

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE GALILÉE,

comportant les devoirs et droits des lycéens adopté par le Conseil d'Administration en date du 27 avril 2021

(adopté annuellement par le Conseil d'Administration du Lycée le règlement intérieur peut être notamment modifié à cette occasion après étude de la Commission Permanente).

I – PREAMBULE

La mission du lycée est d'instruire, d'éduquer et de conduire chacun à la meilleure réalisation de son projet d'orientation. Le règlement intérieur s'inscrit dans le cadre national de lois et règlements. Il fixe des normes de fonctionnement adaptées à l'échelon de l'établissement. Il constitue une source d'information. C'est un document de référence pour tous les acteurs de la vie éducative. Il explicite les valeurs et principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Il permet de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire.

Il s'applique aux abords du lycée.

Il vaut également pour toutes les activités organisées à l'extérieur du lycée.

Il est adopté par le conseil d'administration du lycée et peut faire l'objet d'une réactualisation chaque année.

Il est lu et expliqué à tous les élèves à chaque début d'année.

Sa connaissance conditionne l'admission de l'élève au sein de l'établissement.

D'autres règlements spécifiques peuvent lui être annexés.

II – SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

a) **prévention des incendies** : les prescriptions de sécurité s'imposent à tous et chacun devra en prendre connaissance en se reportant aux consignes affichées dans chacun des locaux. Des exercices collectifs d'évacuation des locaux seront exécutés chaque année scolaire. L'utilisation d'allumettes, de briquets, de produits inflammables est strictement interdite dans tout l'établissement.

b) **prévention des accidents** : nul n'est autorisé à utiliser son véhicule à l'intérieur de l'établissement sans autorisation préalable et limitative du chef d'établissement ou de son adjoint. Les jeux brutaux ou dangereux ou les comportements dangereux pour la sécurité d'autrui sont interdits.

Dans les laboratoires, salles de travaux pratiques, ateliers de l'établissement, les différentes réglementations sont affichées et les personnels doivent les respecter et les faire respecter.

Tout accident dans l'établissement doit être signalé à la personne responsable pour assistance, puis déclaration réglementaire.

c) **objets et produits dangereux** :

-1- Il est formellement interdit d'introduire dans l'établissement ou de porter sur soi tout objet ou produit dangereux (par exemple cutters, couteaux, solvants) qui pourrait porter atteinte à la santé ou l'intégrité physique de quiconque.

-2- Conformément à la loi l'introduction et la consommation de toutes drogues, dont les boissons alcoolisées, sont strictement interdites.

prévention du tabagisme : en application de la loi il est interdit à tous de fumer **ou d'utiliser des "cigarettes électroniques"** dans l'enceinte du lycée (cours, espaces verts, bâtiments, circulations, locaux, etc.)

d) **médications et urgences médicales** : tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie (sauf autorisation de l'infirmière) avec la photocopie de l'ordonnance médicale les prescrivant. En fonction des indications portées par les parents sur les feuilles annuelles d'inscription au lycée le chef d'établissement, son adjoint ou le (la) conseiller(ère) principal(e) d'éducation, l'infirmière sont autorisés à prendre toute mesure nécessitée par l'état de santé de l'élève.

e) **prévention des dégradations** : chacun doit prendre le plus grand soin des locaux et des matériels mis à disposition par les collectivités, et doit veiller à ne les utiliser que pour leurs usages normaux dans des conditions normales. Toute anomalie de fonctionnement, toute dégradation involontaire doit être signalée immédiatement au service gestionnaire.

Les éventuelles dégradations liées à l'inobservation des dispositions précédentes seront l'objet de réparations facturées au fautif ou à son représentant légal et, éventuellement, de sanctions ou punitions disciplinaires. L'éventuelle absence de ces remboursements entraînera la saisine de l'autorité judiciaire.

