

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 a accordé un rôle important à la communauté éducative. Pour donner vie à cette communauté éducative et lui apporter les moyens de sa mission, il est nécessaire d'en définir clairement les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres : tel est l'objet du règlement intérieur. Document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative. La loi de la République s'applique autant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'établissement

## 1. Les principes qui régissent le service public d'éducation

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- La gratuité de l'enseignement
- La neutralité et la laïcité
- L'assiduité et la ponctualité
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- Les règles d'hygiène et de sécurité
- 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
- Les règlements ou chartes spécifiques: des laboratoires, de l'E.P.S., d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimédias ainsi que de la formation continue (ces documents doivent être consultés au centre de documentation pédagogique (CDI) de l'établissement).

## 2. Les règles de vie dans l'établissement

### 2.1. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

#### 2.1.1. Horaires

L'établissement est ouvert de 7 h 30 à 17 h 30, du lundi au vendredi. Chaque élève est tenu de suivre l'emploi du temps de sa classe. Horaires des cours du lundi au vendredi :

		Matin	Après-midi	
<b>Rassemblement</b>	<b>(1<sup>ère</sup> sonnerie)</b>	<b>8h10</b>	<b>13h25</b>	<b>5 min</b>
<b>1<sup>ère</sup> séquence de cours</b>	<b>(2<sup>ème</sup> sonnerie)</b>	<b>8h15-9h10</b>	<b>13h30-14h25</b>	<b>55mn</b>
<b>2<sup>ème</sup> séquence de cours</b>	<b>(3<sup>ème</sup> sonnerie)</b>	<b>9h10-10h05</b>	<b>14h25-15h20</b>	<b>55mn</b>
<b>Début de récréation</b>	<b>(4<sup>ème</sup> sonnerie)</b>	<b>10h05</b>	<b>15h20</b>	<b>15mn</b>
<b>Rassemblement</b>	<b>(5<sup>ème</sup> sonnerie)</b>	<b>10h15</b>	<b>15h30</b>	
<b>3<sup>ème</sup> séquence de cours</b>	<b>(6<sup>ème</sup> sonnerie)</b>	<b>10h20-11h15</b>	<b>15h35-16h30</b>	<b>55mn</b>
<b>4<sup>ème</sup> séquence de cours</b>	<b>(7<sup>ème</sup> sonnerie)</b>	<b>11h15-12h10</b>	<b>16h30-17h25</b>	<b>55mn</b>

#### 2.1.2. Usage des locaux et conditions d'accès

##### 2.1.2.1. Entrée et sortie du lycée

L'entrée et la sortie des élèves, apprentis et stagiaires, se font exclusivement par l'entrée principale de l'établissement donnant sur la rue du 31 août 1944. Tout autre accès leur est interdit.

La présentation du carnet avec photo est obligatoire pour l'entrée des élèves. En cas d'oubli du carnet, les élèves doivent chercher une « fiche d'oubli de carnet » en vie scolaire, sur laquelle sera noté leur horaire de sortie.

Les élèves ne peuvent sortir de l'établissement que sur une période de 10 minutes après chaque sonnerie, en présentant le carnet de liaison ou à défaut une fiche d'oubli de carnet. Passé ce délai, les élèves ne pourront sortir qu'à la prochaine sonnerie.

##### 2.1.2.2. Stationnement et circulation des véhicules

###### 2.1.2.2.1. Stationnement

- deux roues :

Ils doivent être déposés dans les abris prévus à cet effet :

- Pour les élèves : à l'entrée du lycée,

- Pour les personnels : sur le parking des personnels (entrée par la rue de Mercy).

- véhicules automobiles :

Les élèves, les apprentis et les stagiaires de la formation continue ne sont pas autorisés à stationner leur véhicule dans l'établissement. Deux parkings aménagés pour les véhicules du personnel doivent être utilisés comme suit :

Parking n° 1 : réservé pour le personnel non enseignant et les visiteurs. On y accède par l'entrée principale du lycée.

Parking n° 2 : réservé à l'ensemble des personnels. On y accède par la rue de Mercy.

#### 2.1.2.2. Circulation des véhicules

Les élèves et les personnels qui arrivent par l'entrée principale du lycée doivent éteindre le moteur de leur 2 roues et descendre de leur trottinette dans la voie d'accès au lycée. Pour des raisons de sécurité, les véhicules autorisés à circuler dans l'établissement pour les besoins du service doivent rouler « au pas ».

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée pour tout incident ou dégradation causé aux véhicules.

#### 2.1.3. Espaces communs

Conformément au décret 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée.

L'usage de la cigarette électronique n'est pas autorisé selon le décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif et en lien avec l'article L.3513-6 du code de la santé publique.

Il convient de respecter les lieux et de ne pas stationner dans les couloirs pour le bon fonctionnement de l'établissement. Les élèves sont tenus de se ranger aux emplacements devant les bâtiments le matin, après les récréations, en début d'après-midi avant les cours pour être pris en charge par les professeurs.

#### 2.1.4. Usage des matériels mis à disposition

Les apprenants doivent respecter le matériel nécessaire à leurs études. Toute dégradation volontaire entraînera une réparation.

#### 2.1.5. Modalités de déplacement vers les installations sportives extérieures

Tout déplacement vers des installations sportives se fait sous la responsabilité du professeur au départ du Lycée. Les retardataires seront accueillis en permanence. Le retour au lycée s'effectue dans les mêmes conditions.

#### 2.1.6. Récréations et interclasses

Lors des récréations et des interclasses, les apprenants sont sous la responsabilité de tous les membres de la communauté scolaire et éducative.

