

Lycée Polyvalent Paul MATHOU

31210 GOURDAN-POLIGNAN

Tél : 05 61 94 51 00 Fax : 05 61 95 39 73

REGLEMENT INTERIEUR

I/ PREAMBULE :

Tous les élèves de l'établissement constituent avec les adultes qui y travaillent une communauté éducative. Chaque membre de cette communauté a des droits et des devoirs individuels. Le Lycée de Gourdan-Polignan (Etablissement Public Local d'Enseignement) est un lieu d'éducation et de formation. Pour réaliser les objectifs d'éducation et de formation, des actions sont mises en place par les responsables de l'établissement et les représentants de tous les membres de la communauté éducative.

Ces actions doivent s'exercer dans le respect du principe fondamental de laïcité, des droits individuels de chacun des membres de la communauté ainsi que des droits collectifs. Pour aider à la réalisation de ces objectifs, le règlement intérieur, ci-après, a été élaboré. Il inclut les droits et obligations des élèves (décret n° 91173 du 18/02/91).

Il s'applique à la totalité de la communauté scolaire et éducative (adultes, élèves, étudiants et apprentis) de l'établissement.

Le règlement de l'hébergement apporte les compléments indispensables à la vie à l'internat.

Une charte des règles principales de vie à respecter dans l'établissement est affichée dans les salles du lycée. Elle rappelle de façon simple les éléments incontournables du règlement intérieur.

Une charte d'utilisation de l'INTERNET, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement complète ce règlement. Elle est mise à disposition des personnels et des usagers qui attestent de sa prise de connaissance.

Des indications spécifiques informent les usagers et les personnels des conduites attendues au CDI, dans les ateliers, les laboratoires et dans les clubs gérés par le FSE (Foyer Socio-Educatif).

II/ ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE :

2.1 - Les catégories d'élèves

Il existe quatre régimes : Interne – Externe – Demi-pensionnaire et interne externé. Chaque élève est soumis au règlement intérieur et au règlement d'hébergement selon son régime.

2.2 - La présence aux cours

Intercours Horaires Récréations (à 9h50 et à 15h50)

5 mn 8h00 à 18h00 Durée : 20 mn

Remarque : l'intercours n'est pas un temps de pause, il est mis en place pour permettre aux élèves et aux professeurs de changer de salle. En conséquence, **les séquences de 1h30 et de 2h dans la même salle ne donnent pas lieu à un intercours.**

2.2.1 Assiduité

Le carnet de correspondance distribué en début d'année aux élèves dont le responsable légal ne dispose pas d'un accès internet, doit être toujours en possession de l'élève et tenu à jour au niveau des absences. Pour les autres, l'Environnement Numérique de Travail remplace toutes les fonctions prévues initialement dans le carnet papier.

Les élèves doivent assister à tous les enseignements prévus dans l'emploi du temps de la classe. Un enseignement facultatif devient obligatoire dès lors qu'il a été choisi. **En aucun cas, les élèves ne peuvent quitter un cours avant la fin de l'heure même avec un mot des parents déchargeant la responsabilité du professeur.** Le professeur est responsable des élèves jusqu'à la sonnerie et aux intercours.

Toute absence non justifiée de plus de quatre jours est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Tout élève qui sort de l'établissement pour un motif médical doit passer au préalable à l'infirmerie et à la vie scolaire.

L'Administration se réserve le droit d'apprécier la validité d'une excuse et de prendre des sanctions en conséquence. Dans le cas où les élèves constatent la non-présence d'un enseignant à son cours, ils doivent impérativement se renseigner auprès de la vie scolaire.

2.2.2 Retards

L'horaire indiqué par l'emploi du temps doit être strictement respecté. Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie scolaire.

Il ne peut être accepté en classe que s'il est muni d'un billet délivré par ce service. Il peut, néanmoins, être envoyé en permanence par la vie scolaire si le motif du retard n'est pas valable. De multiples retards avec un motif non valable entraînent des sanctions.

Il est tenu un décompte des retards qui figurera sur les bulletins scolaires trimestriels ou semestriels.

