

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE ALFRED SAUVY

Cet exemplaire du règlement intérieur est à conserver par vos soins. Seule la charte simplifiée des droits et des devoirs de l'élève (en annexe) figurera dans le carnet de liaison de l'élève.

Il vous appartient de nous remettre le coupon ci-dessous renseigné et signé lors de l'inscription ou la réinscription au Lycée Alfred Sauvy.

COUPON A REMETTRE AU LYCEE ALFRED SAUVY AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION

Je soussigné M/ Mme :

responsable légal de l'élève :

déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée Alfred Sauvy

Date :

Signature du représentant légal précédé de la mention « lu et approuvé »

Nb : L'approbation du règlement intérieur conditionne l'inscription au Lycée Alfred Sauvy

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE ALFRED SAUVY

1) PREAMBULE

Le Lycée Alfred Sauvy est un Etablissement Public Local d'Enseignement qui accueille les collégiens de 3^{ème} nommés « lycéens ou élèves » auxquels s'applique le présent règlement aux restrictions expressément indiquées. Il accueille également des lycéens de la seconde à la Terminale nommés « lycéens ou élèves », **mais aussi des apprentis et des adultes en formation continue nommés « élèves »** qui au sein de l'établissement sont régis par ce règlement.

L'établissement est un lieu de travail, d'acquisition de connaissances et compétences, d'éducation, préparant l'élève en le responsabilisant, à sa vie future d'adulte citoyen.

1.1)Objet

Ce règlement intérieur a été élaboré par les membres de la communauté éducative (élèves, parents, personnels) et adopté par le conseil d'administration du Lycée Alfred Sauvy. Il représente un engagement précisant les rôles respectifs des personnels du Lycée Alfred Sauvy, des élèves, de leurs représentants légaux. Il instaure des règles de vie au Lycée Alfred Sauvy et lors des activités extérieures mises en place par l'établissement, en s'appuyant sur les principes fondant notre société démocratique. Document de référence pour l'action éducative, il participe à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté scolaire.

1.2)Principes régissant le service public d'éducation

- Devoir de travail, d'assiduité et de ponctualité
- Laïcité, neutralité politique, idéologique et religieuse
- Devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, ses convictions et ses biens
- Garantie de protection contre toute agression physique ou morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit
- Egalité de traitement
- Gratuité de l'enseignement pour tous

L'inscription dans l'établissement ou une de ses structures vaut adhésion au présent règlement intérieur. Cette inscription n'est effective que lorsque les formalités administratives sont accomplies par les responsables légaux du lycéen auprès du secrétariat.

Ces principes rendent possible, l'épanouissement de chacun, la réussite de tous, la vie en collectivité, pour qu'ensemble, nous construisions l'avenir.

2) DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

2.1) Droits des élèves

➤ Droit à l'éducation et au savoir

L'élève a le droit de recevoir un enseignement de qualité et les formations dont il a besoin en particulier pour préparer son orientation. A ce titre, il a droit au conseil et à l'information sur les enseignements et les formations et au Parcours Avenir. L'élève ayant échoué à un examen doit se voir offrir le droit à une nouvelle préparation à cet examen dans la limite des places vacantes. L'élève a le droit de travailler dans de bonnes conditions.

L'élève a le droit de demander à être accompagné, écouté, conseillé dans la limite des moyens humains dont dispose l'établissement afin de répondre à ses besoins éducatifs.

➤ Droit à la sûreté et au respect de sa personne

L'élève a le droit au respect, à la dignité de sa personne physique et morale. L'élève a le droit d'être protégé contre les violences physiques ou psychologiques (propos et actes sexistes, racistes, homophobes, harcèlement, moqueries, menaces, racket, bizutage...). Il a droit au respect de son travail et de ses biens nécessaires à sa scolarité.

➤ Droit d'expression collective

- Chaque élève a le droit de participer aux instances collégiales de l'établissement. Dans chaque classe, deux élèves sont élus délégués (deux titulaires et deux suppléants) en début d'année scolaire pour représenter leur classe notamment lors des conseils trimestriels ou semestriels. Leur rôle est de contribuer à améliorer et à faciliter les relations à l'intérieur de la communauté scolaire en s'exprimant au nom de la classe qu'ils représentent. Une assemblée générale des délégués est réunie une fois par an.

Les lycéens élus délégués ont le droit de recevoir une formation pour mener à bien leur mission et de demander des réunions du conseil des délégués en s'adressant aux Conseillers Principaux d'Education. Les lycéens élisent à leur tour quatre représentants au Conseil d'Administration (quatre titulaires et quatre suppléants)

- Tous les lycéens élisent aussi leurs dix représentants au Conseil de la Vie Lycéenne au suffrage direct pour deux ans, renouvelé par moitié chaque année. Le Vice Président du CVL est élu parmi les dix lycéens membres du CVL, il est membre de droit du Conseil d'Administration.

➤ Droit à l'information

Les élèves disposent de la liberté d'information dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité.

Cette information est transmise soit par l'intermédiaire du carnet de liaison, soit par voie d'affichage (panneaux situés à la vie scolaire), soit par les voies d'information numériques du lycée.

➤ Droit de publication réservé aux lycéens hors collégiens.

Les lycéens ont la liberté de publication, à ce titre, les publications rédigées par les lycéens ne peuvent être diffusées à l'intérieur du lycée qu'après présentation par le rédacteur de l'article à la direction du Lycée Alfred Sauvy. Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux ou mensonger est interdit.

➤ Droit d'association

La maison des lycéens est une association à laquelle tous les lycéens peuvent adhérer, moyennant une cotisation. Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par les lycéens âgés de 16 ans minimum. Elle peut organiser ou participer à des manifestations culturelles, sportives ou humanitaires.

2.2) Obligations des élèves

L'élève s'engage à respecter ces obligations dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

Le non respect de ces obligations l'expose à des punitions ou des sanctions disciplinaires.

➤ Obligation d'assiduité et de ponctualité

L'obligation d'assiduité consiste pour l'élève à être présent selon son emploi du temps du début à la fin de l'année scolaire. Le défaut d'assiduité engage la validation de l'atteinte des objectifs de l'année.

L'obligation de ponctualité consiste à être à l'heure à l'entrée du Lycée Alfred Sauvy et au début de chaque cours. En effet, les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent le fonctionnement de l'établissement.

➤ Obligation de circulation et d'entrée dans les salles calmement

La circulation, l'attente dans les couloirs, dans la cour ou aux abords du Lycée Alfred Sauvy doivent s'effectuer dans le calme car cela favorise la concentration des élèves en cours.

➤ Obligation de possession du matériel scolaire

L'élève doit apporter, chaque jour, tout le matériel scolaire et l'équipement nécessaire à son travail en cours, et ce, pour chaque matière.

➤ Obligation de travail scolaire

L'élève doit participer à tous les enseignements et activités inscrits à son emploi du temps. Il se doit d'accomplir tous les travaux écrits, oraux et pratiques inscrits aux programmes qui lui sont demandés par les personnels d'enseignement et d'éducation, aussi bien en classe qu'à la maison. Les périodes de formation en milieu professionnel sont elles aussi obligatoires.

➤ Obligation de passation des évaluations

L'élève doit se soumettre aux évaluations organisées dans le cadre de sa formation.

➤ Obligation de respect de l'autorité de l'ensemble des personnels de l'établissement

Les élèves se doivent d'obéir aux injonctions des personnels de l'établissement.

➤ Obligation de respect des personnes

L'élève est tenu de ne pas perturber le cours de quelque façon que ce soit (retards, bavardages, chahut, interventions inappropriées).

L'élève est tenu d'adopter une attitude courtoise, polie, et respectueuse dans les gestes comme dans le langage. Ne sont pas admis les gestes agressifs, les propos grossiers, les attitudes insolentes, les insultes. Le respect mutuel et la courtoisie constituent un des fondements de la vie collective.

L'élève se doit de respecter l'égalité filles-garçons.

La violence physique comme verbale (ex : propos racistes, sexistes, homophobes, menaces, brimades, harcèlement, ...) n'est tolérée sous aucune forme et sous aucun prétexte.

L'élève doit respecter autrui dans ses différences, aussi tout élève doit être attentif aux élèves vulnérables ou présentant un handicap.

L'élève a le devoir de signaler à un adulte de l'établissement tout incident dont il serait victime ou **témoin**.

➤ **Obligation de respect des biens collectifs et individuels**

L'élève doit respecter son environnement, le matériel et les locaux mis à sa disposition. Il doit également, comme il le souhaiterait pour lui-même, respecter le matériel des autres membres de la communauté scolaire, et ce, dans le lycée, ses abords et lors des transports scolaires.

➤ **Obligation d'adopter une tenue correcte et adaptée aux activités d'un lycée**

L'élève se présentera dans une tenue adaptée au contexte scolaire et aura la posture soignée attendue au sein d'une collectivité.

L'élève veillera à se présenter dans une tenue adaptée au type d'enseignement qu'il reçoit.

Pour des raisons de sécurité, nul ne peut, dans le lycée, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

➤ **Obligation de laïcité et neutralité**

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

Il ne peut être invoqué une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question du programme.

➤ **Obligation d'être assuré**

Les lycéens devront fournir chaque année scolaire une attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile afin de pouvoir participer à toute activité proposée en dehors de la salle de classe.

3) RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

L'ensemble des membres de la communauté scolaire se doit mutuellement respect, écoute, bienveillance, afin d'établir un climat scolaire serein, favorisant la réussite, l'épanouissement personnel de chacun et assurant la sécurité de tous.

