

REGLEMENT INTERIEUR DU L.P. GERTY ARCHIMÈDE (MORNE À L'EAU)

Le présent règlement doit être signé par l'apprenant (l'élève, l'étudiant.e, l'apprenti.e) et ses représentants légaux

Le règlement intérieur est le référent et le reflet de la loi qui régit les droits et les obligations de tout citoyen à l'intérieur du Lycée.

Tout manquement à ce règlement sera sanctionné.

Le Lycée, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective doit permettre à chaque élève d'y préparer son avenir d'Homme et de citoyen. Il doit donc favoriser :

- La réussite scolaire
- L'épanouissement de chacun
- L'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective
- L'insertion sociale et professionnelle

Le carnet de correspondance est obligatoire et est le garant du respect du règlement intérieur. Toute dégradation volontaire sera sanctionnée et en cas d'oubli les représentants légaux seront invités à rapporter le carnet afin que l'élève intègre les cours.

Les apprentis du CFAPAG (Centre de Formation des Apprentis Polyvalent de l'Académie de Guadeloupe) sont des salariés en formation accueillis dans les locaux du Lycée professionnel Gerty ARCHIMEDE (UFA). De ce fait, ils doivent se conformer à la fois :

Aux articles de code du travail régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur

Et au règlement intérieur de l'établissement.

CHAPITRE I

DISPOSITIONS APPLICABLES A TOUS LES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

1. Le lycée est un établissement public et laïc où tous les usagers doivent faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse.
2. Il est demandé à tous de veiller au respect des personnes et des biens :
 - Respect de l'intégrité physique, morale et de la vie privée
 - Respect des biens matériels confiés à la collectivité
3. Les usagers doivent respecter scrupuleusement les consignes de sécurité, notamment :
 - Le Plan Particulier de Mise en Sureté (PPMS) : évacuation des locaux en cas de raz de marée, d'alerte incendie, cyclonique ou sismique, attentat intrusion
 - Dans les salles spécialisées, les ateliers, les installations sportives

4. LES HORAIRES :

Le lycée accueille les élèves selon leur emploi du temps du lundi au vendredi. Les élèves entrent et sortent du lycée uniquement par l'entrée principale. L'amplitude horaire : 6h30 à 16h05 pour les élèves et de 6h à 17h pour les personnels.

Les interclasses sont indiqués par deux sonneries, la première pour marquer la fin du cours et la seconde pour marquer le début du cours suivant.

Horaires	DEROULEMENT DE LA JOURNEE
06h30	Entrée des élèves par la coursive
06h55	Alignement devant les salles de cours. Fermeture du portail
07h00	Début des cours
07h55	Interclasse
08h00	Début des cours
08h55	Interclasse
09h00	Début des cours
09h50	Récréation
10h05	Fin de la récréation / Début des cours
11H00	Interclasse
11H05	Début des cours
12H00	Interclasse ou Restauration
12H05	Début des cours
13H00	Interclasse ou Restauration
13H05	Début des cours
14H00	Interclasse
14H05	Début des cours
14H55	Interclasse
15H00	Début des cours
15H55	FIN DES COURS. Sortie par la coursive

La vie scolaire est fermée pendant la récréation et de 12h à 14h
Cependant 2 moments précis sont réservés à la sortie des élèves en une seule fois pour ceux n'ayant pas cours l'après-midi : soit 12h30, soit 13h30.

L'accès au Lycée est réglementé. Tout visiteur est tenu de se présenter à l'Accueil et de respecter les conditions d'accès à l'établissement.

