LYCEE ANNA RODIER
REGLEMENT INTERIEUR DES LYCÉENS ET APPRENTIS

PREAMBULE

Dans la visée du projet éducatif et pédagogique du Lycée Anna Rodier – Ecole Privée Catholique dans lequel vous demandez d'entrer, chaque lycéen, sa famille et l'équipe éducative coopèrent étroitement à la réussite de la formation dispensée.

Le lycéen en est le principal acteur et bénéficiaire.

" Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et les libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible " (Déclaration universelle des droits de l'homme ONU 10/12/1948).

Le lycée est un lieu de vie et de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un Homme et un Citoyen. Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit de démocratie et de tolérance, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie. Les lois Françaises, le code de l'éducation s'appliquent au lycée, les élèves doivent respecter les consignes du règlement intérieur.

Ce règlement doit contribuer à instaurer entre tous les acteurs de la communauté éducative un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. L'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons est garantie. L'élève est la raison d'être de l'Etablissement. Cependant, cette affirmation ne signifie pas que les partenaires de la Communauté éducative soient au service des élèves sans exigences définies et sans que soient précisés les droits et les devoirs de chacun. Le règlement vise à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités et, s'applique de fait à toute personne. Chaque personnel du Lycée, quel que soit son statut, veille à son application et doit constater et signaler tout manquement.

I - LES OBLIGATIONS DES LYCEENS

Elles s'imposent à tous les élèves quel que soit leur âge (mineurs ou majeurs).

1) LE RESPECT DU CARACTERE CATHOLIQUE DE L'ETABLISSEMENT

Comme tous les membres de la communauté éducative, les élèves sont soumis au respect du caractère propre de l'établissement. La liberté d'expression ne saurait permettre aux élèves d'arborer des signes ostentatoires d'appartenance à un culte, une culture, un groupe politique ou syndical ; ceux-ci, en effet, portés individuellement ou collectivement de manière ostentatoire, provocante ou revendicative, pourraient être considérés comme du prosélytisme ou de la propagande (portant notamment atteinte à la dignité, la liberté, la santé, la sécurité d'un membre du lycée ou de toute la communauté) ou comme une gêne au déroulement normal des activités d'enseignement ou de services à l'élève.

2) INTERDICTION DE TOUT ACTE DE VIOLENCE ENVERS UNE PERSONNE, CYBERVIOLENCE Y COMPRIS

Tout acte de violences physiques, agression sexuelle, envers une personne entraîne une mesure conservatoire et la convocation du conseil de discipline. L'auteur de toute violence, s'il est connu et identifié comme un élève de l'établissement, peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour des faits commis en temps scolaires ou extrascolaires, si ces faits sont à l'origine de troubles à l'intérieur de l'établissement. Pour les actes les plus graves, les services de Justice, de Police et de Gendarmerie seront saisis.

3) LE RESPECT D'AUTRUI

La politesse, une attitude tolérante, respectueuse envers autrui et ses convictions sont une nécessité impérieuse de la vie en collectivité.

Il ne sera pas toléré notamment : brimade, contrainte, menace, vexation, humiliation, atteinte à la dignité, toute forme de harcèlement et/ou de violences ... Chacun contribuera à assurer un climat général de sérénité et s'efforcera de promouvoir et de maintenir un état d'esprit positif.

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue vestimentaire adaptée au monde scolaire et professionnel de leur section.

Le port de la casquette à l'envers ou sur le côté est interdit.

4) L 'ASSIDUITE ET LA PONCTUALITE

L'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires de même que pour les enseignements facultatifs dès lors que l'on s'est inscrit à ces derniers dans le cadre de l'emploi du temps fixé par l'établissement. Ponctualité et assiduité entrent en compte pour l'avis du conseil de classe sur le dossier d'examen et en particulier dans PARCOURSUP

Pour les apprentis : L'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires de même que pour les enseignements facultatifs dès lors que l'on s'est inscrit à ces derniers dans le cadre de l'emploi du temps fixé par l'établissement. Ponctualité et assiduité entrent en compte pour l'avis du conseil de classe sur le dossier d'examen et dans son orientation. Le calendrier d'apprentissage donné en début de formation / en début d'année fixe pour toutes les parties les heures à effectuer en entreprise / en centre de formation.

IMPORTANT : les absences répétées des élèves boursiers feront l'objet d'un signalement au service des bourses avec retenue de l'allocation.

