

Préambule

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personne est possible » (**Déclaration universelle des Droits de L'Homme-ONU le 10-12-1948**).

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un Citoyen, acteur responsable dans la société.

Ce règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation du travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie. Il doit contribuer à instaurer entre personnels, parents et élèves un climat de confiance et de coopération, indispensable à l'éducation et au travail. Il vise également à développer le sens des responsabilités.

CHAPITRE 1 : LES DROITS DES ELEVES

Les élèves ont droit à l'information et à l'expression dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

1- Droits Individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, ainsi qu'à sa liberté de conscience.

Tout élève a le droit d'exprimer son opinion à l'intérieur du Lycée. Il doit en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

2- Droit d'expression collective

2-1 Droit d'affichage

Le droit d'expression a pour but de contribuer à l'information des élèves. Il doit donc porter sur des questions d'intérêt général.

L'affichage est prévu sur les panneaux du passage reliant les cours A et B. Aucun autre lieu n'est autorisé. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de nature publicitaire ou commerciale, ceux de nature confessionnelle ou politique sont prohibés.

Les documents affichés doivent être communiqués au préalable au CPE ou au Chef d'établissement qui apposera le cachet de l'établissement valant autorisation.

2-2 Droit de publication

Tout media lycéen peut être librement diffusé dans l'établissement. Cependant, au cas où une production présenterait un caractère injurieux ou diffamatoire, attenterait au droit d'autrui, ou à l'ordre public, le Chef d'établissement pourra suspendre ou interdire la diffusion de la production incriminée. Tout media lycéen est impérativement tenu d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause, le droit de réponse prévu par la Loi.

Aucune publication ne saurait être anonyme. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'Établissement.

2-3 Droit d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (loi 1901), composées d'élèves et éventuellement d'autres membres de la communauté éducative, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association.

Ces associations pourront être domiciliées au Lycée sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public d'éducation (notamment laïcité et absence de prosélytisme religieux, politique ou commercial).

Si les activités de l'association portent atteinte à ces principes, le Chef d'établissement invitera le Président de l'Association à s'y conformer et en cas de récidive, pourra suspendre ses activités et en saisir le Conseil d'Administration du Lycée.

2-4 Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information et la formation des élèves. Il s'exercera sur l'initiative des délégués-élèves ou d'un groupe d'élèves.

Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent y être abordées, sous réserve d'être conformes à la loi et aux principes d'absence de prosélytisme, laïcité et respect de la dignité de la personne (tolérance et respect d'autrui).

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. A l'exception des élus du CVL et du bureau de la MDL, la tenue de réunion doit être demandée au Chef d'établissement ; lui seul peut autoriser l'intervention de personnalités extérieures, et dans ce cas, la demande d'autorisation doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations.

La demande doit préciser l'objet de la réunion, sa durée, le nombre de personnes attendues, le nom et la qualité des personnes extérieures invitées.

2-5 Droit de représentation

Dans l'établissement, les élèves sont représentés par des élus :

- **Les Délégués de classe**, qui ont pour mission de recueillir les avis et propositions de leurs camarades et de les exprimer auprès de leurs professeurs, de l'administration et dans les assemblées où ils sont représentés, notamment au conseil de classe. Ils peuvent prendre l'initiative de réunir leurs camarades (voir droit de réunion).

- **La Conférence des Délégués des Elèves**, constituée de l'ensemble des délégués de classe. Elle formule des avis et propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

- **Les Représentants des Elèves au Conseil d'Administration** (5 au total)

- **Les Représentants des Elèves au Conseil de Discipline et à la Commission Éducative**

- **Les Représentants des Elèves au Conseil de la Vie Lycéenne**, instance consultative consultée avant chaque CA (organisation des études, des activités culturelles et périscolaires, règlement intérieur, projet d'établissement, fonds social, rythmes scolaires...)

CHAPITRE 2 : LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe et elles impliquent des règles de fonctionnement de la collectivité.

Cependant, les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches : justifications d'absences, signature de documents, etc. Les responsables légaux resteront toutefois informés de leurs absences.

1- Neutralité et Laïcité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et laïcité.

Aux termes de la Déclaration des Droits de l'homme et du citoyen (26 août 1789) : « Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la loi ».