#### 2.1.7. Sorties et déplacements

Assurance : il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents possibles, dans le cadre de la vie scolaire et lors des sorties et activités organisées pendant et en dehors des cours prévus à l'emploi du temps.

Pour les sorties culturelles ou pédagogiques, à la condition d'être autorisé par les parents, l'élève peut se rendre, sans être accompagné, de chez lui au lieu de rendez-vous et rentrer dans les mêmes conditions. Le trajet entre l'établissement et le lieu d'activités devra être le plus court par rapport au moyen de déplacement utilisé.

Pour certaines de ces activités, un programme est transmis aux familles par l'équipe pédagogique : une autorisation des parents et une attestation d'assurance responsabilité civile sont alors exigées.

#### 2.1.8. Régime des sorties pour les internes, les demi-pensionnaires et les externes

En situation de Vigipirate Urgence Attentat, les regroupements devant l'établissement sont proscrits. Les élèves doivent rentrer dans l'enceinte de l'établissement.

Les cours en atelier professionnel du matin et de l'après midi (qui comportent d'importants horaires 3-4 heures par demi-journée) peuvent voir leur temps de pause déplacé en fin de demi-journée : le matin, les cours d'atelier pourraient se terminer à 12h (au lieu de 12h10) et à 17h15 (au lieu de 17h25), afin de fluidifier les flux de sorties d'élèves.

##### 2.1.8.1. Pendant la journée (8 h 00 – 17 h 30)

Tout élève est autorisé à quitter l'établissement lorsqu'il n'a plus cours de la demi-journée. Les externes et demi-pensionnaires au ticket sont autorisés à sortir dès la fin de la matinée à 12h10 jusqu'à 12h25 ; les internes et les demi-pensionnaires sont autorisés à sortir après avoir pris leur repas à 13h15.

L'entrée des élèves après la pause méridienne se fait de 13h15 à 13h35. Entre 12h25 et 13h15 les entrées et sorties ne se font que sur demande exceptionnelle écrite.

En cas d'absence de professeurs, les élèves ayant 2 heures consécutives libres seront autorisés à quitter temporairement l'établissement. Ils devront être présents au cours suivant.

Toutes sorties pendant les pauses et entre deux heures de cours sont interdites. Ce régime s'applique à tous les **élèves et apprentis, tous régimes confondus**, de l'établissement.

#### Préambule :

Les heures d'entrée et de sortie pour les 3<sup>ème</sup> Prépa métier sont déterminées par l'emploi du temps communiqué en début d'année et par le régime de sortie renseigné par le responsable légal de l'élève.

Sur la dernière page de couverture du carnet de liaison figure l'emploi du temps et son régime de sortie. **L'élève doit présenter son carnet de liaison à l'Assistant d'Education de grille à chaque sortie.**

**Tout élève n'ayant pas son carnet de liaison sortira après la dernière heure de la demi-journée (12h10) s'il est externe ou 17h25 s'il est demi-pensionnaire.**

Les régimes d'autorisation de sortie :

#### **Régime A :**

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

#### **Régime B :**

L'élève doit être présent au lycée aux heures inscrites à son emploi du temps. En cas d'absence imprévue d'un enseignant, l'élève ne sera pas autorisé à sortir.

#### **Régime C:**

L'élève devra être dans l'établissement de 8h10 à 17h25 s'il est demi-pensionnaire et de 8h10 à 12h10 puis de 13h25 à 17h25 s'il est externe.

**Aucune sortie n'est possible pendant ces horaires.**

#### **Dans tout les cas :**

Un élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement entre deux heures de cours inscrite à son emploi du temps.

Un élève ne peut quitter le lycée **alors qu'il a cours qu'avec une décharge écrite et signée de son responsable.** Cette demande doit rester **exceptionnelle.**

Absence d'un professeur : en cas d'absence anticipée d'un professeur, l'information est communiquée par le biais du carnet de liaison et par Pronote. Cela a pour effet de modifier ponctuellement l'emploi du temps de l'élève qui pourra sortir s'il est en régime A. Pour les élèves en régime B, **une autorisation de sortie devra être donnée à la vie scolaire par le biais du carnet de liaison.**

#### 2.1.8.2. Pour le soir (de 17 h 30 à 8 h 00 le lendemain)

De manière générale, toute sortie devra être confirmée par les parents, à la fois par téléphone et par écrit. Toute sortie anticipée prévue devra être impérativement accompagnée d'un écrit.

### **2.1.9. Organisation des soins et des urgences**

L'infirmerie est ouverte de 7h45 à 16h30. Les interventions de nuit sont réservées uniquement aux urgences.

#### 2.1.9.1. Traitement

Les élèves et les apprentis soumis à un traitement médical doivent en aviser l'infirmerie.

Ils doivent se présenter à l'infirmerie avec une quantité de médicaments correspondant à la prescription médicale pour le temps de présence au lycée avec copie de l'ordonnance.

Les médicaments sont déposés à l'infirmerie par les élèves. Il est interdit aux élèves de conserver des médicaments sur eux.

#### 2.1.9.2. Passage à l'infirmerie

Pour tout passage à l'infirmerie pendant les heures de cours, le professeur notera l'heure de départ et l'infirmier, l'heure de retour dans le carnet de liaison (page 18).

L'élève sera accompagné du délégué de classe ou d'une seule autre personne. Tout élève se présentant sans carnet de correspondance rempli ou billet signé du professeur sera renvoyé en cours (sauf urgence vitale). Les élèves sont invités à se présenter, lorsque cela est possible, pendant les récréations et les interours.

