



Le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il ne peut être modifié que sur décision du Conseil d'Administration de l'établissement.

## 1. Principes qui régissent le service public

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Chacun est également tenu au devoir d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré. Le respect mutuel entre adultes et élèves, et entre élèves, constitue également un des fondements de la vie collective. La prise en charge progressive, par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités, s'inscrit dans la même logique.

## 2. Règles de vie dans l'établissement

### 2.1. Organisation et fonctionnement de l'établissement

#### 2.1.1 Horaires

#### 2.1.2

06h45	Lever des internes
07h20	Fermeture de l'internat
08h05	Cours 1
09h00	Cours 2
09h55	Récréation
10h10	Cours 3
11h05	Cours 4
12h00 (11h55 le mercredi)	Cours 5 ou repas
12h55	Fin du cours 5
13 h 05	Cours 6 ou repas
14 h 00	Cours 7
14 h 55	Récréation
15 h 10	Cours 8
16 h 05	Cours 9
16h55	Fin des cours
17h30	Etude obligatoire
19h00	Dîner
19h45	Montée à l'internat

### **2.1.3 Récréations et interclasses**

Durant l'interclasse, lorsque les élèves changent de salle, ils doivent directement, et le plus rapidement possible, se rendre au cours suivant. Chaque adulte de l'établissement se doit de garantir ces déplacements dans les meilleures conditions.

Durant les récréations, tous les élèves doivent descendre sous le préau ou dans la cour. Aucun élève ne doit stationner dans les salles de cours et les couloirs qui doivent être dégagés et silencieux. A l'exception des élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Pro, les élèves peuvent sortir devant l'établissement aux endroits autorisés (trottoirs). L'accès aux véhicules n'est pas autorisé. Les élèves doivent avoir une attitude correcte et décente. Seule la station debout est acceptée. Les responsables légaux, qui ne souhaitent pas que leurs enfants sortent, doivent le stipuler par écrit à la Vie Scolaire.

### **2.1.4 Usage des locaux et conditions d'accès**

Dans l'enceinte du lycée, la circulation de tout véhicule est interdite. Par mesure de sécurité, tout véhicule deux roues doit franchir le portail, conduit à la main, moteur arrêté. Il doit être pourvu d'un antivol.

Les parkings sont strictement réservés aux véhicules du personnel du lycée et aux visiteurs autorisés.

### **2.1.5 Espaces communs**

Préau, cafétéria, toilettes, cour intérieure, etc. sont fréquentés par tous les élèves et doivent être respectés et tenus propres.

### **2.1.6 Usage des matériels mis à disposition**

Les élèves doivent prendre soin du matériel qui leur est confié et le restituer en l'état à échéance fixée.

### **2.1.7 Modalités de surveillance des élèves**

Les élèves sont sous la surveillance de l'ensemble des adultes de la communauté éducative dans le lycée, le gymnase et aux abords de l'établissement, pendant les cours, les interclasses, les récréations, et ceci depuis leur arrivée jusqu'à la fin de leur dernière heure de cours ; au maximum jusqu'à 17 h 30 pour les DP et les externes.

### **2.1.8 Circulation des élèves**

Les élèves rejoignent leurs salles de cours dans le calme à la sonnerie. Ils ne doivent pas stationner dans les couloirs.

### **2.1.9 Modalités de déplacement vers les installations extérieures**

Pour se rendre aux installations sportives ou culturelles, les élèves doivent attendre l'adulte responsable du groupe sous le préau afin que ce dernier fasse l'appel et les accompagne. Ils doivent rester groupés lors des déplacements.

## **2.2. Organisation et suivi des études**

### **2.2.1 Organisation des études**

L'enseignement est organisé en fonction d'un référentiel et d'un programme pour chaque matière.

### **2.2.2 Modalités et contrôle des connaissances**

Le contrôle des connaissances se fait sous la responsabilité de l'enseignant. Chaque élève doit s'y soumettre, sauf cas de force majeure justifié. Pour les contrôles en cours de formation (CCF), les élèves doivent se présenter à la date et à l'heure auxquelles ils sont convoqués.

### **2.2.3 Evaluation et bulletins scolaires**

L'année scolaire est organisée soit en trimestres, soit en semestres, selon les classes. Un bulletin est envoyé ou remis aux familles après chaque conseil de classe.