« L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11-10-10, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte du lycée. »

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du Code de l'Éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît ces interdictions, le Chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur les autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement sont interdits.

2- Assiduité - Ponctualité - Travail

2-1 Assiduité

L'assiduité est pour l'élève la condition essentielle pour mener à bien sa scolarité.

L'obligation d'assiduité consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par leur emploi du temps. Elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves s'y sont inscrits.

Après toute absence, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie scolaire pour régulariser sa situation au moyen du carnet de liaison. Il ne sera accepté en classe que sur présentation du billet d'absence contresigné par le CPE ou par les Assistants d'éducation. Ce carnet dont tout élève doit être porteur pourra être consulté par chaque professeur à la reprise des cours. Pour toute absence non excusée en temps voulu, un avis est envoyé au responsable légal.

Aucun retard de plus de 10 minutes n'est toléré. Dépassé ce délai, l'élève est considéré comme absent et n'est pas autorisé à entrer en classe, quel que soit le motif du retard. Il devra fournir le lendemain un justificatif d'absence.

2-2 Ponctualité

L'exactitude relève du même impératif pédagogique que l'assiduité. Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent le déroulement des cours. La ponctualité est une manifestation de respect vis à vis du professeur et des autres élèves.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie scolaire avec son carnet de liaison où sera indiquée l'heure d'arrivée. Le carnet sera exigé par le professeur.

2-3 Travail

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux ou pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Dans les classes d'examen, des devoirs surveillés peuvent être organisés en dehors du temps scolaire habituel. La participation des élèves est obligatoire.

Dans le cadre du contrôle des connaissances, des devoirs surveillés obligatoires pourront avoir lieu le mercredi après midi selon un calendrier fixé à l'avance.

Il ne saurait être acceptable qu'un élève puisse, après obtention d'une bonne note, s'abstenir délibérément des contrôles suivants.

Les élèves doivent se munir obligatoirement du matériel, des livres et des fournitures nécessaires à leur travail.

3-Education Physique et Sportive

3-1 Inaptitude physique

L'inaptitude physique n'est pas une dispense de cours. Les cours d'Éducation Physique et Sportive (EPS) sont obligatoires au même titre que les autres cours. Seule l'inaptitude **de 3 mois et plus** dispense l'élève de sa présence en cours d'EPS, après l'avoir justifiée auprès de l'enseignant d'EPS et de l'infirmière.

A partir de trois mois d'inaptitude, l'élève devra faire remplir par son médecin le **document officiel de l'éducation nationale** à retirer auprès de l'infirmière.

Dans tous les autres cas l'élève sera présent en cours d'EPS ou dans l'établissement.

Le CIRCUIT DE L'ELEVE en cas d'inaptitude :

L'élève doit :

1. **Pour les inaptitudes inférieures à 3 mois** : Se présenter obligatoirement au professeur d'EPS avec le certificat médical ou le feuillet jaune du carnet de liaison rempli par les responsables légaux, quelque soit la durée de la dispense. Le professeur d'EPS remplit le talon d'inaptitude ponctuelle dans le carnet de liaison quand il a le certificat médical ou le signe lorsque les représentants légaux sont à l'origine de la demande.
2. **Pour les inaptitudes de 3 mois ou plus ou inaptitude à l'année** : Se présenter obligatoirement au professeur d'EPS avec le certificat médical et passer par l'infirmière. Après le visa de l'infirmière, l'élève montre son carnet signé à la vie scolaire qui enregistre la dispense.

1^{er} cas particulier

En cas de mobilité réduite (béquilles, difficulté avérée à se déplacer) ou de maladie, après la décision de l'infirmière, ou du CPE en son absence, l'élève pourra faire porter son carnet de liaison au professeur par un élève de sa classe. L'élève, avec l'autorisation de l'infirmière ou des CPE, sera autorisé à rester au lycée. L'infirmière ou les CPE signaleront l'élève restant au lycée à la vie scolaire. L'élève est noté absent par le professeur d'EPS, mais présent par la vie scolaire à condition que l'élève se présente de lui-même au début de chaque heure de cours à la vie scolaire pour signifier sa présence.

