



REGLEMENT INTERIEUR

du

Lycée Polyvalent

Jean-Baptiste DUMAS

Version adoptée par le Conseil d'administration le 27/06/2019

REGLEMENT INTERIEUR

L'inscription au lycée implique pour l'élève et sa famille l'adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et l'engagement à s'y conformer pleinement.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les membres de la communauté éducative.

PREAMBULE

Tous les hommes naissent libres et égaux en dignité et en droits. Ils sont doués de raison et de conscience et doivent agir les uns envers les autres dans un esprit de fraternité.

Toute personne a droit à l'éducation. L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'homme et des libertés fondamentales.

*« 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 personnalité est possible » (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U., 10 décembre 1948).*

- Le lycée est un lieu **de vie**, de travail et de formation où chaque élève doit apprendre à devenir **une femme, un homme** et un citoyen.
- Le Règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie et de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, visant à développer l'apprentissage de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités. Il doit pour cela contribuer à l'instauration entre toutes les parties (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail **et garantir l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.**
- *Chaque adulte doit pouvoir se référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.*
- Le lycée Jean-Baptiste Dumas est un lieu de travail et d'éducation fondé sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement, les garanties de protection contre toute forme de violence physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, psychologique, physique ou morale, le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.

SOMMAIRE

<u>Préambule</u>	page 2
<u>Charte de la laïcité à l'École</u>	page 3
<u>I : Les règles de vie dans le lycée :</u>	page 5
1- l'organisation et le fonctionnement du lycée	
2- l'organisation de la vie scolaire et les études	
3- la sécurité	
<u>II : L'exercice des droits et obligations des élèves :</u>	page 13
1- les modalités d'exercice de ces droits	
2- les obligations des élèves	
<u>III : La discipline : sanctions et punitions :</u>	page 17
1- les punitions scolaires	
2- les sanctions disciplinaires	
3- les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement	
<u>IV : Relations entre le lycée et les familles :</u>	page 20
1- les instances institutionnelles	
2- les relations entre le lycée et les familles	
3- les élèves majeurs	
<u>V : L'internat</u>	page 22

CHAPITRE I : LES RÈGLES DE VIE DU LYCEE

« Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans le lycée et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire par des dispositions précises. » Il rappelle les règles de civilité et de comportement.

1 L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DU LYCÉE :

A) HORAIRES :

L'établissement est ouvert dès 7h15 le matin et ferme à 18h10. Les cours se déroulent les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi de 7h55 à 18h00, exceptionnellement le samedi matin ou après 18h, pour les CPGE.

Horaires des cours et sonneries

Horaires des cours	Horaires des sonneries
	7h50 7h55
7h55 – 8h50	8h50 8h55
8h55 – 9h50	9h50 10h03
9h50 – 10h05 Récréation	10h05
10h05 – 10h55	10h55 11h00
11h00 -11h55	11h55 12h00
12h00 – 12h55	12h55 13h50
13h00 – 13h50	
13h55 – 14h50	13h55 14h50
14h50 – 15h05 Récréation	14h50 15h05
15h05 – 16h00	16h00
16h05 – 17h00	16h05 17h00
17h05 – 18h00	17h05 18h00

B) CONDITIONS D'ACCÈS :

L'entrée au lycée ne peut s'effectuer que pendant les horaires officiels et par les accès prévus. Il est strictement interdit d'escalader un mur, une grille ou un portail pour entrer et sortir. L'entrée au lycée se fait exclusivement par l'accès principal situé place de Belgique (sauf pour les agents).

Un contrôle des entrées est effectif à toute heure de la journée. Les élèves doivent présenter systématiquement leur carnet de correspondance dès l'arrivée au lycée ou leur carte jeune dans le

courant de la journée aux personnels qui assurent l'accueil. Il est fortement conseillé aux élèves d'éviter tout attroupement aux abords immédiats du lycée pour des raisons de sécurité.

L'accès aux installations sportives se fait exclusivement sous la responsabilité d'un adulte habilité (enseignant ou surveillant)

L'espace des gymnases est accessible uniquement pour les élèves devant pratiquer une activité sportive déterminée dans le cadre de l'emploi du temps.

Les parents d'élèves et les personnes extérieures à l'établissement devront passer obligatoirement par l'accueil pour s'annoncer et récupérer une étiquette « visiteur ». Ils devront se signaler à l'accueil au moment de quitter l'établissement.

L'accès de l'établissement est strictement interdit à toutes personnes étrangères au service.

L'établissement constitue une zone piétonne.

- L'accès piéton au lycée doit se faire exclusivement par l'entrée principale du lycée.
- L'accès aux locaux et aux espaces du lycée est strictement interdit à toute personne étrangère à celui-ci et non habilitée à s'y trouver (toute personne surprise dans l'enceinte de l'établissement pourra faire l'objet de poursuites pour intrusion). Il convient, si l'on n'est pas membre du personnel ou élève normalement inscrit, de se présenter systématiquement à l'accueil pour se faire connaître et guider sur le lieu qui motive la venue.
- L'accès des personnels et/ou des élèves aux locaux en dehors des heures d'ouverture doit faire l'objet d'une autorisation spéciale de la direction du lycée.
- L'accès des stagiaires de la formation continue est réglé par la convention qui lie le lycée à l'organisme de formation.

L'accès avec un véhicule à l'intérieur de l'enceinte du lycée est strictement réservé au personnel logé et aux fournisseurs. Par dérogation les personnels peuvent être autorisés à garer leurs véhicules sur les emplacements définis à cet effet, les élèves à stationner leurs « deux roues » sur les emplacements également destinés à cet usage. La responsabilité de l'établissement ne saurait alors être engagée. Cette autorisation est soumise au respect des dits emplacements. L'accès des « véhicules clients » aux ateliers se fait par l'entrée des personnels, après signalement à l'accueil par l'interphone situé au portail. La circulation en véhicule, quel qu'en soit l'objet, doit se faire « au pas ». La vitesse est strictement limitée à 20km/h.

C) USAGE DES LOCAUX ET DES MATÉRIELS MIS À DISPOSITION :

Il est de l'intérêt direct de tous de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à disposition, notamment le mobilier de travail, les équipements professionnels, technologiques, informatiques et de sécurité. Les auteurs de dégradations de tous ordres devront assurer ou assumer soit la remise en état du matériel dégradé, soit le remboursement selon le cas de son remplacement. Ils s'exposent aussi à des sanctions disciplinaires pour toutes dégradations volontaires. Les parents des élèves incriminés auront à régler le montant des frais occasionnés par les dégradations de ces derniers.

Les usagers du lycée doivent contribuer à la propreté de tous les lieux par une attitude responsable dans tous les actes de la vie quotidienne.

Il est formellement interdit de fumer (ou vapoter) dans l'enceinte du lycée, conformément à la loi n°2006 - 1386 du 15/11/2006. Tout manquement sera sanctionné.

D) STATUT DES ÉLÈVES :

Les familles choisissent, lors de l'inscription, le statut de leur enfant au regard du service d'hébergement. Au cours du premier trimestre de l'année scolaire, un changement de statut est possible jusqu'aux vacances de la Toussaint. Au-delà de cette date, les changements ne sont possibles qu'en début de trimestre.

➤ **Interne** : le tarif est forfaitaire annuel validé par le Conseil Régional et réparti trimestriellement. Une facture est envoyée électroniquement aux familles en début de trimestre, ou, en l'absence de courriel, par courrier postal.

Ce paiement peut s'effectuer par télépaiement via l'application TIPI, par prélèvement, par chèque ou à défaut en espèce auprès du pôle financier du lycée.

Les familles ayant des difficultés financières peuvent bénéficier d'aides (prendre contact avec les assistants sociaux).