- f) **prévention des vols** : il est très vivement déconseillé de se munir d'objets précieux ou de sommes importantes d'argent. Il est rappelé que chacun est responsable de ses biens et que l'établissement ne peut être tenu responsable des vols, pertes, détériorations commis en son sein, y compris dans les casiers mis à disposition des élèves.
Tout méfait à l'encontre des matériels ou biens du lycée relevant du droit commun fera l'objet d'un dépôt de plainte auprès de l'autorité judiciaire.
- g) **assurances** : il est très vivement conseillé aux parents de contracter pour leur(s) enfant(s) scolarisé(s) une police d'assurances la plus complète possible couvrant les accidents de toute nature (sur le trajet, dans l'établissement, subis, causés) et la responsabilité civile ; ce conseil est valable aussi en partie pour les personnels. L'attestation d'assurance est obligatoire pour toutes les activités facultatives.
L'établissement en tant que tel n'est pas assureur et ne rembourse donc pas quelque frais que ce soit.
- h) **prévention des intrusions** : Sont seuls autorisés à entrer dans l'établissement, sans en demander l'autorisation au chef d'établissement, par les entrées prévues à cet effet, les élèves et les personnels du lycée et les membres de la communauté scolaire.

III ACCUEIL DANS L'ETABLISSEMENT

- a) **rappel** : Toutes les personnes autres que celles énumérées au paragraphe précédent doivent formuler d'abord auprès de l'agent d'accueil une demande d'entrée dans l'établissement. Selon les cas l'agent d'accueil en référera au chef d'établissement ou à son adjoint.
- b) **locaux et sites autorisés** :
- ★ **aux élèves** : le forum, les salles d'études, la cafétéria, les cours, le préau et les galeries sont d'un accès libre. En revanche, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs et cages d'escaliers. Tous les autres sites ou locaux nécessitent une autorisation préalable du service de la Vie Scolaire.
 - ★ **aux personnels** : les lieux habituels d'exercice sont d'un accès libre. Les autres lieux, et en particulier tous les locaux techniques ou d'usages privatifs, nécessitent une autorisation préalable du chef d'établissement (ou de son adjoint(e) ou du gestionnaire) ou du bénéficiaire de la concession de logement.
- c) **stationnement des véhicules** :
- ★ **à deux roues** : élèves et personnels sont autorisés à stationner leurs engins uniquement sous le garage prévu à cet effet. Cette facilité n'entraîne aucune responsabilité de l'établissement ou de l'administration envers ces engins. Nul n'est autorisé à demeurer sous ce garage plus que le temps nécessaire à la pose ou à la reprise de son engin.
 - ★ **à quatre roues** : seuls les personnels ATOS et les personnels logés sont autorisés à stationner leurs véhicules à l'intérieur de l'enceinte du lycée.
- d) **matériels personnels** :
- La possession et l'utilisation de matériels individuels de communication suivant : téléphone portable, lecteur numérique, ordinateur, ou tout autre objet susceptible d'être connecté, sont déconseillés au lycée ; leur usage est interdit dans les salles d'enseignement, de documentation, de travail, ainsi que dans le réfectoire : ils doivent être éteints et rangés hors de portée.
- Cependant, les enseignants et tous les membres de l'équipe pédagogique encadrant une activité ont la possibilité d'autoriser l'usage d'une de ces équipements si le déroulement du cours ou de l'activité le justifie. La bonne utilisation de ces équipements est laissée à l'entière appréciation des personnels et ne pourra faire l'objet d'aucune contestation.
- En cas de manquement à ces règles, l'élève se verra retirer ce matériel qui lui sera restitué plus tard, ou qui sera remis à ses responsables légaux.
- e) **tenue et comportement** :
- Les règles de tenue et comportement s'appliquent de la même façon aux filles et aux garçons, sans distinction de genre.
- ★ **la tenue vestimentaire** devra être adaptée à l'activité scolaire, et ne sera pas celle d'une activité de loisir. Ce sera donc une tenue avec chaussures, propre, décente (non dénudée, n'exhibant pas les sous-vêtements). Pour des raisons d'hygiène et de commodité, une tenue spécifique est exigée lors des leçons d'EPS. Son oubli répété entraînera punitions ou sanctions. Afin de permettre une pratique des activités physiques et sportives en toute sécurité, les élèves sont dans l'obligation d'en respecter les règles : lacer les chaussures, ôter tous les objets susceptibles de

provoquer des accidents (montres, bijoux, baladeurs...), prendre les dispositions nécessaires en ce qui concerne les piercings, ne pas mâcher de chewing gum. **De même en Travaux Pratiques de sciences expérimentales le port de la blouse est obligatoire.**

