Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

lycée d'enseignement général et technologique Victor Hugo
Tarn
académie Toulouse

REGLEMENT INTERIEUR

Vu le décret du 30/08/1985
Vu le BO n°8 du 13/07/2000
Vu le BO n°6 du 25/08/2011
Vu la délibération du CA n°6 du 3 juillet 2014, du CA n°4 du 3 juillet 2017 et du CA n° 3 du 28 mai 2018

PREAMBULE.

Le règlement intérieur a pour objet de préciser, dans le cadre de l'orientation pédagogique du Lycée et de son projet d'établissement, les règles de la vie scolaire, qui conditionnent la régularité des études et l'efficacité de l'enseignement en application de la législation en vigueur.
Il définit les droits et les obligations des lycéens et s'impose à tous.

Il définit notamment:

- la liberté d'information et d'expression dont disposent les élèves, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité du service public.
- Le respect du principe de laïcité, excluant tous les actes de prosélytisme et de propagande.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'établissement, et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- Le respect de l'autre dans sa personne, ses biens et son travail, qu'il soit adulte ou élève.
- Le respect de l'image de l'établissement.

TOUT MANQUEMENT au REGLEMENT INTERIEUR justifie la mise en œuvre d'une procédure qui est suivant le cas d'ordre pédagogique, disciplinaire, financière ou même judiciaire.

Il place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie.
Il constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue ainsi que des rapports de coopération avec les familles.

ORGANISATION GENERALE

Le Lycée comprend des classes de Seconde, Première, et Terminale et une section de BTS Management des Unités commerciales.
L'établissement est dirigé par un Proviseur, représentant de l'Etat, responsable de tous les services. Il est secondé dans ses tâches par un Proviseur Adjoint et un adjoint gestionnaire, responsable de la gestion matérielle et financière.
Les Conseillers Principaux d'Education organisent la vie collective, hors du temps de classe en étroite liaison avec la vie pédagogique de l'établissement.
Les parents choisissent en début d'année scolaire la qualité de l'élève (externe, demi-pensionnaire, interne). Cette qualité ne pourra être modifiée qu'en fin de trimestre, après demande écrite et motivée par la famille. Cette demande sera appréciée par le Chef d'établissement. **Tout trimestre commencé est dû**.

Les secrétariats (Administration et Intendance), sont ouverts aux familles et aux élèves tous les jours de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00 (mercredi 8h00 à 12h00). Toute demande adressée concernant un élève doit porter ses noms, prénoms et classe.

ORGANISATION de la VIE au LYCEE

VIE SCOLAIRE (tel: 05.63.81.21.25.)

I DEVOIRS des ELEVES

I-1 Horaires

Ouverture de l'établissement: le lycée est ouvert aux élèves à partir de 7h30 tous les jours du lundi au vendredi, et fermé lundi et vendredi à 18h00, mardi, mercredi et jeudi à 19h00.

Horaires des cours :	Lundi-Vendredi	8h-17h
	Mardi-Jeudi	8h-18h
	Mercredi	8h-12h

Horaire du déjeuner: L'accès au restaurant scolaire est possible de 11h15 à 13h15. Fermeture à 13h45

I-2 Sorties

Possibilité de sortie libre, selon l'ouverture du portail élèves (5mn avant et après les intercours, de 11h00 à 14h00 et aux récréations) pour les élèves lorsqu'ils n'ont pas de cours. Afin d'éviter les retardataires, le portail sera fermé à 8h00 précises et ouvrira de nouveau pour 10 minutes à 8h20.
Les élèves demi-pensionnaires et internes sont tenus de prendre leurs repas au lycée, sauf cas exceptionnel, auquel cas les familles doivent prévenir la Vie Scolaire **avant 10h**.

I-3 Internat

Etudes obligatoires :

Lundi-Mardi et jeudi.