Les internes peuvent bénéficier en cas d'absence, de remise d'ordre dont les modalités d'application adoptées en Conseil d'Administration sont les suivantes :

- Changement d'établissement ou démission.
- Changement de catégorie (interne devenant demi-pensionnaire ou externe) pour des raisons dûment justifiées (maladie, changement de domicile...).
- Elève momentanément absent pour raison majeure (maladie justifiée par un certificat médical de plus de quinze jours consécutifs, stage obligatoire, voyage scolaire, Ramadan).

La remise d'ordre est accordée par le Chef d'Etablissement sur demande expresse et écrite de la famille appuyée par toute pièce justificative (certificat médical, preuve du changement de domicile...).

- Une remise d'ordre est faite systématiquement sans demande de la famille en cas de fermeture du service d'hébergement pour cas de force majeure (grève, élément climatique grave...).
- L'élève qui quitte l'internat de son plein gré avant la date de sortie réglementaire n'a droit à aucune remise d'ordre.

Les élèves internes disposent d'une carte magnétique (carte jeune ou autre carte selon le statut)

La carte peut être alimentée (30,00 € minimum) pour accéder à la cafétéria.

Chaque interne doit être en possession de sa carte à chaque repas (y compris au petit déjeuner).

L'utilisation de la carte est strictement personnelle. Tout prêt de carte sera sanctionné. Tout élève fraudeur ne sera pas accepté à l'internat l'année suivante.

Toute perte de carte devra être signalée sans délai au pôle élève qui bloquera le compte concerné afin qu'elle ne soit pas utilisée par un tiers.

-

➤ **Demi-pensionnaire** : les familles ont la possibilité de choisir librement le ou les jours de la semaine où les élèves déjeuneront. Le paiement se fait au repas.

L'accès au restaurant scolaire ou à la cafétéria s'effectue au moyen d'une carte magnétique (carte jeune ou autre carte selon le statut) qui permet de débiter le compte ouvert au nom de l'utilisateur

- de la valeur d'un repas pour le restaurant en salle
- de la valeur des achats effectués à la cafétéria

La fréquentation du service de restauration est soumise aux conditions suivantes :

- disposer d'un compte suffisamment approvisionné
- être porteur de sa carte

La carte magnétique remise gratuitement, est strictement personnelle. Elle ne se prête pas, ne se donne pas. Des sanctions seront prises à l'encontre de ceux qui fraudent.

Elle reste utilisable durant toute la présence du titulaire au lycée.

Toute perte de carte devra être signalée sans délai au pôle élève qui bloquera le compte concerné afin qu'elle ne soit pas utilisée par un tiers.

Les versements alimentant cette carte sont d'une **valeur minimale de 30,00 €**, sauf cas exceptionnels et période de fin d'année. Ne pas attendre qu'elle soit vide, prévoir un délai de 48 heures pour la recharger.

Les versements peuvent s'effectuer par télépaiement, par chèque ou à défaut en espèce.

En période scolaire le service est ouvert du lundi au vendredi de 07h30 à 12h30.

En fin d'année scolaire, le solde du compte supérieur à 3,00 € est restitué à la famille des élèves ou au personnel quittant l'établissement, sous réserve de la fourniture d'un relevé d'identité bancaire ou postal, dans les **deux mois** qui suivent la sortie de l'établissement.

A défaut le solde sera conservé par l'établissement.

Pour les élèves demi-pensionnaires boursiers, l'élève paye ses repas et les bourses lui sont intégralement reversées en fin de trimestre. Toutefois, à titre exceptionnel, à la demande de la famille et sur accord de l'agent comptable les repas peuvent être imputés sur le montant des bourses. Les familles ayant des difficultés financières peuvent bénéficier d'aides (prendre contact avec les assistants sociaux).

- **Externe** : les familles décident de ne pas avoir recours au service de restauration du lycée.

E) CIRCULATION DES ÉLÈVES, SURVEILLANCE :

Les élèves se rendent en cours de leur propre chef, que ce soit dans les locaux situés dans l'enceinte du lycée ou sur les installations sportives utilisées par ce dernier. Ces déplacements doivent s'effectuer dans le calme et ne doivent pas être prétexte à des retards en cours. Les interclasses ne sont pas des récréations.

Il est interdit de s'asseoir ou de s'allonger par terre dans les espaces de circulation.

Pendant les heures sans cours, les élèves peuvent se rendre dans la salle d'étude (surveillée en permanence), au CDI, si leur activité y justifie leur présence, à la cafétéria ou dans le foyer (pour les adhérents de la MDL). Ils peuvent également se tenir dans les lieux de récréation extérieurs en veillant à respecter le travail de leurs camarades dans les salles donnant sur ces espaces.

Les élèves se rendent dans l'espace des gymnases par les portails prévus à cet effet.

F) SORTIES DES ÉLÈVES : *tous les élèves* du lycée sont autorisés à en sortir dans la journée (heures d'étude, absences de professeurs, etc.) suivant les horaires d'ouverture du portillon. Les parents des élèves mineurs qui ne souhaitent pas que leur enfant quitte l'établissement doivent en faire la demande écrite auprès des CPE qui organiseront le maintien de l'élève dans le lycée. Les élèves de troisième ne sont pas autorisés à sortir entre 2 cours et lors de l'absence imprévue d'un professeur.

Les élèves internes sont soumis, à partir de 17h30 jusqu'à 8h00 le lendemain matin, à un régime d'autorisation de sorties spécifiques. (*chap. V internat*)

Dans le cadre des TPE (travaux personnels encadrés), des Projets d'activités prévus par les référentiels, des déplacements pour les activités sportives, des options de spécialité et facultatives de théâtre, de l'enseignement d'exploration Arts du spectacle, les élèves de 1^{ère} et

terminale peuvent être amenés à se déplacer hors du lycée et sans accompagnement pendant cette plage horaire. Un document spécifique autorise et régit ce type de sorties. A l'occasion de ces déplacements, les élèves doivent se rendre directement à destination et, même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Il engage sa responsabilité et celle de ses représentants légaux pour des faits qui lui seraient personnellement imputables.

Les sorties de classes ou de groupes organisées dans le cadre des activités du lycée sont de deux ordres :

- ♦ Les sorties obligatoires : prises en charge par le lycée, elles s'imposent à tous les élèves qui doivent en respecter l'organisation, notamment en ce qui concerne les modalités de déplacement et de transport.

- ♦ Les sorties facultatives : organisées par le lycée, elles peuvent faire appel à une contribution des familles. L'acceptation de la participation à ces sorties implique le respect des règles d'organisation de ces dernières, notamment en ce qui concerne les modalités de déplacement et de transport. Pour toute activité facultative, une attestation d'assurance doit obligatoirement être fournie.

6) ORGANISATION DES SOINS ET URGENCES :

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. L'infirmière assure auprès des élèves cet accueil et les soins courants. Seuls ceux qui présentent un problème médical qui ne peut attendre la fin du cours, demandent l'autorisation à leur professeur de sortir du cours avec le carnet de correspondance rempli par l'enseignant. Si l'état de l'élève n'est pas compatible avec sa présence en cours, la famille sera prévenue par l'infirmière ou la vie scolaire afin d'organiser son évacuation. Un élève majeur est autorisé à quitter l'établissement pour se rendre à son domicile après avoir signé une décharge remise à la vie scolaire. Il est rappelé que les médicaments à prendre pendant le temps de présence de l'élève au Lycée doivent impérativement être déposés à l'infirmerie, avec l'ordonnance justificative, et pris sous le contrôle de l'infirmière. Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche non confidentielle d'infirmerie doit être remplie et remise dès la rentrée scolaire.

En cas de malaise, accident ou maladie, l'élève est conduit à l'infirmerie (le cas échéant, le professeur note sur la feuille d'appel l'heure de sortie de la classe ; si l'incident se produit en dehors des cours, l'élève est signalé au service de vie scolaire). Les cas d'accidents ou de malaises graves sont immédiatement signalés à l'administration du Lycée par le témoin le plus proche.

