



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCEE DES METIERS ÉDOUARD GAND

Toute vie collective suppose l'adhésion de chacun à un règlement intérieur qui détermine ses droits et ses devoirs dans le respect absolu de la personne et du travail de tous.

Le règlement d'un établissement scolaire doit assurer la sécurité des personnes, et créer un climat de confiance réciproque, de coopération et d'ordre, afin de favoriser l'épanouissement des individus et de la communauté. Établi, revu périodiquement par le Conseil d'Administration, le règlement intérieur est un contrat qui lie l'ensemble des usagers de l'établissement : personnels, parents, élèves doivent veiller, chacun en ce qui le concerne, à le respecter et à le faire respecter. La fin essentielle d'un tel règlement est de contribuer à développer le sens des responsabilités, aussi bien sur le plan individuel que sur le plan collectif.

Le présent règlement intérieur se fonde sur les valeurs et principes de l'école et de la République.

Le principe de neutralité et de laïcité garantit aux élèves le respect absolu de leur liberté, en particulier de leur liberté de conscience. Il leur fait obligation d'user de leurs droits civiques dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui en s'interdisant tout prosélytisme et toute propagande, politique ou religieuse.

Le droit à l'éducation est reconnu à tout élève, sans aucune distinction de race, de sexe ou de religion, dès lors qu'il est régulièrement inscrit au lycée. Ce droit implique l'assiduité et la ponctualité, l'évaluation du travail.

Le respect d'autrui constitue le fondement de toute vie collective, il interdit toute forme de violence psychologique, physique ou morale. Il implique le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.

Appliquer le règlement, le faire appliquer, c'est donc coopérer à l'œuvre d'éducation civique et morale qui est une partie primordiale de la mission des établissements d'enseignement.

L'établissement peut valablement conditionner l'admission définitive d'un élève à son acceptation du règlement intérieur ou à celle de ses parents pour le mineur.

- Règlement approuvé par le :

Conseil d'Administration du Lycée professionnel du 28 juin 2021 et le Conseil d'Administration du Lycée général et technologique du 14 juin 2021.

1. Les règles de vie dans l'établissement

1.1 L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

- Sonneries de l'établissement

Matinée				Après-midi			
Entrée en classe	07h55						
début du cours	08h00	fin du cours	08h55	début du cours	13h30	fin du cours	14h25
début du cours	09h00	fin du cours	09h55	début du cours	14h30	fin du cours	15h25
Récréation				Récréation			
début du cours	10h10	fin du cours	11h05	début du cours	15h40	fin du cours	16h35
début du cours	11h10	fin du cours	12h05	début du cours	16h40	fin du cours	17h35

Les cours du lycée professionnel se termineront, sauf exception, au plus tard, à 17h00.

Des cours pourront être assurés entre 12h00 et 14h00 en garantissant une pause méridienne d'au moins une heure.

- Respect d'autrui et du cadre de vie

Toute personne étrangère à l'établissement est priée de se présenter à l'accueil ou à défaut en vie scolaire.

Les mouvements à l'intérieur des bâtiments doivent s'effectuer dans le calme lors des changements de salle.

Des espaces de travail (salle d'étude, CDI) et de détente (Maison des lycéens) sont prévus pour accueillir les élèves et les étudiants en dehors des heures de cours.

Une tenue et un comportement corrects sont demandés à tous. Les couvre-chefs sont interdits dans les bâtiments sauf pour des raisons médicales ou d'hygiène (notamment dans les ateliers « cuisine », en piscine...).

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. Aucune personne ne peut, en application de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Le non-respect d'autrui et l'impolitesse sont proscrits dans l'établissement et passibles de sanctions. Il en est de même pour toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne : comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap...

L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire
Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, ... dans l'établissement, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Le respect du cadre de vie :
Chaque membre de la communauté scolaire s'engage à respecter l'environnement, les biens communs et les biens appartenant à autrui. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.
Les élèves sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

En cas de non-respect d'un de ces principes, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Dans l'enceinte de la cité scolaire, la circulation automobile et le stationnement (sur les emplacements prévus à cet effet) sont réservés aux personnes autorisées.

Le déplacement des piétons au sein de la cité scolaire s'effectue sur les trottoirs afin de ne pas faire entrave à la circulation. Il est demandé à chacun de respecter les abords des bâtiments et les espaces verts.

Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de la cité scolaire. L'usage de la cigarette électronique n'est pas autorisé.

- Usage des matériels mis à disposition

Conformément à la circulaire du 1er juillet 1961, lorsqu'une dégradation a été faite volontairement ou qu'elle résulte d'un acte d'indiscipline ou encore d'une négligence caractérisée, le coût des frais de la réparation sera facturé aux familles, conformément aux articles 1382 et 1384 du Code civil.

Il est demandé aux élèves et aux étudiants de ne pas pénétrer dans la salle de classe avant l'arrivée du professeur. Les élèves ne doivent pas rester seuls dans une salle.

À la fin de chaque cours, par correction envers les agents de service, chacun veillera à la bonne tenue de la salle qu'il quitte (extinction des lumières, fermeture des sessions informatiques avant arrêt du PC en fin de journée, fermeture des fenêtres, ramassage des papiers, nettoyage du tableau, remise en ordre des tables et des chaises).

Tout acteur de la communauté éducative est tenu et habilité à faire respecter le règlement intérieur. (Professeur, assistant d'éducation, agent, personnel administratif...).

- Organisation de certaines activités particulières

Les Périodes de formation en Milieu Professionnel (PFMP) et Contrôles en Cours de Formation (CCF) sont obligatoires pour l'obtention du diplôme. La mise en œuvre du CCF relevant de la compétence du chef d'établissement, il lui appartient d'apprécier le motif de l'absence. En cas d'absence non justifiée, l'élève se voit attribuer "absent" le diplôme ne peut lui être délivré.

- Période de formation en Milieu Professionnel

En cas d'absence l'élève est tenu d'informer le jour même et l'entreprise et le lycée. Les jours de PFMP non effectués devront être rattrapés.

- Encadrement

Période de formation en Milieu Professionnel, Accompagnement personnalisé, Activités Interdisciplinaires, Actions professionnelles, Projet Pluridisciplinaire à Caractère Professionnel (PPCP) et Contrôle en Cours de Formation...

* Dans l'établissement

L'encadrement se fait selon les modalités prévues dans le cadre des activités (horaires, lieux, salles...). Les règles et précautions habituelles doivent être appliquées.

* Hors de l'établissement

L'équipe pédagogique prévient au moins une semaine à l'avance, la direction et les familles de l'organisation des activités à l'extérieur du lycée.

L'encadrement pédagogique n'implique pas la présence permanente des professeurs et leur responsabilité ne pourra être recherchée du seul fait qu'ils ne surveillaient, ni n'accompagnaient leurs élèves. Les responsables légaux seront informés au préalable.

1.2 L'organisation et le suivi des études

- Évaluations et bulletins scolaires

Le droit à l'éducation est un droit fondamental inscrit à la déclaration des droits de l'homme. La scolarisation implique une évaluation à laquelle aucun élève ne peut se soustraire.

L'évaluation, quelle que soit sa forme (devoir en classe, travail à la maison, prestations orales, etc...) se traduit par une note chiffrée (de 0 à 20). Chaque trimestre (ou semestre pour certaines sections), les moyennes et les observations sont reportées par le professeur sur les bulletins destinés aux familles.

Il est interdit de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits. L'élève peut se voir attribuer un zéro lors d'un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie, ou encore un travail dont les résultats sont objectivement nuls. L'absence à un exercice d'évaluation est donc comptée comme telle dans la moyenne de l'élève. L'évaluation du travail scolaire, domaine qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants et du chef d'établissement, ne peut être contestée, car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire. En cas d'absence injustifiée à un contrôle, « elle implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisée au cours de la période de notation.

Les familles peuvent rencontrer les professeurs lors de réunions organisées à cet effet au premier trimestre ou en prenant rendez-vous.

- Utilisation du carnet de liaison

Pour permettre d'assurer une relation entre l'établissement et la famille, chaque élève dispose d'un carnet de liaison comportant sa photo. Les élèves y reportent toutes les informations utiles à leur scolarité (emploi du temps, déplacement de cours, notes, absence d'un professeur...). La consultation régulière du carnet de liaison par la famille est vivement conseillée.

