



REGLEMENT INTERIEUR



Conforme aux modifications votées en conseil d'administration le 19 juin 2023

Lycée François Rabelais
1 rue Elsa Triolet
BP 52
14123 IFS

Téléphone : 02.31.46.52.50
Mél : ce.0142132S@ac-normandie.fr
Site : <https://rabelais.lycee.ac-normandie.fr>

- Préambule -

Le Lycée François Rabelais, EPLE, est un lieu de transmission du savoir, de formation professionnelle, d'éducation personnelle et civique.

Participant conjointement à cette mission : les élèves, les parents d'élèves, les enseignants, les personnels d'éducation et de surveillance, les personnels administratifs, techniques, ouvriers, de santé et de service, et l'équipe de direction.

La vie en collectivité, élèves, étudiants et l'ensemble des personnels, implique une loi commune à tous les usagers.

Chacun se doit donc de :

- ✓ respecter les principes de laïcité («laïque» signifie: indépendant des conceptions religieuses), de neutralité politique et idéologique, d'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons ;
- ✓ respecter l'autre dans sa personnalité et ses convictions ;
- ✓ condamner toute forme de violence : physique, verbale ou morale ;
- ✓ respecter les biens collectifs (matériel, locaux, environnement) et individuels.

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

Le présent règlement s'applique à tous les élèves (lycéens, étudiants, apprenants de la formation continue).

- Sommaire -

I. Les devoirs de chacun pour un climat serein	p.1
A. Le respect des conditions de travail	p.1
1. Les horaires	p.1
2. L'assiduité et la ponctualité	p.1
3. Les conduites à tenir en cas d'absence ou de retard	p.2
4. Le travail scolaire	p.2
B. Le respect des autres et de l'environnement	p.3
1. Le respect des autres	p.3
2. La tenue et la courtoisie	p.3
3. Dispositions spécifiques à la tenue et au comportement en atelier professionnel	p.3
4. L'environnement	p.4
C. La circulation et le respect des consignes de sécurité	p.5
1. Le stationnement	p.5
2. L'accès et la circulation dans l'établissement et ses différents services	p.5
3. La sortie de l'établissement	p.5
4. Les dispositifs de sécurité dans les locaux	p.6
II. Le bien vivre dans l'établissement	p.7
A. Les droits des élèves et des familles	p.7
1. Les droits fondamentaux	p.7
2. Le droit aux soins	p.8
3. Aménagement de la scolarité	p.8
4. Le droit d'être aidé et accompagné	p.8
5. Le droit d'être orienté et conseillé sur les formations	p.8
6. La communication avec les familles	p.9
B. Le service de restauration et l'internat	p.9
1. La demi-pension	p.9
2. L'internat	p.10
3. Les frais de demi-pension et d'internat	p.10
Les lieux de travail et de détente	p.11
1. Le CDI et la salle d'études	p.11
2. L'association sportive	p.11
3. La Maison Des Lycéens et le Conseil de la Vie Lycéenne	p.11
III. Mesures disciplinaires et d'accompagnement	p.12
A. Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires	p.12
1. Les dispositions communes	p.12
2. Les punitions scolaires	p.12
3. Les sanctions disciplinaires	p.13
B. Les mesures de prévention et d'accompagnement	p.14
1. Mesures et instance de prévention	p.14
2. Mesures et instance d'accompagnement	p.14
3. Mesures d'encouragement	p.15

I. Les devoirs de chacun pour un climat serein

A. Le respect des conditions de travail

*Les cours ont lieu de 6h30 à 23h00.
Chacun doit respecter l'emploi du temps communiqué par son professeur principal en début d'année.*

<i>06h30 : Ouverture spécifique pour les élèves de Boulangerie 8h00 : Ouverture spécifique pour les élèves de Services Hôteliers</i>							
<i>Matin</i>	V E S T I A I R E S	8h30 09h25	9h25 10h20	R E C R E A T I O N *	10h35 11h30	11h30 12h25	12h30 13h25
<i>Après Midi</i>	V E S T I A I R E S	13h35 14h30	14h30 15h25	R E C R E A T I O N *	15h40 16h35	16h35 17h30	
<i>17h30-19h00 : Ouverture pour les élèves d'hébergement (BTS / MAN) 17h30-23h00 : Ouverture pour les élèves de Restauration</i>							

** Les récréations ne s'appliquent pas sur les cours d'une heure et demie.*

L'obligation d'assiduité et de ponctualité consiste à respecter les horaires d'enseignement.

♦ **L'assiduité :**

Toute absence et retard est incompatible avec un travail sérieux et doit rester de fait exceptionnel. La ponctualité est une marque de respect à l'égard de tous : élèves et professeurs.

Chaque élève s'engage à assister à tous les cours prévus à son emploi du temps (accompagnement personnalisé, heure de vie de classe, cours, ateliers, option(s) choisie(s) à l'inscription, ...) ainsi qu'aux périodes de formation en milieu professionnel.

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

♦ **La ponctualité :**

Dès la première sonnerie, les élèves regagnent leurs salles de cours respectives.

Pour la première heure de la journée, un retard exceptionnel de 15 minutes est toléré si le motif est recevable. Pour les autres heures de la journée, la tolérance maximale est de 5 minutes si le motif est recevable.

L'élève rejoint son cours sans passer par la vie scolaire et l'enseignant renseigne son retard sur Pronote.

L'élève doit passer se justifier à la récréation et, s'il est mineur, ramène un justificatif écrit de son responsable dès le lendemain.

Au-delà de ces délais de tolérance, les retardataires ne sont pas autorisés à rejoindre leurs cours et sont portés absents.

♦ **Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP):**

Dans le cadre de leurs obligations scolaires, les élèves doivent effectuer des périodes de formation en milieu professionnel (PMFP). La durée et le contenu de celles-ci sont fixés conformément à la réglementation en vigueur pour chacune des sections.