➤ **Tout accident**, qu'il survienne lors d'un cours, quel qu'il soit, ou dans tout autre lieu du Lycée ou utilisé par ce dernier (installations sportives, etc.) doit être immédiatement signalé au personnel le plus proche qui prévient l'infirmerie au poste 325 ou sur le portable d'intervention au numéro 06 82 56 20 17 et un responsable (professeur de la classe, conseiller principal d'éducation, autre personnel). L'infirmière est informée de l'état du blessé ou malade, de son nom, de la localisation de l'incident ou l'accident et donnera les premières consignes s'il y a lieu en attendant son arrivée auprès de la victime. Il est rappelé qu'il convient de ne pas déplacer une personne dans l'incapacité de se déplacer par elle-même.

➤ **En cas d'urgence**, ou d'absence du personnel infirmier, il convient que le personnel sur place appelle le 15 (ou 40 15) et **prévienne le personnel responsable du Lycée**. L'élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services d'urgence vers l'hôpital local. L'infirmière ou le

personnel responsable du lycée en informe les parents le plus rapidement possible. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

➤ Tout accident doit faire l'objet d'un compte-rendu remis à l'administration. De même, un certificat médical précisant la nature et l'étendue du dommage corporel doit être fourni par la famille à l'administration, dans les plus brefs délais. Cette dernière engage alors les procédures conformes aux textes réglementaires, régissant soit les accidents scolaires, soit les accidents du travail.

2 L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES :

« L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L. 511-1 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposés. »

A) GESTION DES RETARDS ET DES ABSENCES :

absences :

➤ Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable le service de vie scolaire concerné qui appréciera le bien-fondé de cette demande.

Vie scolaire SEP : 04.66.78.23.58 Vie scolaire LEGT : 04.66.78.23.02

viescolaire.jbdumas@ac-montpellier.fr

➤ en cas d'absence imprévue, la famille informe le lycée dans les plus brefs délais, par téléphone puis confirme par écrit avec la mention du motif et la durée probable de l'absence.

En début de cours le professeur note les élèves absents. Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne peut rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire son carnet de correspondance où seront reportés le motif et la durée de l'absence. Le carnet de correspondance, dont tout élève doit toujours être porteur, sera présenté aux professeurs qui doivent pouvoir le consulter à tout moment. Toute absence non excusée par écrit peut entraîner une sanction ou une punition.

retards :

➤ Lorsqu'un élève arrive en retard, il se présente à la Vie scolaire pour être enregistré. Il peut être sanctionné en fonction des motifs et de la fréquence.

B) Inaptitudes en EPS

L'inaptitude en EPS (la possibilité de ne pas pratiquer) ne dispense pas l'élève de présence en cours. A titre EXCEPTIONNEL, seul l'enseignant d'EPS peut dispenser l'élève de présence en cours.

L'inaptitude occasionnelle (pour 1 séance) peut être délivrée par l'infirmière du lycée.

Les inaptitudes temporaires

Au cours de l'année une inaptitude momentanée, partielle ou totale peut être prononcée par l'autorité médicale sur blessure ou maladie. Les élèves doivent demander à leur médecin traitant un certificat médical précisant les inaptitudes partielles ou totales les concernant (Certificat Médical type dans le carnet de correspondance).

Les élèves inaptes à l'année seront reçus par le médecin scolaire.

DANS TOUS LES CAS, LE CERTIFICAT MEDICAL doit être remis en main propre par l'élève à l'enseignant, qui le signera et une copie sera faite et gardée à la vie scolaire.

C) L'EPS ADAPTEE AU LYCEE

Elle s'adresse aux élèves situation de handicap ou en aptitude partielle (de manière permanente ou temporaire). Un handicap attesté en début d'année par l'autorité médicale peut empêcher une pratique régulière ou complète des enseignements de l'EPS sans pour autant interdire une pratique adaptée. Si un élève ne peut pratiquer la ou les activités du programme de la classe, ou si l'enseignant juge qu'il ne peut évaluer cet élève, ce dernier pourra être orienté vers le cours d'EPS ADAPTEE qui se déroule le mercredi après-midi.

D) Stages en entreprise et période de formation en milieu professionnel:

Les stages, les séquences éducatives en entreprise, les périodes de formation en entreprise sont obligatoires. Ils font l'objet d'une convention signée par les diverses parties, précisant les conditions du déroulement. Si un élève n'a pas trouvé d'entreprise pour faire son stage, malgré des recherches dûment prouvées, il est tenu d'accepter la proposition du lycée.

Lors des stages et des séquences en entreprise, les horaires de l'entreprise doivent être respectés par l'élève. Tout problème concernant l'assiduité ou tout autre aspect sera signalé par cette dernière au lycée qui prendra les mesures nécessaires.

E) EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES :

La présence aux contrôles des connaissances est obligatoire.

L'élève est évalué en cours (oralement ou par écrit, collectivement, par groupe ou individuellement) ainsi que sur des travaux donnés pour être faits en dehors des cours. Sauf précision expresse du professeur, tous les travaux donnés sont obligatoires.

Tout contrôle obligatoire non effectué peut, si le motif est justifié aux yeux de l'enseignant, donner lieu à un contrôle de remplacement. Les contrôles donnent lieu à une note chiffrée, entre 0 et 20, note qui peut être coefficientée selon l'exercice (le professeur en informe les élèves).

Un relevé de notes de mi-trimestre est disponible sur pronote. Chaque trimestre ou semestre donne lieu à un conseil de classe au cours duquel l'élève est évalué sur l'ensemble des éléments de sa scolarité.

Un bulletin trimestriel (ou semestriel dans certaines classes) est envoyé aux familles, sur lequel figurent toutes les notes de l'élève dans chaque discipline, les appréciations des professeurs et une appréciation générale. Cette dernière peut donner lieu à l'attribution d'une appréciation positive (encouragements, compliments, félicitations) ou d'une appréciation négative (mise en garde pour conduite, manque de travail, assiduité). Il peut aussi être adressé sur un document joint un

avertissement ou un blâme, dans ce cas, l'élève et ses parents seront convoqués par le conseiller principal d'éducation et le professeur principal. Le parent séparé, n'assurant pas la résidence principale de l'élève, recevra les bulletins trimestriels s'il transmet son adresse.

- F) **Cahier de textes.** Chaque élève doit tenir à jour son cahier de texte personnel. Un cahier de textes est tenu à jour par les enseignants pour toute la classe. Il est disponible sur pronote. (Circulaire n° 2010-136 du 6-9-2010)

G) CONDITIONS D'ACCÈS ET FONCTIONNEMENT DU CDI :

Le CDI est un lieu de recherche documentaire, de travail sur documents et de lecture. Le travail personnel peut y être fait dans la mesure des places disponibles.

Accès

- ↪ *Les horaires du CDI sont affichés sur les portes d'entrée.*
- ↪ *La carte de CDI est obligatoire pour accéder au CDI et emprunter livres et documents. Elle est déposée à l'entrée.*
- ↪ *L'accès aux différents espaces et ressources est régulé par les documentalistes.*
- ↪

Prêt d'ouvrages

- ↪ *À l'exception des dictionnaires et encyclopédies, tous les livres (documentaires, romans) sont prêtés pour une durée maximale de deux semaines. Chaque élève est responsable des livres qu'il a empruntés : tout livre non rendu, égaré ou détérioré est facturé.*
- ↪ *Tout élève convoqué au CDI (ex : rappel pour livre non rendu dans les délais...) doit venir au plus vite pour régulariser sa situation.*
- ↪ *Les documents consultés ne doivent sous aucun prétexte être détériorés (ex : pas de page arrachée ou découpée, pas d'annotations...).*
- ↪ *Chaque livre ou revue sorti des rayonnages doit être scrupuleusement remis à sa place (un ouvrage mal rangé est un ouvrage introuvable).*
- ↪ *Les tables doivent rester propres (pas de graffitis, usage des corbeilles à papiers). Les tables sont prévues pour quatre élèves : les chaises ne doivent pas être déplacées.*

3) LA SÉCURITÉ :

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et autres lieux collectifs. Elles doivent être strictement observées en toute circonstance. Des exercices d'évacuation (internat et externat) et mise en sureté sont organisés. Ils s'imposent à tous.

