

LE REGLEMENT INTERIEUR du Lycée Professionnel La Coudoulière

(Conseil d'Administration du 22 juin 2021)

Vu le Code de l'Éducation ;

Vu la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves ;

Vu la circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves ;

Vu la circulaire n° 2006-196 du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation ;

Vu la circulaire n° 2011-112 du 1er août 2011 relative au règlement intérieur dans les E.P.L.E. ;

Vu la circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire ;

Vu l'avis de la Commission permanente du Lycée La Coudoulière en date du 20 juin 2019 ;

Vu la délibération du Conseil d'administration du Lycée La Coudoulière en date du 22 juin 2021.

*Le règlement intérieur précise les droits et les devoirs de **chacun des membres** de la collectivité scolaire. Son acceptation sans réserve conditionne la scolarité des élèves et des apprentis au lycée.*

*Le présent règlement intérieur fonde sa légitimité juridique dans **les textes du Code de l'Éducation**.*

*Personnels, usagers et partenaires de l'Établissement **sont tenus de le respecter et de le faire respecter**.*

1– Vie dans l'établissement

A. Carnet de correspondance

Chaque élève doit être, en **permanence**, porteur de son carnet de correspondance. Il **doit le présenter systématiquement** aux surveillants et/ou personnel de l'accueil dès lors qu'il veut entrer dans l'établissement. Le carnet de correspondance est la pièce d'identité de l'élève. Il est aussi le lien entre la famille et l'établissement. En cas d'oubli ponctuel, l'élève doit se présenter à La Vie Scolaire afin d'obtenir un billet de circulation. En cas de perte, le carnet doit être racheté, auprès du service d'intendance, au tarif forfaitaire fixé en Conseil d'Administration.

B. Horaires des cours et accès à l'établissement

L'entrée et la sortie des élèves se fait par la porte principale. Elle est soumise à l'autorisation préalable de l'Agent de loge. Pour les élèves, l'accès au lycée ne peut s'effectuer qu'entre les heures d'ouverture et de fermeture précisées ci – dessous. Les élèves en retard sont notés absents et doivent attendre l'heure suivante pour entrer en cours. Pendant les cours, le portail est fermé.

La journée comprend 10 séquences de 55 minutes. Le début et la fin des cours sont marqués par les sonneries aux heures suivantes :

PORTAIL et GARAGE « deux roues »		SONNERIES		COURS	
Ouverture	Fermeture	1 ^{ère}	2 ^{ème}	Début	Fin
7H30	8H	7H55	8H00	8H00	8H55
8H45	8H55	8H55	-	8H55	9H50
9H50	10H00	Récréation : 9H50 - 10H00 – 10H05		10H05	11H00
10H50	11H05	11H00	-	11H00	11H55
11H50	12H00	11H55	-	11H55	12H50
12H45	12H55	12H50	12H55	12H55	13H50
13H40	13H55	13H50	-	13H50	14H45
14H45	15H05	Récréation : 14H45 – 14H55 – 15H00		15H00	15H55
15H50	16H00	15H55	-	15H55	16H50
16H45	16H55	16H50	-	16H50	17H45
17H40	17H55	17H45	-	Fin des cours	

C. Mouvements d'élèves

Les mouvements des élèves dans le Lycée se font librement, dans l'ordre et le calme. Les couloirs, passerelles et halls ne sont ni des espaces de repos ni des espaces de regroupement ; ils doivent être dégagés et autant que possible, silencieux.

Il est formellement interdit de stationner sur les passerelles.

Dès la 1^{ère} sonnerie, les élèves rejoignent leur salle de cours. Ils attendent leur professeur devant la salle et ne sont pas autorisés à y pénétrer en son absence.

D. Tenue vestimentaire

Quelle que soit la filière dans laquelle ils se sont inscrits, les élèves d'un lycée professionnel vont se former à un métier, effectuer des périodes de formation en milieu professionnel et préparer un examen. La tenue vestimentaire fait partie intégrante des outils pédagogiques dont l'élève doit se munir pour suivre correctement ses cours et participer activement à sa formation. Ainsi, les sous-vêtements et nombrils apparents, les tenues de plage (short type hawaïen ou sport) ne sont pas acceptés.

Chaque élève doit se présenter dans un état d'hygiène corporelle correcte. La tenue vestimentaire doit être également propre, décente et non ostentatoire dans l'établissement, lors des PFMP, pendant les sorties scolaires ou les voyages pédagogiques.

Dans l'ensemble des locaux (hall, couloirs, classes et réfectoire), le port de tout couvre-chef est interdit.