**I. A.
1. Les horaires**

**I. A.
2. L'assiduité et
la ponctualité**

Les familles doivent signaler le plus rapidement possible tout retard ou absence. A son retour et avant de retourner en cours, l'élève qui a été absent ou retardataire, doit régulariser sa situation auprès du bureau de la vie scolaire, même lorsque le motif est non recevable.

♦ **La justification :**

Cette justification doit être écrite, datée et signée soit par le responsable légal pour les mineurs, soit par l'élève lui-même s'il est majeur. Si possible, elle est accompagnée d'un document officiel. Un certificat médical est exigé au-delà de 15 jours d'absence.

Sans information, les personnels de vie scolaire contactent les familles pour notifier l'absence ou le retard.

♦ **La recevabilité :**

Il revient au Conseiller Principal d'Education d'apprécier la validité du motif invoqué pour justifier l'absence de l'élève et lui fournir un billet de retour en classe.

Les leçons d'auto-école, recherche de stage, activités extra-scolaires s'effectuent en dehors des cours.

♦ **Le retour en classe :**

Lors de sa reprise de cours, l'élève présente son billet de retour à chaque professeur.

I. A.

3. Les conduites à tenir en cas d'absence, de retard ou de dispense

♦ **Les récidives :**
En cas d'absences ou de retards répétés, justifiés ou non, un dialogue est engagé avec l'élève et sa famille. Une commission éducative aura lieu pour identifier les causes de l'absentéisme et proposer une réponse éducative adaptée.

Les retards répétés ainsi que les absences injustifiées donnent lieu à des récupérations (retenues) ou des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'établissement. Les manquements répétés à l'assiduité sont signalés au Directeur Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN) qui entrera dans un premier temps en contact avec les responsables légaux puis pourra saisir le Procureur de la République si les absences se réitèrent. Les familles seront informées de cette saisine.

♦ **Les évaluations manquées :**

En cas d'absence justifiée à une évaluation le professeur pourra, s'il le souhaite, donner un devoir de remplacement. En cas d'absence injustifiée à une évaluation, y compris les Contrôles en Cours de Formation, mention en sera faite sur le bulletin trimestriel et sanctionnée d'un devoir de remplacement.

♦ **Les dispenses (EPS et/ou ateliers) :**

Les dispenses pour les séances d'éducation physique et sportive ou pour les séances de travaux pratiques doivent être justifiées par un certificat médical. Le médecin scolaire et l'infirmière exercent une surveillance spécifique des élèves concernés, en liaison avec le médecin traitant, la famille et les enseignants. Ils ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

En EPS, pour toute dispense inférieure à quinze jours, les élèves doivent se rendre en cours et restent sous la surveillance des enseignants.

Les élèves s'engagent à assister activement à tous les cours inscrits à leur emploi du temps et à accomplir toutes les tâches qui en découlent (travail en cours et personnel, devoirs surveillés ou à la maison).

♦ **Matériel et tenue :**

En fonction des cours suivis, chaque élève doit disposer, personnellement, du matériel nécessaire et d'une tenue adaptée et propre :

En cours (tenue d'école, trousse, cahiers, classeurs, livres, ...)

En atelier (tenue professionnelle complète, stylo, ...)

En EPS (tenue de sport adaptée à l'activité)

♦ **Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) :**

Le calendrier des stages en entreprise est communiqué aux élèves et à leur famille en début d'année ; les PFMP sont obligatoires et font parties intégrante de la formation ; le domaine d'activité de l'entreprise sollicitée doit correspondre au champ professionnel de la formation. L'élève ne peut pas être accepté en entreprise sans avoir signé de convention tripartite. En l'absence de convention signée, l'élève doit se présenter au bureau du Directeur Technique (DDFPT) dès le premier jour de PFMP et sera pris en charge par son professeur principal.

Toute absence à un stage devra être dûment justifiée par un certificat médical ; l'entreprise et le lycée devront en être immédiatement informés par l'élève ou son représentant légal.

I. A.
4. Le travail scolaire

B. Le respect des autres et de l'environnement

<p style="text-align: center;">I. B.</p> <p>1. Le respect des autres</p>	<p style="text-align: center;"><i>Chacun se doit d'être respecté et de respecter les autres.</i></p> <p><i>L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.</i></p> <p>Le harcèlement, les violences verbales, les menaces, la dégradation des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une poursuite en justice.</p>
<p style="text-align: center;">I. B.</p> <p>2. La tenue et la courtoisie</p>	<p style="text-align: center;"><i>Une tenue décente et un comportement poli favorisent le vivre-ensemble dans les meilleures conditions.</i></p> <p>♦ <u>L'attitude :</u> Chacun doit conserver une attitude décente, compatible avec la fréquentation d'un établissement public.</p> <p>♦ <u>La tenue vestimentaire et les accessoires :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Une tenue d'école est instaurée au quotidien au lycée afin de permettre l'appropriation des codes professionnels et de véhiculer l'image d'excellence du Lycée François Rabelais : un document reprenant les attentes vestimentaires est remis à chaque famille lors de l'inscription. - La tenue respecte le principe de neutralité grâce à l'absence de signe ostentatoire d'appartenance religieuse ou politique. 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. - 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 (circulaire d'application du 18 mai 2004 de la loi n°2004-228 du 15 mars 2004). - Le port de tout couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, casque, ...) dans les locaux n'est autorisé que s'il fait partie de la tenue professionnelle. - La tenue d'école est de rigueur dès l'entrée dans l'établissement, la tenue professionnelle est obligatoire dans la zone professionnelle. <p>♦ <u>Les appareils technologiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'usage des téléphones portables et autres appareils de télécommunication ou baladeurs est strictement interdit en cours, en dehors de son utilisation à des fins pédagogiques et à la demande motivée de l'enseignant. Toute utilisation intempestive est considérée comme un manquement au règlement. L'utilisation des prises électriques pour le chargement d'un appareil l'est également. - L'utilisation des téléphones est autorisée exclusivement pendant les pauses, sous réserve de ne pas gêner autrui. Ces appareils étant de l'ordre de la propriété privée, ils ne peuvent pas être confisqués. - Les casques (ou écouteurs) audio doivent être retirés en cours. - Les prises de photos ou vidéos, sans autorisation expresse des personnes concernées ou des enseignants, ainsi que leur diffusion (même sans en être l'auteur) sont défendues et passibles de sanctions disciplinaires ainsi que de poursuites judiciaires.
<p style="text-align: center;">I. B.</p> <p>3. Dispositions spécifiques à la tenue et au comportement en atelier professionnel</p>	<p style="text-align: center;"><i>Le bon fonctionnement des ateliers est conditionné par le respect des dispositions suivantes :</i></p> <p>♦ <u>Tenue professionnelle :</u></p> <p>Les élèves doivent respecter la tenue professionnelle et les règles en vigueur définies en conseil d'administration, autant pour des raisons de sécurité et d'hygiène que pour répondre aux règles et usages de la profession. La tenue professionnelle doit être propre, repassée et portée de façon respectueuse.</p> <p>Les élèves en travaux pratiques disposent de vestiaires pour s'habiller en tenue professionnelle de boulanger-pâtissier, cuisinier, cuisinier en dessert de restaurant, restaurant, hébergement, service hôtelier, sommelier, barman.</p> <p>Les vestiaires ne sont ouverts que sur certains créneaux horaires. Les élèves doivent prendre les dispositions nécessaires.</p> <p>Seuls les élèves en tenue complète peuvent accéder aux ateliers professionnels au sein desquels des protections particulières liées à l'hygiène ou à la sécurité sont rendues obligatoires par la législation. Aucune dérogation n'est possible.</p>

