lycée général Vaugelas

académie Grenoble

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

REGLEMENT INTERIEUR

(Adopté en Conseil d'administration le 27 mai 2020)

PREAMBULE

I. PRINCIPES GENERAUX

A. DROITS DES ELEVES

1. Droits individuels
2. Droits collectifs
   - 2.1 Droits d'expression collective
   - 2.2 Droit de réunion
   - 2.3 Droit d'association
   - 2.4 Droit de publication et d'information

B. OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES ELEVES

1- Respect des principes de laïcité et de neutralité
2- Obligation de travail
3- Assiduité et ponctualité
4- Refus de la fraude
5- Respect des personnes et des biens

C. PUNITIONS ET SANCTIONS

1- Punitions scolaires
2- Sanctions disciplinaires
3- Procédures disciplinaires
   - 3.1 Principes généraux
   - 3.2 Automaticité des procédures
   - 3.3 Mesure conservatoire
   - 3.4 Amnistie et effacement des sanctions disciplinaires
4- Registre des sanctions
5- Commission éducative

II. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

A. REGLES DE VIE COLLECTIVE

1- Accès à l'établissement
2- Accès aux salles de cours
3- Consignes de sécurité
4- Objets personnels des élèves
5- Tenue et comportement

6- Interdictions particulières
6.1. Interdiction de fumer
6.2. Produits interdits
6.3. Téléphone portable
6.4. Photographies et films
6.5. Bizutage
7- Ventes et collectes
8- En cas de crise sanitaire

B. ACCUEIL DES ELEVES
1- Horaires et sonneries
2- Absences
3- Retards
4- Accueil des élèves entre les heures de cours
5- Régime des sorties
6- Fonctionnement des salles d'études
7- CDI

C. COURS ET ENSEIGNEMENTS
1- Absences aux contrôles – Devoirs non rendus
2- Fraude aux devoirs
3- Cours ou activités éducatives à l'extérieur du lycée
4- Séances d'information et conférences
5- Enseignement des options facultatives
6- Cours d'éducation physique et sportive
6.1 Organisation des cours et fonctionnement
6.2 Tenue vestimentaire
6.3 Inaptitude totale ou partielle
6.4 Inaptitude temporaire
7- Tenue vestimentaire adaptée aux travaux pratiques

D. INFORMATIONS GENERALES
1- Assurances scolaires
2- Sécurité sociale
3- Infirmerie - Hospitalisation
4- Psychologues de l'Education Nationale « option Orientation »
5- Relations entre les responsables légaux et l'établissement
6- Charte informatique

III. SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

A. SERVICE DE RESTAURATION
1- La carte d'accès
1.1 Perte et vol de la carte
1.2 Oubli de la carte ou crédit insuffisant
2- Réservation des repas au restaurant
3- Remise d'ordre
4- Remise de principe

B. INTERNAT

1- Respect des règles de vie à l'internat
2- Obtention/perte de la qualité d'interne
3- Présence aux repas
4- Fonctionnement de l'internat
5- Autorisations de sortie
   5.1 Autorisations de sorties quotidiennes
   5.2 Autorisations de sorties récurrentes
   5.3 Autorisations de sorties exceptionnelles
      5.3.1 Sorties exceptionnelles avec retour à l'internat avant 22h30
      5.3.2 Sorties exceptionnelles sans retour à l'internat
   5.4 Sorties et scolarité

PREAMBULE

Le lycée est un lieu d'étude et de formation où chaque élève acquiert des connaissances et des méthodes lui permettant de préparer un diplôme et de construire progressivement son projet personnel. Par ailleurs, le lycée contribue à l'apprentissage de la vie en société et prépare les élèves à leurs responsabilités de citoyen.
Les instances participatives, Conseil d'administration (C.A.), Conseil des délégués pour la vie lycéenne (C.V.L.), Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté (C.E.S.C.) et les associations liées à l'établissement concourent à cette mission éducative.

Les règles de vie énoncées qui s'imposent à tous les membres de la communauté ont leurs racines dans les principes fondamentaux suivants :

- le respect de la laïcité et de la neutralité politique, idéologique et religieuse,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité, dans ses convictions et dans son travail,
- la prise en charge progressive par les élèves de l'organisation de leur vie scolaire et de la préparation de leur avenir.

Ce règlement, dont l'objectif est de permettre une vie sociale harmonieuse, doit permettre à tous de connaître l'ensemble des droits et des devoirs qui fondent une réelle vie collective, respectueuse des principes énoncés. Il vise aussi à développer le sens des responsabilités. Par ailleurs, les personnels y trouveront des références qui faciliteront l'exercice de leur mission.

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour ses responsables légaux, adhésion au présent règlement, et engagement à s'y conformer pleinement.
Les étudiants des classes préparatoires aux grandes écoles (C.P.G.E.), en s'inscrivant au lycée, s'engagent à respecter le présent règlement. Leur statut d'étudiant leur donne un certain nombre de droits particuliers (sécurité sociale, logement, carte d'étudiant, bourses d'enseignement supérieur...) mais ne les soustrait pas à leurs obligations d'élèves du lycée.

Le règlement intérieur s'applique à l'externat et à l'internat.
Tous les personnels de l'établissement sont habilités à le faire respecter.
Le non-respect du présent règlement intérieur expose l'élève à des sanctions.

I - PRINCIPES GÉNÉRAUX

A - DROITS DES ELEVES

L'exercice de ces droits ne doit porter atteinte ni aux activités d'enseignement, ni au respect des programmes, ni à l'obligation d'assiduité.

1. DROITS INDIVIDUELS :

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, comme de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Si un élève connaît un problème psychologique, familial ou de santé, il est en droit de demander une écoute auprès de personnels spécialisés ou d'un groupe d'adultes spécialement formés, tout en se sachant protégé par la confidentialité et l'obligation de réserve, dans les limites imposées par la loi.

