ACADÉMIE
DE NANCY-METZ
Liberté
Égalité
Fraternité



LYCÉE HENRI NOMINÉ

lycée des métiers transfrontaliers au service des entreprises

GÉNÉRAL TECHNOLOGIQUE PROFESSIONNEL

SARREGUEMINES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Année scolaire 2026-2027

Voté au conseil d'administration du 17 septembre 2026

Table des matières

Préambule 4

I. Les règles de vie dans l'établissement 5

1. Organisation et fonctionnement du lycée 5

1.1. Accès à l'établissement 5

1.2. Accès au gymnase 5

1.3. Horaires des cours 6

1.4. Circulation des élèves sur les temps hors classe 6

1.5. Régime de sortie des élèves de 3ème Prépa Métiers 6

2. Vie scolaire de l'élève 7

2.1. Le service de vie scolaire 7

2.2. Procédure de justification des absences 7

2.3. Ponctualité et assiduité 7

2.4. Inaptitude en Éducation Physique et Sportive (EPS) 8

2.5. Le service de santé 8

II. Droits et obligations des élèves 9

1. Droits, devoirs et obligations 9

1.1. Connaître ses droits 9

1.1.1. Les droits des apprenants 9

1.1.2. Les droits des représentants légaux 9

1.2. Connaître ses devoirs 10

1.2.1. Respecter autrui 10

1.2.2. Respecter les valeurs de la république 10

1.2.3. Respecter les biens et les espaces 10

1.2.4 Consignes de sécurité 11

1.2.5. Respecter ses obligations scolaires 11

2. Discipline, punitions et sanctions 12

2.1. Les punitions scolaires 12

2.1.1. Le devoir supplémentaire 12

2.1.2. La retenue 12

2.1.3. Les exclusions ponctuelles de classe 12

2.2. Les sanctions disciplinaires 13

2.2.1. L'échelle de sanctions disciplinaires 13

2.2.2. La commission éducative 14

2.2.3. La mesure conservatoire 14

2.3. Le conseil de discipline 14

3. Service de restauration et internat 15

Annexes 17
Règlement relatif aux formations professionnelles 17
1. Dispositions générales 17
2. Consignes de sécurité 17
3. Organisation des séances d'enseignement professionnel 17
4. Tenue obligatoire 18
5. Utilisation du matériel ou de l'outillage 18
6. Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) 18
Règlement intérieur de l'internat 19
1. La répartition des chambres 20
2. Absence et sorties 20
3. Hygiène, propreté, santé et sécurité 21
1.1. Hygiène 21
1.2. Propreté 21
1.3. Santé 21
1.4. Sécurité 21
1.5. Discipline 22
4. Organisation de l'internat 22
1.1. Le restaurant scolaire de 18h30 à 19h15 22
1.2. La soirée détente de 20h30 à 21h30 23
1.3. Le matin de 6h40 à 8h00 23
1.4. Etude 23
Protocole de justification des absences 24
Protocole de prise en charge des situations de harcèlement 26
Charte de la laïcité 27

Préambule

Le règlement intérieur institue les règles de vie et régit les rapports entre les acteurs de la communauté scolaire. Il est le texte de référence de l'établissement.

Le règlement intérieur est conforme à la Convention Internationale des Droits de l'Enfant, à la Constitution Française et à l'ensemble des textes législatifs ou réglementaires en vigueur.

Le règlement intérieur est adopté par le Conseil d'Administration suivant les principes fondamentaux de l'enseignement public qui sont : l'obligation, la gratuité, la neutralité, la laïcité.

Le lycée Henri Nominé est un lieu d'enseignement mais aussi un cadre de vie et d'éducation, qui a donc aussi pour objectif de développer le sens de la responsabilité individuelle et collective et l'apprentissage de la citoyenneté.

Le projet d'établissement en fixe les objectifs éducatifs et pédagogiques.

Le droit d'expression et d'association s'y exerce dans le respect, l'honneur et la dignité des personnes.

Le règlement intérieur précise les règles communes nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.

Il concerne tous les apprenants[1] ainsi que les personnels du lycée qui s'engagent :

- à respecter les principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse et s'interdisent toute propagande à l'intérieur de l'établissement,
- à respecter autrui dans sa personnalité et ses convictions, à proscrire toute violence, sous quelque forme que ce soit.

L'inscription d'un apprenant au lycée Henri Nominé vaut, pour l'apprenant comme pour sa famille, adhésion aux dispositions prises par le présent règlement intérieur et l'obligation de s'y conformer pleinement.