#### 2.1.9.3. Visites médicales

Une visite médicale obligatoire pour tous les élèves mineurs travaillant sur machines dangereuses et pour les élèves présentant un problème médical sera effectuée par le médecin de santé scolaire. L'élève sera prévenu au minimum une semaine à l'avance et devra se rendre à l'infirmerie au jour et à la date indiqués sur sa convocation muni de son carnet de santé ou de vaccination.

Tout élève mineur qui ne se sera pas présenté à la visite médicale se verra temporairement exclu de l'atelier jusqu'à sa prochaine convocation.

#### 2.1.9.4. Prise en charge en structure de soins ou par un médecin

Tout apprenant évacué vers une structure de soins (CHU ou clinique) sera systématiquement repris, de jour comme de nuit, par le responsable légal. En aucun cas, il ne pourra être réintégré dans l'établissement. Toute intervention d'un médecin sera facturée à la famille.

## **2.2. Organisation de la vie scolaire et des études**

### **2.2.1. Gestion des retards et des absences**

Un appel est effectué par le professeur à chaque début de cours ou à chaque modification d'effectif, dans un cours.

### 2.2.1.1. Absences

Toute absence, quel qu'en soit le motif, est préjudiciable à la réussite des études. A l'inverse, l'assiduité en cours, l'attention et un travail régulier sont gage de réussite.

Pour toute absence prévisible, le lycée doit être informé au préalable et par écrit. Pour toute absence non prévue, le lycée doit être informé par téléphone et une confirmation écrite sur le carnet de correspondance doit être présentée par l'élève dès son retour dans l'établissement à la vie scolaire.

Tout apprenant ne faisant pas preuve d'assiduité s'expose à des punitions ou à des sanctions. En tant que responsable de l'élève, la famille sera contactée pour expliquer les raisons de ce manquement.

### 2.2.1.2. Retards

**Concernant le retard de moins de 10 mn en première heure de matinée (M1)** : l'élève est accepté en cours. L'enseignant saisit le retard dans le logiciel d'absences.

**Pour tous les autres retards**, l'élève n'est pas accepté en cours quelque soit le motif, valable ou non ; sauf convocations internes. Accompagné par un camarade de classe en vie scolaire, il est ensuite pris en charge en permanence. Un SMS retard est envoyé aux responsables légaux.

En cas de cours de plus de 1h, l'élève retournera en cours au début de la deuxième heure.

Les retards nuisent à la scolarité et au bon déroulement des cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

### 2.2.2. Utilisation du carnet de correspondance

L'objet du carnet de correspondance est d'assurer une liaison permanente entre l'établissement et la famille. L'élève doit le tenir avec soin, inscrire les informations destinées à sa famille et faire viser celles-ci au plus tôt par ses parents. Les parents ou le responsable de l'élève sont invités à veiller eux-mêmes à sa présentation et à sa bonne tenue. Ils peuvent utiliser les pages réservées à la famille pour correspondre avec les professeurs et l'administration et doivent remplir, le cas échéant, les divers coupons détachables.

Le carnet de correspondance, qui contient diverses informations permettant d'identifier l'élève ainsi que son emploi du temps, sa photo et la signature des parents ou du responsable légal, est un document obligatoire pour entrer, sortir et circuler à l'intérieur du lycée. L'emploi du temps doit être présenté pour sortir de l'établissement.

Si l'élève n'est pas en possession de son carnet, il devra se rendre au bureau de la vie scolaire pour obtenir une fiche « d'oubli de carnet » sur laquelle sera notée son heure de sortie. Une punition pourra être délivrée pour tout abus. Les stagiaires de formation continue sont en possession d'une carte exigible dans les mêmes conditions que le carnet de correspondance.

### 2.2.3. Evaluation et bulletins scolaires

En fonction de la formation, un bulletin trimestriel ou semestriel est remis aux familles par le professeur principal ou envoyé.

Les cycles de formations du lycée professionnel sont sanctionnés par un diplôme qui peut faire l'objet d'épreuves spécifiques de fin de cycle ou d'un contrôle en cours de formation (CCF). Pour obtenir son diplôme, l'élève doit justifier de la scolarité complète dans le cycle de formation, doit effectuer les périodes de formation en entreprise prévues, se présenter à toutes les épreuves d'évaluation et y obtenir au moins la moyenne générale.

### 2.2.4. Usage de certains biens personnels

L'usage ou manipulation de tout matériel non scolaire susceptible de perturber le bon déroulement des cours est interdit. Ces objets pourront être confisqués par tout personnel et ne seront rendus qu'aux parents par les conseillers principaux d'éducation ou le chef d'établissement.

En particulier : L'utilisation de téléphone portable et de baladeurs en tout genre (MP3, **enceintes**, console de jeux,...) est strictement interdite à l'intérieur des locaux. Ces biens personnels doivent être éteints et ne doivent en aucun cas être apparents. Dans le cas contraire, ces objets seront confisqués par tout personnel et ne seront restitués qu'aux parents par un conseiller principal d'éducation ou le chef d'établissement.

En dehors des bâtiments **et aux abords du lycée**, ces objets ne doivent causer aucune nuisance sonore. Il est également rappelé qu'il est interdit de photographier ou filmer quelqu'un, et d'en diffuser les images, sans son consentement écrit. En conséquence, l'usage du téléphone portable dans la cour de récréation est strictement limité à sa fonction « téléphone ».