2.2.3 Absences

Les absences répétées sont incompatibles avec les objectifs d'éducation et de formation. Elles ne sauraient être tolérées. Toute absence d'un élève est signalée par le Lycée, au responsable légal de l'élève. Le responsable légal doit prévenir le Lycée dès le début de l'absence de l'élève. En cas de non-signalement, l'établissement entrera en contact avec la famille. A ce titre, le responsable légal s'engage à fournir toute modification de ses coordonnées dans les plus brefs délais, tout au long de l'année scolaire. Au retour, l'élève portera **obligatoirement** le justificatif écrit par le responsable légal et devra passer au bureau de la Vie Scolaire pour retirer un billet d'entrée.

Les absences non justifiées ou pour motif non valable seront sanctionnées. Les absences prévisibles doivent être signalées au préalable.

Toutes les absences sont relevées. Leur nombre figure sur le bulletin scolaire et éventuellement sur le livret scolaire transmis au jury d'examen. Après une absence, l'élève doit passer au bureau de la vie scolaire et retirer un billet d'entrée avant de reprendre ses cours signé par le Conseiller Principal d'Education ou son représentant. Ce billet doit être présenté à tous les professeurs concernés par l'absence. **Les professeurs doivent refuser l'élève qui se présente en cours, après une absence, sans billet de la Vie scolaire.**

Les retenues réglementaires sur les allocations familiales et les bourses scolaires pourront être effectuées, ainsi qu'un signalement au Procureur de la République et à l'Inspection Académique.

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

2.2.4 Dispenses d'EPS et d'Atelier

– Inaptitude partielle

Afin de permettre à tous les élèves de participer aux cours et d'accéder au contenu des programmes, ceux-ci sont aménagés par l'équipe pédagogique. Les élèves inaptes partiellement pourront ainsi être intégrés au processus d'évaluation dans la mesure où ils peuvent progresser sur certains aspects du programme. Le certificat médical sera visé par l'infirmier(e) qui rédige une information destinée à la vie scolaire qui préviendra le(s) professeur(s). Il précisera (autant que possible) l'inaptitude en termes fonctionnels, tout en respectant le secret médical, afin que l'enseignant puisse proposer une pratique compatible avec les problèmes de santé de l'élève.

Si la participation en termes de pratique physique n'est pas possible, la présence au cours n'en demeure pas moins obligatoire. Ainsi, dans la mesure où l'élève conserve une capacité normale de locomotion, il peut bénéficier des contenus d'une leçon.

– Inaptitude totale (à l'année)

Elle est aussi établie par le médecin traitant ou le médecin scolaire. La participation en termes de pratique physique est exclue, la présence au cours n'est pas obligatoire.

– Dispenses

La notion de dispense, c'est-à-dire l'absence au cours, relève d'une décision administrative prise avec l'accord du professeur, parce que toute possibilité d'adaptation n'est plus envisageable. Elle ne sera accordée sans restriction que pour une inaptitude totale égale ou supérieure à un mois.

2.3 – La présence des élèves dans l'établissement

Le régime général est la liberté de sortie de l'établissement (les élèves de 3^o Découverte Professionnelle ne peuvent pas sortir de l'établissement).

2.4 – Les études surveillées

2.4.1. En 3^{ème} DP et Seconde

En fonction des possibilités, des heures d'études surveillées seront inscrites à l'emploi du temps des élèves de 3^{ème} Découverte Professionnelle et de Seconde. Dès lors qu'elles existent, celles-ci deviennent obligatoires pour les élèves.

2.4.2 Pour tous les élèves

En fonction des possibilités de l'établissement et du nombre de demandes, une salle d'étude surveillée sera mise à la disposition des élèves tous les jours de 8 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures.

III/ TENUE ET DISCIPLINE :

3.0 – Tenue courante

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

Une tenue correcte et décente est exigée ; les sous-vêtements, comme leur nom l'indique, ne doivent pas être apparents ou dépasser des vêtements. Les shorts sont interdits (hors cours d'E.P.S.), les jupes qui découvrent une longueur au-dessus du genou de plus d'environ dix centimètres.

Le port du couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux.

Tout adulte quel que soit son statut ou sa qualité ou autre personne mineure ne peut cacher son visage conformément à la LOI n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public

Article 1 : Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Article 2 : I. — Pour l'application de l'article 1er, l'espace public est constitué des voies publiques ainsi que des lieux ouverts au public ou affectés à un service public.