Il est impératif de signaler auprès de l'adjoint gestionnaire toute ambiguïté ou absence d'information en ce domaine (par exemple : consignes déchirées, moyens de lutte contre l'incendie détériorés, etc.) Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. De même, tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave.

Une commission « Hygiène et sécurité » se réunit pour étudier toutes les questions ayant trait à ces sujets.

Afin de garantir la sécurité des biens et des personnes, il est impératif d'avoir des tenues compatibles avec certains enseignements (ateliers, EPS, laboratoires, etc.) et de respecter les modalités de fonctionnement définies par les règlements spécifiques à ces locaux. Le port de tenue destinée à dissimuler son visage est interdit.

Toute introduction, tout port d'armes, d'objets ou produits dangereux, quelle qu'en soit la nature (par exemple couteaux, lasers...) sont strictement interdits. Ces objets seront confisqués, puis restitués aux parents ou aux autorités.

De même, l'introduction et la consommation dans le lycée de boissons alcoolisées, de substances toxiques et illicites sont totalement interdites.

Afin d'éviter les vols et, dans la mesure où ces objets n'ont pas lieu d'être utilisés dans le lycée, il est fortement déconseillé d'introduire tout objet ou vêtement de valeur, toute somme d'argent importante, ainsi que téléphones portables, baladeurs... Le lycée décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels.

Des contrôles visuels aléatoires des sacs pourront être organisés par les personnels de l'établissement conformément aux instructions relatives au plan Vigipirate.

L'usage des téléphones portables, baladeurs, radios,... est interdit dans les bâtiments, notamment en classe, au CDI, au self, en permanence ou dans tout autre lieu dans lequel s'exerce une activité pédagogique, même située hors du lycée (ex. cinéma, théâtre, musées...). Pendant le temps de présence dans ces locaux, ils doivent être éteints et rangés. Il est interdit aux élèves de mettre en charge leur téléphone ou ordinateur dans l'enceinte de l'établissement sauf dans le cadre d'un usage pédagogique et avec l'accord d'un adulte. En cas de non-respect, il pourra être confisqué puis restitué aux personnes responsables de l'élève.

Tout élève qui aurait favorisé, par ses renseignements ou par ses actes, l'entrée dans le lycée de personnes étrangères à celui-ci, en quelque période que ce soit, dans le but notamment de profit, dégradation, vol ou violence, s'expose à des sanctions disciplinaires.

Tous ces actes ou comportements peuvent entraîner des sanctions disciplinaires et une information auprès des services de police ou de gendarmerie.

CHAPITRE II : L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

« Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Toutefois, les écrits ne doivent présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte au droit d'autrui ou à l'ordre public. Le non respect de ces règles est puni par la loi. (B.O. n°2010-129 du 24/08/2010)

1) LES MODALITÉS D'EXERCICE DE CES DROITS

Outre les droits décrits dans les paragraphes suivants, les élèves du lycée ont droit de suivre un cycle complet dans l'établissement où ils l'ont commencé ainsi qu'au redoublement dans les limites des places disponibles. Ils ont également droit, tout au long de leur scolarité, au respect, à l'information, à tout ce qui est nécessaire à leur formation personnelle ainsi que, le cas échéant, à une aide collective ou personnalisée (aide scolaire, aide méthodologique, aide psychologique, aide médicale, aide financière) en fonction des moyens disponibles.

Les élèves ont droit à un environnement matériel et spatial suffisant et accueillant, notamment à des lieux et moments de détente prévus dans le lycée. Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie.

Droit de publication :

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées librement dans l'établissement. Le responsable de la publication peut être majeur ou mineur avec l'autorisation écrite de ses parents, il doit déposer son identité auprès du Proviseur. Chaque publication doit porter les mentions obligatoires.

Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, une atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion du numéro incriminé; il en informe le Conseil d'Administration lors de la séance suivante et le CVL est associé à la procédure (B.O. n°2010-129 du 24/08/2010).

Une publication, fut-elle modeste, est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi. Les rédacteurs et le directeur de publication (désigné par l'équipe de rédaction) sont responsables devant la loi du contenu de la publication. Ils assument donc les éventuelles condamnations civiles ou pénales.

Ces journaux ne peuvent être diffusés en dehors de l'établissement mais doivent souscrire à un dépôt pédagogique auprès du CLEMI (Centre de Liaison de l'Enseignement et des Médias d'Information).

L'équipe de direction, les Conseillers Principaux d'Education, les équipes enseignantes peuvent être associés à ces publications, peuvent conseiller les rédacteurs et tous ont pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Aucune publication ne saurait être anonyme, le responsable de la publication doit connaître les auteurs.

Sont tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les lycéens qui souhaiteraient diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement. Ils ne peuvent le faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881 et doivent alors effectuer un certain nombre de formalités supplémentaires (déclaration d'intention de paraître, dépôt légal) telle que la désignation d'un directeur de la publication majeur ou mineur avec l'autorisation écrite de ses parents, et le dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

Droit d'expression collective et affichage :

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. L'affichage ne peut en aucune façon être anonyme.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves (*bâtiment I, face MGI ; bâtiment F couloir accès, bâtiment D, foyer*). En dehors de ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être approuvé au préalable par le Proviseur ou son représentant.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service que ce soit, dans l'enceinte du lycée. Peut cependant être accordée, à titre exceptionnel, la vente de menues marchandises destinées à financer pour partie une activité entrant dans le cadre scolaire, comme un voyage linguistique ou culturel en France ou à l'Étranger. L'affiche annonçant cette vente doit impérativement comporter : le nom de la classe ou du groupe concerné, l'objet précis de la vente, la période au cours de laquelle elle est autorisée.

Droit d'association :

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées en préfecture (conformément à la loi du 1er juillet 1901) composées d'élèves ou d'étudiants et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative du lycée est soumis à des règles précises. Ces associations doivent être autorisées par le conseil d'administration. Elles peuvent être créées et dirigées par des élèves majeurs ou mineurs de 16 ans (avec autorisation des parents) (depuis l'amendement du 21/06/2011 à la loi de 1901).

Parmi ces associations, la Maison des lycéens est dirigée par un bureau composé uniquement d'élèves : président, secrétaire et trésorier (B.O. 2010-009).

Le siège de ces associations pouvant se trouver au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement. En particulier, elles s'interdisent tout prosélytisme religieux, politique ou commercial.

Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

Chaque association devra communiquer au Conseil d'administration du lycée son bilan annuel. Toutes les associations qui ont leur siège dans un établissement scolaire sont soumises à un ensemble de textes officiels disponibles au secrétariat du Proviseur. *article R. 511-9 du code de l'Éducation.*

Droit de réunion :

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle (hors les initiatives des aumôneries de l'enseignement public) sont prohibées.

Le Proviseur autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admet, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures au lycée. Il peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal du lycée, ou lorsque les conditions nécessaires à la sécurité des personnes et des biens ne sont pas réunies. La tenue de ces réunions peut donner lieu à convention avec l'organisateur, précisant les conditions d'organisation et de couverture.

A l'exception des élu(e)s du CVL qui peuvent se réunir librement et sans autorisation préalable, la demande d'autorisation de réunion doit être présentée 5 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les associations organisatrices. Les organisateurs informeront le Proviseur de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités.

UTILISATION DES NOUVELLES TECHNOLOGIES.

L'utilisation des TICE (Technologies de l'Information et de la Communication pour l'Enseignement), que ce soit dans l'établissement ou à l'extérieur, s'inscrit dans un cadre légal et juridique. L'École, dans sa mission éducative, ne peut cautionner des pratiques frauduleuses et se doit d'accompagner les élèves dans une utilisation critique et raisonnée des TICE.