<p>I. B.</p> <p>3. Dispositions spécifiques à la tenue et au comportement en atelier professionnel</p>	<p>De manière exceptionnelle, une tenue unique peut être prêtée par l'établissement selon une procédure stricte. À la vue de cette tenue de prêt, le professeur concerné affectera l'élève à un poste qui convient. Le port d'une tenue non réglementaire aura une répercussion sur l'évaluation. Ce prêt est accordé à titre gracieux à condition que les vêtements soient rendus en mains propres à la lingère et ce dans un délai convenu. Tout vêtement non retourné dans le délai prévu sera facturé à l'intéressé au prix indiqué sur la fiche de prêt.</p> <p>Les vêtements et effets personnels (blousons, sacs, trousse à maquillages, etc.) ne sont pas autorisés dans les ateliers, ils doivent être laissés dans les casiers qu'ils fermeront avec leur propre cadenas afin d'en assurer la sécurité.</p> <p>Le matériel scolaire de base est de rigueur dans les ateliers pour la prise de notes (cahier, bloc, lutin, classeur et surtout stylo).</p> <p>♦ <u>Tenue corporelle :</u></p> <p>Pour sensibiliser les élèves aux exigences générales du secteur professionnel, tant en matière commerciale, qu'en terme de respect des règles d'hygiène, et faciliter ainsi l'intégration sur le marché du travail, une propreté corporelle irréprochable est exigée.</p> <p>♦ <u>Attitude professionnelle :</u></p> <p>La responsabilité, vis-à-vis de la clientèle, entraîne un savoir-être conforme aux exigences professionnelles: discréption, courtoisie, sourire, politesse, présentation, respect des procédures et des règles d'hygiène. Les installations et le matériel mis à la disposition des élèves appellent de leur part le plus grand respect ; toute dégradation, casse ou vol, nuit à la qualité de leur formation. Seules les dégustations organisées par les enseignants sont autorisées dans les ateliers. Toute autre consommation alimentaire non autorisée est prohibée et fera l'objet de sanction. Afin de respecter ces exigences, une formation au savoir-être est dispensée en chaque début d'année aux nouveaux entrants et elles sont rappelées tout au cours de la scolarité par les enseignants. Le non-respect de ces modalités entraînera des punitions ou sanctions prévues au règlement intérieur.</p>
<p>I. B.</p> <p>4. L'environnement</p>	<p><i>Le respect de l'environnement et du matériel contribuent au bien-être de tous.</i></p> <p>♦ <u>Le respect des locaux :</u></p> <p>La propreté, le maintien en bon état de l'établissement (espaces intérieurs et extérieurs) ainsi que le respect du travail accompli par le personnel de service sont du devoir de chacun et contribuent à la qualité du cadre de vie. Les papiers et les déchets doivent être jetés dans les poubelles prévues à cet effet. Les élèves se doivent également de respecter les abords immédiats de l'établissement.</p> <p>♦ <u>L'aménagement des locaux :</u></p> <p>Dans le cadre du CVL (Conseil de la Vie Lycéenne), les élèves sont force de proposition et associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie.</p> <p>♦ <u>Boisson et nourriture :</u></p> <p>Les élèves ne sont pas autorisés à manger et boire en dehors de la zone de demi-pension, du foyer et de la cour. Tout manquement est passible de punition ou de sanction disciplinaire.</p>