★ **le comportement** devra être correct, courtois et bienséant (excluant en particulier les effusions amoureuses ostentatoires) en toutes circonstances et en tous lieux du lycée. Les attitudes provocatrices, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou politique, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité sont interdits de même que les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le bon déroulement des activités d'enseignement ou d'éducation ou de troubler l'ordre dans l'établissement. Le port de chapeaux, casquettes, foulards, et plus généralement de tout couvre-chef est interdit dans les activités d'enseignement ou d'éducation ainsi qu'au réfectoire.

La consommation de confiseries, de nourriture, ou de boissons est interdite en salles d'enseignement, de documentation, de travail.

IV – ORGANISATION DES ETUDES ET DE LA VIE SCOLAIRE

1 – Fréquentation scolaire

a) **horaires d'ouverture** : pour les élèves, parents d'élèves, et visiteurs autorisés, l'établissement est ouvert chaque jour (sauf samedi et dimanche) des semaines scolaires travaillées de 7h45 à 17h30 (sauf le mercredi de 7h45 à 12h15).

Pour les personnels l'établissement est habituellement ouvert pendant les périodes scolaires chaque jour ordinaire de 7h30 à 18h30 (sauf le mercredi de 7h30 à 16h). Des aménagements matinaux sont effectués pour les personnels d'entretien. Des dérogations pourront être accordées sur demande auprès du chef d'établissement, notamment pour certaines activités du projet d'établissement.

Pendant les vacances scolaires des élèves, l'établissement est ouvert certains jours de 9h à 12h et de 13h30 à 16h30 selon un calendrier affiché à la conciergerie, et aux différents tableaux d'affichage.

Les horaires précis des cours sont affichés dans l'établissement.

b) **régime des entrées et sorties des élèves** : les heures d'entrées et de sorties des élèves sont fixées, pour chaque division, par l'emploi du temps en vigueur, ou exceptionnellement, par une convocation qui leur est adressée en temps utile par le chef d'établissement ou son représentant.

En dehors des heures de cours les élèves sont vivement invités à se rendre soit au centre de documentation et d'information, soit en salle d'informatique, soit en salles d'études pour consolider leur culture personnelle ou accomplir leurs travaux. D'autres lieux de l'établissement leur sont également ouverts ou accessibles selon les capacités du service de surveillance.

Toutes les sorties de l'établissement entre deux heures de cours d'une demi-journée sont interdites pour les élèves de Seconde, mais elles sont tolérées aux récréations de 10h et de 15h10 devant le lycée. Elles sont soumises autrement, selon les formulaires d'inscription renseignés, à l'autorisation des parents ou tuteurs légaux, ou de l'élève majeur, et se font sous leur entière responsabilité.

c) **assiduité scolaire** : il est fait obligation à chaque élève d'être assidu et de participer toute l'année scolaire à tous les enseignements correspondant à sa scolarité organisés par l'établissement, enseignements obligatoires ou facultatifs pour lesquels il est régulièrement inscrit. Il en est de même de l'E.P.S. dont nul ne peut être totalement dispensé, sauf cas très exceptionnel : seule une inaptitude totale à l'année déclarée par un médecin autorise l'élève à ne pas être présent en EPS ; en cas d'inaptitude partielle temporaire, la présence est obligatoire.

Le contrôle de l'assiduité scolaire est fait à chaque séance d'enseignement par les enseignants. Le service de Vie Scolaire assure le relevé des contrôles de la première heure de cours et la collation, via une boîte à lettres, des contrôles individuels des enseignants. Il assure également le traitement et le suivi de ces absences.

