

PREAMBULE

« L'éducation est la première priorité nationale. Le service public de l'éducation est conçu et organisé en fonction des élèves et des étudiants pour favoriser leur réussite scolaire. Il contribue à l'égalité des chances. Il les prépare à une formation tout au long de la vie » (Loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République 2013).

Le lycée est un lieu d'étude et de vie, où l'élève s'inscrit dans l'apprentissage de l'exercice de ses responsabilités de citoyen, comme le définissent les lois d'orientation du 10 juillet 1989 et du 23 avril 2005.

Le règlement intérieur sert à définir les règles de vie en collectivité.

Le règlement intérieur du lycée Le Champ de Claye, Établissement Public Local d'Enseignement (EPL) affirme son attachement aux principes de :

- Laïcité :

La loi du 15 Mars 2004 est prise en application du principe constitutionnel de laïcité qui est l'un des fondements de l'école publique obligatoire et gratuite, au sein de laquelle nous nous retrouvons sans discrimination, dans le respect des différences et de la neutralité du service public.

- Neutralité politique, idéologique et religieuse :

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

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et dans ses convictions. C'est ainsi que «... Les lycées contribuent à favoriser la mixité et l'égalité entre les hommes et les femmes, notamment en matière d'orientation. Ils assurent une formation à la connaissance et au respect des droits de la personne ainsi qu'à la compréhension des situations concrètes qui y portent atteinte. » Article 121-1 du code de l'éducation
- Garantie de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprimer l'usage.
- Prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités dans le cadre de la maison des lycéens.

L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement. Tout manquement justifiera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire voire de poursuites appropriées.

Il va de soi que les élèves doivent être conscients qu'il leur est demandé une grande réflexion sur le sens de leurs responsabilités et sur l'exercice de leur liberté.

CHAPITRE 1 - LES DROITS DES ELEVES

1.1 Les élèves sont représentés dans l'établissement

Les délégués de classe sont au nombre de deux par classe. Ils ont un rôle d'écoute et de dialogue. Ils sont les interlocuteurs privilégiés de la classe et de l'équipe éducative. Elus en début d'année, ils siègent dans différentes instances statutaires.

L'assemblée générale des délégués réunit l'ensemble des délégués. Ces derniers représentent leurs camarades et sont chargés des relations avec les autres membres de la communauté scolaire. Elle formule des avis et des propositions au Conseil d'Administration sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire. Elle est réunie au moins trois fois par an sous la présidence du Chef d'établissement.

Le Conseil d'Administration : cinq élèves élus par leurs camarades au sein de la Conférence Des Elèves représentent l'ensemble des lycéens au sein du Conseil d'Administration.

Il est souhaitable que tous les niveaux de classe de l'établissement soient représentés du CAP au BAC professionnel. Ces délégués traduisent auprès du C.A les aspirations de l'ensemble des lycéens qui les ont mandatés.

Le Conseil de Vie Lycéenne de l'établissement est une instance paritaire où siègent autant d'élèves que de membres de la communauté éducative. Il a pour but d'affirmer la représentativité des élèves au sein de l'établissement. Le Conseil de Vie Lycéenne formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

Il est obligatoirement consulté dans un certain nombre de domaines (cf. circulaire n° 2000-104 du 11 Juillet 2000 modifiée par la circulaire n°2004-16 du 15 Juillet 2004) intitulée composition et attributions du Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne. Il peut adopter des vœux dans son domaine de compétences.

Il est réuni avant chaque séance du Conseil d'Administration.

1.2 Le lycée : un espace d'autonomie pour les élèves

Le Foyer-Socio-Educatif associe les élèves à l'ensemble des activités socio-éducatives proposées dans l'établissement (clubs, événements, sorties ...) les élèves disposent de la liberté d'information et de la liberté d'expression dans le respect des principes de pluralisme et de neutralité.

Les droits et obligations des élèves sont définis et mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité du service public de l'enseignement conforme au principe fondamental de laïcité de la République.

Ils sont précisés par les circulaires 91-051 et 91-052 du 06 Mars 1991.

1.2.1 Le droit d'association

Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} Juillet 1901. L'association ne doit pas avoir un objet ou une activité à caractère politique, religieux ou commercial. Pour être domiciliées dans l'établissement, elles doivent obtenir, après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement, l'autorisation du Conseil d'Administration. Cette autorisation du Conseil d'Administration ne concerne pas sa composition.

S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes, les élèves peuvent constituer une association de type foyer socio-éducatif ou maison des lycéens.

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme des activités et en rendre compte annuellement au proviseur sous la forme d'un rapport moral et financier. (Circulaire n° 92-270 du 10 septembre 1992). A la demande du chef d'établissement, le Président de l'association est tenu de lui présenter le procès verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, bureau d'association ...).

Si ces activités ne sont pas conformes aux principes réglementaires, le proviseur invite le président de l'association à y mettre bon ordre. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association, et saisir alors le Conseil d'Administration, qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués pour la vie lycéenne.

Pour mémoire, une association sportive fonctionne dans l'établissement.

1.2.2 Le droit d'expression collective l'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.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au chef d'établissement ou à son représentant (proviseur adjoint, CPE, intendance).

Des panneaux sont mis à la disposition des élèves à cet effet : aucun affichage ne peut être anonyme.

1.2.3 Le droit de publication

Le droit de publication s'exerce sans autorisation ni contrôle préalables, quelque soit la forme que prennent les écrits.

Cependant, les rédacteurs doivent être sensibilisés au fait qu'ils sont personnellement responsables, civilement et pénalement, de tous leurs écrits, même anonymes.

Ces rédacteurs doivent respecter la déontologie de la presse : en conséquence, leurs écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public, et ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée (pas de calomnie, pas de mensonge).

