

# HUMANISME, TALENT, DETERMINATION

## PREAMBULE

Le professeur **Hyacinthe BASTARAUD**,  
Chirurgien, Pédagogue, Administrateur, Bâtitteur, Humaniste, Médiateur *a écrit :*

**« Le travail récompense toujours et c'est à lui qu'on doit faire confiance très tôt pour déterminer son orientation et prendre à temps les options qui s'imposent. »**

*Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014*

## REGLEMENT INTERIEUR

Le Lycée Polyvalent Hyacinthe BASTARAUD de Marie-Galante est composé d'une section d'enseignement général et technologique et une section d'enseignement professionnel.

*Cette communauté évolue selon les dispositions générales fixées par la voie réglementaire et dont l'essentiel est le respect des principes fondamentaux de la laïcité, des droits et obligations des différents acteurs de l'établissement.*

Le Règlement intérieur doit être respecté par l'ensemble de la communauté éducative. (Personnels, élèves internes et externes de l'établissement, ...).

Le Lycée est un **lieu de travail et de vie** où chaque élève doit apprendre à devenir **un Homme et un Citoyen**. Le Règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de développer des principes de mixité et d'égalité des chances, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique.

Il doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées d'un **climat de confiance et de coopération** indispensable à l'**Education** et au **Travail**. Il vise enfin, à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

## ORGANISATION DE LA VIE AU LYCEE

### HORAIRE DE L'ETABLISSEMENT :

*Sous réserve qu'aucune classe n'effectue plus de 08h00 de cours par jour à l'exception des sections hôtellerie-restauration. L'établissement est ouvert de 6h45 à 16h30 ou 22h30 pour la section hôtellerie-restauration.*

### ACCUEIL DES ELEVES

06h45 : Ouverture du portail et entrée des élèves

07h00 : Début des cours

**La pause méridienne se déroulera entre 11h-13h ou entre 12h-13h.**

### Sorties pendant les cours

- **Aucun élève ne doit circuler dans l'établissement pendant les heures de cours, sauf cas d'extrême urgence.**
- **Les séquences de 2 heures ne donnent pas lieu à une pause, sauf en cas de récréation.**

### CONDITIONS D'ACCES

#### 🔑 **Le Badge**

**Le port du badge est obligatoire dès l'entrée du lycée et durant toute votre présence au sein de l'établissement.**

Le badge sert à assurer la sécurité des personnes par une identification immédiate. Il est non cessible et ne doit porter aucune altération.

*Il l'est également lors des sorties collectives organisées par l'établissement et ce quelle que soit la période de l'année scolaire.*

**En conséquence, un élève qui, dans l'enceinte ne porte pas son badge, pourra, à ce seul motif, être puni.**

**En cas d'oubli ou de perte l'élève est tenu de :**

- Présenter spontanément dès la grille son  **carnet de liaison** au personnel chargé du contrôle.
- Signaler à la Vie Scolaire la perte éventuelle et récupérer un badge provisoire pour la journée.
- Racheter un autre badge, en cas de perte définitive, dans les huit jours qui suivent la déclaration de perte au **prix de 2.50 €.**

## ☞ Le Carnet de liaison

### Le carnet de liaison est obligatoire

- Il sera complété et signé par l'élève ainsi que par le représentant légal et les **correspondants** pour les internes.
- Il doit être vierge de toute mention ou signes distinctifs.

Ce carnet doit porter toutes les informations utiles à la scolarité de l'élève (emploi du temps, absences, sorties, la photo de l'élève).

Le carnet de liaison doit être fréquemment consulté. Il permet **d'établir les relations entre les parents, l'administration et les professeurs.**

C'est l'élève lui-même qui tient à jour son carnet. Le lycéen doit toujours être porteur de son carnet de liaison et a **l'obligation de le présenter à tout membre de l'équipe éducative qui en fait la demande.**

En cas de perte, la famille de l'élève **dispose d'un délai de huit jours pour s'acquitter de l'achat d'un nouveau au prix de 2.50 €**

## Chapitre 1 : EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

---

### a) DROITS DES ELEVES

#### DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il porte sur des questions d'intérêt général et des panneaux sont réservés à cet effet.

*Tout document doit être communiqué au / à la chef(fe) d'établissement préalablement à son affichage. La publicité commerciale est interdite. Aucun affichage ne peut être anonyme. Toute publication engage la responsabilité personnelle du rédacteur tant sur le plan pénal que civil.*

#### Délégués

Sur tout point touchant à la Vie scolaire, les délégués-élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du/de la Chef(fe) d'établissement ou de son représentant.

