

- REGLEMENT INTERIEUR -

PREAMBULE

Article 1 :

Le Lycée Professionnel Louis DARMANTE est un Etablissement Public Local d'Enseignement et d'Education. L'établissement est dédié au secteur de l'hôtellerie-restauration et au secteur tertiaire.

Article 2 :

La vie en collectivité suppose des droits et des devoirs pour chacun.

Article 3 : Le respect du principe de laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Education, « le port de signes ou de tenues par lesquelles 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 lui, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Article 4 :

Le règlement intérieur précise les règles nécessaires au bon fonctionnement du Lycée, qui permettent l'épanouissement de tous.

C'est un règlement entre les parents, l'élève et l'établissement que chacun s'engage à respecter. Il est basé sur :

- ◆ La liberté d'expression et d'information dans le respect de la neutralité,
- ◆ Le respect de la laïcité et du pluralisme,
- ◆ Le devoir de tolérance et de respect d'autrui,
- ◆ Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'utiliser d'aucune violence,
- ◆ L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités organisées par l'Etablissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Article 5 :

Adopté annuellement par le Conseil d'Administration, le règlement intérieur est modifié après délibération et vote. Le présent règlement a été remanié et voté le 4 Avril 2016.

1 – DISPOSITION GENERALES

1.1. Accès à l'établissement

Les élèves peuvent être tenus de justifier de leur appartenance à l'établissement en présentant leur carnet de liaison et/ou leur carte de lycéen.

Toute personne n'appartenant pas à l'établissement, même connue des élèves, doit se présenter à l'accueil via le portillon électrique.

Pour des raisons de sécurité (*particulièrement accès et circulation des véhicules de secours ou de lutte contre l'incendie*), seuls les Personnels habilités peuvent être autorisés à garer leur voiture dans l'enceinte de l'établissement.

1.2. Horaires

Les cours sont dispensés selon les horaires suivants : de 8h25 à **18h00** et jusqu'à **22h30** pour l'Hôtellerie.

Horaires des sonneries :

MATIN

08h25 rangement des élèves
08h30 prise en charge par les professeurs
09h25 fin du cours
9h30 reprise des cours
10h25 pause
10h40 rangement, prise en charge
11h35 fin du cours
11h40 reprise du cours
12h35 fin des cours de la matinée

APRES-MIDI

13h50 rangement des élèves
13h55 prise en charge
14h50 fin du cours
14h55 reprise du cours
15h50 pause
16h05 rangement, prise en charge
17h00 fin du cours
17h05 reprise du cours
18h00 fin des cours

En début de chaque demi-journée (8h25 et 13h50), lors de la fin des temps de pause (10h40 et 15h50) et à la première sonnerie, les élèves se rangent dans la cour de récréation, par classe, devant la signalétique prévue à cet effet. Ils attendent alors leur professeur qui viendra les chercher afin qu'ils rejoignent leur salle. **Les élèves ne sont pas autorisés à monter seuls en cours ou à entrer dans les vestiaires sans leurs professeurs.**

1. 3. Récréations et interclasses

Durant les récréations, tous les élèves doivent se rendre obligatoirement dans la cour, aucun élève ne doit rester dans les salles de classe et les couloirs. Durant les interclasses, les élèves doivent rejoindre rapidement la salle du cours suivant.

1. 4. Circulation des élèves

Tout déplacement, hors périodes de formation en entreprise, dans le cadre d'une activité pédagogique s'effectue sous la responsabilité du ou des accompagnateurs.

1. 5. Tenue et comportement des élèves

La tenue des élèves doit être correcte et compatible avec la formation suivie. Cette tenue est fixée dans le cadre du projet pédagogique de ces formations. D'une façon générale, chaque élève est responsable de ses propres affaires. Il est donc fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur.

Il faut cependant distinguer 2 types de tenues :

-la tenue professionnelle (tenue exigible dans le cadre des cours à caractère professionnel)

-la tenue du lycéen (tenue minimale exigible pour l'ensemble des autres activités, sans oublier l'EPS avec des exigences spécifiques --- à noter que les élèves ne peuvent se présenter aux portes du Lycée en tenue de sport même si le cours d'EPS est le premier cours de la journée)

Pour ce qui est de la tenue professionnelle, le règlement de chaque formation prévaut. Chaque élève doit se conformer strictement aux exigences de chaque filière, pour des raisons d'ordre hygiénique ou de sécurité (se référer au code de chaque formation). L'élève a l'obligation d'être strictement en conformité avec cette tenue professionnelle.