Les nouvelles technologies doivent être utilisées au sein et en dehors de l'établissement scolaire, dans le respect des dispositions stipulées par la réglementation nationale (code pénal, code civil...) comme par le présent règlement intérieur.

Elles comprennent l'utilisation de l'outil informatique, de matériel portable électronique (téléphones portables, lecteurs MP3/vidéo, console de jeux...), de l'internet, des blogs, de la messagerie électronique, des réseaux sociaux, etc.

L'établissement s'engage à respecter le règlement général sur la protection des données (RGPD) dans le traitement des données à caractère personnel, le stockage sur support papier ou numérique, les finalités des informations en sa possession.

Règles à respecter pour l'ensemble des nouvelles technologies :

- Ne pas dire ou écrire des insultes, injures, propos racistes, xénophobes, homophobes, misogynes...
- Ne pas dévoiler des informations liées à la vie privée des personnes,
- Ne pas diffuser des photos, des vidéos ou des enregistrements sonores sans l'accord préalable de la personne concernée,
- Ne pas mettre en ligne des textes, des images, de la musique, sans l'accord des titulaires des droits d'auteur.
- Ne pas télécharger illégalement de la musique, des vidéos, des logiciels...
- Ne pas publier sans leur autorisation des textes ou des images scannés,
- Ne pas enregistrer, photographier ou filmer dans le cadre d'un cours, sans l'accord préalable de la personne concernée
- Ne pas pousser les autres à faire des choses interdites (filmer une agression par exemple), sous peine d'être déclaré complice et condamné pénalement.

1) Les cas particuliers

- Les blogs

Le « blog » est une sorte de journal personnel publié sur internet. Tout le monde peut créer un blog. Toutefois, le mineur demande l'accord de ses parents qui sont responsables civilement jusqu'à sa majorité. Un blog ne peut porter ni le nom d'un établissement scolaire ni d'une personne sans avoir au préalable obtenu leur accord.

Les règles à respecter sont les mêmes que pour l'ensemble des nouvelles technologies. Elles sont rappelées dans la charte du site qui publie le blog : il faut en prendre connaissance et les respecter. Le blogueur est responsable de l'ensemble du contenu diffusé sur son blog, y compris des commentaires laissés par des internautes ; il doit les supprimer s'ils ne respectent pas les règles.

- La messagerie, les réseaux sociaux

L'envoi de messages qui induisent en erreur d'autres utilisateurs en usurpant le nom ou la dénomination sociale d'autres personnes est proscrit comme l'utilisation de la messagerie dans un

but commercial. Vendre ou distribuer des substances ou produits illégaux par son intermédiaire ou s'approprier la messagerie d'un autre utilisateur sont interdits.

2) La responsabilité

En cas de non-respect de ces règles et si ces infractions ont des conséquences dans le quotidien de l'établissement une sanction disciplinaire prévue au règlement intérieur peut être prononcée contre l'auteur de l'infraction.

Attention, concernant les blogs, la loi oblige l'hébergeur à révéler à la justice, l'identité du créateur du blog en cas de litiges.

3) Dans le cadre de la maintenance informatique mais aussi d'activités pédagogiques, une surveillance des ordinateurs permet aux administrateurs ou aux professeurs la connexion à tout ordinateur identifié sur le réseau de l'Etablissement ainsi qu'une éventuelle prise en main à distance. Les activités informatiques sur le réseau pédagogique de l'établissement peuvent être surveillées et contrôlées à distance par les professeurs durant leurs séances de travail en classe. Un affichage à l'entrée des bâtiments concernés sera effectif pour prévenir les usagers. Si l'un des administrateurs et/ou un professeur constatent une infraction à la charte informatique, l'utilisateur pourra être sanctionné.

2) LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES :

Le devoir de n'user d'aucune violence

Le respect d'autrui étant une nécessité absolue, tout bizutage, toute brimade, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats ne sauraient être tolérés, en raison de l'atteinte à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes. Ces comportements peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de justice.

IL est rappelé que tout comportement discriminatoire, par distinction des personnes selon leur origine géographique ou scolaire, leur sexe, leur orientation sexuelle, leur situation familiale, leur état de santé, leur handicap, leurs opinions, leur appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une nation, une religion déterminée, enfin selon leur appartenance à telle filière de formation ou telle division scolaire, selon les résultats obtenus ou le classement, soit sur le mode du dénigrement, soit au contraire sur le mode de la valorisation systématique, constituent une infraction à la loi. (numéro vert 08 1000 5000).

Le refus de la provocation et le respect de l'autre supposent que les échanges verbaux publics entre élèves soient, lorsque les acteurs de la discussion en ont la possibilité dans une langue qui n'exclut pas autrui. Toute communication en classe doit pouvoir être comprise par le professeur. De même le fait d'utiliser une langue ou un dialecte délibérément dans le but de calomnier, d'insulter ou de porter préjudice à un individu sera sanctionné.

Ces obligations s'imposent à l'ensemble des élèves, y compris les étudiants, quels que soient leur âge et leur classe. Tout membre du personnel du lycée est habilité à rappeler à l'ordre un élève qui ne respecterait pas ses obligations et à demander une mesure disciplinaire proportionnelle à ce non-respect.

Les élèves ont l'obligation d'assiduité. Elle consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des

connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. Le travail scolaire demandé par les enseignants doit être effectué. Toute fraude ou tentative de fraude dans les contrôles de connaissance fera l'objet d'une sanction adaptée.

Le lycée 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. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Cette disposition s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Proviseur organise un dialogue avec cet élève et ses parents avant l'engagement de toute procédure disciplinaire, prévue au présent règlement intérieur.

Ce dialogue n'est pas une négociation et ne saurait bien sûr justifier de dérogation à la loi.

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations qui s'imposent à tous.

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente ainsi qu'un comportement correct. Par respect pour ce lieu d'enseignement et de travail, une tenue relevant d'un lieu de vacances ou de fêtes n'a pas sa place au lycée (on peut citer pour exemple, les jeans déchirés, les pantalons tombant au-dessous des hanches, les shorts courts, les colorations voyantes des cheveux, toutes tenues provocantes...) D'autre part, le port de tout couvre-chef est interdit dans les bâtiments.

Les manifestations d'affection entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

Tout comportement indécent ou provocant, toute pratique triviale (vulgarité des gestes, grossièreté de langage, crachat), toute atteinte à l'intégrité d'autrui, dans sa personne ou dans ses biens (brimades, bizutage, vol ou tentative de vol, racket, violence physique ou sexuelle), dans le lycée et à ses abords immédiats, dans tous les lieux qui concourent à l'éducation des élèves (du bus qui les transporte, à l'entreprise qui les accueille en stage, en passant par le gymnase), feront l'objet d'une sanction adaptée et (ou) d'une saisine de la justice.

La consommation de nourriture et boissons est interdite dans les bâtiments autres que le self et la cafétéria.

Les élèves doivent disposer du matériel scolaire nécessaire à leur activité, cahiers, crayons, stylos... livres scolaires, tenue de sports, tenue professionnelle, outillage professionnel

CHAPITRE III : LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS

La relation pédagogique ne peut être une relation égalitaire, car, si le lycée est un lieu d'éducation naturel à la démocratie et à la citoyenneté, il rassemble cependant ceux qui, à titre d'enseignants ou de personnels en charge du lycée, exercent l'autorité, dans le respect des textes réglementaires et de leurs statuts respectifs, et ceux qui apprennent et obéissent, en respectant le présent règlement, les élèves.

C'est pourquoi les punitions scolaires et sanctions disciplinaires sont fondées sur les principes généraux du droit et s'inscrivent dans une logique éducative qui prend en compte les missions d'éducation à la citoyenneté et au comportement social assignées par la loi à l'école. C'est aussi pourquoi, en complément des sanctions et des punitions, sont proposées des mesures à finalité proprement éducative.