5) LE RESPECT DU CADRE DE VIE

Les élèves présents devant le lycée, rue de Bourgogne, sont responsables de leurs actes. Toute action contraire à un comportement citoyen relève en ce lieu de la responsabilité des parents ou de l'élève lui-même s'il est majeur. Lors de chaque rentrée, il est demandé aux élèves d'utiliser les passages protégés pour accéder au lycée. Bien que la protection des abords de l'Etablissement relève de la responsabilité des Services de Police et du Maire de la commune, le Chef d'Etablissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave, devant l'Etablissement.

Les élèves doivent veiller au respect du cadre de vie et du matériel mis à leur disposition, dans le souci d'une éducation à la citoyenneté et au développement durable. Les élèves contribuent à la propreté du lycée, il s'agit de leur lieu de vie. Le respect des personnes chargées de l'entretien proscrit les projectiles, les crachats, les épandages de produits, de nourriture et de tout ce qui dégrade les lieux de vie commune. La cigarette électronique est interdite dans l'enceinte de l'établissement. En dehors des heures de cours aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles de classe. Pendant les récréations ils doivent se trouver dans les cours de récréation, sous le préau, le patio ou le porche.

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements mis à leur disposition, l'auteur de dégradations quelles qu'elles soient sera amené à contribuer à la remise en état ou au paiement de celles-ci ; dans le cas où ils sont plusieurs, la remise en état leur incombe et les frais de réparation seront partagés. En cas de refus ou de récidive il serait passible d'exclusion. Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel ou des opérations liés à la sécurité.

6) TELEPHONES PORTABLES ET EQUIPEMENTS CONNECTES

À compter de la rentrée scolaire 2026, l'utilisation par les élèves d'un téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques est interdite dans l'établissement et pendant les activités liées à l'enseignement qui se déroulent à l'extérieur de l'établissement, sauf exceptions prévues par le présent règlement.

Sont notamment concernés les téléphones, montres connectées, écouteurs et oreillettes lorsqu'ils permettent ou servent à une communication électronique. Les appareils doivent être éteints ou placés hors d'usage et rangés dans les cartables/sacs des élèves.

Les équipements nécessaires aux élèves présentant un handicap ou un trouble de santé invalidant sont autorisés lorsqu'ils sont prévus dans le cadre des aménagements nécessaires.

Pour les élèves de l'établissement, l'utilisation personnelle des téléphones et équipements connectés n'est pas autorisée pendant les cours, intercours, récréations, dans les sanitaires ou dans les espaces de circulation. Pendant la pause méridienne, l'utilisation peut être autorisée uniquement dans le foyer des élèves et la cour de récréation.

En cas de non-respect de ces règles, l'équipement peut être temporairement confisqué par un membre de l'équipe éducative ou de surveillance habilité. Les modalités de conservation et de restitution sont définies par la direction et portées à la connaissance des élèves et des familles. La confiscation est distincte de toute éventuelle sanction disciplinaire qui seront par la suite : lettre d'avertissement portée au dossier, exclusion temporaire et enfin conseil de discipline.

. Un avenant au règlement intérieur a été rédigé et signé par l'ensemble des élèves à la rentrée 2026. Il est consultable en PJ.

7) REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES

Dans le cadre de ses missions éducatives, pédagogiques, administratives et de gestion de la vie scolaire, le Lycée Anna Rodier est amené à traiter des données à caractère personnel concernant les élèves, étudiants, apprentis et leurs responsables légaux.

Ces traitements sont réalisés conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

Les personnes concernées disposent des droits prévus par la réglementation, selon les traitements concernés. Elles peuvent exercer leurs droits auprès de l'établissement ou contacter le Délégué à la protection des données (DPO) à l'adresse : dpo@anna-rodier-moulins.fr.

Les informations détaillées relatives aux traitements, à leurs finalités, bases légales, destinataires et durées de conservation sont accessibles dans la politique de protection des données de l'établissement.

Les personnes concernées disposent également du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

II - LES REGLES DE VIE

1) FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1) HORAIRES D'OUVERTURE ET ACCES A L'ETABLISSEMENT

Du lundi au vendredi 07h30 à 17h50.

AMPLITUDE HORAIRE DES COURS

MATIN (du lundi au vendredi)	APRES -MIDI (du lundi au vendredi sauf le mercredi)
8h00– 11H55	13h00 -17h50

En dehors des horaires de cours, les élèves se trouvent soit en permanence, en salle polyvalente, au foyer le Rodier ou à la médiathèque. Si le temps le permet et si l'élève n'a pas reçu de remarque récente sur la qualité de son travail scolaire, il/elle peut rester dans la cour.