Tout élève n'ayant pas une tenue adaptée pourra faire l'objet d'une punition voir si cela se reproduit d'une sanction.

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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 ».

E. Deux-roues et objets personnels

Les élèves doivent stationner leur deux-roues sur l'emplacement prévu à cet effet. Celui-ci n'est ouvert qu'aux intercourses et aux récréations. Le casque doit être ôté avant de franchir le portail et le moteur doit être coupé.

Le Lycée ne peut être tenu pour responsable des dégradations ou des vols concernant les deux-roues ou les objets personnels.

F. Absences et retards

→ Absences :

Les représentants légaux des élèves sont responsables des manquements à l'obligation d'assiduité scolaire : ils sont prévenus de l'absence de leur enfant (SMS, appel téléphonique, PRONOTE).

Les familles et les élèves doivent prévenir téléphoniquement le Bureau de la Vie Scolaire dès la première heure de cours. En cas d'absence prévisible, les responsables de l'élève en informent préalablement le CPE par écrit, en précisant le motif.

Après une absence, les élèves doivent, à leur retour, en présenter la justification sur leur carnet de correspondance au Bureau de la Vie Scolaire. Le visa du Bureau de la Vie Scolaire vaut autorisation pour rentrer en cours. Aucun élève ne peut être accepté en classe s'il ne respecte pas cette procédure.

La répétition des absences conduit à un entretien avec la famille et peut entraîner une punition ou une sanction. L'élève peut être signalé à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale (DSDEN).

Le paiement de la bourse est soumis au respect de l'assiduité scolaire.

Ces dispositions s'appliquent également aux Périodes de Formation en Milieu Professionnel.

→ Retards :

Les retards nuisent à la scolarité des élèves et perturbent le déroulement des cours.

Les élèves arrivés en retard ne sont pas acceptés en cours : ils sont notés absents et ne peuvent entrer qu'à l'heure suivante.

Les élèves arrivés après la fermeture du portail attendent l'heure suivante pour entrer au lycée.

Tout retard est comptabilisé comme une absence et doit être justifié via le carnet de correspondance.

La répétition des faits peut entraîner une punition ou une sanction.

G. Utilisation des locaux, des matériels et des espaces extérieurs

Le respect du patrimoine mobilier et immobilier du lycée, ainsi que du travail des personnels qui l'entretiennent est impératif.

Le montant de toute dégradation ou destruction sera facturé à la famille.

La détention et la consommation d'alcool ou de stupéfiants ainsi que leur introduction dans l'établissement sont strictement interdites. Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du lycée.

L'entrée dans les bâtiments du Lycée (hall, couloirs, salles, réfectoire, CDI) impose notamment le respect des règles suivantes :

- Extinction totale des appareils numériques et multimédia dans les locaux pédagogiques et éducatifs, à l'exception du matériel pédagogique fourni par l'établissement
- Le portable ne sera autorisé dans les locaux d'enseignement que dans le cadre **d'une activité pédagogique encadrée par un enseignant**
- Non utilisation des lecteurs audio et vidéo et rangement dans le sac
- Interdiction de consommation de boissons et de nourriture en dehors des lieux prévus pour la restauration

Tout élève contrevenant à ces règles pourra faire l'objet d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire.

L'utilisation des salles de cours suppose le respect des matériels et des outils de travail :

- un groupe d'élèves ne peut être laissé dans une salle **sans surveillance** directe d'un professeur ou d'un assistant d'éducation.
- le matériel mobilier ou immobilier mis à disposition doit être respecté.
- la propreté de la salle et des installations doit être respectée.
- en fin de cours, les tables et les chaises sont rangées, le matériel informatique et les lumières sont éteints, les portes d'accès sont fermées.

→ Sécurité :

Il est impératif de respecter le matériel et les consignes de sécurité.

Toute personne de l'établissement doit veiller à la sécurité de tous et de chacun. Toute situation dangereuse ou susceptible de l'être doit être signalée.

Les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les salles de classes et les couloirs. **Tous les acteurs** de l'établissement doivent prendre connaissance de ces consignes.

Le bon fonctionnement du SSI (Système Sécurité Incendie) est primordial dans l'établissement ; il en va de la sécurité des personnes. Tout élève qui se rendra coupable de dégradation ou de déclenchement intempestif d'un organe lié à la sécurité (déclencheur manuel, détecteur de fumée, extincteur) s'expose à une sanction disciplinaire.

L'introduction de tout matériel ou objet dangereux est strictement interdite.

Toute personne ne faisant pas partie du personnel de l'établissement doit décliner son identité sur un registre à l'entrée.