[1] Apprenants : ensemble des personnes suivant une formation au sein de l'établissement – collégiens, lycéens, étudiants, étudiants en formation continue, apprentis, …

I. Les règles de vie dans l'établissement

1. Organisation et fonctionnement du lycée



L'établissement est ouvert de 7h40 à 17h10, du lundi au vendredi. Pendant les heures de cours, l'apprenant est sous la responsabilité de son enseignant/formateur. Lorsque l'apprenant n'est pas en cours, il est placé sous la responsabilité de la vie scolaire.

1.1. Accès à l'établissement

L'accès des apprenants se fait uniquement par l'entrée située au 60 rue du Maréchal Foch. Les portes du préau sont ouvertes aux horaires suivants :

HORAIRES DE L'ENTREE PREAU	
Ouverture	**Fermeture**
07h40	08h02
Récréation 9h50 – 10h05	
Pause méridienne 11h45 - 12h55	
Récréation 14h40 – 14h55	
16h45	17h10

L'accès au lycée n'est autorisé qu'aux horaires d'ouverture des portes du préau. En dehors de ces horaires d'ouverture, l'accès à l'établissement est soumis à autorisation d'un personnel de vie scolaire en passant par l'accueil du lycée.

L'accès au lycée par le portail 600 est exclusivement réservé aux personnels de l'établissement. Aucun apprenant n'est autorisé à emprunter cet accès.

Toute autre personne extérieure doit se présenter à la loge du lycée et signer le registre.

1.2. Accès au gymnase



Les élèves se déplacent seuls jusqu'au gymnase situé rue du Champs de Mars. Ils s'y rendent directement et seront attendus par les enseignants aux horaires de cours habituels.

Comme mentionné précédemment, l'accès par le portail 600 est interdit aux apprenants, y compris lorsqu'ils se rendent au gymnase.

1.3. Horaires des cours



	Heures de cours	Heure de début de cours	Heure de fin du cours
Matin	M1	8h	8h55
	M2	8h55	9h50
	Recréation : 9h50-10h05		
	M3	10h05	11h
	M4	11h	11h55
	M5	11h55	12h50
Après-midi	S1	12h50	13h45
	S2	13h45	14h40
	Récréation : 14h40- 14h55		
	S3	14h55	15h50
	S4	15h50	16h45

1.4. Circulation des élèves sur les temps hors classe

Sur les temps hors classe, les élèves se déplacent calmement dans les couloirs. Il est strictement interdit aux élèves de stagner dans les couloirs lorsqu'ils n'ont pas cours. Ils pourront se rendre dans les espaces dédiés aux élèves.

1.5. Régime de sortie des élèves de 3ème Prépa Métiers

Les élèves inscrits en 3ème Prépa Métiers (3PM) relèvent du régime des collégiens. Ils ne sont donc pas autorisés à quitter l'établissement durant les périodes scolaires définies par l'emploi du temps.



Les 3ème Prépa Métiers externes peuvent quitter l'établissement après leur dernière heure de cours de la matinée et leur dernière heure de cours de l'après-midi inscrites à l'emploi du temps.

Les 3ème Prépa Métiers demi-pensionnaires peuvent quitter le lycée après leur dernière heure de cours de l'après-midi inscrite à l'emploi du temps.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée si l'élève quitte l'établissement sans autorisation. Cette situation pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.

Les déplacements des élèves, pendant le temps scolaire, entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire doivent être encadrés, de ce fait, les élèves de 3PM seront pris en charge de l'établissement jusqu'au lieu de l'activité.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève est interdite dans l'enceinte du lycée conformément à l'article L511-5 du code de l'éducation.

2. Vie scolaire de l'élève

2.1. Le service de vie scolaire

Le service de vie scolaire, composé des Conseillers Principaux d'Éducation (CPE) et des Assistants d'Éducation (AED), organise et encadre la vie des élèves en dehors des cours tout en contribuant à leur réussite scolaire, à leur formation citoyenne et à leur épanouissement personnel.

Le bureau de la vie scolaire est accessible aux élèves tous les jours de 7h40 à 17h.

Les CPE peuvent être les interlocuteurs privilégiés des familles et peuvent assurer la liaison avec les enseignants et les autres personnels de l'établissement.

