

# CHARLES PEGUY, Lycée et Enseignement Supérieur

## REGLEMENT INTERIEUR du Secondaire

<b>1. LES FONDEMENTS DU PROJET EDUCATIF.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE.....</b>	<b>3</b>
2.1. HORAIRES.....	3
2.2. L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE.....	3
2.2.1. GÉNÉRALITÉS.....	3
2.2.2. GESTION DES INAPTITUDES.....	4
2.2.3. REGLES D'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES.....	4
2.2.4. LA NOTATION EN EPS.....	4
2.3. ACTIVITES HORS ETABLISSEMENT.....	4
2.3.1. LES ACTIVITES OBLIGATOIRES.....	4
2.3.1.1. LES STAGES.....	4
2.3.1.2. INVESTIGATIONS SUR LE TERRAIN.....	5
2.3.2. LES AUTRES ACTIVITES.....	5
<b>3. LES DROITS ET DEVOIRS ATTACHES AU RESPECT DES PERSONNES, DES BIENS, DES REGLES DE SECURITE ET DE SANTE.....</b>	<b>5</b>
3.1. LE RESPECT.....	5
3.1.1. LE RESPECT DE LA COMMUNAUTE.....	5
3.1.2. LE RESPECT DES BIENS.....	6
3.1.3. LE RESPECT DES PERSONNES.....	6
3.2. LES REGLES DE SECURITE.....	6
3.3. LA SANTE.....	7
<b>4. LES DROITS ET DEVOIRS LIES AU TRAVAIL.....</b>	<b>7</b>
4.1. LE DROIT AU TRAVAIL.....	7
4.2. UNE NÉCESSAIRE ASSIDUITÉ.....	7
4.3. L'EXIGENCE DE TRAVAIL.....	7
4.4. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI).....	8
4.4.1. LE SERVICE ORIENTATION.....	8
<b>5. LA VIE SCOLAIRE ET LES ETUDES.....</b>	<b>8</b>
5.1. UNE ASSIDUITE CONTROLEE.....	8
5.1.1. FORMALITÉS A ACCOMPLIR.....	8
5.1.2. PONCTUALITÉ.....	8
5.2. LES SORTIES.....	8
5.2.1. DURANT LA PÉRIODE DE COURS.....	8
5.2.2. AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES.....	8
5.2.3. CAS DES ELEVES MAJEURS.....	9
<b>6. DISCIPLINE ET TRAVAIL.....</b>	<b>9</b>
6.1. LES SANCTIONS.....	9

6.1.1.	LES SANCTIONS POUR COMPORTEMENT .....	9
6.1.1.1.	LES PRINCIPES GENERAUX.....	9
6.1.1.2	LE REGIME DES PUNITIONS ET SANCTIONS AU LYCEE CHARLES PEGUY .....	9
6.1.1.2.1.	LES PUNITIONS SCOLAIRES.....	9
6.1.1.2.2.	LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	9
6.2.	LES MISES EN GARDE ET AVERTISSEMENT.....	10
6.3	LE «POINT DE REPÈRES» .....	10
6.4	LE CONSEIL DE DISCIPLINE : UN CONSEIL DE CLASSE DE FORMATION DISCIPLINAIRE. ....	10
6.5	LES RECOMPENSES.....	11
<b>7</b>	<b>LES RELATIONS PARENTS-ETABLISSEMENT.....</b>	<b>11</b>
7.1.	INFORMATION DES FAMILLES .....	11
7.2.	RÉUNIONS DE PARENTS.....	11
7.3.	RENCONTRES AVEC LES ENSEIGNANTS ET/OU AVEC LE CADRE D'ÉDUCATION ET/OU LA RESPONSABLE DE L'ORIENTATION .....	12
7.4.	RENCONTRES AVEC LA DIRECTION.....	12
<b>8.</b>	<b>LES DROITS COLLECTIFS.....</b>	<b>12</b>
8.1.	DROIT DE REPRESENTATION .....	12
8.2.	LE DROIT D'ASSOCIATION .....	12
8.3.	LE DROIT DE PUBLICATION ET D'AFFICHAGE.....	12
8.4.	LE DROIT DE REUNION.....	12
8.5.	« VIVRE AU LYCEE » en bref,.....	13,14

Le présent règlement intérieur a pour objet d'organiser l'exercice des droits et le respect des obligations de chacun. Il précise les responsabilités de tous et définit les manquements et leurs sanctions, en conformité avec les lois, décrets et règlements en vigueur.

Le règlement intérieur contribue à instaurer au sein de la communauté scolaire confiance, respect mutuel, sérénité et sécurité, conditions nécessaires au travail et à l'épanouissement, à l'éducation, à la vie en collectivité et à l'exercice de la citoyenneté.

Le règlement intérieur s'applique à toutes les activités organisées sous la responsabilité de l'établissement, qu'elles se déroulent dans son enceinte ou à l'extérieur, notamment sur le lieu des installations sportives et culturelles mises à disposition dans le cadre scolaire.

**L'inscription dans l'établissement implique l'adhésion aux principes définis par le règlement intérieur.**

## **1. LES FONDEMENTS DU PROJET EDUCATIF**

Le lycée Charles Péguy propose un projet qui doit être accepté par toutes les parties prenantes, et qui est à la base du règlement intérieur.

La priorité est donnée aux formations générale, technologique et professionnelle comme facteur de promotion sociale. Les orientations tiennent compte des nécessités de l'emploi. Mais l'enseignement n'est pas seulement général, technologique ou professionnel, il tient compte également d'une dimension intérieure à développer en chacun.

La pédagogie, en permanente évolution, est basée sur la mise en confiance des élèves par une équipe d'enseignants et de personnels qui s'efforcent de travailler en commun.

Le lycée Charles Péguy se veut être un établissement où les différences sont perçues comme source de richesses. La tolérance est un élément fondamental, d'où l'on rejette la neutralité et l'indifférence.

## **2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU LYCEE**

### **2.1. HORAIRES**

Les cours se déroulent du lundi au vendredi.