L'entrée et la sortie du lycée se trouvent rue de Bourgogne. Les deux- roues peuvent être garés dans la cour de l'établissement aux endroits prévus à cet effet et sont sous la responsabilité de leur propriétaire.

2) CONTROLE DES ABSENCES – RETARDS - LIAISON AVEC LES FAMILLES

Pour toute absence ou tout retard prévisible, le lycéen ou sa famille sont tenus d'informer au plus vite le lycée par courriel ou téléphone. Lors du retour de l'élève le carnet de correspondance rempli et signé par les parents pour les élèves du LP et du LT, sera réclamé par la vie scolaire avant toute réintégration en cours. Une justification en ligne peut être effectuée par le responsable légal sur l'ENT Ecole Directe.

Le carnet de correspondance, signé par la vie scolaire devra être présenté à tous les professeurs concernés pour l'absence ou le retard.

Les absences régulières sont signalées à l'inspection académique et peuvent aboutir à la suppression des allocations familiales (décret du 18/02/1966) au-delà de 15 jours quel que soit le motif, le service de bourses diminue celles-ci au prorata de la durée de l'absence. Les rendez-vous médicaux (sauf pour les élèves dispensés d'E.P.S.) et les leçons de conduite se prennent en dehors des heures de cours. En cas d'absence ou de retard sur le lieu de stage, prévenir le lycée et le maître de stage. Attention : L'élève doit arriver à l'heure, tout retardataire doit passer par la vie scolaire avant d'entrer en classe et les retards répétés feront l'objet de sanctions et, si besoin, d'un signalement académique.

Pour les apprentis : Tout apprenti absent ou en retard **doit avertir** son maître d'apprentissage et le lycée dans les plus brefs délais et, doit justifier son absence. L'apprenti doit signer une décharge pour dégager le lycée de toutes responsabilités dans le cas où il s'absenterait durant les heures de formation.

. Un avenant au règlement intérieur a été rédigé et signé par l'ensemble des élèves à la rentrée 2026. Il est consultable en PJ.

3) MODALITES DE SURVEILLANCE ET D'ENCADREMENT DES ELEVES

Pendant le temps scolaire : Pendant les heures de classe encadrées, les élèves sont sous la responsabilité de leurs professeurs. En l'absence de professeur, les élèves de 3e PMET / de Seconde et de CAP 1 et 2, se rendent en étude et, sont encadrés par un membre de la vie scolaire. A partir de la 1ère, les élèves peuvent quitter l'établissement (sauf mesure pédagogique contraire mise en place).

En dehors du temps scolaire : Pendant les intercours, les récréations, le personnel de surveillance assure une veille sur la cour.

2)REGIME DES SORTIES - ATTENTION : AUCUNE SORTIE DU LYCEE N'EST AUTORISEE PENDANT LES RECREATIONS.

Sorties des externes (régime SL = Sortie Libre) : En cas de suppression d'un cours en fin de matinée ou fin de soirée, les élèves externes peuvent quitter le Lycée (cf autorisation de sortie signée avec le dossier d'inscription ou réinscription).

Sorties des demi-pensionnaires (régime SR = Sortie Restreinte) : ces élèves ne sont pas autorisés à sortir entre 12H00 et 13H00. Ils ont accès au foyer, ou à l'annexe pour déjeuner et au Foyer le Rodier (aucun repas n'est pris dans ce lieu).

III) L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ETUDES DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

1)Emploi du temps : Les élèves doivent respecter l'emploi du temps de la classe. Aucune modification temporaire ne sera autorisée sans l'accord écrit de la direction (Modification EDT + courrier Ecole Directe envoyé par la vie scolaire).
Pour les apprentis : Les calendriers et horaires sont définis et transmis aux entreprises avant le début de la formation. Il est impératif de respecter les horaires des cours. Ces horaires peuvent être, à titre exceptionnel, modifiés en accord avec le Chef d'Etablissement et les formateurs.

2) Un planning de devoirs sur table sera établi pour l'année scolaire **(**en classe de Terminale pour le LP en 1ère et Terminale pour le LT). Toute absence injustifiée à ces devoirs planifiés sera récupérée les mercredis après-midi, hors temps scolaire.