Tout comme les CPE peuvent être les interlocuteurs privilégiés des familles, ils peuvent l'être également pour les enseignants en vue de résoudre une problématique particulière et d'assurer un suivi global de l'élève.

2.2. Procédure de justification des absences

Les enseignants procèdent à l'appel numérique en début d'heure. La vie scolaire informe alors les responsables légaux de l'absence de leur enfant.

Les représentants légaux doivent régulariser toute absence. Ils peuvent déclarer une absence à venir et régulariser les absences de leur enfant sur leur espace Pronote, selon le tutoriel situé en annexe.

Le caractère de recevabilité de l'absence sera soumis à validation des Conseillers Principaux d'Éducation (CPE). Une absence peut en effet être régularisée administrativement par la famille sans que le motif ne soit valable pour autant.

Dans l'intérêt des élèves, l'établissement rappelle que les rendez-vous divers doivent être pris en dehors des heures de cours. Il est à noter qu'en aucun cas les élèves sont autorisés à quitter les cours sans autorisation préalable des représentants légaux.

Afin d'accompagner au mieux les élèves, les responsables légaux peuvent joindre la vie scolaire à l'adresse mail suivante : viescolaire.0570099@ac-nancy-metz.fr

2.3. Ponctualité et assiduité

En cas de retard le matin à 8h, l'élève devra se présenter en classe et sera notifié en « retard » sur le logiciel prévu à cet effet. Au-delà de 8h15, l'élève ne sera pas accepté en classe et sera notifié « absent » par l'enseignant. L'élève se rendra à la vie scolaire et retournera en cours au début de l'heure suivante.

Le reste de la journée, au-delà de 5 minutes de retard il appartient à chaque enseignant de ne pas accepter l'élève en classe. Il sera notifié « absent » par l'enseignant. L'élève se rendra à la vie scolaire afin de régulariser son absence liée à un retard et sera pris en charge par la vie scolaire jusqu'à l'heure suivante.

L'obligation d'assiduité constitue, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps. Il s'agit-là l'un des premiers facteurs de réussite.

En cas d'absence, l'élève doit rattraper son cours et revenir à jour.

Rappel : aucune règle officielle ne stipule qu'au bout de 15 minutes d'attente devant la salle, les élèves peuvent partir. Ces derniers devront attendre l'aval de la vie scolaire ou d'un personnel de l'établissement pour avoir l'autorisation de partir.

2.4. Inaptitude en Éducation Physique et Sportive (EPS)

La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité.
Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Le certificat médical mentionnera alors, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités des élèves.

En cas d'inaptitude médicale, le certificat médical doit être présenté directement au professeur d'EPS, qui le conserve. Si le certificat est supérieur à 3 mois, une copie sera faite à l'élève pour présentation à la vie scolaire afin d'être dispensé de cours.

Les responsables légaux ont la possibilité de demander une dispense exceptionnelle par le biais de leur espace Pronote, qui sera soumise à validation par l'enseignant. L'élève devra tout de même assister au cours.

2.5. Le service de santé



Le service de santé du Lycée Henri Nominé est ouvert sur les mêmes plages horaires que l'établissement.

Le service de santé est coordonné par les infirmières scolaires qui doivent être informées de toute problématique ayant une incidence sur la scolarité de l'élève.

Pour les apprenants bénéficiant d'un traitement médical, tous les médicaments doivent être déposés avec la copie de l'ordonnance à l'infirmerie où ils seront administrés.

L'accès à l'infirmerie se fera uniquement pendant les récréations et les heures de temps libre, sauf en cas d'urgence ou dans le cadre d'un PAI. Dans ces deux cas, les élèves seront autorisés à se rendre à l'infirmerie avec la permission de leur enseignant. Ils s'y rendent alors accompagnés par un camarade de classe.

Un apprenant malade ou accidenté ne peut en aucun cas quitter l'établissement ni appeler ses parents de sa propre initiative.

Si l'état de l'apprenant le nécessite, les services d'urgence (médecin, SAMU) sont contactés sans délai. L'infirmière scolaire est informée et intervient lorsqu'elle est présente et disponible. En son absence ou en cas d'indisponibilité, le protocole d'urgence est appliqué

En cas d'absence de l'infirmière scolaire ou d'indisponibilité, la vie scolaire contactera les représentants légaux des apprenants.

II. Droits et obligations des élèves

1. Droits, devoirs et obligations

Toute personne fréquentant l'établissement à des droits, mais aussi des devoirs et des obligations.