Dans aucun cas, l'élève ne sera autorisé à rester ou à rentrer chez lui.

2^{ème} cas particulier

Pour les cours à 8h, l'élève se rendra directement sur l'installation sportive et montrera son carnet à son enseignant. Il régularisera sa situation auprès de l'infirmière, si nécessaire.

3-2 Déplacement sur les installations sportives

Dans le but de gagner du temps d'enseignement, les élèves se déplacent seuls sur les installations sportives sous leur propre responsabilité.

3-3 Règlements

Le règlement intérieur du lycée s'applique aussi en cours d'EPS (ex : retard)

Les installations sportives ont leur propre règlement. Les élèves ont l'obligation de le respecter dès le portail d'entrée, même sur les aires extérieures : interdiction de fumer, respect des locaux et de leur propreté...

4- Organisation de la vie scolaire

La vie au Lycée impose le respect de quelques règles fondamentales de la vie en société.

4-1 Respect des personnes et des biens

Les élèves doivent faire preuve d'une attitude tolérante vis-à-vis d'autrui et de ses convictions et veiller au respect du cadre de vie et du matériel mis à disposition.

4-1-1 Tenue et comportement

Tous les élèves doivent venir au lycée dans une tenue propre et correcte. Les vêtements déchirés, décolletés, trop courts, transparents sont interdits.

Les élèves doivent avoir un comportement compatible avec les règles de vie en communauté. Toute vulgarité, toute brutalité, toute grossièreté sont à proscrire. Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse vis-à-vis de tous les membres de la communauté scolaire, adultes ou adolescents. Aucune brimade et/ou harcèlement ne seront tolérés. La pratique du bizutage est formellement interdite et passible de sanctions disciplinaires ou pénales. Il est strictement interdit de fumer dans l'établissement (y compris la cigarette électronique) ainsi que dans l'enceinte des installations sportives. Sur le temps de récréation ou d'intercours, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pour fumer.

4-1-2 Respect des biens

La fraude et le vol seront sévèrement sanctionnés. Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec une somme d'argent importante ou des objets de valeur. Ils ne doivent jamais être laissés dans un vêtement ou un sac abandonné dans un couloir, les cours ou les vestiaires des gymnases. Des casiers sont mis à disposition des élèves demi-pensionnaires pour y entreposer leurs affaires. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels et des tiers. Le matériel scolaire doit être respecté. Les dégradations volontaires seront sanctionnées. La remise en état sera laissée à la charge des élèves et de leurs familles. Les représentants légaux auront à régler le montant des frais des dégradations qu'aurait occasionnées, volontairement ou non, leur enfant, indépendamment des sanctions disciplinaires encourues, en cas de dégradation délibérée. Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée (corbeilles à papier et poubelles). Il est de leur intérêt de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment les tables de travail. Les auteurs d'inscription sur les murs ou sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé. Pendant les récréations les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs, dans les salles de cours ou dans les gymnases.

4-2 Usage du téléphone portable

L'usage et l'utilisation du téléphone portable, des appareils audiovisuels individuels sont autorisés **exclusivement** dans les cours de récréation A ,B ,C. **Ils doivent être mis hors de tension et rangés dans les cartables dès l'entrée dans les locaux de l'établissement.** Ils ne peuvent, en aucun cas, être à la disposition des élèves, comme montre ou calculatrice dans toutes les activités pédagogiques (enseignement, évaluation, sorties...). En cas de non respect de cette disposition, l'élève devra éteindre le téléphone, le mettre dans son cartable, une punition sera prononcée.

4-3 Horaires - Mouvements des élèves

Matin

Sonnerie 7h55
M1 : 8h-8h55
Sonnerie : 8h55
M2 : 9h-9h55
Récréation : 9h55-10h05
M3 : 10h10-11h05
Sonnerie : 11h05

Après-midi

Sonnerie : 12h30
S1 : 12h35-13h25
Sonnerie : 13h25
S2 : 13h30-14h25
Sonnerie : 14h25
S3 : 14h30-15h20
Récréation : 15h20-15h30

M4 : 11h10-12h05
Pause méridienne : 12h05

S4 : 15h35-16h25
Sonnerie : 16h25
S5 : 16h30-17h25
Sortie : 17h25

En cas de **circonstances exceptionnelles**, les entrées et sorties des élèves se feront exclusivement sur le temps d'ouverture du portail assuré par un personnel de l'établissement.

