**RÈGLEMENT INTÉRIEUR CLASSES DES BACS PROFESSIONNELS & BACS STMG**

Ce règlement est rédigé avec le souci d’assurer les meilleures conditions de formation intellectuelle, de bien-être et d’éducation des élèves. Il constitue **un contrat moral** entre les élèves et leurs familles d’une part, et le lycée d’autre part. Chacun s’engage à accepter et à respecter **sans réserve** le présent règlement et ses différents points. Celui-ci peut être modifié par décision du Conseil d’Établissement.

# CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de correspondance est le support de liaison permanent entre l’élève, sa famille et le lycée. En conséquence, chaque élève doit le tenir à jour très régulièrement et l’avoir en permanence en sa possession afin d’être toujours en mesure de le présenter.

# RETARDS ET ABSENCES

Une absence doit être signalée **par la famille** par téléphone au 02.35.71.14.15 ou au 02.35.71.38.09

par mail au personnel d’éducation référent : Mme Coiteux – coiteux.ltp.lestourelles@gmail.com,

Mme Dubuc – dubuc.ltp.lestourelles@gmail.com,

ou par Ecole Directe, le plus rapidement possible à confirmer **par le carnet de correspondance** au retour de l’élève. **Passé un délai de 48 heures suivant le retour, aucune justification ne sera plus acceptée.**

Le non-rattrapage des cours dès le retour d’une absence ne saurait constituer une excuse pour être dispensé d’un contrôle (consulter le cahier de textes de la classe à l’adresse : [www.ecoledirecte.com](http://www.ecoledirecte.com))

**L’assiduité fera l’objet d’un contrôle strict.**

Il est rappelé que tout élève en retard doit se présenter, dès son arrivée, au bureau du personnel d’éducation référent afin de valider son retard. Il devra présenter sa carte élève ou son téléphone portable (code barre) devant la badgeuse et récupérer un ticket où est inscrit le motif du retard. Il appartient au référent de la vie scolaire d’évaluer s’il peut intégrer le cours ou la salle d’étude.

Tout élève présent dans l’établissement est tenu d’y rester jusqu’à l’heure de la fin de ses cours, sauf autorisation préalable exceptionnelle. À défaut, il s’expose à des sanctions.

**Une inscription dans notre établissement implique donc un engagement d’assiduité. Au-delà de six absences ou retards cumulés un contrat d’assiduité sera alors mis en place. Il sera demandé à l’élève de rattraper les heures injustifiées. Toute heure non effectuée, retard comme absence sera obligatoirement rattrapée le mercredi après-midi suivant.**

**L’établissement, pour sa part, s’engage** à informer rapidement la famille en cas d’absence ou de retard (Message SMS généré automatiquement) et à convoquer systématiquement la famille en cas de retard ou d’absences répétés non justifiés. En cas d’absence pendant une période de formation en milieu professionnel, les heures manquées doivent faire l’objet d’une récupération intégrale, quel qu’en soit le motif.

# MORALITÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les élèves doivent observer une tenue (vêtements, coiffure) correcte et décente, et une propreté corporelle parfaite, faute de quoi des sanctions pourront être prises.

Par ailleurs, **la politesse et le respect** doivent régir les relations entre tous les membres de la communauté éducative, élèves, professeurs et personnel de l’établissement. Un manquement grave à cette règle induit la comparution immédiate de l’élève en conseil de discipline.

Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles, vêtements et matériel de classe. La perte d’argent ou d’objets divers est généralement imputable à la négligence ou à l’étourderie des élèves et non pas au vol, mais toute disparition, quelle qu’en soit la cause, doit être immédiatement signalée au Coordinateur de Vie Scolaire – Monsieur Raucourt. Chaque élève dispose d’un casier dans sa classe. Afin d’éviter tout problème, il lui appartient de le munir d’un cadenas et d’y placer ses affaires avant de sortir, **de façon systématique**. **L’établissement ne peut être en aucun cas tenu responsable de la disparition d’argent ou d’objets quelle qu’en soit la valeur**.