Aucune personne étrangère au lycée ne peut y pénétrer sans autorisation préalable du chef d'établissement.

2 - L'organisation des Enseignements

A. Les Enseignements Professionnels et Sportifs

→ La Tenue Professionnelle :

La tenue sera adaptée à une mise en situation professionnelle, une réunion, un déplacement professionnel, un oral d'examen ou un entretien d'embauche. Elle est exigée au moins une fois par semaine, en cours et/ou en technique professionnelle. Les tenues vestimentaires professionnelles seront conformes aux métiers préparés. Dans les ateliers, pour des raisons de sécurité, la tenue professionnelle (équipement fourni par la Région) est obligatoire. En cas d'oubli, l'élève restera dans la classe sans participer aux activités et aura à réaliser un devoir écrit et/ou un travail pratique imposé par le professeur.

→ La Tenue d'EPS :

Pour des raisons d'hygiène corporelle, l'exercice de la pratique sportive nécessite une tenue adaptée, obligatoirement distincte de la tenue habituelle.

Cette tenue consiste en une paire de chaussures de sport adaptée à l'activité et à la salle de sport utilisée, un pantalon ou un short de sport, un tee-shirt ou un sweat-shirt.

Pour la piscine, un maillot (et non un caleçon), un bonnet de bain et une serviette sont exigés. En cas d'oubli, l'élève restera avec sa classe sans participer aux activités.

→ Déplacements en EPS :

Les élèves se rendent par leurs propres moyens sur les installations sportives extérieures. Chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. Circulaire 2004- 054 du 23/03/2004.

Si l'installation est éloignée de l'établissement, les élèves s'y rendent directement pour la 1^{ère} heure de cours et sont libérés à la fin du cours soit pour se rendre dans l'établissement ou pour rentrer chez eux en fonction de l'emploi du temps. L'appel sera effectué sur place.

→ Dispense de Pratique Sportive :

L'élève dispensé se présente à son professeur, dès le premier jour de la dispense, avec l'original du certificat médical, ou avec un mot du représentant légal si dispense exceptionnelle.

Si la dispense est **inférieure à 3 mois**, l'élève peut être « dispensé de pratique sportive » ; il est alors tenu d'assister au cours sans y participer. Il peut aussi être « dispensé de présence en cours d'EPS » ; il reste alors dans l'établissement.

Si la dispense est **supérieure à 3 mois**, l'élève est « dispensé de présence en cours » et peut quitter l'établissement ; une autorisation parentale écrite est alors indispensable pour les élèves mineurs.

L'infirmière du lycée ne fait pas de dispense d'EPS ou d'ATELIER.

3 - Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Les Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) font partie intégrante de la formation au CAP et au baccalauréat professionnel. Dans le cadre du règlement intérieur, leur validation est obligatoire et donne lieu à une évaluation pour le diplôme final.

Ces périodes de formation sont régies par une convention entre le Lycée, l'entreprise d'accueil, l'élève et ses représentants légaux. Cette convention doit être soumise à l'approbation pédagogique du professeur principal et des professeurs d'enseignement professionnel ; elle doit être signée par l'entreprise au moins trois semaines avant le début du stage et remise au professeur principal. Seule la signature du Chef d'Établissement valide la convention.

A défaut, l'élève ne sera pas autorisé à se rendre sur le lieu de stage. Il devra donc être présent dans l'établissement dès le 1^{er} jour de la période afin de faire le point avec le chef de travaux concerné et le professeur principal.

Les absences et retards en stage doivent impérativement et immédiatement être signalés par les représentants légaux, à l'entreprise et au lycée, plus précisément au Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT = Chef de travaux) concerné ou au CPE.

L'absence d'information ou de justification peut entraîner la rupture de la convention de stage.

Toute PFMP non effectuée dans les périodes réglementaires prévues devra être systématiquement rattrapées.

A. Lieu de stage

Le lieu de formation en milieu professionnel peut être choisi en dehors de la zone géographique du bassin d'emploi, sous certaines conditions (voir la convention de stage). **Il est soumis à l'approbation de l'équipe pédagogique et à l'autorisation du chef d'établissement.**

Dans tous les cas, le lieu de stage doit être conforme au référentiel du diplôme préparé par l'élève.

B. Assurances

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire. Elle est cependant conseillée et est exigée dans les cas suivants :

- Sortie pédagogique
- Voyage scolaire

Une assurance particulière couvrant la responsabilité civile des élèves pour les dommages qu'ils pourraient causer au cours d'une Période de Formation en Milieu Professionnel est souscrite par le Chef d'Établissement. Elle est notée sur la convention de stage.

