

Le présent règlement intérieur a été adopté par le Conseil d'Administration du 30/06/2022. Il fait référence aux textes officiels suivants :

Vu le décret 2014-522 du 22/05/2014, vu le décret 2011-728 du 24/06/2011, vu le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié par les décrets n° 90-978 du 31 octobre 1990 et 2000-620 du 5 juillet 2000, vu le décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié par le décret n° 2000-633 du 6 juillet 2000, vu la circulaire n° 2000-105 et n° 2000-106 du 11 juillet 2000, vu décret n° 2004-162 du 19 février 2004, vu l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation relatif à la laïcité.

PREAMBULE

Les établissements publics locaux d'enseignement sont des lieux d'éducation et de formation où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité et développement durable.

Le règlement intérieur définit les droits et les obligations de chacun des membres de la communauté scolaire, porté à leur connaissance par la voie du carnet de correspondance à la rentrée scolaire.

L'inscription d'un élève dans l'établissement vaut adhésion au règlement Intérieur et engagement à l'appliquer. Il est de la responsabilité de chacun, membre du personnel et parent, d'appliquer et de faire respecter ce règlement dans tous ses aspects. Le règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'établissement.

I. DROITS ET OBLIGATIONS

1 . PRINCIPES GENERAUX :

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'exercer sa citoyenneté.

Chaque membre de la communauté éducative doit observer un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans l'application des principes de gratuité de l'enseignement, de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse. L'établissement contribue également à favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes.

Tout élève a droit de recevoir protection et secours, ainsi que l'aide des adultes pour faire face à des problèmes importants dans l'établissement et à ses abords immédiats.

2 . DROITS DES ELEVES :

- Droit de représentation : chaque élève est électeur et éligible. Les délégués de classe élus pour une année représentent leurs camarades devant les professeurs et la direction notamment lors des conseils de classe.
- Droit d'expression : il s'exerce par l'intermédiaire des délégués et des représentants du conseil de la vie collégienne et lycéenne.
- Droit de réunion : il s'exerce à l'initiative des délégués ou d'un groupe d'élèves. Une demande d'autorisation précisant les motifs et modalités doit être présentée au proviseur.
- Droit de publication et d'affichage : dans la mesure où les propos tenus ne sont ni diffamatoires, ni discriminatoires, ni injurieux et où les articles sont signés, les élèves peuvent utiliser les panneaux d'affichage prévus à cet effet et rédiger des journaux après autorisation du chef d'établissement.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités scolaires et à l'obligation d'assiduité.

3 . OBLIGATIONS DES ELEVES :

Toute forme de violence, d'agressivité verbale ou physique est interdite. Les menaces et pressions psychologiques, tout jugement et propos pouvant porter atteinte à la liberté et à la dignité de chacun sont bannis. Sont également interdits les comportements susceptibles de troubler l'ordre dans l'établissement, de perturber les activités d'enseignement et le rôle éducatif des personnels de l'établissement.

Lorsqu'ils sont à l'origine de problème ou d'indiscipline, les élèves doivent en assumer la responsabilité. En cas de conflit, les élèves doivent se tourner vers les adultes habilités à leur venir en aide.

L'élève a l'obligation :

- de connaître et de respecter le règlement intérieur,
- d'être présent à tous ses cours (assiduité) et ce dès leur commencement (ponctualité),
- d'être en possession de son carnet de correspondance,
- d'être en possession du travail et du matériel demandés par le professeur
- d'effectuer le travail demandé en classe et à la maison,
- de se soumettre aux contrôles des connaissances,
- de respecter le collège et ses abords : le maintenir propre, utiliser les poubelles pour les déchets, respecter les espaces verts et les locaux scolaires.
- de prendre soin du matériel confié (manuels scolaires) ainsi que du matériel collectif (ordinateurs, tables, chaises, équipements sportifs...). Le même principe s'applique aux biens d'autrui. En cas de dégradation avérée d'un bien de l'établissement, le responsable légal de l'élève peut être amené à rembourser les frais relatifs à la réhabilitation de ce bien.
- d'adopter une tenue vestimentaire décente: les T-shirts et pulls doivent être assez longs, aucun sous-vêtement ne doit être visible, les bermudas sont autorisés, les shorts non. Les élèves seront présents dans les bâtiments tête nue, casquettes et autres couvre-chef sont acceptés dans la cour.
- Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève enfreint cette interdiction, un dialogue entre lui, le responsable légal et le chef d'établissement sera organisé avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

II. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1 . LE CARNET DE CORRESPONDANCE :

Le carnet de correspondance est un document officiel, lien permanent entre la famille et l'établissement. L'élève est responsable de son carnet, il doit toujours l'avoir en sa possession dûment renseigné avec photo et le garder en bon état durant toute l'année scolaire. Tout graffiti, coloriage, inscription sont prohibés. En cas de perte, de vol ou de dégradation, il doit être immédiatement remplacé au tarif voté par le conseil d'administration.

