

01/06/2007

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
LIBERTÉ ÉGALITÉ FRATERNITÉ

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE MONTAIGNE

Le lycée a pour objectifs :

- de donner aux élèves, par l'acquisition de méthodes, une discipline intellectuelle qui favorisera la formation de leurs jugements, et d'acquérir un véritable esprit critique ainsi que le développement du goût pour les études
- de favoriser l'épanouissement de chaque personnalité;
- de les préparer à leur responsabilité de citoyen par l'apprentissage de la vie collective et de les rendre conscients de leur droits et devoirs réciproques.
- de susciter le sens de la participation et de l'action solidaire en donnant à chacun la conscience éclairée de sa responsabilité envers lui-même, envers les autres et envers le monde en devenir.

La vie de cette communauté scolaire doit se dérouler dans le respect des autres, de leurs opinions et de leur travail, dans une atmosphère de confiance, de compréhension mutuelle et de collaboration entre tous ses membres.

L'application du règlement intérieur est de la responsabilité de tous et demande l'implication de chacun.

I. OBLIGATIONS ET DROITS DES ELEVES

Le lycée est un lieu d'instruction, de formation et d'apprentissage de la vie au sein d'une société démocratique. Les élèves doivent y respecter les **obligations** et règles mises en œuvre dans le respect du principe de laïcité propre à une institution scolaire publique et y disposent de **droits** et de libertés.

Les obligations des élèves leur permettent de prendre conscience des conditions indispensables à la réussite de leur formation, fixent un cadre à l'intérieur duquel ils peuvent exercer leur sens des responsabilités, les conduisent à comprendre et accepter les exigences de la vie en société :

- * ***l'obligation d'assiduité et de travail*** qui consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu et l'esprit des programmes comme les modalités de contrôle des connaissances.
- * ***le respect des personnes*** qui constitue un des fondements de la vie collective, respect des élèves envers les adultes et respect des élèves entre eux.
- * ***le respect du cadre de vie***, des locaux, des équipements, du mobilier, ce qui participe au respect des personnes chargées de l'entretien
- * ***la laïcité***

Obligation d'assiduité et de travail	de présence à tous les cours correspondant à des enseignements obligatoires ou des enseignements facultatifs dès lors que l'élève s'y est inscrit de ponctualité d'écoute et d'attention indispensable à l'efficacité du travail durant les cours. de présence à tous les contrôles. de régularité du travail personnel à la maison demandé par les enseignants. de respect scrupuleux des dates fixées pour le retour d'un travail effectué à la maison
Respect des personnes	des règles élémentaires du savoir-vivre et de la politesse (ni indécence, ni ostentation). de la personnalité d'autrui et de ses convictions. de l'intégrité physique de chacun. de la propriété d'autrui. du travail d'autrui. de l'interdiction, de fumer, d'introduire et de consommer de l'alcool ou des produits toxiques et illicites des règles élémentaires d'hygiène, en particulier l'interdiction de cracher.
Respect du cadre de vie	des locaux et des lieux de vie. des matériels et équipements scolaires et collectifs.
Laïcité	Le port des signes et de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Cette disposition s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire Toute activité religieuse est interdite dans l'enceinte de l'établissement à l'exception d'activités éventuelles d'aumôneries, dès lors que l'ouverture s'est faite dans le respect des textes.

Les droits des élèves s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et leur exercice ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité :

- ✓ **droit d'affichage** qui a pour objet de contribuer à l'information des élèves et qui doit donc porter sur des questions d'intérêt général.
- ✓ **droit de réunion** qui a pour but de faciliter l'information des élèves et qui exclut les actions ou initiatives de nature commerciale ou publicitaire ou celles de nature partisane ou confessionnelle.
- ✓ **droit de publication** qui permet aux élèves de diffuser leurs publications dans l'établissement.
- ✓ **droit d'association** qui permet aux élèves majeurs de constituer à l'intérieur de l'établissement des associations relevant de la loi du 1^{er} juillet 1901, sous condition qu'elles proposent des activités susceptibles de concerner des membres de la communauté scolaire.