Un droit de réponse doit être assuré si la personne mise en cause le demande.

Dans l'hypothèse où la publication contreviendrait aux règles pré - définies, le proviseur est fondé à en suspendre ou en interdire la diffusion dans l'établissement. Il est d'ailleurs fondé à prendre toutes sanctions que les agissements des élèves, par leur nature et leur gravité, pourraient légitimer.

1.2.4 Le droit de réunion

Ce droit peut s'exercer à la demande des délégués, des associations, ou d'un groupe d'élèves. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que de nature politique ou confessionnelle sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des horaires de cours prévus pour les participants.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisations ou associations, la tenue des réunions et admettre le cas échéant l'intervention de personnalité extérieure.

Sauf situation très exceptionnelle, la demande d'autorisation de réunion doit être présentée 8 jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations.

Les organisateurs informent le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et si des personnalités extérieures sont invitées, de leur nom et qualité.

Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée 10 jours à l'avance.

CHAPITRE 2 – LES OBLIGATIONS DES ELEVES

2.1 L'obligation d'assiduité

La participation de l'élève à tous les cours inscrits à l'emploi du temps, est obligatoire. Dès lors qu'un élève s'est inscrit dans un cours optionnel, il est tenu de suivre cet enseignement pendant toute la période.

Les absences nuisent gravement aux élèves. Les familles sont responsables de l'assiduité de leur enfant.

L'appel est réalisé informatiquement par le professeur responsable du cours. En cas d'impossibilité d'effectuer la saisie, l'appel sera déposé au bureau des surveillants.

Aux horaires prévus à l'emploi du temps, l'élève doit attendre son professeur près de la salle. Si le professeur ne se présente pas, un délégué de classe s'informe auprès du secrétariat pendant que les élèves attendent, dans le calme devant la salle, avant de se rendre en salle d'étude, le cas échéant.

En cas de modification d'emploi du temps, l'élève est tenu de suivre les séquences d'enseignement.

Lorsqu'un élève est absent, le responsable légal ou l'élève majeur doit immédiatement prévenir le lycée (bureau de la vie scolaire) par téléphone, fax de l'établissement (01.60.26.84.33) ou courrier. Toute absence devra être justifiée par écrit par la famille, dès le retour de l'élève, transmise au service de vie scolaire, en utilisant la partie réservée à cet effet dans le carnet de correspondance et/ou par courrier précisant le nom et la classe de l'élève. Au-delà d'une semaine, les absences ne peuvent être justifiées que par les responsables légaux ou l'élève majeur sur rendez-vous avec un CPE.

En cas de maladie contagieuse, la famille en informe l'infirmière ou le médecin scolaire. A son retour, l'élève fournira un certificat de guérison.

Toute absence prévisible doit être signalée à l'avance par écrit à l'un des Conseillers Principaux d'Education. L'établissement se réserve le droit d'apprécier le bien fondé des absences.

Seuls sont des motifs valables :

- maladie de l'enfant
- maladie contagieuse ou transmissible d'un membre de la famille
- difficulté de transport avec justificatif ou grève des transports
- absence temporaire des responsables légaux quand les enfants les accompagnent
- réunion solennelle de famille

En revanche, si l'élève est absent pour un motif confidentiel (convenance personnelle ou raison familiale), il doit en référer au chef d'établissement ou au CPE ou à l'assistante sociale ou à l'infirmière.

La fréquentation scolaire des élèves boursiers

D'après la circulaire 2012-121 du 20 août 2012 « Le paiement des bourses est subordonné à l'assiduité aux enseignements (article R. 531-31). En cas d'absences injustifiées et répétées, il appartient à l'autorité académique, sur le rapport du chef d'établissement, de décider la suspension du paiement de la bourse (congé de bourse) et de notifier cette décision à l'établissement scolaire, afin qu'une retenue soit opérée sur le versement de la bourse. Cette retenue sera opérée dès que la durée des absences précitées excédera quinze jours cumulés sur l'année, dans la proportion d'un deux cent soixante-dixième par jour d'absence.

En conséquence, dès qu'il aura été comptabilisé pour un boursier une absence d'une durée cumulée excédant quinze jours, toute nouvelle absence non justifiée dans la même année scolaire, même d'une seule journée, entraînera un congé pour la durée de la nouvelle absence.

Ces dispositions concernent tous les élèves qu'ils soient ou non soumis à l'obligation scolaire. L'ouverture du droit à bourse est notifiée avant l'entrée au lycée. Toutefois, l'attribution de la bourse nationale n'est effective qu'après la rentrée scolaire, après justification de l'inscription et de la présence de l'élève dans l'établissement scolaire, ou de sa reprise des cours donnant lieu à la reconduction de la bourse en cas de poursuite de scolarité. Pour les élèves soumis à l'obligation scolaire, c'est en se basant sur les dispositions relatives au contrôle de l'obligation scolaire précisées par la circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011, que le chef d'établissement pourra évaluer les absences justifiées ou non au sens de l'article L. 131-8 du code de l'éducation, et transmettre une demande de congé de bourse au service académique des bourses nationales.»

2.2 L'obligation de ponctualité

Les retards ne sont pas acceptés. Toutefois, la direction et les CPE peuvent autoriser un élève à entrer dans l'établissement et à intégrer le cours en dehors des créneaux d'ouverture du portail. Les CPE apprécient l'opportunité d'intégrer les élèves retardataires en cours. Les élèves intégrés sont accompagnés en classe par un

personnel de l'établissement; S'il n'est pas intégré en cours, l'élève est pris en charge par la Vie Scolaire. Le professeur enregistre son absence. L'élève réintègre le cours à l'heure suivante selon son emploi du temps.