L'élève doit présenter son carnet à chaque entrée et à chaque sortie de l'établissement et à tout adulte qui le lui demande. Tout refus de présenter son carnet sera puni.

Les responsables ont le devoir de consulter quotidiennement le carnet et de le signer afin d'attester qu'ils ont eu connaissance des informations portées. Toute signature frauduleuse sera sanctionnée.

2 . HORAIRES D'OUVERTURE – ENTREE ET SORTIE :

Les jours et heures d'ouverture sont affichés à l'entrée de l'établissement.

| <u>MATIN</u> | <u>APRES-MIDI</u> |
|-------------------------------|--------------------------------|
| Ouverture de la grille : 7H45 | Ouverture de la grille : 13H15 |
| Formation des rangs : 7H55 | Formation des rangs : 13H25 |
| M1: 8H00/8H55 | S1:13H30/14H25 |
| M2:8H55/9H50 | S2:14H25/15H20 |
| Récréation : 9H50/10H05 | Récréation: 15H20/15H30 |
| Formation des rangs : 10H05 | Formation des rangs : 15H30 |
| M3: 10H10/11H05 | S3:15H35/16H30 |
| M4: 11H05/12H00 | S4:16H30/17H25 |

Le mercredi, les élèves demi-pensionnaires quittent l'établissement dès la fin de leur repas entre 12H30 et 12H45.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil. Toute intrusion dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation fera l'objet de poursuites.

Entrée et sortie :

- Les élèves qu'ils soient lycéens ou collégiens ne peuvent pas sortir de l'établissement pendant les heures de permanence entre deux cours de la même demi-journée.

- Les élèves externes peuvent être autorisés à sortir avant la fin de la demi-journée s'ils n'ont plus cours. Cette autorisation est portée au dos du carnet de correspondance.
- Les élèves demi-pensionnaires ne peuvent sortir qu'après le service de demi-pension s'ils n'ont plus cours.
- Les élèves internes sont présents du lundi dès le début des cours au vendredi à la fin des cours.

3 . ABSENCES ET RETARDS :

Tout élève en retard en début de demi-journée fait viser son carnet de correspondance à la vie scolaire avant d'aller en classe. Trois retards non justifiés par le responsable légal entraînent une heure de retenue. L'élève ne sera pas accepté en classe après quinze minutes de retard. Tout retard supérieur à une heure sera comptabilisé comme une absence.

L'intercours permet aux élèves de se rendre d'un cours à un autre. Les retards aux intercours sont considérés comme des manquements au règlement Intérieur et seront punis.

Toute absence doit être immédiatement signalée à l'établissement par le responsable légal. Dès son retour dans l'établissement et avant d'aller en cours, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avec son billet d'absence rempli et signé.

En cas d'absence, l'élève doit prendre ses dispositions pour se mettre à jour et récupérer les cours et les devoirs qu'il a manqués.

En cas d'absences répétées, une démarche de dialogue avec la famille est engagée. Si la situation perdure, le chef d'établissement fait un signalement au Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale. Après avertissement, ce dernier rencontre les familles pour leur proposer des mesures d'accompagnement. Enfin, si l'absentéisme persiste, le Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale saisit le Procureur de la République qui juge des suites à donner pouvant aller jusqu'à des sanctions pénales.

4 . REGLES CONCERNANT LES TELEPHONES PORTABLES ET AUTRES APPAREILS CONNECTES :

L'utilisation du téléphone portable et de toute autre forme d'appareil connecté est règlementée dans l'enceinte de l'établissement.

Pour les collégiens, en référence à la circulaire du 26/09/2018, l'utilisation des téléphones et autres appareils connectés est interdite dans l'enceinte de l'établissement et dans les activités organisées en dehors de l'établissement (EPS, sorties).