Les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'enceinte de l'établissement aux intercours, la sonnerie indique la fin du cours et leur permet de rejoindre le cours suivant sans retard. **L'intercours n'est pas une récréation.**

Les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les cours de récréation B et C quand ils n'ont pas cours, pour des raisons de sécurité et de bon fonctionnement de l'établissement.

4-4 Sorties

Les élèves sont autorisés à sortir librement sous leur responsabilité et celle de leurs parents en dehors des heures de cours. Le carnet de liaison, muni de l'emploi du temps de l'élève, sera contrôlé au portail. Cependant, le travail personnel est une nécessité, la seule participation au cours ne peut suffire. Cela suppose un apprentissage de la gestion du temps libre.

C'est pourquoi, il est vivement conseillé à tous de profiter des possibilités d'accueil de l'établissement pour optimiser un temps utile à la réussite de leur scolarité, favoriser les recherches et le travail en commun : permanence, salles de travail au CDI, salles demandées à la vie scolaire, Maison Des Lycéens.

Les élèves peuvent être conduits à quitter l'établissement pour mener des recherches dans le cadre des Travaux Personnels Encadrés (TPE) en classe de première : le déplacement autorisé par l'équipe pédagogique sera consigné sur le carnet de liaison et visé par les représentants légaux.

4-5 Sécurité

La circulation motorisée au-delà des grilles est strictement réservée aux personnels logés, au service et aux fournisseurs. Il est formellement interdit aux élèves de circuler à bicyclette, mobylette, moto ou voiture à l'intérieur de l'établissement.

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombe auto-défense, etc.).

Il est strictement interdit d'introduire et d'utiliser dans l'établissement des substances toxiques, de l'alcool, des drogues diverses dont aucune ne saurait être considérée comme anodine. Tout élève ayant consommé ce type de substances ne sera pas accepté en classe.

Toute personne extérieure à l'établissement devra signaler sa présence à l'accueil, signer le registre des entrées et se soumettre aux conditions d'accès à l'établissement.

En raison des consignes de sécurité applicables dans le cadre du plan Vigipirate, le Chef d'établissement pourra modifier, sans préavis, les conditions d'accès à l'établissement.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute. Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

Porter **une blouse en coton à manches longues est obligatoire** lors des manipulations en chimie.

En cas de manquement, l'élève ne participera pas aux travaux pratiques.

4-6 Procédures disciplinaires - Mesures d'encouragement

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les personnels de l'établissement. Cependant, les manquements persistants ou graves seront sanctionnés.

« Tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Cette mission n'est pas du ressort exclusif des personnels de surveillance ou en charge, spécifiquement, de la vie scolaire. [...] Désormais, il est clairement établi que les manquements les plus graves au règlement intérieur doivent donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire. Ainsi, une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Toute sanction doit être explicitée à l'élève et aux détenteurs de l'autorité parentale, le dialogue doit leur permettre de comprendre la portée et le sens de la décision prise. En outre, toute sanction sera d'autant mieux suivie d'effets que les responsables légaux auront été avisés et convaincus des motifs de celle-ci, faisant ainsi de ceux-ci des partenaires de l'école dans l'intérêt éducatif de leur enfant.

Par ailleurs, la création d'une commission éducative dans chaque établissement doit permettre la recherche et l'élaboration d'une solution éducative personnalisée » (circulaire n° 2011-111 du 1-8-2011).

La commission éducative se compose **du** Chef d'établissement ou de son adjoint, du CPE, de deux délégués parents, de deux délégués-élèves, et d'enseignants dont le professeur principal.

4-6-1 Punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prononcées par l'ensemble des personnels de l'établissement.

- inscription sur le carnet de liaison
- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- retenue pour effectuer un devoir ou un exercice non fait
- exécution d'une tâche à des fins éducatives (Travail d'Utilité Collective, par exemple)

4-6-2 Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Elles sont décidées par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline pour une faute grave ou si les punitions se sont montrées inefficaces.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- avertissement
- blâme
- exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (ne pouvant excéder 8 jours). Une mesure d'exclusion temporaire ne dispense pas l'élève de réaliser le travail scolaire demandé dans sa classe. Les devoirs devront être déposés au bureau du CPE ou expédiés à l'établissement.
- exclusion définitive de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.

