

# REGLEMENT INTERIEUR DES LYCEENS

Le règlement du lycée Nelson Mandela s'applique à tous les lycéens. Dans la suite du document, les articles de loi cités sont en référence au code de l'éducation.

## ARTICLE 1 – DROITS INDIVIDUELS ET COLLECTIFS DES ELEVES

Préambule : Le respect des personnes

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques, que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- le principe de gratuité de l'enseignement,
- le principe de neutralité et de laïcité,
- le devoir d'assiduité et de ponctualité,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- l'égalité des chances et notamment l'égalité de traitement entre filles et garçons,
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves constitue aussi un des fondements de la vie collective.

Le caractère collectif du règlement implique donc des règles de vie qui doivent être mises en application :

- Le droit au respect de l'intégrité physique de l'élève : conformément à la loi, le bizutage est interdit. Cela signifie que « le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire ou socio-éducatif » fait l'objet de sanction indépendamment des poursuites pénales éventuelles.
- Le droit au respect de son travail, de ses biens et de son image. Il est donc interdit de filmer ou de photographier avec un téléphone portable dans l'établissement sous peine de sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur (sauf dans le cadre d'un projet pédagogique)
- Le droit d'expression collective qui s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Cependant, tout document faisant l'objet d'un affichage doit avoir été communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant.

## ARTICLE 2 – OBLIGATIONS DES ELEVES

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect de deux principes fondamentaux :

- Respect des opinions d'autrui
- Respect des principes de laïcité : conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 : En vertu du principe de laïcité le port de signes ou de tenues par lesquelles l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit dans les écoles, collèges et les lycées publics. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. **Tout signe visible est interdit dans le lycée.**

### LES AUTRES OBLIGATIONS :

- Etre présent :
  - à tous les cours,
  - aux périodes de formations en milieu professionnel
  - aux activités, même ponctuelles portées à l'emploi du temps, (les modifications éventuelles pourront être saisies directement sur le logiciel d'emploi du temps).
- L'élève doit effectuer les démarches nécessaires et suffisantes afin de trouver un lieu de stage pour sa période de formation en milieu professionnel.
- Les lycéens libres entre deux cours, doivent se rendre soit en permanence, soit au CDI, en se conformant aux règles de discipline générale du lycée.
- Le carnet de liaison devra être présenté par l'élève à toute personne adulte de l'établissement qui en

ferait la demande. La non présentation pourra entraîner une punition.

- Tous les élèves s'engagent à fournir un travail personnel important (aussi bien au lycée que pour les devoirs à la maison).
- Respecter l'environnement.
- Avoir une tenue vestimentaire **correcte, décente, et une tenue professionnelle lorsqu'elle est demandée par les enseignants**
- **Chaque lycéen doit venir en cours avec son ordinateur portable en état de fonctionnement et/ou les manuels et les ouvrages demandés ainsi que le matériel scolaire prévus sur les listes de fournitures dans un délai le plus bref après la rentrée.**

Tout manquement caractérisé au règlement pourra entraîner une punition ou une sanction.

**L'utilisation des téléphones portables dans le respect du droit à l'image est tolérée en dehors des salles de classe pendant les récréations et la pause méridienne. Il peut être utilisé à la demande d'un enseignant dans un but pédagogique.**

**Les batteries des téléphones et des ordinateurs portables n'ont pas à être rechargées dans l'établissement notamment en cours, sauf en cas de nécessité lié à une utilisation pédagogique de l'appareil et à titre exceptionnel.**

## **ARTICLE 3 – HORAIRES ET MOUVEMENTS**

### **3-1 : HORAIRES DES COURS**

- Du lundi au vendredi de 7h25 à 11h30 et de 13h00 à 17h00.

### **3-2 : MOUVEMENTS**

Aucun élève n'est autorisé à stationner dans les coursives pendant les heures de classe. Lors de la récréation, les professeurs veillent à ce que tous les élèves évacuent les salles de classe et les coursives.