L'interdiction prévue à l'article 1er ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles.

Tout élève de l'établissement doit pouvoir justifier de son identité en présentant sa carte de lycéen dûment visée par le tampon du lycée.

3.1 - Respect des personnes et des matériels

3.1.1 Les relations entre les membres de la communauté

Les relations entre les membres de la communauté scolaire doivent toujours être inspirées par le respect mutuel. Les élèves ne doivent, en aucune façon, gêner par leur comportement, le déroulement de l'enseignement, le travail en salle d'étude et, d'une façon générale, la vie normale de l'établissement. La circulation et le stationnement dans les couloirs pendant les cours et après 18H00 sont interdits aux élèves car ils peuvent être accueillis à la cafétéria, au foyer des élèves ou en salle d'étude.

3.1.2 Le matériel de l'établissement

Le matériel de l'établissement est acheté, entretenu, renouvelé avec des crédits portés au budget. Dans l'intérêt général, il doit être respecté. Il est donc placé sous la sauvegarde de tous. Toutes les dégradations seront financièrement imputées à leur auteur. La dégradation volontaire sera sévèrement sanctionnée. Le respect et la propreté des locaux doivent être la préoccupation de tous.

3.1.3 Sécurité

Par prudence, il est déconseillé d'introduire dans l'établissement des objets et vêtements de valeur. En cas de perte ou de disparition, la responsabilité de l'établissement ne saurait être mise en cause. Des casiers sont à la disposition des élèves, **dans un nombre limité**. Ils sont attribués annuellement sur demande écrite. Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement (ou d'utiliser) tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, laser, etc...), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des substances toxiques interdites par la loi.

3.1.4. Brimades, bizutages

L'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes, les brimades et bizutages sont sévèrement sanctionnés par la loi.

3.2 Punitions scolaires et sanctions disciplinaires

La sanction doit avoir pour finalité, d'une part, d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite, d'autre part, de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

3.2.1 – Punitions scolaires

La punition concerne les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, à tout moment et en tout lieu de l'établissement. Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par des personnels de direction, d'éducation, et par les professeurs.

Sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative une punition peut être prononcée par les personnels de direction ou d'éducation.

3.2.1.1 - Listes des punitions

- Inscription dans le carnet de correspondance (LP et LGT) pour les élèves dont les responsables n'ont pas d'accès à INTERNET;

Observation écrite adressée à l'élève et à sa famille avec coupon accusant réception.

- Excuse orale publique ou écrite.

- Devoirs supplémentaires

- Retenue : elle est effectuée dans l'établissement sous surveillance. Elle est assortie d'un travail supplémentaire donné par la personne à l'origine de la punition.

- Exclusion temporaire d'un cours : elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève ce qui sous-entend que l'enseignant doit mettre à la disposition de l'élève un support pédagogique. Elle revêt un caractère exceptionnel et doit donner lieu à une information écrite au CPE.

3.2.1.2 - Principes

Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité. Il convient également de distinguer les punitions relatives au comportement des élèves, de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis 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 être proscrits pour les questions de comportement.

3.2.2 – Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves.

- L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative.

- C'est le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline.

- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

Au 1er septembre 2011, seront appliquées dans les établissements d'enseignement du 2nd degré l'automatisme des procédures disciplinaires prévues dans certaines hypothèses.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement;

- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève;

Le respect de la procédure contradictoire lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline.

- Il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de **deux jours** ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.

- Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations.

Les nouvelles modalités de conservation des sanctions.

- Les sanctions d'avertissement sont effacées du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire **comme antérieurement**. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de la mise en oeuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier.

- **Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivante.**

- **Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle où la sanction a été prononcée.**

Afin d'encourager le dialogue éducatif sur le respect des règles de vie collectives, l'élève peut demander au chef d'établissement l'effacement de toute sanction, **hors exclusion définitive**, lorsqu'il change d'établissement ou à la fin de sa scolarité du second degré.

Toutes les sanctions sont effacées du dossier de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré, **comme antérieurement**.

