

REGLEMENT INTERIEUR du Lycée Régional Parc Saint Jean

« Vu le Code de l'éducation ;
Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;
Vu la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ;
Vu la circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ;
Vu la circulaire n° 2010-128 du 20 août 2010 portant sur la composition et le fonctionnement des instances de la vie lycéenne ;
Vu la circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 portant sur la responsabilité et l'engagement des lycées ;
Vu la circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E. ;
Vu la circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire ;
Vu la délibération du Conseil d'administration du lycée Régional du Parc Saint Jean en date du 24 juin 2025 »

I. PRÉAMBULE

Le Lycée du Parc Saint-Jean est un **lieu de culture, d'éducation, de formation et d'apprentissage de la citoyenneté**. Il relève du service public d'éducation qui repose sur des valeurs et des principes que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité.

Le **respect mutuel** entre adultes et élèves et les élèves entre eux constitue un des fondements de la vie collective. Ainsi, les violences verbales et/ou physiques sont interdites sous peine de poursuites judiciaires et de sanctions.

Tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement.

II. OBJET DU REGLEMENT INTERIEUR

L'objet du présent règlement intérieur est **double** :

- préciser les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire.
- déterminer les conditions dans lesquelles ces droits et ces obligations s'exercent au sein du Lycée.

Il s'applique dans l'enceinte du Lycée mais tout fait commis, même hors de l'enceinte scolaire et/ou du temps scolaire, en tant qu'il constitue un manquement manifeste aux obligations de l'élève, peut faire l'objet de poursuites disciplinaires et/ou pénales devant l'instance ou la juridiction compétente. Le règlement intérieur peut également s'appliquer en dehors de l'établissement, notamment à ses abords dès lors que les faits fautifs ou répréhensibles ne sont pas dépourvus de tout lien avec la scolarité de l'intéressé et sa qualité d'élève.

Les élèves inscrits aux actions du **GRETA** du Var, notamment ceux de l'institut de formation d'Aide Soignants, **sont tenus de respecter** les dispositions du présent **Règlement Intérieur**. Ils doivent porter un **badge** afin d'être clairement identifiés.

III. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES (Article L.511-1, 2 et 3 du Code de l'éducation)

1-DROITS DES LYCEENS

1-1 Droit d'expression collective : il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'Etablissement et du conseil d'administration. Ce droit d'expression s'exerce notamment lors des conseils de classe, des conseils de la vie lycéenne (CVL), et des assemblées de délégués.

1-2 Droit de réunion : les délégués qui souhaitent organiser une réunion, en font la demande au Chef d'Etablissement au moins 48 heures à l'avance. Les délégués précisent l'ordre du jour de la réunion, son heure de début et sa durée.

Le Chef d'Etablissement peut refuser la tenue d'une réunion si les conditions ne sont pas réunies ou qu'il y a un risque pour la sécurité.

1-3 Droit d'association : outre la participation à la Maison Des Lycéens et à l'Association Sportive, le droit d'association est reconnu, selon les termes du droit commun, à l'ensemble des lycéens. **Dès l'âge de 16 ans, ils pourront créer des associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 après approbation du C.A.** Ces associations pourront être domiciliées dans le lycée. Des adultes, membres de la communauté éducative de l'établissement, pourront participer aux activités de ces associations.

1-4 Droit de publication : Ce droit s'exerce dans le cadre de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse :

- la **responsabilité** personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes.
- ces écrits (tracts, affiches, journaux, revues...) ne doivent porter atteinte ni aux **droits d'autrui**, ni à l'**ordre public**. Toute **utilisation du nom, de l'image ou des paroles**, appartenant à une personne fréquentant le lycée (élèves, enseignants, encadrants) est strictement illégale (ex : blog, forum, réseaux sociaux...) sans l'autorisation des intéressés.

- quelle qu'en soit la forme, les écrits ne doivent être **ni injurieux, ni diffamatoires**, ni porter atteinte au respect de la **vie privée**. En particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge.
- le **droit de réponse** de toute personne mise en cause, directement ou indirectement, doit toujours être assuré, à sa demande.

Quel que soit le type de publication adopté, la responsabilité des élèves ou de leurs représentants est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

Le Chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire la diffusion d'une publication dans l'établissement.

1-5 Affichage : un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves. L'affichage ne peut être anonyme et est soumis à l'approbation préalable du Chef d'Etablissement.

2- OBLIGATIONS DES ELEVES

2-1 Obligation de travail scolaire : les élèves doivent avoir un rôle actif et une présence attentive pour acquérir les connaissances et les compétences exigées.

2-2 Obligation d'assiduité : les élèves doivent être présents à tous leurs cours y compris l'E.P.S., aux entretiens professionnels, aux stages ainsi qu'aux séances d'information. 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. Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

2-3 Obligation de se soumettre aux contrôles et examens médicaux organisés à leur intention. (Article R.511-11 du Code de l'Education). Les élèves de l'enseignement professionnel appelés à travailler en établissement de santé ou sur machine, se soumettent aux examens d'aptitude médicale exigés par le Code du Travail.

En cas de manquement à ces obligations, l'élève ne sera pas admis en atelier et en stage.

2-4 Respect d'autrui et du cadre de Vie :

- le respect de l'intégrité morale et physique : les élèves et leur famille ont le devoir de n'user d'aucune pression ni d'aucune violence. Les **propos antisémites, homophobes, racistes et sexistes** sont donc **interdits**.
- le respect de sa dignité : principes fondamentaux du **savoir vivre et de la politesse** : les bousculades dans les couloirs ou les passerelles sont à proscrire et les salutations de courtoisie sont de rigueur.
- le respect de ses opinions : principes de **neutralité, de laïcité et de pluralité**.
- le respect de ses biens,
- le respect des bâtiments, locaux, mobiliers et ouvrages scolaires,
- le respect du voisinage et des abords immédiats du lycée.

2-5 Obligation de respecter le présent règlement intérieur : fréquenter le lycée entraîne pour l'élève l'obligation de se conformer au règlement qui est en vigueur et pour ses responsables, l'acceptation de celui-ci.