Il est interdit de porter un couvre-chef à l'intérieur des bâtiments **et d'utiliser tout moyen de locomotion : vélo, skateboard, rollers, trottinette...**

## 2.3. La sécurité

### 2.3.1. Les systèmes d'alarme d'incendie

L'établissement est équipé de systèmes d'alarme incendie d'utilisation facile et particulièrement sensibles destinés à permettre l'évacuation rapide des locaux en cas de sinistre. Toute personne qui mettra en danger autrui en déclenchant l'un des systèmes d'alarme incendie sera traduite devant le conseil de discipline et pourra être sanctionnée pénalement.

### 2.3.2. La sécurité dans les ateliers

L'enseignement professionnel demande aux élèves : Un esprit d'équipe, une prise de conscience de la valeur des machines, du matériel et des matériaux qui leur sont confiés ; exige d'eux, très rapidement, le respect du travail d'autrui et la volonté de tirer parti, au maximum, des années de formation technique ; et enfin, de se rendre compte que la sécurité de l'homme doit toujours être présente à l'esprit lors du déroulement des travaux.

#### 2.3.2.1. Entrée et sortie des ateliers

Les apprenants entrent et sortent en ordre et accompagnés de leur professeur. L'entrée aux ateliers est rigoureusement interdite en dehors des séances d'atelier. Pas de présence d'apprenants le long des ateliers pendant la période du repas, la descente aux ateliers devant s'effectuer aux sonneries du matin et du début d'après-midi, sauf autorisation.

#### 2.3.2.2. Hygiène et sécurité

À chaque début de semaine, l'apprenant se présentera avec des vêtements de travail propres et en bon état. Un vestiaire sera mis à sa disposition. Les zones vestiaires seront sous la surveillance d'un professeur de la spécialité. Toute blessure, même apparemment légère, sera signalée immédiatement au professeur qui prendra toute disposition auprès des services compétents.

#### 2.3.2.3. Prévention des accidents

Chaque activité comporte, malheureusement, des risques d'accidents. L'apprenant se conformera aux instructions, particulières à chaque profession, données par le professeur. Le port de chaussures de sécurité adaptées est obligatoire suivant la profession. Les cheveux longs qui gênent la vision et peuvent être cause d'accident, rendent obligatoire le port d'une coiffure.

#### 2.3.2.3. Séance d'atelier

Tout travail ne s'exécute qu'après instructions données par le professeur. La propreté des ateliers et le rangement font partie de l'enseignement professionnel. Les autorisations de sortie ne sont accordées qu'exceptionnellement pendant les heures de cours d'atelier. Les envois d'élèves à l'infirmerie ne doivent se faire qu'après un appel téléphonique à l'infirmerie.

- Un règlement spécifique de la gestion du matériel des élèves sera proposé par atelier à chaque rentrée scolaire.

#### 2.3.2.4. Outillage

L'élève est pécuniairement responsable de l'outillage qui lui appartient ainsi que de celui qui lui est confié. Il aura à remplacer les outils disparus ou détériorés par lui. L'élève fermera sa caisse à outils à l'aide d'un bon cadenas. Un double de la clef de celui-ci sera remis au professeur du cours. Lors d'une absence prolongée de l'apprenant les équipements doivent être identifiés et entreposés au magasin.

POUR LUTTER CONTRE LES ACCIDENTS ET LES VOLS, LE RESPECT RIGOUREUX DE CE RÈGLEMENT S'IMPOSE À TOUS.

#### **2.3.3. Le Plan Particulier de Mise en Sûreté (PPMS)**

L'accident majeur est un événement d'origine naturelle, technologique (tempête, inondation, séisme, nuage toxique,...) ou humaine, qui cause de très graves dommages à un grand nombre de personnes, de biens et à l'environnement. Le Plan Particulier de Mise en Sûreté est un document qui synthétise la volonté de tous les acteurs présents dans un établissement scolaire, si un risque majeur survenait.

Ainsi préparé, en cas de problème : Chacun sait ce qu'il doit faire, comment le faire (modes opératoires précis), où il doit aller, qui il doit prendre en charge éventuellement.

Les risques de panique sont limités au maximum.

Le PPMS peut être consulté dans les bureaux du secrétariat, de l'intendance, de la « vie scolaire », du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT), ainsi qu'au centre de documentation et d'information. Les consignes de sécurité face au risque majeur sont affichées dans chaque couloir : elles précisent les lieux de confinement les plus proches. MAJ chef de travaux.

#### **2.3.4. Le document unique**

L'évaluation des risques professionnels est transcrite dans un « document unique » qui comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail. Il propose, entre autres, des actions de prévention et de formation à la sécurité. Le document unique est réalisé selon les termes du décret N° 2001-1016 du 5 novembre 2001 et discuté en CHS. Le document unique est consultable dans les bureaux du secrétariat, de l'intendance, du DDFPT, ainsi qu'au C.D.I.

### **3. Exercice des droits et obligations des élèves**

#### **3.1. Modalités d'exercice de ces droits**

La liberté d'expression est garantie par l'exercice de plusieurs droits, notamment le droit d'affichage et le droit de publication.

##### **3.1.1. Droit d'affichage**

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des délégués de classe et de la vie lycéenne, des associations et de la maison des lycéens. Aucun affichage n'est admis en dehors de ces panneaux. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable aux responsables de l'établissement. Cet affichage ne peut être anonyme.

##### **3.1.2. Droit de publication**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement : ce droit peut s'exercer sans autorisation, ni contrôle préalable du chef d'établissement. Le responsable de la publication peut être un élève majeur ou mineur. Toutefois, les écrits ne doivent présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public à peine de mise en œuvre du régime de responsabilité et pénale. Le CVL est associé à la procédure d'interdiction ou de suspension de la publication en cas de manquement à ces obligations.