Décret n°2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré
Décret n°2011-729 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré et les établissements d'État relevant du ministère de l'éducation nationale

La composition des commissions éducatives a été présentée au conseil d'administration du 22 septembre 2011 (jointe en annexe) et a fait l'objet d'un acte administratif.

L'échelle des sanctions est la suivante :

_ L'avertissement

_ Le blâme

_ La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures.

Elles consistent à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

_ Un travail écrit mené sur l'acte commis qui sera corrigé et fera l'objet d'un échange avec un personnel de l'établissement.

_ Une préparation dématérialisée qui sera présentée à l'ensemble des élèves de la division sous la bienveillance d'un professeur pour les sensibiliser aux actes répréhensibles.

_ Un travail d'intérêt général qui sera une action de remise en état, une opération d'accompagnement de personnel ARL dans les tâches quotidiennes

_ Une aide substantielle à un camarade handicapé temporaire ou définitif

_ Une aide aux devoirs dans une discipline maîtrisée par le contrevenant.

_ Une aide à une association caritative qui nécessitera la mise en place d'une convention.

_ L'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement, qui ne peut excéder huit jours

_ L'exclusion temporaire de l'établissement, qui ne peut excéder huit jours

_ L'exclusion définitive de l'établissement

Il est établi un registre des sanctions destinées à favoriser et à préciser les conditions d'une réelle transparence.

Toute sanction est versée au dossier de l'élève lequel peut être consulté par l'élève ou ses parents s'il est mineur.

3.2.3 – Les dispositifs de prévention et d'accompagnement

3.2.3.1- Mesures de prévention :

- S'il s'agit d'un acte répréhensible l'autorité disciplinaire peut prononcer des mesures de prévention pour éviter la répétition d'un tel acte. Il est alors demandé à l'élève de prendre un engagement sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

- Soustraction d'un objet susceptible d'être dangereux et n'appartenant pas à la panoplie des effets scolaires.

3.2.3.2- Mesures d'accompagnement :

- La commission éducative : elle joue un rôle de conciliation, régulation et médiation.

. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le dialogue avec les parents ou le représentant légal de l'élève mineur doit s'engager de manière précoce. Il s'agit de les aider à mieux appréhender le sens des règles de la vie collective au sein de l'établissement.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Ses compétences sont notamment les suivantes :

_ La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infliger une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.

_ Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

_ Le tutorat : soutien par un personnel d'enseignement ou d'éducation en dehors des heures de cours, qui peut permettre à l'élève de se structurer et de trouver la motivation pour adhérer au système scolaire. Proposé à l'élève, il n'est mis en place que sur son accord et celui de son responsable légal s'il est mineur. L'élève peut émettre des souhaits sur le choix de l'adulte référent.

IV/ CONTROLE DES CONNAISSANCES :

Le contrôle des connaissances acquises est permanent. Les élèves ne peuvent s'y soustraire. Chaque professeur pratique le mode de contrôle que son expérience pédagogique et sa personnalité lui ont fait choisir.

Les élèves doivent accomplir les travaux demandés par les professeurs.

Les enseignants reçoivent les parents lors des rencontres organisées par l'Administration et sur rendez-vous. Les familles sont informées, périodiquement (trimestre ou semestre), du résultat des élèves.

V/ HYGIENE ET SECURITE :

5.1 - Remarques générales

En cas de sinistre, se conformer aux consignes (notes, circulaires, affichage, fléchage).

5.1.1 Tenue de travail

Les vêtements flottants sont interdits.

EQUIPEMENT INDIVIDUEL DEMANDE						
	<i>Bleu de travail</i>	<i>Casque de protection acoustique</i>	<i>Chaussures de sécurité</i>	<i>Gants de protection (Différents selon les spécialités)</i>	<i>Masque peinture</i>	<i>Masque de protection</i>
<i>Maintenance Industrielle</i>	<i>1</i>		<i>1</i>			
<i>Electrotechnique</i>	<i>1</i>		<i>1</i>	<i>1</i>		
<i>Energie thermique et climatique</i>						
<i>Travaux Publics</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>		<i>1</i>
<i>Maintenance des Véhicules Automobiles</i>	<i>1</i>		<i>1</i>			
<i>Réparation Carrosserie</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>			
<i>CAP Peinture Carrosserie</i>	<i>1</i>		<i>1</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>

Une blouse est exigée pour les Travaux Pratiques de Sciences Physiques, Physique Appliquée et Sciences et Vie de la Terre.