L'élève doit toujours l'avoir en sa possession. Il doit être en mesure de le présenter à tout adulte de l'établissement afin d'attester de son appartenance à l'établissement.

- Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le règlement intérieur et la charte informatique s'appliquent aussi au CDI.

L'accès aux ressources documentaires est possible au CDI mais aussi en dehors. Ainsi, des ressources sont disponibles dans les laboratoires et les classes de section mais aussi sur le réseau informatique et le site Internet de l'établissement.

Le CDI est un centre de ressources, un espace de travail, de recherches documentaires et d'activités pédagogiques et culturelles. Il est ouvert à tous.

Le CDI est un lieu de formation qui ne saurait en aucun cas se substituer à la maison des lycéens, à la permanence, à une salle de classe, à une salle informatique... Les élèves peuvent s'y rendre individuellement pour lire ou effectuer une recherche. Les élèves peuvent aussi s'y rendre avec leur classe, accompagnés d'un professeur. Dans ce cas, les élèves des autres classes pourront se voir interdire l'accès au CDI.

Afin que tout le monde puisse travailler dans les meilleures conditions possibles, il convient de respecter les règles de vie élémentaires. Chacun doit faire preuve d'esprit citoyen et respecter le lieu, les personnes et le matériel. Ainsi, le travail doit se faire dans le calme ; les téléphones portables sont interdits (Aucune utilisation n'est possible : ni appel, ni sms, ni photos ...); les nourritures et boissons sont interdites.

Les professeurs documentalistes peuvent aider l'ensemble des élèves et des personnels de l'établissement dans leurs recherches informationnelles. Ils ont un rôle pédagogique et mènent des actions collectives ou individuelles de formation.

Les horaires d'ouverture, les modalités d'accueil, de prêts et la présentation du lieu sont affichés à l'entrée du CDI.

Le non-respect des règles de fonctionnement du CDI peut entraîner une suspension du prêt : tous les documents peuvent être empruntés pour une durée de 15 jours. Toute ressource non rendue dans le délai imparti sera facturée à la valeur de remplacement.

L'accès à la documentation stockée en dehors du CDI (laboratoire de sciences, cabinet d'histoire-géographie, classe de section...) est de la responsabilité des enseignants concernés. Toutefois, l'utilisation du portail e-sidoc permet de la localiser dans l'établissement.

- Règlement propre à l'éducation physique et sportive (EPS)

➤ La tenue

La tenue doit être correcte, adaptée à l'activité enseignée, permettant à l'élève d'être dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité.

Le port de tout objet de parure (collier, bague, montre, boucles d'oreilles, piercing ...) mettant en cause la sécurité de l'élève est interdit.

Tout autre objet doit être laissé aux vestiaires (ex : téléphone portable, Mp3,...). L'accès au vestiaire est interdit durant toute la séance.

Les oublis de tenue ne dispensent pas de pratiquer et ils seront sanctionnés s'ils sont répétés.

➤ Les retards

L'élève en retard se présente au bureau de la vie scolaire et restera en permanence jusqu'à la fin du cours.

➤ Les inaptitudes partielles ou totales à l'éducation physique et sportive

Chaque inaptitude partielle ou totale à l'EPS doit être justifiée par un Certificat médical délivré par le médecin traitant.

L'élève inapte doit présenter en premier lieu son certificat médical au professeur. Il sera ensuite obligatoirement présenté par l'élève en vie scolaire et enregistré.

L'élève inapte pour une durée inférieure ou égale à un mois doit être présent en cours. Pour une durée supérieure à un mois, l'élève pourra être autorisé par le professeur à ne pas assister au cours et devra se présenter auprès d'un CPE. L'élève devra retirer l'imprimé type et le faire remplir par son médecin traitant.

Une demande d'inaptitude ponctuelle présentée par l'élève ou les parents n'est pas systématiquement accordée. Elle est soumise à l'appréciation du professeur. L'élève doit donc se présenter en cours avec sa tenue.

Dans l'intérêt des élèves, les parents ou les jeunes sont invités à signaler les problèmes de santé à l'enseignant et à l'infirmière dès le début de l'année.