#### DROIT DE PUBLICATION

Les publications des lycéens doivent être présentées pour lecture et conseil au/à la Chef (fe) d'établissement ou à son représentant. **Aucune publication ne saurait être anonyme.**

#### DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (*conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901*) composées d'élèves et le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du conseil d'administration, après dépôt auprès du/de la chef(fe) d'établissement d'une copie des statuts de l'association.

Ces associations pouvant se situer au lycée, leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.

#### **MAISON DES LYCEENS**

Les **élèves de 16 ans et plus peuvent diriger**, au sein de l'établissement, une **association socio-éducative** ouverte à tous les lycéens et dont le nom est la « *Maison des lycéens* ».

#### **L'Association Sportive (AS)**

L'Association Sportive fonctionnant au sein de l'établissement propose des activités sportives aux élèves.

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration **le programme annuel de ses activités**, et en rendre compte trimestriellement au/à la chef(fe) d'établissement. S'il/elle en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal détaillé des dernières réunions (*assemblée générale, conseil d'administration, bureau*) de l'association.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le(la) chef(fe) d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association après avoir pris différents conseils des élèves (l'Assemblée des délégués, Conseil de la vie lycéenne).

Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, une **assurance** couvrant tous les risques qui pourraient survenir à l'occasion de ses activités.

## DROIT DE REUNION

Il a pour but l'information des élèves et doit s'exercer en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée sauf urgence 10 jours à l'avance par les **délégués des élèves** ou les représentants des associations. Ils informent le(la) chef(fe) d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et si des personnalités sont invitées, de leurs noms et qualités.

### b) LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études. Elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.  
(Article L.511.1 du Code de l'Education)

## NEUTRALITE ET LAICITE

« Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de **neutralité et de laïcité** ».

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 et /ou politique est interdit. *Le principe de laïcité s'applique au sein de l'établissement y compris lors des sorties pédagogiques.* Cependant, le port discret des signes religieux reste possible.

## ASSUIDITE ET PONCTUALITE

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L. 511.1 du Code de l'Education consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs *dès que les élèves se sont inscrits à ces derniers.*



### **ABSENCES**

- Pour toute **absence prévue**, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du lycée.
- En cas **d'absence imprévisible**, la famille en informe **par téléphone** le/la CPE – Conseiller(ère) Principal(e) d'Education dans les plus brefs délais au 0590 97 90 42. Les absences non signalées ou non justifiées seront comptabilisées comme étant sans motifs valables (pluriel nécessaire ?).

**Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève, pour être admis en classe, doit remettre à la vie scolaire un mot d'excuse des parents ou du responsable légal comportant impérativement le(s) motif(s) détaillé(s) de l'absence.**

- Le(la) chef(fe)d'établissement juge de la validité des motifs présentés. En cas d'absences répétées, il ou elle envisage **des mesures disciplinaires ou des mesures d'accompagnement.**
- Toute absence non justifiée de longue durée ou répétitive peut entraîner un signalement au Rectorat et/ou la comparution de l'élève **devant la commission éducative ou le conseil de discipline.**



### **RETARDS**

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Ils doivent être **exceptionnels.**

La **ponctualité est une manifestation de correction et de respect** à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle. **En cas de retards répétés, l'élève, à ce seul motif, pourra être exclu de cours et noté « absent » du cours ou sera puni.**

*A la sonnerie, les élèves se rendent devant leur salle de cours. Ils n'y pénètrent que sous la direction du professeur.*

## DISPENSE D'EDUCATION PHYSIQUE

- La fréquentation des cours d'E.P.S est **obligatoire**.
- **Toute dispense** doit être justifiée par un certificat médical qui doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude (*J.O du 21 septembre 1989*) et **présentée au professeur ainsi qu'à la vie scolaire**.
- En cas de **dispense ponctuelle** (sans certificat médical), le responsable légal remplit le document de dispense exceptionnel dans le carnet et l'élève **est tenu d'assister à la séance en participant aux activités proposées par le professeur**.