3)Carnet de correspondance obligatoire pour l'ensemble des élèves en version numérique ou papier. Il est un lien entre les élèves, leur famille et les membres de l'équipe éducative afin de signaler toute information, convocation ou demande d'entretien. Toute communication écrite doit être datée et signée. Il revient aux familles de le consulter régulièrement et d'apposer leur signature. L'élève doit impérativement toujours l'avoir sur lui et le tenir à jour qu'il soit majeur ou mineur. Les familles peuvent également utiliser l'ENT pour communiquer avec les membres de l'établissement.

4) Matériel informatique : L'utilisation du matériel informatique en dehors des cours est possible. Toutefois l'accès à Internet durant ces heures est soumis à la présence d'un adulte, professeur, ou surveillant. Cf. Charte informatique et Internet

5) Salle de permanence : Elle est un lieu de travail, le silence est de rigueur. Présence d'un adulte**.**

6) La médiathèque : Elle dispose d'un règlement interne, la fréquentation de ce lieu suppose le respect du calme, du cadre et du matériel. Tout vol ou dégradation peut entraîner une exclusion des lieux.

7) Lorsqu'un professeur est absent, il peut laisser du travail, un contrôle ou être remplacé par un collègue, l'élève est alors tenu de rester dans l'établissement. Seule la vie scolaire est autorisée à communiquer sur les modalités de remplacement d'un enseignant après accord du Chef d'Etablissement.

8) Pour certains cours (EPS, laboratoires) une tenue adaptée est exigée et figure alors sur la liste du matériel fournie à la famille. Certaines sections du Lycée professionnel exigent une tenue professionnelle une fois par semaine en adéquation avec le cursus scolaire.

9) Les PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) et les périodes d'immersion**.** Les absences cumulées devront faire l'objet d'une récupération afin de respecter les conditions de validité de la formation en milieu professionnel. Toute récupération devra faire l'objet d'un avenant à la convention de stage, signé en 3 exemplaires, préalablement à la réalisation de cette récupération. Un comportement et une tenue professionnelle adaptés au monde de l'entreprise sont attendus sur le terrain de stage.
Gratification : en début d'année, une autorisation avec justificatif d'identité et de filiation (livret de famille) ainsi qu'un RIB pourront être demandés. Ce sont des éléments nécessaires à la mise en paiement des PFMP sous réserve d'une décision de l'Etat.

10) Foyer de vie « Le Rodier » : Il dispose de son propre règlement intérieur, affiché sur la porte et dans le foyer. Horaires d'ouvertures : affichés sur la porte du foyer. En cas de non-respect des lieux, un élève peut être exclu temporairement ou définitivement du foyer par le Chef d'Etablissement.

IV - LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

Les biens et objets personnels sont sous l'entière responsabilité de leurs propriétaires. Il est formellement déconseillé de détenir des objets de valeur (Ordinateur portable, tablette, …).
L'établissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves.
De plus, tout commerce privé est interdit au sein de l'Etablissement.

1) **FOYER :** géré par l'Amicale des Elèves, il est à la disposition de ceux qui ont réglé leur cotisation. Il a son propre règlement intérieur. Il est ouvert à 7 h45 le matin pour déposer votre panier repas (cf. convention de l'amicale). Pour les arrivées tardives, l'élève peut demander à faire ouvrir le foyer par la vie scolaire.

2) SALLE DE REPOS : L'élève malade est conduit en salle de repos par les délégués de sa classe. Il ne pourra être dispensé aucun médicament. Les élèves mineurs sous traitement doivent déposer à leur arrivée au lycée les remèdes et l'ordonnance correspondante. Les élèves majeurs garderont pour leur usage personnel leurs médicaments dans leur sac/cartable sous leur responsabilité. Toute famille aura rempli avec soin la fiche sanitaire confidentielle utile au médecin ou aux pompiers.

3) SALLE DE CLASSE : La présence et la consommation de nourriture sont interdites.

4) ACCIDENTS : Tout accident survenu au lycée, en stage, en sport doit être immédiatement signalé à l'accueil, (si possible avant toute démarche médicale). Le Lycée établira si besoin le formulaire de déclaration d'accident à la Sécurité Sociale (accident du travail).
En cas de non-signalement dans les temps réglementaires la Sécurité Sociale peut refuser une prise en charge accident du travail.
Pour les apprentis : Tout accident survenu en cours de formation doit être déclaré le jour même ou au plus tard dans les 24 heures par l'apprenti, à son employeur, au lycée et au CFA. Il revient à l'employeur de déclarer l'accident à la CPAM. En cas d'accident sur le trajet établissement /domicile ou de maladie, l'apprenti doit immédiatement prévenir son employeur, le lycée et le CFA de son absence en formation. L'arrêt de travail doit être transmis sous 48 heures à : l'employeur, la Sécurité Sociale, le CFA et copie au lycée Anna Rodier

5) ASSURANCE : Tous les élèves sont assurés à la mutuelle saint Christophe pour les accidents du travail en PFMP, au lycée ou en E.P.S.
Pour les apprentis : l'apprenti est affilié au régime de la Sécurité sociale. Comme les autres salariés de l'entreprise, il peut bénéficier de la couverture de ses frais de santé en cas de maladie, d'accident ou de maternité.