Horaires :

Repas : 19h00
Montée au dortoir : 20h45
Extinction des feux : 22h00
Lever : 6h45
Petit déjeuner : 7h20-7h45

L'ouverture du restaurant scolaire est assurée par le personnel de surveillance.
Aucun interne ne peut quitter l'établissement pendant l'horaire internat.
Tout élève externe ou demi-pensionnaire qui souhaite être accueilli à l'étude du soir devra en faire la demande au service de vie scolaire.

I-4 Circulation des élèves :

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des élèves n'est pas autorisé sous le porche.
Pour les mêmes raisons de sécurité, les cartables des élèves devront être déposés aux endroits prévus à cet effet et non dans les espaces de circulation. Les élèves porteront une attention soutenue sur leurs affaires**. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol.**

I-5 Déplacement des élèves pour les cours d'E.P.S.

Les élèves se rendront par leurs propres moyens sur les installations sportives extérieures et en repartiront à destination de leur domicile ou de l'établissement, à pied ou au moyen de tout engin de transport individuel conduit légalement, conformément aux règles de sécurité routière et régulièrement assuré. Les déplacements étant des déplacements individuels, la responsabilité de l'élève est seule impliquée.

I-6 Tenue et comportement

Chacun doit conserver une tenue propre, respecter autrui, le bien commun, le travail, et la sécurité de tous.
Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Il est également interdit de dissimuler son visage, les personnels sont tenus au strict respect de la laïcité.
Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
Il est rappelé aux élèves qu'ils doivent limiter leurs manifestations d'affection à ce que la décence tolère et ce que la discrétion exige, dans le respect d'autrui et de soi-même.
L'usage du téléphone portable, MP3-4 ou autre objet multimédia est autorisé pendant les récréations, proscrit en cours ou CDI, durant les repas et les études, y compris celles de l'internat. Le non-respect de cette consigne entraînera la rétention administrative de l'objet. Toute atteinte à la vie privée (photos, film, réseaux sociaux…) sera sanctionnée, il en va de même pour l'introduction d'objets ou produits illicites.
Il est conseillé de ne pas apporter d'argent, bijoux ou objet de valeur dans l'établissement.

L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol.

Par respect pour autrui et par politesse, il est demandé aux élèves d'enlever leur couvre-chef lorsqu'ils rentrent dans les bâtiments ainsi que les vestes, manteaux, gants… lorsqu'ils rentrent en cours.
L'introduction de boissons alcoolisées est strictement interdite. Un élève qui en aura manifestement utilisé sera remis immédiatement à sa famille. Des sanctions pourront être prises à son encontre.

I-7 Assiduité

La présence aux cours est la condition même de l'appartenance au Lycée. Aucun élève ne peut s'absenter du Lycée ou de l'internat sans que sa famille en ait fait la demande écrite auprès des Conseillers Principaux d'Education et en ait obtenu l'autorisation.
Lorsque l'absence est imprévisible, la famille doit prévenir le Lycée, bureau Vie Scolaire (05.63.81.21.25), par téléphone dans la demi-journée concernant l'absence.
Un avis donné par téléphone doit être **confirmé par écrit**, **dès le retour de l'élève** qui présentera son carnet de correspondance dûment rempli au Bureau de la Vie Scolaire **ou bien par voie postale** si l'absence est supérieure à deux jours. Le jour qui suit l'absence ou le retard, l'élève doit se présenter à la vie scolaire qui, après vérification, délivrera l'autorisation de rentrer en cours.
Les étudiants de STS sont soumis à l'obligation scolaire. Les absences pour raison de maladie devront être justifiés par un certificat médical. En cas d'absence de plus de 10% de l'horaire, l'étudiant ne sera pas admis dans la classe supérieure, il pourra être radié des effectifs. L'absence à une évaluation sera sanctionnée par un zéro comptabilisé dans la moyenne.