La sanction est toujours individuelle. Il n'y a pas de sanction collective mais il peut y avoir une sanction commune pour des élèves ayant commis la même faute.

4-6-3 Autres mesures (prévention et accompagnement)

- médiation
- audition de l'élève par la Commission Educative
- contrat (assiduité / travail / comportement).
- mesure de responsabilisation : elle consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

4-6-4 Mesures positives d'encouragement

Elles apparaissent sur le bulletin scolaire et récompensent une attitude positive ou remarquable face au travail.

- encouragements du conseil de classe
- compliments du conseil de classe
- félicitations du conseil de classe.

CHAPITRE 3 : SERVICES INTERNES

1-Santé

1-1 Infirmerie

L'infirmerie est un lieu d'accueil et de soin. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est accompagné à l'infirmerie. **En aucun cas, un élève ne peut décider de quitter le Lycée pour raison de santé. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève doit se présenter à la Vie scolaire.**

Dans les cas urgents, il sera fait appel au SAMU (15) dont le médecin régulateur est le seul habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse et à apporter la réponse appropriée à toutes les demandes.

Il est rappelé à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments sont personnels et qu'ils doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière ou d'un responsable de l'établissement.

Afin de faciliter les relations avec les familles, la fiche d'urgence, non confidentielle, doit être rigoureusement **renseignée chaque année**. Si les responsables légaux souhaitent transmettre des informations confidentielles, ils peuvent le faire sous enveloppe fermée à l'attention de l'infirmière.

L'infirmière se tient à la disposition des élèves et des familles selon un horaire affiché en début d'année scolaire.

1-2 Centre de Planification Familiale

Le Centre de Planification Familiale est ouvert aux mineurs et majeurs selon le planning affiché à l'infirmerie. Les élèves peuvent s'y rendre après en avoir avisé l'infirmière. Avant le retour en cours, ils devront se rendre à l'infirmerie munis d'un justificatif de leur présence au Centre.

La confidentialité est strictement préservée.

1-3 Accidents

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours ou dans tout autre lieu, doit être immédiatement signalé à un responsable et au Secrétariat : un compte-rendu des circonstances est alors rapidement établi pour information de l'administration.

Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive (UNSS) ou d'un cours d'EPS, le professeur d'EPS se charge de la déclaration.

Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au Secrétariat par la famille dans les plus brefs délais. Il appartient à l'Administration d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, la procédure relative aux accidents scolaires.

1-4 Assurances

L'assurance scolaire et extrascolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire. Cependant, il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents, dans le cadre de la vie scolaire. La responsabilité de l'Administration est entièrement dérogée lors des sorties libres entre les cours, des trajets entre le domicile et le Lycée ou le lieu de pratique de l'EPS, des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

2- Service Médico-social

2-1 Service médical

Un suivi médical spécifique est assuré pour les élèves présentant un handicap ou une maladie chronique. Pour les autres, des examens médicaux ponctuels pourront être effectués.

2-2 Service social

L'assistant(e) social(e) scolaire tient une permanence au lycée. Il assure la liaison entre le chef d'établissement, le corps enseignant, les représentants légaux et le médecin scolaire. Il se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence, et reçoit également sur rendez-vous.

3- Centre de documentation et d'information

Le CDI est un lieu privilégié pour la lecture, la recherche documentaire, le travail personnel, en autonomie ou avec l'aide du professeur documentaliste. Ce n'est pas une salle de permanence, ni un foyer. La présence et la circulation des élèves se font librement dans le respect d'autrui. Il est donc demandé d'y entrer et de s'y installer dans le calme après avoir déposé son sac dans l'un des casiers. Les téléphones portables doivent être éteints et rangés. Le silence doit être respecté.

Tous les documents en libre accès sur les rayonnages doivent être remis à leur place après consultation. Il est possible d'emprunter certains documents dans la limite de 15 jours après inscription auprès du professeur documentaliste.