L'inscription aux épreuves du baccalauréat relève de la responsabilité des candidats. Elle n'est pas susceptible de modifier les termes de leur inscription au lycée qui détermine les conditions de leur scolarité.

d) **absences** :

★ **prévisibles** : l'autorisation doit en être demandée préalablement au chef d'établissement ou à son adjoint ou au conseiller principal d'éducation;

★ **imprévisibles** : les parents ou tuteurs légaux, ou l'élève majeur, doivent en aviser immédiatement (par téléphone) l'établissement (service de la Vie Scolaire) sans attendre l'avis d'absence. A son retour dans l'établissement l'élève présentera une justification écrite de son absence au service de la Vie Scolaire qui lui délivrera une autorisation de rentrée en cours.

Le relevé des absences et des retards de chaque élève figurera sur chacun de ses bulletins scolaires.

- e) **retards** : ils doivent rester exceptionnels et être justifiés par écrit par les parents ou tuteurs légaux, ou l'élève majeur. L'élève en retard de quelques minutes (moins de dix) se présente directement en classe, sans passer par la Vie Scolaire, et le professeur juge de l'opportunité de l'accepter ou de le refuser. Qu'il l'accepte ou le refuse, le professeur doit signaler ce retard sur sa fiche de relevé d'absences et retards. L'élève refusé doit se présenter immédiatement à la Vie Scolaire.

Les retards abusifs (plus d'un par quinzaine) seront sanctionnés.

- f) **mouvements** : les professeurs assurent l'entrée en classe et la sortie des élèves qui sont sous leur responsabilité pendant la totalité de la séance d'enseignement. Si un élève doit quitter le cours en raison d'un malaise ou exceptionnellement d'une exclusion momentanée le professeur veille à le faire accompagner par un autre élève à l'infirmerie ou devant le conseiller principal d'éducation.

- g) **déplacements** : les lycéens peuvent se rendre seuls au gymnase et à la piscine avec autorisation parentale accordée pour l'année;

les lycéens accompliront éventuellement seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et un autre lieu d'activité scolaire (**par exemple pour des recherches dans le cadre des Travaux Personnels Encadrés ou d'autres projets scolaires**) après accord parental et approbation écrite par le chef d'établissement ou son adjoint.

Tous les autres déplacements devront être encadrés et leur organisation (autorisations parentales, moyens de déplacement, horaires, itinéraires) figureront sur une fiche de sortie qui devra être approuvée, par écrit, par le chef d'établissement, ou son adjoint.

- h) **sorties éducatives et pédagogiques** :

Les sorties scolaires encadrées et gratuites sur temps scolaires sont obligatoires.

Toutes les autres sorties nécessiteront l'autorisation des responsables légaux.

2 – Scolarité proprement dite

- a) **exécution des tâches scolaires** : les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants pour atteindre les objectifs pédagogiques assignés et notifiés en début d'année scolaire, et se soumettre aux modalités des contrôles des connaissances qui leur sont imposées. Les travaux non rendus ou non effectués pourront faire l'objet d'un zéro.

Il est rappelé que se présenter à un cours implique que l'on a appris les leçons précédentes et que l'on a exécuté les exercices qui s'y rapportent, que l'on y apporte le matériel nécessaire (cahier ou classeur, livre, agenda ou cahier de texte, tenue de sport, éventuellement calculatrice ou autre matériel pédagogique). A défaut du respect de ces obligations, des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires pourront être prises (voir paragraphe 4 du présent titre).

- b) **devoirs en classe** : ces devoirs sont obligatoires. En cas d'absence, ce même devoir, ou un similaire, est exécuté dès le retour dans l'établissement, à un moment (date et heure) défini par le professeur.

Les sorties prématurées des salles de devoirs ne sont pas autorisées pour les devoirs d'une durée inférieure ou égale à deux heures. Au delà d'une durée de deux heures, les sorties sont autorisées un quart d'heure avant la fin. Pour les devoirs de plus de trois heures, elles sont autorisées une demi-heure avant la fin.

notes et bulletins trimestriels : les notes peuvent être consultées sur l'espace numérique du lycée, dès validation et diffusion par le professeur.