Le matin :

08 h 00 - 08 h 55

08 h 55 - 09 h 50

Récréation : 15 mn

10 h 05- 11 h 00

11 h 00 - 11 h 55

11 h 55 - 12 h 50

L'après-midi :

12 h 50 - 13 h 45

13 h 45 - 14 h 40

14 h 40 - 15 h 35

Récréation : 15 mn

15 h 50 - 16 h 45

16 h 45 - 17 h 40

17 h 40 - 18 h 35

*Les lycéens retardataires seront retenus en salle d'études jusqu'à l'heure suivante, y compris les jours de devoirs programmés. Aucune tolérance ne sera admise. Les élèves domiciliés hors Marseille et titulaires d'une carte de transport délivrée par la Vie Scolaire, seront autorisés à rejoindre leur cours avec une tolérance de 10 minutes les 3 premières heures de la matinée (8h10/9h05/10h15). Les élèves ne sont pas autorisés à sortir de la classe pendant les heures de cours.*

### **2.2. L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

#### **2.2.1. GÉNÉRALITÉS**

- Une tenue de sport conforme à l'activité est demandée et une tenue de ville devra être revêtue pour les cours dans l'enceinte du lycée : en cas de non-respect de ces exigences, l'élève sera renvoyé à son domicile afin de se changer.

-Le lieu de rassemblement, les horaires précis (qui peuvent être légèrement différents de ceux inscrits sur l'emploi du temps de Ecole Directe) et les dates de séquences sont précisés et distribués aux élèves en début d'année et doivent être signés par les parents.

- Les activités sportives se pratiquent à l'extérieur de l'établissement. Les élèves s'y rendent et en reviennent par leurs propres moyens. Ils bénéficient tous d'un emploi du temps qui leur permet d'avoir le temps de réaliser le trajet. La durée du cours, sur le site, est prise en charge par les enseignants sur cette durée uniquement.

#### 2.2.2. GESTION DES INAPTITUDES

-L'élève doit fournir un certificat médical, spécifiant la durée et l'inaptitude.

-Les élèves assistent aux cours et sont évalués, soit sur les activités physiques qu'ils sont en mesure de réaliser, soit sur les rôles sociaux qu'ils occupent.

-Les élèves de terminales inaptes partiellement sont prioritaires sur le choix du menu et doivent dans la mesure du possible s'engager et être présents en cours. Leur pratique sera aménagée.

-Les élèves inaptes à la pratique de la natation en premières G&T doivent réaliser un dossier numérique au lycée durant les heures de natation sauvetage dont le sujet est donné par l'enseignante. Ils sont évalués en fin de séquence sur leur dossier et obtiennent une note de cycle. Ils ne pourront pas choisir le menu qui propose en choix la natation en classe de terminale

-Les élèves filles de terminales, inaptes temporairement aux cours de natation pour ménorrhées, ne doivent pas choisir le menu 3.

#### 2.2.3. REGLES D'UTILISATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES

Les élèves sont soumis au règlement intérieur de l'établissement, et sont sous l'autorité de leur enseignant qui est seul garant du respect des lieux et du matériel. Ils adoptent une posture responsable, qui est l'image véhiculée à l'extérieur du lycée Charles Péguy.

#### 2.2.4. LA NOTATION EN EPS

En EPS, toutes les classes sont évaluées à chaque cours sur la totalité de la séquence. Un élève absent, sans motif légitime, tout au long de la séquence, se verra attribuer la note de zéro.

Pour les classes de terminales, en début d'année, le calendrier des dates d'évaluation (dates officielles d'examen communiquées au Rectorat) est communiqué aux élèves et à leurs familles. Lors de ces séances, les notes aux examens sont attribuées et restent confidentielles, non communiquées aux élèves. Les moyennes trimestrielles peuvent être inférieures, égales ou supérieures à ces notes. La moyenne est communiquée à une commission inter académique qui attribue la note finale officielle pour chaque élève. Tout élève absent pour raison sérieuse (Certificat médical...) à l'évaluation aura la possibilité de la rattraper sinon il sera porté absent.

### **2.3. ACTIVITES HORS ETABLISSEMENT**

Pour les besoins de leur formation, les élèves sont amenés à sortir de l'établissement, en totalité ou en partie sur le temps scolaire, celui pendant lequel ils sont censés recevoir un enseignement. C'est la raison pour laquelle ces sorties concernent à la fois les enseignants (préparation, accompagnement), le Chef d'établissement (autorité, responsabilité) et les familles qui confient l'éducation et la surveillance de leur enfant.

La Direction est informée des projets, de leur évolution et de toutes démarches Il convient de distinguer deux cas de figures :

#### 2.3.1. LES ACTIVITES OBLIGATOIRES

Certaines activités sont rendues obligatoires par les référentiels de la section : Leur organisation incombe aux professeurs responsables de la classe.

##### 2.3.1.1. LES STAGES

Concernant les classes professionnelles, les stages en entreprises font partie intégrante du cursus scolaire. Depuis la rentrée 2023, ils sont indemnisés en fonction du cycle de l'élève et de son assiduité. Ils permettent aux élèves de prendre un premier contact avec le milieu professionnel. Les périodes de formation en milieu professionnel sont alors évaluées et prises en compte dans l'examen final. Leur non-exécution peut remettre en cause l'accès en classe supérieure, l'obtention de l'examen, le maintien dans l'établissement. La recherche des lieux de stage doit se faire par l'élève dès le mois de Septembre, à l'annonce de (des) période(s) par son enseignant ou par le service des stages. Cette démarche est à entreprendre en dehors des cours. Toute période de stage donne lieu à une

convention qui constitue un engagement réciproque : entreprise / élève / lycée. Toutefois, l'établissement a un droit de validation/rejet sur l'entreprise d'accueil en fonction du profil de l'élève qui, en stage, demeure sous statut scolaire. Il doit cependant respecter le règlement intérieur de l'entreprise (assiduité, ponctualité, tenue, etc). Les élèves doublant sont soumis aux mêmes obligations de stage que leurs camarades. En cas d'absences répétées, la Direction se réserve le droit de ne pas autoriser le départ en stage. Elle peut refuser de signer une convention de stage, estimant qu'elle ne peut attester auprès de l'entreprise d'accueil, de l'acquisition des apprentissages de base attendus par l'élève.

En classe de Seconde GT, une période de stage clôture l'année scolaire.

Elle est rendue obligatoire car elle permet de préparer les élèves au monde de l'entreprise.