CHAPITRE II

DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ELEVES

Les droits et devoirs sont présentés selon trois thèmes :

1. L'ENSEIGNEMENT ET LE TRAVAIL
2. LES REGLES DE VIE EN SOCIETE
3. LA CITOYENNETE ET LA CULTURE

1 - L'ENSEIGNEMENT ET LE TRAVAIL

ARTICLE 1 : EDUCATION et PEDAGOGIE

I – DROITS

L'Education est garantie à tout élève scolarisé dans le lycée, sans distinction ni discrimination. Il a accès à des activités spécifiques (CDI, EPS, ateliers...) et est informé sur :

- Le contenu des programmes
- Les objectifs visés par le professeur et/ou fixés par les textes officiels
- Les directives pédagogiques
- La fréquence et la nature des contrôles et travaux à réaliser
- La période des **contrôles en cours de formation (CCF)**
- Les modalités de consultation du cahier de textes en ligne via le site du lycée (Pronote)

Son carnet de correspondance doit être visé régulièrement par le professeur de la classe. Il reçoit un bulletin trimestriel ou semestriel après chaque conseil de classe, L'élève est pris en charge en l'absence d'un professeur dans des locaux propres et biens entretenus avec du matériel opérationnel.

II – DEVOIRS

L'élève doit :

Être ponctuel et assidu à tous les cours et aux activités pédagogiques.

Participer aux activités pédagogiques et éducatives organisées par le lycée

Avoir le matériel nécessaire aux apprentissages tout au long de l'année scolaire

- Se donner les moyens de rattraper les cours après une absence ou exclusion
- Se connecter régulièrement sur l'ENT
- Respecter les règlements qui régissent l'utilisation des locaux (CDI, ateliers, réfectoire...) et les activités qui y sont réalisées
- Respecter le calendrier de travail établi par le professeur
- Faire régulièrement les devoirs, recherches, exercices et rapports pour la date imposée
- Apprendre les leçons
- **Être obligatoirement présent aux épreuves de CCF.**

En cas d'absence, un justificatif devra être présenté et l'épreuve devra être rattrapée sous peine de non validation de l'examen.

- Consulter le cahier de textes numérique de la classe sur Pronote
- Faire viser le carnet par les représentants légaux
- Être pris en charge par un assistant d'éducation dans une salle avec un travail à faire ou au CDI en cas d'absence d'un professeur
- Respecter le règlement des lieux
- Respecter les biens et le matériel mis à disposition
- Ne pas dégrader les murs et les préserver de toute inscription
- Maintenir et rendre les locaux et le matériel propres et en bon état (tableaux, chaises, tables...)

- S'acquitter d'une amende dont le montant est fixé par le CA pour toute dégradation de biens appartenant au lycée (chaise, table, extincteur, matériel d'EPS, luminaires, etc....)
- Prendre soin des manuels et matériels
- S'acquitter d'un dédommagement en cas de dégradation et remboursement du manuel ou du matériel en cas de perte.
- Respecter la charte informatique de l'établissement

ARTICLE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX APPRENTIS

- L'employeur s'engage à faire suivre à l'apprenti la formation dispensée par le centre et à prendre part aux activités destinées à coordonner celle-ci avec la formation en entreprise (Code du Travail L6222-1).
- L'apprenti s'engage à suivre la formation dispensée en UFA et en entreprise (Code du Travail L6222-1).
- L'absence ou le retard non motivé constitue une infraction passible en elle-même de sanctions.

Les heures de formation à l'UFA font partie intégrante de l'horaire de travail rémunéré (Code du travail L6222-24). Toute absence non motivée est donc soumise aux mêmes réglementations que sur le lieu d'apprentissage : récupération des heures, décompte des congés et déduction du salaire.