IV. HORAIRES ET ACCES AU LYCEE

1- HORAIRES DU LYCEE

Matinée		Après-midi	
DEBUT DU COURS	FIN DU COURS	DEBUT DU COURS	FIN DU COURS
8h00 ou 8h30	8h55	13h00	13h55
9h	9h30 ou 9h50	14h00	14h30 ou 14h50
Récréation du matin : 9h50-10h		Récréation après-midi : 14h50-15h	
10h05	11h00	15h05	15h55
11h05	11h30 ou 11h55	16h00	16h30 ou 16h50
12h00	12h30 ou 12h55	16h55	17h30 ou 17h45

Ces horaires doivent être scrupuleusement respectés, il est conseillé d'arriver **en avance**. Le portail reste **fermé** en dehors des mouvements.

Aucun élève n'est autorisé à entrer dans le lycée en dehors de ces horaires d'ouverture.

CAS PARTICULIER : pendant la période « urgence attentat », les élèves ne stationnent pas devant l'établissement mais sont invités à pénétrer dans l'enceinte du lycée dès leur arrivée, quel que soit le moment de la journée.

L'entrée par le portillon « visiteurs » est réservée aux personnes extérieures et aux stagiaires de l'IFAS (GRETA).

Les cours de plus d'une heure peuvent bénéficier de pauses à l'initiative des enseignants mais à l'intérieur des salles de cours (pas de sorties dans les couloirs).

2- ACCES AU LYCEE

En dehors des personnels de l'établissement et des élèves, toute autre personne ayant un rendez-vous ou désirant accéder à l'un des services du lycée doit **se présenter à l'accueil**. A leur arrivée, les personnes extérieures doivent présenter une pièce d'identité à l'agent d'accueil. Dans le cadre des consignes Vigipirate, un contrôle visuel des sacs pourra être effectué.

Interdiction d'introduire des personnes étrangères à l'établissement (article R.645-12 du Code Pénal). Le Chef d'Etablissement peut déposer plainte contre la personne introduite dans l'établissement sans autorisation.

Le chef d'établissement prend toutes les mesures nécessaires à la **sécurité** des biens et des personnes (Article R 421-10 du Code de l'Education). En cas de difficulté, il peut **interdire l'accès** des locaux à toute personne appartenant ou non à l'établissement et suspendre des enseignements ou autres activités. L'application d'une mesure conservatoire revêt un caractère exceptionnel et relève de la seule compétence du Chef d'établissement dans le but d'interdire temporairement l'accès à l'établissement à toute personne dont le comportement est susceptible de mettre en péril la sécurité des personnes et des biens et/ou le temps éventuel de conduire une enquête en toute sérénité.

V. ADMISSION ET CARNET DE CORRESPONDANCE

1- INSCRIPTIONS ET RE-INSCRIPTIONS

L'inscription (ou la réinscription) n'est définitive que si l'élève a déposé un dossier complet dans les délais fixés. Pour les étudiants, elle est, en outre, soumise à l'affiliation à la Sécurité Sociale dans les délais fixés.

2- DEMISSION

La **démission** n'est considérée comme effective qu'après réception d'un courrier signé de l'élève ou de son responsable légal (s'il est mineur), indiquant le motif de la démission.

3- LE CARNET DE CORRESPONDANCE

Chaque élève doit avoir son carnet au lycée avec une **photo d'identité** récente. Il doit le tenir à jour et y joindre le **Règlement Intérieur** et son emploi du temps. Le carnet permet d'identifier l'élève et d'assurer la liaison entre les responsables et l'établissement.

Ce carnet est remis gracieusement lors de la rentrée scolaire. En cas de **perte**, il doit être impérativement renouvelé (5€ à régler au service de gestion).

VI- SORTIES ET MOUVEMENTS

1- Quitter le lycée avant la fin des cours nécessite une autorisation préalable de l'infirmière ou de la CPE.

2- A chaque heure de cours, les élèves se rendent, avant la deuxième sonnerie, **devant la porte de la classe** où ils ont cours.

3- Il est interdit de sortir de classe pendant les heures de cours excepté pour se rendre à l'infirmerie ou en cas de convocation d'un service du lycée. Les sorties de cours pour se rendre à l'infirmerie doivent être réservées aux **urgences médicales** qui nécessitent une intervention immédiate et rapide de l'infirmière. Pour les autres demandes, l'infirmière reçoit les élèves sur leur temps de pause. Pour se rendre à l'**infirmerie**, l'élève doit être accompagné d'un surveillant ou en cas d'indisponibilité, d'un élève. En cas de **renvoi de cours**, **l'élève doit être accompagné par un surveillant en étude, avec du travail à effectuer**.

4- Pendant les heures de cours, il est interdit de rester dans les couloirs et les cages d'escalier. Les élèves n'ayant pas cours pourront être **accueillis** :
au CDI ou en salle d'étude pour effectuer leurs travaux,
dans l'espace de convivialité au rez-de-jardin, dans les halls (rez-de-chaussée, 1^{er} et 2^{ème} étages) et dans les espaces verts du parc (hors parking).

5- L'accès aux salles mitoyennes du CDI se fait exclusivement par l'extérieur.

6- Les mouvements d'interclasse se font dans l'ordre et le calme. La sortie devant l'établissement est tolérée lors des deux récréations et à l'heure méridienne excepté pour les élèves de troisième qui bénéficient d'un régime spécial.

7- Les modifications d'emploi du temps, décidées par l'administration du lycée, sont portées à la connaissance des parents par l'intermédiaire de Pronote et/ou du carnet de correspondance.

8- Les élèves (sauf les 3èmes) sont autorisés à quitter le lycée :

- en cas d'absence d'un professeur ou de cours,
- en cas de modification ponctuelle d'emploi du temps.
- sur décision du chef d'établissement

L'administration du lycée dégage toute responsabilité relative à ces sorties, notamment en ce qui concerne les accidents dont l'élève pourrait être victime et le préjudice qu'il ou qu'elle pourrait causer ou subir.

9- Les élèves de 3^{ème} (considérés comme élèves de collège) ne sont pas autorisés à sortir librement de l'établissement. Ils sont autorisés à aller dans la cour ou à la cafétéria pendant les récréations mais pas aux abords du gymnase. En cas d'absence de professeur, ils seront libres en fin de journée pour tous les élèves et en fin de matinée pour les externes, avec autorisation des parents. En cas d'absence de cours, ils devront se présenter à la vie scolaire pour une prise en charge dans l'établissement.