Elle fait l'objet d'un rapport de stage et d'une présentation orale. Tous deux sont évalués et les deux notes obtenues sont ensuite comptabilisées pour l'année suivante

Pour toutes les classes concernées, la convention de stage doit être impérativement signée par toutes les parties au moins 15 jours avant le départ prévu. Les élèves qui ne se seront pas acquittés de ces formalités devront être présents au lycée le premier jour du stage à 8h00 aux côtés de leur professeur. L'élève ne pourra pas commencer son stage tant que la convention n'aura pas été signée. Toute journée de stage commencée fortuitement sans convention signée par l'établissement, ne sera pas comptabilisée et devra être rattrapée, hors temps scolaire. En cas de problème et/ou d'absence durant le stage, il convient à l'élève d'informer aussitôt le responsable du lieu de stage d'une part, et son professeur référent / ou le service des stages du lycée, d'autre part. Toute absence durant le stage devra obligatoirement être rattrapée en dehors des heures de cours et avant la fermeture estivale du lycée. Tout écart de conduite ou problème grave dans l'entreprise d'accueil, entraînant une désorganisation ou mettant en cause la sécurité des biens et des personnes, pourra être sanctionné par le lycée et d'autres autorités.

#### 2.3.1.2. INVESTIGATIONS SUR LE TERRAIN

Sur leur temps de cours, certains élèves peuvent être amenés à devoir se déplacer ponctuellement pour rencontrer des professionnels ou pour effectuer des actions, dans le cadre du diplôme qu'ils préparent.

Sous réserve d'être couvert par une assurance en cours de validité, ils pourront se rendre en mission hors du lycée, pour des prises de contact, effectuer des recherches documentaires, faire des visites ou des expérimentations. Pour ce faire, un ordre de mission devra être établi au préalable et signé par le professeur principal de la classe, l'élève et la direction du lycée. Ces formalités seront à réaliser au minimum 48 heures avant le rendez-vous. Le document préalablement établi, sera à présenter lors du rendez-vous à l'entreprise où il sera signé et tamponné pour être ramené ensuite au lycée, en vie scolaire.

Les professeurs en charge de ces activités extérieures vérifient que toutes les conditions soient réunies pour assurer la sécurité de leurs élèves.

#### 2.3.2. LES AUTRES ACTIVITES

Il faut distinguer :

- Celles qui relèvent d'une activité dans le cadre d'une classe entière : Tous les élèves de la classe doivent y participer : **c'est une obligation pour tous.**
- Celles qui relèvent d'une activité interclasses: Le Chef d'établissement devra être tenu informé, mais aussi autoriser ou non leur organisation à partir des propositions des enseignants.  
Un solde débiteur au moment du départ peut entraîner l'annulation de la participation aux voyages ou activités proposés. Une assiduité convenable est également requise. Un avertissement ayant généré un « point de repères » peut également remettre en question la participation à ces activités.

Les familles sont informées par circulaire du déroulement précis de la sortie. Pour chaque sortie, les familles doivent obligatoirement accepter, ou non, le principe d'un temps libre. En cas d'accord, la responsabilité de l'établissement, et de l'Etat, ne pourra pas être recherchée.

Les élèves doivent avoir un comportement irréprochable lors de sortie ou voyage scolaire (étant les garants de l'image de marque de l'établissement) : tout comportement déviant entraînerait des sanctions dès le retour dans l'établissement pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive.

Tout élève se présentant à une activité sans autorisation du responsable légal, ne sera pas accepté et sera renvoyé chez lui. Les élèves dispensés d'EPS ne pourront participer à une activité sportive extra-scolaire.

### 3. **LES DROITS ET DEVOIRS ATTACHES AU RESPECT DES PERSONNES, DES BIENS, DES REGLES DE SECURITE ET DE SANTE**

#### 3.1. **LE RESPECT**

##### 3.1.1. LE RESPECT DE LA COMMUNAUTE

Les excentricités démesurées ne sont pas tolérées. La tenue vestimentaire doit être propre, décente et appropriée au travail scolaire. Les tenues provocantes ou trop décontractées (pantalons troués, bas de survêtement...), n'étant pas adaptées à une activité en milieu professionnel, sont interdites dans l'établissement.

De plus, l'aspect de l'individu doit être soigné ainsi que l'hygiène corporelle. En cas de manquement à ces règles, la Direction se réserve le droit de renvoyer l'élève à son domicile, après avoir prévenu sa famille. Le port de casquettes et autres couvre-chefs (foulard, bonnet.....) n'est pas autorisé dans l'établissement. De même, le port de signes ou tenues pour lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Ces règles s'appliquent également aux élèves qui effectuent des stages en entreprise ou présents lors d'activités hors établissement. Ainsi, lorsqu'un élève est amené à représenter le lycée sur un salon extérieur ou à l'occasion de réception, il lui est demandé de se présenter dans une tenue classique : pantalon / chemise / cravate pour les garçons - jupe, chemise pour les filles, dans des couleurs neutres (bleu marine/noir/blanc). Les élèves véhiculent l'image de marque de l'établissement.

Pour les classes effectuant des périodes de formation en milieu professionnel, il peut être demandé, chaque semaine et selon les directives des enseignants, de se présenter au lycée en tenue professionnelle.

L'utilisation de tous les matériels non pédagogiques et gênant la vie en communauté sont interdits en salle de cours, au CDI et sur les installations sportives. Ils seront confisqués (téléphones portables et autres appareils connectés, écouteurs...) et gardés 24 heures dans le coffre de l'établissement. Il pourra être demandé au représentant légal de se déplacer pour venir chercher le bien confisqué.

### 3.1.2. LE RESPECT DES BIENS

Dans l'intérêt commun, les usagers s'entendent pour respecter l'intégrité des locaux, des équipements et matériels pédagogiques et des installations mis à disposition dans le cadre scolaire et extrascolaire.

Il faut noter le travail ingrat du personnel de service et d'entretien qui ne doit pas être rendu plus difficile par les négligences et les dégradations à l'intérieur des locaux ou aux abords immédiats du lycée. Les auteurs de dégradations volontaires pourront voir leur responsabilité engagée au plan financier pour remise en état et faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de détériorations, pertes ou vols d'objets, vêtements ou sommes d'argent.