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement, à la gravité et à la répétition des faits reprochés, *qu'ils se soient produits à l'intérieur comme aux abords immédiats du lycée*. Elle doit être expliquée à l'élève concerné à qui la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister doit être donnée.

Les défaillances des élèves peuvent être, dans la plupart des cas, réglées par un dialogue direct entre l'élève, les professeurs et les éducateurs. Cependant, les manquements persistants ou graves sont naturellement sanctionnés.

Ainsi, tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre de réparations, de punitions appropriées et (ou) d'une sanction suite à une procédure disciplinaire. Pour les manquements graves, un rapport écrit du responsable qui a en charge l'élève au moment des faits devra toujours être rédigé.

Un système graduel et adapté est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter de lui-même un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective; ainsi lui sera facilité l'apprentissage de la responsabilité et de l'autonomie.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève. Le principe de l'individualisation n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison de faits commis par un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe.

1) LES PUNITIONS SCOLAIRES :

Les punitions sont données par les personnels de direction, d'éducation et de surveillance et par les professeurs. Elles sont également attribuées par le proviseur sur proposition du personnel A.T.O.S.S.

Afin que la punition garde un caractère éducatif, il apparaît nécessaire qu'un dialogue puisse s'instaurer avec l'élève en vue de l'écouter et de lui expliquer la punition.

Les punitions sont les suivantes :

- **devoir supplémentaire**, assorti ou non d'une retenue
- **observations écrites** : une absence de travail, de même qu'un comportement inacceptable dans le lycée, fera l'objet d'une observation écrite de la part du professeur ou de tout membre de l'équipe éducative. Cette observation peut être portée sur le carnet de correspondance de l'élève ou remise au conseiller principal d'éducation qui la communiquera aux parents.
- **retenue** : L'élève est retenu le mercredi entre 13h et 17h, Elle fait l'objet d'une information au proviseur et aux familles. Elle peut exceptionnellement avoir lieu le samedi matin sur décision du Proviseur.
- **exclusion ponctuelle d'un cours** : l'élève exclu sera conduit par un élève de la classe jusqu'à un conseiller principal d'éducation qui assurera une prise en charge et une information des familles. L'exclusion ponctuelle d'un cours, qui gardera un caractère exceptionnel, doit être obligatoirement accompagnée ou suivie d'un rapport du professeur au proviseur indiquant les motifs de l'exclusion et d'un travail à réaliser.
- **Excuses orales ou écrites**

2) LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

En cas de manquement grave, d'atteinte aux personnes et aux biens, aux principes d'organisation et de fonctionnement du service public de l'Éducation nationale, les sanctions suivantes, prévues par le

décret du 30 août 1985 modifié par le décret n° 2011-728 du 24-6-2011 seront attribuées selon le cas par le proviseur ou le Conseil de discipline, à la demande d'un membre de la communauté éducative.

Les sanctions prises par le proviseur font l'objet d'une information à la famille, l'élève ayant été entendu (éventuellement accompagné de la personne de son choix). Les sanctions prononcées par le Conseil de discipline obéissent aux procédures du décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985.

Le chef d'établissement ou son adjoint privilégie à chaque fois que le besoin s'en fait sentir, la réunion de l'élève, de ses parents, du professeur principal, du CPE responsable et des enseignants, AED ou personnels concernés pour donner du sens à la sanction.

Ces sanctions sont par ordre croissant :

- 1) Avertissement
- 2) Blâme
- 3) Mesure de responsabilisation : exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement et ne pouvant excéder 20 heures.
- 4) Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- 5) Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours.
- 6) Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Ces sanctions pourront être assorties d'un sursis partiel ou total.

La mesure de responsabilisation prévue au 3° consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

Le proviseur, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire, par mesure conservatoire, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme, le cas échéant, au plan judiciaire.

3) LES MESURES DE PRÉVENTION, DE RÉPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT :

L'ensemble de ces mesures placent l'élève en situation de responsabilité.

A) mesures de prévention :

Il s'agit de prévenir et d'éviter certains actes ou comportements, en obtenant un engagement de l'élève sur des objectifs précis. Ces mesures peuvent se manifester sous la forme de tutorat éducatif, de fiches de suivi des élèves, ou dans le cadre d'un partenariat avec les instances socio-éducatives et judiciaires.

B) mesures de réparation :

Les mesures de réparation peuvent être prises seules, en complément ou en alternative des sanctions et punitions scolaires. Outre les excuses écrites ou orales, sont concernés :

➤ **la réparation aux biens** : Elle nécessite l'accord préalable de l'intéressé et l'information de la famille. S'il a occasionné des dégradations, l'élève peut, dans la mesure du possible, procéder à des réparations ou des tâches à objectif éducatif. Ces travaux ne doivent pas avoir un caractère dangereux ou dégradant et sont accomplis sous la surveillance d'un personnel du lycée.

➤ **Le travail d'intérêt scolaire** : En cas de mesure d'exclusion, afin d'éviter toute rupture dans la scolarité, il peut être prévu soit un maintien dans le lycée, soit des travaux précis à réaliser à la

maison, selon des modalités définies par le proviseur en liaison avec l'équipe pédagogique et éducative.

C) mesures d'accompagnement :

Ces mesures ont pour objectif de mettre l'élève dans une situation d'acteur positif de la vie du lycée.

Elles peuvent être une réponse immédiate apportée à un comportement perturbateur, elles visent à rétablir la sérénité et répondent à un objectif éducatif.

Elles peuvent également conduire à l'obligation de participer à un projet de classe que l'élève a perturbé, à la prise en charge d'un club ou d'une activité, à l'aide à un élève en difficulté, etc.

CHAPITRE IV- RELATIONS ENTRE LE LYCÉE ET LES FAMILLES

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par le Code Civil. Ces derniers sont présents, par leurs représentants, dans les différentes instances de concertation et de décision qui régissent la vie du lycée. De même, des rencontres individuelles ou collectives permettent un dialogue et des rapports de coopération avec les familles.

1 - LES INSTANCES INSTITUTIONNELLES :

A) le Conseil d'Administration :

Instance de décision tripartite, il comporte notamment cinq parents d'élèves et cinq élèves. Il a un rôle de conseil, de contrôle, de propositions dans la plupart des domaines de la vie de l'établissement ; il vote notamment la répartition du budget et celle de la dotation horaire générale d'enseignement, ainsi que le règlement intérieur.

Il élit en son sein :

B) *la commission permanente*, chargée de préparer ses travaux.

C) *le conseil de discipline*, chargé de prendre des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive du lycée.

D) *la commission hygiène et sécurité*, élargie à d'autres membres institutionnels.

E) *Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté*, élargi à des personnalités extérieures connues pour leurs compétences ou à tout membre de la communauté éducative habilité par le Proviseur.

F) le Conseil de Classe :

Composé de *l'équipe pédagogique* de la classe, du C.P.E., des deux délégués des élèves et de ceux des parents, il est présidé par le proviseur ou son représentant et se réunit trois fois dans l'année (sauf pour certaines classes, de façon semestrielle). Il évalue les performances de l'élève, conseille et émet des avis sur l'orientation des élèves. L'équipe pédagogique peut se réunir en *conseil des professeurs*, éventuellement sous la responsabilité du professeur principal de la classe, chaque fois que le besoin s'en fait sentir.

