, matériel scolaire, voyages ...). Pour solliciter une aide du fonds social, voir avec l'assistante sociale du lycée.

Annexe 1 : Charte informatique

Annexe 2 : Règlement du service de restauration