2.3 L'obligation d'avoir son matériel et de respecter le matériel mis à sa disposition

Les élèves sont tenus d'apporter le matériel propre à chaque cours, et notamment la tenue professionnelle requise pour chacune des sections.

Pour les cours d'Education Physique et Sportive, il est demandé aux élèves d'avoir une tenue de sport adaptée et différente de celle utilisée dans la journée.

Les élèves sont également tenus de respecter le matériel qui est mis à leur disposition ; toute dégradation volontaire entraînera réparation et le coût sera facturé à la famille.

2.4 L'obligation de travail :

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

Toute absence à un contrôle pourra faire l'objet d'une récupération à la demande du professeur et sans préavis.

Tout élève absent a la responsabilité de se mettre à jour du travail et des informations données pendant son absence.

2.5 L'obligation de valider les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Les PFMP sont obligatoires.

Pour un cycle complet préparé sous statut scolaire, la durée réglementaire des PFMP est de 16 semaines (CAP) et de 22 semaines (Bac professionnel).Le diplôme intermédiaire requiert un minimum de 6 semaines

Les élèves doivent avoir fait signer par la famille, l'entreprise et le lycée les conventions avant de débiter leur stage (cf au B.O du 19/02/2009)

2.5.1 Absences lors de la durée des périodes de formation en milieu professionnel

- L'absence relève d'un cas de force majeure :

Un **rattrapage** durant une semaine de congés scolaires peut-être envisagé avec l'accord du chef d'établissement.

- L'absence de l'élève ne relève pas d'un cas de force majeure :

Cette absence est gérée au même titre qu'une absence de cours.

La durée en formation doit être scrupuleusement respectée afin de répondre aux impératifs de conformité à la réglementation des périodes de formation en entreprise. Dans le cas contraire,

- - La demande de dérogation ne sera pas accordée
- - L'épreuve ne pourra être validée
- - Le diplôme ne sera pas délivré

Les élèves sans stage durant tout ou partie de la période devront se présenter au lycée où ils seront accompagnés dans leurs recherches.

CHAPITRE 3 – LE CONTROLE DU TRAVAIL

Le cahier de textes de l'élève : chaque élève doit posséder un cahier de textes sur lequel il note tous les jours les travaux qui lui sont confiés par les professeurs.

Le cahier de textes en ligne de la classe, tenu par les professeurs, constitue la pièce administrative officielle. Il indique pour chaque discipline, le travail fait en classe et à effectuer à la maison.

Le carnet de correspondance est un document officiel, strictement personnel. Il constitue un moyen de communication entre l'établissement et la famille. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et le tenir à la disposition de tout adulte de l'établissement qui en fera la demande.

En cas de perte ou de demande de renouvellement du carnet de correspondance, l'achat d'un 2^{ème} carnet sera facturé à la famille.

Le bulletin trimestriel ou semestriel est remis à la famille lors des réunions parents – professeurs, l'informe des résultats et appréciations obtenus par l'élève dans chaque discipline. En ce qui concerne le 3^{ème} trimestre, il sera expédié par courrier à l'adresse transmise par les familles.

CHAPITRE 4 – LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

4.1. Organisation de la vie lycéenne

4.1.1 Les horaires

Le lycée est ouvert de 7 h 50 à 19h.

Les cours ont lieu en continu de 8 h 20 à 17 h 25.

Les grilles du lycée sont ouvertes de 8h10 à 8h20. Les élèves retardataires sont introduits dans l'établissement de 8h25 à 8h30. Aucun élève n'est accepté après 8h30.

L'entrée et la sortie des élèves se font obligatoirement par l'entrée principale. Tout autre accès est strictement interdit aux élèves (sauf autorisation exceptionnelle).

Les cours se déroulent selon les horaires ci-dessous :

MATIN	APRES-MIDI
8H20 - 9H15	12H25 – 13h20
9H20 – 10h15	13H25– 14h20
10H30 - 11H25	14H25 - 15H20
11H30 - 12H25	15H35 – 16h30
	16h35 – 17h25

Si les familles des élèves en font la demande écrite auprès du Chef d'établissement, les élèves mineurs pourront sortir du lycée entre les cours ou en cas d'absence d'un professeur.

Un formulaire à cet effet est joint au dossier d'inscription de l'élève.

Durant les récréations du matin et de l'après-midi, seuls sont autorisés à quitter l'établissement les élèves qui n'ont pas cours dans l'heure qui suit.

Toute autorisation de sortie pendant un cours devra faire l'objet d'une demande écrite du responsable légal : cette demande sera soumise à l'approbation du chef d'établissement.

4.1.2 Les heures d'étude

La présence des élèves dans l'établissement est hautement souhaitable lorsque ceux-ci ont une ou plusieurs heures d'études consécutives entre deux cours.

Pendant ces heures, les élèves ont la possibilité soit :

- de se rendre en salle d'étude pour travailler ; ils devront y observer le silence.

- de se rendre au CDI pour y effectuer des recherches : les élèves devront respecter les règles affichées
- de se rendre au foyer pour les élèves adhérents : les élèves devront respecter le matériel mis à leur disposition

Les mouvements sont interdits entre le CDI, la salle d'étude et le foyer. Les élèves doivent se tenir au choix qu'ils ont fait en début d'heure.

4.1.3 Circulation des élèves

Afin de préserver la quiétude nécessaire au bon déroulement des cours, il est formellement interdit de stagner ou de circuler dans les couloirs en dehors des interclasses y compris pendant la pause méridienne. Cette interdiction s'applique également dans le hall pendant les cours.

Tout élève exclu de cours doit obligatoirement se rendre, avec un accompagnateur désigné par le professeur, au bureau des CPE ou, en l'absence de ceux-ci, au bureau des personnels de surveillance. L'avis d'exclusion de cours est enregistré et les familles sont informées par courrier.