Les notes des devoirs sont reportées informatiquement et accessibles aux élèves et à leurs parents directement sur « Place », grâce à un code qui leur est attribué en début d'année scolaire.

### **2.2.4 Utilisation du carnet de correspondance**

Le carnet, qui doit demeurer en parfait état, est l'instrument de liaison privilégié entre les familles et l'établissement, notamment pour prendre rendez-vous. Doivent y figurer la photo de l'élève ainsi que les signatures des responsables légaux et de l'élève.

L'élève doit toujours l'avoir en sa possession, le remettre à tout personnel du lycée qui le lui réclamera et le faire viser ou compléter par ses responsables légaux pour toute information nouvelle, en particulier en cas d'absence et/ou de retard.

En cas d'oubli ou de perte, l'élève devra se présenter à la Vie Scolaire.

### **2.2.5 Conditions d'accès et de fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information**

Placé sous la responsabilité du professeur documentaliste, le CDI est un lieu réservé à la recherche documentaire, à la lecture et au travail. Le calme et la courtoisie y sont essentiels afin que toutes les activités puissent s'y côtoyer harmonieusement.

Les élèves peuvent s'y rendre directement, lorsqu'ils ont une heure d'étude. Si le CDI est réservé pour une classe, celle-ci est prioritaire.

### **2.2.6 Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement**

L'accompagnement personnalisé est un enseignement à part entière. Comme pour les autres cours, la présence des élèves est obligatoire

### **2.2.7 Gestion des inaptitudes en EPS**

Le cours d'EPS est obligatoire : la présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne dispense pas les élèves de leur obligation d'assiduité.

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de cette inaptitude (décret n° 88-277 du 11/10/1998). Le certificat médical mentionnera toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève.

La dispense de cours est une mesure exceptionnelle, qui ne peut être autorisée que par le chef d'établissement, après concertation avec l'enseignant, si aucune adaptation n'est possible.

Cette dispense est temporaire.

Dans le cadre des épreuves en CCF des examens, toute inaptitude temporaire, partielle ou totale, doit être attestée par le médecin généraliste traitant ou spécialiste afin de mettre en place une pratique et une certification adaptées.

## **2.3. Organisation et suivi des élèves dans l'établissement**

### **2.3.1 Gestion des absences**

L'élève doit obligatoirement assister à tous les cours inscrits à son emploi du temps.

Toute absence doit être signalée au plus tôt par la famille au bureau « Vie Scolaire » : par écrit ou par téléphone le jour même (03 29 39 60 43).

Les autorisations d'absence, pour des événements prévisibles, ne peuvent être accordées que par le Chef d'Etablissement, à la suite d'une demande écrite formulée au préalable par le(s) responsable(s) de l'élève.

Les rendez-vous pour des soins médicaux doivent être pris en dehors du temps scolaire.

A son retour, l'élève doit régulariser son absence par le biais du carnet de correspondance qu'il devra présenter à ses professeurs. Toute absence « sans motif valable » constitue une faute disciplinaire susceptible d'entraîner une punition et un signalement à l'Inspection Académique.

### **2.3.2 Gestion des retards**

Les retards compromettent la réussite scolaire.

Tout élève retardataire doit se présenter au bureau « Vie Scolaire » afin d'y obtenir une autorisation d'entrer en classe qu'il devra présenter au professeur. Le retour en classe est à l'appréciation du CPE.

Les élèves qui auront accumulé trois retards sans motif valable seront punis. Le « temps perdu » peut être récupéré sous forme de devoir supplémentaire (soit en permanence, soit à la maison et à rendre au professeur).

### **2.3.3 Régime des sorties pour les internes, demi-pensionnaires et externes**

Sauf avis contraire écrit des responsables légaux ou d'un membre de la communauté éducative et en dehors de la pause méridienne, les lycéens peuvent être autorisés à sortir de l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours. Lors de ces sorties, l'élève ne se trouve plus placé sous la responsabilité de l'établissement.

Pour les internes, les sorties en cours de semaine font l'objet d'une réglementation particulière relative à la vie à l'internat figurant en annexe du présent règlement.

Les 3<sup>èmes</sup> Prépa Pro ne sont pas autorisés à quitter l'établissement et doivent impérativement se rendre soit en permanence, soit au CDI ou en salle e-lorraine.

### **2.3.4 Organisation des soins et des urgences**

L'infirmierie fonctionne tous les jours, sous la responsabilité de Mme l'Infirmière. Elle doit être informée de toute pathologie.