1.3 Le suivi des élèves dans l'établissement

- Gestion des absences

Les élèves sont tenus d'assister à tous les cours prévus à leur emploi du temps. Des sanctions seront prises en cas de manquement répété à l'obligation d'assiduité, de ce fait les absences injustifiées ou sans motifs valables seront signalées au service départemental de l'Éducation nationale.

La sortie des élèves est possible entre les cours, quand il y a un temps libre à l'emploi du temps, ou en cas d'absence officialisée des professeurs, excepté lorsque les représentants légaux ont donné leur autorisation écrite.

La présence des élèves est contrôlée, les absences sont signalées aux familles par SMS, appel téléphonique et /ou courrier. Tout changement de coordonnées doit être impérativement signalé au secrétariat de direction.

Dans le cas d'une absence prévisible, la demande d'autorisation préalable doit être formulée par le responsable légal, sur le carnet de liaison et présentée au Conseiller Principal d'Éducation.

Si un élève ne peut assister au cours, la famille devra avertir immédiatement le lycée de son absence. L'avis pourra être donné par téléphone, mais devra être confirmé par écrit sur le carnet de liaison accompagné éventuellement d'un certificat médical.

Tout élève absent du lycée (pour 1 heure ou pour plusieurs jours) doit se présenter dès son retour, et avant de réintégrer sa classe, au bureau de la vie scolaire pour y faire viser son carnet de liaison. Ce visa est une autorisation obligatoire pour être admis en cours par le professeur. Il ne signifié pas que les motifs de l'absence ont été acceptés. Une étude approfondie sera effectuée après coup par le CPE.

- Gestion des retards

Les élèves sont tenus de respecter les horaires prévus à leur emploi du temps. Des sanctions seront prises en cas de manquement répété à l'obligation de ponctualité.

Si un élève est néanmoins en retard, il doit se présenter au bureau de la vie scolaire.

Selon la situation, il restera en permanence jusqu'à la fin du cours ou se verra délivrer une autorisation d'entrée en classe.

☎ Téléphone Vie scolaire: 03 22 53 41 38

✉ viescolaire.gand@ac-amiens.fr

- Organisation des soins et des urgences

En cas d'urgence :

Alerter l'infirmière.

En l'absence de l'infirmière, il faut déclencher le protocole d'urgence (consignes affichées dans tous les services et salle de classe).

Il convient de rappeler qu'il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.

Tout élève évacué par le SAMU, dirigé vers un hôpital, doit être repris en charge par la famille quel que soit le régime de l'élève.

Dans le cas d'une évacuation, le chef d'établissement doit être informé.

Accueil à l'infirmier

Les infirmeries d'internat et d'externat sont tenues par des infirmières scolaires.

Infirmerie d'externat est ouverte selon les horaires d'ouverture du lycée.

Infirmerie d'internat est ouverte :

- de 18h à 20h du lundi au jeudi

- après 20h, uniquement pour les urgences et sur appel d'un adulte.

Les élèves malades sont priés de se soigner avant de se rendre au lycée.

Pendant les cours, l'accès à l'infirmerie ne doit être réservé qu'à des motifs urgents.

L'élève présentera son carnet de liaison attestant de l'autorisation de son professeur. L'accompagnateur rejoint aussitôt les cours, sauf cas particulier où l'infirmière délivrera un billet de rentrée. Tout passage à l'infirmerie sera validé par la vie scolaire.

Les soins réguliers des internes sont assurés par l'infirmière d'internat.

Les honoraires d'un médecin appelé par l'établissement et les frais pharmaceutiques restent à la charge des familles. En cas de problème mineur nécessitant une évacuation du lycée, les familles doivent pouvoir prendre en charge leur enfant. Aussi, il convient de désigner un ou plusieurs correspondants pouvant suppléer la famille si nécessaire.

Les accidents corporels survenus aux élèves doivent être signalés le plus tôt possible à l'infirmerie, afin que l'infirmière puisse procéder à la déclaration d'accident. Les accidents de trajet sont pris en charge uniquement lorsque les élèves se rendent sur un lieu de stage, non lorsqu'ils viennent normalement au lycée. Il est donc vivement conseillé aux familles de s'assurer personnellement contre les risques « responsabilité civile, dégâts matériels et trajets ».