Tout auteur de vol identifié commis dans l'Etablissement fera l'objet d'une exclusion immédiate. Tout objet de valeur, bijoux, ou toute somme d'argent sont vivement déconseillés dans le Lycée.

Pour des raisons d'hygiène et de propreté, il est formellement interdit de consommer de la nourriture ou des boissons dans les salles de cours. Cette possibilité est seulement autorisée dans la cafétéria (à condition de consommer) ainsi que dans la cour.

### 3.1.3. LE RESPECT DES PERSONNES

Les élèves respectent toutes les règles de politesse à l'égard de leurs camarades, de leurs enseignants et du personnel du lycée. La tolérance, l'acceptation d'autrui et le savoir-vivre sont des règles de base pour une vie en communauté. Un système de vidéo protection est en place dans l'ensemble des couloirs de l'établissement afin de repérer tout comportement déviant et d'assurer la sécurité des personnes.

Le fait pour tout élève, d'être sujet de nuisance dans le voisinage de l'établissement, même en dehors du temps scolaire, peut faire l'objet d'une sanction. Chacun s'engage à respecter l'environnement du lycée : stationnement des deux-roues sur les trottoirs, tapages et cris, crachats et salissures, abandon de débris sont parmi les comportements à proscrire. Toute forme d'agression physique ou verbale à l'encontre des personnes est interdite. Elle constitue un comportement qui, selon le cas, fait l'objet de sanctions disciplinaires et/ou saisine en justice.

Il va de soi que le respect mutuel ainsi défini régit également les rapports des élèves entre eux.

En début d'année, chaque élève devra avoir fait viser le document relatif au droit à l'image.

La diffusion de texte à caractère diffamatoire sur tout support, les SMS injurieux, la prise de photographies ou de vidéos/audios de camarades ou de membres du personnel sans leur autorisation et encore plus, leur diffusion sur des sites internet ou des réseaux sociaux, constituent des fautes graves sévèrement sanctionnées par l'Etablissement et éventuellement la justice.

## 3.2. LES REGLES DE SECURITE

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit susceptible de porter atteinte à l'intégrité d'autrui. L'accès au lycée est interdit à toute personne étrangère à l'établissement. De même, rendez-vous et attroupements sont interdits devant l'établissement.

En cas de sinistre :

- Un signal d'évacuation est actionné (signal très différent de la sonnerie de fin de cours).

Dès que l'alarme retentit, l'évacuation complète doit s'effectuer dans le calme, par les issues prévues à cet effet, en suivant les indications données par le professeur présent.

Les élèves doivent préventivement regarder les plans d'évacuation affichés.

Des exercices de sécurité sont programmés ; les élèves doivent alors suivre les consignes d'évacuation.

- En cas de confinement, un signal différent du signal d'évacuation retentit : les élèves devront alors

respecter les consignes données par les équipes et affichées dans les salles (rester dans la salle de cours, éteindre les lumières, verrouiller les portes...) Un signal différent indique la fin du confinement.

Certains locaux peuvent faire l'objet d'une réglementation spécifique en fonction de leur usage (laboratoires de sciences ou de langues, salles informatiques, salle vidéo, CDI...). Chacun s'engage à en prendre connaissance, en respecter les consignes et à signaler sans délai tout fait dont il aura été l'auteur ou le témoin qui pourrait être de nature à compromettre la sécurité des personnes et des biens.

Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques, d'alcools et produits illicites dans l'établissement ou à proximité immédiate du Lycée, quelle qu'en soit la nature et sous quelque prétexte que ce soit est sévèrement proscrite et sera sanctionnée (cf. rubrique 6).

Au laboratoire, durant les travaux pratiques, une blouse est exigée ; les élèves doivent agir avec précaution vu les produits utilisés. Les imprudences commises par des élèves seront réprimées.

### **3.3. LA SANTE**

L'usage du tabac est réglementé au sein de l'établissement : toute infraction à cette réglementation pourra entraîner des sanctions.

Lorsqu'un accident ou un malaise se produit à l'intérieur du lycée, la Vie Scolaire doit en être informée. Lorsque le problème surgit pendant un cours, l'élève est accompagné, si son état le permet, par un camarade de classe. La Vie Scolaire prend l'initiative d'appeler le représentant légal. En cas d'accident ou de malaise grave il est fait appel aux marins pompiers ou au SAMU. Un élève pris de malaise ne peut quitter le lycée sans l'accord d'un responsable de l'établissement

Les élèves dont l'état de santé nécessite un traitement médicamenteux sont tenus de produire l'original de la prescription médicale correspondante. Dans le hall du lycée, un défibrillateur cardiaque est mis à la disposition de la communauté dans un cadre de prévention.

## **4. LES DROITS ET DEVOIRS LIES AU TRAVAIL**

### **4.1. LE DROIT AU TRAVAIL**

L'établissement met au service des élèves le matériel nécessaire aux études qu'ils poursuivent.

Les enseignants traitent les programmes officiels permettant aux élèves de réussir leur examen.

Cependant, le lycée ne peut promettre la réussite, qui est principalement fonction des capacités des élèves, et de la volonté de ceux-ci et de leurs parents pour travailler au mieux.

### **4.2. UNE NÉCESSAIRE ASSIDUITÉ**

La loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 (art.10) et la loi n°2005-380 du 23 avril 2005, le décret n° 85-924 du 30 août 1985 (art. 3) définissent l'obligation d'assiduité des élèves. Cette obligation concerne l'ensemble des élèves inscrits dans l'établissement, y compris les élèves majeurs. Les élèves sont tenus de respecter les horaires d'enseignement prévus par l'emploi du temps de la classe. Cette assiduité concerne toutes les activités scolaires : cours, options, examens "blancs", sorties et voyages, conférences prévues par un enseignant, interrogations écrites, éducation physique et sportive, etc. Aucun élève ne pourra se dispenser de suivre les cours, y compris les élèves doublant ayant un bénéfice de notes, sans l'accord de la Direction.

L'absentéisme sera déclaré par le lycée à l'Inspection Académique et au Service des Bourses, qui en tireront les conséquences.

L'obligation d'assiduité s'inscrit dans le contrat passé entre l'établissement et l'élève, elle est nécessaire à la réussite scolaire.