Tout traitement doit obligatoirement lui être confié avec copie de l'ordonnance du médecin prescripteur. L'automédication est interdite.

Les élèves qui souhaitent se rendre à l'infirmierie doivent obligatoirement présenter leur carnet de liaison à la Vie Scolaire, puis à l'infirmière et à nouveau à la Vie Scolaire pour y faire enregistrer leur passage. Ces déplacements se font de préférence lors des récréations.

Toute dispense de sport (ponctuelle ou certificat médical) doit être visée par Madame l'Infirmière.

Les élèves qui se blessent à l'intérieur de l'Etablissement doivent signaler leur accident immédiatement au professeur ou au bureau « Vie Scolaire » et se rendre à l'infirmierie.

En cas d'absence de l'infirmière, le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les Etablissements scolaires (Bulletin Officiel du 6 janvier 2000) est appliqué. Si les parents sont injoignables ou ne peuvent se déplacer, les services d'urgence seront contactés.

## **2.4. La vie dans l'établissement**

### **2.4.1 Situation des élèves en dehors des cours**

Lorsque les élèves n'ont pas cours, ils ont accès à la salle d'étude, au CDI et à la salle E-Lorraine selon les règles d'utilisation de ces différents lieux. Les lycéens peuvent également se rendre à la cafétéria.

### **2.4.2 Usage d'appareils multimédia**

L'utilisation des téléphones portables et de tout appareil individuel multimédia ou de communication est admise uniquement en dehors des bâtiments, sauf préau et cafétéria.

Dans les locaux, ils doivent être éteints et rangés dans les sacs, sauf pour un usage pédagogique autorisé par les enseignants. Leur usage peut entraîner une punition, voire une mise en sécurité. Leur restitution se fera en présence des responsables légaux.

Par ailleurs, il est interdit de recharger les batteries de ces appareils dans l'Etablissement.

### **2.4.3 Usage de biens personnels**

En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu responsable de la détérioration, de la perte ou du vol d'objets personnels dans l'enceinte du lycée.

## **2.5. La sécurité**

### **2.5.1 Tenue vestimentaire**

Une tenue décente est exigée en toute circonstance. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux, y compris cafétéria et préau.

Chaque cours de travaux pratiques nécessite une tenue spécifique et adaptée. L'oubli de cette tenue, ou le refus de la porter, peut entraîner une réponse éducative (punition, sanction).

## **2.5.2 Laïcité**

Conformément au Code de l'Education, le port de signes ou de tenues, par lesquels tout usager manifeste ostensiblement son appartenance religieuse ou politique, est interdit. Lorsque cette règle n'est pas respectée, le Chef d'établissement organise un dialogue, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **2.5.3 Produits dangereux et interdits**

Toute introduction, ou port, d'armes et d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est prohibée.

De même, dans l'établissement et aux abords, la possession et la consommation de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il en est de même pour la consommation d'alcool.

De plus, il est interdit de faire usage du tabac et/ou de la cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement.

## **3. Exercice des droits et obligations des élèves**

### **3.1. Modalités d'exercice de ces droits**

Les droits et modalités d'expression reconnus aux élèves ont pour ambition le développement de la responsabilisation et de l'autonomie des élèves en participant à la vie de l'établissement.

#### **3.1.1 Droits individuels**

Tout élève a le droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience et d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

#### **3.1.2 Droits collectifs**

Les élèves ont le droit d'expression collective, au sein des différentes instances du lycée :

- Deux délégués élus au sein de chaque division et qui siègent au Conseil de classe.
- Des représentants élus, ou désignés, qui siègent au sein des différentes instances.

#### **3.1.3 Droits des lycéens**

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Leur exercice ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

- Droit de réunion : Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Les actions ou initiatives de nature commerciale, ou publicitaire, ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours et requiert l'accord du Proviseur.
- Droit d'association : Les élèves majeurs peuvent créer des associations, conformément à la loi de 1901. Le fonctionnement de ces associations est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration.
- Droit d'expression : Il a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général.

- Droit de publication : Les publications, rédigées par des lycéens, peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Elles doivent être signées par leurs auteurs et soumises à l'autorisation du Proviseur ou de son représentant.
- Droit d'affichage : Les délégués, ou les associations, peuvent afficher des informations, sur les panneaux mis à leur disposition, ou diffuser des documents en lien avec leur vie dans le lycée. L'affichage requiert l'accord du Proviseur ou de son représentant.