2. DROITS COLLECTIFS :

2.1 DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves, élus à chaque rentrée. Ceux-ci sont chargés de représenter les élèves de leur classe en toutes circonstances.
Ils sont les porte-parole des élèves auprès des professeurs et des personnels de direction et d'éducation, en particulier au conseil de classe où ils siègent.
L'assemblée générale des délégués de classe s'exprime au niveau de l'établissement, quatre de leurs représentants élus en son sein siègent au conseil d'administration. Tous pourront recevoir une formation les aidant à exercer leur rôle.
Les élèves sont également représentés au C.V.L. dont le Vice-président siège au conseil d'administration.

2.2 DROIT DE REUNION

Il a pour but de faciliter l'information et l'initiative des élèves dans le cadre de la politique d'ouverture de l'établissement. Les réunions sont soumises à l'accord du chef d'établissement qui notifiera sa réponse par écrit. Le délai à prévoir entre demande et date de réunion est fixé à 5 jours. La demande comportera les conditions générales tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens (lieu, responsable, effectif prévisible, intervenants extérieurs, etc.) et l'engagement de respecter les principes de laïcité et de neutralité. Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours et avec l'accord du chef d'établissement.

2.3 DROIT D'ASSOCIATION

Le droit d'association reconnu selon les termes du droit commun à l'ensemble des lycéens est pratiqué dans le cadre de la Maison du Lycéen (M.D.L.), de l'association sportive (A.S.) ou d'autres associations déclarées conformément à la loi du 1er juillet 1901. Leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement, et ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique, religieux ou commercial. La création d'une association est soumise à l'accord préalable du conseil d'administration.

2.4 DROIT DE PUBLICATION ET D'INFORMATION

Conformément à la loi sur la liberté d'expression, les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement. Toutefois la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous les écrits, quels qu'ils soient : ils ne peuvent avoir aucun caractère injurieux ou diffamatoire portant atteinte à autrui ou à l'ordre public ; ce qui pourrait entraîner la suspension ou l'interdiction de diffuser par le chef d'établissement, avant information du conseil d'administration.
Les élèves disposent du droit d'affichage non anonyme (dans les panneaux d'affichage qui leur sont réservés), après approbation du chef d'établissement : toute information doit être signée et porter le nom, le prénom et la classe de celui qui informe.
Aucune distribution de tracts ne leur est autorisée à l'intérieur de l'établissement.

B - OBLIGATIONS ET RESPONSABILITES DES ELEVES

1. RESPECT DES PRINCIPES DE LAICITE ET DE NEUTRALITE

L'Ecole publique interdit tout prosélytisme et toute propagande. Est proscrit tout acte ou comportement inspiré par la volonté d'imposer des idées (propagande) ou de recruter des adhérents (prosélytisme), notamment en utilisant des pressions physiques ou morales qui empêcheraient les élèves de se déterminer en toute autonomie selon leur propre jugement.

« Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».
Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et ses responsables légaux avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
Le principe de laïcité est explicité dans la « Charte de laïcité » affichée à l'entrée de l'établissement et annexée au présent règlement intérieur.
Toutes ces dispositions s'inscrivent dans le cadre général de la loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Eglises et de l'Etat.

2. OBLIGATION DE TRAVAIL

Les élèves ont l'obligation de rendre les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par leurs professeurs et de se soumettre à toutes les modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.
Afin de mener à bien le travail scolaire dans le cadre de la classe, obligation est faite à tout élève d'avoir les outils et effets nécessaires à l'apprentissage pour les cours, les travaux pratiques et les séances d'E.P.S.

3. ASSIDUITE ET PONCTUALITE

Dans leur propre intérêt, les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études. L'article 3-5 du décret du 30 août 1985 modifié (Art. 1 du décret du 18 février 1991) place au centre de ces obligations l'assiduité, condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel.

L'assiduité est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit, ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisés à son intention.

En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues au règlement intérieur. La responsabilité de l'élève majeur, ou des responsables légaux de l'élève mineur, peut éventuellement être engagée.

Aucun élève n'est autorisé à quitter exceptionnellement l'établissement pendant les heures de cours sans autorisation du chef d'établissement.
Afin de ne pas perturber le bon déroulement des cours ou toute autre activité scolaire, chaque élève doit respecter les horaires avec ponctualité.

4. REFUS DE LA FRAUDE

Conscient de l'importance d'une évaluation rigoureuse et équitable pour tous, convaincu de la nécessaire égalité de tous les élèves face à la notation, chacun doit refuser le copiage, le plagiat et toute forme de fraude comme moyen de réussite et de promotion personnelle.

5. RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Toute atteinte à l'intégrité physique et morale des personnes est proscrite : agression physique volontaire ou involontaire, brimade, insulte, dégradation des effets des personnes.
Les locaux et les matériels sont des biens communs. Ils doivent être protégés et préservés. Tout élève convaincu de dégradation volontaire fera l'objet d'une sanction et l'intégralité des sommes engagées pour la réparation des dégradations sera facturée au responsable légal et responsable financier.

C - PUNITIONS ET SANCTIONS

Tout élève incriminé pour non-respect de ses obligations ou infraction aux dispositions du règlement intérieur, doit pouvoir exprimer son point de vue : à ce titre, il a le droit de présenter des observations écrites ou orales, de se faire assister ou représenter. La vérification de la réalité des faits permet de motiver la sanction.

1. PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance.
Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou d'un agent technique.
Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.
Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur (ou le personnel compétent). Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.
Les punitions scolaires suivantes s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble des équipes et de la communauté éducative :

- mise en garde orale ou écrite,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle et exceptionnelle d'un cours (l'élève doit être accompagné par un autre élève au bureau de Vie scolaire et un rapport circonstancié écrit doit être remis au chef d'établissement),
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait (une information écrite est obligatoirement faite au Conseiller principal d'éducation (CPE) puis transmise aux responsables légaux),
- mesure de réparation : en cas de dégradations ou d'atteintes aux biens, une mesure de réparation peut être prononcée à l'encontre de l'auteur. Cette mesure doit avoir un caractère éducatif et ne doit comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. L'accord de l'élève et de son responsable légal, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, le chef d'établissement prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une autre punition scolaire.

2. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

L'échelle des sanctions (article R.511-13 du Code de l'Education) est la suivante selon la gravité de la faute :

- Sanctions de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline :

- Avertissement ;
- Blâme ;
- mesure de responsabilisation ;
- exclusion temporaire de la classe : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement ; elle ne peut excéder 8 jours ;
- exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes ; cette exclusion ne peut excéder 8 jours.

- Sanction de la compétence exclusive du conseil de discipline :

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

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total.

- La mesure de responsabilisation comme mesure alternative

Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline le juge opportun, une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève, comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou une exclusion temporaire de 8 jours de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Cette alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive. Elle est une sanction de nature à éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte.

Cette mesure a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche au sein de l'établissement ou à l'extérieur de l'établissement. Cette sanction, limitée à une durée de 20 heures est subordonnée à l'accord de l'élève et de son responsable légal (s'il est mineur) si elle s'effectue à l'extérieur de l'établissement scolaire. L'externalisation de la mesure de responsabilisation nécessite la signature préalable d'une convention avec la structure d'accueil qui doit recueillir l'accord du conseil d'administration.

Au lycée, la mesure de responsabilisation comprend une phase réflexive débouchant sur une production écrite et une phase d'activité concrète. Celle-ci doit respecter la dignité de l'élève et être exempte de tout danger.

Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

3. PROCEDURES DISCIPLINAIRES

3.1 PRINCIPES GENERAUX

La procédure disciplinaire doit respecter le principe du contradictoire (respect des droits de la défense), y compris lorsque le chef d'établissement prononce seul la sanction disciplinaire, sans réunir le conseil de discipline.

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par la personne de son choix. Si l'élève est mineur son représentant légal est informé afin qu'il puisse présenter ses observations. L'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

La procédure disciplinaire s'inscrit également dans le respect des principes de proportionnalité (la sanction doit être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle) et d'individualisation (toute sanction s'adresse à un élève déterminé dans une situation donnée).

3.2 AUTOMATICITE DES PROCEDURES

Les procédures disciplinaires sont automatiquement engagées :

- ♦ quand un élève est l'auteur de violences verbales envers un membre du personnel de l'établissement ;
- ♦ quand un élève commet un acte grave envers un membre du personnel ou un élève ;
- ♦ quand un élève est l'auteur de violences physiques envers un membre du personnel de l'établissement.

Dans le dernier cas, le chef d'établissement saisit obligatoirement le conseil de discipline.

3.3 MESURE CONSERVATOIRE

Le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, cette

mesure conservatoire ne présentant pas le caractère d'une sanction :

- Mesure conservatoire de trois jours ouvrables : le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du respect du principe du contradictoire.
- Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline : le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline préalablement saisi.

3.4 AMNISTIE ET EFFACEMENT DES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disparaissent dans les trois cas suivants :
- l'effacement automatique de la sanction (hormis l'exclusion définitive) du dossier administratif de l'élève.
- l'amnistie des sanctions puisque, comme toute infraction, elles bénéficient des lois d'amnistie
- l'annulation par la juridiction administrative

L'effacement automatique concerne toutes les sanctions, sauf l'exclusion définitive. Il est appliqué

- ♦ à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation et la mesure alternative à une sanction si l'élève a respecté son engagement écrit à la réaliser ;
- ♦ au bout d'un an, de date à date, pour l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou d'un de ses services annexes.
- ♦ Lors du départ de l'établissement à l'exception d'une sanction d'exclusion définitive.

4. REGISTRE DES SANCTIONS

Il est tenu un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.
Ce registre est destiné à être mis à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure, afin de guider l'appréciation des faits qui leur sont soumis et de donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles décident de prononcer.
Véritable mémoire disciplinaire de l'établissement, il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence dans l'application des sanctions.

5. COMMISSION EDUCATIVE

Une commission éducative dont la composition a été fixée par le conseil d'administration est instituée. Elle peut être saisie par le chef d'établissement soit de sa propre initiative, soit sur demande des CPE, soit sur demande du professeur principal, au nom de tout ou partie de l'équipe pédagogique. Les convocations sont adressées aux membres par courrier simple ou remis en main propre dans un délai de 5 jours ouvrables.
La commission éducative a pour mission d'examiner :
- la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement (élèves se manifestant par des attitudes perturbatrices répétitives qui relèvent souvent de « manquements mineurs », mais dont l'accumulation constitue une gêne pour la classe, pour la communauté scolaire et pour l'élève lui-même dans ses apprentissages) ;
- la situation des élèves qui ne répondent pas à leurs obligations scolaires (assiduité, ponctualité, obligation de rendre les devoirs et de se soumettre aux contrôles en classe).

Elle vise à :
- amener l'élève à s'interroger sur le sens de sa conduite et les conséquences de ses actes (pour lui-même et pour autrui) ;
- engager le dialogue avec ses représentants légaux ;
- élaborer des réponses éducatives et éviter si possible une comparution devant le conseil de discipline ;
- assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, de responsabilisation ou alternatives aux sanctions.

II - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

A. REGLES DE VIE COLLECTIVE

1. ACCES A L'ETABLISSEMENT

A tout moment l'élève doit être en mesure de présenter son carnet de liaison revêtu d'une photographie récente afin d'attester de son statut d'élève du lycée.
Il est interdit aux élèves de faire pénétrer des personnes extérieures à la communauté éducative du lycée.

2. ACCES AUX SALLES DE COURS

Les élèves ne doivent pénétrer ou rester dans aucune salle de cours en l'absence d'un professeur ou d'un personnel d'éducation, sauf avec l'autorisation du chef d'établissement.
Il est strictement interdit de consommer dans les locaux de l'établissement des boissons et de la nourriture, sauf sur autorisation donnée par le chef d'établissement.

3. CONSIGNES DE SECURITE

Les consignes de sécurité et en particulier les consignes d'évacuation en cas d'incendie sont affichées : il est impératif d'en prendre connaissance et de s'y conformer.
Des consignes complémentaires, inhérentes à certaines activités, sont données par les professeurs des disciplines concernées.
La participation de tous aux exercices d'évacuation des locaux est obligatoire.

4. OBJETS PERSONNELS DES ELEVES

L'établissement ne pourra être tenu responsable des pertes, vols ou dégradations des objets personnels.
Il est recommandé de ne pas être porteur au lycée de sommes d'argent importantes, ni d'objets de valeur.
Des casiers sont mis à la libre disposition de tous les élèves, sous leur entière responsabilité. Ils doivent impérativement être libérés à la fin de chaque journée.
Un local pour entreposer des effets personnels est mis à disposition des élèves poursuivant un cursus spécifique au lycée, sans garantie de surveillance de la part de l'administration.

5. TENUE ET COMPORTEMENT

Une attitude correcte de tous à l'égard de tous est indispensable dans l'établissement. Les règles de politesse doivent être respectées.
Une tenue et un comportement décents sont attendus des lycéens.
Les attitudes amoureuses, provocantes ou exhibitionnistes ne sont pas tolérées.
Le port d'aucun couvre-chef n'est autorisé dans l'établissement.
Il est interdit de s'asseoir par terre dans les couloirs, sur les rebords de fenêtres et dans les cages d'escaliers.

6. INTERDICTIONS PARTICULIERES

6.1 INTERDICTION DE FUMER

En application de la loi, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, y compris des cigarettes électroniques.

6.2 PRODUITS INTERDITS

Il est interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants dans l'enceinte du lycée.
L'introduction dans l'établissement d'objets présentant un danger ou sans rapport direct avec l'enseignement est rigoureusement interdite. En cas d'infraction à cette règle une information à destination des forces de sécurité sera réalisée.

6.3 TELEPHONE PORTABLE

L'usage du téléphone portable par l'élève est strictement interdit dans les salles de cours, à l'exception des usages pédagogiques. Son utilisation est interdite au sein du restaurant scolaire.
L'usage silencieux du téléphone portable par l'élève est toléré dans les salles d'étude.

6.4 PHOTOGRAPHIES ET FILMS

Il est interdit de photographier ou de filmer toute personne dans l'enceinte de l'établissement sans son consentement exprès ou celui de ses représentants légaux si elle est mineure.

6.5 BIZUTAGE

Toute brimade et tout bizutage sont interdits (B.O. n°33 du 10/09/98).

7. VENTES ET COLLECTES

Les ventes et collectes font l'objet d'une demande d'autorisation écrite auprès du chef d'établissement au minimum 5 jours à l'avance.

8. EN CAS DE CRISE SANITAIRE

Le présent règlement sera modifié en cas de crise sanitaire concernant les limitations suivantes :

- Utilisation de certaines salles.
- Déplacement des élèves avec un plan de circulation spécifique.
- Les récréations (en cas de modification des horaires de classes).
- Des enseignements avec des modifications EDT des élèves qui pourront être réalisées.
- En cas de suspicion de maladie un processus de prise en charge spécifique est mis en œuvre par le service de santé de l'établissement (décrit dans le protocole sanitaire)
- Dans les espaces communs respect impératif des consignes sanitaires (en cas de manquement des sanctions pourront être prises)

Au niveau sanitaire :

- En cas de suspicion de maladie un processus de prise en charge spécifique est mis en œuvre par le service de santé de l'établissement (décrit dans le protocole sanitaire)
- Le port du masque « grand public » est obligatoire dans toutes les situations où le respect des règles de distanciation n'est pas assuré.

B. ACCUEIL DES ELEVES

1. HORAIRES ET SONNERIES

Le lycée accueille les élèves du lundi au vendredi :

- ouverture des portes à 07h40.
- fermeture des portes à 19h15.

Horaires des sonneries de début et de fin de cours :

08H00	08H55
09h00	09h55
10H10	11H05
11h10	12H05
12h10	13H05
13H00	13H55
14H00	14H55
15H00	15H55
16h05	17h00
17h05	18h00

2. ABSENCES

Toute absence d'élève mineur doit être signalée sans délai par téléphone ou par courrier électronique, par son responsable légal.
Toute absence d'élève majeur doit être signalée sans délai par téléphone ou par courrier électronique, par ses parents ou par lui-même.
A son retour, l'élève mineur ou majeur doit se présenter au bureau de Vie scolaire muni d'une justification écrite, par le biais de son carnet de liaison.
Un relevé d'absences est envoyé aux responsables légaux en même temps que le bulletin trimestriel sur lequel sont reportées les absences du trimestre.
Il convient de faire une distinction entre l'absence pour raison dûment justifiée et l'absentéisme chronique ou sélectif : succession d'absences de courte durée et répétées ou absence de circonstance les jours d'évaluation (examens blancs, devoirs surveillés, contrôles et autres évaluations).
Dès qu'un élève se fait remarquer par une tendance à l'absentéisme ou à des retards injustifiés celui-ci et ses responsables légaux sont invités à rencontrer le CPE qui assure le suivi de la classe. Ils se voient rappeler officiellement les risques encourus (pas d'évaluation sur les bulletins trimestriels ou les dossiers de poursuite d'études, signalement à l'autorité académique) et les éventuelles sanctions applicables (dont l'exclusion définitive pour absentéisme).