### 3.1.3. Liberté d'association

Ces associations doivent communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de leurs activités et en rendre compte trimestriellement. La Maison Des Lycéens (MDL), l'Association sportive (UNSS), l'Amicale du Personnel et l'Association des Anciens du LP de l'Acheuléen (AALPA) existent dans l'établissement.

### 3.1.4. Liberté de réunion

Les élèves peuvent se réunir en dehors des heures de cours. La tenue de ces réunions est soumise à l'autorisation des responsables de l'établissement qui doivent en être informés dix jours à l'avance (objet, durée, nombre de personnes attendues).

Toute décision de refus de tenue d'une réunion doit être motivée par écrit et assortie des circonstances de fait et de droit justifiant la position du chef d'établissement.

## 3.2. Obligations

Si les élèves ont des droits, ils ont aussi des **OBLIGATIONS**.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste pour les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Pour toute absence et quel qu'en soit le motif (maladie, exclusion temporaire,...), les apprenants doivent obligatoirement récupérer le travail scolaire fait pendant cette période.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur attention.

Un aménagement d'emploi du temps pourra être proposé, après positionnement et avis de l'équipe pédagogique, à tout élève issu d'une autre formation et/ou disposant d'un diplôme de niveau équivalent ou supérieur. En cas de non-respect des principes généraux, ils s'exposent à des sanctions. Les élèves ne peuvent se soustraire à l'application des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. La mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

Sont interdits aussi, les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Les tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement sont interdites.

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Aucune personne ne peut porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, sont de mise au lycée. Il en est de même pour toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne.

Aucun propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou un handicap ne saurait être toléré.

## 4. La discipline : sanctions et punitions

Toute sanction ou punition est individuelle et proportionnelle au manquement : elle est expliquée à l'élève concerné à qui la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister, est offerte.

Les punitions et les sanctions sont appliquées dans un esprit de justice et toujours dans un souci éducatif. Elles sont graduées.

Tous faits d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de vie collective peuvent faire l'objet de punitions ou de sanctions.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet (cyber-harcèlement), les violences physiques et les violences sexuelles et toutes formes de discriminations dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon le cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros (de conduite) doivent également être proscrits.

Après une période d'adaptation de quinze jours, après la rentrée, l'élève qui se présente sans son matériel à un cours pourra être sanctionné.

### 4.1. Les punitions

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Ces punitions sont les suivantes :

- Le rapport porté sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents,
- L'excuse publique orale ou écrite,
- Le devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue),
- La retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait,
- L'exclusion ponctuelle d'un cours : elle ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Le professeur remplit le coupon type, l'élève exclu est accompagné par un camarade de classe en vie scolaire. L'AE saisit l'exclusion ponctuelle de cours si ce n'est fait, envoie le SMS aux responsables ; l'élève est vu par un CPE si possible avant d'être envoyé en permanence.
  - Une sanction pourra être prononcée à partir de 5 exclusions de cours.
  - Lorsque les exclusions ponctuelles de cours sont trop nombreuses, une convocation auprès du chef d'établissement est envisagée.

Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

## 4.2. Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève, peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Elles sont prises par le chef d'établissement et le conseil de discipline. C'est le chef d'établissement qui décide de réunir ou non le conseil de discipline.

Les sanctions sont les suivantes :

L'avertissement,

Le blâme,

La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, ne peut excéder vingt heures. L'exécution d'une tâche doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. L'accord de l'élève et, quand il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.

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

L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours,

L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

Les manquements les plus graves donnent lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire et à d'éventuelles poursuites devant les juridictions compétentes. La saisine du conseil de discipline est envisagée :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- Pour des actes faible gravité mais qui, par leur caractère répété, portent atteinte au climat scolaire.

Le chef d'établissement saisira automatiquement le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement aura été victime de violence physique.

## 4.3. Les mesures alternatives et d'accompagnement

### 4.3.1. La commission éducative

La commission éducative est réunie sur saisine du chef d'établissement qui en arrête la composition. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. L'apprenant et son responsable légal ainsi que toute personne autorisée à donner un avis sur l'élève doivent être présents obligatoirement lors de cette commission. Elle permet de rappeler à l'élève ses obligations et les principes qui fondent l'institution scolaire ; elle propose l'adoption de mesures éducatives personnalisées destinées à lui faire appréhender la portée de ses actes et le préjudice qui en résulte pour lui et/ou la collectivité.

### 4.3.2. Les mesures de prévention

#### 4.3.2.1. La confiscation d'objet interdit ou dangereux

Tout objet sans rapport avec l'activité scolaire pouvant, de surcroît, présenter une gêne ou un danger, sera confisqué et restitué aux parents convoqués pour la circonstance par un conseiller principal d'éducation. De même, **les produits ultra-protéinés destinés à la musculation (Redburn...)**, les « nouvelles » boissons énergisantes (interdites à la vente et à la consommation) seront immédiatement confisquées et pourront faire l'objet d'une mesure d'ordre disciplinaire (B.O n°31 du 31 juillet 2008).

#### 4.3.2.2. L'engagement écrit et signé de l'élève

Tout manquement aux obligations scolaires (comportement, travail, assiduité) pourra faire l'objet d'un engagement écrit et signé de l'apprenant. Si cet engagement n'est pas respecté, une sanction plus lourde pourra être donnée.

#### 4.3.2.3. La fiche de suivi

Une fiche dite « de suivi » peut être attribuée aux apprenants qui posent des problèmes d'assiduité, de comportement ou de travail en classe. Cette fiche est renseignée à chaque heure de cours par les professeurs et visée par les parents et le conseiller principal d'éducation. De façon générale, le travail fourni sera, chaque fois que faire se peut, valorisé.