## **3.2. Obligations**

### **3.2.1 Assiduité**

Cela consiste à :

- Participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement.
- Respecter les horaires définis par l'emploi du temps.
- Avoir son matériel et sa tenue.
- Se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Les contrôles en cours de formation sont des épreuves comptant pour l'examen. Elles sont obligatoires et sont effectuées dans les mêmes conditions réglementaires qu'un examen ponctuel.

Un élève ne peut se dispenser d'assister à un cours ou de se soumettre à un contrôle, sauf cas de force majeure ou d'autorisation exceptionnelle. L'absentéisme peut aboutir à un signalement auprès des services académiques.

### **3.2.2 Respect d'autrui**

L'établissement est une communauté humaine, à vocation pédagogique et éducative, où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. La politesse et le respect de l'autre sont de rigueur en toute circonstance. De même, chacun veillera à son hygiène corporelle.

Toute forme de discrimination, qui porterait atteinte à la dignité de la personne, est proscrite. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe, ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap, est interdit.

### **3.2.3 Interdiction de tout acte de violence**

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols et tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement (y compris par le biais des nouveaux moyens de communication), les violences physiques et sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon le cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

### **3.2.4 Respect du cadre de vie**

Chacun se doit de respecter l'environnement, les biens communs et les biens d'autrui. En cas de dommage causé aux biens de l'établissement, la responsabilité de l'élève et/ou de ses responsables légaux peut être engagée. Les frais de remise en état seront supportés par les responsables légaux, si l'élève est mineur, et par lui-même s'il est majeur.

Il est formellement interdit de manger et de boire en cours et dans les locaux. Il est interdit de fabriquer des cigarettes dans les locaux de jour (salles de cours, CDI, cafeteria, restaurant scolaire...)

Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

#### **4. Discipline : punitions et sanctions**

Les actes d'indiscipline sont incompatibles avec les conditions de sérénité nécessaires aux missions pédagogiques et éducatives dévolues aux enseignants. L'établissement est un lieu d'apprentissage et d'éducation. Tout manquement aux obligations des élèves donne lieu à une réponse éducative visant à prévenir la répétition des actes pour lesquels elle a été mise en œuvre. Elle fait l'objet d'une information préalable des familles.

Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

##### **4.1. Punitions Scolaires**

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves, les retards et les perturbations dans la vie de classe ou le lycée. Celles-ci sont prononcées par les enseignants, assistants d'éducation, CPE ou personnels de direction. Elles le sont également par le Chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou de service.

Afin de garantir leur efficacité éducative, elles doivent être proportionnelles au manquement commis et individualisées.

- Avertissement oral,
- Information sur le carnet,
- Excuses orales ou écrites,
- Travail supplémentaire (assorti ou non d'une retenue),
- Retenue sur temps scolaire,
- Mise en sécurité du téléphone portable selon les modalités précisées dans le paragraphe « *Appareils de communication et multimédia* ».

L'exclusion ponctuelle de cours est une punition et ne peut donner lieu à une autre punition ou sanction. Elle doit être assortie d'un travail et s'accompagner d'une prise en charge de l'élève par la Vie Scolaire. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au chef d'établissement.

La note « zéro » infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

##### **4.2. Sanctions Disciplinaires**

Elles concernent les manquements graves et répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont prononcées par le Chef d'Etablissement, son Adjoint par délégation ou le Conseil de Discipline.

Toute sanction est fondée sur des éléments de preuve : elle est motivée, expliquée et prononcée dans le respect de l'élève et de sa famille. Elle peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

Elles sont portées au dossier administratif de l'élève.



#### **4.2.1 Les principes généraux du droit s'appliquent dans le cadre des procédures disciplinaires :**

- Principe de légalité des sanctions,
- Règle du « non bis in idem » : l'élève ne peut être sanctionné qu'une fois pour une faute donnée,
- Principe du contradictoire,
- Principe de proportionnalité,
- Principe d'individualisation.

#### **4.2.2 L'échelle règlementaire des sanctions applicables est la suivante :**

- L'avertissement, loin d'être symbolique, peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève.
- Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Cette sanction peut être suivie d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte du lycée ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder 20 (vingt) heures. Elle consiste à participer à des activités, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Pour les élèves mineurs, l'accord de la famille est indispensable.
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 (huit) jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement. Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive.
- L'exclusion temporaire du lycée ou d'un des services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive du lycée ou d'un des services annexes. Le Conseil de Discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

En cas de nécessité, le Chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente de la notification de la sanction ou de la réunion du conseil de discipline.