La salle de travail des BTS est interdite aux lycéens. Les élèves contrevenants s'exposent à une punition voire à une sanction en cas de récidive.

### **3-3 : SORTIES**

Tout élève ayant pénétré dans l'enceinte du lycée est sous la responsabilité du chef d'établissement. En aucun cas il n'est autorisé à quitter le lycée entre deux cours ou à l'interclasse.

Sauf en cas de situation exceptionnelle :

- décharge parentale signée à la vie scolaire.
- retour au domicile accompagné d'un responsable légal, pour des raisons de santé.

Les élèves sont inscrits au lycée en qualité d'externe, de demi-pensionnaire ou d'interne.

Externe : l'élève n'entre qu'à l'heure du premier cours du matin ou de l'après-midi figurant à l'emploi du temps et ne sort qu'après le dernier cours assuré dans la demi-journée.

Demi-pensionnaire : il n'entre qu'à l'heure du premier cours de la journée et ne sort qu'après le dernier cours de la journée.

Interne : même règle que pour le demi-pensionnaire. Il rejoint le lycée JC Fruteau par ses propres moyens après le dernier cours de la journée et doit ensuite se référer au règlement de l'internat du lycée JC Fruteau.

**Tout élève qui quitterait le lycée, sans respecter ces règles, s'expose à une punition ou une sanction.**

### **3-4 : ABSENCES**

**Tous les élèves ont l'OBLIGATION d'être présents en cours** : Les absences d'un élève nuisent à sa scolarité.

En cas d'absence le responsable légal informe la vie scolaire dans les plus brefs délais du motif et de la durée probable de l'absence de leur enfant. (La Vie Scolaire : 02 62 92 96 81 poste 305 – la vie scolaire).

En cas d'absence répétée (au moins 4 demi-journées non justifiées), les responsables légaux s'exposent, en dépit des mesures éventuelles, à des sanctions financières et pénales : l'établissement se verra dans l'obligation d'informer les services du rectorat.

Si tous les billets d'absence du carnet de correspondance ont été utilisés, l'élève devra acheter un nouveau carnet.

**Dès son retour l'élève doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire avec son billet d'excuse pour justifier**

son absence. Tout élève se présentant sans justificatif d'absence pourra être retenu à la Vie scolaire avec appel aux parents.

L'absentéisme constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

### **3.5 : RETARDS**

Tout élève se doit d'être ponctuel.

#### **Instauration d'une double sonnerie en M1 et S1 :**

- La 1<sup>è</sup> sonnerie indique que les élèves doivent impérativement se diriger vers leur salle.
- La 2<sup>è</sup> sonnerie marque le début du cours. Tous les élèves doivent être dans leur salle.

	<b><u>M1</u></b>	<b><u>S1</u></b>
Ouverture du portail	7h00	12h40
1 <sup>è</sup> sonnerie	7h20	12h55
2 <sup>è</sup> sonnerie	7h25	13h00
Fermeture du portail	7h30	13h05

#### **Remarques:**

- \* Les élèves arrivant après la deuxième sonnerie sont considérés comme en retard sauf si le motif est lié à un dysfonctionnement des transports scolaires. Les élèves concernés par un retard de leur bus scolaire pourront monter directement dans leur salle sous le contrôle de la Vie scolaire.
- \* Pas de double sonnerie sur les autres horaires.

#### **Gestion des élèves en retard:**

##### **\* Situation en M1 et S1:**

- Une fois le portail fermé, les élèves ne peuvent plus rentrer, sauf retard des bus scolaires. L'élève peut être accepté sur appel de ses parents à la Vie scolaire expliquant la raison du retard. La Vie scolaire indique la validité ou non du motif inscrit sur le carnet de liaison.

- Après être passé à la Vie scolaire, l'élève est autorisé à aller en cours. Cependant, l'élève restera à la vie scolaire si son entrée en cours risque d'excéder 15 minutes de retard.