Les responsables légaux peuvent autoriser l'élève demi-pensionnaire à quitter le lycée avant le repas s'il n'a pas cours l'après-midi (repas non déduit de la facture de la cantine).

10- Déplacements des élèves à l'extérieur de l'établissement :

- Cours D'EPS : organisation des déplacements

Les cours d'EPS ont lieu sur différentes installations sportives, dont certaines en **dehors de l'établissement**. Les **déplacements** sont organisés ainsi pour les élèves à l'**exception de ceux de 3PM**.

- **Gymnase de la ROSERAIE** : les élèves se déplacent **individuellement** et respectent les **horaires du lycée**
- **Gymnase de VERT COTEAU** : les élèves se déplacent **individuellement** et respectent ces **horaires**

Horaires emploi du temps	Début du cours	Fin du cours
8h-10h	8h	9h40
10h-12h ou 12h30	10h20	11h40 ou 12h20
13h-15h	13h15	14h40
15h-17h	15h15	16h40 ou 17h20

- **Complexe LEO LAGRANGE** (piscine ou stade) les élèves se déplacent individuellement et respectent ces horaires

Horaires emploi du temps	Début du cours	Fin du cours
8h-10h	8h	9h30
10h-12h ou 12h30	10h20	11h35 ou 12h05
13h-15h	13h15	14h35
15h-17h ou 17h30	15h20	16h30 ou 17h00

- Palais des Sports

Les élèves peuvent se rendre sur les installations **par leurs propres moyens ou se déplacer avec leur enseignant** en bus scolaire réservé. Les **horaires** à respecter sont les suivants :

Horaires emploi du temps	Début du cours		Fin du cours	
8h-10h	8h20	Avec l'arrivée sur le site de l'enseignant, avec la classe, en bus réservé	9h40	Avec le départ du site de l'enseignant, avec la classe, en bus réservé
10h-12h	10h20		11h40 ou 12h20	
13h-15h	13h20		14h40	
15h-17h	15h20		16h40 ou 17h20	

Lorsque les élèves effectuent le déplacement par leurs **propres moyens** : ces déplacements se déroulant dans le cadre des activités pédagogiques, les lieux d'activités extérieures deviennent des annexes de l'établissement. Les élèves pourront accomplir seuls les déplacements vers les installations sportives même si le cours d'EPS a lieu au cours du temps scolaire « Le trajet entre le domicile et le lieu de l'activité est alors assimilé au trajet habituel entre le domicile et l'établissement scolaire. Chaque élève qui effectue les déplacements allers et/ou retours par ses propres moyens est responsable de son propre comportement comme lorsqu'il se rend habituellement au lycée. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement et de l'enseignant. » (Circulaire n°96248 du 25/10/96)

Dans le cas de **déplacement collectifs** (à destination du Palais des Sports), les horaires sont ceux du lycée. Un appel est effectué au sein de l'atrium. Les déplacements s'effectuent en bus scolaire réservé. Le règlement intérieur de l'établissement s'applique durant l'intégralité du cours, y compris durant le trajet.

Les élèves retardataires ne seront pas acceptés en cours d'EPS.

Les élèves de 3PM ne peuvent en aucun cas se déplacer seuls. L'appel est fait par l'enseignant au lycée et le déplacement est encadré par celui-ci, que ce soit à pied ou en bus réservé.

- **Projets technologiques (P.T.)** : l'équipe pédagogique informe le Chef d'Etablissement des modalités d'organisation des P.T. qui auront lieu obligatoirement en dehors des heures de cours.

- **Déplacements, sorties et voyages pédagogiques.** Les parents signent une autorisation les informant des différentes modalités d'organisation. Le règlement intérieur s'applique lors des déplacements, des sorties et voyages pédagogiques.

VII- ABSENCES/RETARDS

1- ABSENCES :

En cas d'absence, le responsable légal (ou l'élève majeur) doit avertir le service de vie scolaire par **téléphone** puis la justifier par un billet d'absence. Toute absence doit être **justifiée par écrit ou par pronote via le compte parent**. Les élèves doivent justifier leurs absences auprès de la vie scolaire en dehors de leurs heures de cours.

Les seuls **motifs d'absence légitimes** sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille et empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications (article L. 131-8 du code de l'éducation). Les motifs d'absence pour raison familiale doivent être explicités par une lettre des parents ou donner lieu à un entretien avec les CPE. En cas de maladie contagieuse, la famille doit prévenir l'établissement dans les meilleurs délais. Lors du retour dans l'établissement, un certificat médical attestant de la non-contagiosité de l'élève pourra être exigé. En outre, la mise en œuvre d'un protocole sanitaire particulier pourra, le cas échéant, aboutir à des restrictions d'accès à l'établissement.

Les **rendez-vous médicaux** doivent être pris en dehors des heures de classe, sauf urgence confirmée obligatoirement par certificat médical. Les activités sportives et professionnelles, les rendez-vous d'auto-école (sauf passage de l'examen) doivent s'effectuer en dehors des heures de cours. L'élève absent doit **rattraper** au plus vite les cours manqués.

Le détail des absences peut être **vérifié** par les parents dans le carnet de correspondance et par Pronote. Chaque heure d'absence est **comptabilisée** sur les bulletins scolaires.

2- RETARDS :

Pour les élèves venant de l'extérieur, à la première heure de la demi-journée, une tolérance de 5 minutes est appliquée au-delà de laquelle l'enseignant ne peut plus admettre l'élève. Celui-ci est alors pris en charge par le service de Vie Scolaire qui pourra l'autoriser à entrer en cours avec un billet de retard, après appréciation de sa situation. Sauf cas de force majeure, aucun retard d'élève, qu'il vienne ou non de l'extérieur, n'est toléré pour les cours de 10h05, 11h05, 15h05 et 16h00.

Lors de cours d'une amplitude supérieure à 1h, un élève en retard pourra rejoindre sa classe à l'intercours suivant.

Le professeur signale les retards sur « **PRONOTE** » pendant l'appel.

NOTA : Pronote est un logiciel de gestion de la vie scolaire intégré à l'environnement numérique de travail du lycée, accessible via la plateforme ATRIUM et permettant aux parents d'élèves et aux élèves de suivre en direct les éléments de la scolarité de ces derniers : emploi du temps et modification d'emploi du temps, notes, absences, événements...