Pour ce qui est de la tenue du lycéen, la tenue devra être décente, correcte, propre et adaptée aux activités scolaires.

Dans tous les cas, le Chef d'établissement, en lien avec les Personnels de la Vie Scolaire, appréciera les situations et prendra les mesures nécessaires au bon respect de ces modalités vestimentaires.

1. 6. Changement d'adresse ou de situation

Tout changement d'adresse ou de situation familiale doit être notifié sans délai, par écrit, au Chef d'établissement.

2. OBLIGATION D'ASSIDUITE

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

Les parents ne sont pas habilités à dispenser leur enfant de cours, d'examen ou de contrôle d'évaluation ni de sanctions ou punitions. Les absences sont portées sur les bulletins trimestriels ou semestriels. Le non-respect de l'obligation d'assiduité entraînera des punitions ou sanctions disciplinaires.

2. 2. Inaptitude à l'E.P.S.

Tout élève inscrit est obligatoirement astreint à suivre les cours prévus à l'emploi du temps. En application de la circulaire 94-007 du 12 janvier 1994, les cours d'Education Physique et Sportive sont obligatoires, comme tout autre enseignement donné dans l'établissement.

Le Certificat Médical du médecin traitant définit le degré d'inaptitude de l'élève qui peut être : partielle ou totale, temporaire ou définitive.

L'inaptitude temporaire pour raison médicale sera validée soit par certificat médical et/ou par décision de l'Infirmière. La présentation à l'Infirmier ne pourra se faire qu'en tout début de matinée et non pas au début du cours d'EPS.

Si la dispense est effective l'Infirmière conservera les justificatifs et les certificats et remplira le carnet de correspondance.

Lors de l'appel l'élève communiquera au professeur d'EPS la décision de l'Infirmière. Après signature du billet de dispense par le professeur l'élève se rendra à la Vie Scolaire pour l'y déposer. Dans le cas d'une incapacité physique ou d'une incapacité à se déplacer validée par l'Infirmière, l'élève sera alors sous la responsabilité de la Vie Scolaire.

Rappel : en cas d'oubli de la tenue de sport, l'élève sera dans l'obligation d'assister au cours.

2. 3. Régime de sorties

2.3.1. Présence en cours

Les élèves doivent assister aux heures de cours et aux activités prévues dans leurs emplois du temps.

Les élèves malades doivent se rendre à l'Infirmier : le retour au domicile ne pourra être prononcé que par l'infirmière scolaire, à défaut par le CPE, et ne sera possible qu'après décharge écrite établie par le responsable légal. En cas de départ anticipé pour toute autre raison, la signature du registre en Vie Scolaire par le responsable légal ou l'élève majeur est également obligatoire, quels que soient l'âge et la qualité de l'élève.

2.3.2. Sorties de l'établissement

Aucun élève ne peut sortir du lycée entre 8h30 et 11h35, hormis sous le préau d'entrée durant la récréation surveillée par la Vie Scolaire. A partir de 11h35, les sorties sont possibles, sur le temps d'ouverture du portail, sauf pour les élèves de Troisième et les mineurs dont les responsables légaux auront notifié par écrit l'interdiction auprès du chef d'établissement en début d'année scolaire (une réunion se tenant dès la rentrée, avec les familles concernées, pour expliciter le contrat moral dès lors établi entre le Lycée et les élèves). Les élèves qui quittent l'établissement ne sont pas autorisés, par mesure de sécurité, à stationner sous le préau situé à l'entrée du lycée. Aussi ils veilleront à respecter le voisinage en évitant de s'introduire dans les endroits privés (halls des immeubles, locaux poubelles...).

Les sorties se font uniquement par le grand portail situé à l'entrée du Lycée, après possible présentation de la carte lycéen à tout adulte de l'établissement souhaitant effectuer une vérification. Les autres accès ne sont pas ouverts aux élèves.