4.2 Discipline générale

La mission de l'établissement est une mission de formation et d'éducation, l'élève doit adopter un comportement correct, il doit être respectueux d'autrui et du matériel qui lui est confié. La courtoisie et la politesse sont de rigueur.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée et le **port de couvre-chef est interdit à l'intérieur de l'établissement.**

4.2.1 Objets connectés (tablettes, téléphones, etc...)

Les objets connectés ne doivent en aucun cas être utilisés dans les salles de classe et à la demi-pension, sauf utilisation pédagogique à la demande du professeur. L'appareil et les écouteurs doivent être éteints et rangés. Il est interdit de téléphoner dans les locaux.

CHAPITRE 5 – PUNITIONS ET SANCTIONS

Les dispositions ci-dessous s'inspirent essentiellement de la circulaire 2000-105 du 11 Juillet 2000 et du décret n°2011-79 du 24 juin 2011 relatifs à l'organisation des procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements régionaux adaptés.

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité (Art 8 du décret du 18 février 1991) et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement, ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Les défaillances des élèves peuvent être, dans la plupart des cas, réglées par un dialogue direct entre les élèves et les membres de la communauté éducative.

Cependant, les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés.

Tout manquement caractérisé justifiera la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire (punitions – sanctions) appropriée.

5.1 Les punitions scolaires

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de classe, ou de l'établissement : absence du matériel demandé, bavardage incessant et intempestif, comportement bruyant dans les circulations....

Elles sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, d'enseignement.

Elles peuvent l'être aussi, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par un personnel de direction ou d'éducation.

La liste indicative et non-exhaustive ci-après, fait foi des punitions scolaires qui pourraient être données par les personnels sus nommés :

- inscriptions sur le carnet de correspondance avec visa obligatoire de l'un des responsables légaux
- devoirs supplémentaires
- exclusion ponctuelle d'un cours, qui doit rester exceptionnelle. L'élève est alors pris en charge par le service vie scolaire avec l'avis d'exclusion de cours rédigé par le professeur, transmis au CPE et/ou au chef d'établissement et/ou son adjoint. L'information est transmise aux familles
- retenues fixées en dehors de l'emploi du temps. L'information est donnée à l'élève et un avis de mise en retenue est envoyé à la famille

Les punitions scolaires seront différenciées selon qu'il s'agit de sanctionner le comportement ou le travail de l'élève.

Pour ce qui est de l'absence à un contrôle de connaissances, si elle est justifiée, une épreuve de remplacement peut être mise en place ; si elle est injustifiée, elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

5.2 Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Depuis le 1^{er} septembre 2011 l'engagement de la procédure disciplinaire est automatique lorsque :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement : le chef d'établissement saisit le conseil de discipline.

Par ailleurs lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline, il se doit de respecter la procédure contradictoire.

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité ; elles obéissent à l'échelle prévue par le décret n°2011-79 du 24 juin 2011.

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions suivantes :

- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder 20 heures.
- l'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder 8 jours
- l'exclusion temporaire de l'établissement qui ne peut excéder 8 jours

REMARQUE : Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer l'exclusion définitive.

Toutes les sanctions peuvent être assorties ou non assorties d'un sursis total ou partiel.

5.3 Mesure conservatoire

En cas de nécessité avérée, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève, en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de Discipline.

Cette mesure conservatoire ne constitue pas une sanction, elle n'est pas susceptible de recours et reste limitée dans le temps.

5.4 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

5.4.1 La commission éducative

Le décret n° 2011-729 du 24 juin 2011 instaure une commission éducative. Elle se substitue à la commission vie scolaire. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration (proviseur, proviseur adjoint, conseillers principaux d'éducation, chefs de travaux, équipe pédagogique, parents et personnes ressources). Le chef d'établissement ou son adjoint la préside. La commission examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation. En dernier recours, le Chef d'établissement peut être amené à proposer une sanction.

5.4.2 Les mesures de prévention

Elles sont créées pour prévenir un acte répréhensible. Tous les personnels de l'établissement sont habilités à confisquer aux élèves un ou des objets réputés dangereux ou dérangeants.

La durée des confiscations est laissée à l'appréciation du personnel responsable : en aucun cas, elle ne peut dépasser l'année scolaire. Les objets confisqués seront répertoriés et placés en lieu sûr dans un local de l'administration.

Par ailleurs, et en cas de récidive, l'autorité disciplinaire (chef d'établissement ou conseil de discipline) peut demander à l'élève de s'engager par écrit sur des objectifs précis à réaliser.

5.4.3 La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en la participation des élèves à des activités de solidarités, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement et ne peut excéder 20 Heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Ces activités peuvent être réalisées au sein :

- De l'établissement
- D'une association
- D'une collectivité territoriale
- D'un groupement rassemblant des personnes publiques
- D'une administration de l'Etat

L'accord de l'élève et lorsqu'il est mineur de son représentant légal est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

La mesure de responsabilisation peut également être proposée à titre de mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'établissement.

5.4.4 Inscription et effacement des sanctions au dossier de l'élève

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, est exécutée et inscrite au dossier.

L'avertissement, le blâme, et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré

5.5 Récompenses : Mesures positives d'encouragement

Les mesures positives d'encouragement mettent en valeur les actes ou initiatives exemplaires de civisme, de solidarité ou également la valorisation de réussite sportive, associative ou artistique. Ce mode de « reconnaissance positive » devra être en cohérence avec le projet pédagogique et associer l'ensemble des membres de la communauté éducative.

Les élèves remarquables par la qualité de leur travail et/ou par leurs résultats scolaires sont distingués par les Encouragements, les Félicitations ou le Tableau d'Honneur attribués par les membres du Conseil de Classe.