3.1) Relations avec les familles

Les parents d'élèves ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par le code civil relatifs à l'autorité parentale.

En conséquence, concernant les questions de scolarité, l'établissement s'engage à :

- Informer les familles par l'intermédiaire du carnet de liaison, téléphone et outils numériques
- Organiser des réunions d'information
- Organiser des rencontres parents - professeurs
- Accorder les entretiens individuels sollicités auprès des personnels de direction, d'éducation ou d'enseignement
- Permettre la consultation au secrétariat, sur demande écrite, du dossier administratif de l'élève

- Permettre la consultation d'un logiciel de suivi scolaire par internet

En retour, les parents s'engagent à :

- Informer le plus rapidement possible le secrétariat du Lycée Alfred Sauvy de tout changement survenu dans leur situation (coordonnées, travail, situation familiale, départ prolongé, garde de l'enfant, etc) par courrier, carnet de liaison, courriel à l'adresse : ce.0660026v@ac-montpellier.fr
- Contrôler régulièrement la scolarité de leur enfant et en assurer le suivi (carnet de liaison, logiciel de suivi scolaire par internet)
- Prévenir immédiatement le Lycée Alfred Sauvy par téléphone ou par courriel viesco.0660026v@ac-montpellier.fr en cas d'absence de leur enfant
- Se présenter aux éventuelles convocations formulées par les personnels du Lycée Alfred Sauvy
- S'informer des actualités de la vie de l'établissement, et éventuellement, individuellement ou regroupés en association, participer aux instances du lycée pour le bien des élèves et de l'établissement
- S'acquitter des frais de restauration et d'hébergement dûs
- Veiller à ce que leur enfant respecte ce présent règlement intérieur

3.2) Communication et organisation des contacts avec les enseignants et l'équipe éducative

Le carnet de liaison : L'essentiel des informations utiles à la scolarité sont communiquées sur un carnet de liaison remis au lycéen en début de l'année ; celui-ci doit donc être consulté régulièrement et signé par les familles.

L'affichage : Des panneaux d'affichage se situent dans la cour à proximité du bureau vie scolaire pour les lycéens. Ils permettent la diffusion de certaines informations sous contrôle de la direction de l'établissement.

Téléphone et Messagerie électronique : Des informations peuvent être communiquées par oral ou par le biais de messages écrits transmis sur les téléphones portables des responsables d'où l'importance d'avoir toujours des coordonnées valides.

Logiciel de suivi scolaire par Internet: Les responsables du lycéen et le lycéen lui-même se voient remettre chacun un code leur permettant de consulter sur internet les notes au fur et à mesure, l'évolution de l'acquisition de compétences, le cahier de texte de la classe, les devoirs, l'emploi du temps actualisé, les absences et retards avec leur caractère justifié ou non, les punitions et les sanctions.

Site internet et réseau social : Il permet à tous d'être informé sur les actualités et le fonctionnement du lycée. Un lien est proposé pour l'accès personnel et sécurisé aux données du logiciel de suivi scolaire.

<https://www.lyc-sauvy-villelonguedelsmonts.ac-montpellier.fr/>

Accès possible aussi à des informations par le compte Instagram du lycée: [lycee.alfred.sauvy.officiel](https://www.instagram.com/lycee.alfred.sauvy.officiel)

Les réunions d'information : Tout au long de l'année les responsables seront informés des réunions organisées par le lycée concernant la scolarité de leur enfant (vie scolaire, orientation, etc.).

Les rendez-vous : Les demandes de rendez-vous auprès des personnels du lycée se font par le biais du carnet de liaison pour les professeurs, par téléphone pour les autres personnels (en s'adressant au secrétariat pour les personnels de direction).

3.3) Les différents interlocuteurs

Professeur : Un professeur est chargé d'enseigner suivant un référentiel ou un programme national une matière inscrite à l'emploi du temps des élèves ; de plus, il a un rôle éducatif. Chaque classe est encadrée par une équipe de professeurs.

Professeur principal : Dans chaque équipe est nommé un professeur principal, interlocuteur privilégié des familles pour tout ce qui concerne le suivi des études et l'orientation. Coordonnateur de tous les professeurs de la classe, il travaille en équipe avec les autres membres de l'équipe éducative (CPE, Infirmière, Psy-EN...) pour le suivi collectif et individuel des élèves.

Professeur documentaliste : Un professeur est responsable du Centre de Documentation et d'Information du lycée (CDI). Il participe aussi à l'activité pédagogique de la classe.

Service vie scolaire : Dirigé par des Conseillers Principaux d'Education, ce service a pour mission de placer les élèves dans des conditions propices au travail scolaire et à l'épanouissement personnel en assurant notamment la sécurité collective et individuelle.

- Conseiller Principal d'Education (CPE) : Il pilote le fonctionnement du service vie scolaire, l'encadrement des élèves en dehors des heures de cours, le suivi individualisé ; il conduit l'action éducative
- Assistants d'éducation : ils sont chargés plus particulièrement d'assurer la surveillance et de venir en aide aux élèves

Psychologue de l'Education Nationale : Présent un jour par semaine, il est en charge du suivi individuel et de l'aide à l'orientation. Le lycéen et sa famille peuvent le rencontrer après avoir pris rendez-vous en s'adressant au bureau de la vie scolaire. Il est aussi possible de demander un entretien avec un Psy-EN dans un Centre d'Information et d'Orientation.

Equipe de direction : Le Proviseur et le Proviseur Adjoint assurent la direction, l'organisation et le fonctionnement du lycée. L'Adjoint Gestionnaire assure la gestion matérielle et financière. Le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques organise les enseignements professionnels de la formation initiale et continue.

Services administratifs : Un secrétariat de direction et un secrétariat de gestion sont ouverts aux familles pour y effectuer leurs démarches.

Service d'accueil : Un agent assure l'accueil physique et téléphonique. Son bureau se situe à l'entrée de l'établissement.

Service social : Un Assistant Social tient une permanence au lycée deux fois par semaine pour venir en aide aux lycéens et à leurs familles.

Service de santé : Deux infirmiers interviennent au lycée à la fois pour écouter les lycéens, dispenser des soins mais aussi pour éduquer à la santé. Un médecin scolaire intervient également lors des visites médicales et pour des situations particulières.

Délégués des parents d'élèves : Les parents de lycéens individuellement ou par le canal de leur association sont informés des résultats des lycéens, des événements du lycée et associés aux décisions concernant la politique et la vie quotidienne de l'établissement. Des délégués les représentent au sein des différentes instances : conseils d'administration, de classe, de discipline, de Vie Lycéenne ; commissions permanente, éducative, d'hygiène et sécurité, fonds social ; comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté.

3.4) Les différentes instances

Le conseil de classe :

Il se réunit à la fin de chaque trimestre ou semestre pour examiner les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe et pour exposer les résultats obtenus par les élèves ; il examine le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de le guider le mieux possible dans son travail et ses choix d'études ; il émet des propositions d'orientation.

Le conseil d'administration et la commission permanente (CA et CP):

Le conseil d'administration est l'organe délibératif de l'établissement. Il fixe les principes de mise en œuvre de l'autonomie pédagogique et éducative, notamment en ce qui concerne l'organisation du lycée.

La commission permanente instruit les questions soumises à l'examen du conseil d'administration ; elle peut convier les experts dont elle juge la présence nécessaire.

Le conseil de discipline (CD) :

Il se réunit pour examiner la situation de lycéen ayant commis des fautes disciplinaires importantes ; il peut prononcer toutes sanctions inscrites au règlement intérieur dont le renvoi définitif de l'établissement mais aussi des mesures internes de prévention et d'accompagnement.

Le comité d'hygiène et de sécurité (CHSCT):

Il se réunit pour formuler toutes propositions utiles en vue de promouvoir la formation à la sécurité et de contribuer à l'amélioration des conditions d'hygiène et de sécurité dans l'établissement et notamment dans les ateliers.

Le comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (CESC) :

Il se réunit pour conduire au sein du lycée une politique d'éducation à la santé et à la citoyenneté en faveur des lycéens et de prévention de toutes les violences. Il programme des actions ciblées au regard d'un diagnostic effectué au sein de l'établissement.

Le conseil de vie lycéenne (CVL) :

Le CVL est une instance consultative qui permet de connaître les avis des lycéens, leurs idées sur le quotidien de l'établissement et l'amélioration du climat scolaire. Le CVL est un lieu de dialogue, d'échanges entre tous les membres et d'expression libre des suggestions et propositions des lycéens. Il travaille aussi dans une logique de projet tout au long de l'année, en bénéficiant des apports et des compétences professionnelles et/ou pédagogiques des personnels du lycée. Deux représentants des parents d'élèves assistent, à titre consultatif, aux réunions du CVL.

3.5) Les dispositifs au sein du lycée

ULIS : Unité Localisée pour l'Inclusion Scolaire : Elles permettent la scolarisation d'un petit groupe de lycéens présentant des troubles. L'enseignant coordonnateur chargé de l'ULIS fait partie de l'équipe pédagogique de l'établissement scolaire et organise le travail des lycéens en situation de handicap dont il a la responsabilité en fonction des indications des projets personnalisés de scolarisation, en lien avec l'enseignant référent et avec les enseignants des classes du lycée avec l'aide des Auxiliaires de Vie Scolaire.