3- PUNITIONS ET SANCTIONS :

Les **absences nombreuses et les retards répétitifs** sont passibles de punitions et sanctions (voir point XV). Lorsqu'un élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, le chef d'établissement transmet sans délais le dossier à l'inspecteur d'académie – Directeur académique des services de l'éducation nationale.

Pour les cas de fort absentéisme, le **retrait de bourse** partiel ou total peut être demandé.

VIII- TENUE ET ATTITUDE DANS L'ETABLISSEMENT

1- UN LANGAGE CORRECT et la **langue française** doivent être utilisés en toutes circonstances.

2- UNE TENUE DECENTE ET PROPRE AU LYCEE ET PENDANT LES SORTIES :

- * La tenue vestimentaire doit être correcte et compatible avec les enseignements pour l'ensemble des élèves. Celle-ci ne doit pas entraîner de troubles dans le fonctionnement de l'établissement.
- * Le port de tout **couvre-chef** est interdit dans les locaux, durant les cours et les sorties pédagogiques.
- * Les **chaussures** non pourvues d'attaches aux talons sont à proscrire pour des raisons de sécurité.
- * La station **assise** au sol dans les couloirs et les escaliers, ainsi que le fait de poser ses **pieds** sur les fauteuils sont interdits pour des questions d'hygiène et de sécurité.

Dans le **secteur tertiaire commercial**, une tenue professionnelle fournie par la famille, est demandée lors d'actions ponctuelles et de l'entretien professionnel.

Dans le **secteur soin-santé-service**, la **tenue spécifique obligatoire** est fournie en partie par l'établissement et doit être portée propre. **Les chaussures adaptées** et la tenue sont exigées en atelier. L'élève est **responsable de son trousseau** et doit le restituer en cas de démission au cours de sa première année scolaire. L'établissement ne peut supporter la charge d'un renouvellement en cas de perte, vol ou détérioration.

Le port de **signes** ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement **une appartenance religieuse** est interdit conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'Education. Lorsqu'un élève méconnaît cette règle, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Cette disposition s'applique également lors des **sorties pédagogiques** et voyages scolaires.

3- TELEPHONES, MONTRES CONNECTEES / APPAREILS DE DIFFUSION DE MUSIQUE :

Le lycée accueille des élèves de 3^{ème}, donc collégiens, et fait appliquer à ce titre les dispositions de l'article L511-5 du code de l'éducation relatif à l'utilisation des téléphones portables pour les collégiens, ainsi que la circulaire n°2018-114 du 26/09/2018 relative à l'interdiction de l'utilisation du téléphone portable à l'école et au collège.

L'usage du téléphone portable, de montre connectée (pour une autre fonction que l'heure) ou d'appareil de diffusion de musique est interdit en classe. Le téléphone doit être éteint et rangé (avec casque et écouteurs) dans le sac avant l'entrée dans la classe, au CDI et en étude.

En cas de non-respect de ces dispositions, tout élève peut se voir infliger une punition telle que celles décrites dans le point XV-2 du présent règlement intérieur. Le téléphone peut être confisqué par l'enseignant pour le reste de l'heure de cours. L'enseignant rédige à ces fins un rapport disciplinaire à adresser aux CPE en demandant une punition ou une sanction.

En dehors de la classe, le téléphone peut être **utilisé** mais les appels (sonneries, conversations) devront être passés à l'extérieur des bâtiments (passerelles, jardin, parvis). Le téléphone doit être silencieux (pas de musique, film, vocaux... sans dispositif d'écoute (casque, écouteurs...))

En cours, un téléphone portable ne peut remplacer une montre, une calculatrice ou un dictionnaire **sauf autorisation du professeur** ; de plus une disposition relevant d'un caractère exceptionnel est mise en place explicitement : les usages pédagogiques, encadrés par un membre de la communauté éducative et menés à des fins éducatives sont autorisés. Ils contribuent à l'accompagnement de chaque jeune vers une utilisation responsable et critique des outils numériques.

Les oreillettes doivent être retirées pour s'adresser à un personnel.

4 - LE DROIT A L'IMAGE : il est interdit d'utiliser appareil photo, vidéo, téléphone sans autorisation que ce soit au lycée, lors des sorties scolaires ou des stages.

Filmer, enregistrer ou photographier quelqu'un à son insu est un **délit** passible de poursuites civiles et pénales autant que de **sanctions** disciplinaires.

IX- SÉCURITÉ

Les élèves doivent prendre connaissance des **règlements de sécurité** affichés dans chaque salle de classe et respecter les extincteurs et les boîtiers d'alarme. Le fait de **déclencher** les systèmes d'alarme sans raison valable est un acte dangereux et constitue une infraction, punie par la loi (art.322-14 Code Pénal). Il est interdit de posséder des objets dangereux.

Toute dégradation volontaire engage la responsabilité financière de son auteur (ou de ses parents, s'il est mineur). Toute dégradation ou usage délibéré des installations de sécurité, qui peuvent gravement affecter la sécurité de tous, fera nécessairement l'objet de l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

Les élèves sont **responsables de leurs effets personnels**.

Recharger ou brancher tout appareil électrique ou téléphone est interdit dans tous les locaux (salles de cours, étude, couloirs...).

Un espace de stationnement-pour les deux roues, non surveillé, est mis à la disposition des élèves. L'entrée dans la zone doit se faire avec le moteur arrêté. Le stationnement des véhicules est sous l'entière responsabilité de l'élève.

Les **casques** doivent être rangés dans des casiers à l'atrium (cadenas à enlever chaque soir) ainsi que les trottinettes ou les skates. (à déposer à la vie scolaire).

X- HYGIENE ET SANTE

1-Service santé et social : les élèves peuvent être reçus par l'assistant social, l'infirmier ou le médecin scolaire, à leur demande. Ces personnels sont tenus au **secret professionnel**.

Les élèves doivent arriver au lycée **en état de suivre les cours**. Si dès le matin, l'élève est malade, son responsable légal doit le garder au domicile et le faire consulter par un médecin si nécessaire. Le cas échéant, l'infirmier(e) pourra lui demander de venir le chercher.