##### **\* Situation durant les autres heures de cours et après les récréations:**

- Les élèves disposent d'environ 5 minutes après la sonnerie pour se rendre dans la salle suivante. Ce temps peut être pondéré en fonction de leur EDT (ex: cours consécutifs situés dans deux parties très distantes de l'établissement).

- Si l'élève arrive en retard au-delà d'une limite raisonnable, il pourra être envoyé à la Vie scolaire pour un billet de retard.

#### **Remarques:**

- \* L'élève qui arrive en retard doit expliquer la raison à son professeur avant de s'asseoir.
- \* Même si l'élève en retard est accepté en classe, il encourt une punition :
  - Par le professeur du cours concerné.
  - Ou par la Vie scolaire après analyse des données figurant sur Pronote. Un dialogue sera engagé avec sa famille.

### **3.6 : L' E.P.S.**

C'est une activité obligatoire au même titre que les autres disciplines. Ses objectifs concernent tous les élèves sans exception. L'élève s'engage donc à venir aux cours d'EPS avec une tenue adaptée à l'activité sportive (jogging, short de sport, tee-shirt, chaussures de sport...).

En cas de demande de dispense occasionnelle ou de dispense médicale temporaire, l'élève doit se présenter à l'infirmerie puis au professeur d'EPS qui décidera soit de le garder, soit de le renvoyer vers le Conseiller Principal d'Education en fonction de la durée et de la nature de la dispense.

**ATTENTION** : Une dispense d'activités physiques ne dispense pas systématiquement le lycéen d'être présent au cours d'EPS. S'il ne participe pas directement aux activités physiques, il peut être amené à effectuer des travaux d'observation ou d'arbitrage.

En cas de dispense définitive, un certificat médical devra être transmis à l'infirmerie pour envoi au médecin scolaire.

Il est conseillé aux élèves pratiquant en dehors de l'établissement un sport de haut niveau d'en informer leur professeur d'EPS.

## ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

### 4.1 : LE RESPECT D'AUTRUI

Un établissement scolaire 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. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel, sont des obligations susceptibles de faire l'objet d'une punition ou d'une sanction. Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne. Sont refusés tous propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

### 4.2 LE RESPECT DU CADRE DE VIE

Chacun est tenu de respecter l'environnement, les biens communs et les biens appartenant à autrui. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement (dispositions des articles 1240 et 1242 du code Civil).

**RAPPEL** : Dans toutes les salles, il est interdit de manger, boire, écouter de la musique y compris en permanence. L'utilisation du téléphone portable sera tolérée dans un but pédagogique à la demande de l'enseignant.

### 4.3 : LA TENUE VESTIMENTAIRE

Par leur tenue vestimentaire, les élèves manifestent leur sérieux et contribuent à donner de leur lycée une image positive. C'est pourquoi les élèves doivent adopter des tenues vestimentaires correctes adaptées au contexte éducatif et pédagogique d'un établissement scolaire (exemples non exhaustifs : vêtement déchiré, bustier, crop top...). Conformément aux directives ministérielles les robes dites « abaya » sont interdites.

Les vêtements portant des écritures tendancieuses (insultes, drogues, marque de boissons alcoolisées...) sont interdits.

Le port d'un couvre-chef (casquette, bonnet ou autre) est interdit en cours et en permanence. De même, pour des raisons de sécurité, les chaussures non attachées ("savates", tongues, claquettes ou autres) sont interdites.

**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 ».

Dans les filières professionnelles, les élèves portent une tenue professionnelle au moins une fois par semaine. La tenue et le jour sont déterminés par l'équipe pédagogique. L'information est précisée aux familles en début d'année.

En cas de problématique liée à la tenue vestimentaire en particulier du non respect de l'article L141-5-1, un dialogue est organisé avec l'élève et avec sa famille. Si le problème persiste, l'élève encourt une punition ou une sanction.