SAAS : Service Aide et Accompagnement à la Scolarité : L'enseignant référent de ce dispositif travaille en lien avec l'ensemble des membres de l'équipe éducative. Elle accompagne des lycéens dans leur insertion professionnelle et aide par des projets de classe à une meilleure connaissance du monde du travail.

MLDS : Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire : Accompagne les lycéens en situation de décrochage, aide les lycéens à trouver si besoin une nouvelle voie de formation

FLS : Français Langue Seconde : Accompagnement assuré par un enseignant auprès de jeunes ne maîtrisant pas la langue française.

4) ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

4.1) Les horaires (🔔 sonneries)

HORAIRES/JOURS	LUNDI /MARDI /JEUDI VENDREDI	MERCREDI
8H05	Accueil des lycéens	Accueil des lycéens
8h10	Dernière arrivée Bus	
8h15 🔔	Fermeture du portail	Fermeture du portail
8H15 à 9H10 🔔	Cours	Cours
9H10 à 10H05 🔔		
10H05 à 10h20 🔔	Récréation	Récréation
10H20 à 11H15 🔔	Cours	Cours
11H15 à 12H10 🔔	Cours	Cours
12H10 à 12H15	Ouverture du portail	12h10 Sortie des élèves Bus 12h30
13H05 à 13H30 🔔	Ouverture du portail	
13H30 à 14H25 🔔	Cours	
14h25 à 15h20 🔔	Cours	

15H20 à 15H35 🔔	Récréation	
15H35 à 16H30 🔔	Cours	
16H30 à 17H25 🔔		
17H25	Départ Bus	

4.2) Usage des locaux, conditions d'accès

Le lycée est ouvert aux élèves du lundi au vendredi à partir de 8h05 le matin et 13h20 l'après-midi. L'accueil des élèves externes et demi-pensionnaires est assuré jusqu'à 17h25. Les horaires de l'internat sont détaillés dans un chapitre spécifique.

Les élèves doivent entrer dans le lycée dès l'ouverture du portail quelque soit le mode de transport utilisé.

A l'extérieur de l'établissement :

- La zone de stationnement des véhicules est propriété du lycée, à ce titre il est attendu une attitude correcte des élèves : pas de consommation de produits illicites, pas de prise de repas, déchets jetés dans les poubelles, volume sonore adapté à une écoute personnelle, circulation des véhicules au pas.
- La zone d'attente des bus constitue les abords de l'établissement, à ce titre il est attendu une attitude responsable : ne pas avoir un comportement susceptible de se mettre en danger soi-même ou ses camarades, permettre une circulation des véhicules sans obstacle. Conformément à la loi, le lycée peut prendre des mesures en cas de troubles ayant été constatés dans cette zone.

Entrées et sorties de l'établissement :

Afin de s'identifier, les lycéens doivent présenter leur carnet de liaison, les apprentis leur carte, au personnel de surveillance.

Les élèves de troisième ont un carnet de liaison spécifique à montrer.

Les adultes de la formation continue se présentent à la loge pour émarger.

Aucune personne (autre que les élèves et personnels du lycée) ne peut entrer et circuler dans le lycée sans s'être présentée à l'accueil et en avoir obtenu l'autorisation sous peine d'avoir à répondre du délit d'intrusion.

A l'intérieur de l'enceinte de l'établissement :

Pour assurer la sérénité des cours, il est interdit de rester et de s'attrouper dans les zones situées devant les bâtiments ou dans les couloirs.

Les interclasses sont uniquement destinés au changement de salle. Pendant les interclasses, les déplacements d'une salle à une autre se feront en ordre et dans le calme, sans pause dans la cour ni au foyer des lycéens.

Les élèves n'ont pas accès aux salles de cours et aux ateliers durant la pause méridienne sauf dans le cadre d'une activité organisée par l'établissement.

Les élèves pour les cours d'EPS se regrouperont devant la chapelle pour attendre d'être pris en charge par leurs professeurs.

Les élèves à mobilité réduite devront pour accéder aux étages des bâtiments retirer la clef d'ascenseur auprès de la vie scolaire en échange de la carte de la région le matin et l'après midi de la carte de bus. La clef sera donc rapportée à la fin de chaque demi-journée. L'utilisation des ascenseurs est donc strictement réservée aux transferts rez-de-chaussée -1° étage des élèves à mobilité réduite. Tout autre élève trouvé dans un ascenseur encourt punition ou sanction.

4.3) Usage des matériels mis à disposition

Seul le matériel nécessaire aux cours est autorisé dans le lycée : tout autre objet, reste sous la responsabilité de son propriétaire. S'il présente un risque ou occasionne un trouble, il sera confisqué et une sanction pourra être prononcée.

Utilisation des casiers :

Les élèves ont la possibilité d'utiliser un casier en atelier, prêté pour l'année scolaire.

Le casier sera sous la responsabilité de son utilisateur. C'est à l'utilisateur de fournir un cadenas pour le sécuriser. Par précaution un double de la clé sera conservé au domicile. Les casiers ne peuvent être ni prêtés, ni échangés. Ils ne seront en aucun cas personnalisés de quelque manière que ce soit ni à l'intérieur ni à l'extérieur (autocollants, étiquettes ou autres). Tout élève, surpris à dégrader un casier sera puni et les responsables légaux devront s'acquitter de la facture de remise en état.

Les casiers seront vidés et laissés ouverts (non cadenassés) à la veille de chaque période de congés scolaires. Les cadenas des casiers trouvés fermés seront cassés, le contenu récupéré pour don à des associations et le remplacement du cadenas sera à la charge de son propriétaire.

L'établissement ne pourra pas être tenu pour responsable en cas de vol ou de détérioration du matériel entreposé dans les casiers.

Le non respect de ce règlement pourra entraîner une punition et l'interdiction momentanée ou définitive d'utiliser un casier. L'élève devra alors transporter tous les jours son matériel depuis son domicile.

Utilisation de LORDI :

Les lycéens (hors 3^{ème}) sont dotés à leur première entrée au lycée d'un ordinateur portable à usage pédagogique qu'ils devront conserver tout au long de leur scolarité et apporter au lycée sur demande des enseignants. Il est conseillé aux familles de prendre une assurance pour cet appareil qui ne sera pas renouvelé. Il est un outil indispensable à la réussite du lycéen. Une maintenance est assurée en cas de panne, par la Région sur demande des responsables.

Utilisation des moyens informatiques de l'établissement :

L'utilisation des moyens informatiques par les élèves est conditionnée par le respect de la charte internet et réseaux.

Charte internet et réseaux du lycée :

Cette charte a pour objet de définir les conditions d'utilisation du réseau informatique et d'Internet dans le cadre des activités du lycée.

Champ d'application de la charte

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à tout élève autorisé à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du lycée Alfred SAUVY.

PARTIE INFORMATIQUE

L'utilisation des moyens informatiques du lycée n'a pour objet que de mener des activités d'enseignement ou de documentation.

Article 1. Chaque élève se voit attribuer un compte informatique à sa première inscription qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Les comptes sont nominatifs, personnels et incessibles. Chaque élève est responsable de l'utilisation qui en est faite. L'élève prévient son professeur principal si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter et de toute anomalie matérielle ou logicielle constatée.

Article 2. Chaque élève s'engage à respecter les règles de la déontologie informatique et notamment à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de s'approprier le compte et le mot de passe d'un autre utilisateur,
- de modifier ou de détruire des informations ne lui appartenant pas (répertoires, fichiers...),
- d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs sans leur autorisation,
- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau, ou d'y connecter d'autres appareils (exceptés clés USB demandés dans le cadre des activités pédagogiques)
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants,
- de ne pas modifier la configuration de l'ordinateur et des logiciels qu'il utilise.

Article 3. Chaque élève s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Il informe son professeur de toute anomalie constatée.

Article 4. Tout élève doit quitter un poste de travail en fermant sa session de travail. La procédure à suivre lui sera indiquée. S'il ne se déconnecte pas, son répertoire personnel restera accessible pour tout utilisateur ultérieur sur le poste sans le dégager de sa responsabilité de son compte.

Article 5. L'usage des imprimantes est soumis à autorisation.

PARTIE INTERNET

L'utilisation de l'Internet en milieu scolaire a pour objectif de favoriser l'épanouissement des élèves, d'en faire des élèves cultivés et responsables de leurs choix.

L'accès à Internet n'est pas un droit de chaque élève mais un privilège.

Un certain nombre de règles doivent être respectées :

Article 1. L'usage d'Internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève, c'est-à-dire fiches de cours, exercices en ligne, exposés, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle...

Un ordinateur dédié à la sécurisation des accès Internet permet de connaître à tout moment la nature des connexions qui ont été faites. Le responsable des violations des règles d'utilisation sera donc facilement identifié et sanctionné selon le règlement intérieur, voire les lois de la République.

Article 2. La prise de contrôle des postes clients pourra être opérée par le professeur à partir de sa station de travail par le biais d'un logiciel tiers installé sur les ordinateurs.

Article 3. L'accès, en libre-service, à des fins personnelles, ou de loisirs est soumis à autorisation. Tout personnel de la communauté pourra exercer une surveillance des sites consultés.

Article 4. Tout téléchargement illégal, notamment de documents dont la reproduction est interdite ou soumise à des droits d'auteur, sur les postes de travail est interdit. Il est toutefois possible de télécharger des fichiers ou documents dans son répertoire personnel en vue de la réalisation d'exposés ou de travaux demandés par les enseignants.