Droit d'affichage	<p>Sur les panneaux mis à disposition des élèves. Document visé au préalable par le conseiller principal d'éducation responsable Document qui ne peut être anonyme. Document ne pouvant porter sur des sujets publicitaire ou commercial, politique ou confessionnel. Par dérogation, peuvent être autorisées les petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle par exemple.</p>
Droit de publication	<p>Diffusion libre dans l'établissement des publications rédigées par les élèves. Obligation de signer toute publication. Obligation d'assurer un droit de réponse à toute personne, association ou institution mise en cause. Suggestion de présenter les publications pour lecture et conseil au proviseur avant leur diffusion pour éviter d'éventuelles suites juridiques ou disciplinaires. Droit pour le proviseur de suspendre ou interdire la diffusion d'une publication en cas de propos injurieux ou diffamatoires, d'atteinte portée aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement. Information au Conseil d'Administration dans sa séance suivante.</p>
Droit de réunion	<p>En dehors des heures de cours et ce jusqu'à 19 heures. Avec l'accord du proviseur, sur demande motivée des organisateurs au moins deux jours avant la date prévue. Avec l'accord du proviseur pour l'intervention de personnes extérieures. Sur l'initiative des délégués des élèves ou des membres du CVL dans l'exercice de leurs fonctions, avec information préalable au proviseur.</p>
Droit d'association	<p>Création soumise à l'accord du Conseil d'Administration. Renouvellement annuel par le Conseil d'Administration de la domiciliation de l'association. Obligation pour toute association de souscrire une assurance dès sa création. Compte-rendu annuel d'activités au proviseur. Possibilité de suspension par le proviseur en cas de manquement grave et persistant aux principes du service public d'enseignement et, après avis du conseil des délégués, possibilité de retrait de l'autorisation par le Conseil d'Administration.</p>

II. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

La vie au lycée est soumise à des règles qui permettent de bons rapports entre ses acteurs. Ces règles portent sur :

1) l'organisation et le fonctionnement du lycée : horaires, récréations et interclasses, mouvements, conditions de surveillance, régime des entrées et des sorties, usage des locaux, organisation des soins.

2) l'organisation de la vie scolaire et des études : gestion des retards et des absences, utilisation du carnet de correspondance, modalités de contrôles des connaissances, évaluation et bulletins scolaires, conditions d'accès et de fonctionnement du CDI, organisation de l'EPS.

3) la sécurité : tenues demandées pour certains enseignements, introduction d'objets dangereux, introduction et U