CHAPITRE 6 - LA SECURITE DES PERSONNES

6.1 La prévention incendie

Des exercices d'évacuation sont régulièrement organisés. Les élèves doivent scrupuleusement se conformer aux consignes données.

Toute dégradation des systèmes de sécurité (extincteurs, alarmes...) entraînera réparation de la part des auteurs et le coût sera facturé à la famille.

Pendant les interclasses ou récréations, les élèves ne doivent pas séjourner dans les salles ou couloirs en l'absence d'un professeur ou d'un surveillant.

Tout élève auteur d'un déclenchement intempestif de l'alarme incendie est passible du conseil de discipline.

6.2 Le Plan Particulier de Mise en Sûreté

Un plan particulier de mise en sûreté est prévu pour le lycée en cas d'alerte déclenchée par les autorités compétentes. Des exercices de confinement sont organisés.

6.3 Le stationnement des véhicules

Seuls les véhicules des personnels peuvent être stationnés dans le parking prévu à l'intérieur de l'établissement dans la limite des places disponibles, à l'exception des places réservées aux véhicules de secours.

Un garage à deux roues, non surveillé, est mis à la disposition des élèves. Il est réservé aux seuls possesseurs d'un véhicule à deux roues qui doivent entrer et sortir pied à terre, moteur éteint, par l'entrée principale.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration de tout véhicule ou matériel qui y est entreposé.

6.4 L'accès au lycée

Pour des raisons de sécurité le portail est ouvert selon les horaires suivants :

MATIN	APRES -MIDI
8H10 – 8H20	13H10 - 13H30
9H15 - 9H20	14H20 - 14H25
10H15 – 10H25	15H20 - 15H30
11H20 - 11H40	16H30 - 16H35
12H10 - 12H30	17H25 – 17H35

L'entrée des élèves, sur présentation du carnet de correspondance, se fait exclusivement par le portail principal.

L'accès au lycée est strictement réservé aux membres de la communauté scolaire et aux personnes dûment autorisées.

Un élève qui faciliterait l'intrusion d'une personne extérieure au lycée s'exposerait à une sanction disciplinaire et à des poursuites judiciaires (art R645-12 du code pénal).

6.5 L'assurance scolaire

L'assurance n'est obligatoire que pour les activités facultatives.

Il est fortement conseillé aux familles de souscrire une assurance pour tous les cas non pris en charge par la législation du travail :

- individuelle accident corporel pour garantir les dommages subis (dans le cadre des trajets domicile – établissement et vice-versa)
- responsabilité civile pour garantir les dommages causés (exclus de la couverture par la législation du travail).

Le chef d'établissement est fondé à refuser la participation d'un élève dont l'assurance ne présente pas les garanties requises.

Les périodes de formation en entreprise n'entraînent aucune obligation d'assurance pour les élèves. Ceux-ci bénéficient de la législation du travail qui garantit les dommages subis.

Par ailleurs, les élèves sont couverts par l'assurance particulière prise par l'établissement pour les dommages qu'ils pourraient causer au cours de ce temps de formation.

6.6 Produits, objets, et publications interdits

6.6.1 Fumer - consommer de l'alcool

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est rigoureusement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

La possession, l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites. Tout élève en état d'ébriété fera automatiquement l'objet d'un transport au service des urgences de l'hôpital.

L'accès aux enseignements ainsi qu'à la demi-pension seront refusés à toute personne présentant, des troubles liés à la consommation d'alcool ou de substances illicites. Des mesures de sauvegarde personnelle seront donc mises en œuvre par les personnels ayant à en assurer la charge.

6.6.2 Objets

Est interdite la détention :

- de toute clef permettant l'accès à l'établissement ou dans ses locaux ;
- de tous matériels, armes (armes à feu, armes blanches, armes factices) ou engins (Lasers, cutters) présentant un danger pour les personnes ou les biens ainsi que celle de tout appareil dont l'utilisation abusive peut créer une gêne à la vie collective.

Ces objets seront confisqués. Ils seront restitués en fin d'année à l'exclusion des clefs irrégulièrement détenues et des armes et engins relevant d'une interdiction légale de détention.

6.6.3 Toxicomanie

La consommation, l'introduction, la cession ou la vente de substances illicites dans l'établissement et aux abords de l'établissement sont régies par les articles 222-39 du Code Pénal et L 628 du Code de la Santé Publique, remplacés par l'article 34-21-1 du code de la Santé Publique.

Tout élève soupçonné, d'introduire, de vendre, céder ou consommer de la drogue fera immédiatement l'objet d'un quadruple signalement : Inspection Académique, Procureur de la République, Gendarmerie et Police.
L'élève est passible du Conseil de discipline.

6.6.4 Ouvrages et Publications

Sont interdits les ouvrages et publications pouvant présenter un danger pour la santé morale des élèves.
Cette interdiction ne vise pas les journaux, publications, ouvrages permettant aux élèves de s'informer sur les sujets philosophiques, politiques, religieux et sportifs.

6.6.5 Tenues

Pour des raisons incontournables de sécurité en Ateliers et pour assister aux cours de travaux pratiques, chaque élève doit obligatoirement :

- posséder l'outillage requis
- porter une tenue de travail propre aux règles de sécurité dans l'atelier. Cette tenue sera obligatoirement nettoyée selon une périodicité fixée par un calendrier élaboré par les professeurs responsables de cette section.
- porter des chaussures de sécurité (selon les opérations)
- utiliser les protections individuelles (masques, lunettes, gants de sécurité ... lors de certaines opérations)
- porter une protection antibruit dans certains ateliers.
- respecter scrupuleusement les consignes de sécurité orales et écrites.

Les tenues et protections seront rangées dans un placard individuel dont chaque élève assurera la fermeture par un cadenas de dimension convenable.