## TENUE ET COMPORTEMENT

**Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, correcte et décente.**

La tenue doit correspondre aux limites imposées : *la sécurité, l'hygiène, la décence et la préparation à la Vie professionnelle.*

- **Tout port de bijou portant atteintes à la sécurité est interdit dans tous les ateliers professionnels.**
- **Tout couvre-chef** est interdit à l'intérieur du lycée.
- Pour des raisons de sécurité, les chaussures doivent être attachées à la cheville.
- Tout port de vêtement ou bijou représentant un produit illicite (*cannabis..?*) est constitutif d'une infraction punie par la Loi.
- **Une tenue spécifique** et adaptée (art. 37) définie par le professeur est exigée pour : *l'E.P.S, Les sections professionnelles, et la blouse pour les Sciences Physiques et Chimie, Sciences de la Vie et de la Terre.*

**Le comportement des élèves doit être correct et respectueux. Tout manquement sera passible de sanctions.**

## Chapitre 2. SECURITE

---

### USAGE DE BIENS PERSONNELS

**Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte et de vol.**



#### LE TELEPHONE PORTABLE

L'usage du téléphone mobile et des écouteurs est strictement interdit aux élèves **dans** la classe sauf à la demande de l'enseignant pour un usage pédagogique.

Le téléphone portable doit, obligatoirement, être éteint et rangé à l'entrée de la salle de cours.

L'utilisation du téléphone ne doit créer aucun trouble au sein de l'établissement.

**L'utilisation des écouteurs est interdite lors des activités organisées à l'extérieur (EPS, sorties).**

**En cas d'utilisation en salle de cours, l'appareil sera confisqué par tout personnel de direction, d'éducation, d'enseignement ou de surveillance. Les parents seront convoqués, pour le récupérer chez le /la Proviseur(e) adjoint(e).**



#### UTILISATION DE L'ORDINATEUR PORTABLE, D'APPAREILS D'ENREGISTREMENT ET DE REPRODUCTION

La connexion au réseau électrique du lycée pour tout bien personnel doit rester exceptionnelle

☞ Est strictement interdit :

➤ L'utilisation des appareils de reproduction de sons et d'enregistrement est interdite en tout lieu d'activités pédagogiques (Salles, C.D.I, bureaux) **autre que pour des activités scolaires.**

**Il est rappelé que la prise de photographies et l'enregistrement de vidéos, et à fortiori leur utilisation sont sévèrement punis par la loi.**



#### USAGE DU TABAC ET CONSOMMATION DE PRODUITS ILLICITES

Conformément à la loi du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Les règles de vie en vigueur dans l'Etablissement scolaire s'appliquent à tous les espaces.

L'introduction, l'achat et la consommation des produits illicites et alcoolisés sont également interdits (*Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006*).

En cas de possession, la gendarmerie en est informée pour, suite à donner.

## SECURITE DES BIENS

Les vols et les dégradations de matériels ou locaux sont des délits graves.

Toute dégradation volontaire des bâtiments ou du matériel confié sera sanctionnée par une mesure disciplinaire et remboursée par la famille.

Manuels scolaires :

**En cas de dégradation ou de perte, l'élève sera tenu de rembourser le manuel scolaire.**

## SECURITE DES PERSONNES

Il est formellement interdit de faire pénétrer dans l'Etablissement, toute personne étrangère au lycée. L'élève serait alors entièrement responsable des conséquences pouvant survenir suite à cette intrusion.

## LES DEPLACEMENTS EN EPS

**Tous les élèves se rendent sur les lieux d'activités et en reviennent en autonomie.**

Circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 modifiée par la circulaire numéro 2004-054 du 23 mars 2004

### TRAJETS

Les trajets empruntés pour se rendre sur les sites d'EPS et revenir vers l'établissement sont les suivants :

**Trajet 1 :** Lycée rue de la Savane – Rue des sabliers de Joinville vers le stade municipal et la *plage du « troisième pont »*

**Trajet 2 :** Lycée rue de la savane vers la salle polyvalente de Tivoli

 ***En cas de retard, Aucun élève ne se rendra directement sur les sites sans en avoir informé la Vie Scolaire.***

## ACCIDENTS

***Tout accident doit être signalé à la Vie scolaire, enregistré à l'infirmierie et signalé au chef d'établissement.***

En cas d'accident une tierce personne désignée par les parents pourra récupérer l'élève malade muni d'une autorisation écrite et signée par le responsable légal.

Certains accidents sont considérés comme des accidents du travail :

- Dans le cadre d'une activité dans les sections du lycée professionnel,
- Dans le cadre des enseignements dispensés en ateliers ou en laboratoires, ainsi qu'à l'occasion des périodes de formation en milieu professionnel (P.F.M.P) et stages effectuées au cours de leur scolarité ou de leurs études (y compris lors du trajet éventuel entre le domicile et l'entreprise où a lieu la P.F.M.P ou les stages).