Tout élève coupable de vol sera traduit devant le Conseil de Discipline. Il en sera de même pour **les fraudes caractérisées pendant les épreuves surveillées comptant pour l’appréciation des notes et pour les** **falsifications de documents, de notes ou de signatures.** **Il est absolument interdit aux élèves de fumer** à l’intérieur des locaux de l’établissement et d’introduire de l’alcool, des objets à caractère dangereux, produits toxiques, inflammables ou illicites.

**De plus, il est formellement interdit de manger ou boire dans les classes, dans les salles informatiques et au C.D.I..**

**Les élèves doivent respecter les locaux, le matériel et le mobilier mis à leur disposition.** Ils doivent laisser en bon état les locaux scolaires qu’ils occupent (classes, réfectoire, préaux, vestiaires, W.C.). Toute inscription ou pose d’autocollants sur les murs ou le matériel scolaire (tables, chaises et casiers) est interdite. Les familles des élèves qui se rendraient coupables de dégradations seraient rendues financièrement responsables, quelle que soit l’importance de la dégradation.

Pour ce qui concerne le **Centre de Documentation et d’Information**, il est rappelé que les revues, dictionnaires, encyclopédies, CD-ROM, … sont à consulter sur place. Les livres sont prêtés pour une durée de 15 jours, renouvelable sur demande expresse. Une caution de 10 €, remboursable en fin d’année scolaire, sera ajoutée à la caution demandée pour mise à disposition de la tablette numérique fournie par l’établissement. Tant qu’un livre ne sera pas restitué, en mains propres à la documentaliste, il n’y aura pas de nouveau prêt. **Un ouvrage perdu, détérioré ou non rendu après 3 rappels sera facturé à la famille.**

Les parkings rue Sénard sont **strictement** réservés au personnel. Seuls les deux roues pourront se garer aux endroits prévus à cet effet. **Les élèves en possédant un ne doivent pas en faire usage à l’intérieur de l’établissement, sauf moto lourde.**

# OUTILS NUMÉRIQUES TRANSPORTABLES

**L’utilisation des objets connectés en situation d’évaluation est interdite. Pendant les évaluations, la possession d’un objet connecté est considérée comme de la suspicion de fraude.**

L’utilisation du téléphone portable est strictement interdite pendant les cours sauf autorisation expresse du professeur à des fins pédagogiques.

# ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les élèves dispensés d’éducation physique doivent obligatoirement rester en permanence aux Tourelles pendant les heures de sport et fournir un certificat médical, **dès le début de la période de dispense**, avec indication de la date, de la durée et du motif de la dispense. En cas d’absence exceptionnelle, le coupon justificatif doit être remis le jour même.

Trois retards ou absences en E.P.S., sans justificatif médical, entraînent deux heures de sanction de même que trois absences en étude en cas de dispense (sauf autorisation spéciale accordée par la Direction).

Chaque élève doit disposer pour les cours d’E.P.S. d’une tenue de sport et une paire de tennis ou de baskets. En cas d’oubli de la tenue de sport, l’élève doit se rendre en étude. Trois oublis entraînent deux heures de sanction. Les élèves sont autorisés par leur famille à se rendre seuls de leur domicile ou de l’établissement au lieu de sport et à en repartir seuls également.

# SANCTIONS

Elles comprennent :

* L’avertissement,
* L’exclusion de cours,

**Un cumul de trois de ces sanctions entraînera une retenue.**

* La retenue ou le rattrapage de cours pour une absence, un manque de travail, l’oubli de matériel scolaire ou un motif de discipline. Les parents sont avertis de la date et du motif par le carnet de correspondance,
* L’exclusion temporaire ou définitive prononcée après comparution de l’élève devant le Conseil d’éducation ou à la suite de trois retenues ou pour sanction non effectuée ; l’exclusion temporaire de cours implique la présence de l’élève dans l’établissement de 08 heures à 17 heures.