Le double de la clef sera remis au professeur. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable des vols commis dans ceux-ci si cette observation n'est pas appliquée.

6.7 Usage de l'Internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs

Le développement de l'usage de l'Internet est une priorité nationale qui doit s'accompagner de mesures de formation et de contrôle permettant la sécurité des citoyens et notamment des élèves.

Deux modes de contrôle complémentaires sont possibles :

- un, à priori, des informations consultées en interdisant l'accès à un ensemble de site ;
- un, à posteriori, par examen de la liste des sites consultés.

L'utilisation d'une charte de l'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire apparaît donc indispensable.

Dans le cadre de tous les enseignements ou de la consultation libre ou accompagnée au CDI, chaque élève aura donc à prendre connaissance et à viser ce document simplifié par rapport au document original proposé par le ministère, (cf. : annexe « Charte d'usage des TICE »).

CHAPITRE 7 SANTÉ SOCIAL

7.1 Le service de santé

Chaque personnel trouvera, auprès du personnel de santé, assistance et conseil médicaux.

En règle générale, l'élève nécessitant des soins médicaux se fera toujours accompagner à l'infirmerie muni de son carnet de correspondance. Les passages à l'infirmerie sont enregistrés et notés dans le carnet.

Tout médicament doit être déposé à l'infirmerie avec l'ordonnance rédigée par le médecin.

L'infirmière scolaire est habilitée à administrer aux élèves une contraception d'urgence.

De manière exceptionnelle et ponctuelle, l'infirmière peut établir une dispense de pratiquer une activité en cours d'EPS ou en ateliers.

Les dispenses de longue durée, avec présentation d'un certificat médical, seront remises à l'infirmière qui transmettra aux services concernés.

Tout élève malade ou accidenté ne peut quitter le lycée sans s'être présenté à l'infirmière. L'infirmière est seule habilitée à vérifier le bien fondé de la demande et à décider des suites à donner. Si l'élève malade ou accidenté est mineur, il ne peut quitter seul l'établissement et doit être remis à sa famille. En fonction des circonstances, l'infirmière pourra être amenée à faire évacuer l'élève par le SAMU ou les pompiers.

Les élèves bénéficient de certaines des dispositions relatives à la législation sur les accidents du travail. Tout élève blessé à l'intérieur du lycée ou sur son lieu de stage ou pendant la formation en entreprise doit avertir immédiatement le secrétariat pour qu'une déclaration d'accident soit établie sous 48 heures. Au delà de ce délai, la déclaration ne serait plus recevable. Les déclarations d'accidents de trajet, domicile - école - domicile ne relèvent pas de la même réglementation et restent sous la responsabilité des familles. (sauf s'il s'agit du trajet pour se rendre sur le lieu du stage).

Les frais médicaux et pharmaceutiques sont à la charge des familles.

7.2 Le service social

Une assistante sociale se tient à disposition des élèves et des familles pendant ses heures de permanence et reçoit également sur rendez-vous (Planning transmis à l'accueil).

Elle peut être amenée à rencontrer un élève soit à sa propre demande, soit à celle des parents ou suite à une demande d'un personnel de l'établissement.

Elle répond aux sollicitations d'ordre social concernant l'élève essentiellement (aide financière : Fonds Social Lycéen, cantine, demande de bourses pour les poursuites d'études en lycée et post baccalauréat) ou d'ordre éducatif que ce soit dans le cadre du lycée ou à l'extérieur (ex : difficultés éducatives au domicile).

CHAPITRE 8 – EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

8.1 Règlement en cours d'EPS

L'élève muni d'un certificat médical n'est pas pour autant dispensé d'assister au cours d'Education Physique et Sportive. Afin que les cours puissent se dérouler dans les meilleures conditions, il convient que certains points de règlement soient clairs entre le professeur, les élèves, la famille.

- Inaptitudes à la pratique de l'EPS

Elles sont accordées uniquement pour raison de santé (le carnet doit être obligatoirement complété).

Toute inaptitude est à présenter directement à l'infirmière puis au professeur d'EPS.

L'élève a un certificat médical précisant sa durée et son caractère total ou partiel :

Selon les conditions de pratique (éloignement, installations extérieures...) l'enseignant responsable de l'élève peut être amené à le dispenser d'assister à un ou plusieurs cours, dans ce cas la famille en est informée.

Exceptionnellement, l'élève peut être dispensé par ses parents de pratiquer seulement pour un cours en utilisant les billets du carnet réservés à cet usage.

- La tenue en EPS

La tenue est obligatoire à tous les cours. Elle doit être adaptée en fonction de l'activité. L'élève se verra interdire la pratique en cas d'oubli et pourra être sanctionné.

Pour toutes les installations sportives, le chewing-gum est interdit.

Il est recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux d'argent ou d'objets de valeur.

L'attention des familles et des élèves est attirée sur le fait qu'il est déconseillé de porter des bijoux pendant les cours d'EPS.

8.2 Accès

L'élève se rend directement sur les lieux de pratique sauf pour la course d'orientation.

L'accès au gymnase Henri LOISON se fait uniquement par le lycée. Les élèves attendront au portillon situé dans la cour. Il est interdit d'accéder au gymnase par son entrée principale (côté voie publique) même en cas de retard.

En EPS, la totalité du cycle donne lieu à une évaluation. Un rattrapage pour les élèves dispensés est organisé en fin d'année scolaire.

8.3 Association Sportive

Les élèves sont encouragés à participer aux activités de l'Association Sportive (AS).

Tout élève, dans la mesure où il satisfait aux conditions d'aptitude sportive requises, peut s'inscrire librement sauf avis contraire de sa famille pour la pratique de sports individuels ou collectifs.