1.1. Connaître ses droits

1.1.1. Les droits des apprenants

Les droits des apprenants s'articulent autour des axes suivants :

- **Le droit à l'éducation** qui « est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté » (article L111-1 du Code de l'éducation).
- **Le droit de représentation** en se présentant et en votant aux différentes instances représentatives (délégués de classe, CVL, conseil d'administration...).
- **La liberté d'expression et d'information** s'exerce dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité. Ce droit est assuré par la mise à disposition de panneaux d'affichage. Tout affichage ou toute publication doit être soumise au chef d'établissement ou à son représentant.
- **Le droit de réunion et d'association** peut répondre à une demande d'un groupe d'élèves en dehors des heures de cours. Les élèves peuvent en effet demander à se réunir et en font la demande au chef d'établissement en précisant l'objet et la durée de la réunion.
- Ce droit s'exprime à travers les instances lycéennes à l'exemple du Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) dans lequel les lycéens élus expriment leurs idées, leurs attentes et leurs projets pour dynamiser la vie de l'établissement. Le CVL est également sollicité avant chaque conseil d'administration pour contribuer à la politique éducative de l'établissement.
- La Maison des Lycées (MDL) qui vise à développer l'autonomie des lycéens avec lequel le CVL travaille à la réalisation de projets communs.

1.1.2. Les droits des représentants légaux

Les représentants légaux bénéficient de droits au sein de l'établissement.

Le droit à l'information de tout élément relatif à la scolarité de leur enfant est assuré par la consultation régulière de leur espace Pronote, lors de rencontres parents/professeurs ou encore lors d'échanges réguliers avec tout personnel.

Les responsables légaux peuvent solliciter un rendez-vous avec un enseignant ou tout personnel de l'établissement par le biais de Pronote ou de Mon Bureau Numérique (MBN).

Les représentants légaux bénéficient du **droit de représentation**. Chaque parent est en effet électeur et éligible aux élections des représentants des parents d'élèves.

Ils peuvent aussi rejoindre l'association des parents d'élèves ayant pour mission la défense des intérêts moraux et matériels communs aux parents d'élèves.

1.2. Connaître ses devoirs

La connaissance et l'application stricte des devoirs qui incombent à chaque personne sont essentielles pour garantir un cadre de travail et d'apprentissage serein, propice à la réussite de chacun.

1.2.1. Respecter autrui

Le respect mutuel constitue l'un des fondements de la vie collective. Chacun doit respecter la liberté et la dignité de tous les membres de la communauté scolaire.

Chacun doit être tolérant et respecter autrui sans discrimination d'aucune sorte.

Tout fait violent ou risquant de le devenir (violence verbale, physique, atteinte à la dignité...) est formellement interdit à l'intérieur de l'établissement et doit être signalé à la Direction. Toute violence expose son auteur à des punitions voire à des sanctions disciplinaires au sein de l'établissement et à des sanctions prévues par le Code Pénal. Des faits commis hors de l'établissement pourront être punis ou sanctionnés s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève.

Le harcèlement physique ou moral, y compris par l'utilisation des technologies de communication, entre dans cette catégorie de violence et fera l'objet d'une étude et d'un suivi rigoureux au sein de l'établissement. Le programme de lutte contre le harcèlement à l'Ecole (pHARe) a pour vocation à lutter contre ce phénomène et n'importe quel élève victime de harcèlement, peut venir en parler et l'établissement traitera la situation selon le protocole en annexe.

1.2.2. Respecter les valeurs de la république

Chacun est tenu de respecter le **principe de pluralisme**, qui implique d'accepter les différences de points de vue.

Chacun est tenu de respecter le **principe de laïcité**, fondement de l'école publique au sein de laquelle se retrouve tous les élèves sans aucune discrimination. La laïcité veut que l'ensemble de la communauté éducative évolue à l'abri de toute pression idéologique ou religieuse. Chaque personne doit se garder de tout comportement tendant à promouvoir une croyance de nature philosophique, religieuse ou politique. Tous les comportements de prosélytisme sont strictement interdits. Le port de signes qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est prohibé, conformément à la loi du 15 mars 2004.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnait cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les situations particulières sont précisées dans le Vademecum « La laïcité à l'école ».

1.2.3. Respecter les biens et les espaces

Les biens et les espaces du lycée sont des biens collectifs qui contribuent à un cadre de vie et de travail serein et agréable. Le respect de ces biens et du travail des personnels qui les entretiennent est impératif. Ces règles s'appliquent également aux infrastructures sportives mises à la disposition de l'établissement.