Le Chef d'Etablissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire en cas de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

### **5. Valorisation, Prévention, Accompagnement**

Toutes les actions menées par les élèves, ainsi que leur savoir être, seront valorisés de la façon suivante :

#### **5.1. Mesures positives d'encouragement**

##### **5.1.1 Récompenses individuelles**

- Diplômes (DEAS, BEP, CAP et BAC) remis en main propre à la rentrée suivante, lors d'une cérémonie officielle.
- Récompense pour la participation aux différents concours (kangourou...).

- Encouragements et félicitations du Chef d'établissement à la suite du conseil de classe.
- Appréciation sur les savoir être dans les bulletins.

### 5.1.2 Récompenses collectives

- Valorisation des élèves lors de forums ou projets.
- Médiatisation des projets des élèves.
- Sorties ou voyages pour les classes méritantes.
- Rencontres sportives entre les élèves et les enseignants.

## 5.2. Mesures de Préventions et d'Accompagnement

Elles peuvent prendre différentes formes :

- **L'aide et le conseil** au quotidien par les personnels d'enseignement et d'éducation dans le cadre du suivi de la scolarité ;
- **L'accompagnement scolaire** : outre les heures inscrites dans le cadre réglementaire de l'emploi du temps, l'élève peut se voir proposer avec son accord et celui de sa famille une aide ponctuelle spécifique ou sur une période donnée dans le cadre de l'Accompagnement Personnalisé ;
- **Le tutorat** : avec l'accord de l'élève et de sa famille, un accompagnement individualisé et variable dans la durée peut être proposé ; l'adulte référent est un membre de l'équipe pédagogique de l'établissement. Ce tutorat peut être orienté vers une aide pédagogique comme éducative.
- **Le Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire (GPDS)** : il est composé de l'équipe de direction, de l'Infirmière, de l'Assistante Sociale, des Conseillers Principaux d'Education, du Conseiller d'Orientation Psychologue, des professeurs référents du dispositif. Il étudie les cas d'élèves en situation de décrochage (absentéisme, absence de travail scolaire, projet personnel à redéfinir) pour les accompagner dans le cadre d'un suivi personnalisé.
- **La Commission Educative** : elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie au lycée ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires et d'élaborer des réponses éducatives. Sa composition est fixée en CA. Le Chef d'Etablissement se réserve le droit d'inviter des personnels à titre consultatif. Elle n'est pas en lien avec le conseil de discipline.

## 6. Relations entre l'établissement et la famille

Les parents d'élèves, ou responsables légaux, ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation relatifs à l'exercice de l'autorité parentale.

Le règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue avec les familles dans un esprit de co-éducation.

A ce titre, différents moyens existent :

- Le carnet de correspondance : absences, retards, dispenses et communication avec les professeurs et/ou la vie scolaire.
- Les rencontres parents/professeurs organisées par l'établissement.
- Les contacts (téléphone, mail, rencontre,...) avec l'ensemble du personnel : Direction, Conseiller principal d'éducation, Assistante sociale, Conseiller d'orientation psychologue, professeurs...

- Internet : Logiciel Place : En début d'année, un code est transmis par courrier aux familles. Il permet aux familles d'avoir accès aux informations concernant l'élève (absences, notes, cahier de texte).
- Bulletins : Ils sont édités et transmis à l'issue de chaque conseil de classe.

Par ailleurs, les responsables légaux sont tenus de :

- lire et signer le règlement intérieur ;
- signaler tout changement de coordonnées ;
- se présenter à l'accueil lors de leur venue dans l'Etablissement.

Les parents sont invités à participer à la vie de l'établissement, par le biais des différentes instances (Conseil d'Administration, Conseils de classe, commissions diverses) et de l'élection de leurs représentants.

Dans le cas où les familles rencontreraient des difficultés financières, elles peuvent solliciter l'utilisation du Fonds Social Lycéen, en s'adressant à l'assistante sociale de l'établissement.