3. RETARDS

L'élève en retard doit se présenter au bureau de Vie scolaire. Selon le motif et l'importance du retard, il est soit autorisé à entrer en cours, soit envoyé en salle d'étude.
En cas de retards répétés, le CPE rappelle à l'élève les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires qu'il encourt.

4. ACCUEIL DES ELEVES ENTRE LES HEURES DE COURS

Dans le cadre de l'autonomie des élèves, en cas d'absence du professeur ou pendant leur temps libre, les élèves peuvent se rendre :

- dans les salles de travail,
- au CDI,
- dans la cour, sans gêner le bon déroulement des cours,
- dans les salles qui peuvent être ouvertes pour du travail en groupe (les élèves doivent en faire la demande auprès des CPE),
- au foyer des élèves (selon les horaires d'ouverture),

Dans le souci du respect du travail de tous et afin de ne pas perturber les cours, examens ou devoirs qui se déroulent, il est interdit de stationner dans les couloirs et cages d'escalier entre les heures de cours.
Seuls le jeu de ballon de basket, près des panneaux prévus à cet effet, est autorisé dans la cour.

5. REGIME DES SORTIES

Les élèves sont autorisés à quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont pas de cours inscrits à l'emploi du temps ni d'activités pédagogiques organisées, lorsqu'un cours est supprimé ou déplacé. Toutefois, les responsables légaux peuvent exprimer leur opposition à ce principe, par écrit, dans les huit jours qui suivent la rentrée scolaire, en adressant une lettre motivée aux CPE.
Aucun élève n'est autorisé à quitter l'établissement pendant les heures de cours sans autorisation du chef d'établissement.

6. FONCTIONNEMENTS DES SALLES D'ETUDES

Des salles d'étude sont à la disposition des élèves qui souhaitent travailler pendant les heures de permanence. Elles sont exclusivement réservées au travail personnel et individuel des élèves, aucune autre activité, de quelque nature qu'elle soit, ne saurait y être tolérée. Le silence et le calme doivent y être absolument respectés.
Il est strictement interdit d'y consommer boissons et nourriture.

7. CDI

Le centre de documentation et d'information (CDI) est un lieu réservé au travail et à la recherche, dans le calme et le respect d'autrui

C. COURS ET ENSEIGNEMENT

1. ABSENCES AUX CONTROLES – DEVOIRS NON RENDUS

En cas d'absence prévisible à un contrôle, l'élève doit prévenir le professeur.
En fonction du motif de l'absence, prévisible ou non, le professeur juge de l'opportunité d'un devoir de rattrapage en dehors des heures de cours.
Lorsqu'un élève est absent à un devoir surveillé, le professeur se réserve le droit de le faire composer à un autre moment, de son choix.
La moyenne trimestrielle de l'élève est établie en fonction du nombre de devoirs déterminé par le professeur au cours de cette période. Elle ne peut être calculée en dessous de deux devoirs.

2. FRAUDE AUX DEVOIRS

En cas de fraude avérée le devoir est noté 0/20 et la note prise en compte dans la moyenne comme évaluation d'un travail nul, sans préjudice de sanctions disciplinaires.

3. COURS OU ACTIVITES EDUCATIVES A L'EXTERIEUR DU LYCEE

Certains cours peuvent être dispensés en dehors des locaux de l'établissement, de même que certaines activités à but éducatif. Le professeur concerné peut demander aux élèves de se rendre directement sur le lieu du cours ou de l'activité. Le retour au lycée ne doit donner lieu à aucun retard au cours suivant, en particulier si les élèves sont autorisés à revenir par leurs propres moyens.

4. SEANCES D'INFORMATION ET CONFERENCES

Lorsque les séances consacrées à l'orientation ou à des conférences d'intérêt pédagogique ont lieu pendant les heures de cours, tous les élèves de la classe doivent y participer.

5. ENSEIGNEMENT DES OPTIONS FACULTATIVES

Le choix des enseignements facultatifs s'effectue au moment de l'inscription et ne peut être modifié ensuite.
Tout élève qui s'est inscrit à un enseignement facultatif doit le suivre de façon assidue toute l'année, sans interruption possible.

6. COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

6.1. ORGANISATION DES COURS ET FONCTIONNEMENT

Les modalités pratiques d'organisation des cours d'E.P.S. sont communiquées aux élèves dès la rentrée scolaire dans un document intitulé « Fonctionnement de l'E.P.S. », révisable à tout moment par les professeurs d'E.P.S. ou le chef d'établissement.

6.2. TENUE VESTIMENTAIRE

Chaque élève doit disposer d'une tenue adéquate : maillot, short, chaussures lacées et munies d'une semelle adaptée à la pratique sportive, survêtement.

6.3. INAPTITUDE TOTALE OU PARTIELLE

Tout élève inapte total ou inapte partiel peut se voir proposé en EPS un aménagement particulier sous contrôle médical.
Si aucun aménagement ne peut être proposé, l'élève est dispensé de cours d'EPS pour une durée déterminée sur présentation d'un certificat médical visé par le professeur d'EPS et remis aux CPE (contrôle possible du médecin scolaire).
Aucun certificat médical d'inaptitude ne peut avoir d'effet rétroactif.