C. La circulation et le respect des consignes de sécurité

I. C. 1. Le stationnement	<p><i>Trois parkings sont dédiés à l'accueil de la communauté éducative, pour un accès facile à l'établissement.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Les usagers (familles, élèves) ont accès au troisième parking, situé en bout de la rue Elsa Triolet sur la gauche. Ils disposent aussi du garage à vélos et autres 2 roues situé à gauche de l'entrée principale du lycée, sur le parvis. Ils peuvent aussi utiliser le parking clientèle. Cet emplacement mis à la disposition des élèves n'est placé ni sous la garde ni sous la responsabilité de l'établissement. - Les clients du restaurant et de l'hôtel peuvent stationner sur le premier parking adjacent au gymnase. - Les personnels de l'établissement disposent du parking sous-terrain et du parking clientèle. - Les intervenants extérieurs peuvent utiliser les places qui se situent entre le parvis et le parking sous-terrain. Ils ont aussi accès au parking clientèle. <p>Pour tous, il est interdit de stationner dans la rue Elsa Triolet, même pour attendre son enfant.</p>
I. C. 2. L'accès et la circulation dans l'établissement et ses différents services	<p><i>L'accès du lycée est strictement réservé aux membres de la collectivité de l'établissement et aux personnes dûment autorisées.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <u>Intrusion :</u> Un élève qui faciliterait l'intrusion d'une personne extérieure au lycée au sein de l'établissement s'exposerait à une sanction disciplinaire lourde et à des poursuites judiciaires (article R645-12 du code pénal). ♦ <u>Accès principal :</u> Pour tous les élèves, l'accès se fait uniquement par le parvis de la rue Elsa Triolet. ♦ <u>Accès au restaurant</u>, à l'hôtel, à la vente à emporter, à l'île flottante, à la salle de conférence et au Gymnase. Pour tous les élèves, l'accès à ces lieux se fait par l'extérieur, sauf s'ils sont en tenue professionnelle. ♦ <u>Particularité des déplacements individuels :</u> Lorsqu'une activité pédagogique se déroule en dehors de l'établissement (exemple : TP déplacé ou EPS), celle-ci débute et se termine sur le lieu de l'activité. Selon la circulaire 96-248 du 25/10/1996, l'élève peut se rendre à destination par ses propres moyens et en respectant son emploi du temps. Ces déplacements sont qualifiés de « déplacements individuels », ils ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement et seule la responsabilité de l'élève (ou de sa famille) est impliquée. Le Chef d'établissement agréé le plan de sorties annuel soumis au Conseil d'Administration. ♦ <u>La circulation :</u> Lors des récréations ou en dehors des cours, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les couloirs ou les salles de classe. L'accès à la zone des casiers et des vestiaires se fait selon un planning horaire affiché.
I. C. 3. La sortie de l'établissement	<p><i>Durant les cours, les élèves sont sous la responsabilité des professeurs.</i> <i>En dehors des cours, les élèves, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, sont conduits à assumer pleinement la responsabilité de leurs faits et gestes.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ♦ <u>Le régime de sortie :</u> La présence des élèves est contrôlée par le professeur à chaque séquence de cours. En dehors des cours, le régime commun est celui de l'autonomie de l'élève. ♦ <u>En cas d'absence ou de retard d'un enseignant :</u> Les absences prévues des enseignants sont affichées. S'il n'est pas mentionné que l'enseignant est remplacé, alors les élèves sont dispensés du cours. Le retard ou l'absence non prévue d'un professeur exige de la part des élèves de se mettre en rapport avec le service vie scolaire qui indiquera la conduite à tenir. Au delà de 15 minutes de retard d'un enseignant, les élèves sont libérés. Ils doivent en demander l'accord à la vie scolaire. ♦ <u>La sortie de l'établissement pendant un cours :</u> Aucun élève ne peut quitter un cours sans autorisation écrite du Proviseur, du conseiller principal d'éducation ou de l'infirmière.

Pour assurer la sécurité de chacun, certaines consignes sont incontournables.

♦ Les consignes de sécurité :

- Les consignes de sécurité, en cas d'incendie, sont communiquées aux élèves au début de chaque année scolaire. Des instructions précises sont affichées en ce qui concerne l'évacuation des ateliers, des salles de cours et des locaux d'internat, dortoirs en particulier.
- Des exercices d'évacuation des locaux et de l'internat sont organisés au cours de l'année.
- Tout usage non justifié ou dégradation des systèmes de sécurité est passible de sanctions disciplinaires.

♦ Les objets ou produits dangereux ou illicites :

- Il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'établissement (intérieur, extérieur, parkings).
- L'introduction et la consommation d'alcool ou de produits stupéfiants sont expressément interdites. Le non-respect de ces règles est passible de sanctions disciplinaires.
- La détention et/ou le trafic de produits illicites feront l'objet d'un signalement par le Proviseur aux services de police et seront susceptibles de poursuites pénales.
- Toute introduction, tout port d'armes ou assimilés et (ou) d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est interdit et passible de sanctions.

♦ Les vols et dégradations :

**I. C.
4. Les dispositifs de sécurité dans les locaux**

- Les vols et les dégradations sont des infractions disciplinaires graves.
- L'élève est responsable de ses biens propres (objets de valeur, baladeurs, téléphones portables, matériel scolaire...). Il est prudent de ne pas laisser ses effets sans surveillance. Des casiers numérotés sont à la disposition des élèves.
- En cas de perte, de vol ou de dégradation, il convient d'en aviser le service de la vie scolaire. Il appartient à la famille de déposer plainte et éventuellement de contacter son assurance individuelle.
- Les responsables de ces dégradations s'exposent à des sanctions disciplinaires. Les réparations seront à la charge des familles.

♦ Utilisation d'internet et charte informatique :

- L'utilisation d'internet est régie par la charte informatique jointe en annexe. Cette charte propose un cadre déontologique (droits et devoirs de l'utilisateur et de l'établissement fournisseur du service).
- L'utilisation d'Internet au sein du lycée ne se fait pas librement. Son usage est réservé aux activités pédagogiques. L'usage libre au sein de la salle informatique du rez de chaussée.

♦ L'assurance scolaire :

- Seuls les élèves qui préparent un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel sont couverts par la législation sur les accidents du travail.
- Cette assurance ne couvre pas les accidents survenus aux tiers.
- L'assurance scolaire est vivement conseillée pour l'ensemble des activités inscrites dans les programmes. Elle devient obligatoire dans le cadre des activités facultatives proposées par l'établissement pour couvrir à la fois les dommages que l'élève pourrait occasionner ou subir.