L'utilisation des ordinateurs est soumise à une demande d'autorisation auprès du professeur documentaliste et doit se faire dans le strict respect de la charte informatique de l'établissement. Toute impression de documents se fait avec son accord.

CHAPITRE 4 : INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

1- Relations entre les familles et le lycée

1-1 Correspondance

Un carnet de liaison est remis à la rentrée à chaque élève. Il doit obligatoirement l'avoir en sa possession et le présenter dès l'entrée dans l'établissement ou à la demande. En cas de perte, l'élève devra en acheter un autre auprès du pôle gestion.

Lorsque les représentants légaux d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absences, informations diverses) sont adressés à l'un et l'autre, charge à eux de communiquer leur adresse.

Les bulletins scolaires sont envoyés par mail ou par courrier aux responsables légaux.

1-2 Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique, avec les délégués élèves et parents

- Le Conseiller Principal d'Education (CPE) est l'interlocuteur privilégié des responsables légaux et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il assure également la liaison entre les responsables légaux et le Chef d'Etablissement. Il accueille les familles pour régler les problèmes liés à la vie scolaire. Il est conseillé de prendre rendez-vous.

- Dans chaque classe, le Professeur Principal gère les rapports avec les autres professeurs, le CPE, le Conseiller d'Orienta-tion Psychologue, les responsables légaux, l'Administration.

- Les professeurs reçoivent sur rendez-vous, par l'intermédiaire du carnet de liaison.

- Le Psychologue de l'Education Nationale (PsyEN) aide et guide les élèves dans leur choix d'orientation. Il est à la disposition des élèves et de leur famille pendant ses heures de permanence, sur rendez-vous.

- Les Délégués élus des Élèves tiennent une place importante dans l'établissement. Ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et Administration. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par le CPE. Ils participent aux conseils de classe et aux différentes instances de l'établissement.

- Les Délégués aux Parents, qui participent aux conseils de classe ou élus au Conseil d'Administration, assurent la liaison entre les responsables légaux, les professeurs, les élèves et l'Administration.

1-3 Contact avec l'Administration

L'équipe de Direction (Chef d'établissement, Chef d'établissement Adjoint, Adjoint Gestionnaire) reçoit sur rendez-vous.

Le secrétariat est ouvert de 8h à 12h le mercredi, de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 les autres jours ouvrés.

2- Régime scolaire - Perception des frais

2-1 Internat

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles. La décision de l'admission est prise par le Chef d'établissement.

Les internes sont soumis au respect des dispositions inscrites dans le contrat d'interne.

La facture fait apparaître un délai de paiement pour chaque trimestre qui doit impérativement être respecté sous peine de non acceptation à l'internat.

Tout changement de régime ne peut être accepté en cours de trimestre.

2-2 Demi-pension

2-2-1 Conditions d'accès au self

L'accès au self n'est autorisé qu'aux élèves en possession d'une carte magnétique délivrée par le pôle gestion lors de la première inscription au service de restauration. Cette carte est personnelle et correspond à un forfait de 2, 3 ou 4 repas par semaine pendant un trimestre. Elle est valable durant toute la scolarité de l'élève. **En cas de perte ou de vol, elle devra obligatoirement être remplacée.**

Les jours de passage sont fixés au moment de l'inscription et ne pourront être permutés en cours de trimestre. La facture fait apparaître un délai de paiement pour chaque trimestre qui doit impérativement être respecté sous peine de non acceptation à la demi-pension.

La demi-pension n'est pas une obligation pour l'établissement, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale sera sanctionnée.

2-2-2 Tarification

Le montant de la restauration scolaire et de l'internat est un montant forfaitaire annuel imposé par le Conseil Régional et divisé en trois trimestres.

Les repas non consommés ne donneront lieu à aucun remboursement sauf cas précisé à l'article 4 du règlement du service de restauration et d'Hébergement.

2-3 Bourses

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourses, s'adresser au Secrétariat du Lycée.

Le versement aux familles s'effectue chaque fin de trimestre, directement aux familles pour les externes ou en déduction des frais de restauration pour les demi-pensionnaires et internes.

2-4 Fonds Social Lycéen

En cas de difficultés financières, les familles peuvent s'adresser à l'Assistant(e) Social(e) afin de bénéficier du Fonds Social.