Toute **maladie contagieuse** et tout **changement important de l'état de santé** de l'élève doivent être systématiquement signalés à l'infirmier(e) par son responsable légal.

Les élèves peuvent s'adresser à l'infirmier pour la **contraception d'urgence**.

2-Interdiction de détenir des médicaments : Sauf autorisation de l'infirmière, les élèves ne pourront pas détenir de médicaments. Dans le cas d'un traitement ponctuel, le responsable de l'élève devra demander au médecin traitant de prescrire les prises de médicament hors temps scolaire.

Si un élève était amené à prendre un **traitement**, il le déposera à l'infirmier(e) avec une photocopie de l'ordonnance afin qu'il puisse le prendre en toute autonomie.

En fonction de la gravité de la situation et de la présence ou non de l'infirmier(e) dans l'établissement, l'élève pourra être pris en charge par les **services de secours**. Il sera transporté à l'hôpital le plus proche, après avis du médecin régulateur de SAMU, son responsable en sera informé et devra se charger d'y récupérer l'élève.

3-Interdiction de fumer dans l'enceinte de l'établissement ainsi que pendant les déplacements accompagnés. (Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006).

Conformément à la loi de modernisation du système de santé (JORF du 27/01/2016) il est interdit de vapoter (ou de faire usage de cigarettes électroniques) dans les établissements scolaires.

Tenir à la main un briquet et/ou une cigarette dans les locaux et les espaces ouverts (à l'exception du parvis) n'est pas toléré.

Interdiction d'introduire et de consommer des **produits stupéfiants et de l'alcool**.

4. Interdiction de cracher par terre dans l'enceinte et aux abords de l'établissement par mesure d'hygiène.

5-Interdiction de manger et de boire toutes boissons hormis de l'eau dans les salles de classe, le C.D.I., les couloirs et les halls. Par mesure d'hygiène, toute denrée périssable ne doit pas être introduite dans l'établissement.

XI-ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

1-Les cours d'EPS : les élèves sont évalués en cours de formation et leur note fait partie intégrante de l'examen final. L'absence non justifiée (par un certificat médical dans les 48h, dans le casier du professeur d'E.P.S.) à une épreuve, entraîne l'attribution de la note **zéro**. Ces nouvelles dispositions entraînent la **participation de tous les élèves aux cours d'éducation physique et sportive**.

2-Gestion des inaptitudes (circulaire n° 90-107 du 17 mai 1990 relative au contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive dans les établissements d'enseignement – Articles R312-2, R312-3 et D312-4 du code de l'éducation relatif à la pratique de l'éducation physique et sportive) :

- **Inaptitude** : L'inaptitude est prononcée par le corps médical. Elle peut être totale ou partielle, temporaire ou permanente et soumise à la production d'un certificat médical précisant si l'inaptitude est liée à des types de mouvements, d'efforts, de situation ou d'environnements. A partir du certificat médical d'inaptitude, l'enseignant doit adapter son enseignement aux possibilités de l'élève, pour lui permettre de suivre le travail de sa classe à la mesure de ses capacités, tout en poursuivant le développement de compétences liées aux finalités de sécurité, responsabilité, autonomie qui s'intègrent dans les programmes d'EPS. Cette adaptation vise également à faire profiter l'élève des bienfaits de l'exercice physique au recouvrement de son état de santé. En outre, pour toute inaptitude supérieure à 3 mois, le certificat médical sera nécessairement transmis au médecin de santé scolaire.
- **Dispense** : La dispense consiste, sur demande du responsable légal, à exonérer l'élève de suivre un seul cours. Elle relève de la compétence du Chef d'établissement ou plus généralement, de celle de l'enseignant d'EPS.

3-Une tenue de sport est indispensable à une bonne pratique. **Le port de chaussures à semelle blanche est obligatoire** sur les installations sportives. Par mesure de sécurité, les bijoux et piercings devront être retirés, les cheveux attachés et le chewing-gum proscrit.

4-La salle de sport du lycée : est réservée aux cours d'EPS et aux activités de l'association sportive. L'utilisation des appareils de musculation est interdite en l'absence d'un personnel qualifié.

XII- LE LYCEE : UN LIEU D'ETUDES, DE CULTURE ET DE COMMUNICATION

1- LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le **C.D.I** accueille les élèves, soit individuellement pour faire des recherches documentaires, ou lire, ou s'informer sur les études et les métiers, soit en présence d'un enseignant dans le cadre du travail en classe.

Les **documents** du C.D.I. sont à la disposition de toute la communauté scolaire. Ils peuvent être empruntés auprès des documentalistes. En cas d'emprunt, ils doivent être traités avec soin et cas de consultation sur place, ils doivent être rangés à leur emplacement après utilisation.

Les **ordinateurs** sont mis à la disposition des utilisateurs pour un usage documentaire, pédagogique, et l'inscription aux examens ou aux formations post bac (voir charte d'utilisation). L'utilisation d'Internet doit se faire dans le respect du droit.

2- UTILISATION DES MOYENS TECHNOLOGIQUES DE COMMUNICATION

Une charte Informatique et Internet est signée électroniquement par l'ensemble des usagers. Loi informatique et libertés (n° 78-17 du 6 janvier 1978).

Des tablettes numériques sont fournies par la Région aux lycéens des classes entrantes en CAP , 2 GT et Bac Pro . Les élèves et leur famille en seront responsables. Ces tablettes, tenant lieu de manuel scolaire, doivent **obligatoirement être chargées et apportées au lycée**.

XIII- PERIODE DE PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La formation en lycée professionnel est **indissociable** des périodes de formation en entreprise : le **diplôme** ne peut être délivré si les stages n'ont pu être validés.

L'élève est responsable de la **recherche** de ses lieux de stage.

Les **conventions de stage** doivent être rendues signées avant le début du stage, visées par le professeur référent, le responsable légal de l'élève mineur ou l'élève majeur, le chef d'établissement et son délégataire et le tuteur. La responsabilité de l'élève ou de ses parents s'il est mineur et du chef d'entreprise peut être engagée.

L'élève doit se conformer à la réglementation relative à la convention de stage. En cas de problème, il doit informer le directeur délégué aux formations dans les plus brefs délais.