Il convient donc de maintenir la propreté et l'intégrité des espaces communs et des bâtiments.

En cas de dégradations, une facture de réparation sera adressée aux représentants légaux.

Il est interdit de consommer des boissons et de la nourriture dans les bâtiments (sauf ceux réservés à cet effet, à l'image de la cafétéria).

Les élèves se déplacent calmement dans les couloirs et retirent tout couvre-chef à l'entrée d'un bâtiment, conformément aux règles de savoir-être, indispensables à la réussite de leur scolarité et de leur projet d'avenir.

Les élèves bénéficient d'espaces qu'ils peuvent utiliser durant leurs pauses quotidiennes et leurs temps libres :

- le foyer des élèves, bénéficiant d'un espace cafétéria, est un lieu de détente et de convivialité accessible aux élèves de l'ouverture à la fermeture du lycée. L'entrée du foyer des élèves s'effectue par le préau.
- Il est possible pour les élèves de consommer des boissons et de rapides en-cas au foyer, dans le respect de la propreté et des règles d'hygiène.
- Une charte d'utilisation de cet espace a été pensée et rédigée par les élèves du CVL. Un manquement à cette charte pourra entraîner une punition voire une sanction disciplinaire.
- le CDI est un espace de travail accessible aux élèves qui possède un règlement spécifique en annexe.

1.2.4 Consignes de sécurité

Il est strictement défendu de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quels qu'en soient la nature, doivent être prohibés (circulaire n°2011-112 du 1er août 2011).

L'établissement déconseille aux élèves d'apporter des objets de valeur.

Pour la sécurité de tous, chaque personne doit connaître et respecter les règles de sécurité et d'hygiène affichées au sein de l'établissement et de participer aux exercices prévus.

Tenue des élèves de la filière générale et technologique :
Les élèves sont tenus de porter une blouse et des gants durant les enseignements en laboratoire.

1.2.5. Respecter ses obligations scolaires

Chaque élève doit, pour chaque cours, être en possession du matériel nécessaire au bon déroulement des enseignements.

La tenue vestimentaire de l'élève doit être décente et adaptée aux activités scolaires.

L'élève doit avoir son ordinateur portable chargé et prêt à l'emploi dans son sac. Il revient à chaque enseignant de décider de l'usage ou non de l'ordinateur portable.

Chaque personne a le devoir d'assiduité et de ponctualité, marque de respect à l'égard du professeur et de ses camarades.

Des absences répétées sans justification particulière pourront entraîner des mesures d'accompagnement, mais aussi des punitions et/ou sanctions.

Chaque élève doit effectuer le travail demandé par le professeur et doit réaliser toutes les évaluations prévues par les enseignants.

L'élève contribuera de manière générale à une atmosphère de travail respectueuse et sereine.

1.2.6 Condition d'utilisation du téléphone portable

L'article L. 511-5 du Code de l'éducation pose le principe de l'interdiction de l'utilisation du téléphone portable ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques par un élève, sauf exception pour un usage médical ou dérogation exceptionnelle. De ce fait, le téléphone doit être éteint et rangé dans le sac dans l'enceinte des bâtiments sauf pour un usage

pédagogique, dans la cour de récréation, le foyer des élèves et à l'entrée du restaurant scolaire (uniquement au niveau de la borne de prise de plateau). L'usage du téléphone est strictement interdit pendant les repas.

2. Discipline, punitions et sanctions



Les principes généraux du droit qui doivent guider le choix des punitions et sanctions scolaires : principe de légalité des fautes et des sanctions, règle « non bis in idem », principe du contradictoire, principe de proportionnalité, principe de l'individualisation, obligation de motivation.

2.1. Les punitions scolaires

Les punitions scolaires sont mises en œuvre en réponse à des manquements considérés comme mineurs au règlement intérieur de l'établissement. Elles relèvent d'une démarche éducative visant à rappeler à l'élève ses obligations et à favoriser un comportement conforme aux règles de la vie collective.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement (circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014).

2.1.1. Le devoir supplémentaire

Un devoir supplémentaire peut être donné à un élève pour l'inviter à réfléchir à son comportement. L'élève réalisera alors le devoir demandé et le remettra à la personne qui a prononcé la punition.