2 -LES REGLES DE VIE EN SOCIETE:

ARTICLE 1 : RESPECT, SECURITE

I-DROITS

Tout élève a le droit de :

- Travailler en toute sécurité
- Être respecté dans sa personne et dans sa dignité
- Être informé des règles de sécurité de l'établissement et de mise en sureté (PPMS)

II-DEVOIRS

- Avoir un langage correct (non vulgaire, sans injures)
- Utiliser les portes et passages prévus pour accéder ou quitter l'établissement
- Avoir un comportement et une attitude respectueux de soi et des autres, ne pas se battre, ni inciter à la bagarre
- Entrer dans l'établissement sans être sous l'empire de l'alcool ou de produits stupéfiants

- Ne pas filmer ni prendre de photographie dans l'établissement ou en cours sans l'autorisation du professeur responsable ou d'un personnel du lycée. En cas de fraude, le lycée se réserve le droit de prévenir les autorités compétentes.
- Avoir une attitude et des propos non sexistes, non racistes, non xénophobes, non homophobes, respectueux des différences, du handicap ...
- Interdiction de consommer de la nourriture ou des boissons pendant les cours et dans les salles.

Les signes ostentatoires, quels qu'ils soient, qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits (art. 1 de la loi n° 2004-228 du 15.03.04).

L'apprenti doit se conformer aux horaires de l'emploi du temps qui lui est remis en début de formation.

L'apprenti doit se conformer aux horaires du centre de formation, de tout établissement, entreprise ou organisme partenaire de la formation qui l'accueille au cours de sa formation, quels que soient le lieu et la durée de cet accueil.

ARTICLE 2 : TENUE VESTIMENTAIRE, REGLES D'HYGIENE

Le bénéfice des meilleures conditions d'hygiène et de sécurité au sein de l'établissement consiste à avoir une tenue réglementaire et décente :

Pour les cours et la circulation dans l'enceinte de l'établissement :

- Haut : polo blanc avec le logo du lycée.
Haut : polo blanc avec le logo du lycée devant et « sécurité » inscrit au dos pour les élèves des filières métiers de la sécurité et agent de sécurité. La **tenue professionnelle est obligatoire le jeudi et le vendredi.**

Ces vêtements ne doivent en aucun cas être cachés même partiellement par un autre vêtement. Le port d'un imperméable ou d'une veste avec une ouverture au niveau du torse est toléré.

Bas : Pantalon ou bermuda de type JEAN ou CHINO de couleur unie sans déchirures, ni trous (ni faux trous) , sans motifs ni franges

4 couleurs sont autorisées : noir, bleu, gris ou marron.

Pas de couleurs vives ou fluo !

Les pantalons et bermudas doivent être maintenus à la taille avec une ceinture

Pour les étudiants en BTS MOS

Les élèves de BTS MOS ont la possibilité de venir en tenue professionnelle le mercredi (ou jour dédié à leur EDT):

chemise unie de couleur bleue, blanche ou noire et pantalon de couleur bleu marine, noir ou gris.

Pour l'EPS :

La tenue de sport obligatoire (à porter uniquement en cours d'EPS)

- Haut : tee-shirt gris avec logo du lycée
- Bas : short de sport ou jogging

- Chaussures de sport (**mikas autorisés uniquement pour le Kayak**)
- Serviette de douche
- Tous les élèves doivent être munis d'une bouteille d'eau

Pour les ateliers :

La tenue professionnelle est exigée et obligatoire (blouse, bleu de travail, chaussures de sécurité en bon état et propres, cheveux longs attachés). Et tous les EPI (équipement de protection individuelle) nécessaires.

Les règles d'hygiène élémentaires corporelles et vestimentaires sont à respecter (Douche obligatoire après l'EPS et l'atelier), et lavage régulier des mains.

Aussi le port de la casquette est autorisé **UNIQUEMENT** dans la cour ou quand les activités en atelier et en EPS le nécessitent. Le port des écouteurs est autorisé **UNIQUEMENT** dans la cour.