6.4. INAPTITUDE TEMPORAIRE

Tout élève présent au lycée et qui pour des raisons de santé ne peut pratiquer les activités prévues en EPS doit se présenter au début du cours à son professeur d'EPS
L'élève inapte temporaire peut, sur décision du professeur d'EPS, soit être invité à assister au cours, soit être autorisé à se rendre dans une salle de travail après être passé au bureau de Vie scolaire pour faire viser son carnet de liaison.
En cas d'inaptitude excédant une séance, un certificat médical est exigé. Il est remis aux CPE après avoir été visé par le professeur d'EPS

7. TENUE VESTIMENTAIRE ADAPTEE AUX TRAVAUX PRATIQUES

Il est exigé des élèves une tenue vestimentaire adaptée aux travaux pratiques scientifiques et conforme aux règles de sécurité.
En travaux pratiques (TP) de chimie le port de la blouse est obligatoire pour les étudiants de CPGE. En TP de sciences physiques ou chimie, le port de la blouse est obligatoire dans toutes les classes.
Le lycée n'est pas responsable des détériorations de vêtements lors des séances de TP.

D. INFORMATIONS GENERALES

1. ASSURANCES SCOLAIRES

Il est vivement conseillé aux responsables légaux d'assurer l'élève, en particulier contre les risques des trajets et les accidents dont il pourrait être la victime (assurance en responsabilité civile et individuelle accident pour toutes les activités non obligatoires).
Il appartient aux familles d'envoyer directement à la compagnie intéressée ou à la fédération concernée les dossiers d'accidents.

2. SECURITE SOCIALE

Les élèves des classes préparatoires doivent respecter la législation en vigueur concernant leur affiliation à la sécurité sociale étudiante.

3. INFIRMERIE – HOSPITALISATION

Les élèves malades ou accidentés sont conduits à l'infirmerie pour les soins d'urgence. Pendant les cours, l'élève se rendant à l'infirmerie est obligatoirement accompagné par un autre élève. En cas de nécessité,

l'élève peut être conduit dans l'établissement hospitalier choisi par les responsables légaux ou, à l'initiative de l'administration du lycée, au centre hospitalier de Chambéry ou renvoyé chez lui après accord d'un responsable légal.
Les élèves ne doivent pas être porteurs de médicaments. Lorsque leur état de santé l'exige, médicaments et prescriptions doivent être déposés à l'infirmerie.
Le montant des frais pharmaceutiques et médicaux et consultations sont à la charge des familles.
En cas de maladie contagieuse (rubéole, etc.), le chef d'établissement doit être prévenu.
Les élèves doivent se présenter aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.
L'établissement ne peut pas assurer les régimes alimentaires particuliers.

4. PSYCHOLOGUES DE L'EDUCATION NATIONALE « option Orientation »

Les Psychologues de l'Education Nationale « option Orientation » sont rattachés à l'établissement et donc à la disposition des élèves et de leurs responsables légaux pour tout renseignement sur les poursuites d'études et les différentes voies d'orientation. Ils assurent des permanences hebdomadaires dont les horaires sont communiqués en début d'année. Les rendez-vous se prennent au CDI.

5. RELATIONS ENTRE LES RESPONSABLES LEGAUX ET L'ETABLISSEMENT

5.1 Suivi du travail de l'élève

Un contrôle régulier et continu des connaissances, du travail et du niveau est assuré. Il fait l'objet de l'envoi aux responsables légaux d'élèves mineurs et aux parents d'élèves majeurs (ou aux élèves majeurs s'ils en font la demande écrite au chef d'établissement) de bulletins trimestriels.
Les résultats des élèves ainsi que différentes informations concernant la classe et l'établissement sont consultables par les élèves et leurs responsables légaux par internet après attribution d'un code personnel en début d'année.
La répartition des devoirs de contrôle au cours de la semaine sera prévue, dans la mesure du possible, en accord avec les délégués de classe afin d'éviter toute surcharge.
Le cahier de textes de la classe permet à l'élève et à ses responsables légaux de suivre les exigences pédagogiques des professeurs (devoirs, leçons, préparations). Sous forme numérique, il est accessible aux élèves et à leurs responsables légaux par internet après attribution d'un code personnel en début d'année.

5.2 Rencontres avec les professeurs

Des rencontres parents-professeurs sont organisées selon des modalités présentées chaque année au conseil d'administration.
Chaque responsable légal peut demander à être reçu par un professeur. Il suffit pour cela de prendre rendez-vous avec celui-ci par l'intermédiaire du carnet de liaison de l'élève ou par l'ENT de l'établissement.

5.3 Conseils de classes / de niveau

Pour évaluer les résultats et les compétences de l'élève et apprécier son comportement, le conseil de classe est l'instance qui statue à la fin de chaque trimestre.
Deux parents d'élèves délégués, par classe, représentent l'ensemble des parents d'élèves de la classe à ce conseil.
Les choix pédagogiques et éducatifs relèvent des personnels d'enseignement et d'éducation. L'évaluation et l'appréciation pédagogique de l'élève est du seul ressort des personnels de l'Education Nationale.

5.4 Cas des élèves et étudiants majeurs

L'élève ou l'étudiant majeur peut accomplir personnellement tous les actes qui concernent sa scolarité. Toutefois, les parents de l'élève continuent à être informés du déroulement de la scolarité de leur enfant, sauf demande écrite contraire de la part de celui-ci.

6. CHARTE INFORMATIQUE

L'utilisation des ordinateurs et du réseau informatique de l'établissement par les élèves et les personnels du lycée est soumise à la signature de la Charte informatique au début de chaque année scolaire.

III - SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

A. SERVICE DE RESTAURATION

Le système de restauration offre :

- Un Restaurant self-service : repas complet servi au prix voté annuellement par le Conseil d'Administration
- L'introduction de toute boisson ou nourriture extérieure dans les locaux de la restauration (restaurant) est strictement interdite.

1. LA CARTE D'ACCES

Obligatoire pour accéder au restaurant, elle est utilisable pendant toute la scolarité dans l'établissement. Tout au long de l'année, l'élève peut créditer sa carte d'accès (d'un montant minimum précisé chaque année lors des inscriptions).
A chaque utilisation de la carte, le crédit restant apparaît sur les badgeuses ou en consultant le site de paiement sécurisé en ligne.
L'élève est responsable de sa carte. Elle est strictement personnelle et ne doit pas être prêtée. Elle est revêtue d'une photo récente permettant l'identification de l'élève et doit être conservée en bon état.

1.1 PERTE ET VOL DE LA CARTE

En cas de perte ou de vol de sa carte, l'élève doit avertir immédiatement le service d'intendance : la carte est bloquée et le solde est transféré sur une nouvelle carte facturée selon le tarif en vigueur.

1.2 OUBLI DE LA CARTE OU CREDIT INSUFFISANT

En cas d'oubli de la carte ou d'un crédit insuffisant, l'accès au restaurant est impossible.

2. RESERVATION DES REPAS AU RESTAURANT

- En prévision du repas de midi, la réservation est obligatoire afin d'accéder au restaurant pour tous les élèves, demi-pensionnaires et internes.

La réservation se fait :

- à partir de l'une des deux bornes mises à disposition (dans le hall d'accueil et à la sortie du restaurant) ;
- par le biais du site Internet de l'établissement ;
- par le biais d'une application téléchargeable sur smartphone.

En cas d'oubli de réservation, l'élève n'est autorisé à accéder au restaurant qu'en fin de service.

- Pas de réservation du repas du soir pour les internes, mais obligation de présenter sa carte.

3. REMISE D'ORDRE

Une remise de tout ou partie des frais scolaires peut être demandée auprès du service d'intendance dans les circonstances exceptionnelles définies ci-dessous :

- exclusion ou démission de l'élève ;
- cas de force majeure : épidémie, grève de personnels, etc. ;
- changement d'établissement en cours de trimestre ;
- départ définitif en cours d'année ;
- absence de plus de deux semaines consécutives hors congés scolaires, sur présentation d'un justificatif officiel ou d'un certificat médical ;
- fêtes religieuses définies dans le Bulletin officiel de l'Education Nationale.

4. REMISE DE PRINCIPE

Peuvent en bénéficier les familles ayant au moins trois enfants scolarisés dans un établissement public, selon les modalités votées en CA.
La demande doit être faite auprès du service d'intendance avant les vacances de Toussaint de l'année scolaire en cours.

B. INTERNAT

L'internat est un service non obligatoire rendu aux élèves, ainsi qu'à leurs parents et responsables légaux, et non un droit.
Les élèves internes mineurs sont placés sous la responsabilité du chef d'établissement, pour la durée de la semaine, de la première à la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps.
Les élèves et étudiants majeurs qui font le choix de résider à l'internat sont tenus de respecter l'ensemble des règles concernant la vie dans celui-ci.
En cas de fermeture exceptionnelle de l'internat, de maladie ou de retour de l'élève impossible à l'internat avant 22h30, les responsables légaux de celui-ci s'engagent à venir le prendre en charge ou à lui fournir une autre solution d'hébergement dont ils informent les CPE par écrit.
Toutefois les responsables légaux peuvent fournir dès le début de chaque année scolaire le nom et les coordonnées précises d'un correspondant de l'élève résidant dans l'agglomération de Chambéry. Ce correspondant doit être majeur et signer un engagement qui reçoit le visa des responsables légaux de l'élève et du chef d'établissement.

1. RESPECT DES REGLES DE VIE A L'INTERNAT

L'élève ou l'étudiant qui demande à bénéficier de l'internat s'engage à en respecter les règles, en particulier celles liées à la sécurité, l'hygiène et la mixité.
L'internat est mixte mais les garçons n'ont pas le droit de pénétrer dans les dortoirs des filles et réciproquement.
Aucun élève majeur ou mineur n'est autorisé à entrer à l'internat au-delà de 22h30.

2. OBTENTION/PERTE DE LA QUALITE D'INTERNE

L'admission est prononcée en fonction des places disponibles et de critères définis par le chef d'établissement en lien avec les CPE.
Tout changement de qualité ne peut se faire qu'à la fin du trimestre sur demande écrite des responsables légaux.
Tout trimestre commencé est dû en totalité.
La qualité d'interne n'est acquise que pour l'année scolaire en cours. Elle sera revue l'année suivante en fonction des places disponibles et de chaque situation.

Un élève entré au lycée pour y suivre un enseignement spécifique qu'il n'aurait pu suivre dans son lycée de secteur est considéré comme prioritaire pour accéder à l'internat. En revanche si, au cours de sa scolarité, il abandonne cet enseignement spécifique, il ne sera plus considéré comme prioritaire pour être accueilli à l'internat.
L'abandon par un élève de la qualité d'interne est définitif pour l'ensemble de sa scolarité au lycée.

3. PRESENCE AUX REPAS

La présence des élèves internes est obligatoire aux trois repas de la journée.
Pour tout élève ou étudiant interne ne bénéficiant pas d'une autorisation de sortie récurrente ou exceptionnelle, la présence au repas du soir sera systématiquement contrôlée.

4. FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

Les modalités pratiques d'organisation de la vie à l'internat sont communiquées aux élèves dès la rentrée scolaire dans un document intitulé « Fonctionnement de l'internat », révisable à tout moment par les C.P.E. ou le chef d'établissement.