Pour les lycéens, l'utilisation des téléphones et autres appareils connectés est tolérée lors des récréations et de la pause méridienne à l'extérieur des bâtiments dans la zone de récréation lycéenne ainsi qu'à l'intérieur du foyer lycéen. Hors de ces temps et de ces lieux, le téléphone doit être éteint et non visible.

Les objets connectés (montres...) seront déposés dans le cartable durant les évaluations et examens.

A l'internat tous les internes pourront utiliser leur téléphone en soirée comme stipulé dans le règlement intérieur de l'internat. Les téléphones seront ensuite mis en sûreté en présence de l'assistant d'éducation responsable pour la nuit dans la salle prévue à cet effet.

En cas de manquement à cette règle, le responsable légal de l'élève sera contacté dans les meilleurs délais pour venir chercher le téléphone de l'élève.

5 . MOUVEMENTS ET DEPLACEMENTS :

Les élèves sont placés sous la responsabilité de l'enseignant ou du surveillant dès la sonnerie, dans la cour ou dans le couloir. Aucune présence à l'extérieur des salles de classe n'est autorisée pendant les cours. Pendant les récréations et la pause méridienne, les élèves ne sont pas autorisés à circuler dans les locaux. Exceptionnellement, le professeur peut autoriser un élève à sortir de cours, accompagné d'un autre élève de la classe et muni d'un billet de circulation.

6 . PERMANENCE :

La salle de permanence est un lieu d'étude où l'élève effectue son travail scolaire ou une activité éducative dans le calme sous la responsabilité d'un assistant d'éducation. Chacun, par son comportement, doit y respecter le travail de ses camarades.

7 . LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION :

Le CDI est un lieu d'étude où l'élève peut lire tout livre ou document mis à sa disposition, rechercher des informations diverses, se documenter sur l'orientation et travailler individuellement ou en petit groupe sous la responsabilité du professeur documentaliste, d'un professeur ou d'un personnel d'encadrement.

Chacun est tenu d'y travailler dans le calme et de ne pas perturber le travail des autres.

Les horaires d'ouverture du CDI sont fixés en début d'année.

Les élèves doivent d'abord aller en salle de permanence pour se faire inscrire au CDI.

8 . UTILISATION D'INTERNET :

Le parc informatique mis à la disposition de la communauté scolaire ne doit être utilisé que pour le travail scolaire. Toute recherche sur internet ne peut que concerner des documents à caractère culturel ou professionnel. Les recherches d'accès à des sites interdits par la loi, en particulier à caractère violent, pornographique ou raciste, seront sanctionnées.

Une charte de l'utilisation d'internet est portée à la connaissance de tout utilisateur en début d'année dans le carnet de correspondance. Elle doit obligatoirement être signée avant utilisation d'internet en début d'année scolaire.

9 . EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (E.P.S.) :

La tenue de sport : une tenue (qui peut être SALISSABLE) réservée à l'EPS est **OBLIGATOIRE : survêtement**, short, t-shirt, basket avec lacets noués. Par mesure d'hygiène, une tenue de rechange est conseillée. En cas d'oublis répétés, une punition sera donnée à l'élève. L'oubli de tenue ne dispense pas d'activité.

Les déplacements : les déplacements vers les installations sportives se font de manière ordonnée, calme et respectueuse sous la responsabilité du professeur.

En classe de terminale CAP, les absences non justifiées entraînent un zéro à l'examen.

Les dispenses d'E.P.S. :

a - Dans le cas d'une inaptitude ponctuelle d'une seule séance, une justification des parents est exigée dans le carnet de correspondance. L'élève assistera au cours.

b - Pour toute inaptitude de plus d'une séance, un certificat médical doit être présenté au professeur dans les plus brefs délais.

- Pour une inaptitude supérieure à 2 mois, l'élève n'est pas obligé d'assister aux cours d'E.P.S.

- Pour une inaptitude inférieure à 2 mois, l'élève est tenu d'assister aux cours d'E.P.S. et de pratiquer un travail d'observation, d'arbitrage, d'aide, ou de juge (sauf avis contraire du professeur). Il sera évalué alors sur son investissement et sa participation aux divers rôles sociaux que l'enseignant pourra lui proposer (arbitre, juge, chronométreur, marqueur, coach, observateur).