Le port et l'introduction d'objets de valeur (bijoux, High Tech...) sont formellement déconseillés aux élèves. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol (notamment de téléphone portable etc....).

### 4.4 : SECURITE

Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement des objets pouvant nuire à la sécurité des biens et des personnes. Il est également interdit d'introduire ou de consommer des substances illicites (alcool, zama, etc.).

Le vol et/ou les tentatives de vol seront sévèrement sanctionnés ainsi que les agressions physiques et/ou verbales.

La dégradation du matériel de sécurité et de lutte contre les incendies entraînera une sanction et pourra donner lieu à des poursuites judiciaires.

## ARTICLE 5 – EVALUATIONS, TRAVAIL PERSONNEL ET OPTIONS FACULTATIVES

### 5.1 : BACCALAUREAT TECHNOLOGIQUE

**Le diplôme du baccalauréat est délivré, dans la voie générale et dans la voie technologique**, au vu des résultats obtenus par le candidat, d'une part à des épreuves terminales qui représentent 60% de sa note globale, et d'autre part aux évaluations organisées pendant sa scolarité en classes de première et de terminale dans le cadre d'un contrôle continu qui représente 40% de sa note globale. Les résultats obtenus pendant le cycle terminal dans des enseignements optionnels sont également pris en compte pour l'examen.

**En référence au décret n° 2021-983 du 27 juillet 2021** modifiant les dispositions du code de l'éducation relatives au baccalauréat général et au baccalauréat technologique et à l'arrêté du 27 juillet 2021 portant adaptations des modalités d'organisation du baccalauréat général et technologique à compter de la session 2022, le lycée Nelson Mandela précise dans son projet d'évaluation les modalités d'organisation du contrôle continu à compter de la session 2022. Chaque discipline ou pôle interdisciplinaire clarifie et articule les valeurs de l'évaluation : formative, formatrice, sommative, certificative. Les enseignants et professeurs principaux informeront leurs élèves, en début d'année scolaire ainsi qu'au cours de l'année, du projet d'évaluation du lycée ; de même les familles prendront connaissance du projet d'évaluation du lycée par le biais du site, des applications numériques du lycée, des rencontres parents/professeurs/établissement.

**Le Contrôle Continu impose un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité** prévue par l'article L.511- 1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. Les élèves, pour chacune des disciplines, doivent se soumettre aux modalités du C. C. (écrit, oral, rythme, nombre de devoirs, remise des devoirs...). Une moyenne doit nécessairement être construite à partir d'une pluralité de notes. Chaque discipline précisera dans l'annexe du projet d'évaluation, le seuil minimum, fixé en accord avec les préconisations de leur inspection, en deçà duquel la moyenne de l'élève ne pourra être retenue pour le baccalauréat et sera remplacée par une convocation à une évaluation ponctuelle à titre d'évaluation de remplacement. « La moyenne de l'élève ne pourra être retenue pour le baccalauréat si, pour cause de force majeure dûment constatée, elle intègre moins d'1/3 (par exemple) des évaluations totales organisées par l'enseignant lors de chaque période calendaire : trimestre ou semestre »

**Si la moyenne manquante est celle de l'année de première**, cette évaluation ponctuelle est organisée **avant la fin de l'année scolaire de première** et porte sur le programme de la classe de première. Si la moyenne manquante est celle de l'année de terminale, l'évaluation ponctuelle est organisée avant la fin de l'année de terminale et porte sur le programme de terminale. Le format de l'épreuve est celui de l'évaluation ponctuelle prévue pour les candidats individuels. Les professeurs qui font passer les évaluations pourront utiliser les sujets de la banque nationale numérique. La note obtenue par l'élève à cette évaluation ponctuelle de remplacement est retenue en lieu et place de la moyenne manquante.

**Dans le cas d'une absence dûment justifiée à cette évaluation ponctuelle**, le candidat est à nouveau convoqué. Si l'absence n'est pas dûment justifiée, comme pour l'évaluation terminale la saisie ABS sera attribuée pour cet enseignement.