I-8 Ponctualité

Les retards perturbent le travail et les cours. Ils doivent être évités.
Le portail d'entrée des élèves sera fermé à la seconde sonnerie de 8h et ré ouvert à 8h20.
Les retardataires ne seront autorisés à reprendre les cours qu'à 9h.
Aux inter classes, tout élève qui se présente en cours avec du retard doit être renvoyé à la Vie Scolaire pour appréciation. Elle pourra lui interdire le retour en cours.
A l'issue de trois retards, l'élève sera mis en retenue. Toutes les absences et retards seront portés sur le bulletin trimestriel.

I-9 Les mesures positives d'encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. À ce titre, le règlement intérieur prévoit un système de récompense spécifique afin de prendre en compte les efforts des élèves tels que l'attribution d'« encouragements », ou de « félicitations ». Ces récompenses peuvent éventuellement donner lieu à une cérémonie officielle. Les actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité, doivent être prises en compte, selon des modalités fixées, en relation étroite avec son projet pédagogique.

I-10 Inaptitude et dispenses d'Education Physique

La dispense à l'année:

L'élève doit fournir un certificat médical qu'il présente aux professeurs à la 1ère séance et un certificat médical circonstancié, confidentiel, qu'il présentera à l'infirmerie. L'élève n'est pas tenu de rester au lycée dans ce cas, si sa famille le demande.

Les dispenses ponctuelles

L'élève présente au professeur d' E.P.S. les raisons de sa dispense en début de séance.
- Le billet d'inaptitude d'E.P.S inclus dans son carnet de liaison.

Le professeur décide alors de la suite à donner (infirmerie, étude, ou présence au gymnase). Toute dispense supérieure à une semaine doit être justifiée par un certificat médical. Les dispenses familiales récurrentes ne seront pas acceptées.
Pour toute inaptitude supérieure à 2 mois, l'élève pourra être dispensé de présence sur demande écrite de la famille.
Dans le cas d'une **évaluation**, les parents seront informés par les enseignants des conséquences sur la notation.
Rappel: La note d' E.P.S. est coefficientée au baccalauréat.

L'assiduité est appréciée dans la note, les dispenses doivent être exceptionnelles. Pour toute dispense non présentée dans les délais, l'absence aux cours sera considérée comme un travail non réalisé et de ce fait l'élève se verra attribuer la note de zéro.

II Droit des élèves

II-1 Délégués élèves

Les élections seront organisées conformément aux textes en vigueur.
La formation des délégués interviendra après leur élection. Elle sera particulièrement destinée aux classes de seconde. Tout élève délégué est tenu de participer à cette formation. Elle poursuivra quatre objectifs:
- Formation civique (apprentissage de la représentation, de l'élection, de l'exercice d'un mandat, c'est-à-dire les bases d'une pratique démocratique).
- Droit d'expression et responsabilisation.
- Connaissance de l'Etablissement et de son environnement.
- Fonctionnement de l'Etablissement.

La loi d'orientation du 10 juillet 1989 a précisé le rôle des délégués et institué l'Assemblée générale des Délégués.
Elle se réunit au moins une fois par trimestre sous la présidence du chef d'Etablissement.
L'Assemblée générale des Délégués donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaires. A ce titre, elle examine notamment à l'occasion de l'élaboration ou de la révision du projet d'Etablissement et du Règlement Intérieur, les questions suivantes:
- L'organisation du temps scolaire.
- Les modalités générales de l'organisation du travail personnel, du soutien et du rattrapage.
- L'information sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles liées à l'orientation.
- La santé, l'hygiène et la sécurité.
- Le mandat de délégué pourra être remis en cause pour tout manquement au respect du règlement intérieur.
- L'Assemblée générale des Délégués définit, en collaboration avec les Conseillers Principaux d'Education, les besoins et les méthodes en matière de formation à la fonction de délégués des élèves.
- Elle donne son avis régulièrement sur le programme des associations ayant leur siège au sein de l'établissement scolaire.

II-2 Rôle et fonctions du C.V.L.