Les téléphones portables sont interdits pendant les cours d'EPS. Ils doivent être rangés et éteints dans le sac ou donnés au professeur qui le mettra dans un lieu fermé à clé pendant la séance.

Les déodorants en bombe sont interdits.

Les bijoux doivent être retirés.

Le matériel pédagogique : la mise en place et le rangement du matériel d'E.P. S sont l'affaire de tous. Ces tâches font partie intégrante du cours. Toute dégradation volontaire du matériel d'EPS constatée entraînera le remboursement intégral du matériel ou une indemnisation suivant les cas.

10 . EVALUATION DES ELEVES ET RELATIONS AVEC LES FAMILLES :

Les leçons et devoirs sont tous évalués, toutes les matières ont le même coefficient sur le bulletin scolaire.

L'évaluation des élèves est communiquée aux familles par un bulletin trimestriel/semestriel remis lors des rencontres parents-professeurs dont le calendrier est fixé par le chef d'établissement.

Des rendez-vous individuels avec les membres de l'équipe éducative peuvent être demandés par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Toutes les informations concernant la scolarité de l'élève sont consultables sur l'Environnement Numérique de Travail (E.N.T.). Un identifiant est communiqué aux responsables légaux en début d'année.

L'évaluation certificative en CAP (CCF) :

Toute absence à l'examen doit être justifiée par un certificat médical 72h à partir de la date du CCF. Dans ce cas, l'épreuve sera reportée à une date ultérieure définie dans le protocole d'évaluation. Dans le cas contraire, la note 0 sera attribuée au candidat.

11 . STAGES ET PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL :

Les stages/PFMP font l'objet d'une convention. Chacune des parties (élève, famille, établissement, entreprise) est tenue d'en respecter les termes. L'élève et sa famille avec l'aide de l'équipe pédagogique recherchent les lieux de stage/PFMP. Les conventions doivent être renseignées **deux semaines avant** le début du stage. Les stages ne doivent pas être interrompus par les élèves.

L'intégralité des semaines de PFMP au lycée devra avoir été effectuée pendant la formation. Si l'élève n'a pas totalisé toutes ses PFMP, **il devra les rattraper pendant les petites vacances scolaires.**

III. PUNITIONS, MESURES DE PREVENTION ET SANCTIONS

Les punitions et les sanctions sont prononcées dans un but éducatif. Elles interviennent en cas de non respect du règlement intérieur et visent à responsabiliser l'élève.

Les punitions et les sanctions ne peuvent pas être collectives, elles doivent respecter l'élève et sa dignité. Toute attitude humiliante à l'égard des élèves est proscrite.

En cas de violence physique, verbale et acte grave, l'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique.

1 . MESURES ALTERNATIVES ET PREVENTIVES :

Il peut s'agir :

- d'un rappel oral des règles,
- de médiation,
- d'un contrat de vie scolaire,
- d'une fiche de suivi hebdomadaire.

La commission éducative est réunie par le chef d'établissement à l'initiative d'un adulte pour traiter des problèmes de comportement, de travail et/ou d'absentéisme. Elle joue un rôle de médiation et de prévention auprès des élèves et de leurs responsables légaux. La composition de la commission est validée par le conseil d'administration.

2 . PUNITIONS SCOLAIRES :

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

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou son adjoint, les enseignants, les personnels d'éducation et de surveillance et/ou sur proposition d'un autre membre de la communauté scolaire et expliquées à l'élève.

Elles sont décidées en fonction de la faute commise et peuvent être :

- des excuses orales ou écrites,
- une observation écrite dans le carnet de correspondance,
- un devoir supplémentaire,
- une retenue,

- une exclusion de cours : cette mesure exceptionnelle fera l'objet d'un rapport écrit au chef d'établissement et le responsable légal sera averti immédiatement.

3 . MESURE CONSERVATOIRE OU MESURE TEMPORAIRE :

La mesure conservatoire a pour objet de garantir l'ordre au sein de l'établissement. Elle peut être prononcée dans le délai de trois jours ouvrables imparti à l'élève pour présenter sa défense, ou bien dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline.