Tout cours manqué, sans raison suffisante, pourrait être rattrapé sur le temps libre de l'élève.

De même, toute absence à un devoir ou un examen blanc fera l'objet d'un traitement spécifique. Son absence ne dispense pas un élève de rendre un devoir maison qui lui avait été demandé. Il doit le remettre à l'enseignant sitôt son retour dans l'établissement.

La direction se réserve la possibilité de modifier l'emploi du temps d'une classe pour l'organisation des examens blancs, le déroulement des épreuves nationales ou la disponibilité des installations sportives.

### **4.3. L'EXIGENCE DE TRAVAIL**

La loi d'orientation du 10 juillet 1989 et du 23 avril 2005 impose également aux élèves de se soumettre aux travaux demandés par les enseignants (leçons, interrogations écrites ou orales, travaux à la maison...).

Des plages de devoirs surveillés sont prévues à l'emploi du temps pour les classes d'examen. Les élèves doivent prendre connaissance des consignes qui réglementent ce temps de composition.

La tricherie/la complicité de tricherie, sous quelque forme que ce soit, appelle une sanction car elle est un procédé déloyal, une injustice vis-à-vis des autres élèves, un refus de l'effort personnel. Une fois les faits avérés, la tricherie est sanctionnée d'un avertissement quels que soient les niveaux concernés. De plus et indépendamment des

procédures disciplinaires, lorsque la fraude ou la tentative porte sur un travail qui fait l'objet d'une note, le fraudeur se voit attribuer la note zéro.

De même, tout plagiat (copié collé d'un texte, d'un cours, d'un devoir d'autrui, etc) ou recours à l'intelligence artificielle non déclaré sera également sanctionné : tout apprenant doit savoir mobiliser ses propres connaissances afin de développer une pensée autonome et critique.

#### **4.4. LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)**

Le CDI est un espace de ressources documentaires et d'ouverture culturelle ouvert à tous les membres de la communauté éducative.

Mais le CDI est aussi un espace pédagogique et d'information où l'on peut se former à la recherche documentaire, suivre des ateliers et des projets divers avec le professeur documentaliste.

L'accès au CDI est libre, à condition que celui-ci ne soit pas déjà occupé, par une classe et que ce soit pour un travail de recherches documentaires, de lecture ou un travail scolaire.

**Le fonds documentaire est accessible depuis le portail internet CDI <http://0131402d.esidoc.fr/>**

##### 4.4.1. LE SERVICE ORIENTATION

La responsable de l'orientation se tient à la disposition des élèves et de leurs familles pendant son temps de permanence au lycée.

### **5. LA VIE SCOLAIRE ET LES ETUDES**

#### **5.1. UNE ASSIDUITE CONTROLEE**

Le contrôle des présences se fait par des appels effectués par les enseignants à chaque heure de cours, les absences sont signalées aux familles par SMS une fois par demi-journée. En cas d'absences trop nombreuses, les enseignants attirent l'attention du professeur principal, de la responsable administrative de la classe et/ou du cadre d'éducation du lycée. Le Chef d'établissement est tenu informé régulièrement des cas d'absences. Chaque trimestre, une appréciation de Vie Scolaire est portée sur le bulletin de notes des élèves.

##### 5.1.1. FORMALITÉS A ACCOMPLIR

En cas d'absence, les parents doivent informer la vie scolaire directement par téléphone dans les délais les plus brefs (Tél. 04 91 15 76 40).

Toutes les absences doivent être motivées par écrit (par mail ou via Ecole Directe) même pour les élèves majeurs. Sauf urgence, les rendez-vous (chez le médecin par exemple) ne sont pas autorisés pendant les heures de cours.

Les justifications sont à fournir à la responsable de classe dès le retour de l'élève le premier jour de reprise. Un motif de type « raison personnelle » ou « problème familial » ne sera pas accepté comme une raison valable sauf si une autorité compétente donne son accord après lecture d'un courrier confidentiel qui lui aura été adressé.

##### 5.1.2. PONCTUALITÉ

Afin d'éviter de perturber les cours déjà commencés, les élèves en retard ne sont pas admis en classe.

Les retards sont comptabilisés, au même titre que les absences et sont consultables sur le logiciel Ecole Directe.

#### **5.2. LES SORTIES**

##### 5.2.1. DURANT LA PÉRIODE DE COURS

Les élèves sont autorisés à quitter le lycée durant la première ou la dernière heure de cours lorsqu'un professeur est absent. Ils ne peuvent sortir de l'établissement durant les récréations. En cas d'heure vacante dans l'emploi du temps, il est formellement interdit aux élèves de sortir de l'enceinte de l'établissement : ils devront se rendre en salle d'études, au CDI ou dans la cour du lycée (interdiction de rester en salle de classe).

##### 5.2.2. AUTORISATIONS EXCEPTIONNELLES

En cas d'urgence imprévue, de convocations (permis de conduire par exemple), une demande d'autorisation exceptionnelle de sortie doit être demandée au cadre d'éducation ou à la Direction, par mail ou via Ecole Directe.

### 5.2.3. CAS DES ELEVES MAJEURS

Les élèves majeurs peuvent, s'ils le demandent au préalable par une lettre adressée au chef d'Etablissement, bénéficier des droits que leur octroie leur majorité légale (signature des documents officiels...). La famille restera informée. La majorité ne dispense pas l'élève d'excuser ses absences et retards : Il doit fournir dès son retour tout document justificatif.

## 6. DISCIPLINE ET TRAVAIL

### 6.1. LES SANCTIONS

#### 6.1.1. LES SANCTIONS POUR COMPORTEMENT

##### 6.1.1.1. LES PRINCIPES GENERAUX

*« De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Cette mission n'est pas du ressort exclusif des personnels de surveillance ou en charge spécifiquement de la Vie Scolaire. » (Circulaire N° 2011-111 DU 1/08/2011)*

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées dans le respect de principes que sont :

- Le principe du contradictoire pour permettre à chacun d'exprimer son point de vue.
- Le principe de la proportionnalité de la sanction selon la gravité de la faute.
- Le principe de la progressivité de la sanction selon les antécédents de l'élève.
- Le principe de l'individualisation des sanctions pour tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents. Reste qu'une circulaire du MEN en date du 19 Octobre 2004 rappelle qu'une punition peut être infligée pour sanctionner le comportement d'un groupe d'élèves identifiés qui, par exemple, perturbe le fonctionnement d'une classe. Cette circulaire précise qu'un professeur peut donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves lorsque les circonstances l'exigent, en particulier, pour retrouver des conditions sereines d'enseignement.