5.1.2 Sécurité

Suivant les prescriptions propres à chaque atelier ou laboratoire, il conviendra de se conformer aux règles de la prévention des accidents du travail qui seront rappelées par les professeurs à la rentrée.

5.2 Infirmerie et soins

5.2.1 Médicaments

Tout médicament quel qu'il soit, doit être déposé à l'infirmerie. Il sera pris sous la responsabilité du personnel d'infirmerie. Tout traitement doit être justifié par une ordonnance médicale.

5.2.2 Accès à l'infirmerie

En dehors des heures normales de soins et hormis les cas d'urgence, l'accès à l'infirmerie est limité aux récréations.

5.2.3 Accidents du travail

Tout accident survenu dans l'établissement sera déclaré accident du travail. Les bagarres en seront exclues.

5.2.4 Retour dans la famille

Les parents viennent chercher leurs enfants mineurs lorsqu'ils sont malades. Les élèves majeurs malades seront pris en charge par l'infirmerie. En cas de retour dans la famille, les élèves peuvent être autorisés à partir par le train, sous réserve de la demande expresse transmise par le responsable légal par fax ou par courriel.

5.3 – Usage du tabac et de produits illicites

Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement (décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 et art L3511-7-1 du code de santé publique loi 2016-44). L'introduction et la consommation de produits illicites sont strictement interdites.

5.4 - Usage de l'ascenseur

Il est réservé aux élèves et personnels atteints d'un handicap. La clé doit être retirée à l'intendance avec une prise en charge. Toute clé non restituée fera l'objet d'une facturation.

5.5. – Usage d'appareils numériques

L'usage et l'utilisation du téléphone portable, des appareils audiovisuels individuels sont uniquement autorisés en dehors des bâtiments et des salles de cours (ateliers, chantiers ouverts, gymnases, terrains de sports, ...) et de façon discrète. En cas de contravention à la règle, l'objet sera confisqué, déposé au bureau des personnels de direction, puis restitué à :

- L'élève, à la fin de la journée de cours, la première fois,
- Au représentant légal en cas de récidive.

Il est absolument interdit d'utiliser tout appareil permettant des captures d'images (appareils photos, caméra, caméscope et téléphone mobile dans sa fonction capture d'images ou de film, ...).

Il est strictement interdit d'utiliser au sein du lycée des enceintes musicales ou tout objet de diffusion du son.

5.6 – Consommation de denrées alimentaires

En dehors de la cafétéria et du service de restauration aucune consommation de denrées alimentaire n'est autorisée dans les bâtiments pour des raisons d'hygiène.

5.7 – Education Physique et Sportive

Une tenue adaptée à l'EPS est obligatoire. L'accès au gymnase n'est possible qu'avec des chaussures de salle. Pour l'escalade, prévoir des chaussons.

VI/ ACTIVITES SOCIO-EDUCATIVES – EXPRESSION DES ELEVES :

Conformément aux textes en vigueur et dans le respect des personnes et des biens, ces activités peuvent s'exprimer à travers :

Le Foyer Socio-Educatif et, éventuellement, les Associations déclarées d'élèves ;

Les tableaux d'affichage élèves ;

Les réunions d'élèves qui peuvent être organisées à la demande des délégués ;

Les publications d'élèves qui peuvent être librement diffusées dans l'établissement, après visa du chef d'établissement.

VII/ CORRESPONDANCE:

Toute correspondance de la famille au Lycée doit porter en haut à gauche le nom, le prénom et la classe de l'élève. Un carnet de correspondance sera distribué aux élèves dont le responsable légal ne dispose pas d'un accès INTERNET ; pour les autres, l'Environnement Numérique de Travail remplace toutes les fonctions prévues initialement dans le carnet papier.

ELEVES MAJEURS :

Les élèves majeurs sont soumis aux mêmes règles que leurs camarades mineurs. Si l'élève majeur est responsable légalement de ses agissements, l'Administration se réserve, néanmoins, le droit d'informer sa famille.

Arrêté par le Conseil d'Administration

Du LPO en date du 9 mars 2021

Le Proviseur



François PAHIN