4) **Service annexe d'hébergement**

1 - Organisation et fonctionnement					
1 Régime des entrées et des sorties	<p>Les portes de l'établissement sont ouvertes aux heures de sonnerie indiquées ci-dessous.</p> <p>Les lycéens peuvent sortir à ces heures-là.</p> <p>Les sonneries indiquent soit les débuts de mouvement soit le début des cours</p>				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; padding: 5px;">MATIN</th> <th style="text-align: center; padding: 5px;">APRES-MIDI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"> <i>Heures des sonneries :</i> 8 h 20 ,8 h 30, 9 h 25, 9 h 30, 10 h 25, 10 h 40,11 h 35, 11 h 40, 12 h 35 Premier cours :8 h 30 – 9 h 25 Deuxième cours :9 h 30 – 10 h 25 Récréation : 10 h 25 – 10 h 40 Troisième cours :10 h 40 – 11 h 35 Quatrième cours :11 h 40 –12 h 35 </td> <td style="padding: 5px;"> <i>Heures des sonneries</i> 13 h 00, 13 h 55, 14 h 00, 14 h 55 15 h 10, 16 h 05, 16 h 10, 17 h 05, 17 h 10, 18 h 05 Premier cours 13 h 00 – 13 h 55 Deuxième cours :14 h 00 – 14 h 55 Récréation : 14 h 55 – 15 h 10 Troisième cours :15 h 10 – 16 h 05 Quatrième cours :16 h 10 – 17 h 05 Cinquième cours :17 h 10 – 18 h 05 </td> </tr> </tbody> </table>	MATIN	APRES-MIDI	<i>Heures des sonneries :</i> 8 h 20 ,8 h 30, 9 h 25, 9 h 30, 10 h 25, 10 h 40,11 h 35, 11 h 40, 12 h 35 Premier cours :8 h 30 – 9 h 25 Deuxième cours :9 h 30 – 10 h 25 Récréation : 10 h 25 – 10 h 40 Troisième cours :10 h 40 – 11 h 35 Quatrième cours :11 h 40 –12 h 35	<i>Heures des sonneries</i> 13 h 00, 13 h 55, 14 h 00, 14 h 55 15 h 10, 16 h 05, 16 h 10, 17 h 05, 17 h 10, 18 h 05 Premier cours 13 h 00 – 13 h 55 Deuxième cours :14 h 00 – 14 h 55 Récréation : 14 h 55 – 15 h 10 Troisième cours :15 h 10 – 16 h 05 Quatrième cours :16 h 10 – 17 h 05 Cinquième cours :17 h 10 – 18 h 05
	MATIN	APRES-MIDI			
<i>Heures des sonneries :</i> 8 h 20 ,8 h 30, 9 h 25, 9 h 30, 10 h 25, 10 h 40,11 h 35, 11 h 40, 12 h 35 Premier cours :8 h 30 – 9 h 25 Deuxième cours :9 h 30 – 10 h 25 Récréation : 10 h 25 – 10 h 40 Troisième cours :10 h 40 – 11 h 35 Quatrième cours :11 h 40 –12 h 35	<i>Heures des sonneries</i> 13 h 00, 13 h 55, 14 h 00, 14 h 55 15 h 10, 16 h 05, 16 h 10, 17 h 05, 17 h 10, 18 h 05 Premier cours 13 h 00 – 13 h 55 Deuxième cours :14 h 00 – 14 h 55 Récréation : 14 h 55 – 15 h 10 Troisième cours :15 h 10 – 16 h 05 Quatrième cours :16 h 10 – 17 h 05 Cinquième cours :17 h 10 – 18 h 05				
<p>Les lycéens externes ou demi-pensionnaires peuvent sortir librement en cas d'absence d'un professeur ou pendant l'heure du repas à condition de respecter les horaires d'ouverture des portes.</p> <p>Aucun élève ne peut quitter le lycée pendant les cours sans autorisation écrite du conseiller principal d'éducation ou de l'infirmière.</p> <p>Le lycée est ouvert jusqu'à 19 h 00 le mercredi, pour les activités de l'association sportive ainsi que pour des cours de langues rares (LIE), des sections internationales ou en cas de nécessité des cours d'option.</p> <p>Les élèves des autres établissements participant à ces cours doivent être munis d'une carte spécifique fournie par le lycée Montaigne.</p>					