4 . SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Les sanctions concernent des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves: atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont décidées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Les sanctions sont soumises au respect des principes généraux du droit. Elles sont motivées, expliquées et proportionnées à la faute. Elles peuvent être :

- un avertissement,

- un blâme,

- une mesure de responsabilisation : consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures,

- une exclusion temporaire de la classe appliquée au sein de l'établissement (8 jours maximum),

- une exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe (8 jours maximum),

- une exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe prononcée par le Conseil de Discipline.

Toute sanction peut être prononcée avec sursis : dans ce cas, elle n'est pas exécutée. Elle le sera seulement en cas de nouveau non-respect du règlement.

5 . CONSEIL DE DISCIPLINE :

Désigné chaque année par le conseil d'administration et présidé par le chef d'établissement, il peut prononcer des sanctions et l'exclusion définitive de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis. Le conseil de discipline se réunit généralement dans l'établissement mais il peut, dans certains cas particuliers être délocalisé et se tenir dans un autre établissement ou à la DSDEN.

IV. HYGIENE ET SECURITE

1 .OBJETS ET PRODUITS DANGEREUX :

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement des objets ou produits susceptibles de nuire à la santé ou à la sécurité de la communauté scolaire.

2 . VOLS :

Il est demandé de ne pas laisser ses affaires sans surveillance dans la cour ou dans les locaux, à tout moment de la journée et de n'amener dans l'établissement que ce qui est expressément demandé par les professeurs. Il est fortement déconseillé d'amener des objets de valeur dans l'établissement, lequel ne pourra être tenu pour responsable en cas de perte, de vol ou de dégradation .

3 . CASIERS :

Les élèves ont accès à des casiers pour mettre leurs affaires en sécurité. Chaque casier est attribué à deux élèves d'une même classe, qui devront s'équiper d'un cadenas à code. L'accès aux casiers se fera uniquement pendant la pause méridienne. Les élèves doivent prendre soin de leur casier, tout élève surpris à dégrader devra rembourser les

dégâts constatés, et l'usage du casier lui sera retiré. Les élèves veilleront à libérer leurs casiers en fin d'année scolaire.

4 . PRODUITS ALIMENTAIRES :

L'introduction de tout type de nourriture et de boisson (hors petite bouteille d'eau) est interdite au sein de l'établissement.

Les chewing gum sont interdits et doivent être jetés à la poubelle avant le début du cours.

5 . REGLEMENTATION DE L'USAGE DE TABAC :

L'usage du tabac est règlementé conformément aux directives du décret n° 2006-1386 du 15/11/2006.

Il est strictement interdit dans l'établissement. Il en est de même des cigarettes électroniques.

6 . DEUX ROUES :

Les vélos, trottinettes et motocycles peuvent être stationnés avec un antivol sur le parvis aux emplacements prévus à cet effet. L'établissement ne peut être tenu pour responsable d'éventuelles dégradations ou vols.

7 . CONSIGNES DE SECURITE :

L'ensemble des usagers et des personnels doit se conformer aux consignes de sécurité affichées dans l'établissement et se plier aux exercices d'évacuation des locaux qui ont lieu une fois par trimestre. Tout déclenchement abusif des systèmes de sécurité fera l'objet de sanction.

Pendant les cours en atelier et dans le cadre de l'application des règles de sécurité, les élèves de l'établissement devront obligatoirement être munis de la tenue spécifique à chaque formation.

8 . ASSURANCES :

Une assurance en responsabilité civile et individuelle-accident est obligatoire pour les élèves demi-pensionnaires et internes, ainsi que pour toute activité péri-éducative.

9 . SANTE SCOLAIRE :

Les élèves sont tenus de se présenter aux bilans infirmiers et aux visites médicales organisés par le service de santé de l'établissement. Le médecin scolaire et l'infirmière sont à la disposition des familles pour tout entretien concernant leur enfant.

Il est formellement interdit aux élèves de détenir quelque médicament que ce soit, même d'apparence inoffensive.

Les médicaments et les copies des ordonnances établies par le médecin sont remis à l'infirmière, elle seule est responsable de la gestion des traitements médicaux.

Toute maladie contagieuse doit être signalée à l'infirmière dans les plus brefs délais.

En cas d'urgence, et selon le protocole établi, tout enfant sera dirigé sur l'hôpital le plus proche (selon l'avis du SAMU) par les services de secours. La famille est immédiatement informée.

L'accès à l'infirmerie est libre pendant les récréations et la pause méridienne. Pendant les heures de cours, l'accès est autorisé avec l'accord écrit de l'adulte qui a en charge l'élève.