## **7. Situations particulières**

### **7.1. Elèves majeurs**

Conformément aux dispositions réglementaires relatives à la majorité, les élèves majeurs ont la possibilité :

- de prévenir le bureau « Vie scolaire » de leurs absences, de les régulariser. Cependant, les CPE se réservent le droit de contacter la famille, en cas d'absence prolongée, douteuse et/ou mettant en danger la réussite scolaire.
- de recevoir tout document concernant leur scolarité.

### **7.2. Conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et sorties**

Les abords de l'établissement relèvent de la responsabilité de la gendarmerie et du maire de la commune. Les élèves, sous la surveillance d'un assistant d'éducation, doivent impérativement demeurer sur le trottoir, sans gêner les accès aux parkings et au stationnement des bus.

En cas d'incident, le chef d'établissement peut intervenir et décider d'une sanction.

### **7.3. Internat et ½ pension**

L'élève choisit son régime pour l'année scolaire. Toute demande de changement de régime doit être motivée et se faire par écrit auprès du Chef d'établissement. Le changement n'interviendra qu'après accord de ce dernier, en début de trimestre et deviendra définitif pour le reste de l'année scolaire.

Un comportement incompatible ou dangereux avec la vie en collectivité peut engendrer l'instauration d'une procédure disciplinaire.

Les tarifs, de même que la répartition trimestrielle, sont arrêtés forfaitairement à l'année civile, par le Conseil d'Administration.

Les frais sont réglés dès réception de l'avis aux familles à l'ordre de l'Agent comptable du lycée.

Tout terme commencé est dû dans son intégralité. Cependant, une remise de tout ou partie des frais peut être demandée dans des circonstances exceptionnelles, sur demande écrite de la famille.

Les élèves externes, qui effectuent une immersion dans un autre établissement et qui souhaitent y prendre leur repas, doivent s'acquitter du montant de celui-ci à leur arrivée. Quant aux élèves demi-pensionnaires ou internes, le lycée d'accueil facturera au Lycée Emile Gallé le montant des repas, voire de l'hébergement. La différence de tarif entre les deux établissements sera facturée aux familles si nécessaire.

### **7.3.1 Internat**

L'organisation de la vie à l'internat est spécifiée dans un règlement particulier, annexé au règlement intérieur.

Les élèves internes relèvent des mêmes instances et procédures que les élèves externes et demi-pensionnaires.

### **7.3.2 Service de restauration**

Les élèves internes et demi-pensionnaires ont l'obligation de se restaurer au restaurant scolaire. En cas d'absence, ils sont tenus de prévenir la vie scolaire avant 9 h 30.

Les élèves internes peuvent exceptionnellement prendre un repas à l'extérieur de l'établissement à midi une fois dans la semaine, avec une autorisation de leurs parents pour les élèves mineurs, et sous réserve de l'accord des CPE; ce repas pris à l'extérieur ne donne pas lieu à remise d'ordre.

Les élèves externes peuvent exceptionnellement déjeuner au lycée après achat d'un ticket au service Intendance.

Ils doivent adopter un comportement responsable : respect des règles de discipline, d'hygiène et de sécurité.

Aucune nourriture et aucune boisson apportée de l'extérieur n'est autorisée. De même, aucune nourriture ne doit sortir du restaurant scolaire.

## **7.4. Périodes de Formation en Milieu Professionnel : PFMP**

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel sont obligatoires pour l'obtention du diplôme et elles s'inscrivent dans le déroulement de la scolarité.

Elles sont suivies d'une restitution écrite et orale devant un jury. Son évaluation est prise en compte pour l'obtention du baccalauréat professionnel ou de la certification intermédiaire. Tout élève, qui ne se conformerait pas à cette règle, ne pourrait obtenir la validation de son diplôme.

En cas d'absence, l'élève ou son représentant légal est tenu de prévenir le jour même le lieu de stage et le lycée. Toute absence, même justifiée, doit être impérativement récupérée hors du temps scolaire, c'est-à-dire prioritairement pendant les vacances après signature d'une convention.

L'élève doit respecter obligatoirement les règles fixées par la convention de P.F.M.P. signée conjointement par le Chef d'établissement, par la structure d'accueil, l'élève majeur ou son représentant légal. Il doit aussi se conformer aux règles de fonctionnement de la structure d'accueil.

## **7.5. Stages de découverte en entreprise des élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Pro**

Les élèves restent sous statut scolaire et sont soumis aux mêmes obligations que les élèves qui sont en Périodes de Formation en Milieu Professionnel.

*Règlement modifié au Conseil d'Administration du 26 avril 2016.*