

# HUMANISME, TALENT, DETERMINATION

## PREAMBULE

Le professeur **Hyacinthe BASTARAUD** ; Chirurgien, Pédagogue, Administrateur, Bâisseur, 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.* »

## REGLEMENT INTERIEUR

**Adopté et validé Conseil d'administration du 18 mai 2026**

Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014 -relatif à l'application de la règle-mesures de prévention et sanction dans les établissements du second degré. <https://www.education.gouv.fr/bo/14/Hebdo22/MENE1406107C.htm>

## PREAMBULE

Le Lycée Polyvalent Hyacinthe BASTARAUD de Marie-Galante comprend une Section d'Enseignement Général et Technologique ainsi qu'une Section d'Enseignement Professionnel.

*La communauté éducative évolue dans le respect des dispositions réglementaires en vigueur, fondées sur les principes fondamentaux de la laïcité, ainsi que sur les droits et obligations de chacun des acteurs de l'établissement*

Le lycée est à la fois **un lieu de travail, d'apprentissage et de vie collective**, où chaque élève est amené à se construire en tant que **personne, citoyen responsable et futur acteur de la société**.

Le présent règlement intérieur a pour objet :

- d'assurer l'organisation et le bon fonctionnement de l'établissement ;
- de promouvoir les principes de mixité, d'égalité des chances et de respect mutuel ;
- de favoriser la formation civique des élèves dans un esprit laïque et démocratique ;
- de garantir un climat serein propice au travail, à l'éducation et à l'épanouissement de chacun.

Le règlement intérieur s'impose à l'ensemble de la communauté éducative : personnels, élèves internes et externes, représentants légaux et toute personne présente au sein de l'établissement.

Il contribue à instaurer entre tous les membres de la communauté scolaire **un climat de confiance, de coopération et de respect mutuel, indispensable à la réussite éducative**.

Enfin, il vise à **développer** chez les élèves le **sens des responsabilités, l'autodiscipline, l'autonomie et l'apprentissage de la vie en collectivité**.

## ORGANISATION DE LA VIE AU LYCEE

### a) 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 17h ou 22h30 les lundis, mardis et jeudi pour la section hôtellerie-restauration, le mercredi de 6h45 à 13h ou 14h30 le vendredi de 6h45 à 15h30 et le samedi de 6h45 à 11h.

### b) ACCUEIL DES ELEVES

06h45 : Ouverture du portail et entrée des élèves

07h00 : Début des cours

La pause méridienne se déroule entre 12h-13h ou 13h-14h.

### ☞ 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.

### c) 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 grâce une identification immédiate. Il est strictement personnel non cessible et ne doit faire l'objet d'aucune modification ni altération.

Le port du badge est **également obligatoire lors des sorties collectives organisées par l'établissement**, quelle que soit la période de l'année scolaire.

**En conséquence, un élève qui, dans l'enceinte ne portant 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 5 €.**

#### ☞ Le Carnet de liaison

**Le carnet de liaison est obligatoire**

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

**Ce carnet regroupe l'ensemble des informations utiles à la scolarité de l'élève (emploi du temps, absences, sorties, la photo de l'élève). Il permet d'établir les relations entre les parents, l'administration et les enseignants**

**Le lycéen doit toujours être porteur de son carnet de liaison et a l'obligation de le présenter à tout membre de la communauté éducative qui en fait la demande.**

**Le carnet de liaison doit être consulté régulièrement par les responsables légaux et tenu à jour par l'élève. 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 5 €**

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

### A. LES DROITS DES ELEVES

#### a) 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 Chef(fe) d'établissement ou de son représentant.

#### b) 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.**

#### c) 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.

#### d) 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'Éducation)*

### e) 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.

### f) ASSUIDITE ET PONCTUALITE

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article L. 511.1 du Code de l'Éducation 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'Éducation dans les plus brefs délais au 0590 97 90 42. Les absences non signalées ou non justifiées seront comptabilisées comme étant sans motifs valables.

**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 le bon déroulement des cours. Ils doivent conserver un **caractère exceptionnel**.

La **ponctualité constitue une manifestation de correction et de respect** envers les enseignants les autres élèves de la classe ainsi que le fonctionnement de l'établissement. Elle participe également à la préparation des élèves aux exigences de la vie professionnelle. **En cas de retards répétés, l'élève, à ce seul motif, pourra** se voir refuser l'accès au cours, être considéré comme « **absent** » **ou sera puni**.

**Dès la sonnerie, les élèves doivent se ranger devant leur salle de cours et n'y entrer qu'en présence ou sous l'autorisation 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**.

## **g) TENUE ET COMPORTEMENT**

### **Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre, correcte et décente au sein de l'établissement.**

La tenue vestimentaire doit respecter les exigences liées à la sécurité à l'hygiène, la décence ainsi qu'à la préparation à la vie professionnelle. A ce titre :

- Tout port de bijou pouvant présenter un danger lié à la sécurité est interdit dans les ateliers professionnels.
- Tout couvre-chef est interdit à l'intérieur du lycée. Pour des raisons de sécurité, les chaussures doivent être correctement attachées.
- Tout port de vêtement ou bijou représentant un produit illicite (notamment les stupéfiants : cannabis...) est constitutif d'une infraction punie par la Loi.
- Une tenue spécifique adaptée (art. 37) aux activités concernées est obligatoire : pour l'Éducation Physique et Sportive, les enseignements professionnels, pour les travaux pratiques de Sciences Physiques et Chimie, pour les Sciences de la Vie et de la Terre (blouse obligatoire), conformément aux consignes données par les enseignants définis