#### 6.1.1.2 LE REGIME DES PUNITIONS ET SANCTIONS AU LYCEE CHARLES PEGUY

##### 6.1.1.2.1 LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles sont prononcées par les enseignants, les personnels de direction et d'éducation. Elles sont également attribuées par un membre du personnel de direction ou d'éducation à la demande d'un membre du personnel administratif, technique ou de service. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, de nature à perturber le bon fonctionnement de la classe, ou de l'établissement.

Un élève qui refuse d'exécuter une punition scolaire s'expose à une sanction disciplinaire.

Les punitions scolaires sont considérées comme des mesures internes, sont proportionnelles et individuelles :

- 1° Observation orale avec rappel de la règle commune
- 2° Inscription sur Ecole Directe
- 3° Excuse orale ou écrite
- 4° Travail supplémentaire à faire à la maison
- 5° T.I.G
- 6° Heure(s) de retenue
- 7° Exclusion de cours

##### 6.1.1.2.2 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles sont prononcées, selon le cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

Les sanctions disciplinaires sont graduées, individuelles, motivées et expliquées. La recherche d'une médiation est souhaitable, ainsi tout élève sera entendu avant d'être sanctionné.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1° L'avertissement
- 2° Le blâme
- 3° 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
- 4° L'exclusion temporaire de l'établissement dont la durée ne peut excéder huit jours
- 5° Convocation d'un conseil de classe de formation disciplinaire
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement

## 7° Signalement au Procureur de la République dans les cas les plus graves

Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

Procédures disciplinaires et sanctions visent à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. Ainsi lui sera facilité l'apprentissage de l'autodiscipline.

L'Établissement peut proposer un dispositif alternatif et d'accompagnement tel une mesure de réparation (par exemple des travaux d'intérêt général en cas de dégradation volontaire des matériels) ou une mesure de prévention pour écarter la survenance ou la répétition d'actes répréhensibles (via par exemple l'établissement d'un contrat entre l'établissement et l'élève ou la confiscation de biens)

En cas de faute grave ou lourde, le chef d'établissement peut décider d'une exclusion à effet immédiat sans convocation d'un conseil de discipline.

Un vol, l'introduction d'alcool ou de substances illicites sont considérés comme des actes très graves et passibles d'une sanction immédiate. Le Chef d'établissement peut décider une exclusion temporaire de 1 à 3 jours, sans en référer au Conseil de Discipline suivant la gravité des faits reprochés.

Toutes les dégradations de matériels sont inadmissibles et sont condamnées. Les auteurs sont tenus à réparation: nettoyage, paiement des dégâts. Au sujet des dégradations volontaires, les responsables risquent une exclusion immédiate et définitive.

Tout élève coupable de détérioration du matériel de sécurité (extincteurs, plans d'évacuation, boîtiers d'alarme, etc.) pourra être convoqué devant le Conseil de Discipline.

De plus, le Chef d'établissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement et des locaux à un élève (comme à toute personne) jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire, comme le cas échéant, au plan judiciaire.

### **1.1. LES MISES EN GARDE ET AVERTISSEMENTS**

Les mises en garde sont formulées à titre préventif pour inciter l'étudiant à réagir avant que sanction ne soit décidée (travail, résultats...) L'élève est invité à tenir compte de ce rappel à l'ordre.

Les avertissements sont des sanctions prises à la suite d'agissements considérés comme fautifs ou d'une mise en garde non suivie d'effet.

### **6.3 LE «POINT DE REPÈRES»**

Afin de prévenir l'échec scolaire, il existe dans l'établissement une structure d'écoute particulière qui invite l'élève, pressenti en difficulté, à se ressaisir. Pour cela, un « point de repères » est organisé. C'est une rencontre avec les personnes qui entourent l'élève de façon proche : parents, professeur principal représentant les professeurs de la classe, le cadre d'éducation, et bien évidemment le Chef d'établissement ou son représentant. Lors de cette entrevue, décidée par la Direction du lycée suite à la notification d'un blâme, un bilan précis de la situation de l'élève est fait. Il concerne son travail, son comportement, son assiduité en classe, ou tout autre problème plus personnel. La non-présentation à ce rendez-vous entraînerait la mise à pied à titre conservatoire de l'élève jusqu'à la convocation d'un nouveau point de repère.

Des mesures de responsabilisation peuvent être mises en place : il s'agit, soit d'un contrat passé avec l'élève, soit d'une action qui nécessite en dehors des heures d'enseignement de participer à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, ou encore de réaliser des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ceci afin de lui permettre de reprendre sa scolarité normale : C'est une aide à saisir.

Toutefois, si aucun effort n'est fait et qu'aucune amélioration n'est observée, une décision de sanction peut intervenir.

### **6.4 LE CONSEIL DE DISCIPLINE : UN CONSEIL DE CLASSE DE FORMATION DISCIPLINAIRE**

Qui le compose ?

Le conseil de discipline est composé des membres du Conseil de classe.

Président, le chef d'établissement,

Y participent et délibèrent,

- son adjoint, le cadre éducatif (CPE), la responsable administrative,
- Le Professeur Principal et tous les membres du Conseil de classe.

Qui le saisit ?

Le chef d'établissement décide s'il faut engager des poursuites disciplinaires contre un élève. Il prend l'initiative de réunir un Conseil de Classe en formation disciplinaire.

À savoir : le chef d'établissement peut décider d'une mise à pied immédiate de l'élève à titre conservatoire.

Quelle est la procédure devant le conseil ?

Le professeur principal et le cadre éducatif préparent l'instruction du conseil par un formulaire de questionnement. L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont convoqués par lettre recommandée, doublée d'une lettre simple mentionnant la convocation dans un délai de huit jours. En cas d'absence des intéressés le conseil se réunit valablement.