L'élève doit effectuer son stage aux **dates prévues**. Les **aménagements des périodes de formation en milieu professionnel** ne sont accordés qu'en cas de motifs graves sur autorisation du Chef d'Etablissement après consultation de l'équipe et avis du chef de travaux (ce rattrapage intervient lors des vacances scolaires, le mercredi, samedi et en dehors du temps scolaire).

XIV- EVALUATION DES ELEVES ET CONSEILS DE CLASSE

Le professeur est seul maître de son évaluation. Les élèves ont l'obligation de se soumettre aux **évaluations**. Un travail dont les résultats sont objectivement nuls, une copie blanche rendue le jour d'un contrôle ou une copie entachée de **tricherie** (ce qui peut de plus entraîner une sanction) justifient la note **zéro**.

Ne pas mettre le téléphone éteint au fond du sac lors d'une évaluation peut être considéré comme une **tentative de tricherie**.

Concernant les candidats du baccalauréat technologique ST2S, l'organisation du contrôle continu à compter de la session 2022 est détaillée dans le projet d'évaluation consultable en **annexe 1** conformément aux textes officiels cités en introduction de ce règlement.

En cas d'absence(s) d'un élève à une ou plusieurs évaluations, la moyenne calculée peut être non représentative du niveau réel de celui-ci. Le professeur est le seul compétent pour estimer la représentativité de la moyenne d'un élève. S'il estime que celle-ci est tronquée, il peut décider de saisir « Non noté » ou neutraliser par un coefficient zéro la note de certains devoirs pour la moyenne trimestrielle ou semestrielle tout en précisant dans son appréciation les raisons de son choix.

Les élèves ont l'obligation de se soumettre aux évaluations en **C.C.F. (Contrôles en Cours de Formation)**. Une convocation écrite est transmise au candidat avant la tenue de l'évaluation. Toute **absence à un examen** doit être **justifiée** par un certificat médical, fourni dès le retour de l'élève au lycée ou par tout autre motif écrit jugé grave par la Direction du lycée. Une date de rattrapage est systématiquement proposée à l'élève ou l'étudiant en cas d'**absence justifiée**.

Les conseils de classe, présidés par le Chef d'Etablissement ou son représentant, sont semestriels pour les CAP et les BTS ou trimestriels pour les classes de Bac Pro, de Bac Techno et celle de 3^{ème}.

Lors du conseil de classe, le président ou son représentant peut décider de décerner les encouragements, les compliments ou les félicitations. Les encouragements sont prononcés sur la base des efforts déployés par l'élève ou l'étudiant dans son travail, indépendamment de ses performances scolaires, et sur la base de son attitude générale. Les compliments et les félicitations sont décernés de manière graduelle en s'appuyant sur la qualité du travail de l'élève au travers de ses résultats, son assiduité et sur son attitude générale au sein du lycée.

Le président du conseil de classe ou son représentant peut également alerter les responsables légaux ou l'élève majeur sur des dysfonctionnements en attribuant de manière graduelle un « rappel à l'ordre » ou une « mise en garde » pour un manque de travail, pour des comportements perturbateurs et pour un manque d'assiduité.

Les distinctions et les alertes sont mentionnées dans l'appréciation de pied de bulletin.

XV- PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

(Décrets n°2011-728 et n°2011-729 du 24-6-2011, circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 relative à l'application de la règle, mesures de prévention et sanctions, décret n°2019-906 du 30 août 2019 et décret n°2019-908 du 30 août 2019)

1- PRINCIPES GENERAUX DU DROIT QUI S'APPLIQUENT A TOUTE PROCEDURE :

- principe de légalité : chacun doit être en mesure de **savoir ce qu'il risque** lorsqu'il commet une transgression.
- principe du contradictoire : toute sanction doit être **motivée et expliquée**. L'élève et son représentant légal s'il est mineur doivent être informés des faits qui lui sont reprochés.
- principe de la proportionnalité : la sanction doit être **graduée** en fonction de la gravité du manquement à la règle.
- principe de l'individualisation : toute sanction est **individuelle**, elle doit tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés.
- Principe du non bis in idem : un élève ne peut être sanctionné deux fois pour les mêmes faits au sein de la même institution (cela n'éteint pour autant pas la possibilité de poursuites judiciaires par l'autorité compétente).

Tout manquement au règlement intérieur peut faire l'objet d'une demande de punition ou d'un rapport disciplinaire par l'ensemble des personnels, énonçant les faits, adressé au chef d'établissement ou à son délégataire.

2- LES PUNITIONS SCOLAIRES,

Les punitions scolaires concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves, ou des perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les punitions scolaires ont pour objectif un traitement éducatif immédiat, dans un cadre partagé avec l'équipe éducative. À ce titre, elles peuvent prendre la forme de :

- excuses orales ou écrites,
- observation sur PRONOTE,
- devoir supplémentaire,
- retenue, y compris le mercredi après-midi,
- renvoi ponctuel d'un cours (en cas de trouble manifeste à l'ordre), avec travail donné et fait en étude,
- confiscation temporaire d'un téléphone portable, selon les modalités précisées au point VIII du règlement.

3- LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES relèvent de la compétence du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline sauf l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui relève de la seule compétence du Conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves et/ou répétés aux obligations des élèves.

L'échelle des sanctions :

1- Avertissement,

- 2- **Blâme,**
- 3- **Mesure de responsabilisation**, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement (20 heures maximum),
- 4- **Exclusion temporaire de la classe** : Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement et les enseignants fournissent un travail qui est effectué par l'élève en étude. La durée de cette exclusion temporaire ne peut excéder huit jours,
- 5- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes**. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours,
- 6- **Exclusion définitive ou de l'un de ses services annexes.**

Les sanctions 3 à 6 peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R511-13-1 du code de l'éducation.

Procédure disciplinaire : Conformément à l'article R.421-10 du code de l'éducation (modifié par décret n°2018-782 du 16 août 2023), une procédure disciplinaire doit être obligatoirement engagée dans les cas suivants :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel,
- lorsqu'il commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève,
- lorsqu'il commet un acte portant atteinte aux principes de la République, notamment à la laïcité,
- lorsqu'il commet des actes de harcèlement, y compris cyberharcèlement, envers un autre élève, même scolarisé dans un autre établissement.