## **5.2 : BACCALAUREAT PROFESSIONNEL et CAP**

**Le diplôme du baccalauréat professionnel et du certificat d'aptitude professionnelle sont délivrés** au vu des résultats obtenus par le candidat, d'une part à des épreuves terminales (pour le baccalauréat professionnel uniquement) et d'autre part aux évaluations organisées pendant sa scolarité en classes de première et de terminale dans le cadre d'un contrôle en cours de formation (CCF). Les résultats obtenus pendant le cycle terminal dans des enseignements optionnels sont également pris en compte pour l'examen. **Toute absence à un CCF doit être justifiée immédiatement par un certificat médical.**

Les élèves ayant choisi de suivre la DNL ou l'option EURO en STMG ou en BACpro s'engagent à poursuivre cette option sur tout le cycle. Cependant en cas de souhait de désistement, les parents devront s'adresser au chef d'établissement.

## **ARTICLE 6 – PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement caractérisé ou persistant au Règlement Intérieur ou au code de l'éducation justifie une punition scolaire ou une sanction disciplinaire

## **6.1: RAPPEL DES REGLES ET DES PRINCIPES**

- L'échelle des punitions et des sanctions s'applique en référence avec le règlement intérieur de l'établissement.
- La punition ou la sanction constitue un rappel à la règle collective, mais doit aussi permettre de responsabiliser l'élève. La démarche doit être éducative et pédagogique. Un suivi est nécessaire.
- La punition ou la sanction doit être individualisée et proportionnelle au manquement. Il n'existe pas d'automatisme de la réponse à apporter.
- Un élève ne peut être puni ou sanctionné deux fois pour les mêmes faits.
- Les sanctions sont décidées uniquement par le chef d'établissement ou par délégation par le proviseur adjoint sur proposition ou non des CPE ou des enseignants. Les punitions peuvent être données par les personnels de direction, les enseignants, les CPE et les assistants d'éducation.
- Dans le cadre de la coéducation, une prise de contact avec les parents doit être systématiquement recherchée. Le carnet de liaison est l'outil indispensable de cette communication. Chaque élève doit être en mesure de le présenter.
- Des actions de prévention et d'accompagnement doivent être mises en place afin de favoriser le bien vivre ensemble.

## **6.2: ECHELLE ET MODALITES D'APPLICATION DES PUNITIONS ET DES SANCTIONS:**

- Les punitions :
  - \***remarque notée** dans le carnet de liaison à destination des parents.
  - \***devoir supplémentaire** (en fonction des capacités de l'élève) : exercices, devoir de réflexion, recherches au CDI sur un thème donné, réalisation d'affiches ou exposé...
  - \***devoir officiel** : même chose que précédemment mais formalisé et transmis à la famille par la direction.
  - \***heure de retenue sur le temps scolaire** : prise en charge par les enseignants.
  - \***heure de retenue le mercredi après-midi** : validée et prise en charge par la Vie scolaire
  - \***Exclusion exceptionnelle de cours** : lorsqu'un élève perturbe gravement le cours et en dernier ressort. L'exclusion momentanée d'un cours ne peut être prononcée qu'à titre tout à fait exceptionnel avec rapport immédiat à la vie scolaire à l'intention du Chef d'établissement ou du chef d'établissement adjoint. L'élève exclu du cours est accompagné par un délégué au bureau du C.P.E. ou de la vie scolaire avec un rapport circonstancié et un travail à faire. La famille en est informée.

Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent être tenus informés.

- Les sanctions :
  - \***L'avertissement oral ou écrit**: après entretien avec les parents et l'élève. Un avertissement comportement, assiduité ou travail peut aussi être proposé par le conseil de classe.
  - \***Le blâme** : même chose
  - \***Les mesures de responsabilisation** : (l'article R.511-13 du Code de l'Education) cette sanction a pour objet d'éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. Elle est exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 heures. Dans ce cadre, des conventions pourront être signées avec des partenaires institutionnels ou associatifs pour la prise en charge de l'élève.
  - \***L'exclusion temporaire des cours avec ou sans sursis** : maximum 8 jours ouvrés, en interne ou à l'extérieur de l'établissement.
  - \***L'exclusion définitive de l'établissement avec ou sans sursis** : cette sanction est prononcée par le conseil de discipline réuni par le chef d'établissement.

Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour la durée de l'année.

- Les mesures de réparation et de suivi:
  - \***Le travail d'intérêt général** en réponse notamment à une dégradation matérielle : cette mesure de réparation doit être limitée et encadrée. Elle s'effectue en dehors de l'emploi du temps de l'élève et nécessite l'accord des parents si l'élève est mineur. Elle ne peut être mise en place qu'avec l'accord de la direction.

\* **La fiche de suivi/ Tutorat** : elle est gérée par le professeur principal ou le CPE sur 3 à 5 semaines. Les enseignants indiquent lors de chaque heure le négatif, mais aussi le positif, pour permettre à l'élève de s'amender et de progresser. Elle peut donner lieu à l'instauration d'un tutorat renforçant le suivi de l'élève.

\* **La fiche d'autoévaluation** : l'élève indique à chaque heure s'il a atteint les objectifs pré-établis avec le CPE, le professeur principal ou le tuteur. Il présente sa feuille pour signature à l'enseignant du cours. Celui-ci ne signe que s'il est d'accord avec l'autoévaluation effectuée par l'élève. Un bilan est réalisé à la fin de chaque semaine par la personne référente en dialogue avec l'élève. La famille est informée.

\* **Les excuses orales ou écrites** : elles peuvent s'accompagner ou non d'une punition ou d'une sanction.

### **6.3: LES DIFFERENTES INSTANCES:**

#### **- Le conseil de discipline :**

Cette instance doit être réunie automatiquement **en cas de violence verbale ou physique vis-à-vis d'un enseignant** après caractérisation des faits par le chef d'établissement. Il peut être saisi également en cas de manquement grave au règlement intérieur.

Le chef d'établissement propose la sanction sur laquelle statue le conseil de discipline. C'est une émanation du Conseil d'administration.

#### **- La commission éducative :**

**La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative** adaptée et personnalisée à la situation. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur ou majeur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents, ou bien en cas d'absentéisme. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

La commission est présidée par **le proviseur ou le proviseur adjoint**. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Elle réunit **au minimum un personnel de direction, un CPE, le professeur principal, l'élève et un de ses parents**. Un parent d'élève représentant au conseil administratif peut être présent. Elle se réunit avec l'accord du personnel de direction sur proposition ou non du CPE ou du professeur principal. Ceux-ci préparent en concertation la réunion.

Selon les besoins, le chef d'établissement pourra inviter toute personne susceptible d'aider à instruire le cas.

## **ARTICLE 7 – SERVICES INTERNES**

### **7.1 : ACCIDENTS**

Tout accident, qui survient dans l'enceinte de l'établissement ou dans le cadre d'une activité extérieure, doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, C.P.E., surveillant). Un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information à la direction.

Un certificat précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais.

**Tout accident doit être signalé au secrétariat le jour même par la personne responsable de l'élève, au moment de l'accident.** Il appartient à la direction d'engager, selon les cas, et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

### **7.2 : ASSURANCE**

Il est recommandé aux familles de souscrire une assurance particulière couvrant les accidents (toujours possibles) dans le cadre de la vie scolaire, des trajets entre le domicile et l'école, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours prévus à l'emploi du temps, en complément de l'assurance « responsabilité civile ». Les familles pourront s'adresser à l'organisme de leur choix.