2.1.2. La retenue

Lorsqu'un élève se voit attribuer une heure de retenue, celle-ci est organisée par les assistants d'éducation. Elle est ensuite inscrite dans l'emploi du temps de l'élève et accessible également via l'espace dédié aux parents, afin d'assurer une information claire des familles. L'élève est alors tenu de se présenter en salle de responsabilisation pour y effectuer sa retenue et le travail donné dans les conditions prévues.

En cas d'absence non justifiée à l'horaire fixé, la retenue est automatiquement doublée et reprogrammée à une date ultérieure.

Il est enfin important de souligner que l'ensemble des heures de retenue doit être effectué obligatoirement, quel que soit le motif initial de la punition.

2.1.3. Les exclusions ponctuelles de classe

Justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours, l'exclusion ponctuelle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation ainsi qu'au chef d'établissement.

Lorsqu'un enseignant décide d'exclure un élève de la classe, celui-ci doit être systématiquement accompagné par un camarade de classe, avec un travail à effectuer ainsi qu'un rapport précisant la nature des faits reprochés à l'élève.

L'élève se rendra ensuite en salle de responsabilisation pour effectuer le travail donné par l'enseignant. La famille de l'élève concerné est systématiquement prévenue par téléphone de l'exclusion de la classe.

2.1.4. Les mesures de réparation à visée éducative

En cas de dégradation ou d'incident mineur, une mesure de réparation à visée éducative peut être proposée à l'élève. Elle consiste en la réalisation, sous l'encadrement d'un personnel de l'établissement, de travaux en lien avec les faits constatés, dans le respect de l'âge, de la dignité et des capacités de l'élève.

(Cf. article R. 511-12 du Code de l'éducation.)

2.2. Les sanctions disciplinaires

Le chef d'établissement et le conseil de discipline peuvent prononcer toutes les sanctions, à l'exception de l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline.

Elles s'appliquent en cas de faits graves, notamment lorsqu'il y a atteinte aux personnes ou aux biens, ainsi que lors de manquements importants au règlement intérieur.

Avant toute sanction, l'élève est informé des faits qui lui sont reprochés et de son droit de garder le silence. Il dispose d'un délai de **deux jours ouvrables** pour présenter ses observations, oralement ou par écrit, et peut être assisté par la personne de son choix.

À l'exception de l'avertissement et du blâme, les sanctions disciplinaires peuvent être assorties d'un sursis. Les modalités de révocation sont prévues à l'article R511-13-1 du code de l'éducation.

Enfin, toute sanction disciplinaire revêt un caractère individuel et doit être proportionnée à la gravité de la faute commise, dans un souci d'équité et de justice éducative.

Conformément à l'article R421-10 du Code de l'éducation, le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

- Lorsqu'un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- Lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- Lorsqu'un élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- Lorsqu'un élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

2.2.1. L'échelle de sanctions disciplinaires

L'échelle des sanctions disciplinaires applicables dans les établissements scolaires est définie par l'article R. 511-13 du Code de l'Éducation. Elle établit une gradation des mesures pouvant être prises en fonction de la gravité des faits reprochés à l'élève.

Ces sanctions sont les suivantes :

- L'avertissement, qui constitue un rappel formel au respect du règlement intérieur ;
- Le blâme, qui marque une réprobation officielle du comportement de l'élève ;
- La mesure de responsabilisation (20 heures), visant à faire prendre conscience à l'élève de ses actes en l'impliquant dans une action éducative ;
- L'exclusion temporaire de la classe, qui écarte l'élève du groupe classe pour une durée limitée ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement et/ou de l'un de ses services annexes, qui suspend sa présence dans l'établissement pour une période déterminée ;

- L’exclusion définitive de l’établissement et/ou de l’un de ses services annexes, qui constitue la sanction la plus grave et entraîne un changement d’établissement.

2.2.2. La commission éducative

La commission éducative comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur est présenté chaque année en conseil d’administration. Elle est convoquée et présidée par le chef d’établissement ou son représentant. Elle a pour but d’examiner la situation d’un apprenant dont le comportement nuit fortement aux règles de vie de l’établissement et de privilégier la recherche d’une solution éducative.

2.2.3. La mesure conservatoire

Par mesure de sécurité, le chef d’établissement peut décider d’interdire provisoirement l’accès de l’établissement à un élève, à titre conservatoire. Cette mesure vise à prévenir tout risque pour les personnes ou les biens, dans l’attente d’une décision disciplinaire.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant un délai d’au moins deux jours ouvrables permettant à l’élève de présenter sa défense, ou en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

2.3. Le conseil de discipline

Le chef d’établissement est tenu de saisir le conseil de discipline :

- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique ;
- lorsqu'un élève introduit une arme dans l'établissement ou porte une arme sur lui.