Le Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne est composé de 21 personnes dont 10 élèves. Il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens. Il émet des avis sur un certain nombre de sujets relatifs à la vie de l'établissement (ex: l'organisation du temps scolaire, l'accompagnement personnalisé, l'information liée à l'orientation, la santé…).

II-3 Droit d'association

Le droit d'association jusque-là pratiqué seulement dans le cadre des foyers socio-éducatifs et des associations sportives, est reconnu, selon les termes du droit commun, à l'ensemble des lycéens.
Nonobstant le respect des conditions générales et particulières d'exercice de ce droit, précisé dans les décrets et circulaires ministérielles, l'autorisation de fonctionner à l'intérieur de l'établissement, doit être donnée par le Conseil d'Administration.
Une copie des statuts sera remise au chef d'établissement afin de présenter un rapport au dit conseil d'administration.
Les responsables d'associations informeront régulièrement le chef d'établissement et le Conseil d'Administration du programme de leurs activités.

II-4 La Maison des Lycéens

La MDL est une association (Loi 1901). Une participation financière volontaire est demandée aux familles en fin d'année scolaire lors des inscriptions. Il est bien évident que sans cette contribution toute vie associative est rendue impossible.
Tous les élèves ont accès à la salle du foyer pendant les heures de présence normale dans l'établissement ou durant le déroulement d'une activité socio-éducative.
Ces activités (théâtre, photo, secourisme, informatique, orchestre, sécurité…) ont lieu uniquement aux jours et heures fixés par les responsables de celles-ci. La liste des participants et les dates des manifestations doivent être connues de l'administration et de la Vie Scolaire.

II-5 Droit de publication et affichage

Aux termes des articles précisés dans les décrets ministériels, "Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement". Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme.
Toutefois, il serait dangereux de laisser croire aux lycéens que leur capacité d'action en ce domaine ne connaît pas de limite et qu'ils ne risquent pas de mettre en cause leur responsabilité.
Les conditions d'exercice du droit de publication sont très précisément réglementées et tout un éventail de sanctions civiles et pénales a été mis en place à la mesure de la liberté d'expression reconnue par la loi.

Rappel des règles à respecter

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits, quels qu'ils soient, même anonymes.
Ces écrits (Tracts, affiches, journaux, revues) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.
Le droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement, doit toujours être assuré à sa demande.

En cas de manquement aux règles énoncées, le chef d'établissement est fondé:

- *à suspendre ou interdire la publication*
- *à engager des procédures adéquates prévues par le règlement intérieur et par la loi; les lycéens doivent être conscients que, quelque soit le type de publication adopté, leur responsabilité est engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil.*

Dans le cas des élèves mineurs non émancipés la responsabilité est transférée aux parents.
Les élèves apposeront leurs affiches uniquement sur les panneaux qui seront réservés à cet effet, après visa de la vie scolaire.

II-6 Droit de réunion

Ce droit a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Il est principalement dévolu aux délégués mais accordé également à tout groupe d'élèves ou association.

Condition d'exercice de ce droit

La réunion se tient en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.
Les organisateurs demanderont par écrit, huit jours avant la date prévue (le délai peut cependant être raccourci en cas d'urgence), une autorisation du chef d'établissement.
Doivent être précisés sur cette demande:

- *L'objet de la réunion.*
- *La qualité des participants.*
- *Le nom des personnalités extérieures invitées.*

Dans ce dernier cas, il appartient au chef d'établissement de veiller à ce que les points de vue différents puissent être exposés et discutés librement.
Tout acte de prosélytisme et de propagande est exclu.
Toute décision de refus sera motivée par écrit par le chef d'établissement.

III HYGIENE, SECURITE ET SANTE

La sécurité, l'hygiène et la propreté sont l'affaire de tous.

L'accès à l'établissement étant interdit à toute personne étrangère, tout invité doit être présenté au service d'accueil, et tout intrus doit être signalé.