### **7.3 : SERVICE MEDICO-SOCIAL**

- **Action sanitaire** : l'introduction de médicaments est interdite dans l'établissement (sauf si ordonnance et médicaments sont déposés auprès de l'infirmière). En cas d'indisposition, de malaise ou d'accident le service infirmerie, à défaut le bureau de la vie scolaire, prévient la famille dans les meilleurs délais. En cas



d'urgence, les services de secours pourront être contactés et l'élève transféré à l'hôpital. **En aucun cas un élève malade ne doit quitter le lycée sans l'autorisation du service infirmerie, à défaut celle du C.P.E. ou de la vie scolaire sauf s'il est pris en charge par son responsable légal. Dans tous les cas, le service infirmerie prévient le chef d'établissement et la vie scolaire de l'évacuation d'un élève.**

- **Action sociale** : Une assistante de service social en faveur des élèves intervient dans l'établissement. Elle apporte écoute, conseil et soutien dans le respect de la confidentialité à tout élève en difficulté sociale personnelle, familiale, relationnelle, scolaire, matérielle. Les heures avec ou sans rendez-vous sont consultables à la Vie scolaire où un cahier de rendez-vous est à disposition.

## **ARTICLE 8 – CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

Les élèves et les personnels qui fréquentent le CDI sont tenus de respecter le règlement propre à ce service.

## **ARTICLE 9 – INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

### **9.1: RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

**Les parents sont invités à consulter régulièrement le carnet de liaison de leur enfant et dès réception des codes personnels, le logiciel PRONOTE et le site internet de l'établissement.**

**Ils ont l'obligation de prendre connaissance du projet local d'évaluation.** Le bulletin trimestriel ou semestriel est consultable sur Pronote et imprimable à partir d'une date donnée. Il pourra être remis en mains propres lors des réunions parents-professeurs ou être retiré à la Vie scolaire. Les avertissements donnés lors des conseils de classe pourront être envoyés par courrier aux familles.

Le chef d'établissement, le chef d'établissement adjoint et l'adjoint-gestionnaire reçoivent sur rendez-vous : les parents sont invités à prendre préalablement contact avec le secrétariat du lycée.

Le conseiller principal d'éducation accueille les familles pour régler les problèmes de vie scolaire sur rendez-vous pris téléphoniquement avec lui ou le bureau de la vie scolaire, ou par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison de l'élève. Le conseiller d'orientation psychologue et l'assistante sociale reçoivent sur rendez-vous (le cahier de RDV est à la Vie scolaire).

### **9.2: LA DEMI-PENSION (service annexe d'hébergement)**

La restauration scolaire fonctionne en self service du lundi au vendredi de 11h35 à 12h15.

#### **Inscription à la demi-pension et à l'internat**

L'inscription à la demi-pension et à l'internat se fait en début d'année scolaire. La demande de changement de régime doit être adressée au service de gestion en remplissant la fiche de changement de régime et doit intervenir en fin de trimestre pour un changement effectif au début du trimestre suivant.

#### **Modalités de paiement**

Le montant de la demi-pension ou de l'internat est calculé forfaitairement et est dû par trimestre à réception de la facture. Les familles sont informées de l'existence de fonds sociaux pouvant aider à surmonter des difficultés passagères (consulter l'assistante sociale).

#### **Remise d'ordre accordée**

Pour maladie sur présentation d'un certificat médical si l'absence est au moins de 15 jours

- Lors des absences dues aux stages en entreprises
- Radiation de l'établissement
- Pour raisons religieuses sur demande expresse de la famille 4 semaines avant l'absence à la cantine

En cas d'exclusion, il ne sera procédé à aucun remboursement.

Si l'élève ne prend pas tous les repas (convenances personnelles, etc...), ce choix de l'élève ne peut entraîner de remboursement. Il en va de même pour les absences ponctuelles.

## **ARTICLE 10 – STAGE/PFMP PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES**

Les conditions dans lesquelles les élèves peuvent effectuer des périodes de formation en alternance dans les



entreprises sont fixées par les dispositions des articles L. 4153-1, L. 4153-2 et L. 4153-3 du code du travail.