Article 5. Chaque élève doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, respect des valeurs humaines et sociales. Il est donc interdit de consulter ou de publier des documents :

- A caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe, révisionniste.
- A caractère pédophile ou pornographique.
- Incitant aux crimes, délits et à la haine.
- A caractère commercial

Article 6. L'accès à une messagerie électronique doit répondre à un projet pédagogique. En revanche, la connexion aux messageries instantanées ou à un forum de discussion est formellement interdite (sauf pour un usage pédagogique sous la responsabilité d'un enseignant). Contrevenir à ces règles peut entraîner la désactivation du compte personnel sur le réseau.

Article 7. L'utilisateur doit indiquer sa véritable identité : dans les correspondances de courrier électronique les pseudonymes sont exclus.

4.4) Modalités de surveillance des élèves

Les élèves sont en tous lieux sous la responsabilité des personnels de l'établissement, professeurs lorsqu'ils sont en classe et lors des interclasses, assistants d'éducation pendant les temps libres (permanence, Foyer...) les récréations, la demi-pension et l'internat. Tous les personnels de l'établissement sont habilités à intervenir auprès de tous les élèves. Des zones de l'établissement sont placées sous vidéo surveillance, les images sont opposables aux élèves ayant commis une infraction, et transmissibles aux autorités compétentes.

4.5) Circulation des élèves, récréations et interclasses

Il n'est pas permis aux élèves de se rendre sur les lieux d'enseignement (ateliers, salle de cours, gymnase...) sans être accompagnés d'un personnel.

Au moment des récréations et pendant le temps de demi-pension, les élèves doivent sortir des lieux d'enseignement et donc quitter les bâtiments. Les bâtiments seront fermés durant la pause méridienne.

L'élève n'est autorisé à quitter la salle de cours à la fin de ce dernier qu'après la sonnerie. En outre, en cas d'urgence médicale, il ne peut se rendre à l'infirmerie que s'il y est autorisé par le personnel responsable et accompagné d'un camarade. Toute autre sortie de cours est à proscrire.

Sur les temps de récréation et sur la pause méridienne, les élèves sont autorisés à se rendre au Foyer.

4.6) Statut, régimes et autorisations de sortie

Les heures d'entrée et de sortie des élèves sont déterminées par leur emploi du temps communiqué en début d'année et, pour les élèves de 3^{ème}, par les autorisations de sorties données par leurs responsables. Sur la dernière page de couverture du carnet de liaison figurent l'emploi du temps et l'autorisation régulière de sortie pour l'année scolaire pour les élèves de 3^{ème}. L'élève doit présenter son carnet de liaison au surveillant de portail lors de leur entrée dans l'établissement. Pour les élèves de 3^{ème}, il doit être présenté à chaque entrée et sortie.

Le statut

Elève externe : celui de l'élève ne déjeunant pas au lycée

Elève demi-pensionnaire : celui de l'élève déjeunant au lycée

Elève interne : celui de l'élève demeurant au lycée du lundi au vendredi

Les régimes d'autorisations de sortie du lycée : uniquement pour les élèves de 3^{ème}

En début d'année scolaire, les responsables de l'élève de 3^{ème} font le choix pour un régime d'autorisation parmi les suivants :

REGIME 1 : L'élève doit être présent au lycée de 8h15 à 17h25 s'il est demi-pensionnaire et de 8h15 à 12h10 puis 13h35 à 17h25 s'il est externe. Aucune sortie n'est possible pendant ces horaires.

REGIME 2 : L'élève doit être présent au lycée aux heures inscrites à son emploi du temps fixé au début de l'année scolaire. En cas d'absence prévue d'un enseignant, l'information est communiquée par le biais du carnet de liaison, signée par les responsables, et l'emploi du temps de l'élève est modifié par voie de conséquence. Si l'absence de l'enseignant est imprévue (c'est-à-dire apprise le jour même), l'élève n'est pas autorisé à quitter le lycée plus tôt et restera en salle d'étude jusqu'à la dernière heure prévue à son emploi du temps habituel sauf si un responsable vient le chercher auprès du service de Vie Scolaire.

REGIME 3 : L'élève doit être présent au lycée aux heures inscrites à son emploi du temps fixé au début de l'année scolaire. En complément du régime 2, en cas d'absence imprévue d'un enseignant (apprise le jour même), l'élève est autorisé à quitter le lycée après sa dernière heure de cours (de la journée pour un demi-pensionnaire, de la demi-journée pour un externe) **sans que ses responsables n'en soient préalablement informés.**

Dans tous les cas :

Un élève de 3^{ème} n'est jamais autorisé à quitter le lycée entre deux heures de cours inscrites à son emploi du temps. Il est obligatoirement pris en charge par le lycée en permanence.

Les régimes d'autorisations de sortie du lycée : valable pour tous les lycéens

Un élève ne peut quitter le lycée alors qu'il a cours qu'avec une décharge manuscrite et signée de **son responsable**. Cette demande doit demeurer exceptionnelle. Les rendez-vous médicaux seront pris – autant que possible- en dehors des heures de cours.

L'élève demi-pensionnaire qui n'a pas cours l'après-midi, peut sortir à 13h15 du lycée ou dès 12h10 si le responsable fournit une autorisation exceptionnelle d'absence à la demi-pension remise au service vie scolaire avant 10h.

Pour leur sécurité, les élèves empruntant un bus sont invités à entrer directement dans le lycée dès leur arrivée.

4.7) Sorties scolaires et séjours pédagogiques

Le chef d'établissement peut programmer des sorties scolaires obligatoires inscrites dans le cadre des programmes officiels mais aussi des sorties et séjours extra scolaires facultatifs.

Pour les sorties et voyages extrascolaires facultatifs, une contribution financière sera demandée aux familles.

4.8) Organisation de la demi-pension et de l'internat

4.8.1 : La demi-pension

La carte Jeune permet l'accès à la demi-pension, délivrée gratuitement par la Région lors de la première inscription au lycée, est valable toute la durée de la scolarité de l'élève au lycée. Elle doit être présentée à chaque repas. En cas de perte ou de détérioration, une nouvelle carte devra être demandée auprès de la Région sur le site « laregion.fr ». Cette carte est personnelle, elle ne peut être utilisée par autrui. En cas d'oubli de la carte, pour des raisons d'organisation, les élèves déjeuneront en fin de service.

Les repas sont servis dans le cadre d'un self-service qui fonctionne entre 11h45 et 13h15. Les élèves se rangent sur le couloir déterminé par la couleur de leur niveau. Le passage des élèves est organisé en continu et avec un ordre de priorité par niveau. Selon les activités spécifiques de certains élèves (participation aux activités proposées par l'établissement), des dérogations sont accordées pour leur permettre de déjeuner en priorité (rangement dans le couloir de couleur blanche). Les élèves qui ne sont pas en cours de 11h15 à 12h10 déjeunent de 11h45 à 12h10.

Aucune nourriture ne doit entrer ou sortir du réfectoire pour des raisons de sécurité alimentaire.

Les stagiaires de la formation continue s'inscriront auprès du service de gestion pour obtenir la carte d'accès au restaurant scolaire.

L'accès des adultes se fera conformément au principe de la marche en avant par la porte d'entrée de la salle et la sortie se fera par la porte jouxtant la dépose plateaux.

S'agissant d'un service rendu par l'établissement, tout manquement à la discipline lors de l'accès ou dans la salle de restauration pourra entraîner une punition, une sanction, l'exclusion temporaire voire définitive du service de demi-pension.

4.8.2 : Règlement de l'internat

Préambule

Le présent règlement organise la vie à l'internat et s'attache à rappeler les règles de vie en collectivité. Respecter ces règles, c'est agir dans l'intérêt de tous, lycéens hors 3ème, personnels vie scolaire, agents d'entretien et de restauration.

S'agissant d'un service rendu par l'établissement, tout manquement à la discipline à l'internat pourra entraîner une punition, une sanction, l'exclusion temporaire voire définitive de l'internat.

Les internes élisent leurs représentants, deux délégués titulaires et deux suppléants, dans les mêmes conditions que les délégués de classe. Ils seront force de proposition.

Le lundi matin, les internes doivent déposer leurs sacs dans la salle prévue à cet effet à partir de 8h et jusqu'à 8h15. Pour leur départ de l'internat, le vendredi matin, les internes doivent déposer leurs sacs dans la salle prévue à cet effet entre 8h et 8h15, ceci afin de faciliter leur récupération pour l'heure des transports scolaires, notamment à 15h30.

La journée est découpée comme suit :

- Lever des internes à 6h45,
- Petit-déjeuner servi de 7h00 à 7h45 ; fermeture du réfectoire à 7h55
- Pause détente devant l'internat 7h55 à 8h05
- Remise des téléphones aux lycéens, fermeture du bâtiment et appel devant l'internat à 8h10

🔒 *Fermeture de l'internat à 8h10-* Départ en cours des élèves, les internes ne sont pas autorisés à sortir du lycée avant les cours du matin.

✚ Réouverture de l'internat à 17h30. Les internes ne sont pas autorisés à sortir du lycée après les cours de l'après midi.