G) le Conseil de la Vie lycéenne :

Le CVL est l'instance consultative où sont débattues toutes les questions concrètes relatives au travail scolaire et aux conditions de vie des élèves dans l'établissement. Instance paritaire composée pour moitié de représentants élus des élèves et pour l'autre d'adultes membres de la communauté éducative, le CVL est un lieu privilégié d'écoute et d'échanges. Les élus lycéens s'y expriment librement pour faire connaître leurs idées, leurs attentes et leurs préoccupations. Ils émettent des avis, proposent des aménagements et suggèrent des solutions. Le CVL est force de

proposition sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds de vie lycéenne. Il est notamment consulté sur :

- les questions relatives aux principes généraux de l'organisation des études, sur l'organisation du temps scolaire, sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur ainsi que sur les questions de restauration et d'internat ;
- les modalités générales de l'organisation du travail personnel, de l'accompagnement personnalisé, des dispositifs d'accompagnement des changements d'orientation, du soutien et de l'aide aux élèves, des échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers ;
- l'information relative à l'orientation, aux études scolaires et universitaires et aux carrières professionnelles ;
- la santé, l'hygiène et la sécurité, l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne ;
- l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

H) la commission éducative :

Cette commission qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

2 - LES RELATIONS ENTRE LE LYCÉE ET LES FAMILLES :

A) correspondance :

Le premier outil de communication entre la famille et le lycée est le carnet de correspondance. Il permet à la famille de dialoguer avec les enseignants, l'équipe de vie scolaire et la direction du lycée, qui peuvent répondre par le même biais. Les rendez-vous avec les enseignants doivent être demandés au moyen du carnet de correspondance.

Il est toujours possible de correspondre par courrier, à l'adresse du lycée, ou par fax (04 66 78 23 24).

Une page d'information est publiée sur l'intranet pronote.net. Les parents peuvent aussi consulter les absences, les retards, les notes, l'emploi du temps, ainsi que les manifestations, réunions ou événements organisés au lycée.

Une photo d'identité est prise lors de la chaîne d'inscription pour permettre la réalisation des trombinoscopes distribués aux enseignants et alimenter la base de gestion de la vie scolaire.

B) Contacts et rencontres :

Les *délégués des élèves*, dans les différentes instances, de la classe au CVL, tiennent une place importante dans le lycée; ils assurent une liaison entre professeurs, élèves et administration, et sont formés à cela par les conseillers principaux d'éducation.

Les *représentants des parents* au conseil de classe assurent également une liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration. Leur liste est communiquée aux familles au plus tard à la fin du mois d'octobre.

Outre des *réunions collectives* (par classe, par niveau, par thème...) annoncées à l'avance, parents et élèves ont la possibilité d'être reçus et entendus à titre *individuel*.

Les *professeurs* reçoivent, pour toute question ayant trait à leur discipline, sur rendez-vous sollicité par le biais du carnet de correspondance ; le *professeur principal* également, pour toute question d'ordre général liée au suivi pédagogique et éducatif de l'élève.

Les *conseillers d'orientation psychologues* reçoivent les élèves et les parents sur rendez-vous, soit pendant leurs permanences éventuelles dans l'établissement, soit au C.I.O.

Le *conseiller principal d'éducation* est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves pour ce qui concerne la vie scolaire et sa gestion quotidienne. Pour un entretien approfondi, il convient de prendre rendez-vous.

Le *chef des travaux* coordonne ce qui a trait aux enseignements technologiques et professionnels. Il est dans ces domaines l'interlocuteur naturel des élèves et des familles.

Le *proviseur*, le *proviseur adjoint* et l'*adjoint gestionnaire* reçoivent sur rendez-vous pris auprès des secrétariats respectifs.

3 Les élèves majeurs :

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

Les informations (résultats scolaires, absences...) sont habituellement envoyées aux familles. Cependant, ils peuvent se substituer à leurs parents pour tout acte qui relève du présent règlement intérieur. Toute perturbation dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) sera signalée à la famille par le lycée. Celle-ci n'est en aucun cas exonérée de ses obligations pécuniaires vis-à-vis du lycée.

CHAPITRE V- L'INTERNAT

L'internat est un lieu d'accueil et d'hébergement qui doit permettre à chacun de :

- *se reposer et dormir,*
- *faire son travail scolaire dans le calme,*
- *se détendre dans la bonne humeur.*

Le respect des autres et des biens préside à toutes les relations.

La vie à l'internat doit être agréable et propice aux études. Toutefois, comme dans toute vie en communauté, l'intérêt collectif est prioritaire par rapport aux besoins personnels.

Le service d'Internat est un service rendu aux familles et non une obligation pour le lycée. L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles et en fonction de l'éloignement géographique. Le Proviseur décide de l'admission.

Toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être immédiatement sanctionnée, notamment par une exclusion temporaire ou définitive de ce service.

La reconduction d'une place à l'internat d'une année sur l'autre n'est pas automatique.

Horaires :

L'internat est ouvert du lundi 17h00 au vendredi 7h30 (au samedi 7h30 pour les CPGE uniquement sous réserve de D.S).-L'internat est fermé les weekends et jours fériés. Un référent local est SOUHAITABLE :

Il pourra assurer l'accueil le dimanche soir ou en cas de fermeture exceptionnelle de l'internat (PPMS, sécurité, grève, etc.).

Il pourra prendre en charge l'élève quand celui-ci doit être hospitalisé ou nécessite des soins hors établissement. En cas d'absence de la famille, il pourra accueillir l'interne pour le week-end ou les vacances scolaires.

REGLES DE VIE GENERALES :

- La chambre n'est pas un lieu privé, toute personne de l'administration y a accès à tout moment, selon les règles habituelles de l'internat.

- 6h45 : réveil des élèves par le surveillant qui passe dans chaque chambre.
- De 7h00 à 7h30 : les élèves descendent pour le petit déjeuner
- 7h30 : les dortoirs sont fermés par le surveillant.
- De 7h00 à 7h40 : petit déjeuner au self.
- En semaine, les dortoirs sont ouverts par les surveillants à 17h00.
- Entre l'ouverture des dortoirs et 18h30, les élèves sont libres de sortir à l'extérieur ou de monter dans les dortoirs (les douches sont ouvertes).
- 18h30 : tous les élèves se rassemblent dans leur dortoir respectif à un endroit déterminé par le surveillant (étude...) où un premier appel est effectué. La présence à cet appel est **OBLIGATOIRE. À partir de 18h30, plus aucune sortie de l'établissement n'est autorisée.**
- De 18h40 à 19h55 (de 18h40 à 19h30 en période hivernale): les élèves prennent obligatoirement leur repas au restaurant du lycée et se présentent à l'entrée du self **munis de leur carte. Tout oubli répété de la carte sera sanctionné.** Après le repas, les élèves ont la possibilité de rester dans la cour (dans un périmètre défini) ou de se rendre au foyer de l'internat. L'accès au self s'effectue de 18h45 à 19h25. Aucun élève ne sera admis au self après 19h25.
- 19h55 : tous les élèves remontent dans leurs études respectives.
- 20h00 : **Présence OBLIGATOIRE** pour le second appel de la soirée qui est effectué par le surveillant dans les études.
- De 20h00 à 21h00 (de 19h30 à 20h30 en période hivernale) : étude obligatoire dans les salles d'étude, aucun déplacement n'est autorisé sauf accord exceptionnel du surveillant.
- De 21h00 à 22h00 : les élèves ont la possibilité de se déplacer calmement dans le dortoir et de prendre une douche.
- 22h00 : les internes retournent dans leurs chambres respectives et ne font plus de bruit.
- Extinction des feux pour tous les élèves, sauf accord du surveillant en cas de travail exceptionnel.
- Un service de bagagerie est assuré dans les vies scolaires.

VIE DE L'INTERNAT :

- Le foyer est ouvert aux élèves de 19h15 à 19h55 du lundi au jeudi et le mercredi après midi de 13h30 à 17h30. (En période hivernale de 19 h à 19 h 30).

REGIME DES SORTIES :

Sorties régulières dans les familles

- Obligatoires toutes les fins de semaine, pour les petits congés et les vacances.
- Facultatives le mercredi après les derniers cours et jusqu'au jeudi matin au plus tard. Une autorisation valable pour toute l'année doit être fournie aux CPE chargés de l'internat.