Les accidents qui surviennent au stagiaire sur le lieu de stage ou lors du trajet y conduisant bénéficient de la législation sur les accidents du travail. L'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil.

4–Le Centre de Documentation et d'Information (CDI)

Le CDI est à la fois un lieu de travail, de découverte et d'enrichissement personnel.

Comme dans toute salle de classe, l'utilisation du téléphone portable au CDI est **INTERDITE**.

Des outils informatiques sont mis à la disposition des élèves et réservés à la production de dossiers documentaires. Le prêt d'un ouvrage impose que les élèves les restituent dans le délai prescrit.

→ **Manuels scolaires :**

Des manuels scolaires, acquis sur le Fonds Régional des Manuels Scolaires, sont remis aux élèves en début d'année scolaire. Chaque manuel est **identifié**. **Ce prêt de manuels est personnel et engage la responsabilité financière des élèves et des familles : en cas de non restitution ou de restitution en mauvais état, les manuels seront facturés pour leur valeur de remplacement.**

5- Encadrement des élèves

A. Logiciel PRONOTE

Les familles sont informées de l'évolution des résultats scolaires et comportementaux des élèves via PRONOTE : codes personnels Parents et élève remis en début d'année par le lycée.

A tout moment, au cours de l'année scolaire, les familles peuvent prendre contact avec l'équipe pédagogique de leur enfant, le CPE ou l'équipe de Direction du Lycée afin de convenir d'un RDV.

B. Santé

En cas de problème de santé connu, les familles sont tenues d'en aviser l'Infirmière de l'établissement.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention, en particulier dans le cadre de l'évaluation de leur aptitude aux ateliers professionnels, évaluation transmise ensuite à l'Inspecteur du Travail.

Les maladies contagieuses doivent être immédiatement signalées par la famille à l'infirmière.

→ **Organisation des soins et des urgences :**

Pendant les cours, l'accès à l'INFIRMERIE est autorisé par le professeur, **en cas de nécessité absolue**.

Tout médicament doit être déposé à l'infirmerie avec une ordonnance : la prise du traitement s'effectue à l'infirmerie. En cas de maladie avec traitement d'urgence, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est rédigé à la demande des parents : sa mise en place est organisée par l'infirmière et le médecin scolaire. En dehors d'un PAI, seule l'infirmière est habilitée à délivrer un médicament (Bulletin Officiel de l'Education Nationale).

En cas de problème de santé nécessitant un retour à domicile, l'infirmière ou le personnel de La Vie Scolaire prévient la famille de l'élève qui le récupère en signant le document de décharge parentale.

C. Service Social

En cas de difficulté personnelle ou sociale, une entrevue avec l'Assistante Sociale peut avoir lieu à sa demande, à celle de l'élève, de la famille ou de tout membre de l'équipe éducative.

Cette démarche est obligatoire dans le cadre d'une demande d'aide financière liée à la scolarité de l'élève, au titre du Fonds Social Lycéen.

6 – Punitions / Sanctions

Les punitions et les sanctions disciplinaires s'appliquent aux incidents survenus au sein du Lycée, en dehors du Lycée (lors des sorties et des voyages pédagogiques), aux abords proches mais également dans le cadre des PFMP.

→ **Les punitions:**

- Devoir supplémentaire
- Heure(s) de retenue
- Exclusion exceptionnelle de cours

De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement. Elles sont des réponses immédiates à des manquements mineurs aux obligations des élèves ou à des faits d'indiscipline.

→ **Les sanctions disciplinaires :**

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

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation ;
- L'exclusion temporaire de la classe (exclusion-inclusion) : pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.

Les sanctions disciplinaires relèvent de la compétence du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline sauf l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui relève de la seule compétence du Conseil de discipline.

Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves, en classe ou en dehors de la classe.

Les élèves peuvent également être convoqués devant la « Commission Educative ».

Cette commission est présidée par le chef d'établissement ou son représentant. Elle comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Punitions et/ou sanctions peuvent s'accompagner de mesures de responsabilisation, de prévention et d'accompagnement.

Les punitions et les sanctions sont individualisées, pour ce faire elles tiennent compte des contextes et des situations. Elles ont pour objet de faire comprendre aux élèves la gravité des actes qui leur sont reprochés. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi entre le personnel responsable et l'élève et sa famille. Elles sont distinguées de l'évaluation pédagogique.

Le Proviseur
JP TOUJAS



Je, soussigné(e), déclare avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée La Coudoulière et m'engage à en respecter scrupuleusement les dispositions.