- Accueil au réfectoire pour l'appel et la distribution d'un goûter de 17h30 à 17h40
- Pause détente devant le bâtiment de 17h40-17h45
- Etude surveillée en B13 et B14 de 17h45 à 18h40.
- Ouverture du bâtiment d'internat et dépôt des affaires scolaires
- Repas du soir obligatoire servi à 19h00 ; fermeture du restaurant scolaire à 19h 30.
- Pause détente à l'internat ou devant le bâtiment de 19h30 à 19h45
- Activités au choix de 19h45 à 21h15 sportives, culturelles, éducatives et jeux sous la surveillance des assistants d'éducation ou du CPE.
- Pause détente à l'internat ou devant le bâtiment de 21h15 à 21h30
- **Temps calme** en chambres de 21h30 à 22h00
- Dépose des téléphones et ordinateurs (lycéens de 2^{nde} et 1^{ère}) auprès des surveillants et appel à 22h00
- Extinction des lumières à 22h30

Les horaires sont à respecter par tous pour faciliter le bon fonctionnement de l'internat.

Les internes sont tenus de passer toutes les nuits à l'internat sauf situation exceptionnelle dûment justifiée à l'avance auprès du chef d'établissement par écrit. A défaut, l'absence constatée d'un élève à l'internat sera immédiatement signalée à la Gendarmerie.

Les sorties du mercredi après-midi sont autorisées de 12h30 à 18h40, si accord parental écrit donné lors de l'inscription.

Les internes ne peuvent recevoir de visite au sein de l'établissement.

Toute situation exceptionnelle dérogeant à cette organisation doit faire l'objet d'un écrit des responsables (y compris pour les lycéens majeurs) adressé au CPE.

Des animations sont proposées aux internes notamment le mercredi après-midi, encadrées par des personnels Vie Scolaire ou dans le cadre de l'Association sportive.

Les véhicules des lycéens internes ne peuvent être garés dans l'établissement.

L'infirmière assure une permanence à l'internat trois soirs par semaine. Les internes ne peuvent conserver dans leurs affaires des médicaments. Ils doivent informer l'infirmière de tout traitement médical et lui confier médicaments et prescriptions médicales.

Le ménage est fait tous les jours par les agents de service. Les internes doivent veiller à laisser chambre et salle de bain propres et rangées (ordures dans les poubelles, vêtements en ordre, lit fait, chaise montée sur le lit, serviette étendue).

Chaque veille de vacances, les élèves doivent emporter linge de lit et de toilette et effets personnels.

Les appareils électriques dévolus à l'hygiène et à la beauté sont les seuls autorisés à l'internat.

Afin de lutter contre les vols, les internes doivent obligatoirement apporter un cadenas pour fermer leur armoire. Il est également fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur (console de jeux, téléphone portable onéreux, ...) ou d'avoir trop d'argent liquide. Les chambres demeurant ouvertes, tous les objets de valeur doivent être entreposés dans les armoires cadenassées.

L'établissement ne saurait être tenu pour responsable en cas de vol.

L'ensemble des règles qui permettent le vivre ensemble dans l'établissement s'appliquent d'autant plus à l'internat.

4.8.3 : Conditions d'inscription et financières

Le lycée propose un service de demi-pension à tous les élèves qui souhaitent déjeuner dans l'établissement, et d'internat aux lycéens (hors 3ème) en fonction de l'éloignement géographique du lieu de résidence. L'admission est prononcée par le chef d'établissement. Pour être validée, l'inscription à l'internat doit être complétée par un état des lieux fait en présence d'un personnel responsable et signé par les parents et par l'élève à son entrée.

Cet état des lieux sera repris en fin d'année et pourra donner lieu à réparation par la famille si des dommages sont constatés.

Toute inscription à la demi-pension ou à l'internat est en principe annuelle. La facturation est établie sur la base d'un forfait 5 jours, le paiement s'effectuant au trimestre. Tout trimestre commencé est dû en entier.

Cependant, à titre exceptionnel, et sous réserve de l'accord du Chef d'établissement, un changement de régime peut intervenir sur demande écrite de la famille. Une telle demande doit obligatoirement intervenir en fin de trimestre pour le trimestre suivant.

Les modes de paiement acceptés sont les suivants : le télépaiement (paiement en ligne via le site <https://teleservices.ac-montpellier.fr/ts>, à l'aide de codes ATEN délivrés en début d'année scolaire), les chèques, les espèces ainsi que les virements bancaires.

En raison des facilités qu'apporte le télépaiement, ce dernier est à privilégier.

Une remise d'ordre intervient automatiquement dans les cas suivant :

- Pour service non assuré de la part du Lycée
- Lors de Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) ou de stages en entreprise
- Pour les élèves exclus de l'établissement par mesure disciplinaire
- Pour les élèves ayant quitté l'établissement suite à une démission
- Pour les élèves dont la scolarité est interrompue pendant au moins deux semaines (soit 10 jours ouvrés), sous réserve de la production d'un certificat médical par la famille

A titre exceptionnel et sur autorisation du Chef d'établissement, un élève pourra être hébergé à l'internat pour la durée de son stage, si le lieu de celui-ci est proche du Lycée.

- Une remise d'ordre peut être consentie par le Chef d'établissement pour pratique religieuse officiellement reconnue prévoyant une période de jeûne. Les familles, si elles en font une demande écrite préalable, peuvent pendant la totalité de cette période ne pas faire déjeuner leur enfant au lycée. Pour les élèves de troisième elles devront alors par écrit, choisir soit qu'il reste dans l'établissement sous la responsabilité de la vie scolaire, soit qu'il quitte l'établissement durant la période méridienne.

4.9) Organisation du transport scolaire

Les élèves peuvent bénéficier d'un système de transport collectif mis en place par la Région Occitanie et la Communauté d'Agglomération de Perpignan. Pour toute question ou réclamation, les familles doivent s'adresser à la Région ou à la Communauté d'Agglomération (Sankéo).

4.10) Organisation des soins et des urgences

Le lycée dispose d'un service de santé composé d'infirmiers pour accueillir les élèves en cas de besoin. Une fiche confidentielle d'infirmerie doit être remplie par les responsables de l'élève afin de favoriser la qualité des soins et les relations avec les familles. Les élèves doivent être à jour de leurs vaccinations obligatoires (DTP et ROR). Les élèves

mineurs ont l'obligation de se soumettre à une visite médicale, qui atteste de l'aptitude du jeune à suivre sa formation professionnelle auprès de l'inspection du travail. A défaut de la délivrance de cette aptitude, ils n'auront plus accès à la formation professionnelle et seront, de fait, radiés des listes.

Avec l'autorisation du professeur, un élève dont l'état physique ne permet pas de suivre le cours normalement pourra se rendre à l'infirmerie, accompagné d'un camarade. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève est conduit au bureau vie scolaire. En aucun cas un élève malade ne peut quitter l'établissement seul et sans l'autorisation donnée par l'infirmière ou un CPE.

En cas d'urgence, le lycée est habilité à faire transporter le blessé ou le malade dans un service hospitalier et en informe la famille. Il revient à la famille de prendre en charge son enfant auprès du service hospitalier.

Chaque fois qu'un traitement doit être pris dans l'établissement, l'élève devra déposer à l'infirmerie ses médicaments ainsi qu'une copie de l'ordonnance délivrée par le médecin. Les médicaments seront pris à l'infirmerie sous contrôle de l'infirmière ou d'un adulte habilité. En aucun cas les élèves ne peuvent détenir des médicaments sur eux au sein du lycée.

En cas de maladie contagieuse, contractée par un élève, la famille devra en informer immédiatement le service d'infirmerie ou le CPE. Un certificat médical de non contagion sera exigé pour permettre son retour au lycée. En cas de maladie de longue durée un projet d'accueil individualisé sera établi à la demande de la famille auprès de l'infirmière en vue d'une scolarité adaptée.

4.11) Les différentes aides aux familles

Aides financières :

Sous conditions de ressources les familles peuvent bénéficier d'aides financières. L'assistante sociale peut les aider dans leurs démarches.

- bourses nationales : Versées par l'Etat chaque trimestre, elles viennent prioritairement en déduction des frais d'hébergement (restauration/internat). En fin de trimestre, l'excédent éventuel est reversé à la famille. Les bourses sont valables pour l'ensemble de la scolarité au Lycée, de la seconde à la terminale. Une campagne complémentaire est ouverte à partir de la rentrée scolaire pour les élèves de 3^{ème}.
- fonds social lycéen : il peut apporter une aide financière pour les familles qui rencontrent des difficultés ponctuelles. Les familles doivent s'adresser auprès des services de gestion ou auprès de l'assistante sociale du lycée.
- aide financière de la Région Occitanie: une aide spécifique de la Région peut être également accordée sous certaines conditions (renseignements à prendre auprès des services de gestion du lycée).

Aide sociale :

L'assistante sociale se tient à disposition des élèves et des familles au sein du lycée ou elle tient une permanence hebdomadaire. Une prise de rendez-vous est possible à la vie scolaire. En lien avec les différents personnels de l'établissement, elle s'occupe des problèmes d'ordre scolaire mais aussi d'ordre familial, personnel ou financier.

Aide à l'orientation :

- La Psychologue de l'Education Nationale (Psy-EN) accueille les élèves et les familles un jour par semaine pour les aider à effectuer des choix d'orientation. Une prise de rendez-vous est possible à la vie scolaire.

- Le référent Mission Locale de Lutte contre le Décrochage Scolaire (MLDS) se tient à disposition des familles de manière hebdomadaire. Une prise de rendez-vous est possible auprès du secrétariat élèves.

5) ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES

5.1) Gestion des absences et des retards des élèves

Elève Absent :

Si l'élève est absent, ses responsables doivent en informer le lycée en appelant le service vie scolaire le plus rapidement possible en indiquant la durée prévisible de l'absence.