Une participation financière nécessaire à l'établissement de la licence sera demandée.

CHAPITRE 9 – ELEVES DE 3^{ème} PREPA PRO

Les élèves de la classe de 3^{ème} Prépa Pro se soumettent à l'ensemble des règles du RI mais aussi :

Lorsque l'élève n'a pas cours, il doit se présenter en salle d'étude. Toutefois, en cas d'absence d'un professeur, avec une autorisation écrite de leur famille fournie en début d'année, les élèves externes sont autorisés à sortir après la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi.

Les demi-pensionnaires ne peuvent quitter l'établissement qu'après le dernier cours de l'après-midi.

Les élèves reçoivent à chaque rentrée un carnet de correspondance qu'ils doivent impérativement faire compléter par leur famille et présenter à l'entrée comme à la sortie de l'établissement. Ce carnet peut être contrôlé à tout moment par un membre du personnel de l'établissement.

2 à 3 semaines de stages régis par une convention sont au programme de la 3^{ème} prépa pro. Les périodes seront définies en début d'année scolaire.

CHAPITRE 10 – ELEVES MAJEURS, ELEVES STAGIAIRES ET ELEVES EN POST-BAC

10.1 Les élèves majeurs

En application de la loi 74-631 du 5 Juillet 1974 relative à l'abaissement à 18 ans de la majorité civile et électorale, la circulaire ministérielle 74-325 du 13 Septembre 1974 précise les conséquences de la loi en milieu scolaire.

Un élève majeur peut, s'il en fait la demande par écrit, accomplir personnellement les actes qui sont normalement du ressort de ses parents, sans nécessité d'accord familial préalable.

Il doit seulement en faire la demande par écrit. Ces derniers restent toutefois destinataires de toute correspondance le concernant (relevés de notes, relevés d'absences, convocations ...) cependant, lorsque l'élève majeur s'oppose à cette disposition, les parents en sont avisés et le chef d'établissement étudie avec l'élève majeur les mesures à prendre.

Toutefois, s'il demeure à leur charge financière, ceux-ci resteront informés de toute perturbation dans sa scolarité afin de pouvoir faire valoir leurs droits, au regard de la législation fiscale et sociale.

En ce qui concerne l'élève majeur indépendant financièrement, il lui incombe d'apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations.

A défaut, une personne solvable peut se porter caution pour lui.

10.2 Elèves stagiaires de la formation professionnelle et les élèves inscrits en BTS

Toute inscription à l'une des formations proposées par l'établissement public local d'enseignement (EPL) vaut adhésion à ce règlement intérieur spécifique aux stagiaires de la formation continue. Le port de signes ou de tenues par lesquels le stagiaire de la formation continue manifeste ostensiblement une appartenance religieuse est interdit, dès lors que cette formation se déroule au sein de l'EPL et aux périodes pendant lesquelles le stagiaire peut côtoyer des élèves. Cette interdiction vise à garantir le maintien de l'ordre public et le fonctionnement normal du service public à l'ensemble de ses usagers.

CHAPITRE 11 - RESPONSABLES LEGAUX

En cas d'absentéisme scolaire, de trouble porté au fonctionnement de l'établissement ou toute autre difficulté liée à une carence de l'autorité parentale, les familles s'exposent à ce que leur soit fait application du décret relatif au contrat de responsabilité parentale paru au Journal Officiel du 2/09/2006.

11.1 Rendez-vous

Les rendez-vous des familles avec les professeurs peuvent être demandés par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou, en cas de difficultés, par l'intermédiaire du secrétariat.

Ils devront être pris en dehors de leurs horaires de cours.

De même, et toujours sur rendez-vous ; le proviseur, le proviseur adjoint, la gestionnaire, les CPE et chefs de travaux sont également à la disposition des familles.

La conseillère d'orientation et l'assistante sociale tiennent des permanences dont la périodicité vous sera communiquée à votre demande par le secrétariat.

A leur arrivée, les familles sont tenues de se présenter à l'accueil, à l'entrée de l'établissement, munies d'une pièce d'identité.

11.2 Représentants des Parents d'élèves

Les représentants des Parents d'élèves facilitent les relations entre les parents et les personnels.

Ils peuvent intervenir auprès du chef d'établissement pour évoquer un problème particulier et assurer ainsi une médiation à la demande d'un des parents concernés. Ils sont tenus en toute circonstance à une obligation de confidentialité à l'égard des informations personnelles dont ils pourraient avoir connaissance.

Les parents d'élèves (2 titulaires et/ou 2 suppléants) proposés par les représentants de parents d'élèves sont présents lors des conseils de classe pour représenter les familles et les informer et/ou répondre, dans la mesure du possible, à leur demande.

Les parents élus participent aux différentes instances du lycée (conseil de classe, conseil d'administration...) qui leur sont ouvertes et leur vote compte dans les décisions.

CHAPITRE 12 – DEMI-PENSION

L'inscription à la demi-pension est conseillée aux élèves en raison des tarifs avantageux et du temps imparti pour déjeuner. L'établissement ne peut pas s'engager à assurer tous les régimes alimentaires même pour raisons de santé. Cependant, les menus sont variés et tiennent compte des confessions culturelles de tous les élèves.

Le self service est ouvert du lundi au vendredi de 11h30 à 12h00 (1^{er} service) et de 12h30 à 13h00 (2^{ème} service).

Les tarifs de la demi-pension sont fixés par la Région Ile de France qui dans le cadre de la réforme du service public de la restauration scolaire institue la tarification unique basée sur les ressources des familles.

L'inscription à la demi-pension est annuelle et nécessite une réservation des repas.

L'accès à la demi-pension du lycée est régulé par une badgeuse.