II. Le bien vivre dans l'établissement

A. Les droits des élèves

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

♦ **Le droit de représentation :**

Les élèves participent à la vie de la classe par l'intermédiaire de leurs délégués élus en début d'année. Ceux-ci participent aux conseils de classe.

Les élèves participent à la vie de l'établissement par l'intermédiaire de l'Assemblée Générale des délégués et du Conseil de la Vie Lycéenne (CVL). Ils sont associés aux décisions concernant le fonctionnement du lycée par leur présence au Conseil d'Administration et sont force de proposition grâce au CVL.

♦ **Le droit de réunion :**

**II. A.
1. Les droits fondamentaux**

En dehors des réunions légales définies par les textes, les élèves peuvent demander au Chef d'établissement l'autorisation de se réunir sur un ordre du jour précis déposé au moins 48h à l'avance pour étude. Le Proviseur peut refuser la tenue de la réunion. Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours.

♦ **Le droit d'affichage :**

Un panneau d'affichage est à la disposition des élèves. Tout document doit indiquer son auteur (nom, prénom, classe) et être visé par le Proviseur. Il est possible de publier des informations sur les écrans de communication après autorisation des CPE. Aucun autre affichage n'est autorisé.

♦ **Le droit d'expression et de publication :**

Ce droit donne la possibilité aux élèves de créer un journal ou une revue (audio, écrit) au sein même de l'établissement. Le rédacteur doit clairement être mentionné, sa responsabilité personnelle est engagée par ses écrits. Toute publication présentant un caractère injurieux ou diffamatoire entraînera le retrait et l'interdiction de publication du document par le Chef d'établissement. Pour diffuser un journal en dehors de l'établissement, l'autorisation du Chef d'établissement est nécessaire.

Chaque élève doit pouvoir accéder à un accompagnement de santé. Pour cela, l'infirmière accueille les élèves pour divers motifs (soin, écoute, conseil en santé, accessibilité au soin...).
Les parents qui le souhaitent peuvent la contacter.

**II. A.
2. Les droits aux soins**

♦ **L'infirmérie :**

- Les horaires et jours d'ouverture sont affichés sur la porte. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève se rend au bureau de la vie scolaire et le protocole sur l'organisation des soins est appliqué.
- Tout élève malade doit rester à domicile.
- En cas de maladie ou d'accident survenu au lycée, l'élève peut se rendre à l'infirmérie. Dans la mesure du possible, ce passage doit se faire aux inter-cours ou aux débuts de récréations. Pendant les cours, sauf urgence, c'est avec discernement que le passage à l'infirmérie est autorisé. L'enseignant désigne un élève chargé d'accompagner son camarade jusqu'à l'infirmérie. Un billet visé par l'infirmière lui sera remis à son départ. Il le présentera au bureau de la vie scolaire avant de reprendre les cours.
- L'infirmière prend en charge l'élève dans le cadre de ses compétences. Si un avis médical est sollicité, la famille est avisée. Si un retour à domicile est décidé, il est à la charge des familles. Aucun personnel n'est habilité à transporter un élève.
- Aucun élève ne doit quitter l'établissement pour raison de santé sans autorisation de l'infirmière ou d'un CPE ou d'un personnel de direction.

<p>II. A. 2. Les droits aux soins</p>	<p>♦ <u>Médecin scolaire :</u> Le médecin scolaire consulte sur rendez-vous au centre médico-scolaire les élèves et les familles qui le souhaitent, notamment pour la rédaction des Projet d'Accueil Individualisé (PAI). Elle effectue les visites médicales obligatoires qui sont organisées sur convocation concernant :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les aptitudes au travail sur machines dangereuses pour les mineurs - les inaptitudes en EPS <p>Des visites médicales sont également proposées à certains élèves, à la demande des enseignants, CPE ou infirmière.</p> <p>♦ <u>La prise d'un traitement médical :</u> L'automédication et l'échange de médicaments sont interdits. Si un traitement est en cours, l'infirmière vise l'ordonnance et le traitement journalier est remis à l'élève, le reste est déposé à l'infirmérie. Seule l'infirmière est habilitée par la loi à délivrer des médicaments. Les élèves faisant l'objet d'un PAI ont quant à eux des mesures spécifiques.</p>
<p>II. A. 3. Aménagement de la scolarité</p>	<p><i>Plusieurs dispositifs permettent aux élèves de suivre leur scolarité dans les meilleures conditions. Les familles sont à l'initiative de la demande d'accompagnement puis elles seront guidées et accompagnées dans la mise en place, ou le renouvellement, du projet adapté à la situation de leur(s) enfant(s).</i></p> <p>Les dispositifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - prise en considération d'une maladie chronique : P.A.I (Projet d'Accueil Individualisé) - prise en considération de la reconnaissance de handicap par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (ou en cours de reconnaissance) : P.P.S. (Projet Personnalisé de Scolarisation) - prise en considération des troubles de l'apprentissage : P.A.P. (Plan d'Accompagnement Personnalisé)
<p>II. A. 3. Le droit d'être aidé et accompagné</p>	<p><i>Chaque élève peut bénéficier d'un accompagnement social. Pour cela, une assistante sociale assure des permanences régulières dans l'établissement.</i> <i>Elle est soumise au secret professionnel (article 226-13 du Code Pénal).</i></p> <p>Une aide, une écoute et un accompagnement social sont proposés aux élèves et aux familles afin de les informer, les orienter et les soutenir dans la résolution de difficultés personnelles, sociales, familiales ou relationnelles pouvant entraver le déroulement de la scolarité. L'assistante sociale intervient à la demande des élèves, des familles, de l'équipe éducative ou d'un service extérieur. Il est possible de prendre rendez-vous auprès du bureau de la vie scolaire, d'un CPE ou directement avec l'assistante sociale. Elle assure également le suivi des dossiers Fonds Social.</p>
<p>II. A. 4. Le droit d'être orienté, conseillé sur les formations</p>	<p><i>Se réorienter, se spécialiser avec une mention complémentaire, choisir ses études supérieures, ... Pour toutes ces situations, une Conseillère d'Orientation Psychologue (COP) rencontre les élèves de façon collective et individuelle.</i></p> <p>La Conseillère d'Orientation Psychologue reçoit les élèves sur rendez-vous (cahier au bureau de la vie scolaire) selon des horaires communiqués en début d'année et affichés sur la porte de son bureau. Elle participe à certains conseils de classe, cellule de veille et assure le suivi des décisions d'orientation ou d'éventuelles réorientations. Elle informe les élèves sur les poursuites d'études.</p>