Modalité de contrôle des absences des élèves : le professeur effectue un appel au début de chaque heure de cours et enregistre les élèves absents sur le système informatique. Les assistants d'éducation font de même en salle de permanence pour les élèves de 3^{ème}.

A son retour, l'élève doit obligatoirement présenter aux assistants d'éducation (au bureau vie scolaire) un billet écrit et signé du responsable légal financier sur lequel figure le motif de l'absence.

Remarques:

- Une absence figurera comme non régularisée sur le système informatisé de gestion des absences tant que le coupon écrit et signé ne sera pas remis.
- Le lycée peut juger certains motifs d'absence infondés. Dans ce cas l'absence sera régularisée mais non recevable.
- Les absences et les retards de l'élève seront notifiés sur le bulletin trimestriel et apparaîtront sur le logiciel de suivi par internet.
- Les absences non justifiées (non régularisées, sans motif ou ayant un motif irrecevable) seront signalées aux Services Académiques qui engageront toutes les démarches utiles pour faire cesser la situation pour les lycéens de moins 16 ans. Lorsque le lycéen a plus de 16 ans, un courrier de rappel est adressé aux responsables qui ont 15 jours pour régulariser la situation (retour à l'assiduité en cours). A défaut, le lycéen est considéré comme démissionnaire au terme des 15 jours.
- Un absentéisme trop important générera un congé de bourses proportionnel aux absences non justifiées.
- L'élève devra se mettre à jour après une absence (cours recopiés, travaux effectués, leçons apprises) en consultant le cahier de texte numérique de la classe et en prenant contact avec ses camarades.
- L'élève arrivé en classe alors qu'il était absent l'heure précédente doit présenter un justificatif ou il se voit confisquer son carnet de correspondance qui est déposé à la vie scolaire.

Elève en retard :

L'élève en retard doit se présenter au bureau vie scolaire ; il doit en communiquer le motif. Le service vie scolaire remettra un billet d'entrée en classe ou le dirigera en salle de permanence durant une heure. L'élève se présentant en cours sans son billet de retard se voit confisquer son carnet de correspondance qui sera déposé à la vie scolaire à la récréation suivante.

Les retards abusifs feront l'objet d'une punition.

5.2) Rôle et utilisation du carnet de liaison

Le carnet de liaison, remis à chaque élève le jour de la rentrée, constitue un outil essentiel de communication entre les responsables de l'élève et l'établissement.

L'élève doit **toujours** être porteur de son carnet de liaison. Il doit le présenter à tout personnel du lycée qui lui en fait la demande. Il doit y coller sa photographie d'identité, le couvrir, et remplir avec soin toutes les rubriques. Aucune personnalisation (annotation, dessin, etc.) ne doit être effectuée, aucune page ne doit en être arrachée. Toute perte ou dégradation sera facturée.

Placé sous la stricte responsabilité de l'élève, il doit être consulté et signé régulièrement par les responsables. Toute information communiquée sur le carnet de liaison est considérée comme ayant été portée à leur connaissance.

En cas d'oubli, les assistants d'éducation le notifieront sur le logiciel Pronote. En outre, l'élève ne sera pas autorisé à quitter le lycée avant 12h10 (élève externe) ou 17h25 (élève externe et demi-pensionnaire) alors que son emploi du temps le lui permettrait.

5.3) Evaluation, modalité du contrôle des connaissances

Les élèves sont informés des modalités de contrôle des connaissances et compétences. Une absence à une évaluation pourra donner lieu à une interrogation personnelle de rattrapage si l'enseignant le juge nécessaire. Un conseil de classe se tiendra chaque trimestre ou semestre en vue d'évaluer les résultats des élèves.

5.4) Organisation des permanences

La présence des élèves de 3^{ème} est également obligatoire en salle de permanence en fonction de leur emploi du temps, de leur statut (externe ou demi-pensionnaire), et des autorisations octroyées par leurs responsables. La salle de permanence est un lieu calme propice au travail et à la concentration. Tout élève qui ne respecte pas ce lieu sera puni.

Tous les autres élèves ont la possibilité d'accès à la salle de permanence ou au CDI.

5.5) Incapacité physique à participer à certaines activités en cours (Education Physique et Sportive et Enseignement Professionnel)

- Quelle que soit son incapacité physique, partielle ou totale, temporaire ou durable, l'élève doit se présenter au lycée aux heures de cours (enseignement obligatoire).
- Si l'état de santé de l'élève l'empêche ponctuellement de participer à certaines activités physiques, les parents doivent faire un courrier au professeur signifiant une inaptitude temporaire. Le professeur décide alors, selon le degré d'inaptitude et les conditions d'enseignement, de le faire participer au cours ou de le diriger vers le service de vie scolaire muni d'un écrit et accompagné du délégué.
- Si l'inaptitude est totale et durable (attestée obligatoirement par un certificat médical), la direction du lycée, et l'enseignant peuvent décider d'aménagements de scolarité spécifiques.

5.6) Conditions d'accès et fonctionnement du CDI

Un Centre de Documentation et d'Information (CDI) fonctionne au sein de l'établissement. Revues, publications, livres documents et ordinateurs sont mis à disposition des élèves. Le professeur documentaliste en est le responsable et prend en charge l'encadrement des élèves.

Le CDI assure :

- L'accueil des élèves pendant les heures de cours avec un professeur (cours, initiation à la recherche documentaire, etc.)

- L'accueil des élèves pendant les heures de permanence sur la base du volontariat.
- L'accueil des élèves pendant les récréations : l'accès est alors limité au prêt et au retour de documents ainsi qu'à la lecture loisir
- L'accueil des élèves pendant la pause repas à partir de 12h45 (accès par l'extérieur du bâtiment B).

5.7) Associations dans le lycée (MDL et AS)

La Maison Des Lycéens: la MDL est une association au sein du lycée qui organise pour les élèves des activités péri éducatives. Elle offre donc aux élèves des activités enrichissantes et de détente. En outre, elle permet de les faire intervenir dans les décisions, le fonctionnement et la gestion de l'association. L'action de la MDL s'inscrit dans le projet d'éducation à la citoyenneté. Une cotisation annuelle est sollicitée auprès des familles pour assurer le financement des activités proposées aux élèves. Tout manquement aux règles de vie au sein de la MDL, peut entraîner des sanctions voire une exclusion temporaire des locaux.

L' Association Sportive : l'Association Sportive organise des activités sportives complémentaires à celles enseignées dans le cadre de l'EPS. Affiliée de droit à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire), les élèves peuvent y participer moyennant une autorisation parentale, un certificat médical, une cotisation licence annuelle. L'adhésion à l'AS permet de participer aux activités sportives organisées sur la pause méridienne ainsi que les mercredis après midi.

5.8) Usage de certains biens personnels (téléphone portable, appareils numériques...)

L'utilisation des objets permettant la capture, la diffusion de l'image ou du son (enregistreurs, téléphones portables, MP3, MP4, caméras...) est strictement interdite dans les bâtiments (sauf foyer des élèves) ou lors d'activités scolaires (sorties, visites, etc.).

Lors d'activités pédagogiques, ils doivent être éteints et ne pas être visibles. Si tel n'est pas le cas, **l'objet sera confisqué à l'élève, remis au secrétariat élèves du lycée qui le gardera en lieu sûr.** Il sera rendu en échange d'une demande manuscrite et signée du responsable légal financier.

L'utilisation des moyens numériques personnels dans l'enceinte de l'établissement et à ses abords sont de la pleine responsabilité de l'élève et de ses responsables. Ces derniers, en cas d'utilisation frauduleuse, sont passibles de sanctions administratives et pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur mais aussi des sanctions prévues par le règlement intérieur.

5.9) Tenue vestimentaire

L'élève doit avoir une présentation compatible avec les valeurs du service public d'éducation. Il devra donc se présenter au lycée dans une tenue adaptée à la scolarité et décente. L'appréciation de la tenue est laissée à la direction de l'établissement qui contactera les responsables de l'élève en cas de problème. Dans les locaux, la tête doit être découverte hormis les équipements de protection. En classe, les manteaux doivent être enlevés. En toute circonstance et en tout lieu de l'établissement le visage ne peut être dissimulé.

Tenue spécifique en cours d'EPS : La tenue pour le cours d'EPS se compose de chaussures de sport lacées, d'un short ou d'un pantalon de jogging et d'un tee-shirt et pour la natation il devra emmener un maillot de bain et une serviette. La tenue est obligatoire même en cas d'inaptitude ponctuelle.

Tenue spécifique en atelier : dans les ateliers les élèves doivent porter les équipements de sécurité et la tenue professionnelle. Si l'élève se présente sans sa tenue, **il devra se rendre au magasin du lycée afin qu'il lui en soit prêté une.** Cette tenue de prêt pour la demi journée lui sera remise en échange du dépôt de sa carte jeune le matin ou de sa carte de bus l'après midi.

5.10) Attitudes de nature amoureuse

Les attitudes de nature amoureuse relèvent de la sphère intime et ne sauraient donc être exposées à la vue de tous.

6) SECURITE, D'HYGIENE ET DE SANTE SCOLAIRE ET ATTITUDE ECO CITOYENNE

6.1) Sécurité

La sécurité des personnes et des biens est une des priorités éducatives et matérielles du lycée. C'est l'affaire de tous les membres de la communauté scolaire.