## 5. Les récompenses et remises des diplômes

### 5.1. Les récompenses annexées aux bulletins scolaires

Les mentions « encouragements », « compliments » ou « félicitations », déterminées par les membres du conseil de classe, sont attribuées dans les conditions suivantes :

Les « encouragements » sont attribués à l'élève de bonne volonté qui fait des efforts pour réussir,

Les « compliments » sont attribués à l'élève sérieux d'un bon niveau général,

Les « félicitations » sont attribuées à l'élève sérieux d'un excellent niveau général.

### 5.2. Les récompenses de fin d'année scolaire

Les élèves qui obtiennent des résultats honorables tout au long de l'année scolaire et dont le comportement est exemplaire sont félicités lors d'une cérémonie en fin d'année scolaire. La liste des élèves récompensés est déterminée lors des conseils de classe du dernier trimestre ou semestre.

### 5.3. La cérémonie de remise des diplômes

Les élèves qui ont obtenu le baccalauréat professionnel sont invités à une cérémonie de remise de leur diplôme où sont conviés leurs parents et leurs professeurs.

## 6. Les relations entre l'établissement et les familles

Améliorer les résultats du système éducatif pour les élèves et rebâtir une École juste pour tous et exigeante pour chacun, qui soit un lieu de réussite, d'autonomie et d'épanouissement, **sont des objectifs au cœur de la loi d'orientation et de programmation pour la refondation de la république du 08 juillet 2013**. Pour construire l'École de la réussite de tous les élèves, une coopération renforcée avec les parents constitue un enjeu majeur.

Afin de favoriser le lien avec l'établissement et suivre le travail de leur enfant, les parents sont invités à se rapprocher, en toute occasion, des services de la « vie scolaire », du professeur principal, de l'ensemble de l'équipe éducative. Ils doivent suivre la scolarité de leur enfant par tous les moyens mis à leur disposition notamment par l'ENT. (Espace Numérique de Travail). Un code Pronote leur sera délivré en début d'année pour toute connexion.

Il leur est recommandé de participer aux journées d'inscription, aux réunions de rentrée, aux rencontres parents-professeurs, aux opérations « portes ouvertes », aux rencontres ponctuelles ou spécifiques. De plus, ils participent, par l'intermédiaire de leurs représentants, aux conseils de classes, aux commissions permanentes, aux conseils d'administration, aux conseils de discipline, aux commissions diverses, aux conseils des délégués pour la vie lycéenne, au comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté.

Les parents ont à leur disposition l'emploi du temps de l'élève, le cahier de texte numérique accessible sur Pronote, le carnet de correspondance, les bulletins trimestriels ou semestriels auxquels sont joints les relevés des absences. Ils sont informés au plus vite de tout problème lié à la scolarité de leur enfant.

Dans le cadre d'un suivi pertinent des classes, un bilan hebdomadaire et/ou mensuel est programmé entre le professeur principal et le CPE.

L'ensemble des professeurs pourront communiquer et échanger par le biais du logiciel pronote afin d'améliorer le suivi de chaque classe. Les parents seront alors avertis régulièrement de l'évolution de la scolarité de leur enfant.

## 7. Situations particulières

### 7.1. Elèves majeurs

La reconnaissance de la majorité est subordonnée à la demande écrite de l'élève. Toutefois, l'un des parents ou le responsable légal devra signer également ce document en précisant qu'il a pris connaissance de cette demande ; et il devra, si l'élève est interne ou demi-pensionnaire, s'engager à couvrir les frais correspondants.

### 7.2. Surveillance des abords de l'établissement

Les personnels de l'établissement sont habilités à intervenir auprès de tout élève dont le comportement serait inacceptable aux abords immédiats du lycée. Les entrées et sorties de l'établissement entraînent des mouvements importants d'élèves qui doivent être le plus discrets possible pour ne pas nuire aux riverains.

Il est également recommandé d'éviter de stationner devant les entrées des particuliers et des immeubles. Il est rappelé que l'abandon de détritus sur la voie publique est strictement interdit.

## 8. Règlement propre à l'Education Physique et Sportive (EPS)

La consommation de denrées alimentaires est interdite pendant toute la durée du cours (chewing-gum, gâteaux secs, brioches...)

### 8.1. La tenue

La tenue doit être correcte, adaptée à la pratique physique, permettant à l'élève d'être dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité. (Short, survêtement, tee-shirt, chaussures de sport bien lacées, cheveux attachés)

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

Tout autre objet doit être laissé aux vestiaires (ex : téléphone portable, enceintes, Mp3, écouteurs, couvre-chef...).

L'accès au vestiaire par l'enseignant est possible à tout moment. Une fois le cours commencé, l'accès y est interdit par les élèves durant toute la séance.

Les oublis de tenue ne dispensent pas d'être présent en cours ni de pratiquer ; ils seront sanctionnés s'ils sont répétés.

### 8.2. Les retards

Se référer à l'article 2.2.1.2 : **procédure des retards**

### 8.3. Les inaptitudes partielles ou totales à l'éducation physique et sportive

Les inaptitudes à la pratique d'activités physiques ne dispensent pas de présence en cours d'EPS.

Conformément à la législation, les inaptes à la pratique sportive doivent être présents aux cours d'EPS, recevoir un enseignement et des épreuves adaptées.