III-1 Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité sont affichées dans les locaux. En cas de sinistre ou de danger, chacun doit s'y conformer. Plusieurs exercices de jour et de nuit sont faits de manière inopinée chaque année en collaboration avec les services de sécurité (pompiers…).

Dans les laboratoires il est obligatoire de porter une blouse de protection qu'exige l'activité.

III-2 Conseils de santé

Selon la législation en vigueur, il est interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement.
Cette règle concerne toute la communauté scolaire, élèves et adultes.
Des mesures d'accompagnement seront prises pour aider à l'application de cette décision. Un groupe d'intervenants constitué de représentants de l'ensemble de l'établissement s'impliquera dans cette action concrète. Le non-respect de ces consignes entraînera des sanctions.
L'introduction, la consommation de boissons alcoolisées ou produits stupéfiants est strictement interdite. Un élève qui en aura consommé sera remis immédiatement à sa famille et signalé aux autorités de police ou de gendarmerie.

III-3 Passage à l'infirmerie

En cas d'indisposition légère, les élèves attendront les périodes de récréation pour consulter l'infirmière. Dans les autres cas, ils quitteront le cours accompagnés d'un délégué ou d'un autre élève, désigné par le professeur, pour y recevoir les premiers soins. Leur passage sera noté sur le carnet de liaison par l'infirmière.
L'infirmière prévient les familles en cas d'accident ou de maladie. En tout état de cause, des feuillets "infirmerie", insérés dans le carnet de correspondance, informeront les familles de ces visites (voir fiche urgence médicale en cas d'évacuation).
Tout élève qui a un traitement médicamenteux sur lui doit rencontrer l'infirmière qui décidera avec lui du mode de prise et de stockage des médicaments.

III-4 Assurances

Il est rappelé aux familles, civilement responsables, qu'il est d'une élémentaire prudence de contracter une assurance couvrant clairement les divers risques que peuvent encourir leurs enfants. Les familles ont le libre choix de l'organisme assureur. Dans le cadre d'activités en dehors des cours, l'assurance sera exigée.
L'établissement n'est pas responsable des vols d'objets personnels.
Tout vol doit être signalé à la vie scolaire.

IV LES PUNITIONS ET SANCTIONS

La discipline est **l'affaire de tous**, adultes et élèves. Elle est la manifestation et le résultat de la prise de conscience des responsabilités de chacun vis-à-vis de lui-même, du groupe et de la collectivité.

La procédure disciplinaire respectera le principe de la légalité et d'individualisation des sanctions et fera l'objet d'un dialogue avec l'élève. La sanction retenue devra être proportionnelle au manquement commis. Les punitions scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires:
"*Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves*." (*extrait du Bulletin Officiel*).

IV-1 Punitions scolaires

Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement qui ne portent pas atteinte directement à l'intégrité des personnes ou des biens.
Elles s'échelonnent comme suit :

- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Excuses orale ou écrites.
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Retenue pour faire un devoir, un exercice non fait.
- Exclusion ponctuelle d'un cours, justifiée par un manquement grave, elle doit rester exceptionnelle et sera accompagnée d'un devoir à rendre au professeur. Le professeur rédigera un rapport circonstancié qui sera remis aux CPE. La famille sera informée par les CPE.

On distinguera soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros doivent également être proscrits, par contre, une copie blanche, un devoir non remis ou une copie entachée d'irrégularité peuvent justifier un zéro.

IV-2 Sanctions disciplinaires.

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsque :

- l'élève est l'auteur de **violence verbale à l'égard d'un membre du personnel** de l'établissement
- l'élève commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- l'élève est l'auteur de **violence physique** envers un membre du personnel de l'établissement : le chef d'établissement saisit le conseil de discipline

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- Avertissement oral ou écrit.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe. La durée ne peut excéder huit jours consécutifs.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée ne peut excéder huit jours consécutifs.

- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexe. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Dans ce cas, la saisie d'un conseil de discipline est obligatoire.

La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation a pour objectif de **responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes**. Elle consiste en la **participation des élèves à des activités de solidarité, culturelles ou de formation** à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement. Ces activités peuvent être réalisées au sein :

- de l'établissement d'une association
- d'une collectivité territoriale
- d'un groupement rassemblant des personnes publiques
- d'une administration de l'État

La mesure de responsabilisation peut également être proposée à titre de mesure alternative soit de l'exclusion temporaire de la classe, soit de l'exclusion temporaire de l'établissement.

Une commission éducative est instituée.

Elle se substitue à la commission de vie scolaire avec un renforcement de son rôle. Le chef d'établissement la préside.

Elle **examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté** aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative.

Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration.

Un contrat pourra être passé avec l'élève pour régler des situations de comportement défaillant.
Les dégradations seront facturées aux familles des élèves reconnus responsables; en outre, dans le cas de dégradations volontaires, une sanction sera infligée et des poursuites pourront être engagées.
Les élèves mis en cause participeront à la remise en état des dégradations en dehors des heures de cours.

L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.
« Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. »
« Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré. »

V. VIE PEDAGOGIQUE

Le chef d'établissement en qualité de représentant de l'Etat, veille au bon déroulement de l'information, de l'orientation, et du contrôle des connaissances des élèves.
Les élèves seront tenus de suivre la totalité des heures hebdomadaires dispensées dans les disciplines.
Pour faciliter le suivi et l'évaluation des élèves, les exercices de contrôle sont effectués à l'initiative du professeur de la discipline en tenant compte des devoirs proposés par les autres collègues de façon à éviter toute surcharge ou chevauchement.
Les délégués joueront leur rôle de coordination.
La présence aux contrôles est obligatoire. Tout devoir surveillé non fait pourra être rattrapé au retour, sous la responsabilité de la Vie Scolaire, sinon, la moyenne pourrait être alors calculée au nombre de devoirs prévus. Tout élève absent à un cours se trouve dans l'obligation de le rattraper et de réaliser le travail demandé. Tout devoir non rendu dans les délais impartis se verra attribuer la note de zéro.
Le cahier de texte de la classe est à la disposition des élèves et pourra être consulté sur l'ENT.
En cas d'absence de longue durée pour raison sérieuse, l'équipe pédagogique coopère avec l'élève pour une rapide remise à niveau. Elle peut également décider en cas d'insuffisance de travail de placer l'élève en étude obligatoire.

V-1 INFORMATION DES FAMILLES

L'appréciation des connaissances et du travail se traduit par une notation de 0 à 20.
La note trimestrielle doit être le reflet des résultats obtenus par l'élève pendant le trimestre.
Chaque professeur indique aux élèves les critères d'évaluation des contrôles (la note trimestrielle devant être la synthèse de plusieurs notes).
En ce qui concerne les résultats scolaires, les parents sont tenus informés:

- Via ENT et Pronote: (http://victor-hugo-gaillac.entmip.fr/) les enseignants renseignent les notes au moins deux fois par trimestre.
- Par les bulletins trimestriels, qui portent les appréciations des professeurs et l'avis de synthèse du chef d'établissement.
  Ces éléments d'appréciation ne sauraient en aucune manière remplacer le dialogue qui doit s'établir entre l'élève et sa famille, le professeur principal et l'équipe pédagogique.

Les familles peuvent adresser un courrier électronique au lycée : 0810023k@ac-toulouse.fr

V-2 LE CENTRE de DOCUMENTATION et d'INFORMATION

Le Centre de Documentation et d'Information est un outil pédagogique où les élèves font des recherches et travaillent sur documents. Il ne doit pas être confondu avec une permanence.

V-2-1 Fonctionnement actuel

Les élèves ont libre accès à tous les livres et à tous les documents du C.D.I.
Le prêt à domicile concerne les romans et les ouvrages documentaires.