Objets interdits et produits dangereux : Par mesure de prévention de l'intégrité physique et morale des élèves comme de tout membre de l'établissement, il est interdit d'introduire au lycée des objets, publications ou produits dangereux et de manière générale, tout objet qui n'a pas de rapport avec les activités scolaires ou pouvant perturber les cours (briquets, allumettes, produits illicites, laser, et autres...).

Vols : Le lycée met tout en œuvre pour protéger les biens des membres de la communauté scolaire. Toutefois, il est recommandé aux familles de ne confier à leur enfant aucune somme d'argent importante en espèces, aucun objet de valeur. Les élèves devront surveiller attentivement leurs affaires. En aucun cas le lycée ne peut être tenu pour responsable de la disparition d'objets ou d'argent laissés à la disposition des élèves.

Risques majeurs : Le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS) de l'établissement prévoit les modalités spécifiques d'évacuation ou de confinement en cas d'urgence. Celles-ci sont communiquées en début d'année scolaire aux élèves et affichées.

Des exercices périodiques d'alerte, d'évacuation ou de confinement, sont organisés conformément aux consignes données en début d'année par le plan d'évacuation et affichées dans toutes les salles.

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel de sécurité incendie constitue une faute extrêmement grave et fera l'objet de sanction car il met en danger la collectivité.

Accidents des élèves : Les accidents survenant aux élèves dans l'établissement relèvent de la législation des accidents du travail. Ils font l'objet d'une déclaration auprès de la CPAM par le chef d'établissement et auprès de l'assurance des élèves concernés par leur famille si besoin.

Les parents doivent présenter sous 48 heures un certificat médical initial attestant de l'état de l'enfant afin de rédiger une déclaration d'accident du travail. En conséquence, les parents veilleront à communiquer en début d'année le **numéro de sécurité sociale de l'élève**.

Obligations particulières : Dans les ateliers et les cours de physique chimie, les cheveux devront être attachés. En outre, l'élève veillera à ne porter ni bague, ni pendentif, ni foulard ou vêtement ample susceptible d'être enflammé ou emporté dans l'élément tournant d'une machine.

6.2) Hygiène – Propreté

Les élèves doivent se conformer aux règles d'hygiène qu'exige la vie en collectivité : ne pas cracher, se laver les mains et veiller à maintenir les locaux propres. Les élèves devront avoir une tenue adaptée aux enseignements, propre (lavée régulièrement), correcte et décente.

6.3) Santé scolaire

Tout élève mineur devra passer une visite médicale afin de pouvoir poursuivre sa formation professionnelle dans l'établissement et lors des PFMP. Les vaccinations obligatoires devront être à jour.

Alcool, drogues et médicaments : Conformément à la loi, leur usage et leur détention sont interdits aux élèves dans le lycée. En cas de traitement médical, l'élève remet aux infirmières les médicaments et l'ordonnance. Ce personnel en assure le suivi et la délivrance des doses médicamenteuses.

La consommation de tabac et le vapotage ne sont pas autorisés dans l'enceinte du lycée.

Une éducation à la santé est menée chaque année en direction des élèves par des personnels de l'établissement ou des intervenants extérieurs.

6.4) Attitude éco citoyenne

Tous contribueront à la propreté de l'établissement, et à la préservation de son environnement : respect des végétaux, des animaux et attitude éco responsable sont attendus. L'élève veillera tout particulièrement à ne pas gaspiller de nourriture et à économiser l'énergie ainsi que l'eau (éteindre les lumières, fermer les portes et fenêtres en période hivernale,...).

7) DISCIPLINE DES ELEVES

La procédure disciplinaire

Objectifs :

Elle est le moyen de faire appliquer les règles communes de l'établissement scolaire et donc de faire respecter les droits et devoirs de chacun. Elle a pour but de rechercher une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses actes. Enfin, elle rappelle le sens et l'utilité de la Loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Elle s'inscrit donc dans la formation du futur citoyen.

Mise en application :

Les manquements des élèves à leurs obligations ne sont pas tous du même niveau de gravité. Les punitions sont prononcées pour les manquements mineurs. Les sanctions sont prononcées pour les manquements les plus graves ou pour une accumulation de manquements mineurs.

Principes :

Les punitions et sanctions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante, vexatoire ou dégradante à son égard.

Toute sanction doit être graduée et modulée en fonction du manquement à la règle.

La punition et la sanction sont individuelles et prennent en compte la personnalité de l'élève, le contexte dans lequel la faute à été commise.

Il ne peut être pris de sanction scolaire autre que celles figurant dans le présent règlement.

La Loi de la République s'applique à l'intérieur du lycée et l'engagement de la procédure disciplinaire n'exclut pas l'engagement de poursuites pénales vis-à-vis de l'élève et ses représentants légaux.

7.1) Punitions

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur, l'assistant d'éducation, le CPE, le personnel de direction. Les punitions relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel demandeur et l'élève.

Les autres personnels (par exemple les agents de la Région) peuvent également demander des punitions à l'encontre des élèves en s'adressant au CPE.

Pour chaque punition, la famille sera informée (carnet de liaison, courrier, internet).

Les punitions en usage sont les suivantes:

- Avertissement oral
 - Inscription écrite sur le carnet de correspondance (papier ou numérique via Pronote) avec signature du responsable légal
 - Information orale des responsables
 - Confiscation d'objet (ils seront remis à la personne responsable de l'élève).
 - Devoir supplémentaire
 - Excuse orale ou écrite
 - Privation de l'accès aux réseaux informatiques
 - Privation de l'accès au foyer des élèves
 - Privation d'une activité ou sortie facultative
 - Travail d'utilité collective
 - Retenue hors temps scolaire pour effectuer un devoir, un travail non fait
 - Retenue hors temps scolaire pour effectuer un travail d'utilité collective
 - Exclusion ponctuelle d'un cours accompagnée d'un travail scolaire
- Toute punition non réalisée fera l'objet d'une punition supplémentaire voire d'une sanction.

7.2) Sanctions

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève.

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations de l'élève.

Le prononcé d'une sanction engage un processus de responsabilisation, en faisant prendre conscience à l'élève de l'existence de règles, de leur contenu et des conséquences de leur violation pour lui-même, la victime éventuelle et la communauté éducative tout entière.

Le chef d'établissement choisit de donner ou non une sanction en fonction de la gravité de la faute après consultation de rapports écrits rédigés par les différents personnels de l'établissement.

Un registre des sanctions est tenu pour chaque année scolaire ; il constitue à la fois un repère et une mémoire du traitement des faits d'indiscipline dans l'établissement.

Voici la liste des sanctions pouvant être prononcées à l'encontre d'un élève :

- L'avertissement solennel écrit
- Le blâme (avertissement aggravé)
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement ou dans le cadre scolaire. 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.

- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée exclusivement par le conseil de discipline (convoqué par le chef d'établissement)

Toutes les sanctions peuvent être accompagnées d'un sursis total ou partiel

7.3) Mesures de réparation, de prévention et d'accompagnement

- Les mesures de réparation

Présentation d'excuses, démarche de médiation entre les différentes parties, signature d'un engagement par l'élève, sa famille et un adulte de l'établissement, travail d'intérêt scolaire (devoirs, exercices, révisions, etc.), actions à caractère éducatif, travail d'utilité collective accompli sous la surveillance d'un personnel de l'établissement.

- Les mesures de prévention et d'accompagnement

Confiscation d'objets interdits ou dangereux dans l'établissement, engagement écrit ou oral de l'élève, mise en place d'un emploi du temps contrôlé ou d'un tutorat éducatif, pédagogique, changement de classe.

Contrat de suivi, fiche de suivi.

7.4) Commission éducative

Finalité : elle participe à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions au sein du lycée.

Compétence :

Elle examine 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 recherche une réponse éducative personnalisée. L'objectif est d'amener l'élève concerné à s'interroger sur le sens de sa conduite et sur les conséquences de ses actes pour lui-même et autrui.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents impliquant un ou plusieurs élèves.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement. Elle peut proposer des sanctions au chef d'établissement.

L'élève ainsi que ses représentants légaux seront convoqués lors de la réunion de cette commission.

Composition :

Sa composition est fixée par délibération du premier Conseil d'Administration de l'année scolaire.

7.5) Mesure conservatoire

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

8) ADOPTION, REVISION ET APPLICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le présent règlement intérieur en vigueur a été approuvé par le Conseil d'Administration du lycée.

Des modifications peuvent y être apportées par décision du Conseil d'Administration.

Il est remis à chaque famille lors de l'inscription et un accusé de réception doit être rendu signé. Le règlement du lycée est consultable dans son intégralité sur l'application Pronote du lycée ainsi que sur le site internet à l'adresse suivante : www.lyc-sauvy-villelonguedelsmonts.ac-montpellier.fr. Un exemplaire papier peut être remis aux parents s'ils en font la demande. Un extrait du règlement intitulé « charte de vie au lycée Alfred Sauvy » figure dans le carnet de liaison de l'élève.

Ce règlement est lu et commenté en classe pendant la première semaine de la rentrée, et chaque fois que cela est nécessaire.

L'inscription d'un élève au lycée vaut acceptation du présent règlement.

CHARTRE DE VIE AU LYCEE ALFRED SAUVY

Cette chartre reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Elle énonce les règles nécessaires pour bien vivre ensemble au lycée. Chaque élève doit donc s'engager à les respecter dans la classe, dans le lycée et à ses abords immédiats.