L'élève doit :

- être en possession d'un badge acheté à l'inscription. Ce badge strictement personnel, doit être en bon état et une photo d'identité doit obligatoirement y être apposée. Ainsi, toute carte endommagée (ratures, rayures, absence de la photo ou toute autre dégradation) doit être remplacée auprès du service intendance et sera facturée à la famille au tarif en vigueur ;

- avoir réservé son repas, tout repas réservé non consommé est dû ;

- avoir approvisionné son compte au préalable, aucun repas ne pourra être pris si le solde du compte est insuffisant.

L'élève doit vérifier régulièrement son solde qui apparaît sur la badgeuse et l'approvisionner en conséquence.

Il sera demandé à l'inscription une avance pour charger le badge d'accès à la demi-pension.

12.1 Le comportement requis dans le cadre de la demi-pension

Les élèves doivent y avoir une attitude correcte. Dans le cas contraire, une sanction d'exclusion de la demi-pension temporaire, ou définitive après réunion du conseil de discipline pourra être prononcée.

A savoir, qu'il est interdit aux élèves d'introduire et de sortir des boissons, des aliments... de la salle de restauration. De plus, les élèves doivent impérativement débarrasser leur plateau après leur repas.

L'accès à la demi-pension est strictement réservé aux élèves y déjeunant.

12.2 Le paiement des bourses

Les bourses nationales sont payées par l'Etat à l'Agent Comptable du lycée qui avant tout versement au responsable légal de l'élève prélèvera, le cas échéant, les sommes dues au titre des frais de demi-pension.

CHAPITRE 13 – ECOCITOYENNETE

La prise de conscience du caractère limité des ressources nécessaires à la vie de tous les jours (énergie, eau) passe par l'acquisition de réflexes raisonnés. Il revient à l'ensemble de la communauté de montrer l'exemple et d'inciter les élèves à le suivre.

On sera particulièrement attentif aux points suivants : extinction des éclairages, à la fermeture des salles de classe, à la fermeture des portes et fenêtres en période de chauffage, à l'usage réfléchi des imprimantes et du papier.

CHAPITRE 14 INFORMATIONS GÉNÉRALES

14.1 Activités pédagogiques à l'extérieur

Dans le cadre de certaines séquences pédagogiques (stages, visites, reportages, enquêtes, chantier à l'extérieur...) les élèves peuvent être convoqués directement sur le site et libérés sur place.

Ils sont couverts par la législation sur les accidents du travail.

Ces trajets sont à différencier des déplacements habituels du lieu de résidence de la famille ou de l'élève majeur au lycée, qui ne sont pas pris en charge par cette législation.

Dans tous les cas, les familles seront avisées.

Il convient de se référer à la circulaire 96-248 du 25 Octobre 1996 qui fait foi également pour les Projets Pluridisciplinaires à Caractère Professionnel inscrits à l'emploi du temps des élèves.

Ces déplacements, engagent la responsabilité de l'élève, celui-ci n'étant pas soumis à la surveillance d'un enseignant.

Cependant, tous les accidents qui surviendraient pendant ces déplacements seraient considérés comme accidents scolaires.

14.2 Sorties et Voyages

Les sorties individuelles ou par groupes effectuées pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement doivent être approuvées par le chef d'établissement.

Le cahier des charges des sorties établi en liaison entre le ou les Professeurs et les élèves devra comporter les points suivants :

- L'intérêt pédagogique
- la liste des élèves concernés
- la date de la sortie
- les horaires de déplacements
- le ou les moyens de transport utilisé(s)

- l'itinéraire emprunté lorsque cela sera nécessaire

Les responsables de la sortie devront s'être assurés que tous les élèves ont en mémoire le numéro de téléphone du lycée et éventuellement, celui de l'hôpital de rattachement (centre hospitalier de Meaux), si la sortie se déroule à proximité.

Ils devront aussi connaître les numéros d'urgence

- SAMU : 15
- POMPIERS : 18
- POLICE : 17
- URGENCE : 112

14.3 Présentation

La tenue vestimentaire doit être correcte et adaptée.

Il va de soi que les élèves doivent être conscients qu'il leur est demandé une grande réflexion sur le sens de leurs responsabilités et sur l'exercice de leur liberté.

Les règles de civilité imposent d'être découvert à l'intérieur des bâtiments ; l'exigence de sécurité s'oppose à toute tenue (cagoule, écharpe, bonnet, capuche) empêchant l'identification des personnes se trouvant dans l'établissement et le restaurant scolaire.

Il est recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux d'argent ou d'objets de valeur. En cas de perte ou de vol, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée.

14.4 Propreté

Les élèves doivent participer à la propreté générale de l'établissement et de ses abords en s'interdisant tout acte de nature à surcharger les obligations générales d'entretien des personnels de service.

Toute négligence volontaire entraînera réparation du préjudice de la part de son auteur.

14.5 Inscription

L'élève est tenu de fournir lors de son inscription ou de sa réinscription les pièces nécessaires dont la liste lui est communiquée. Le fait de se soustraire à ces procédures peut entraîner la nullité de son inscription.

Tout changement (coordonnées : téléphone, adresse du domicile, adresse mail...) ou toute modification dans la situation familiale est à signaler au secrétariat.
--

CONCLUSION

Le projet de règlement intérieur doit être soumis au conseil d'administration qui l'adopte.

Le conseil d'administration peut, sur proposition du chef d'établissement, ou à la demande de la majorité de ses membres, procéder à des ajustements ou à des révisions périodiques.

Le règlement intérieur, véritable code de l'établissement, qui s'applique aussi dans le cadre des sorties et des voyages scolaires doit être diffusé et commenté auprès de tous les membres de la communauté éducative.

Les journées de prérentrée, les heures de vie de classe, sont des moments privilégiés où un tel travail d'information et de réflexion pourra s'accomplir.