3. Service de restauration et internat

1. Le service de restauration et d'internat est ouvert, durant l'année scolaire, tous les jours de fonctionnement de l'établissement. Il accueille les catégories de personnes énumérées ci-après :
    - Les élèves de l'établissement,
    - L'ensemble des personnels de l'établissement,
    - Les apprentis de l'Unité de Formation par apprentissage Michel Roth,
    - Les stagiaires de la formation continue,
    - Les étudiants du centre universitaire de Sarreguemines,
    - Les élèves de passage,
    - Les personnels relevant du ministère de l'éducation nationale n'ayant pas accès, sur le plan de la ville de Sarreguemines, à une structure de restauration collective et sociale,
    - Exceptionnellement ou de façon temporaire les personnes extérieures aux établissements ayant un lien avec l'activité éducative.

2. L'accès au restaurant se fait sur présentation d'un cobe barre.
   La lecture du code barre permettra à l'élève de récupérer un plateau. Le code barre pourra être téléchargé dans l'application KLARNA du téléphone portable de l'élève. Il est strictement interdit de se restaurer sans être à jour financièrement.

3. Les personnes, autres que les élèves, énumérées à l'article ci-dessus sont accueillies au tarif en vigueur, correspondant à leur statut ou catégorie.

4. Les élèves de l'établissement peuvent choisir entre les formules tarifaires suivantes :
    - Le forfait d'internat
    - Le forfait demi-pension cinq jours, autorisant l'accès au restaurant du lundi au vendredi,
    - Le forfait demi-pension quatre jours, autorisant l'accès au restaurant pour quatre jours fixes, à déterminer parmi les jours de la semaine, du lundi au vendredi
    - Les élèves externes seront admis au restaurant scolaire au tarif décidé et voté par la Région Grand Est.

5. Les montants des tarifs de restauration et d'hébergement constituent des forfaits qui sont dus quel que soit le nombre de services dont a bénéficié l'élève.

L'établissement applique la compensation légale entre les éventuelles créances et avances et/ou bourses de lycée telle que prévue à l'article 1347 du Code civil.

Les forfaits couvrent 36 semaines de fonctionnement répartis en 3 trimestres inégaux. A l'exception de la période de trois semaines suivant la date officielle de la rentrée scolaire de septembre, aucun changement de régime ne peut intervenir en cours de trimestre.

Cas particuliers permettant un changement de catégorie en cours de trimestre et à la condition qu'il reste au moins deux semaines à courir jusqu'à la fin du terme :

- Changement de domicile de la famille,
- Modification de la structure familiale,
- Situation très exceptionnelle dûment justifiée (allergies alimentaires, etc.).
- En cas de crise sanitaire, le changement de régime ou de forfait est à effet immédiat.

6. Tout trimestre commencé est dû en entier. Cependant, une remise de tout ou partie des frais d'internat ou de demi-pension peut être demandée dans certaines circonstances exceptionnelles.

6.1 les remises d'ordre consenties de plein droit :

- Fermeture du service de restauration ou du service d'hébergement sur décision du chef d'établissement ou pour cas de force majeure (épidémie, grève du personnel, …)

- Suspension des transports scolaires par décision de l'autorité préfectorale notamment dans la mesure où le repas n'a pas été consommé.
- Elève participant à une sortie pédagogique ou à un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire, lorsque l'établissement ne prend pas à sa charge la restauration ou l'hébergement durant tout ou partie de la sortie ou **du** voyage ;
- Elève en stage en entreprise (sauf en cas de repas pris au lycée pendant le stage) ou en immersion dans un organisme autre que le lycée.
- Radiation de l'élève (changement d'établissement, renvoi définitif) ;
- Exclusion temporaire d'un élève suite à la décision du Chef d'établissement et/ou du conseil de discipline ;
- Décès de l'élève ;
- Pour les collèges accueillis, élève collégien n'ayant pas de cours les jours des épreuves du brevet du collège
- Elèves n'ayant pas cours les jours des épreuves de bac

6.2 les remises d'ordre accordées **sous conditions** pour l'établissement.