Le conseil de discipline : est saisi par le Chef d'Etablissement ; il s'entoure de l'avis de l'équipe pédagogique et éducative pour rechercher la réponse la mieux adaptée (Article R.511-20, 21, 26, 27 et 30 du Code de l'éducation).

La mesure conservatoire : En cas de nécessité, une mesure conservatoire peut être prononcée par le chef d'établissement pour interdire l'accès à l'établissement à un élève. Concernant les élèves, la mesure conservatoire peut être prise :

-> pour une durée fixée par le Chef d'établissement et d'une durée minimale de 2 jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense dans le cadre du principe du contradictoire, lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire,

-> dans l'attente de la réunion d'un Conseil de discipline.

Une mesure conservatoire ne présentant pas le caractère d'une sanction disciplinaire, elle ne saurait jouer ce rôle en aucun cas.

XVI- MESURES DE PREVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT et de RESPONSABILISATION

Suite à une exclusion temporaire pour fait de violence, des mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement seront mises en œuvre.

UN CONTRAT d'assiduité et de bonne conduite peut être signé par l'élève et ses responsables légaux.

UNE FICHE DE SUIVI peut être mise en place pour aider l'élève.

LA MEDIATION : Encadrée par la vie scolaire et mise en place entre élèves suite à des situations de conflit et de harcèlement.

LA 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.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité, d'une administration. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli en cas d'exécution à l'extérieur. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui sera alors effectuée au sein du lycée. Une convention de partenariat (Article R.511-13 du Code de l'éducation) entre l'organisme d'accueil et le lycée sera signée.

LA COMMISSION EDUCATIVE : (article R.511-19-1 du code de l'éducation) a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant ; elle **comprend** :

- Un CPE.
- Des représentants élus au conseil d'administration : un représentant des parents d'élève, deux représentants des personnels dont au moins un enseignant, un représentant des élèves.
- Des invités : le professeur principal de la classe, un ou plusieurs enseignants de l'élève, le DDFPT (Directeur Délégué aux formations professionnelles et technologiques) éventuellement les délégués de la classe et toute personne que la commission jugera nécessaire, notamment les personnels de santé et sociaux.

L'élève doit être **accompagné** par ses parents ou son représentant légal. Un **engagement** fixant des objectifs précis et évaluable en termes de comportement et de travail scolaire est élaboré à l'issue de cette commission.

La commission éducative permet à l'élève comme à ses parents de prendre conscience de l'intérêt du parcours de formation au lycée et des obligations liées à la scolarité.

Le Chef d'Etablissement convoque les membres de la commission éducative et les membres invités après consultation de l'équipe pédagogique et éducative.

XVII- SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT

INSCRIPTIONS :

- **Elève demi-pensionnaire :**

L'élève qui n'a pas réglé la totalité des sommes dues au titre de l'année scolaire précédente ne peut en aucun cas être réinscrit à la demi-pension.

L'inscription engage l'élève pour le trimestre en cours.

Les trimestres sont découpés ainsi : septembre à décembre, janvier à mars, avril à juin.

L'élève qui ne souhaite plus prendre ses repas à la demi-pension doit remettre un courrier du responsable légal à l'intendance, 15 jours avant la fin

du trimestre en cours.

Il rend également sa carte de passage le dernier jour du trimestre.

- **Commensaux et élèves souhaitant prendre des repas au self ponctuellement (sauf 3^{ème} prépa-pro) :**

Il est possible d'approvisionner sa carte de passage pour plusieurs repas d'avance, sauf au 3^{ème} trimestre de l'année scolaire pour les élèves (vente unitaire uniquement). **Aucun repas ne pourra être pris avant d'avoir approvisionné sa carte d'au moins 1 repas.**

TARIFS :

- **Les tarifs applicables (forfaits, commensaux, élèves au ticket et extérieurs) sont adoptés par le Conseil Régional SUD PACA et présentés pour information aux membres du Conseil d'Administration du lycée chaque début d'année scolaire pour l'année civile suivante.**

En ce qui concerne les forfaits des demi-pensionnaires, les trimestres sont découpés en fonction du nombre de jours d'ouverture de la demi-pension. Ce découpage est voté en Conseil d'Administration lors de la présentation du budget.

Tout trimestre commencé est dû en totalité.

- A compter du 1er septembre 2025, le tarif à la prestation est le seul en vigueur au sein de l'établissement. Les éléments qui concernent
- la facturation au forfait sont inscrits « pour mémoire » au sein du présent règlement et concernent la période antérieure (avant le 01/09/2025).

REMISES D'ORDRE AU SERVICE DE RESTAURATION SCOLAIRE

Les remises d'ordre sont des exonérations partielles ou totales appliquées au forfait demi-pension, sous certaines conditions. Elles sont accordées uniquement pour les jours effectifs d'ouverture du service de restauration. Les périodes de congés ne sont pas prises en compte dans le calcul des absences ouvrant droit à remise.

Remises d'ordre accordées de plein droit

La famille n'a pas à formuler de demande. La remise est appliquée automatiquement dans les situations suivantes :

- Fermeture du service de restauration ou d'hébergement (cas de force majeure : grève du personnel, rentrée décalée, examens, etc.)
- Stage en entreprise
- Absence liée à la mise en œuvre d'un protocole sanitaire
- Participation à une sortie ou un voyage scolaire sans restauration assurée par l'établissement
- Décès de l'élève
- Renvoi de l'élève par mesure disciplinaire

Remises d'ordre accordées sous conditions

Ces remises sont accordées sur demande écrite de la famille, accompagnée des justificatifs nécessaires, dans les cas suivants :

- Absence de l'élève d'au moins 5 jours de cours consécutifs, justifiée par un certificat médical
- Absence prolongée liée à des circonstances familiales ou convictions personnelles (demande formulée par écrit 10 jours avant l'absence)
- Changement d'établissement en cours de période
- Changement de formule de restauration pour raison de force majeure (ex. régime alimentaire spécifique)
- Absence temporaire ou définitive au cours de l'année scolaire pour un motif grave (ex. maladie avérée)

Dans tous les cas, la décision d'accorder une remise d'ordre sous conditions relève du chef d'établissement qui apprécie les justificatifs fournis.

MODALITES DE PAIEMENT DE LA DEMI-PENSION ET ACCES AU SERVICE DE RESTAURATION

Un avis aux familles précisant le montant à acquitter est remis à chaque élève au cours du trimestre.