L'élève, NOM _____ ***Prénom*** _____ ***Classe*** _____

Vu et pris connaissance le : _____

Signature :

Le responsable légal 1, NOM _____ ***Prénom*** _____

Vu et pris connaissance le : _____

Signature :

Le responsable légal 2, NOM _____ ***Prénom*** _____

Vu et pris connaissance le : _____

Signature :

En résumé, « Mes Droits et de Mes Devoirs en tant qu'élève ou apprenti »

Mes Droits	Mes Devoirs
<ul style="list-style-type: none"> • L'Education est un droit. • J'ai le droit au respect de ma personne et de mon travail. • Je peux suivre les cours dans de bonnes conditions d'écoute et dans une ambiance de classe sereine. • J'ai le droit d'être protégé contre toute forme de violence et de discrimination. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je suis assidu(e) : tous les cours sont obligatoires. • J'arrive à l'heure en cours et je dis bonjour aux adultes. • Si je suis en retard ou si j'ai été absent, je passe au bureau de La Vie Scolaire quel que soit le moment de la journée. • J'ai toujours avec moi mon carnet de correspondance : il est ma pièce d'identité pour entrer dans le lycée.
<ul style="list-style-type: none"> • J'ai le droit d'utiliser mon téléphone portable, MP3, baladeurs, écouteurs et tout autre appareil de nouvelles technologies uniquement dans la cour du lycée pendant les récréations ou la pause méridienne. 	<ul style="list-style-type: none"> • J'éteins mon téléphone portable et le range, avec les écouteurs, dans mon sac avant d'entrer en classe.
<ul style="list-style-type: none"> • J'ai le droit de demander des explications complémentaires sur le contenu des cours à mes professeurs. • J'ai le droit de solliciter un entretien particulier auprès d'un professeur. • J'ai le droit de lui demander un rendez-vous pour mes parents par le biais du carnet de correspondance ou par PRONOTE. 	<ul style="list-style-type: none"> • J'assiste à tous les contrôles et devoirs surveillés (prévus ou non). • Je rends les devoirs dans les délais imposés. • Je fais le travail qui m'est demandé d'un cours à l'autre. • Lorsque je suis absent, je me mets au courant de la progression dans chaque matière : je dois rattraper le travail qui a été fait durant mon absence. <p>La réussite de la scolarité au lycée passe par un travail personnel régulier</p> <ul style="list-style-type: none"> • J'apporte le matériel nécessaire pour travailler. • Je porte une tenue adaptée au contexte scolaire et/ou professionnel.
<ul style="list-style-type: none"> • Si je me trouve en difficultés (financière, scolaire, personnelle ou psychologique), je peux trouver une aide au sein du lycée auprès d'une personne ressource (CPE, assistante sociale, infirmière, professeur principal, psychologue de l'Education Nationale, enseignants) pour mener à bien mon projet scolaire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je respecte toutes les personnes et accepte leurs différences. Toute insulte à caractère sexiste, raciste, religieux ou homophobe sera sanctionnée.
<ul style="list-style-type: none"> • Dans toutes mes démarches auprès du personnel enseignant et éducatif ou d'un membre de l'administration, je peux être assisté par un représentant élu des élèves. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je ne bavarde pas en cours et ne perturbe pas le travail des autres élèves. • Je me mets en condition de réussite, je participe activement, je soutiens mon attention. • Je ne dois pas non plus gêner l'ambiance de la salle de permanence ou le CDI par un comportement inadapté.
<ul style="list-style-type: none"> • Je peux être candidat aux différentes instances représentatives de l'établissement (délégué de classe, CVL, CA...). • J'ai le droit d'organiser une réunion, une publication, une association, un affichage à condition d'avoir obtenu l'accord du Chef d'établissement. 	<ul style="list-style-type: none"> • Je ne mange pas et je ne bois pas dans les salles de cours et les couloirs. • Je laisse propres et en bon état ma place en salle de classe, le CDI, la salle de permanence, les couloirs, les escaliers et la cour du lycée. • J'ai un comportement calme et responsable dans les couloirs et les escaliers. • Le respect des personnels chargés de l'entretien passe par celui des différents espaces de l'établissement. • Si je suis élu délégué, je m'engage à en assumer les charges avec sérieux et assiduité.
<p><i>Tout élève est encouragé à s'investir dans les différentes activités du lycée.</i></p>	<p><i>Le non-respect de ces obligations peut à tout moment donner lieu à des punitions ou sanctions prévues au <u>Règlement Intérieur</u>.</i></p>