<p style="text-align: center;">2 Conditions de surveillance</p>	<p>Durant les cours, les élèves sont sous la responsabilité des professeurs.</p> <p>Dans le cas des Travaux Personnels Encadrés en classe de 1^{ère}, la progression pédagogique normale comporte des activités au cours desquelles les élèves, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, sont conduits à assumer pleinement la responsabilité de leurs faits et gestes, dans le respect strict du programme qui leur a été fixé et des directives qui leur ont été données.</p> <p>Dans ce cadre, seuls les élèves présents physiquement avec un enseignant sont sous la responsabilité de surveillance de ce dernier.</p>
<p style="text-align: center;">3 Organisation des soins et du service médico-social</p>	<p>Le service médical se compose d'un médecin scolaire, d'une infirmière et d'une secrétaire médicale</p> <p>L'infirmier est un lieu de soins et d'accueil où l'élève est conduit en cas de maladie, malaise ou accident. L'infirmière soigne les urgences : son service n'est pas un centre de soins susceptible de remplacer un médecin traitant, un pharmacien ou tout autre thérapeute. Ne doivent rester dans l'infirmier que les élèves demandant des soins ou un entretien avec l'infirmière. Les élèves qui accompagnent doivent immédiatement réintégrer leur classe.</p> <p>Tout accident dans un cours ou en tout lieu doit immédiatement être signalé à un responsable, professeur, conseiller principal d'éducation, surveillant, qui établit rapidement un compte-rendu pour information à la direction. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille dans les 24 heures au secrétariat scolarité, l'administration engageant alors la procédure relative aux accidents scolaires.</p> <p>Dans les cas urgents, il est fait appel aux services spécialisés, SAMU ou pompiers et l'élève est généralement conduit à l'hôpital.</p> <p>Dans les cas d'incidents légers demandant un avis médical, les parents viennent chercher leur enfant et le prennent en charge ; en cas d'impossibilité, l'élève est pris en charge par les pompiers.</p> <p>Les élèves qui doivent prendre des médicaments durant le temps scolaire, doivent les déposer à l'infirmier avec l'ordonnance justificative. Ces médicaments, de même que les médicaments d'urgence spécifiques sont pris sous la surveillance de l'infirmière <u>exclusivement</u>.</p> <p>Des examens médicaux peuvent être, à la demande, effectués par le médecin scolaire dont le compte-rendu est inscrit sur le carnet de santé de l'élève à apporter pour toute visite médicale.</p> <p><u>Les convocations au service médical sont impératives</u> pour tous les élèves: il est obligatoire qu'ils s'y rendent. Ils peuvent demander la modification de l'heure du rendez-vous en cas de contrôle annoncé par le professeur ou pour toute autre raison valable.</p> <p>Une assistante sociale contribue au suivi des élèves sur le plan médico-social. Elle est en contact avec les familles et traite en particulier les demandes d'aide que les familles présentent.</p>
<p style="text-align: center;">4 Usage des locaux</p>	<p>En respectant le cadre de vie et la dignité des personnels chargés de l'entretien, tous les élèves participent à <u>la propreté</u> de l'établissement et à la bonne préservation des locaux. Il est interdit d'écrire sur les tables, sur les chaises, sur les murs, sur le sol.</p> <p>L'accès des élèves au foyer est sous la responsabilité des élèves du CVL.</p>