Ces règles, plus ou moins contraignantes, contribuent à l'apprentissage progressif de la responsabilité et de l'autonomie par les élèves. Afin de maintenir les élèves dans l'établissement, le Service Vie Scolaire favorise l'ouverture de plusieurs lieux de vie et de travail.

Pour l'ensemble des élèves, le non-respect des dispositions ci-dessus est passible d'une punition ou d'une sanction prévue dans le règlement intérieur.

2.3.3. La prise des repas

Pour les élèves demi-pensionnaires ou internes, la prise des repas est obligatoire.

2. 4. Absences et retards

Les absences et les retards répétés sont incompatibles avec un travail sérieux. Chaque membre de la communauté éducative, en ce qui le concerne, doit particulièrement s'attacher à éviter ce type de dysfonctionnement

2. 4. 1. Le contrôle des absences

Il est effectué à chaque heure de cours par les professeurs, à chaque heure de permanence par les surveillants. Les parents doivent prévenir le Service de la Vie Scolaire (*Conseiller Principal d'Education*) par téléphone dès le début de l'absence. Toute absence, même d'une heure, doit être explicitement et clairement justifiée par la famille. Pour une absence, un SMS sera envoyé aux familles le premier jour de l'absence.

L'établissement est en droit d'examiner la validité des motifs fournis (*circulaire N° 96-247 du 25/10/96*). L'absentéisme volontaire et les retards répétitifs constituent un manquement à l'assiduité et la ponctualité.

2. 4. 2. Absences prévisibles

Lorsqu'une absence est prévisible, la famille se doit d'en aviser l'établissement par anticipation. Les rendez-vous pour consultations médicales, soins dentaires et leçons de conduite doivent en particulier être pris en dehors des heures scolaires.

2. 4. 3. Retards

Les élèves retardataires doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour y obtenir un billet d'admission en classe.

Les professeurs ne peuvent accepter les élèves en cours sans ce billet d'admission.

La gestion des retards est de la responsabilité de la Vie Scolaire.

2. 4. 4. Après une absence

L'élève qui rentre doit être porteur du carnet de correspondance mentionnant le motif de l'absence. Cette excuse sera présentée impérativement au bureau de la Vie Scolaire et un billet d'admission en classe sera alors établi et présenté à la première heure de cours ainsi qu'aux professeurs concernés par l'absence. Aucun élève ne doit être autorisé à rentrer en cours sans ce billet d'admission, si le motif de l'absence n'est pas mentionné explicitement, l'élève n'est pas accepté en cours.

2. 4. 5. Mouvements d'élèves

Les grèves éventuelles d'élèves n'ont pas de base légale. Elles ne sont jamais cautionnées par l'administration et se font sous l'entière responsabilité des familles.

3 – VIE COLLECTIVE

3.1 Droits des lycéens

3.1.1. Liberté d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'établissement, d'associations déclarées est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leurs objets et leurs activités soient compatibles avec les principes du service public d'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

3.1.2. Liberté de réunion

Le droit de réunion contribuant à l'information des élèves s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Les délégués ou les associations qui souhaitent prendre l'initiative d'une réunion doivent en informer par écrit le Chef d'Etablissement une semaine à l'avance afin qu'une salle puisse être mise à leur disposition. Le Chef d'Etablissement peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou à contrevenir aux principes définis plus haut.

3.1.3. Liberté de publication et d'affichage

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être sur autorisation, diffusées dans l'établissement. L'affichage est libre sur les panneaux désignés à cet effet.

Toutefois au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire la publication dans l'établissement : il en informe le Conseil d'Administration.

3.2. Structures associatives pour tous

La Maison des Lycéens(MDL) et l'Association Sportive(UNSS) mettent à disposition des élèves des divers établissements les infrastructures et l'encadrement nécessaires pouvant faire défaut dans leur entourage socioculturel, et contribuent ainsi à faire des établissements un véritable lieu de vie riche en activités de loisirs et de formation. Ces structures concourent à l'ouverture culturelle et sportive et sont aussi l'occasion d'un apprentissage de la vie en société. Ces associations mettent en place des activités qui sont animées par des membres de la communauté scolaire. Tous les élèves peuvent participer à ces activités si leur emploi du temps le permet. Ils doivent s'inscrire auprès des responsables, après avoir acquitté leur cotisation. Le paiement de celle-ci est exigé pour pouvoir participer à une quelconque activité.