Sont interdits :

- Les sandales, les claquettes, les tongs, les piercings, les mikas et les Crocs pour les filles et les garçons
- La circulation avec des écouteurs et une enceinte portative ayant une sonorité très aigue
- **Les jupes et les collants (leggings, joggings, jeggings)**
- Les casquettes et couvre-chef en salle
- Le port de tout couvre-chef : foulards, bandanas, bobs et tout autre accessoire de tête
- Tout signe d'appartenance à un groupe ou un « gang », motifs ou inscriptions morbides ou incitant à la violence (tête de mort, armes, dollar, feuilles de cannabis ...) et tout autre dessin pouvant choquer la morale
- Le port ostentatoire de signe religieux
- Les bijoux pouvant susciter la convoitise
- **Les apprentis pré-bac et post-bac sont soumis aux mêmes règles vestimentaires que les élèves**

ARTICLE 3 : PORT ET USAGES D'OBJETS PERSONNELS

Le travail doit pouvoir se dérouler dans le calme et la sécurité sans être dérangé par l'usage d'objets interdits.

Sont strictement interdits :

- Le port d'armes ou d'objets tranchants et contondants (**ex : couteau, cutter, ciseaux à bouts pointus...**)
- Les bombes anti-agression et **objet** explosif (« pétard », bombe artisanale), pour des raisons de sécurité
- Les briquets
- L'introduction et la consommation de médicaments sans ordonnance, produits toxiques, cigarettes et cigarettes électroniques, stupéfiants et illicites
- La possession et la consommation de boissons alcoolisées
- Le commerce et les jeux d'argent de toute nature
- L'utilisation d'objets à caractère non pédagogiques pendant les heures de cours (les enceintes portatives, la possession de bijoux, somme d'argent importante, feutres ou marqueurs indélébiles,).
- L'utilisation d'un ordinateur portable en dehors d'un PAI

Si nécessaire, le lycée se réserve le droit :

De demander aux apprenants de vider leurs sacs

De prévenir les autorités compétentes

Les objets confisqués seront remis au représentant légal à une date fixée

L'utilisation du téléphone portable dans les salles de classe sans l'autorisation d'un personnel est interdite.

N.B. : En aucun cas, le lycée ne pourra être tenu pour responsable en cas de vol ou de perte d'objets personnels

ARTICLE 4 : DEPLACEMENTS ET GESTION DU TEMPS AU LYCEE

I- DROITS

- Avoir un emploi du temps
- Être informé des modifications d'emploi du temps
- Avoir un carnet de correspondance entre les représentants légaux et l'établissement
- Prendre le chemin le plus court pour se déplacer dans le lycée entre deux cours ou pour se rendre d'une salle à l'autre.
- Se restaurer uniquement pendant la récréation et la pause méridienne
- Respecter les horaires et l'organisation de la vente de la roulotte (de 6h30 à 10h05)

II- DEVOIRS

- Respecter l'emploi du temps
 - Avoir son carnet de correspondance pour assister aux cours
 - Conserver le carnet de correspondance en bon état
 - Présenter le carnet de correspondance pour les sorties exceptionnelles.
- Tout oubli entraîne une interdiction de sortie avant la fin de son emploi du temps**
- Présenter le carnet de correspondance à **tous les personnels du lycée** qui le demandent
 - Se connecter régulièrement à son ENT
 - Rester à l'extérieur de la salle des professeurs
 - Se faire accompagner obligatoirement en cas de sortie de cours (infirmerie, exclusion de cours, ...)
 - EPS : les départs et les retours se font au lycée sous la responsabilité des professeurs d'EPS
 - Rester sous la responsabilité du lycée pendant la pause méridienne
 - Rester au lycée jusqu'à la fin de la journée de cours
 - Respecter le règlement intérieur de la demi-pension et ne sortir du lycée en aucun cas
 - 1^{er} service : 12h-12h30 / 2^{ème} service : 13h-13h30

N.B. : Une tolérance spéciale est accordée **UNIQUEMENT** aux élèves pour l'écoute de musique avec des écouteurs pendant la récréation et la pause méridienne.