Le chef d'établissement peut convoquer également des membres non délibérants,

- la personne ayant demandé la comparution de l'élève, sauf si elle fait partie du conseil de classe,
- deux délégués de la classe,
- les témoins ou les personnes susceptibles d'éclairer le conseil sur les faits reprochés à l'élève, et dont la présence est jugée utile par le Chef d'établissement.

**Aucune autre personne n'est admise à siéger.**

Pour des raisons de sécurité, le chef d'établissement peut délocaliser le conseil dans un autre établissement scolaire.

Comment se déroule le conseil ?

Le président du conseil donne lecture du rapport motivant la réunion.

Le conseil entend,

- la personne ayant demandé la comparution de l'élève, et/ ou le professeur principal,
- les membres de l'équipe éducative, ainsi que les deux délégués de classe s'ils le souhaitent, et les témoins,
- l'élève et son représentant légal.

Chaque partie doit présenter ses arguments durant un temps raisonnable. « Le chef d'établissement conduit la procédure et les débats dans le souci de donner à l'intervention du conseil une portée éducative »

Le chef d'établissement invite l'élève et son représentant légal, ainsi que les membres non délibérants à se retirer du Conseil.

L'équipe pédagogique propose une décision assortie si nécessaire d'une mesure de réparation. Le conseil réuni en formation disciplinaire délibère (si nécessaire à bulletins secrets). La famille est informée de la décision à l'issue de la délibération et sera également notifiée par lettre recommandée,

Quelles sanctions peut-il prendre ?

Le conseil peut prononcer :

- une exclusion temporaire de huit jours à un mois maximum (avec ou non présence de l'élève dans l'établissement),

ou

- l'exclusion définitive, laquelle ne peut être prononcée que par le chef d'établissement.
- Des mesures de réparations : Elles peuvent consister en travaux d'intérêt éducatif ou scolaire. Dans la mesure du possible les parents seront associés aux décisions prises.

## **6.5 LES RECOMPENSES**

Il convient de prévoir des mesures positives d'encouragement. Pour cela, le conseil de classe valorise le comportement des élèves ainsi que leurs résultats quand ils sont de qualité ou révèlent des progrès: en ce sens, les félicitations, le tableau d'honneur ou les encouragements peuvent être accordés à l'élève.

De la même manière, il y a lieu de mettre en valeur les actions témoignant de l'esprit de responsabilité d'initiative, de civisme et de solidarité.

L'engagement et les performances des élèves dans le domaine sportif doivent être reconnus et portés à la connaissance des membres de la communauté tout comme les actions porteuses des valeurs de l'institution dans les domaines intellectuels et culturels.

## **7 LES RELATIONS PARENTS-ETABLISSEMENT**

### **7.1. INFORMATION DES FAMILLES**

L'information des familles sur la scolarité de leur enfant se fait de plusieurs façons :

**Les absences sont signalées aux parents par SMS.**

SUIVI SCOLAIRE (absences, retards, punitions, sanctions...): Les informations relatives à la vie scolaire de chaque élève sont consultables sur Ecole Directe au moyen du code communiqué aux parents en début d'année scolaire(en cas de perte, demande d'un nouveau code à n.izard@pegyu.org)

CONNAISSANCE DES RÉSULTATS SCOLAIRES: Durant le premier trimestre, les parents rencontrent (aux alentours du mois de novembre) les enseignants de la classe qui les tiennent au courant des premiers résultats. A chaque fin de période (deux ou trois par an selon trimestre ou semestre), un bulletin de notes est mis en ligne à la disposition des familles sur Ecole Directe.

### **7.2. RÉUNIONS DE PARENTS**

Deux rencontres parents-professeurs sont programmées : elles permettent aux parents de rencontrer tous les enseignants de la classe. Les inscriptions à ces réunions se feront en ligne sur Ecole Directe.

### **7.3. RENCONTRES AVEC LES ENSEIGNANTS ET/OU AVEC LE CADRE D'ÉDUCATION ET/OU LA RESPONSABLE DE L'ORIENTATION**

Ces rencontres ont lieu soit à l'initiative d'un enseignant ou du cadre d'éducation, soit à la demande des parents. Pour cela, un rendez-vous est nécessaire, par téléphone, mail ou via Ecole Directe.

### **7.4. RENCONTRES AVEC LA DIRECTION**

Des plages de rendez-vous sont prévues dans la semaine pour recevoir les parents qui le désirent : un rendez-vous demandé par téléphone est nécessaire.

## **8. LES DROITS COLLECTIFS**

L'exercice de leurs droits par les élèves est indissociable du respect de leurs obligations. Ces droits s'exercent dans le respect d'autrui, à la fois dans sa personnalité et dans ses convictions.

L'exercice de ces droits ne doit porter atteinte ni aux activités d'enseignement, ni au contenu des programmes, ni à l'obligation d'assiduité.

### **8.1. DROIT DE REPRESENTATION**

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe et par le Conseil de Vie Lycéenne. Par classe, les élèves sont représentés par deux délégués élus pour l'année scolaire. Une formation spécifique leur est proposée en début d'année scolaire.

Les délégués s'engagent à assister aux réunions qui les concernent, en particulier les conseils de classe de fin de période. La responsabilité de l'élection est confiée au professeur principal de la classe. Elle se fait à bulletins secrets. Le mandat de délégué peut prendre fin en cours d'année (démission ou départ du délégué motivé par courrier, demande écrite d'au moins 1/3 de la classe, ou déchéance du mandat en cas de sanction décidée par le Chef d'établissement)

Les délégués sont les porte-parole de leur classe auprès de la Direction et des professeurs. Ils sont en charge de communiquer toute information utile à la classe.

### **8.2. LE DROIT D'ASSOCIATION**

Le droit d'association existe pour l'ensemble des lycéens, selon les termes du droit commun. Ceux-ci, pourvu qu'ils soient majeurs, pourront créer des associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901.

L'établissement s'assure du respect par toute association des valeurs et principes qui le régissent.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités. Des adultes, membres du lycée, pourront participer aux activités de ces associations. Les activités diverses (voyages, déplacements, conférences, etc.) lancées par les associations sont soumises à l'autorisation préalable de la Direction qui en fixe les conditions.

### **8.3. LE DROIT DE PUBLICATION ET D'AFFICHAGE**

Les élèves peuvent réaliser et diffuser des publications à l'intérieur du lycée, concernant des activités de la vie lycéenne.