C'est la responsabilité de l'entreprise qui est généralement engagée en cas de dommages causés à un tiers par l'apprenti ou de dommages causés à l'apprenti. Toutes les entreprises qui accueillent des apprentis doivent s'assurer que leurs contrats d'assurance professionnels couvrent bien les apprentis.
Au moment de la signature du contrat d'apprentissage, les Centres de Formation des Apprentis (CFA) exigent une attestation d'assurance de responsabilité civile professionnelle de la part de l'employeur.

6) LA PASTORALE : Des temps d'échanges, de célébrations ainsi que des actions de solidarité sont proposés aux élèves sur la base du volontariat, (cf le projet pastoral de l'établissement disponible sur le site internet du lycée).

7) LA SECURITE Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dont la détention est illicite quelle qu'en soit la nature. Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel ou des opérations liées à toute forme de sécurité et de sûreté.
Un protocole d'urgence ainsi que les consignes de confinement sont mis en place et affichés. Ils doivent permettre à chacun d'intervenir et d'appliquer les consignes le plus rapidement et le plus efficacement possible.

Les déplacements et visites à l'extérieur : Un comportement et une tenue adaptés sont attendus des étudiants du Lycée Anna Rodier. Les étudiants peuvent se déplacer seuls dans le cadre d'une activité y compris sur le temps scolaire, et peuvent utiliser leur mode habituel de transport. Ces déplacements ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

V - LA DISCIPLINE DANS L'ETABLISSEMENT

En cas de non-respect du Règlement Intérieur, l'élève s'expose à :

1)DES PUNITIONS

Une punition est toujours prise au cas par cas. Une punition ne se négocie pas (durée, lieu, date ...). La punition scolaire (excuses publiques orales ou écrites, devoirs supplémentaires, heure de retenue…) peut être prononcée par les membres de l'équipe éducative pour des manquements mineurs aux obligations des élèves (travaux non effectués, absence de matériel, bavardages à répétition, ...) et communiquée à la vie scolaire qui en assure le suivi. Les familles sont averties par l'ENT : une remarque est annotée dans la catégorie « incident » et une punition dans la partie « sanction ». Important : dans la liste des punitions, la mesure de responsabilisation (ou TIG) est généralement exécutée dans l'enceinte de l'établissement. Cette mesure consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement à des travaux d'intérêts généraux. Elles peuvent exceptionnellement avoir lieu à l'extérieur (ex : dégradations de biens sur un lieu de PFMP).

2)DES SANCTIONS

Les sanctions disciplinaires ne sont prises que par le chef d'établissement. Des mesures conservatoires peuvent être prises par le Chef d'Etablissement ou toute personne ayant délégation. Ces sanctions peuvent être portées sur le dossier scolaire si le chef d'établissement le juge nécessaire. D'autre part, si les faits relèvent du pénal le lycée est tenu d'informer le commissariat de police ou le Procureur.

A- L'AVERTISSEMENT ECRIT PEDAGOGIQUE (AVEC OU SANS INSCRIPTION AU DOSSIER) : Un avertissement de travail ou de conduite est porté sur le bulletin trimestriel ou semestriel. Il a pour objectif d'alerter l'élève et la famille sur les difficultés rencontrées par l'équipe éducative pour l'application du règlement intérieur.

B- L'AVERTISSEMENT COMPORTEMENT (AVEC OU SANS INSCRIPTION AU DOSSIER) : Sur décision du Chef d'Etablissement, il a pour objectif d'alerter l'élève et la famille d'un évènement majeur pour un manquement ou une faute grave...

C- EXCLUSION TEMPORAIRE DE L'ETABLISSEMENT. Annoncée par courrier, cette exclusion peut être effectuée en interne ou au domicile de l'élève (à titre de mesure conservatoire).

D- L'EXCLUSION DEFINITIVE DE L'ETABLISSEMENT **:** Ne peut être prononcée que par le Chef d'établissement en cas de faute grave.