II. A. 5. La communication avec les familles	<p><i>Les familles sont invitées à participer activement au parcours scolaire de leur(s) enfants.</i></p> <p>♦ <u>Les résultats scolaires :</u></p> <p>Les familles prennent connaissance des résultats scolaires par les bulletins trimestriels ou semestriels. Les professeurs principaux assurent la coordination.</p> <p>♦ <u>Les espaces et les moyens de communication :</u></p> <p>En dehors des rencontres parents professeurs, les familles peuvent contacter l'établissement pour tout questionnement. Que ce soit par téléphone ou par écrit, elles s'adressent de préférence au professeur principal, au CPE qui suit la classe de leur enfant ou à l'enseignant concerné.</p> <p>Elles peuvent prévenir de l'absence de leur(s) enfant(s) par l'intermédiaire du site internet du lycée. Cette action ne dispense pas de la rédaction d'un justificatif.</p> <p>Elles peuvent également se connecter à Pronote pour consulter en ligne les emplois du temps, les résultats et toutes les informations relatives à la vie de l'établissement. Un code d'accès sera remis aux familles en début d'année.</p>
---	---

B. Le service de restauration et l'internat

II. B. 1. La demi - pension	<p><i>La demi-pension est un service rendu aux familles et non une obligation.</i></p> <p>♦ <u>La carte de self</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accès au service restauration se fait au moyen d'une carte individuelle. Quelque soit le régime de l'élève (demi-pensionnaire ou interne), sa présentation est obligatoire pour pouvoir prendre son repas. - Toute carte égarée doit être signalée dans les plus brefs délais au service d'intendance. Les cartes perdues ou détériorées doivent être remplacées par les élèves, à leurs frais. - Pour les demi-pensionnaires, en cas de non présentation de la carte ou d'un crédit insuffisant sur celle-ci, l'accès au restaurant ne pourra être autorisé que moyennant l'achat de crédit. Le bureau du self permettant de réapprovisionner la carte est ouvert jusqu'à 11h30 au RDC du bâtiment administratif. - La carte de restauration est personnelle; le prêt de cartes entre élèves est donc strictement interdit. En cas de fraude, des sanctions seront prises. <p>♦ <u>Horaires et conditions générales :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - L'accès au self s'effectue entre 11h30 et 13h30. Pour ne pas retarder le nettoyage du self, il est demandé à tous de respecter ces horaires. - Le passage doit se faire dans le calme. A la fin de son repas, l'élève devra laisser sa table propre et emmener son plateau jusqu'au convoyeur pour le débarrasser. <p>♦ <u>Spécificité liée aux formations dispensées :</u></p> <p>Compte tenu du mode de fonctionnement du lycée en hôtellerie, les élèves désignés « clients » ont l'obligation de prendre certains repas au restaurant d'application ou au restaurant pédagogique.</p> <p>Cette obligation s'adresse :</p> <ul style="list-style-type: none"> - aux élèves en TP du soir : une facturation, selon le tarif en vigueur et le nombre de TP, sera adressée aux familles, en début de trimestre. - aux élèves des classes désignées à l'emploi du temps en début d'année, pour participer au fonctionnement des services du midi des restaurants pédagogiques : une facturation, selon le tarif en vigueur et le nombre de repas, sera adressée en début de trimestre aux familles des élèves externes. Les élèves inscrits en qualité de demi-pensionnaires recevront, chaque trimestre, leur facturation forfaitaire habituelle.
--	---

II. B. 2. L'internat	<p><i>Il est possible de s'inscrire à l'internat lors de l'inscription dans l'établissement, il est donné priorité aux élèves habitant hors de l'agglomération caennaise.</i></p> <p>Il est rappelé que l'internat est un lieu d'hébergement et de travail. C'est un service rendu aux familles. Un règlement intérieur spécifique à ce service est distribué aux élèves et à leur famille à chaque rentrée, toute infraction peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive.</p>
II. B. 3. Régimes et frais de demi-pension et d'internat.	<p><i>Les frais de demi-pension et d'internat peuvent être atténués dans certaines situations</i></p> <p>♦ <u>Choix et modification du régime :</u></p> <p>Le choix du régime se réalise au moment de l'inscription ou de la réinscription. Toute demande de changement de régime doit être faite par écrit, par le responsable financier de l'élève au plus tard 15 jours avant le début du nouveau trimestre (avant le 15 décembre pour le deuxième trimestre ou avant le 15 mars pour le troisième trimestre).</p> <p>♦ <u>Remise d'ordre accordée de plein droit, sans que la famille en fasse la demande et le 1^{er} jour, dans les cas suivants :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement - Participation à une sortie pédagogique ou voyage scolaire sur le temps scolaire lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration et/ou l'hébergement - Stage en entreprise prévu au référentiel - Exclusion temporaire de l'élève par mesure disciplinaire ou retrait du lycée sur invitation de l'administration <p>♦ <u>Remise d'ordre accordée sous condition, sur demande express des familles :</u></p> <p>Elles sont accordées sur demande écrite de l'élève majeur, ou de la famille ou du représentant légal de l'élève mineur accompagné d'une pièce justificative dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Changement de forfait ou de régime en cours de période pour raison de force majeur dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile...). En dehors de ces cas, aucun changement ne peut avoir lieu - Pratique du jeûne prolongé lié à l'usage d'un culte, à condition de prévenir 15 jours avant le début et d'en préciser la date de fin - Journée du citoyen - Maladie, accident (supérieur à 10 jours) <p>En cas de maladie ou accident, aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence est inférieure à 10 jours consécutifs sur le temps scolaire (samedi et dimanche inclus).</p> <p>La décision est prise par le chef d'établissement qui apprécie les motifs invoqués au vue de la demande et des justificatifs.</p> <p>Les demandes de remise d'ordre doivent intervenir dès le retour de l'élève dans l'établissement.</p> <p>♦ <u>Cas particuliers :</u></p> <p>L'exclusion définitive, le changement d'établissement ou le décès d'un élève font l'objet d'un traitement spécifique par l'administration et un remboursement correspondant est fait aux familles.</p> <p>En cas de force majeure, le chef d'établissement peut être amené à accorder des remise d'ordre exceptionnelles.</p>