Les prêts sont d'une durée de 15 jours pour trois ouvrages, avec prolongation possible. Dans ce cas, l'emprunteur doit venir muni de l'ouvrage pour en faire la demande.
Les documents de référence (dictionnaires, atlas, encyclopédies), ainsi que les revues et manuels scolaires, doivent être consultés sur place. Une revue peut être exceptionnellement prêtée pour la durée d'un exposé, si elle est indispensable.
Tout livre perdu ou détérioré sera remplacé par l'emprunteur dans une édition de qualité équivalente. Pour tout renseignement et recherche, la documentaliste se tient à la disposition des élèves. Les horaires d'ouverture du C.D.I. sont arrêtés chaque année en fonction des besoins pédagogiques et affichés à l'entrée du centre. La liste des revues et publications mise à la disposition des élèves est arrêtée par les conseils d'enseignements.

VI TRAVAUX PERSONNELS ENCADRES

Les élèves de première sont amenés à se déplacer pendant les séances de Travaux Personnels Encadrés au Lycée

–***A l'intérieur de l'établissement:***

Les activités étant diversifiées, les lycéens fréquentent différents lieux: salles de permanence, de cours ou de T.P., C.D.I., salle multimédia. Dans les salles spécialisées T.P., multimédia, CDI, ils seront sous la surveillance d'un adulte, professeur, assistant d'éducation, documentaliste.
Dans les autres lieux, ils pourront travailler en autonomie sous surveillance spécifique. Dans ce dernier cas de figure, l'élève n'est pas autorisé à quitter l'établissement. En cas de non-respect de cette consigne, sa responsabilité, et non celle de l'enseignant, serait pleinement engagée, l'élève s'étant volontairement soustrait à l'organisation mise en place par l'établissement.

–***A l'extérieur de l'établissement:***

Des recherches peuvent être menées dans différents organismes sous la conduite et avec l'accord du professeur qui informe le chef d'établissement de la sortie des élèves.

VII. ANNEXES

La participation de plein droit à l'administration du lycée par les représentants des personnels, les parents et les élèves, les collectivités territoriales et les personnalités qualifiées s'exercent dans les différents organes de l'établissement:

- Le Conseil d'Administration
- La Commission Permanente
- Le Conseil de Discipline
- La Conférence des délégués des élèves
- Le CVL
- Le CESC
- Le CHSCT
- Les conseils de classe
- La MDL

Les élèves majeurs

S'il en exprime le désir (confirmé par les parents) l'élève majeur, doit pouvoir accomplir personnellement les actes qui, dans le cadre d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents (inscriptions, annulations de celles-ci, choix de l'orientation…). Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant: relevés de notes et appréciations, convocations, absences, etc... Lorsque l'élève s'y opposera les parents seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

Les parents, dès l'instant où ils inscrivent leurs enfants dans l'établissement, s'engagent à couvrir les frais liés à la scolarité (internat, demi-pension, etc…) même après le passage à la majorité civile de l'élève.

Dans le cas où l'élève majeur ne serait plus à la charge de ses parents, il conviendra de lui demander l'engagement écrit de régler tous les frais liés à la scolarité: l'élève devra alors apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettent de faire face à ses obligations ou, à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui (extrait de la circulaire du 13.09.74 sur la majorité).
En conséquence, seuls les élèves majeurs qui en auront fait la demande écrite deviendront destinataires de la correspondance adressée par le lycée.

La charte déontologique des Technologies de l'Information de la Communication pour l'Enseignement (TICE) sera intégrée dans le carnet de correspondance mis à disposition de chaque élève à la rentrée scolaire. Chaque famille en prendra connaissance et le signera.

Toute inscription au lycée Victor Hugo de Gaillac vaut acceptation de son règlement intérieur.

Elève: Vu et pris connaissance le: ……..

Nom :…… prénom:……classe:……..

Signature des parents et de l'élève