ACCUEIL DIMANCHE SOIR

Les internes peuvent être accueillis le dimanche soir à l'internat. Leur arrivée devra impérativement se faire entre 19h30 et 21h.
Les élèves et les familles intéressées par cette possibilité s'engagent à rentrer tous les dimanches soirs. Cet engagement se prend pour l'année ou pour une période (septembre-décembre / janvier-vacances de printemps / vacances de printemps-fin d'année).
En cas d'absence imprévue, les familles doivent impérativement prévenir l'internat le dimanche soir entre 19h30 et 21h.

ACCES INTERNAT

Avant 19h15, l'accès à l'internat se fait par l'entrée du lycée, rue Jean-Pierre Veyrat.
A partir de 19h15, l'accès ne sera possible que par l'entrée de l'internat.

CHAMBRES

Les chambres sont prévues pour 3 internes. Les élèves peuvent s'installer par affinité. Les CPE se réservent le droit de déplacer des élèves de chambres pour faire respecter le calme nécessaire au repos et à la réussite scolaire.

5. AUTORISATIONS DE SORTIE

5.1 AUTORISATIONS DE SORTIES QUOTIDIENNES

Les élèves internes mineurs sont placés sous la responsabilité de l'établissement, pour la durée de la semaine, de la première à la dernière heure de cours inscrite à l'emploi du temps.

Sur autorisation écrite d'un responsable légal pour les élèves mineurs, les élèves internes sont autorisés à quitter librement l'établissement lorsqu'ils n'ont pas de cours inscrits à l'emploi du temps ni d'activités pédagogiques organisées, lorsqu'un cours est supprimé ou déplacé, de la fin des cours de la journée jusqu'à l'heure du repas du soir. Par cette autorisation, les responsables légaux déchargent le chef d'établissement de son obligation de surveillance pendant les périodes de sorties libres.

Les élèves internes mineurs autorisés à quitter librement l'établissement ne sont cependant pas autorisés à sortir de l'agglomération de Chambéry, ni à monter à bord d'un véhicule à moteur, excepté les véhicules de transport en commun et les véhicules-écoles.

5.2 AUTORISATIONS DE SORTIES RECURRENTES

L'élève ou l'étudiant doit fournir une demande écrite de ses responsables légaux, ou de lui-même s'il est majeur, qui est soumise à l'autorisation des CPE. Le document « autorisation de sortie récurrente », est complété par l'organisme d'accueil et précise les jours et horaires de l'activité. La non-production de cette attestation entraîne la nullité de la demande. L'heure de retour à l'internat est indiquée très précisément.

Les élèves ou étudiants autorisés à sortir de manière récurrente peuvent bénéficier d'un repas différé selon un planning hebdomadaire établi dès le début de l'année. Ce planning ne peut être modifié en cours d'année qu'en début de trimestre. Par conséquent, un élève ou étudiant bénéficiant d'un repas différé ne peut pas prendre son repas du soir au restaurant scolaire quelle que soit la raison invoquée (activité annulée, déplacée, etc.) et doit prendre son repas différé à l'internat.

Le déplacement de l'élève mineur entre le lieu de l'activité artistique ou sportive et l'internat est placé sous l'entière responsabilité de ses responsables légaux.

En cas d'annulation inopinée ou prévue à l'avance de l'activité, l'élève ou l'étudiant est tenu d'être présent sur le site Vaugelas au plus tard à 19h10.

Les sorties ne peuvent pas se prolonger au-delà de 22h30, heure de fermeture de l'internat. Par conséquent, pour une sortie prévue au-delà de 22h30, une autorisation de sortie récurrente ne peut pas être accordée.

5.3 AUTORISATIONS DE SORTIE EXCEPTIONNELLE

Les responsables légaux ou les élèves et étudiants majeurs peuvent demander, par écrit et à l'avance, une autorisation exceptionnelle de sortie, en faisant état du motif de cette requête. Cette demande, écrite, doit être adressée aux CPE pour validation le lundi précédant la sortie, avant 12h.

Sauf situation d'urgence ou situation soumise à l'appréciation des CPE, les demandes d'autorisation de sorties exceptionnelles déposées après cette limite ne sont pas acceptées.

Les élèves ou étudiants autorisés à sortir exceptionnellement ne peuvent bénéficier du repas du soir.

5.3.1 SORTIE EXCEPTIONNELLE AVEC RETOUR A L'INTERNAT AVANT 22h30

Ces sorties ne peuvent être accordées que pour un motif en lien avec une activité sportive, artistique ou culturelle.

L'heure de retour à l'internat doit être indiquée très précisément. Les sorties ne peuvent excéder 22h30, heure de fermeture de l'internat. Par conséquent pour une sortie susceptible de se prolonger au-delà de 22h30, l'élève ou l'étudiant ne peut pas être accueilli à l'internat.

Le déplacement de l'élève entre le lieu de l'activité sportive, artistique ou culturelle donnant lieu à l'autorisation de sortie exceptionnelle et l'internat est placé sous l'entière responsabilité de ses responsables légaux.

5.3.2 SORTIE EXCEPTIONNELLE SANS RETOUR A L'INTERNAT

Pour toute sortie au-delà de 22h30 et pour d'autres motifs de sorties que ceux précisés au paragraphe précédent les élèves ne seront pas accueillis à l'internat.

5.4 SORTIES ET SCOLARITE

Les autorisations de sorties sont soumises à l'obtention d'une implication de l'élève dans sa scolarité lui permettant de la réussir. En cas de dégradation de ceux-ci, les CPE pourront suspendre temporairement les autorisations de sortie pour permettre aux élèves concernés de consacrer plus de temps à leur scolarité.

ʃʃʃʃʃʃʃ