C. Les lieux de travail et de détente

II. C. 1. Le CDI et la salle d'études et la salle informatique	<p><i>Le Centre de Documentation et d'Information et la salle d'études sont dédiés au travail en autonomie.</i></p> <p>♦ <u>Le CDI:</u></p> <p>L'accès au CDI est libre pour tous. Lieu réservé à la recherche documentaire, l'information, la lecture, la lecture et le travail en autonomie. Le CDI doit être un lieu calme, propice au travail. Il est nécessaire pour son bon fonctionnement et l'intérêt de chacun de respecter les délais de prêt. Les ordinateurs sont des outils de travail. Ils sont réservés aux recherches ayant un but pédagogique ou culturel.</p> <p>♦ <u>La salle d'études:</u></p> <p>Cette salle est libre d'accès. Chacun peut y travailler individuellement ou en groupe, ce qui exige que le calme soit respecté.</p> <p>♦ <u>La salle informatique du rez de chaussée</u></p> <p>En libre accès, les élèves peuvent utiliser cette salle pour travailler ou se détendre. Ils doivent la laisser propre et respecter le matériel mis à disposition. Si cette obligation n'est pas respectée, l'accès à la salle informatique pourra être suspendue.</p>
II. C. 2. L'association sportive	<p><i>L'AS du lycée est une association affiliée à l'UNSS.</i></p> <p>L'adhésion se fait au moyen d'une cotisation dont le montant est fixé chaque année. Elle propose diverses activités sportives en dehors des heures de cours et la participation à des compétitions UNSS positionnées sur le mercredi après-midi. Les activités sont encadrées et animées par des professeurs d'EPS.</p>
II. C. 3. La Maison des Lycéens et le Conseil de la Vie Lycéenne	<p><i>Concrétiser les projets des élèves pour la vie du lycée.</i></p> <p>♦ <u>La Maison Des Lycéens :</u></p> <p>La Maison des Lycéens est une association de loi 1901 qui a pour vocation de développer la vie culturelle et associative au lycée en offrant aux élèves l'occasion de s'engager dans des projets, de faire l'apprentissage de leur autonomie et de prendre des responsabilités importantes. Elle est conçue sur la base d'un projet inscrit dans les statuts de l'association, porté par les élèves eux-mêmes, avec l'appui des CPE ou de tout autre membre de la communauté éducative de l'établissement. Les membres de la MDL disposent d'un local pour se réunir et d'un panneau d'affichage. La MDL permet la tenue de multiples activités et l'animation de différents clubs et projets.</p> <p>♦ <u>Le Conseil de la Vie Lycéenne :</u></p> <p>Le CVL est le lieu où les lycéens sont associés aux décisions de l'établissement. Les élus y représentent les élèves de leur établissement. Ils disposent d'une salle pour se réunir quand ils le souhaitent.</p>

III. Mesures disciplinaires et d'accompagnement

A. Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires

Le règlement intérieur rappelle la réglementation fixée par le décret n°2014-522 du 22 mai 2014 et la circulaire d'application n° 2014-059 du 27 mai 2014. Les punitions et les sanctions sont nécessaires pour préserver l'intérêt véritable de la communauté éducative.

♦ **L'intérêt de mesures diversifiées et distinguées les unes des autres :**

Le développement du sens des responsabilités chez les élèves, doit permettre de limiter le nombre des sanctions. Cependant tout manquement caractérisé au présent règlement intérieur donne lieu à une punition ou à une sanction. Une faute peut être sanctionnée si elle repose sur des faits commis hors de l'établissement scolaire et non dissociables de la qualité de l'élève.

Il convient de distinguer les sanctions disciplinaires et les punitions scolaires afin de tenir compte de la diversité et de la gravité des manquements des élèves. Dans tous les cas, ces mesures relèvent d'un dialogue et d'un suivi entre le personnel responsable, l'élève et sa famille.

**III. A.
1. Les
dispositions
communes**

Conformément aux textes en vigueurs, toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement : elle doit être explicitée à l'élève concerné et il doit avoir la possibilité de s'exprimer et de se justifier (principe du contradictoire).

Les procédures disciplinaires s'appuient sur le présent règlement afin de respecter le principe de légalité des fautes et des sanctions. Comme le prescrit la règle du « non bis in idem », elles ne peuvent pas punir ou sanctionner deux fois pour les mêmes faits.

♦ **Les procédures automatiques :**

L'engagement d'une procédure disciplinaire est automatique en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

En cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel, le conseil de discipline sera saisi.