Problèmes de santé

Les familles des élèves atteints de handicaps et/ou de troubles de la santé évoluant sur une longue période sont priées de prendre contact avec l'infirmière le plus tôt possible en début d'année. L'infirmière pourra ainsi connaître ces élèves et leur donner tous les renseignements nécessaires notamment les possibilités d'aménagements pour les examens (Projet d'Aide Individualisée, tiers temps supplémentaire...).

Les élèves qui suivent un traitement doivent le déposer obligatoirement à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance, la détention de médicaments même pour les internes étant strictement interdite (sauf avis médical contraire, à voir avec l'infirmière : traitement pour l'asthme...).

1.4 La vie dans l'établissement

L'utilisation d'objets sonores (autre que pédagogique) tels que les téléphones mobiles, les baladeurs dans les salles (inclus le CDI) et les couloirs n'est pas autorisée. Rappelons que le fait qu'un téléphone mobile sonne ou vibre est assimilé à une utilisation.

L'utilisation non sonore des téléphones portables et tablettes est tolérée dans les halls et le rez-de-chaussée du bâtiment N.

1.5 La sécurité

Dans toutes les circonstances susceptibles de provoquer une panique, en particulier en cas d'incendie, les élèves doivent se conformer aux consignes de sécurité affichées dans chaque local de travail et suivre les directives données par les professeurs et les responsables de l'établissement.

L'accès aux escaliers de secours est interdit, sauf en cas de nécessité.

Dans les ateliers et pendant les travaux pratiques, les élèves doivent porter la tenue professionnelle complète et adaptée à la formation dispensée, sans celle-ci l'élève ne pourra être admis dans les ateliers. Les cheveux longs devront être attachés. Tout objet de parure (collier, bagues, boucles d'oreilles, etc...) mettant en cause la sécurité de l'élève est interdit.

Dans les ateliers de fabrication, les élèves suivront toute la procédure mise en place afin de respecter les règles d'hygiène et de sécurité des locaux, des matériels, des produits et des personnes.

L'établissement met tout en œuvre pour garantir la sécurité des personnes et des biens, dont les légitimes propriétaires sont cependant les premiers responsables.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet dangereux, toute arme, tout animal, tout produit susceptible de présenter un danger pour la collectivité, sur le plan physique ou moral. De même, la vente et la consommation des boissons énergisantes y sont interdites. De même, l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool.

La possession ou l'usage à des fins autres que scientifiques de pointeurs lasers ou de diodes lasers est interdite.

Il convient de prohiber tout comportement qui mettrait en cause sa propre sécurité et celle d'autrui.

2. L'exercice des droits et obligations des élèves

2.1 Les modalités d'exercice de ces droits

Les droits d'expression collective s'exercent selon les principes de neutralité, de laïcité et de respect des autres. Aucune propagande (ou propos diffamatoire) ne peut être tolérée.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité. Ces droits s'appliquent selon les modalités suivantes :

	Conditions d'exercice
Droit d'affichage	<ul style="list-style-type: none">• Autorisation du Chef d'établissement.• Utilisation obligatoire des panneaux réservés à l'affichage.• Aucun texte affiché ne peut être anonyme.• Les textes de nature politique, publicitaire ou confessionnelle sont prohibés.
Droit de publication et de diffusion	<ul style="list-style-type: none">• Autorisation du Chef d'établissement.• Aucune publication ne peut être anonyme.• Toute publication doit assurer un droit de réponse.• Diffusion libre des revues à caractère culturel ou pédagogique.
Droit d'association	<ul style="list-style-type: none">• Autorisation du Conseil d'Administration.• Création et direction assurées par les élèves majeurs.• Communication au CA du programme annuel des activités.
Droit de réunion	<ul style="list-style-type: none">• Autorisation du chef d'établissement 10 jours à l'avance.• La réunion se tient en dehors des heures de cours.
Droit de vote	<ul style="list-style-type: none">• Ce droit s'exerce lors de l'élection des élèves membres des différentes instances participatives du lycée.
Droit à la création	<ul style="list-style-type: none">• À travers les clubs, les associations culturelles ou sportives.