PARTIE 1 : LES DROITS DES ELEVES

- Enseignement / information
 - J'ai le droit de recevoir les enseignements et les informations dont j'ai besoin, en particulier pour mon orientation
 - J'ai accès au lycée de 8h05 à 17h30
 - J'ai accès à une salle de permanence et au CDI où je peux lire, emprunter des livres et effectuer des recherches documentaires
 - Je peux participer aux activités sportives et culturelles après adhésion ou inscription
 - Je peux consulter toutes les informations utiles à ma scolarité, sur les panneaux d'affichage, sur mon carnet de liaison, sur le site internet, sur le logiciel Pronote.
 - Il existe des dispositifs d'aide si je rencontre des difficultés scolaires (tutorat, aide en étude, aide spécifique des professeurs)
 - Il existe des personnes ressources dont les missions sont d'aider et d'écouter les élèves en cas de besoin : Conseillers Principaux d'Education (CPE), Assistants d'Education, Assistante sociale, Psychologue Education Nationale, Infirmière, Médecin, référent MLDS ou SAAS
- Conditions de vie et sécurité
 - J'ai le droit de travailler dans de bonnes conditions matérielles
 - J'ai le droit d'être en sécurité et de ne subir aucune violence
 - J'ai le droit de bénéficier d'un casier à condition de l'utiliser à bon escient
- Respect de ma personne
 - J'ai le droit d'être respecté par tous (élèves et personnels)
 - J'ai le droit d'être écouté, sans être jugé par l'ensemble des personnels
- Expression collective/ citoyenneté
 - J'ai le droit d'exprimer mon opinion par le biais des délégués de classe
 - J'ai le droit de me présenter aux élections de délégués élèves et d'être formé pour cette fonction
 - J'ai le droit de siéger dans les différentes instances et de m'engager dans la vie de l'établissement

PARTIE 2 : LES OBLIGATIONS DES ELEVES

- Scolarité
 - Je dois participer à tous les enseignements et activités inscrits à mon emploi du temps. Je dois arriver à l'heure à chaque cours et je ne dois pas sortir d'une salle sans l'autorisation du professeur.
 - Pour le cours d'Education Physique et Sportive, je dois y participer même si j'ai un problème de santé certifié par une inaptitude totale ou partielle (de mes parents ou d'un médecin) ; toutefois, le professeur peut, dans certains cas, décider de m'envoyer en vie scolaire. Si l'inaptitude concerne une longue

période, je peux être dispensé de la participation au cours et mon emploi du temps est modifié en conséquence. Pour cela, je dois fournir un certificat médical.

- Je dois apporter chaque jour tout le matériel scolaire et l'équipement nécessaire à mon travail en classe et en atelier.
- Je dois travailler régulièrement, apprendre mes leçons et faire tous les devoirs demandés par mes professeurs ainsi que les évaluations.
- Je dois avoir une tenue et un comportement corrects : ne pas bavarder en classe, ne pas empêcher mes camarades de travailler, ne pas perturber le cours. Je dois respecter le travail du professeur et l'écouter lorsqu'il me demande quelque chose, ne pas contester sa parole et son autorité.
- En salle de permanence, je dois respecter le silence, ne pas me déplacer sans autorisation et avoir une occupation scolaire.
- Je dois montrer régulièrement mon carnet de liaison à mes parents ; au lycée, il doit toujours être en ma possession. Je dois le présenter à l'entrée, à la sortie et chaque fois qu'un adulte me le demande. En cas d'oubli, le surveillant notifie cet oubli sur Pronote et je ne pourrai sortir du lycée avant 17h25. Je ne dois pas faire de dessin ou d'annotation sur ce carnet et je dois le remplacer si je le perds ou le détériore. Je dois garder à l'esprit qu'il s'agit d'un document d'identité scolaire.

➤ Respect

- Je dois être respectueux de tous les personnels adultes du collège, de leur autorité, ainsi que de tous les élèves ; je ne dois donc pas me moquer, insulter, bousculer ou me battre pour quelque raison que ce soit ; je ne dois pas pratiquer de jeux dangereux.
- Je dois respecter toutes les règles votées par le conseil d'administration du lycée
Voici quelques règles importantes :
 - 1 Les produits interdits : il ne faut pas détenir ou consommer ni alcool ni drogues
 - 2 Les biens personnels (téléphones, appareil photos, tablettes, etc.) : ces objets doivent toujours être éteints et ne jamais être visibles. Dans le cas contraire, ils seront confisqués et récupérés sur demande écrite des responsables.
 - 3 Je ne dois pas apporter des objets ou des publications non utiles aux activités scolaires, de l'argent liquide ou des objets de valeur
 - 4 Les produits contrôlés : les médicaments ; je dois les remettre à l'infirmerie avec leur prescription médicale.
 - 5 Comportement : je dois être courtois et poli ; je ne dois pas avoir de gestes agressifs, ne pas dire de propos grossiers, ne pas être insolent ou insultant. Je dois entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement.
 - 6 Attitudes amoureuses : toute attitude de ce genre ne doit pas être exposée aux yeux de tous
 - 7 Obligation de régulariser absences et retards : je dois passer au bureau vie scolaire au retour de chacune de mes absences avec un billet complété et signé. En cas de retard, je dois également passer au bureau vie scolaire avec mon carnet de liaison.
 - 8 Obligation de respecter les principes d'utilisation des outils informatiques et ceux des casiers
 - 9 Obligation de respecter les règles du transport scolaire
 - 10 Je dois respecter mon environnement, la propreté des lieux, le matériel, les locaux. Par exemple, je ne crache pas par terre et jette mes papiers dans une poubelle. Je n'écris ni sur les meubles ni sur les murs. Je ne joue pas avec la nourriture et je ne sors aucun aliment du self. Ainsi je facilite et je respecte le travail des agents d'entretien.

➤ Tenue

- Ma tenue doit être propre, correcte, décente et adaptée au lycée ; par exemple, je ne dois pas venir avec une jupe trop courte, un décolleté trop prononcé, des tongs ou claquettes de plages, un short de bain, une tenue laissant apparaître mes sous vêtements. Dans les bâtiments, je ne dois pas porter de casquette ou de bonnet. Dans les salles et au réfectoire, je dois enlever mon manteau, mes gants.
- Je ne dois pas porter de signes ou une tenue par lesquels je montrerais mon appartenance à une religion.
- En cas de doute, je **m'abstiens** ou je demande au CPE si ma tenue est correcte.
- Si ma tenue est incorrecte, le CPE appelle mes parents pour m'en faire changer.

➤ Sécurité

- Je ne dois pas apporter des objets ou produits dangereux (exemple : briquets, laser)
- Objets non utiles à la scolarité potentiellement dangereux : tout objet non utile à la scolarité est interdit dans le lycée et pourra également être confisqué.
- Je dois signaler aux adultes si je suis victime ou témoin d'un vol, d'une souffrance, d'une agression, d'une bagarre
- Lors des alertes, je dois respecter les consignes données par le personnel encadrant . Attention : un usage abusif de l'alarme ou d'un extincteur constitue une faute grave et entraînera une sanction.
- Si je suis victime d'un accident dans le lycée, je dois le signaler aux adultes et le plus vite possible fournir un certificat médical constatant mes blessures.

Remarques : les obligations s'appliquent dans l'établissement, mais aussi aux abords immédiats du lycée et à l'extérieur lors de sorties scolaires (sauf si un adulte donne une autorisation ponctuelle)

PARTIE 3 : LES CONSEQUENCES EN CAS DE NON RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non respect, je risque, en fonction de la gravité de la faute :

➤ Des punitions

- Avertissement oral
- Inscription écrite sur le carnet de correspondance (papier ou numérique via Pronote) avec signature du responsable légal
- Information orale des responsables
- Confiscation d'objet (ils seront remis à la personne responsable de l'élève).
- Devoir supplémentaire
- Excuse orale ou écrite
- Privation de l'accès aux réseaux informatiques
- Privation de l'accès au foyer des élèves
- Privation d'une activité ou sortie facultative
- Travail d'utilité collective
- Retenue hors temps scolaire pour effectuer un devoir, un travail non fait
- Retenue hors temps scolaire pour effectuer un travail d'utilité collective
- Exclusion ponctuelle d'un cours accompagnée d'un travail scolaire

Toute punition non réalisée fera l'objet d'une punition supplémentaire voire d'une sanction.

➤ Des sanctions

- L'avertissement solennel écrit
- Le blâme (avertissement aggravé)
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement ou dans le cadre scolaire. La durée de cette exclusion ne peut excéder trois jours.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (restauration et hébergement). La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée exclusivement par le conseil de discipline (convoqué par le chef d'établissement)

➤ Des mesures éducatives ou préventives

- Une convocation avec mes parents par le professeur, le CPE, le Proviseur Adjoint ou le Proviseur
- Une convocation devant une commission éducative (accompagné de mes parents) lorsque je ne respecte pas mes obligations de façon répétée
- Une mesure conservatoire (une interdiction de fréquenter le lycée en cas de troubles)

➤ Des poursuites pénales en cas de non respect de la Loi

Comme partout, la Loi s'applique au lycée. En cas d'infraction, la direction, des personnels ou des parents peuvent déposer une plainte ou signaler des faits. Je peux donc être convoqué avec mes responsables par les services de Police et de Justice pour répondre de mes actes.

Conclusion : cet ensemble de droits et devoirs contribue au bien être et à la réussite scolaire. Il nous permet, ensemble, de mettre en application la devise du lycée ALFRED SAUVY : « Construisons l'Avenir »

Le Conseil d'Administration du lycée Alfred Sauvy