Toute faute grave entraînera une comparution immédiate devant le Conseil d’éducation, de même que toute récidive de sanction après une exclusion temporaire.

En vertu de la circulaire n°2011-111 du 01.08.2011, les sanctions précitées pourront s’accompagner d’une mesure de responsabilisation avec accomplissement de tâches d’intérêt général, soit dans l’établissement, soit en partenariat avec une association choisie par l’établissement. Régulièrement, le professeur principal et la direction de l’établissement étudient le relevé des sanctions afin de prendre les mesures éventuelles qui s’imposent.

L’établissement convoquera systématiquement, pour un échange, les familles dont l’enfant cumulera des retenues et s’engage à prévoir un programme adapté au jeune concerné (devoirs, recherches d’orientation,…) en cas d’exclusion temporaire.

# NOTATION

L’appréciation des résultats scolaires se fait suivant l’échelle de 0 à 20 pour toutes les classes.

En milieu de période, des relevés de notes intermédiaires sont adressés aux familles.

À la fin de chaque période, les familles reçoivent un bulletin où sont consignés les résultats et total des absences (voir calendrier diffusé en début d’année), les appréciations des professeurs ainsi que celle du Chef d’établissement reflétant l’opinion du Conseil de classe.

À chaque relevé de notes intermédiaire tout comme au bulletin, un total des absences et retards y figurent. Le détail peut être consulté sur www.ecoledirecte.com.

# SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Les professeurs qui organisent une sortie ou un voyage scolaire peuvent être amenés à refuser la participation de certains élèves dont le comportement serait contraire aux règles édictées par le présent règlement. De même, tout élève qui ne sera pas à jour du financement du voyage ne sera pas autorisé à y participer. Tout élève qui ne participe pas à un voyage scolaire est tenu d’être présent en étude ou en cours dans l’établissement.

# DROIT À L’IMAGE

À défaut d’une interdiction écrite établie par l’élève ou son responsable légal, l’établissement pourra publier, par tout support, toute image prise dans le cadre des activités scolaires et extra scolaires.

# RELATIONS ÉLÈVES – FAMILLES - PROFESSEURS

Dans chacune des classes, le professeur principal est spécialement chargé des relations avec les familles. Il est très souhaitable que les parents prennent l’initiative de le rencontrer dès le début et au cours de l’année scolaire afin de mieux suivre le déroulement des études de leur enfant.

Lors des conseils de classe, les familles seront représentées par les parents correspondants qui auront posé leur candidature en début d’année. Leur rôle est essentiellement d’assurer le lien entre toutes les familles de la classe, la direction du lycée et l’équipe enseignante. Le professeur principal de la classe reçoit sur rendez-vous et reste toujours à la disposition des parents comme des élèves, pour toutes les questions d’ordre général relatives à la classe qu’il représente.

Les parents qui le souhaitent peuvent prendre rendez-vous, à tout moment de l’année, avec l’un des professeurs de la classe, par l’intermédiaire du carnet de correspondance.

Une réunion parents-professeurs est prévue courant janvier - février. La date en est précisée aux parents.

# ASSURANCE POUR LES ACTIVITÉS SCOLAIRES OU EXTRASCOLAIRES

Les élèves sont couverts dans le cadre d’un contrat groupe auprès de la compagnie « Mutuelle St Christophe » souscrit par l’établissement qui les garantit pour tous accidents corporels contractés dans le cadre de sa vie scolaire. Une notice d’information pourra vous êtes soumise sur demande ou accessible sur le site du lycée.

# FACTURATION ET RÈGLEMENT

Les frais de scolarité sont facturés annuellement et exigibles par chèque en début de trimestre, par prélèvement automatique mensuel ou par compensation avec les bourses. Les élèves en stage ou en examen sont considérés en scolarité.

 Signature de l’élève Signature du responsable légal

 Père Mère

 (ou tuteur) (ou tutrice)