2 - Organisation de la vie scolaire et des études

<p>1 Gestion des retards et des absences : carnet de correspondance</p>	<p>Les élèves doivent arriver à l'heure. Les lycéens peuvent ne pas être acceptés dans l'établissement s'ils donnent des signes évidents de leur indifférence aux horaires de leurs cours.</p> <p>Pour tout retard, ils doivent se présenter au bureau du conseiller principal d'éducation munis de leur carnet de correspondance et attendre (en salle de permanence ou CDI) l'heure suivante pour rejoindre les cours, sauf cas particuliers pour lesquels le conseiller principal d'éducation remet un billet autorisant l'entrée.</p> <p>Tous les élèves disposent d'un carnet de correspondance, qui doit être visé régulièrement par le responsable légal de l'élève, et qui est le support privilégié des échanges d'information entre les familles et l'établissement. Le carnet de correspondance doit être utilisé pour justifier les absences et les retards des élèves, par les familles, par les CPE et par les professeurs.</p> <p>Il doit l'être aussi pour les exclusions temporaires de cours. Ces exclusions doivent faire l'objet d'un rapport écrit au CPE et elles doivent se faire avec du travail donné à l'élève et que le CPE s'engage à vérifier.</p> <p>Pour toute absence prévisible, le conseiller principal d'éducation doit être informé par la famille ou l'élève majeur, le conseiller principal d'éducation se réservant d'apprécier le bien-fondé de la demande.</p> <p>Pour toute absence imprévisible, le conseiller principal d'éducation doit être informé le plus rapidement possible.</p> <p>Sans information sur l'absence, envoi par le lycée à la famille d'une notification d'absence. La règle consiste à justifier, dès que possible, l'absence des élèves : les familles ne doivent pas attendre d'être informées par l'établissement d'une absence dont elles ont la connaissance.</p> <p>Au retour d'une absence, avant de rentrer en cours, le passage est obligatoire au bureau du conseiller principal d'éducation avec un justificatif de l'absence portée sur le carnet de correspondance.</p> <p>Sans justificatif soit durant l'absence, soit au retour, toute absence sera considérée comme non justifiée. <u>La répétition</u> de ces négligences pourra faire l'objet <u>d'une sanction</u>.</p>
<p>2 Modalités de contrôles des connaissances et évaluation</p>	<p>Les élèves accomplissent les travaux écrits, oraux et pratiques organisés par les professeurs pour contrôler les connaissances.</p> <p>En cas d'absence justifiée à un contrôle, le professeur pourra, s'il le souhaite, donner un devoir de remplacement.</p> <p>En cas d'absence injustifiée à un contrôle, mention en sera faite sur le bulletin trimestriel de l'élève et il se peut qu'aucune moyenne ne soit portée sur ce bulletin.</p>
<p>3 Bulletins scolaires et information des familles</p>	<p>A la mi-trimestre des 1^{er} et 2nd trimestres, un bilan de scolarité peut être établi uniquement pour les élèves qui ont des difficultés ou posent des problèmes. Il prend la forme d'une appréciation et conduit à des mesures adaptées à chaque cas : mise au point avec l'élève, information de la famille, contact à prendre pour définir le projet personnel, éventuelles sanctions.</p> <p>Chaque trimestre, un bulletin envoyé aux familles mentionne les résultats obtenus sous forme de notes et d'appréciations.</p> <p><u>Les originaux des bulletins scolaires sont des actes administratifs</u> qui reviennent aux familles, qui doivent les garder précieusement durant toute la scolarité de l'élève.</p> <p>A l'occasion des réunions prévues par classe, les parents d'élèves rencontrent l'équipe des professeurs de leur enfant.</p> <p>Les parents disposent par ailleurs de nombreux interlocuteurs pour suivre la scolarité de leur enfant</p> <ul style="list-style-type: none"> - les professeurs qui reçoivent sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance. - le professeur principal qui a un rôle de coordination dans le suivi scolaire des élèves. - le conseiller principal d'éducation qui, par son rôle éducatif et pédagogique, assure un suivi précis des élèves. Il peut être contacté par téléphone et reçoit les familles sur rendez-vous. - le conseiller d'orientation psychologue qui guide et aide l'élève dans son choix d'orientation et qui reçoit sur rendez-vous (Cahier des rendez-vous au CDI) ou au Centre d'information et d'orientation. - le personnel de direction assurant la présidence du conseil de classe, proviseur ou proviseur-adjoint, qui reçoit sur rendez-vous.

4
Fonctionnement
du
CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est à la fois un lieu de ressources documentaires variées à la disposition de l'ensemble de la communauté scolaire et un lieu d'apprentissage .
Ses deux fonctions principales sont :

- la lecture
- la recherche documentaire autonome

Les activités proposées au CDI exigent silence et concentration.

Dans l'intérêt de tous et de chacun, le respect de certaines règles de vie est indispensable :

- respect du travail d'autrui.
- boissons et nourritures interdites.
- téléphones portables impérativement éteints.
- livres et périodiques remis à leur emplacement d'origine afin de les retrouver facilement.

L'outil informatique est strictement réservé à la recherche documentaire. Elle s'effectue d'abord à partir du logiciel documentaire BCDI.

Pour tous les élèves, la consultation des ordinateurs se limite à 15 minutes aux heures de grande affluence.

Tout élève surpris à consulter, télécharger des sites (de manière générale) et des informations contraires aux valeurs morales ou portant atteinte au respect de la personne, se verra interdire l'accès aux ordinateurs.

5
Organisation
de
l'EPS

Les cours d'EPS sont obligatoires. Le baccalauréat comporte une épreuve d'EPS obligatoire coefficient 2.

Une tenue appropriée à la discipline est exigée par le professeur

Les cours ont lieu la plupart du temps sur des installations extérieures : les lycéens s'y rendent seuls et doivent arriver à l'heure.

L'accès au gymnase du lycée n'est pas libre et se fait sous la surveillance du professeur.

Les élèves en retard de plus de 15 minutes ne seront pas autorisés à participer à l'activité sportive. Ce retard sera mentionné sur la feuille d'appel : en cas de récidive, ils seront sanctionnés.

En cas de terrain impraticable un affichage prévient les élèves du lieu de remplacement.