ARTICLE 5 : LA SANTE, LE SERVICE SOCIAL

I- DROITS

- Bénéficier de soins dispensés par l'infirmier.e de santé scolaire durant ses heures de présence au lycée
- Être écouté.e par l'infirmier.e et l'assistant.e social.e
- En cas d'urgence et surtout en l'absence de l'infirmier.e, le lycéen sera conduit vers le C.H.U et les représentants légaux prévenus
- Bénéficier d'une assurance souscrite par le lycée dans le cadre des activités autorisées par le chef d'établissement
- Être informé des risques liés aux conduites déviantes
- Être informé des actions de prévention selon le programme établi au début de chaque année scolaire par le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté et à l'Environnement
- Être écouté par des personnels formés et soumis au devoir de discrétion
- S'adresser au service social : familles et élèves en cas de besoins (aides diverses, bourses en cas de situation particulière...)
- Bénéficier de l'aide du Fonds social lycéen et du Fonds d'aide à la restauration, sous conditions
- En cas de situation de harcèlement ou de mal-être (santé mentale), ne pas rester inactif : se reporter aux protocoles de prise en charge insérés en fin de RI.

Signaler tout changement de coordonnées (adresse, numéro de téléphone, mail...)

II- DEVOIRS

- Remplir la fiche d'urgence médicale en début d'année et présenter un carnet de vaccination à jour
- Se soumettre aux contrôles médicaux effectués par le service de santé scolaire
- Déposer les médicaments prescrits à l'infirmerie avec l'ordonnance de prescription
- Signaler immédiatement à l'enseignant et au CPE toute blessure ou entorse ayant eu lieu dans l'établissement
- Souscrire une assurance complémentaire couvrant :
- Les accidents de trajet, à l'interclasse, la récréation et la responsabilité civile. Elle est obligatoire dans le cadre des sorties en dehors de l'emploi du temps (voyage, sorties club.
- Assister et participer aux actions de prévention organisées par l'établissement Se rapprocher de l'assistant.e social.e pour toute aide

Les soins aux apprentis sont assurés par l'infirmier.e du lycée ou le conseiller de santé. Les heures d'ouverture de l'infirmerie sont affichées sur la porte.

ARTICLE 6 : LES ABSENCES

Les lycéens peuvent être absents des cours ou durant les périodes de formation en milieu professionnel pour des raisons justifiées (par leurs représentants légaux) et valables.

I- DEVOIRS

- ✓ Justifier les absences dans le carnet de correspondance. Les représentants légaux doivent prévenir de l'absence de l'élève en téléphonant à la vie scolaire et à la gestion si demi-pensionnaire
- ✓ Faire signer le billet sur le carnet de correspondance par les représentants légaux ou le responsable légal en cas d'absence en précisant bien le motif.
- ✓ Présenter le carnet de correspondance à la vie scolaire et à l'enseignant avant d'entrer en cours
- ✓ Tout absentéisme donnera lieu à une convocation des représentants légaux afin que l'élève soit réintégré en cours
- ✓ En accord avec le professeur concerné, rattraper et présenter les travaux et devoirs manqués

Les circulaires n° 96-247 et n° 96-248 du 25/10/96 précisent que « l'élève majeur peut motiver lui-même ses absences, mais toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études...) doit être signalée aux représentants légaux ou aux responsables légaux, si l'élève majeur est à leur charge. »

- ✓ Informer le tuteur du stage et l'établissement. Fournir un justificatif d'absence
- ✓ Rattraper les jours de P.F.M.P manqués (circulaire n°17/70 du 26 mars 1970)

N.B. : Une absence prolongée et non justifiée peut entraîner un signalement auprès du rectorat ou du Procureur de la République. De même pour les motifs de complaisance (art.L.131-8 Circulaire n°2011-0018 du 31-1-2011)

ARTICLE 7 : LES RETARDS

Aucun retard n'est autorisé. L'élève est obligé d'arriver à l'heure à tous les cours de la journée à moins d'avoir été retenu par le professeur du cours précédent qui en informera son collègue. **Les retards intercours sont inacceptables.**