Certains droits implicites sont liés au statut d'élève. :

Droit à l'information	<ul style="list-style-type: none">• Le CDI est ouvert selon les horaires affichés. Des ressources sont disponibles sur l'Intranet et Internet• L'heure de vie de classe est mise à la disposition des élèves.
Droit à l'orientation	<ul style="list-style-type: none">• Les conseillers d'orientation reçoivent sur rendez-vous.• Les conseils de classe donnent un avis sur l'orientation.
Droit à l'éducation	<ul style="list-style-type: none">• La scolarisation implique une évaluation à laquelle on ne peut se soustraire.
Droit au soutien moral et économique	<ul style="list-style-type: none">• Le fonds social lycéen permet d'aider les familles en difficulté (de la seconde à la terminale)• L'assistante sociale reçoit sur rendez-vous.

Dans le cadre du droit d'expression, les élèves disposent des instances représentatives et des associations suivantes :

	Composition	Périodicité	Objectifs
Délégué de classe	2 délégués par classe	Participation aux conseils de classe	
Conseil des délégués	Ensemble des délégués de classe de l'établissement	1 fois par trimestre	Étude des problèmes de vie et de travail scolaire.
Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL)	Chef d'établissement 10 représentants lycéens 10 représentants du personnel	Avant chaque séance ordinaire du CA	Formation des représentants des élèves. Utilisation des fonds lycéens. Organisation et suivi des études.
Conseil d'administration	5 élèves	Une fois par trimestre	
Conseil de discipline	3 élèves sur 11	Réuni si nécessaire	Prononce des sanctions à l'encontre des élèves.
Maison des lycéens	12 élèves	Cotisation volontaire annuelle	
Associations et clubs	<ul style="list-style-type: none"> - Association sportive UNSS. - Club théâtre, musique, ... - Associations d'étudiants. 		

2.2 Les obligations

L'obligation d'assiduité consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

2.3 La discipline : punitions et sanctions

Les faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions soit de sanctions. Précisons que les actes de brutalité, les absences irrégulières, injustifiées, l'insolence, le refus d'obéissance, les dégradations volontaires, les vols, les faux sous toutes leurs formes, les fraudes (tentative de fraude, l'aide apportée à la fraude sont assimilées à la fraude elle-même), sont des fautes graves pouvant entraîner directement des sanctions.

Les Punitions Scolaires :

Elles peuvent être données par tous les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Exclusion ponctuelle d'un cours due à un comportement qui empêche le déroulement normal du cours, avec rapport au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'un travail à effectuer et peut être suivie d'une sanction. Le jeune faisant l'objet d'une telle mesure sera accompagné systématiquement par un élève désigné par l'enseignant.

Les Sanctions Disciplinaires :

Les sanctions qui peuvent être prononcées par le chef d'établissement, à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

Les sanctions qui peuvent être prononcées par le conseil de discipline :

- Toutes celles citées précédemment.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.
- Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Dispositifs d'accompagnement :

Pour suivre les cas particuliers il pourra être fait appel à :

- Une équipe éducative
- Un contrat d'engagement et/ou une fiche de suivi
- Une Commission Educative (Le conseil d'administration en fixe la composition).

2.4 Les relations entre l'établissement et les familles

– Délégués Parents

En début d'année scolaire, les parents d'élèves procèdent à l'élection de leurs représentants au conseil d'administration et des autres instances (conseil de la vie lycéenne, conseil de discipline).

Les fédérations de parents d'élèves proposent des délégués pour assister aux conseils de classe.

– Relations Parents Professeurs

Des réunions Parents professeurs sont organisées au cours de l'année scolaire : pour les classes des élèves entrants dans l'établissement, elles sont proposées en début d'année scolaire, et pour l'ensemble des élèves à la fin du 1^{er} trimestre.

En dehors de ces réunions officielles, les parents peuvent solliciter des rendez-vous auprès des professeurs par l'intermédiaire du carnet de liaison ou en téléphonant à la vie scolaire qui transmettra la demande de la famille. Les professeurs peuvent également demander à rencontrer les familles.

2.5 Situations particulières

La conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de police et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement.

Les périodes de formation en milieu professionnel et périodes de stage: La totalité des PFMP et stage doit être assurée pour valider le diplôme. En cas d'absence, l'élève, l'étudiant, doit informer son tuteur, ainsi que l'établissement, et fournir un justificatif (voir référentiel du diplôme et convention de stage).

Le Proviseur

Date	Signature du/des responsable(s)	Signature de l'élève