Il n'existe pas de dispense d'EPS : en cas d'incapacité ponctuelle à exercer une activité physique, le professeur décide de la conduite à tenir.

Toute inaptitude partielle ou totale doit être justifiée par un certificat médical. Elle doit être présentée le plus tôt possible au service médical et le **médecin scolaire** est seul habilité à établir une **dispense** en 2 exemplaires, un pour le CPE, un pour le professeur.

Attention, **les certificats médicaux rétroactifs ne sont pas valables.**

Dans le cadre de l'évaluation des élèves au baccalauréat, une absence non justifiée à l'évaluation d'une activité sera sanctionnée par la note zéro à cette activité.

3 - Sécurité

1 des personnes	<p>Toute conduite dangereuse est à proscrire. Prévenir immédiatement un responsable du lycée, conseiller principal d'éducation ou personnel de direction de tout incident touchant un élève et survenant dans le lycée ou à proximité de l'établissement.</p> <p>Interdiction d'introduire ou utiliser tout objet ou produit dangereux, en particulier armes, cutters, faisceau laser.</p> <p>Interdiction d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées.</p> <p>Interdiction, conformément à la loi, d'introduire ou de consommer des produits toxiques, drogues.</p> <p>Interdiction, conformément à la loi, de fumer dans l'établissement, aires fermées ou ouvertes.</p> <p>Interdiction d'apporter certains matériels qui peuvent troubler la vie commune : rollers, skateboard, patinettes. L'usage du téléphone portable et des balladeurs n'est toléré que dans la cour.</p> <p>Attention : les téléphones portables doivent obligatoirement être éteints pendant les cours, rangés dans les sacs.</p> <p>Usage obligatoire d'une blouse en coton pour les travaux pratiques de sciences.</p> <p>Limitation des jeux de ballons dans la cour aux récréations, entre 11 heures 30 et 14 heures, avec des ballons en mousse.</p>
2 des biens personnels	<p>Il est recommandé de ne pas laisser ses affaires sans surveillance.</p> <p>Il est déconseillé de venir au lycée avec de l'argent liquide ou des objets de valeur.</p> <p>Le développement des vols de téléphones portables sur la voie publique, y compris avec intimidation ou agression, conduit à appeler les élèves à la prudence.</p> <p>En cas de vol, dont le lycée ne peut être tenu pour responsable, prévenir immédiatement un responsable du lycée, conseiller principal d'éducation ou personnel de direction et déposer une déclaration de vol auprès des services de police.</p>
3 incendie	<p>Respect des consignes de sécurité affichées dans chaque salle, en particulier en cas d'alerte réelle ou simulée.</p> <p>Respect strict du matériel lié à la sécurité (extincteurs, alarmes), car leur dégradation pourrait avoir des conséquences désastreuses.</p> <p>En cas de non respect de cette règle, un TIG (Travail d'Intérêt Collectif) sera effectué sous la responsabilité d'un personnel d'entretien.</p>
<h3>4 - Service annexe d'hébergement</h3>	
1 Accès à la demi-pension	<p>Le service est ouvert du lundi au vendredi de 11 h 30 à 13 h 15</p> <p>Une carte électronique, à acheter au service intendance, est indispensable, pour le forfait comme pour la prestation, pour l'accès au restaurant et le contrôle des présents.</p> <p>En cas d'oubli de carte : les élèves devront acheter une carte jetable plein tarif au distributeur.</p> <p>Disposition applicable aux élèves ayant choisi le forfait comme le paiement à la prestation.</p> <p>Aucun passage injustifié n'est autorisé.</p>
2 Inscriptions et démissions	<p>L'élève est inscrit pour un forfait de 4 ou 5 jours ou pour une prestation individuelle (repas vendus par multiples de 10). La démission, l'inscription en cours d'année ou le changement de forfait sont possibles sur demande motivée du responsable légal de l'élève ou de l'élève majeur avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant. Toute demande effectuée hors de ce délai ne pourra pas être prise en compte.</p> <p style="padding-left: 40px;">Le forfait 4 jours comprend les lundi, mardi, jeudi et vendredi.</p> <p style="padding-left: 40px;">Le forfait 5 jours comprend les lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi</p> <p>La prestation individuelle permet de déjeuner n'importe quel jour de la semaine, après avoir acheté des repas à la dizaine.</p>

3
Modalités
financières

Le paiement du forfait est dû en début de trimestre. Pour les familles ayant des difficultés de paiement, il est possible de demander une aide financière.