Pour les apprentis : En cas d'absence due à la maladie ou à un accident, une copie de l'arrêt de travail doit être adressée à l'UFA en même temps que l'original à l'employeur. Les maîtres d'Apprentissage, les représentants légaux ou les apprentis doivent faire connaître immédiatement ou à l'avance, quand cela est possible, le motif de toute autre absence ou retard par téléphone au bureau de gestion de l'apprentissage et le confirmer au plus tôt par écrit signé par le Maître d'Apprentissage, sans attendre l'avis envoyé par le CFA. Dès le retour en classe, l'apprenti se présentera au bureau à la vie scolaire.

Un billet d'entrée lui sera délivré qui devra être présenté au professeur. Les professeurs ont le devoir de contrôler à chaque cours la présence de leurs apprentis et de signaler les absences et retards à l'Administration selon les procédures prévues. Les apprentis dont le professeur est absent restent dans l'établissement et effectuent leurs travaux en autonomie au CDI ou dans toute autre salle mise à leur disposition. En cas d'absence de plus de 2h, ils peuvent être envoyés en entreprise.

ARTICLE 8 : LES EXCUSES ET DISPENSES EN EPS

L'élève peut avoir une dispense ponctuelle en EPS (**moins d'une semaine**) ou de longue durée en EPS (**plus d'une semaine**).

Il a l'obligation de justifier toute dispense par le biais du carnet de correspondance signé par les représentants légaux et **participer au cours**. Il faudra fournir un certificat médical en cas de dispense longue.

3- LA CITOYENNETE ET LA CULTURE:

Elles se déclinent par ainsi:

✓ **La Maison des Lycéens – MDL-**

Association de la loi 1901, incluant l'ensemble des élèves, des étudiants et des apprentis. Elle participe au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement par :

- Le vivre ensemble
- Le respect du cadre de vie
- L'entraide
- La réussite

La MDL développe et soutient des projets humanitaires ou liés à la citoyenneté. Les élus du CVL (Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne) travaillent avec elle, pour l'aider à réaliser ses projets et à les faire connaître.

✓ **Le Conseil des délégués pour la vie Lycéenne-CVL-**

Le CVL est le lieu où les lycéens sont associés aux décisions de l'établissement. Les élus y représentent les élèves. La mission est de formuler un avis ou des propositions pour l'amélioration de la vie lycéenne (restauration, pédagogie, soutien scolaire...). Les élus sont obligatoirement consultés sur un certain nombre de questions liées à la vie de l'établissement.

ARTICLE 1 : DROIT D’AFFICHAGE

Un panneau d'affichage pour communiquer avec l'ensemble des élèves est mis à la disposition des élèves. Avoir l'autorisation du chef d'établissement pour tout affichage est obligatoire. Cet affichage se fera sur ce panneau uniquement et l'auteur portera son nom et sa classe sur les affiches.

ARTICLE 2 : DROIT DE REUNION

Les élèves peuvent organiser des réunions de délégués, des élus CVL ou des membres de la MDL afin d'exercer les fonctions qui leur incombent.

Ils ont l'obligation de respecter les principes généraux du service public d'éducation par :

- ✓ Une demande au préalable d'autorisation au chef d'établissement pour toute réunion.
- ✓ Une réunion avec leurs camarades avant et après chaque conseil de classe
- ✓ Une réunion avec les membres des CVL avant chaque séance ordinaire du Conseil d'Administration.

CHAPITRE III

MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENTS

Le conseil de classe peut attribuer en fin de trimestre ou de semestre une mention positive d'encouragement sur le bulletin scolaire, pour valoriser le travail, les résultats, la conduite exemplaire de l'élève :

Rappel des modalités d'attribution

- ❖ Mention d'Excellence : à partir de 17 sur 20, aucune note en dessous de 10
- ❖ Félicitations : à partir de 14 sur 20, aucune note en dessous de 10
- ❖ Tableau d'honneur : à partir de 12 sur 20, pas plus d'une note en dessous de 8
- ❖ Encouragements : élève avec un comportement méritant

Important : dans tous les cas, le conseil demeure souverain et peut décider de ne pas attribuer de récompense. Au moment de la remise des bulletins, le professeur principal procédera à la remise des « diplômes ».