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

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

#### 8.3.1. L'inaptitude inférieure à 1 mois

L'élève inapte pour une durée inférieure ou égale à un mois doit être présent en cours et pourra se voir confier momentanément une tâche de gestion qui lui permettra d'entretenir son apprentissage jusqu'à son rétablissement.

#### 8.3.2. L'inaptitude supérieure à 1 mois



Pour une durée supérieure à un mois, l'élève pourra être autorisé par le professeur à ne pas assister au cours et devra se présenter auprès d'un CPE.

Il fera l'objet d'un suivi particulier par le médecin scolaire et par un enseignement adapté : « le cours d'EPS adaptée ».

### **8.3.3. L'inaptitude ponctuelle à la pratique de l'EPS**

Une demande d'inaptitude ponctuelle faite par les parents par le biais du carnet de liaison (à remplir p24) n'est pas systématiquement accordée. Elle est soumise à l'appréciation du professeur et de l'infirmière. L'élève doit donc se présenter en cours avec sa tenue.

### **8.4. Situation particulière**

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

### **8.5. Déplacements hors établissement**

Le trajet pour se rendre au gymnase de Luzarches fait partie du cours, les règles du lycée y sont donc également appliquées.

Les élèves restent groupés auprès de l'enseignant, il est interdit de fumer, de quitter le groupe, de traverser en dehors des passages piétons. Il est interdit de se rendre seul au gymnase.

### **8.6. Utilisation de matériels numériques au sein du lycée**

Dans le cadre son enseignement, le professeur se donne le droit de filmer ses élèves dans une démarche pédagogique de progression.

Règlement mis à jour et approuvé par le :  
Conseil d'administration du Lycée du 13 novembre  
2020.

*Signature des Responsables légaux*

*Signature de l'élève*

L'internat de la réussite permet d'offrir aux élèves un espace de liberté, de développement de leur personnalité et de réussite scolaire dans lequel ils pourront s'épanouir. Il est, tout à la fois, un lieu d'étude, d'éducation et de socialisation.

Il offre des conditions d'accueil, d'apprentissage et d'accompagnement propices à la réussite scolaire et est aussi une occasion particulièrement significative de prise de responsabilités, d'engagement, de travail coopératif qui favorise l'autonomie.

Enfin, l'internat est un service rendu permettant à chaque élève d'acquérir le sens de la vie en collectivité. Le respect des autres, des élèves, de tous les membres de la communauté éducative et des biens mis à la disposition des internes est la règle essentielle de la vie en internat.

L'internat est ouvert du lundi 17h40 au vendredi 7h30. Il est fermé en journée de 7h30 à 17h40.

De 8h15 à 17h25, les élèves internes sont soumis au régime de la demi-pension **sauf départ anticipé lors des stages.**

6h50 : Heure du lever

7h30 : Petit déjeuner (les internes doivent avoir quitté les dortoirs au plus tard à 7h20)

7h45 : Les élèves des autres établissements accueillis à l'internat sont autorisés à quitter l'enceinte du lycée.

7h55 : Fin du petit déjeuner

17h40 : Sonnerie et regroupement des élèves devant le bâtiment de la cantine.

17h45 : Montée dans les dortoirs pour les élèves de l'acheuléen.

**A partir de 17h50** : Arrivée des élèves de Romain Rolland et montée dans les dortoirs.

18h : 1er pointage obligatoire pour tous les lycéens en salle d'étude.

18h00 - 18h45 : Etude obligatoire pour tous les élèves.

18h45 - 19h45 : Repas du soir au Réfectoire.

**A partir de 19h45** : Temps de pause avant montée dans les dortoirs.

20h : Regroupement et montée aux dortoirs : 2ème pointage obligatoire pour les lycéens.

20h10 - 21h50 : Temps libre : en chambres, Salle de travail, salle télévision, salle de jeux et Douches.

22h : 3ème et dernier pointage avant le coucher.

22h15 : Extinction des lumières.

### Les absences :

**Toute absence à l'internat** doit être impérativement signalée à la vie scolaire le plus rapidement possible. Un courrier de « décharge » doit être obligatoirement complété puis déposé à la vie scolaire pour tout départ au cours de la journée ou de la nuit de manière à attester que l'établissement n'est plus responsable de l'élève dès son départ de l'établissement et jusqu'à son retour dans celui-ci.

Toute demande d'autorisation d'absence à l'internat doit être formulée par écrit et adressée au Chef d'Etablissement. Elle **doit être remise au CPE** qui la transmettra à son tour au Chef d'Établissement et après avoir contacté la famille si nécessaire. **La demande doit être communiquée au Chef d'établissement au moins 48h** à l'avance et sera formulée uniquement par les responsables légaux et financiers.

Ces absences revêtiront un caractère exceptionnel et seront justifiées.

Les élèves majeurs, les responsables légaux des élèves mineurs, peuvent formuler par écrit une demande d'autorisation d'absence régulière en précisant le jour concerné et en en formulant le motif. Cette demande sera adressée au Chef d'Etablissement.

Une absence régulière de l'internat ne peut être autorisée que pour une nuit.

En cas d'absence des élèves au pointage de **18h**, l'établissement prévendra immédiatement la famille par tous les moyens à sa disposition.

En cas de non réponse des responsables légaux, la police est prévenue pour les élèves mineurs.

### Les sorties :

**Un principe** : sous aucun prétexte un élève mineur ne sera autorisé à sortir sans autorisation écrite de ses responsables.

**Les sorties exceptionnelles telles que les sorties sportives** : A la demande écrite des familles ou des élèves majeurs, des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées. Elles seront étudiées et autorisées par le CPE de service.