En cas de difficultés financières, la famille peut solliciter un dossier d'aide du fonds social des cantines. Cette demande est valable pour un trimestre et doit être déposée auprès du service intendance.

DEFAULT DE PAIEMENT

En cas de non-règlement du forfait de demi-pension, le Chef d'établissement peut prononcer un changement de régime de l'élève, qui sera alors considéré comme externe. Toutefois, et jusqu'à régularisation du dossier financier, le service de restauration demeure accessible à l'élève sous forme de repas au ticket, à condition que la carte de demi-pension soit dûment provisionnée.

Tout élève demi-pensionnaire n'ayant pas réglé ses frais de demi-pension à la fin du trimestre et ne bénéficiant pas d'une aide du fonds social pourra être radié de la liste des demi-pensionnaires dès le premier jour du trimestre suivant.

Les règlements par chèque, accompagnés du coupon détachable de l'avis aux familles, doivent être déposés dans la boîte aux lettres prévue à cet effet, auprès du service d'intendance.

ACCES PAR PAIEMENT A UNE PRESTATION (TICKET)

Le présent règlement définit les modalités d'accès, par paiement, aux prestations proposées par le lycée Parc Saint Jean par paiement à la prestation (au passage). Il s'agit donc de l'accès à la demi-pension hors-forfait.

L'accès à la cantine scolaire est subordonné à une inscription préalable selon les modalités définies par le service de gestion en début d'année. Les données collectées sont utilisées exclusivement pour la gestion des accès et des prestations, dans le respect du RGPD. Le paiement doit être effectué avant tout passage au self. En cas de difficulté financière, les familles sont invitées à contacter le service de gestion pour un accompagnement.

Les moyens de paiement acceptés sont précisés dans le dossier d'inscription à chaque prestation (virement, paiement par CB sur l'espace famille, espèces, etc.). Aucun remboursement avant la fin de cycle ne sera effectué sauf cas de force majeure dûment justifié.

Chaque élève se voit attribuer une carte RFID nominative, est enregistré dans le système biométrique RCM (reconnaissance du contour de la main) ou bien encre obtient un QR code sur son téléphone après inscription selon la solution technique en vigueur. L'accès au self est conditionné à la réservation préalable du repas via le portail du prestataire. L'accès en fin de service pourra être éventuellement retenu en cas d'absence de réservation.

Toute participation implique l'acceptation de ce règlement. Le non-paiement préalable ou le non-respect des engagements peut entraîner un refus d'accès à la prestation concernée.

ACCES ET FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE DEMI-PENSION

Le self est accessible de 11h30 à 13h15, du lundi au vendredi. La demi-pension est une facilité offerte aux familles. Il est donc attendu de chaque élève une attitude correcte ainsi qu'un respect des lieux, du matériel et du personnel.

Chaque élève se voit remettre une carte de demi-pension nominative, ou tout autre moyen d'authentification (QR code ou autre), valable durant toute sa scolarité. Chaque moyen d'identification physique doit être restituée en fin de cycle.

En cas d'oubli de son moyen d'identification, l'élève (forfait ou à la prestation) pourra déjeuner à la fin du service. Des oublis répétés pourront faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Tout prêt de moyen d'identification est strictement interdit : il compromet les contrôles d'assiduité pour la vie scolaire et pourra entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion du service de restauration.

En cas de perte, ou de casse, une nouvelle carte sera délivrée pour un montant de 5 €.

En cas d'oubli de la carte de demi-pension, l'élève passe à la fin du service. Un excès d'oubli pourra faire l'objet d'une punition voire d'une sanction.

INTERNATS : les élèves inscrits à l'internat dans les établissements publics conventionnés sont soumis à leurs règlements intérieurs en vigueur.

Les valises des élèves doivent être déposées à la bagagerie (ou dans les casiers) et étiquetées par les C.P.E. après accord du chef d'établissement.

XVIII- RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Le **suivi par les familles de la scolarité de leurs enfants** est une des clefs de la réussite scolaire.

Deux parents élus peuvent participer à chaque conseil de classe. Ils sont alors les intermédiaires entre le Lycée et les autres parents d'élèves de la classe.

Cinq parents sont élus au Conseil d'Administration. Ils représentent l'ensemble des parents d'élèves et prennent part à la gestion de l'établissement. Les parents d'élèves participent également aux autres instances de l'établissement dans le cadre de la réglementation.

Les responsables sont informés de l'évolution des résultats scolaires des élèves :

- par l'envoi d'un **bulletin** trimestriel ou semestriel,
- lors **des réunions** Parents-Professeurs,
- par **internet** grâce au numéro d'identification donné au responsable légal (application « PRONOTE »).

Durant l'année scolaire, les familles peuvent utiliser les adresses mail des services du lycée mentionnées sur le site internet : www.lyceeparcsaintjean.fr, le carnet de correspondance ou Pronote pour **prendre contact** avec le Professeur Principal, un professeur, la vie scolaire ou un C.P.E. L'équipe de direction élargie peut les recevoir sur rendez-vous pris au secrétariat de direction.

Les familles peuvent bénéficier **d'aides financières** comme le Fonds Social Lycéen et le Fonds Social Cantine. Ils peuvent bénéficier également du dispositif d'aides à la restauration mise en place par le Conseil Régional.

XIX- EDUCATION AU DEVELOPPEMENT DURABLE

L'article 9 de la LOI pour une Ecole de la confiance du 26 juillet 2019 redéfinit **l'éducation à l'environnement et au développement durable**, notamment dans les voies technologique et professionnelle dans lesquelles tous les diplômes devront prendre en compte cette problématique et en intégrant les notions de transition écologique, de biodiversité et de lutte contre le réchauffement climatique.

L'enjeu est de faire de chaque établissement un lieu ouvert à des activités liées à la biodiversité (installation de ruches, de nichoirs, plantation d'arbres) en lien avec les collectivités territoriales en charge du bâti scolaire et le tissu associatif.

Le Président du Conseil d'Administration :

Le Proviseur

Vu et pris connaissance par l'élève le ... / ... / ...

ANNEXE 1 : Projet d'évaluation – cycle terminal baccalauréat ST2S à compter de la session 2022.

ANNEXE 2 : Charte Informatique du Lycée