Un bulletin imprimé est adressé aux responsables légaux chaque trimestre.

3 – Droits des lycéens

- a) **droit d'expression** : le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, et des élus du Conseil de la Vie Lycéenne :

★ grâce à des panneaux d'affichage mis à disposition à cet effet et seulement sur ceux-ci ;

★ directement devant les instances de l'établissement ou les responsables de celui-ci .

Tous les documents destinés à l'affichage doivent être identifiés et signés, et visés par le chef d'établissement ou son adjoint(e), ou le conseiller principal d'éducation. Ils devront respecter les dispositions du titre I ; alinéas C1, C2, C3.

Il en est de même du droit d'expression individuelle.

- b) **droit de réunion** : le droit de réunion s'exerce à la demande des délégués élèves pour l'exercice de leurs fonctions après accord du chef d'établissement ou de son représentant.

Il s'exerce également à l'initiative des associations d'élèves du lycée, sur demande de leurs élus, par demande formulée auprès du chef d'établissement huit jours à l'avance et accompagnée de l'ordre du jour et éventuellement de la liste des personnes extérieures sollicitées.

L'exercice de ce droit, en dehors des heures de cours, nécessitera notamment le respect des dispositions du titre I, alinéas C1, C2, C3, et du titre II.

- c) **droit de publication** : l'exercice de ce droit nécessite également et notamment le respect des dispositions du titre I, alinéas C1, C2, C3. Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire toute publication qui ne respecterait pas ces dispositions. Il en informe le conseil d'administration. Il est rappelé que la responsabilité personnelle des rédacteurs et des diffuseurs est engagée par leurs activités et susceptible à ce titre d'être traduite devant les tribunaux sur le plan pénal et sur le plan civil.
- d) **droit d'association** : le droit d'association est reconnu, selon les termes du droit commun, à l'ensemble des élèves. Toutefois il est rappelé que ces associations doivent être dirigées par des personnes majeures, et que leurs activités sont soumises à l'agrément du conseil d'administration du lycée qui s'inspirera pour cela des conditions du respect des dispositions du titre I, alinéas C1, C2, C3 du règlement intérieur de l'établissement. Le programme des activités des associations sera communiqué régulièrement au chef d'établissement qui en informera le conseil d'administration.

4 – Punitives et sanctions

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves.

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

Lorsque le chef d'Etablissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il informe l'élève et ses parents des faits qui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut faire valoir sa défense dans le cadre de la procédure contradictoire.

a) Les punitions scolaires

Elles sont du ressort direct des enseignants, des surveillants, des personnels d'éducation et de direction ; ceux-ci peuvent également les prononcer sur le rapport de tout autre membre de la communauté éducative. Elles sont les suivantes :

- le devoir supplémentaire, à la maison ou au lycée en dehors des heures de cours
- l'exclusion exceptionnelle de cours (dont le CPE et la direction sont informés par écrit)
- la réprimande orale adressée directement à l'élève, ou écrite, adressée à la famille
- tâches d'entretien ou de réparation, notamment en cas de dégradation.

b) Les sanctions disciplinaires

Du ressort du chef d'établissement ou du conseil de discipline, elles sont les suivantes :

1 – l'avertissement écrit

2 – le blâme, par comparution de l'élève (accompagné par sa famille ou son tuteur légal) devant le chef d'établissement

3 – mesure de responsabilisation (durée maximale 20 heures) « Cette sanction consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat »

4 – l'exclusion temporaire de la classe (de un à huit jours)

5 – l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (de un à huit jours) prononcée par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline

6 – l'exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe prononcée par le conseil de discipline

Chacune de ces sanctions peut être assortie d'un sursis.