**III. A.
2. Les punitions
scolaires**

Les punitions scolaires constituent une réponse éducative aux manquements mineurs des élèves au présent règlement intérieur

♦ **Les conditions :**

Les punitions peuvent être attribuées par tout personnel de l'établissement. Elles font l'objet d'une information écrite au CPE qui communique la punition aux familles, au professeur principal et au chef d'établissement. Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

<p>III. A. 2. Les punitions scolaires</p>	<p>♦ <u>Les punitions scolaires :</u></p> <p>Elles sont graduelles et doivent constituer une réponse éducative au manquement de l'élève. La liste des punitions est la suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> - excuses publiques ou non, orales ou écrites - devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue - retenue avec un travail à effectuer - travail d'intérêt collectif qui ne doit être ni dégradant ni humiliant - exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge par le service vie scolaire (cas exceptionnels)
	<p><i>Seul le conseil de discipline et le Chef d'établissement sont habilités à prononcer les sanctions. Ces dernières sont prononcées en cas de manquement grave aux obligations des élèves.</i></p> <p>♦ <u>Les conditions :</u></p> <p>Dans les cas où la sanction est décidée par le chef d'établissement seul, un délai de trois jours doit être respecté entre l'information donnée à l'élève des faits qui lui sont reprochés et la détermination de la sanction. Si l'élève est mineur, le représentant légal est tenu informé dans les mêmes délais. L'élève a ainsi la possibilité de présenter sa défense seul ou accompagné, par écrit ou par oral.</p> <p>La volonté d'apporter une réponse adaptée à tout manquement au règlement intérieur suppose le recours effectif à l'ensemble des sanctions réglementaires fixé à l'article R. 511-13 du Code de l'Education.</p> <p>♦ <u>L'échelle réglementaire des sanctions applicables :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - l'avertissement ; - le blâme ; - la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. Les mesures exécutées à l'extérieur de l'établissement nécessitent d'établir des conventions et, pour les mineurs, de recueillir l'accord du responsable légal ; - l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ; - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ; - l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. <p>♦ <u>Les mesures prises avec sursis :</u></p> <p>La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans cette hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution.</p> <p>Lorsqu'il décide d'une sanction avec un sursis, le Chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date.</p> <p>Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ; - une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ; - le sursis est levé et une nouvelle sanction est prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes.
<p>III. A. 3. Les sanctions disciplinaires</p>	

<p>III. A.</p> <p>3. Les sanctions disciplinaires</p>	<p>♦ <u>Mesure alternative aux sanctions :</u> La mesure de responsabilisation peut être soumise à l'accord des familles s'il s'agit d'une alternative à la sanction. En cas de refus, la sanction est prononcée.</p> <p>♦ <u>Les mesures conservatoires :</u> Elles ne présentent pas le caractère d'une sanction. Ces mesures à caractère exceptionnel, qui doivent répondre à une véritable nécessité, peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. Si le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il peut décider d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables. Si le conseil de discipline est réuni, le chef d'établissement peut décider d'une mesure conservatoire en attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline.</p>
---	--

B. Les mesures de prévention et d'accompagnement

<p>III. B.</p> <p>1. Instance et mesures de prévention</p>	<p><i>Elles ont pour objectif d'éviter les sanctions et de faire prendre conscience à l'élève de son attitude. La première d'entre elles consiste à nouer régulièrement un dialogue avec les familles et les personnes intervenant dans l'éducation des élèves.</i></p> <p>♦ La cellule de veille : Cette instance participe à la lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire. Elle réunit le chef d'établissement ou son représentant, un CPE, l'infirmière, l'assistante sociale, la COP et des enseignants peuvent être conviés pour évoquer les situations particulières de certains élèves. Ponctuellement, certains autres personnels peuvent être conviés si cela permet de mieux comprendre une situation. Les échanges issus de cette instance sont confidentiels et visent à proposer des solutions adaptées aux difficultés rencontrées par certains élèves (médical, familial, social).</p> <p>♦ Autre mesure préventive : Un engagement écrit à modifier son comportement pourra être demandé à l'élève et fera ensuite l'objet d'un suivi. Cet engagement sera pris avec la famille de l'élève.</p>
<p>III. B.</p> <p>2. Instance et mesures d'accompagnement</p>	<p><i>Elles visent à répondre collectivement aux besoins éducatifs spécifiques des élèves.</i></p> <p>♦ La commission éducative : Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Sa composition est arrêtée par le premier conseil d'administration de l'année. Elle participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais également des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanction. L'élève y assiste en présence de sa famille, il doit rendre compte de son attitude et prendre la mesure des engagements qui devront être les siens. Cette alternative peut faire l'objet d'un contrat éducatif, étape ultime avant la convocation du conseil de discipline.</p> <p>♦ Autres mesures d'accompagnement : - La fiche de suivi (comportement et/ou travail), mise en place sur une période définie dans le but d'aider l'élève à progresser - Le tutorat, sous forme de rencontres régulières avec un membre de l'équipe éducative. Ces rencontres ont lieu sur une période et à une fréquence définies. Elles ont pour but d'accompagner l'élève dans la réalisation d'objectifs qui seront formalisés dès le premier entretien.</p>

III. B. 3. Mesures d'encouragement	<p><i>Certaines mesures visent à encourager les élèves qui s'investissent dans leur scolarité. La valorisation des actions des élèves dans les domaines sportifs, associatifs et artistiques est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.</i></p> <p>Celles-ci concernent tout élève s'impliquant dans la vie du lycée, que ce soit au travers du Conseil de la Vie Lycéenne, de la Maison Des Lycéens, des actions de prévention, d'entraide en matière de travail scolaire, de l'association sportive ou encore dans les différents projets qui sont proposés aux élèves.</p> <p>Ces encouragements se concrétisent par les appréciations inscrites sur les bulletins scolaires ou par une lettre de recommandation rédigée par les CPE ou le Chef d'établissement.</p>
---	--

Ce règlement intérieur, après examen en Commission Permanente, a été présenté et adopté en Conseil d'Administration le 23 juin 2015. Il a été modifié et ratifié, pour la dernière fois, le 19 juin 2023 lors de la séance ordinaire du Conseil d'Administration.

Ce règlement n'est pas figé, il peut évoluer. Le CVL est force de proposition.