Remises d'Ordre

Une remise pour absence de fréquentation du restaurant scolaire est accordée dans les cas suivants :

- maladie, d'une durée égale ou supérieure à **15** jours consécutifs, sur demande écrite de la famille accompagnée d'un certificat médical. Ce courrier doit être adressé au service demi-pension dans un délai de 15 jours après la reprise des cours.

- les absences occasionnées par une activité obligatoire organisée par l'établissement d'une durée égale ou supérieure à une semaine.

- en cas de changement d'établissement en cours d'année scolaire.

Remise de principe et aides diverses

- remise de principe : les familles comprenant 3 enfants scolarisés dans un établissement du second degré et inscrits à la demi-pension ont droit à une réduction de 20% sur les frais de demi-pension. Il appartient à la famille de le signaler au service demi-pension.

- aides : il existe des fonds sociaux d'aide à la restauration. Ils sont destinés à aider les familles en grande difficulté financière pour les dépenses liées à la scolarité et à la demi-pension.

Les familles peuvent rencontrer l'assistante sociale. Le dossier sera traité en Commission des Fonds Sociaux. La décision sera notifiée par courrier. Cette demande est à renouveler à chaque trimestre.

Attendre cette décision pour effectuer le paiement

III. LA DISCIPLINE

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct. Cependant, les transgressions et manquements graves ou persistants aux obligations et aux règles peuvent faire l'objet de punitions ou sanctions ;

- elles ont un but éducatif : aider l'élève à s'interroger sur sa conduite, à prendre conscience des conséquences de ses actes, à adopter une attitude responsable ; lui rappeler le sens et l'utilité de la loi et les exigences de la vie en collectivité.

- elles doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

- elles doivent être graduées en fonction de la gravité des faits.

- elles doivent être individuelles et tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de ses antécédents en matière disciplinaire, de son implication dans les faits reprochés.

- elles doivent être motivées et expliquées ; dans le cas des sanctions susceptibles de recours devant les tribunaux administratifs, l'élève doit être entendu et peut se faire assister de la personne de son choix pour présenter sa défense.

Les punitions scolaires concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les enseignants, les personnels de surveillance, d'éducation, de direction et sur proposition du personnel administratif et de service par le proviseur.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

A la place ou en complément d'une punition ou d'une sanction peut être proposée une mesure de réparation dont le but est de permettre à l'élève de prendre conscience de sa responsabilité et d'éviter de recommencer.

Punitions scolaires	<p><i>Liste des punitions scolaires :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Inscription sur le carnet de correspondance.. devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue. - Exclusion ponctuelle d'un cours, qui doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à un rapport écrit au conseiller principal d'éducation. Des faits entraînant des exclusions fréquentes relèvent alors des sanction disciplinaires. - Retenue pour faire un devoir ou exercice non fait.
Sanctions disciplinaires	<p><i>Liste des sanctions disciplinaires :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1- avertissement écrit. 2- blâme. 3- exclusion des cours de un à huit jours pouvant être renouvelée sans excéder la durée d'un mois, assortie ou non d'un sursis total ou partiel : l'élève se soumettra à <u>un travail d'intérêt scolaire</u>. Il prendra avec ses camarades des dispositions pour connaître le travail qu'il peut faire pendant son exclusion. Un point pourra être fait avec le professeur principal avant son retour dans la classe 4 - exclusion définitive assortie ou non d'un sursis, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline. <p>Toute sanction disciplinaire est versée au dossier de l'élève. Toute sanction, à l'exception de l'exclusion définitive, est effacée du dossier de l'élève au bout d'un an. Cependant, peuvent être conservés tous les documents relatifs aux faits eux-mêmes (rapports, notes...).</p>

Règlement intérieur adopté au conseil d'administration du 26 avril 2007