Tout refus d'exécuter une punition ou une sanction entraîne une punition ou une sanction d'un niveau supérieur.

c) La commission éducative

Sa composition est fixée par le conseil d'administration :

- Proviseur
- Proviseur Adjoint
- Conseiller Principal d'Education
- Gestionnaire
- 2 enseignants ou suppléants
- 2 parents d'élèves ou suppléants
- 2 élèves ou suppléants
- Infirmière

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves.

Les punitions scolaires ou les sanctions disciplinaires rechercheront prioritairement une portée éducative ou pédagogique pour provoquer une prise de conscience par l'élève de son comportement fautif et des conséquences qui en découlent pour lui et pour l'établissement.

Il ne peut être prononcé de punitions scolaires ou de sanctions disciplinaires non prévues au règlement intérieur.

Un registre des sanctions disciplinaires infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances, et des mesures prises à l'égard des élèves, est tenu dans l'établissement.

V – RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE

a) rôle et attributions des délégués de classe :

1 - Six semaines après la rentrée scolaire les délégués de classe sont élus par leurs camarades pour établir les liaisons indispensables entre les élèves et les professeurs et les personnels. Avant ces élections seront considérés comme délégués provisoires de la division deux d'entre eux qui l'étaient déjà l'année précédente ou, à défaut, parmi deux volontaires. Cette désignation sera faite par le professeur principal qui en informera la direction du lycée.

2 – Les délégués de classe peuvent réunir leurs camarades en dehors des heures de cours après en avoir fait la demande auprès du conseiller principal d'éducation qui leur attribuera une salle.

3 – Les délégués de classe doivent exprimer les différentes demandes ou suggestions de leurs camarades devant les instances dont ils sont membres ou devant les interlocuteurs concernés dans le respect des dispositions du titre I alinéas C1, C2, C3.

En tant que délégués ils ne peuvent être tenus personnellement responsable des opinions pour lesquelles ils sont mandatés.

b) entretiens individuels avec les familles et les élèves :

Des entretiens sur rendez-vous sont possibles entre les membres du personnel et les familles à la demande des familles (ou des représentants légaux) ou à la demande des personnels.

c) entretiens institutionnels :

en classe de seconde : à la fin du 1^{er} trimestre des entretiens avec l'ensemble des professeurs exerçant en classe de seconde seront organisés sous forme de rendez-vous sollicités par élèves et famille pour un 1^{er} bilan des évaluations et des compétences.

VI – NATURE ET USAGE DES SERVICES OU ASSOCIATIONS DU LYCEE

a) la restauration : le service de restauration est accessible à tous les élèves régulièrement inscrits comme demi-pensionnaires et, exceptionnellement, à tous ceux munis d'un ticket nominatif et daté. Il est accessible également sur présentation d'un ticket à tous les personnels qui en font la demande au début de chaque année scolaire.

Toutes les autres fréquentations sont soumises à l'autorisation préalable du chef d'établissement.

La restauration individuelle dans tout autre lieu n'est pas autorisée.

Le montant des frais trimestriels de demi-pension des élèves doit être acquitté dès réception de la notification établie par le service d'intendance, forfaitairement et par avance. Sur demande écrite il pourra être étalé.

Les changements de régime (externe / demi-pensionnaire) sont possibles seulement en fin de trimestre après une demande écrite formulée quinze jours au moins avant cette fin de trimestre. Tout trimestre débuté dans une catégorie est exigible dans cette catégorie.

Des remises d'ordre (diminution de la somme exigée) sont accordées pour les motifs suivants :

- exclusion temporaire de l'élève sur décision du Chef d'Etablissement,
- changement d'établissement en cours d'année,
- absence pour maladie : remise accordée à compter du 3^{ème} repas consécutif non pris par l'élève,
- fermeture du service de restauration collective,
- voyage pédagogique ou stage en entreprise planifié par l'établissement.

Remarque : les autres stages (hors planification) accordés suite à la demande de la famille, ainsi que les mini-stages ne font pas l'objet d'une remise d'ordre.

Par ailleurs des aides au règlement des frais peuvent être apportées grâce au Fonds Social pour les cantines, allouées à l'établissement après instruction de l'assistante sociale scolaire.