3.3. Activités d'information

Les établissements organisent des activités d'information et d'animation auxquelles les élèves sont associés : demi-journées banalisées, soirées culturelles, ateliers divers, conférences, etc.

3.4. Règles de la vie collective

3.4.1. Respect des personnes

Tout élève a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de discrimination, d'où qu'elles viennent.

Chaque élève a le devoir de n'user d'aucune violence, verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou les origines, et de respecter l'ensemble du personnel de l'établissement.

3.4.2. Objets dangereux

Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre. A cet effet, les personnels d'enseignement, de direction, d'éducation, de surveillance et de documentation se réservent le droit de faire vider aux élèves les sacs et de vérifier à tout moment le contenu des casiers.

3.4.3. Respect des biens

Les locaux et les équipements doivent profiter à tous.

Chacun est appelé au respect des locaux et des matériels et à prendre conscience que toute négligence, toute dégradation ou tout vol, sont des atteintes à la collectivité dans son ensemble et seront sanctionnés comme tels.

Certaines dégradations peuvent aussi porter atteinte à la sécurité des personnes :

Les locaux et le matériel mis à la disposition des élèves constituent à la fois la propriété des collectivités locales et le cadre de la vie de la communauté scolaire.

Pour faciliter la tâche du personnel de service, et pour des motifs de simple éducation, il est demandé à chacun de laisser les classes, les permanences ou le restaurant scolaire propre et en ordre, de jeter les papiers et les détritiques divers dans les corbeilles prévues à cet effet. Il est demandé de respecter la propreté des cours et des allées ainsi que les pelouses et les différents arbustes plantés dans les espaces verts.

3.4.4. Equipement de l'élève

Chaque élève doit conserver en bon état durant toute l'année scolaire le matériel et l'équipement nécessaire aux activités.

L'élève est responsable de ses affaires. Une salle des casiers individuels fermant à clé est disponible pour tout élève. Ouverture à heure fixe par un surveillant. Il est fortement déconseillé d'amener des objets de valeur au lycée.

3.4.5 L'usage du téléphone portable et des baladeurs est interdit dans les locaux d'enseignement et de restauration. Tout téléphone ou matériel High Tech utilisé sera confisqué et remis à la famille, et l'élève concerné pourra être puni ou sanctionné en cas de récidive.

3.4.6 Manger et boire, en classe comme dans les couloirs, est interdit.

4- PUNITIONS, SANCTIONS, REMEDIATION

*Il sera constamment fait appel au sens de la responsabilité des élèves.
Toutefois, s'il s'avère nécessaire, on pourra recourir à des punitions ou sanctions.*

4.1. - L'application du règlement intérieur doit céder le pas quand il s'agit de traiter des infractions à la loi, délits ou crimes. Ceux-ci ne sont pas du ressort de l'établissement qui doit passer le relais de façon que s'applique la loi commune qui vaut pour les délits et les crimes commis dans l'établissement comme en tout lieu.

4.2. Les procédures disciplinaires engagées par le chef d'établissement obéissent à des principes : le principe de proportionnalité, le principe d'individualisation, le principe du contradictoire, le principe du « non bis in idem » et le principe de la légalité des punitions et des sanctions.

4.3.1 Les punitions scolaires

- inscription sur le carnet de correspondance
- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- les retenues s'effectuent le mercredi après-midi ou selon l'horaire établi sur la notification. En cas d'absence sans motif valable à une retenue, l'élève aura une sanction disciplinaire. Les élèves sujets aux retenues répétées feront l'objet de sanctions disciplinaires.
- l'exclusion ponctuelle des cours : l'élève, muni d'un billet d'exclusion (motif et travail à faire), est accompagné à la vie scolaire.
- travail d'intérêt général
- retenue
- sorties libres non autorisées durant 2 semaines ou 4 semaines.

Toute retenue et toute exclusion font l'objet d'une information écrite au Conseiller d'Education et au chef d'établissement (rapport circonstancié).