**Le comportement des élèves doit, en toutes circonstances, demeurer respectueux envers les personnels, les autres élèves et l'ensemble de la communauté éducative. Tout manquement aux règles de savoir-vivre, de respect ou de discipline pourra donner lieu à des mesures éducatives ou à des sanctions disciplinaires**

## **Chapitre 2. SECURITE**

### **A. USAGE DE BIENS PERSONNELS**

**Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou des sommes importantes d'argent. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte et de vol ou de détérioration des effets personnels des élèves.**

#### LE TELEPHONE PORTABLE

L'usage du téléphone portable et des écouteurs est strictement interdit aux élèves **dans** la classe sauf autorisation expresse de l'enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique.

Le téléphone portable identifié doit, obligatoirement, être éteint et rangé dans l'espace réservé dans la salle de cours. L'utilisation du téléphone ne doit en aucun cas, perturber le fonctionnement de l'établissement ni troubler les activités scolaires

**Le port et l'utilisation des écouteurs sont interdits lors de l'accès au lycée et 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. La restitution du téléphone s'effectuera auprès du/de la Proviseur(e) adjoint(e) en présence des parents convoqués à cet effet.**

#### UTILISATION DES EQUIPEMENTS ELECTRIQUES ET DES APPAREILS NUMERIQUES (L'ordinateur portable, d'appareils d'enregistrement et de reproduction)

Les équipements électriques et appareils numériques, tels que les ordinateurs portables, les appareils d'enregistrement et de reproduction, doivent être utilisés de manière responsable et respectueuse des règles établies par l'établissement.

La connexion au réseau électrique du lycée pour des appareils personnels doit rester strictement exceptionnelle, et soumise à autorisation préalable.

Il est strictement interdit d'utiliser des appareils de reproduction et l'enregistrement sonore dans tous les lieux d'activités pédagogiques (Salles, C.D.I, bureaux) **sauf pour des activités scolaires autorisées.**

Il est rappelé que la prise de photographies et l'enregistrement de vidéos, ainsi que leur diffusion et à fortiori leur utilisation sont sévèrement punis par la loi et peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires.

#### 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 au sein de l'Etablissement s'appliquent à l'ensemble des espaces scolaires et annexes.

L'introduction, la détention, l'achat et la consommation des produits illicites et ainsi que de boissons alcoolisées sont également interdits (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006).

En cas de possession avérée, les services compétents, notamment la gendarmerie seront informés pour suite à donner.

#### SECURITE DES BIENS

Les vols et les dégradations de matériels ou locaux sont des délits graves susceptibles d'entraîner des sanctions disciplinaires et des poursuites. Toute dégradation volontaire des bâtiments, des équipements ou du matériel mis à disposition des élèves sera sanctionnée par une mesure disciplinaire et remboursée par la famille

- ❖ Concernant les manuels scolaires : **en cas de dégradation ou de perte, l'élève sera tenu de rembourser le coût du manuel.**

#### 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.

### **B. LES DEPLACEMENTS EN EPS**

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

Cette directive est conforme à la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996, modifiée par la circulaire n°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 le gymnase Jimmy Nébot

-  ***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'infirmerie 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 effectués 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 vivement recommandé aux familles de souscrire un contrat d'assurance couvrant les risques d'accidents scolaires et extrascolaires, ainsi que les dommages pouvant être causés ou subis par l'élève.

### **Chapitre 3. DISCIPLINE GENERALE ET VIE SCOLAIRE**

#### **A. LES RECOMPENSES**

La reconnaissance du travail, du comportement et de l'implication des élèves dans la vie lycéenne peut être valorisés ; notamment par une proposition formulée en 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
- ✓ **Excellence** à partir d'une moyenne de 18/20

- ❖ L'inscription des élèves aux différents prix et distinctions mis en place par le Rectorat, les Collectivités locales, les Entreprises ou tout autre organisme partenaire, afin de les valoriser.

## **B. LES PUNITIONS SCOLAIRES**

Les punitions relèvent de l'ensemble des personnels enseignements et d'éducation. Elles peuvent également être prononcées sur proposition d'autres membres du personnel, dans ce cas, elles seront mises en œuvre par un personnel habilité. Elles sont individuelles, adaptées et proportionnelles à la faute commise. La famille en est tenue informée, dès 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 à réaliser en autonomie ou sous surveillance,
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- Exclusion ponctuelle de cours, *qui doit demeurer exceptionnelle. Cette mesure ne peut dépasser deux heures consécutives.* L'élève doit être accompagné à la vie scolaire par un délégué.

**Toute exclusion de cours doit automatiquement faire l'objet d'un rapport écrit adressé au chef d'établissement et au C.P.E et être accompagné d'un travail en lien avec la matière enseignée**

### ■ 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 :

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

## **C. 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**

- *L'avertissement*, loin d'être symbolique, constitue une sanction.
- *Le blâme* constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel
- *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.
- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive.
- 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.

■ L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peut avoir des conséquences préjudiciables à la scolarité de 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

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

**a) 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.

**b) \*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.

❖ **INFIRMIERE : MISSION DE PROMOTION DE LA SANTE DES INTERNES ET EXTERNES**

**L'infirmier 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'infirmier 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](mailto: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 soussigné(é).....élève de .....

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

Fait à .....le .....

**Signature de L'élève**