V SERVICE DE RESTAURATION ET HEBERGEMENT

MODALITES DE FREQUENTION DU RESTAURANT SCOLAIRE

1°/ Objectifs :

Le service de restauration contribue à la qualité de vie et à la santé de tous au sein de l'établissement et particulièrement des élèves. Il participe à la mission éducative de l'établissement.
L'offre de restauration ne constitue pas une obligation pour l'établissement.

2°/ REGIME DE DEMI-PENSION ET INTERNAT :

Les élèves ont la possibilité d'être inscrits annuellement par leurs responsables légaux au restaurant scolaire. L'inscription à la restauration peut être modifiée jusqu'à la mi-septembre. Elle devient alors définitive et n'est modifiable que début **janvier** ou début **avril**.

Les changements de régime en cours de trimestre sont autorisés uniquement pour :

- Exclusion définitive d'un élève par mesure disciplinaire,
- Changement de domicile de la famille, accident.

Toute demande du (des) représentant (s) légal (aux) devra être écrite, motivée, assortie de justificatifs et adressée au chef d'établissement qui en appréciera le bien fondé.

3°/ Modalités financières

a) **Les tarifs** de restauration scolaire sont votés par la Région et s'imposent au lycée. Ils sont fixés pour l'année civile. Ils sont répartis par trimestre, selon le découpage suivant :

- 1^{er} trimestre : de la rentrée scolaire à décembre

- 2^{ème} trimestre : de janvier à mars

- 3^{ème} trimestre : d'avril à la sortie scolaire.

b) **Les frais d'internat ou de demi-pension** sont forfaitaires, payables par trimestre à réception de la facture. Le paiement est lié à l'inscription et non à la participation au restaurant scolaire.

c) **Les remises d'ordre :**

● de droit :

- Fermeture des services de restauration sur décision des instances officielles
- Stage en milieu professionnel
- Départ définitif d'un élève (notamment changement d'établissement, démission...)
- Absence momentanée de plus de 15 jours consécutifs, sur présentation d'un certificat médical, non compris les périodes de congés officiels

● **dérogatoires :**

sur demande écrite accordée par le chef d'établissement, absence prolongée, pour tout motif lié à la situation particulière de l'élève ou aux circonstances familiales.

Aucune remise d'ordre n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à 10 jours consécutifs, et à un élève qui quitterait l'établissement de son plein gré, ou qui ne fréquenterait pas le service de restauration par choix personnel.

Les élèves qui fréquentent le restaurant scolaire bénéficient d'un casier.

INTERNAT :

Le présent règlement s'applique à l'internat qui fait partie intégrante de l'établissement et contribue à l'apprentissage de la vie sociale en s'appuyant sur la pratique d'activités ludiques, sportives, culturelles et sur toute activité d'aide à la scolarité. Les parents doivent veiller à ce que le trousseau soit complet au début de chaque semaine. Un règlement intérieur complémentaire et spécifique à l'internat sera remis à chaque élève interne le jour de la rentrée.

Dans le cadre de l'accès à l'autonomie, les lycéens internes, **avec autorisation parentale et après avis de l'équipe d'encadrement**, pourront être amenés à sortir certains mercredis après-midis de manière autonome. En ce sens, chaque famille devra compléter et signer le formulaire d'autorisation de sortie joint au règlement intérieur de l'internat.

V. DIVERS

1. MAISON DES LYCEENS :

La maison des lycéens, association loi 1901 qui a son siège dans l'établissement, donne l'occasion aux élèves de s'engager dans des projets, des actions citoyennes, de faire l'apprentissage de leur autonomie et de prendre des responsabilités. La MDL peut organiser des sorties en dehors du temps scolaire. L'adhésion à la MDL est un acte volontaire. Le montant de l'adhésion est fixé par l'Assemblée Générale de la MDL.

2. ASSOCIATION SPORTIVE :

Tout élève désireux de pratiquer une activité sportive peut adhérer à l'Association Sportive du collège. Les activités sont encadrées et proposées par les professeurs d'EPS. Les plages horaires sont déterminées en début d'année scolaire. Le montant de l'adhésion est fixé par l'Assemblée Générale de l'association.

Lu et approuvé

Le :

Signature :

Le responsable légal

Lu et approuvé

Le :

Signature :

L'élève