**En revanche, les accidents survenus sur le trajet entre le domicile et l'établissement ne sont pas considérés comme des accidents traités par l'établissement.**

## Assurances





Il est très vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance contre les accidents.

## Chapitre 3. DISCIPLINE GENERALE ET VIE SCOLAIRE

---

### 1.LES RECOMPENSES

La reconnaissance du travail, le comportement et la participation des élèves à la Vie du Lycée pourront être valorisés par :

-  La proposition au conseil de classe :
  - Encouragements sans exigence de notes, reconnaissance des efforts fournis par l'élève.
  - Compliments à partir d'une moyenne de 12/20
  - Tableau d'honneur à partir d'une moyenne de 14/20
  - Félicitations à partir d'une moyenne de 16/20
-  L'inscription aux prix mis en place par le Rectorat, les Collectivités locales, les Entreprises.
-  L'exposition des travaux d'élèves.
-  La couverture du carnet de liaison et du badge

## 2. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions relèvent de tous les personnels d'enseignements et d'éducation et sur proposition pour les autres personnels, dans ce cas, la punition sera prononcée par un des personnels habilités. Elles sont individuelles et proportionnelles à la faute commise. La famille est tenue informée, de la décision prise.

L'échelle des punitions est la suivante :

- Rappel à l'ordre noté sur le carnet de liaison
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire sous surveillance ou non,
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Exclusion ponctuelle d'un cours, *qui doit demeurer exceptionnelle. Cette mesure ne peut dépasser deux heures consécutives.*

L'élève doit être accompagné à la Vie scolaire par le délégué. Cette punition doit automatiquement faire l'objet **d'un rapport écrit au chef d'établissement et au C.P.E** et être assortie d'un travail en lien avec la matière enseignée.

## 3. La commission éducative (mise en application du décret 2011-728 du 24 juin 2011)

Elle a pour mission d'examiner la situation d'élève(s) dont le(s) comportement(s) est (sont) inadapté(s) aux règles de vie de l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Les textes définissent la composition.

Les mesures prises peuvent être :

- 1) Confiscation temporaire d'objets indésirables
- 2) Engagement écrit des objectifs à atteindre (contrat de vie scolaire)
- 3) Proposition d'une mesure de responsabilisation\*

## 4. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

a) L'échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

b) Nature des sanctions

- 1) *L'avertissement*, loin d'être symbolique, constitue une sanction.
- 2) *Le blâme* constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel
- 3) *La mesure de responsabilisation* consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.
- 4) L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive.
- 5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.
- 6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peut avoir des conséquences préjudiciables à la scolarité de l'élève. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

### L'engagement d'une action disciplinaire sera automatique lorsque :

- l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un personnel ou d'un autre élève
- en cas de bagarres entre élèves, un renvoi de 3 jours minimum est prévu

Le conseil de discipline sera obligatoirement réuni si un élève agresse physiquement un personnel de l'établissement.

Circulaire n° 2013- 100 du 13 août 2013 relative à la prévention et à la lutte contre le harcèlement à l'école

Circulaire n° 2013-187 du 26 novembre 2013 relative à la prévention et au traitement de la cyber violence entre élèves

MESURES DE PREVENTION, DE REPARATION, DE RESPONSABILISATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

## **1. Mesures de réparation**

La mesure de réparation est l'exécution volontaire d'une action réalisée par l'élève fautif et/ou responsable. Cela peut-être : Remise en l'état, Remboursement, Nettoyage, Restitution de l'objet volé en état ou détérioré, Travaux d'intérêt général.

## **2. Mesure de responsabilisation**

La **mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures de cours, à des activités de solidarité – culturelles ou de formation à des fins éducatives.

Sa durée ne peut excéder 20H.

Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association ou d'une collectivité territoriale.

Une convention sera conclue entre l'établissement et la structure d'accueil des élèves. L'accord de l'élève et de ses responsables légaux lorsqu'il est mineur, est nécessaire.

L'élève s'engage à réaliser la mesure de responsabilisation.

## **Chapitre 4. LES SERVICES INTERNES**

---

### **☒ CPE - CONSEILLER PRINCIPAL D'EDUCATION :**

Le/la Conseiller(ère) Principal(e) d'Education est l'interlocuteur privilégié entre les élèves, les parents, les enseignants, et l'administration de l'établissement. Il/elle gère le service de Vie scolaire et prend en compte l'élève dans sa globalité.