- b) l'infirmier** : les horaires de présence dans l'établissement de l'infirmière sont portés à la connaissance de tous au début de chaque année scolaire.
En cas d'absence de l'infirmière le service « Vie Scolaire » est autorisé à ouvrir l'infirmierie et à faire s'allonger la personne malade.
- c) le service social** : une assistante sociale scolaire tient chaque semaine une permanence (horaires affichés en début d'année scolaire) ouverte à tous les lycéens et à leurs parents. Elle a pour mission principale d'aider les élèves, et éventuellement leurs parents, à surmonter les difficultés sociales qu'ils rencontrent. Elle instruit notamment les dossiers nécessaires pour bénéficier du Fonds Social pour les Cantines ou du Fonds Social Lycéen.
- d) le Centre de Documentation et d'Information** : ce service est ouvert à tous selon les horaires et modalités affichées au début de chaque année scolaire. En dehors des manuels, ouvrages, livres, brochures, quotidiens, hebdomadaires mis à disposition des élèves et des personnels sous la responsabilité du professeur documentaliste, existe également un système d'auto-documentation de l'O.N.I.S.E.P. sur les filières de formation et les métiers que chacun peut consulter.
La fonction de lieu de documentation, de consultation d'ouvrages ou de périodiques ou de logiciels, de recherches diverses impartie au C.D.I. interdit qu'on le confonde avec une salle de permanence.
- e) le service d'information et d'orientation** : il est animé par le Conseiller d'Orientation Psychologue qui tient en principe une permanence dans l'établissement d'une demi-journée par semaine. Elèves et parents sont invités à le rencontrer sur rendez-vous.
Il est rappelé que le professeur principal de la classe est le premier interlocuteur de l'élève et de la famille pour les questions d'orientation, et que les autres membres des équipes pédagogiques, éducatives, et de direction peuvent également fournir de nombreux renseignements.
- f) l'aumônerie** : l'enseignement religieux des différentes confessions soumis à l'autorisation du Recteur de l'Académie peut prendre place dans l'établissement en dehors des heures de cours figurant à l'emploi du temps, à la demande écrite des lycéens, dans un lieu autorisé par le chef d'établissement qui consultera le Conseil d'Administration.
- g) l'association sportive** : cette association de type loi 1901 existe dans l'établissement. Elle est affiliée à l'U.N.S.S. et animée par les professeurs d'E.P.S. de l'établissement. Ses modes de fonctionnement sont définis et affichés au début de chaque année scolaire.
Le Conseil d'Administration du lycée en autorise les activités et connaît le programme annuel.
- h) le foyer-socio-éducatif** : cette association de type loi 1901 existe dans l'établissement. Elle se donne comme objectifs principaux la prise en charge progressive par les élèves de leurs activités socio-éducatives, l'animation extrascolaire, le soutien aux différentes actions du projet d'établissement.
Le Conseil d'Administration du lycée en autorise les activités et connaît le programme annuel.
- i) utilisation du réseau informatique interne et de l'internet** : leurs utilisations sont définies par une charte annexée au présent règlement intérieur dont les termes s'imposent à tous.

VII MODES DE COMMUNICATION

Chaque élève est muni au moment de son inscription dans l'établissement d'un exemplaire du règlement intérieur qu'il conservera durant toute sa scolarité au lycée. L'inscription n'est définitive qu'après acceptation datée et signée des parents ou tuteurs légaux et de l'élève. L'acceptation est conservée dans le dossier scolaire de l'élève. Les éventuelles modifications du règlement approuvées par le conseil d'administration seront communiquées selon les mêmes modalités.

Chaque année les professeurs principaux des divisions consacreront au moins une heure, au début de l'année scolaire, à la lecture et aux commentaires de ce règlement.

Chacun des membres du personnel est muni au moment de son accueil et de son installation administrative dans l'établissement d'un exemplaire du règlement.

Le règlement intérieur actualisé est consultable sur l'espace numérique du lycée.