Les retenues se font uniquement le mercredi après-midi de 13h30 à 17h30. Aucun aménagement ne sera fait pour que les retenues se tiennent lors de temps libre entre les cours. Les parents des élèves doivent prendre leurs dispositions pour que leur enfant effectue la punition scolaire. En cas d'absence à la retenue une sanction pourra être prise. Seul les cas d'absences pour des motifs dûment justifiés par les responsables légaux feront l'objet d'un report.

4.3.2. Les sanctions disciplinaires

- avertissement
- blâmes
- mesures de responsabilisation dans ou hors de l'enceinte de l'EPLE, en dehors des heures d'enseignement qui ne peut excéder 20 heures.
- exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chaque sanction peut-être assortie du sursis.

4.3.3. Une procédure disciplinaire est obligatoirement engagée par le chef d'établissement en cas d'acte grave (envers un membre du personnel ou envers un autre élève), de violence verbale ou de violence physique.

Le conseil de discipline peut être amené à prononcer, selon la gravité des fautes, jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement du contrevenant.

Des mesures alternatives sont préférables. La commission éducative doit jouer son rôle de prévention en individualisant les réponses adaptées à chaque cas. Les dégradations, actes de violence ou vols, commis dans un autre établissement relèvent, outre les peines de droit commun, d'une punition ou sanction dans l'établissement d'origine.

4.4. Les dispositifs alternatifs d'accompagnement

4.4.1. La Commission éducative (circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014)

Objectif : commission destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée.

Composition : présidée par le chef d'établissement, elle comprend des membres permanents : le chef d'établissement, le CPE, l'assistante sociale, un professeur et un parent.

Elle s'adjoint, selon les besoins : le professeur principal, les personnes concernées par le ou les faits imputés à l'élève.

Fonctionnement : cette commission devra obtenir l'engagement personnel de l'élève à l'égard de lui-même comme à l'égard d'autrui. Cet engagement sera si possible, assorti d'objectifs précis et évaluables en termes de comportement, de travail scolaire, de présence en cours.

Elle pourra proposer à l'élève de « réparer le dommage causé » en effectuant un travail éducatif non humiliant, non dangereux (BO 25/07/2000) ; elle pourra proposer au chef d'établissement une punition ou une sanction inscrite au règlement intérieur. Les recommandations de la commission seront communiquées à l'élève concerné, aux parents ou autres référents responsables.

5 – EDUCATION A LA SANTE ET A LA CITOYENNETE

Le jeune doit prendre conscience que sa santé est un capital et qu'il en est responsable.

Des lieux aux règles claires sont le meilleur rempart contre la menée d'expériences hasardeuses qui doivent être proscrites.

L'éducation à la santé doit être une éducation à la vie.

5.1 Hygiène

5.1.1. La direction de l'établissement est habilitée à prendre toutes les mesures d'urgence nécessitées par la santé de l'élève (hospitalisation notamment). Les parents sont priés d'informer le Chef d'établissement dès qu'un élève est atteint d'une maladie contagieuse et de se conformer aux règlements en vigueur concernant l'éviction.

5.1.2. Les règles fondamentales de l'hygiène se doivent d'être respectées par tous. Il est particulièrement rappelé que les crachats sont interdits.

5.1.3. Fumer est interdit dans l'enceinte de l'établissement (y compris la cigarette électronique)

5.1.4 Autres produits nuisibles à la santé

Il est interdit dans l'enceinte de l'établissement d'introduire, de consommer ou d'être sous la dépendance de tout autre produit illicite légal ou non, nuisible à la santé (alcool, drogue, etc.)

5.1.5. Médicaments

La détention de médicaments par les élèves est formellement interdite. Les médicaments prescrits ainsi qu'une copie de l'ordonnance doivent être remis au personnel infirmier de l'établissement qui est chargé de les administrer.

5.2. Infirmerie

L'infirmerie fonctionne pour l'externat et pour l'internat. Tout élève suivant un traitement médical doit en informer l'infirmière.

Les sorties de cours doivent être motivées par une raison urgente uniquement.

Le professeur notera l'heure de sortie sur le billet jaune infirmerie du carnet de correspondance. L'élève pourra alors se rendre seul à l'infirmerie sauf en cas de malaise où il sera accompagné par un camarade. Après visa du carnet par l'infirmière, l'élève se rendra à la vie scolaire pour contrôle et remontera ensuite en cours.