CHAPITRE IV

MANQUEMENTS ET TRANSGRESSIONS

Les obligations définies dans le **Règlement Intérieur** doivent être respectées pour éviter les punitions ou les sanctions.

1- PUNITIONS APPLICABLES

Les punitions scolaires concernent les manquements aux obligations des élèves. Elles peuvent être prononcées par tout membre adulte de la communauté éducative.

- ✓ Avertissement oral ou rappel à l'ordre écrit sur le carnet de correspondance, avec retour du carnet signé par les responsables légaux
- ✓ Devoirs supplémentaires

Heures de retenue (les retenues sont surveillées par le personnel qui en fait la demande)

2- SANCTIONS APPLICABLES

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le Chef d'établissement. Elles concernent notamment :

- ✓ La saisie d'objets dangereux ou interdits par tout adulte de l'établissement ;
- ✓ L'avertissement écrit adressé aux représentants légaux ;
- ✓ La notification d'avertissement pour le manque de travail et d'assiduité et/ou le mauvais comportement sur proposition du conseil de classe ;
- ✓ L'exclusion temporaire des cours ou du lycée pouvant aller jusqu'à 8 jours ;
- ✓ L'exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension ;
- ✓ L'exclusion temporaire ou définitive du transport scolaire ;

- ✓ La mise en œuvre d'un dispositif alternatif ;
- ✓ La traduction devant le conseil de discipline, lequel peut prononcer une sanction supérieure à 8 jours pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- ✓ le Code de l'éducation : au sein des établissements, tout port d'arme blanche devra donner lieu à un passage systématique en conseil de discipline et à un signalement au procureur via l'article 40

N.B. : Tout adulte de l'établissement est habilité à saisir d'éventuels objets jugés dangereux.

3- DISPOSITIFS ALTERNATIFS

Les manquements au règlement de l'établissement peuvent être dans la plupart des cas réglés par un rapport direct entre l'élève et l'adulte qui les constate, quelle que soit sa fonction dans l'établissement.

Des travaux d'intérêt général en rapport avec une atteinte aux biens pourront être proposés.

Un conseil de médiation : en cas de manquements répétés, une fiche de suivi peut être signée entre un élève, ses représentants légaux et les membres de l'équipe éducative.

La Commission éducative : en cas de manquements aggravés, le chef d'établissement ou son adjoint peut mettre en place une commission éducative dans laquelle siègent les représentants des personnels de l'établissement, les représentants des parents et des élèves, des invités, le Conseiller Principal d'Education et toute personne qui pourrait jouer un rôle dans la recherche de solutions adaptées aux difficultés de l'élève.

Le conseil de discipline : statuera en dernier ressort sur les fautes graves.

4- CONCLUSION

Ce règlement a été conçu dans le cadre d'un dialogue et d'un travail commun et réfléchi entre les représentants des personnels de l'établissement, les représentants des parents et des élèves. Il a pour but de garantir aux élèves du lycée Professionnel Gerty ARCHIMEDE un lieu de travail et d'éducation où la qualité de vie et la tolérance favorisent leur formation et leur épanouissement.

L'inscription au Lycée entraîne l'adhésion par l'élève et ses représentants légaux à la totalité des dispositions du présent règlement.

Vu et pris connaissance le :

L'élève, l'étudiant.e, l'apprenti.e :

Le responsable légal :

LES SIGNATAIRES DECLARENT AVOIR PRIS CONNAISSANCE DU REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT ET DES DIFFERENTS RENSEIGNEMENTS PORTES DANS CE CARNET.