La présence aux PFMP : Périodes de formation en Milieu Professionnel (stages) est **OBLIGATOIRE** aux périodes prévues durant la totalité de la scolarité pour l'obtention du diplôme (12 à 14 semaines pour les CAP, 22 semaines pour les BAC PRO).

À l'initiative de l'établissement et dans la mesure du possible, un rattrapage sur les vacances scolaires peut être proposé à l'élève, sous réserve d'un suivi pédagogique, de la réalisation des évaluations réglementaires, de la conformité aux dispositions administratives et des conditions en matière d'assurance. Dans ce cas, la durée du rattrapage ne doit pas excéder 50 % de la période de congés comportant au moins quatorze jours ouvrables pour les élèves mineurs (art. L. 4153-3 et D.4153.2 du code du Travail, art. L331-5 du code de l'Éducation).

Le rattrapage d'une période non effectuée reste **EXCEPTIONNEL** et est soumis à conditions. Tout rattrapage non effectué sans justificatif recevable risque d'être un motif de non validation du diplôme.

Dans le cadre des PFMP que ce soit dans ou hors du département, l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement. Tout manquement pourra être sanctionné.

## ANNEXES

### 1. La Charte de laïcité

La charte rappelle que la transmission des valeurs de la République est une mission confiée à l'école par la Nation. Elle rend claire et compréhensible par chacun l'importance de la laïcité par le vivre ensemble autour de valeurs communes et pour la liberté d'expression de chaque conscience.

La charte présente la laïcité des personnels, des enseignements et des programmes comme la garantie pour chaque élève d'un accès libre à tous les moyens intellectuels et cultures nécessaires à la construction et à l'épanouissement de sa personnalité singulière et autonome

### 2. La Charte d'utilisation des réseaux et d'internet

Cette charte rappelle les droits et engagements des utilisateurs des réseaux informatiques du lycée ainsi que d'internet. Cette charte est en ligne sur le site internet du lycée

### 3. Droit à l'image

Dans le cadre du travail pédagogique, des photos, des vidéos ou des enregistrements audio des élèves pourront être utilisées notamment pour le trombinoscope, les plaquettes de présentation des formations du lycée ou sur le site de l'établissement. En application de la loi informatique et libertés et des règles de protection des mineurs, les légendes accompagnant les photos ou vidéos ne communiqueront aucune information susceptible d'identifier directement ou indirectement les enfants ou leur famille. Nous attirons votre attention sur le fait que l'usage des images est sans aucun but lucratif.

La loi nous fait obligation d'avoir l'autorisation écrite des parents pour cette utilisation. Aussi, nous vous demandons de bien vouloir remplir l'autorisation qui vous sera fournie lors de chaque action.

### 4. Le recensement à 16 ans

**La loi du 28 octobre 1997 portant réforme du service national a suspendu l'appel sous les drapeaux et institué un parcours de citoyenneté qui accompagne chaque jeune Français(e) vers l'exercice de ses futurs droits et devoirs. Ce parcours s'effectue en trois étapes obligatoires :**

- L'enseignement de la Défense
- Le recensement obligatoire des jeunes dès l'âge de 16 ans, à la mairie du domicile
- La journée Défense et Citoyenneté (JDC)

Depuis 1999, tous les jeunes Français, garçons et filles, doivent se faire recenser à la mairie de leur domicile, dans un délai de trois mois suivant leur seizième anniversaire. L'attestation de recensement ou de JDC effectuée pour les majeurs vous sera réclamée pour toute inscription à un examen ou concours d'ordre public (CAP, BAC, conduite accompagnée, permis de conduire...). Vous serez convoqué(e) par le centre du service national (CSN) pour effectuer la journée de Défense et Citoyenneté (JDC), 15 mois environ après le recensement.

Renseignements et contact auprès du CSN de La

Réunion : Tel : 02362 935 085

Courriel : csn-reunion.sga@defense.gouv.fr

-----  
L'inscription au lycée vaut acceptation de ce règlement dans son intégralité.