3)DES INSTANCES DISCIPLINAIRES :

A. LE CONSEIL D'EDUCATION est composé du professeur principal, d'enseignants de la classe (en fonction du thème), d'un membre de l'équipe de vie scolaire, d'un délégué élève (sur demande de la direction) et de l'élève concerné. Ce conseil est une procédure disciplinaire individuelle. Il est convoqué à la demande du professeur principal ou du responsable de la vie scolaire lorsqu'un élève ne respecte pas le cadre et ce, malgré les différentes mesures mises en place. Un responsable légal peut être invité à participer sur demande du professeur principal.

B. LE CONSEIL DE DISCIPLINE est toujours une procédure disciplinaire individuelle, il ne peut être réuni et présidé que par le Chef d'établissement qui en choisit les membres dans la Communauté Educative de l'Etablissement. A l'issue de ce conseil, une exclusion définitive pourra être prononcée.

En cas de convocation du conseil de discipline, l'élève, les parents ou le tuteur légal sont convoqués par lettre recommandée au moins 5 jours avant la date prévue. La lettre indique les griefs reprochés à l'élève et les sanctions encourues ainsi que la possibilité d'être assisté par ses parents et ses délégués de classe (délégués sur demande du chef d'établissement).

Déroulement du conseil : L'élève concerné, ses parents ou son tuteur légal, pourront s'exprimer pendant la première partie après l'exposition des faits ainsi que le ou les plaignants concernés. Seuls les membres votants du Conseil de discipline seront invités par le Chef d'établissement à la seconde partie. Le Chef d'établissement est la seule habilitée à prendre une décision finale. Cette décision qui est sans appel sera communiquée oralement à la famille et par courrier avec accusé de réception, dans les 48 heures.

VI - LES RELATIONS ETABLISSEMENT – FAMILLE

1) LES BULLETINS : suite au conseil de classe, un bulletin de notes est envoyé par Ecole Directe. Il comporte entre autres, l'appréciation des professeurs dans chaque matière, l'appréciation générale visée par le chef d'établissement ou son représentant.
Les notes peuvent être consultées sur l'ENT tout au long de l'année afin de permettre aux parents un suivi régulier du travail de leur enfant et de récupérer les bulletins.
Les familles doivent télécharger les bulletins pour archive.
2) LES RENDEZ-VOUS : ils peuvent être pris par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou via l'E.N.T.
3) LES PARENTS DELEGUES : Ils vous représentent dans toutes les instances (conseils de classe, d'établissement, de discipline), leur place est importante, ils assurent la liaison entre tous les membres de la communauté éducative et sont soumis au devoir de discrétion.
4) LES REUNIONS : Les parents sont cordialement invités à participer à des temps forts de la vie scolaire de leur enfant tels que les réunions d'orientation, d'information, les rencontres parents professeurs.
5) LA COMPTABILITE **:** Voir le Contrat de Scolarisation, les tarifs et règlements financiers.

LES CAS PARTICULIERS

1) LES ELEVES MAJEURS : En dehors des heures de cours, les élèves majeurs sont autorisés à sortir librement sous leur propre responsabilité sauf pendant les récréations. Ils peuvent également se rendre en salle polyvalente, en permanence, en médiathèque .

2) LES DISPENSES EPS : Toute dispense d'E.P.S. pour plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical. Néanmoins la présence au sein de l'établissement est OBLIGATOIRE (sauf exception comme des séances de Kinésithérapie dont les dates auront été fournis à la vie scolaire). L'exemption d'une seule séance doit être sollicitée par un courrier sur papier libre, celui-ci sera joint au dossier de l'élève qui peut être amené à suivre le cours sans toutefois y participer activement.

3) LES AMENAGEMENTS D'EPREUVES : Les élèves, sont autorisés en CCF et en examen final, après AVIS du médecin scolaire, à bénéficier d'aménagements. Il leur appartient d'en faire la demande dans les temps règlementaires auprès de la vie scolaire (généralement avant novembre de l'année en cours). La vie scolaire évoluant, le règlement intérieur pourra être révisé.

Le Conseil d'Etablissement pourra être consulté lors d'une réunion annuelle pour des amendements, modifications et ajouts.

Règlement Intérieur remis à jour par la Direction et la Vie Scolaire après consultation du Conseil d'Etablissement du 28/09/2026

Pris connaissance par l'élève

Pour la Communauté Educative,
Le Chef d'Etablissement,
A. PIASTRA