5.3. Accidents – sécurité

Toutes les déclarations d'accidents doivent être faites dans un délai de 24 heures.

5.3.1. Prévention des accidents dans les ateliers et laboratoires

L'utilisation des locaux et des équipements se fera dans le respect strict des règles de sécurité dictées par les Personnels de l'EPL.

5.3.2. Cours spécifiques

Pour les travaux pratiques, la tenue doit être conforme aux règles de sécurité telles que rappelées par les enseignants concernés.

En cours d'E.P.S. une tenue de sport est exigée.

5.3.3. Prévention des incendies et des risques majeurs

La fréquence des exercices est établie par le chef d'établissement à raison d'un exercice trimestriel incendie pour l'externat et l'internat, les premiers devant se dérouler durant le premier mois de l'année scolaire et de deux exercices annuels de prévention des risques majeurs, le premier devant obligatoirement se tenir durant le premier trimestre de l'année scolaire.

5.3.4 Assurances

Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance pour les risques que leurs enfants peuvent causer ou subir dans l'établissement ou durant le trajet du domicile à l'établissement. Une assurance est obligatoire pour les élèves qui participent à certains voyages ou sorties scolaires et aux activités des foyers lycéens ou de l'Association Sportive.

6 – COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES

6.1. Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires de leurs enfants, ainsi que de l'organisation de la vie scolaire par différents moyens :

- ◆ les bulletins trimestriels ou semestriels,
- ◆ les circulaires et bulletins d'informations envoyés par les établissements,
- ◆ le carnet de correspondance est obligatoire. Il est fourni par l'établissement.
L'élève doit toujours en être porteur lorsqu'il vient au lycée. En cas de perte, il doit le remplacer immédiatement à ses frais. Ce carnet est destiné à recevoir
 - les notes des leçons, devoirs et contrôles (à tenir à jour par l'élève)
 - les observations des professeurs sur la conduite et le travail
 - la correspondance entre la famille et les professeurs (demandes d'entretien par exemple...)
 - les justifications d'absence et de retard au moyen des billets inclus à présenter à la Vie Scolaire,
- ◆ l'agenda de l'élève,
- ◆ les réunions d'informations à destination des familles,
- ◆ les absences et retards font systématiquement l'objet d'un envoi par SMS
- ◆ les fédérations de parents d'élèves.

7 – SORTIES ET VOYAGES A CARACTERE PEDAGOGIQUE

Un voyage est une action pédagogique facultative, de plus d'une journée avec nuitée, tandis qu'une sortie est une action pédagogique se tenant sur le temps scolaire, avec un caractère obligatoire et gratuit dans la plupart des cas.

7.1. Chaque voyage doit recevoir l'accord préalable des membres du Conseil d'Administration sur la base d'une présentation la plus complète possible des éléments prévisionnels d'organisation pédagogiques et financiers. Une participation des familles sera demandée et soumise au vote.

7.2. Les porteurs de projets doivent respecter les règles rappelées dans un Guide des voyages mis à leur disposition afin de faciliter leurs démarches.

7.3. La partie financière est gérée par l'Agent Comptable du Lycée.

7.4. Les voyages n'ayant pas un caractère obligatoire, les porteurs de projets doivent veiller à recueillir avant le vote du CA des engagements écrits des familles.

7.5. Pour des raisons de sécurité ou de santé, le chef d'établissement, après avis des porteurs de projets, peut être amené à refuser la participation ou le départ d'un élève.

8 – MISE EN ŒUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT

Le règlement Intérieur, voté par le Conseil d'Administration, est communiqué à tous les membres de la communauté scolaire. Il figure dans le carnet de correspondance. Les parents sont tenus de signer l'attestation prouvant qu'ils ont pris connaissance du Règlement. Toute demande d'inscription d'un enfant implique l'engagement de respecter et de faire respecter le règlement par l'élève. Tout refus caractérisé de respecter le Règlement Intérieur entraînera l'application des sanctions prévues au dit Règlement.

Vu et pris connaissance, le :

Signature de l'élève

Signature du responsable légal