### La sécurité, hygiène et propreté des chambres

Les systèmes de sécurité et d'alarme sont un garant de la sécurité pour tous : leur détérioration ou leur déclenchement volontaire est un acte grave qui pourra conduire à la traduction devant le conseil de discipline.

Il est recommandé de ne pas détenir des sommes d'argent importantes ni d'objet de valeur.

Il est formellement interdit de fumer dans les chambres. La détention et la consommation de boissons alcoolisées sont interdites à l'intérieur de l'établissement, et tout interne rentrant en état d'ébriété sera remis à la famille et risque l'exclusion définitive.

Au sujet des produits illicites, les risques encourus sont identiques mais ils feront de plus l'objet d'un signalement aux forces de l'ordre sur demande du chef d'établissement.

Pour des raisons d'hygiène, les élèves ne doivent pas introduire de denrées périssables à l'internat. Les aliments frais (yaourt, fruits etc..) ne sont pas tolérés. **L'usage d'appareils à résistances électriques est interdit dans les chambres.** (Bouilloire, multiprises, fers à lisser etc...)

De plus, les consoles de jeux vidéo (PlayStation, Xbox, Nintendo) et écrans de télévision ne sont pas autorisés en chambres.

Les chambres doivent être tenues propres, aérées et rangées afin de permettre aux agents de nettoyer correctement les locaux.

Les internes sont responsables de l'entretien courant de leur chambre ; le vendredi, le nettoyage est assuré par le personnel de l'établissement  
Les draps de lit devront être retirés chaque vendredi matin et avant chaque vacance scolaire afin qu'ils puissent être lavés par les familles.  
Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, le mobilier de chambre (lits, armoires) ne pourra être déplacé.  
Les téléphones portables doivent être éteints à l'heure du coucher.

### Études

- Une étude obligatoire est assurée chaque soir de 18 h à 18 h 45 en salle d'étude. Aucune étude en chambre n'est autorisée.
- Des études supplémentaires, sur proposition des assistants d'éducation et des CPE, peuvent être données aux élèves en difficultés ou ayant eu un comportement inadapté.
- L'utilisation du téléphone portable est interdite durant l'heure d'étude.

### La santé

Une permanence est assurée par une infirmière qui en cas d'urgence médicale, assure une astreinte de nuit.  
Tout traitement médical doit être obligatoirement déposé à l'infirmerie. L'infirmière se charge de donner aux internes les doses journalières prescrites par l'ordonnance. **L'automédication est strictement interdite à l'internat.**  
S'ils ont un traitement à suivre (*médicaments ou piqûres*), les parents devront en avvertir par écrit l'infirmière, en joignant l'ordonnance ou la photocopie. **Il est impossible de garder des malades alités à l'internat, la famille doit venir récupérer l'interne malade.**  
Un élève accidenté ou gravement malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers une structure de soins.  
La famille est immédiatement avertie par nos soins.  
A la demande du SAMU, un médecin peut être amené à se déplacer pour venir s'occuper de l'enfant. Les frais inhérents restent à la charge des familles qui se feront rembourser par leur caisse de sécurité sociale.  
**Tout élève interne hospitalisé de jour comme de nuit ne pourra réintégrer l'internat le soir même de son hospitalisation. Il sera alors pris en charge par ses responsables légaux pour un retour au domicile.**  
Une fiche de renseignement infirmerie est à remplir dans le dossier d'inscription au lycée.

### Les activités pouvant être proposées :

- Dans le cadre de l'Association Sportive, les élèves pourront s'inscrire à différentes disciplines ;
- Les élèves disposent d'une salle de jeux (baby-foot, jeux de société), MDL (tennis de table) ainsi que d'une salle télévision (Canal +), également de salles de travail équipées de postes informatiques reliés à internet ;
- Divers clubs peuvent être mis en place en collaboration avec les Assistants d'éducation ;
- Dans le cadre du passeport culturel et de la MDL, diverses sorties sont programmées au cours de l'année de type sportives ou culturelles (théâtre, concert, cinéma...).

### Conditions particulières relatives à la vie à l'internat :

Les conditions de vie à l'internat exigent de chaque élève une discipline personnelle, le souci des autres, le respect de tous. Il est rappelé que les jeux brutaux et les brimades sont interdits et seront sanctionnés.  
Toute dégradation sera facturée aux familles des élèves.  
Tout manquement au règlement de l'internat entraînera une sanction conformément au règlement intérieur du lycée.  
Tout trimestre commencé est dû en entier et toute demande de remise d'ordre doit respecter la politique tarifaire en matière de restauration et d'hébergement de la collectivité territoriale.  
Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raison médicale, lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours de cours consécutifs.  
Un état des lieux des chambres sera effectué en début et en fin d'année scolaire ou lors de changement de chambre.  
Une bagagerie permettra aux élèves de déposer obligatoirement leur valise le lundi matin de 7h45 à 8h10 et le vendredi matin après avoir quitté le dortoir **de 7h15 à 7h30**. Son ouverture se fera le vendredi à partir de 12h15.

### Effets personnels à prévoir dès l'entrée à l'internat

- 1 drap housse (90 x 190), 1 drap plat (180 x 290) et 1 couverture ou 1 couette avec sa housse (140 x 200) ;
- 1 oreiller et 1 taie d'oreiller ;
- Le linge habituel pour la semaine ;
- 1 nécessaire de toilette ;
- 1 cadenas pour l'armoire.

\*\*\*\*

Les responsables légaux et élève certifient avoir pris connaissance du règlement de l'internat.

Fait à .....

Le ...../...../.....

Signature des Responsables légaux

Signature de l'élève