Sorties exceptionnelles dans les familles

- En cas de retour pour maladie, les parents et l'internat sont prévenus par l'infirmerie.
- Si l'élève doit rentrer chez lui sur sa demande (élève majeur) ou de sa famille ou son correspondant (élève mineur), il doit fournir à son CPE un mot d'autorisation (lettre, décharge ou fax) signé par un responsable légal ou le correspondant désigné à faire parvenir à la vie scolaire concernée. Aucun départ n'est accepté sans mot d'autorisation écrit envoyé par mail à la vie scolaire (viescolaire.jbdumas@ac-montpellier.fr) avant 16h00 et validé par le CPE. L'élève doit s'assurer de la validation par le CPE avant de quitter l'établissement.

Tout manquement à cette obligation entraînera une sanction.

- Les élèves majeurs sont autorisés à sortir exceptionnellement avec un mot de leur part fourni au CPE.
- Tous les élèves doivent être rentrés à 20h45.

Absences au lycée

En cas d'absence prévisible et qui se prolongerait, les parents doivent prévenir le CPE responsable le plus tôt possible dans la journée (après 17H00, téléphoner à l'accueil internat : 04 66 78 23 21 ou 06.07.73.32.61 ou bien par mail : viescolaire.jbdumas@ac-montpellier.fr).

Sorties exceptionnelles pour activité

- Les élèves internes peuvent être autorisés à se rendre à un entraînement sportif ou à une activité d'association, une fois dans la semaine **et au maximum deux fois**. Dans ce cas, l'élève doit fournir un justificatif du club ou de l'association, précisant les horaires de l'activité, ainsi qu'une autorisation écrite de la famille.
- Les élèves pratiquant une activité à l'année et qui ne peuvent pas prendre leur repas au self peuvent demander au CPE un repas froid.
- Ils doivent dans tous les cas être rentrés pour 20h45

SANTE :

- L'infirmière est présente de 7 h 30 à 17 h 30 tous les jours sauf le mercredi après-midi. Un élève interne malade pendant la journée doit se présenter le plus rapidement possible à l'infirmerie afin d'être pris en charge. Pour des raisons sanitaires, un élève malade ne peut être gardé à l'internat.
- En cas de problème, l'interne s'adresse au surveillant qui sollicite le CPE de service. En cas de problème grave, l'élève est conduit au centre hospitalier d'Alès par les moyens de secours appropriés.
- En cas d'urgence l'élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital local. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Les familles doivent veiller à bien compléter la fiche d'infirmerie d'internat afin de faciliter notre tâche.
- Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.
- Tout traitement médical doit être obligatoirement déposé avec l'ordonnance à l'infirmerie.

- Pour des raisons de sécurité évidentes, les élèves ne doivent en aucun cas conserver des médicaments dans leur chambre.

MESURES PARTICULIÈRES DE LA VIE EN COLLECTIVITÉ :

- Les internes sont individuellement et collectivement responsables de l'hygiène, de la propreté et du bon état des locaux, ceci dans le respect du travail du personnel de service.
- Aucune personne étrangère (adulte ou élève) n'est admise à l'internat.
- Les animaux sont interdits.
- Tout manquement au règlement est passible d'une sanction (avertissement, exclusion temporaire ou définitive de l'internat).
- Il est interdit de fumer dans les locaux de l'internat et dans l'enceinte de l'établissement. Un interne qui fume dans sa chambre est sanctionné.
- Les portes des chambres ne doivent jamais être fermées de l'intérieur par les élèves.
- Les élèves sont responsables du linge, comme du mobilier mis à leur disposition. Ils doivent les respecter au même titre que leurs biens personnels. Toute dégradation ou non-restitution fera l'objet d'une réparation financière par la famille.
- Aucun appareil électrique n'est accepté à l'internat à l'exception d'un radioréveil, d'un sèche-cheveux et d'un ordinateur portable.
- Tenue des chambres : **tous les élèves doivent aérer et faire leur lit le matin avant de descendre au petit déjeuner, ranger leur chambre et faire en sorte que rien ne traîne sur le sol et le lavabo** afin de conserver au dortoir tenue et hygiène et permettre au personnel de service d'effectuer son travail dans de bonnes conditions.

Tous les quinze jours, l'élève doit défaire son lit et rapporter des draps propres en début de semaine

Les lits doivent être défaits, les couvertures pliées et les draps emportés à chaque veille de vacances pour permettre un nettoyage approfondi des chambres.

Pendant le week-end et les vacances, aucune denrée périssable n'est conservée dans les chambres.

- Les parents sont priés de ne laisser aux enfants ni une importante somme d'argent, ni bijoux ou objets de valeur.
- Les pertes ou vols n'engagent pas la responsabilité de l'établissement.
- Tout élève reconnu coupable de vol est sanctionné.
- De même, l'introduction de substances ou d'objets dangereux est strictement interdite.

Sont également formellement interdits et sanctionnés

- L'introduction et/ou la consommation d'alcool,
- Le trafic et la consommation de substances illicites.
- Il en est de même pour tout élève se présentant en état d'ébriété.

1) UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE A L'INTERNAT:

- Le lycée met à disposition une connexion Internet par borne WIFI.
- Chaque utilisateur interne a la possibilité de se connecter via le Wifi de la Région à l'aide de son matériel personnel.
- L'utilisation est strictement réservée au travail, à la documentation scolaire et à la communication personnelle.
- **Tous les téléchargements sont strictement interdits.**
- Chaque utilisateur signe et accepte la charte informatique au moment de l'inscription.
- Toute infraction peut entraîner une suspension du service.

IMPORTANT : L'internat est fermé les jours fériés, les week-ends, les vacances scolaires et en cas d'intempéries graves

DISPOSITIONS COMPLEMENTAIRES AU REGLEMENT GENERAL DE L'INTERNAT POUR LES CLASSES DE CPGE

RAPPEL: L'internat du lycée n'est pas une cité universitaire ou une résidence en ville. Les étudiants de CPGE sont soumis au régime général du lycée; en aucun cas leur statut d'étudiant ou leur majorité ne peut leur conférer un régime dérogatoire. L'étudiant de CPGE qui souhaite avoir une chambre à l'internat s'engage à respecter scrupuleusement le règlement du lycée sous peine d'exclusion de l'internat.

- Une clé leur est remise contre une caution. Chaque matin au moment de l'appel, l'étudiant remet sa clé au surveillant et la récupère le soir entre 18h et 18h25.
- A partir de 22h00, la chambre est un lieu de travail ou de repos; le calme doit y être observé ainsi que dans les couloirs et les espaces communs.
- Le ménage est à la charge de l'étudiant et doit être fait régulièrement, au moins une fois par semaine. A chaque période de vacances, les services du lycée entreront pour faire un état des lieux.
- Sorties : les étudiants qui sortent doivent être impérativement de retour à 20h15. De 20h30 à 22h00, tous les étudiants de CPGE (1ère et 2ème année) doivent être présents à l'étude du soir sauf le mercredi où la présence est facultative.
- Stationnement : seuls les étudiants internes de CPGE peuvent bénéficier d'une tolérance pour garer leur véhicule EXCLUSIVEMENT sur le parking intérieur côté place de Belgique (parking professeurs). Ils doivent alors fournir la photocopie de la carte grise du véhicule et coller sur le pare-brise la vignette fournie. La vitesse de circulation à l'intérieur du lycée est limitée à 20 km/h. Cette possibilité de stationnement n'entraîne pas pour le lycée d'obligation de surveillance ni de responsabilité en cas de vols ou de dégradations.

IMPORTANT : Aucun véhicule n'est autorisé à accéder au bâtiment I. En cas de stationnement hors du parking désigné et de vitesse excessive, l'accès au parking sera retiré.

✂-----
REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE JEAN-BAPTISTE DUMAS

Je soussigné, Madame, Monsieur
Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur ;

Je m'engage à le respecter, et à le faire respecter par mon fils ou ma fille :
.....

Date..... Année scolaire :/.....

Signatures :

Père ou tuteur,

Mère ou tutrice,

Élève majeur ou mineur

Toute inscription d'un élève vaut acceptation du règlement intérieur qui est porté à la connaissance des familles.