Il (elle) assure au quotidien :

- ☒ Le contrôle de l'assiduité des élèves,
- ☒ Le suivi et le maintien de la discipline,
- ☒ L'encadrement des élèves,
- ☒ La gestion des conflits.

### **☒ INFIRMERIE : MISSION DE PROMOTION DE LA SANTE DES INTERNES ET EXTERNES**

**L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute et de soins.** L'infirmière est tenue au secret professionnel.

**Cependant, l'administration doit être impérativement informée de toute maladie chronique grave ou des soins particuliers à prodiguer.**

► En cas de besoin (*malaise, maladie, accident*), l'élève est conduit à l'infirmerie en fonction des horaires affichés et sera dans tous les cas, accompagné.

► En cas d'absence de l'infirmière, l'élève malade ou blessé sera pris en charge par la Vie scolaire.

Dans les cas d'urgence, les services de secours seront alertés et les parents informés dans les plus brefs délais.

► Il est interdit d'introduire des médicaments dans l'établissement (*B.O. n°9 du 4/11/99*)

► **Lorsqu'un élève suit un traitement**, il doit être *porteur de la prescription nominative* du médecin traitant. Les élèves ne peuvent se soustraire aux visites médicales et aux divers dépistages.

### **☒ LE CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION - CDI**

Le C.D.I se compose d'un centre de documentation, d'une salle de réunion et d'un espace internet.

La fréquentation de ces lieux implique le **respect** du matériel qui s'y trouve. Toute dégradation ou perte de documents fera immédiatement l'objet d'un remboursement pécuniaire et en cas d'infraction délibérée, d'une sanction.

*Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du C.D.I s'engagent, d'une part à y respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, en veillant à ce que les communications soient les plus discrètes possibles, et d'autre part, à restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt.*

### **☒ SERVICE SOCIAL EN FAVEUR DES ELEVES**

L'assistant(e) social(e) en faveur des élèves est investi d'une mission d'accueil, de conseil, d'écoute et d'aide aux élèves.

Un(e) assistant(e) social(e) est en fonction dans l'établissement. Il(elle) est le conseiller social du chef d'établissement et des membres de l'équipe éducative pour tout ce qui concerne les élèves. Il(elle) assure le lien entre l'établissement et les différents travailleurs sociaux qui interviennent auprès des élèves et de leur famille.

L'assistant(e) social(e) est tenu(e) au secret professionnel. En cas de besoin l'élève pourra se rendre au service social en fonction des horaires affichés.

## **PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE**

Le (la) psychologue reçoit l'élève qui s'interroge sur son avenir. Il(elle) accompagne les parents et les partenaires de la communauté éducative et apporte à l'élève son concours pour la construction de son projet scolaire et professionnel.

## **MLDS : Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire.**

Elle accompagne le jeune en situation de décrochage, dans la construction de son projet professionnel en lien avec les parents et les différents partenaires extérieurs.

### **INFORMATIONS PRATIQUES**

Les parents peuvent solliciter un **entretien** avec tout membre de l'équipe pédagogique ou éducative du lycée par le biais du **carnet de liaison** de l'élève ou par **téléphone**.

☎: 0590 97 90 42

✉: 0590 97 91 10 / 0590 97 85 65

E-mail : ce.9711012y@ac-guadeloupe.fr

**Il est conseillé aux parents ou aux responsables légaux de consulter le carnet de liaison et pronote régulièrement afin de s'assurer du comportement et du travail de l'élève.**

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à la scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absences, informations diverses...) sont adressés aux deux parents.

### ENGAGEMENT DES PARENTS

Je (nous) soussigné(s)

Agissant en qualité de responsable de l'élève.....

Déclare (déclarons) avoir pris connaissance du règlement du Lycée Hyacinthe BASTARAUD, m'engage (nous engageons) à le faire respecter par mon (notre) enfant

Fait à .....le .....

**Signature du (des) Responsable(s) de l'enfant**

### ENGAGEMENT DES CORRESPONDANTS

Nous soussignés.....et.....

Agissant en qualité de correspondants de l'élève.....

Déclarons avoir pris connaissance du règlement du Lycée Hyacinthe BASTARAUD, nous engageons à le faire respecter par l'élève.

Fait à .....le .....

**Signature des correspondants**

### ENGAGEMENT DE L'ELEVE

Je .....élève de .....

- Déclare avoir pris connaissance du règlement du lycée
- M'engage à le respecter

Fait à .....le .....

**Signature de L'élève**

Visa du Chef d'Etablissement