Les responsables de la publication informeront le Directeur avant de prendre toute initiative. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves ; hors de ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Le Chef d'établissement peut mettre fin à toute publication ou tout affichage qui constituerait un risque pour l'ordre public, une occasion de trouble ou qui porterait atteinte aux droits des personnes. Tout propos diffamatoire ou injurieux engage la responsabilité de son auteur et l'expose à des sanctions ou à des poursuites judiciaires.

### **8.4. LE DROIT DE REUNION**

Tout élève (et plus spécialement l'élève délégué) a la possibilité d'organiser des réunions, sur toute question, pourvu que des points de vue différents, complémentaires ou opposés, puissent être exposés et discutés librement, et que les thèmes choisis soient conformes aux principes et valeurs de l'école. Les représentants des élèves au Conseil d'Établissement peuvent être conviés afin de faire émerger les points de vue, d'améliorer l'information et la concertation, de permettre et de construire des propositions. Toute réunion doit faire l'objet d'une demande préalable (thèmes et intervenants y sont précisés) auprès du chef d'établissement tenant compte des délais de mise en œuvre.

## 8.5. « VIVRE AU LYCEE » en bref,

### DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHES AU RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Droit au respect de la personne, des biens et du travail, droit au respect de la santé et de la sécurité :

1. Respect des règles de politesse à l'égard de tous les usagers du lycée.
2. Respect de sa personne : tenue vestimentaire décente exigée. Le port de casquettes et autres couvre-chefs (foulard, bonnet...) est interdit dans l'établissement.
3. Respect du travail du personnel de service et des usagers en ne salissant pas les classes, les couloirs, la cour.
4. Respect du matériel et des lieux et, en particulier, du matériel informatique. Les auteurs seront tenus à réparation et pourront être exclus. Des poursuites judiciaires pourront être engagées.
5. Respect de l'environnement : Sont à proscrire portables, appareils connectés, écouteurs dont l'usage est interdit durant les cours. La consommation de nourriture et de boissons n'est pas autorisée dans les salles de classes.
6. Respect du voisinage : Chacun s'engage à respecter l'environnement y compris aux abords du lycée. Stationnement des deux-roues sur les trottoirs, tapages et cris, crachats et salissures, abandon de détritiques sont interdits.
7. Respect de la santé : consommation de tabac réglementée au lycée
8. Respect de la sécurité Toute introduction de produits dangereux, alcoolisés, toxiques ou stupéfiants, d'objets pouvant nuire à autrui, est interdite dans l'établissement de même que tout échange et vente illégale.

### DROITS ET OBLIGATIONS LIES AU TRAVAIL SCOLAIRE

Le droit à l'instruction a pour objet de garantir l'acquisition des instruments fondamentaux du savoir, des connaissances de base, des éléments de la culture générale et de la formation professionnelle et technique permettant à l'élève d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'exercer sa citoyenneté. Pour cela certaines obligations s'imposent :

1. Obligation d'assiduité et de ponctualité pour toutes les activités scolaires y compris l'éducation physique.
2. Obligation de se mettre à jour en cas d'absences en consultant le cahier de textes de la classe sur Ecole Directe
3. Obligation de demander l'autorisation auprès de la Vie Scolaire, ou d'un membre de la Direction, si nécessité impérieuse de quitter le lycée en dehors des heures de sortie, quel qu'en soit le motif.
4. Obligation de travail : L'élève doit se soumettre à tous les travaux demandés par les enseignants.
5. Obligation d'avoir tout le matériel demandé pour suivre correctement les cours.
6. Obligations liées aux stages : Tout élève reste soumis à la discipline du lycée et doit suivre les instructions du maître de stage. L'élève renvoyé de stage doit revenir au lycée.

### DISCIPLINE AU LYCEE

**PUNITIONS SCOLAIRES** : Observation orale, inscription sur Ecole Directe, exigence d'excuses écrites ou orales, devoir supplémentaire, retenue pour manquements, exclusion de cours, TIG.

**SANCTIONS DISCIPLINAIRES** : Avertissement, blâme, exclusion temporaire, conseil de discipline, exclusion définitive.

**SANCTIONS POUR L'ASSIDUITE** : Tous les mois, un bilan est établi. L'élève qui comptabilise des absences trop nombreuses et/ou non justifiées pourra être mis en retenue, sur son temps libre, afin de rattraper les cours auxquels il n'a pas assistés. En cas de récidive, un avertissement sera notifié à l'élève.

**MISES EN GARDE/AVERTISSEMENTS** : Mise en garde travail/résultats (manque d'investissement dans le travail personnel/ résultats insuffisants) – Avertissement travail/résultats (suite à une mise en garde non suivie d'effet)

## INFORMATION AUX FAMILLES

**RELEVÉ DES ABSENCES:** Les parents doivent avertir par téléphone le lycée pour toute absence : en tout état de cause un SMS est envoyé par demi-journée à la famille. Les absences, consultables sur Ecole Directe, sont communiquées au service des bourses et aux allocations familiales. Les bourses pourront être suspendues « sans préavis » en cas d'absences injustifiées répétées.

**BULLETIN DE NOTES:** Trimestriel ou semestriel, consultable au moyen du code communiqué en début d'année par le service informatique du lycée sur Ecole Directe. Sur demande de la famille, le bulletin de notes peut être envoyé par voie postale.

**PERTE OU VOL :** La responsabilité du lycée n'est pas engagée.

**L'élève et ses parents ont pris connaissance du Règlement Intérieur et des règles appliquées au lycée, ils s'engagent à les respecter**

<b>TEXTES DE REFERENCES</b>	Circulaire n° 94-1649 du 20 septembre 1994
Loi n° 89-486 du 10 juillet 1989 modifiée (Loi d'orientation sur l'éducation)	Circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996
Décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié	Circulaire du MEN en date du 19 Octobre 2004
Décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié	Loi n° 2005-380 du 23 avril 2005
Décret n° 91-173 du 18 février 1991	Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006
Circulaire n° 91-051 et 91-052 du 6 mars 1991	Décret n°2011-89 du 21 janvier 2011

Le

**Signature des parents précédée de la mention « lu et approuvé » :**

**Signature de l'élève précédée de la mention « Lu et approuvé »**