La décision est prise par le Chef d'établissement :

- Elève ne fréquentant pas la restauration scolaire sur une période supérieure à 5 jours consécutifs (les week-ends et les périodes de congés scolaires ne rentrant pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre).

Une demande préalable motivée doit être formulée par la famille 8 **jours avant le début de cette période**. **Passé ce délai, la demande ne sera plus prise en compte.**

- Elève absent pour maladie (hors crise sanitaire), accident, évènement familial dûment justifié sur une période supérieure ou égale à 5 jours consécutifs (les week-ends et les périodes de congés scolaires ne rentrant pas dans le décompte des absences ouvrant droit à une remise d'ordre). La demande est formulée par écrit par la famille dans les **deux semaines qui suivent le retour de l'élève** dans l'établissement. La famille doit joindre un justificatif d'absence à la demande. **Passé ce délai, la demande ne sera plus prise en compte.**

Annexes

Règlement relatif aux formations professionnelles

Ce présent règlement des formations professionnelles, complémentaire aux dispositions générales du règlement intérieur du lycée Henri Nominé, s'applique de plein droit.

1. Dispositions générales

Les ateliers et salles d'enseignements professionnels sont des salles de cours au même titre que celles d'enseignement général.

Dans ces locaux spécialisés, l'usage de machines dangereuses, d'outillages et de matériels coûteux, de produits éventuellement nocifs, de fluides ou énergies à hauts risques (électricité, gaz…), implique le respect de règles particulières et strictes, essentiellement liées à la sécurité des personnes et au maintien en état des biens de l'établissement.

L'accès aux ateliers, ainsi que l'usage des machines et des matériels, est interdit à toute personne étrangère au service, n'ayant pas l'autorisation préalable du DDFPT ou du chef d'établissement. En outre, l'accès à chaque atelier ou annexe est strictement interdit aux élèves en dehors des heures normales de cours portées à l'emploi du temps de l'élève.
L'entrée principale des ateliers devra être fermée après chaque séance d'enseignement professionnel.

Les Périodes de formations en milieu professionnel (PFMP) font partie intégralement du cursus de formation. Leur durée réglementaire, déterminée en nombre de semaines à organiser pendant le cycle de formation, est cadrée par la réglementation générale de chaque diplôme et précisée par les règlements de chaque spécialité. La validation de certaines unités professionnelles du diplôme est conditionnée par la réalisation préalable des PFMP.

La non-application de ces dispositions peut entraîner une sanction conformément à celles définies dans le règlement intérieur.

2. Consignes de sécurité



Les consignes générales de sécurité sont affichées dans les ateliers. Il est obligatoire d'en prendre connaissance et de les appliquer.

Les consignes de sécurité particulières ainsi que les moyens de prévention seront données par le professeur lors des séances d'enseignement professionnel, la sécurité faisant partie intégrante de chacune des formations.

L'établissement met en œuvre les moyens de prévention qui s'appuient sur l'analyse des risques potentiels et sa formalisation dans le document unique d'évaluation des risques (DUER). Ce document est mis à jour au moins annuellement (Code du Travail R4121-1 et R4121-2).

Les articles L4153-8, L4153-9 du Code du travail indiquent qu'il est interdit d'employer des jeunes travailleurs de moins de 18 ans à certains travaux, mais qu'il est possible d'y déroger. Les élèves ne pourront effectuer ces travaux réglementés qu'après acceptation de la demande de dérogation.

3. Organisation des séances d'enseignement professionnel



Les élèves des sections professionnelles attendent leurs professeurs en début de séance devant la porte des ateliers. L'accès aux ateliers étant strictement réglementé, il est interdit aux élèves d'y pénétrer en l'absence du professeur qui a en charge la classe ou le groupe durant la séance ; en cas d'absence ou de retard du professeur, il convient d'aviser la vie scolaire et de suivre les consignes données.

Les professeurs prennent en charge la classe et conduisent les élèves aux vestiaires. Ces espaces seront ouverts en début et en fin de séquence en atelier, par le professeur et sous sa stricte surveillance ; des armoires vestiaires à casiers individuels sont à la disposition des élèves afin qu'ils puissent y ranger leurs vêtements de travail ou civils. L'élève sécurisera

personnellement son casier par un cadenas suffisamment résistant. Nous recommandons de ne pas apporter d'argent et d'objets de valeur dans l'établissement.

Le vestiaire et les casiers étant placés sous sa responsabilité, le professeur d'enseignement professionnel devra fermer le vestiaire après la sortie des élèves, et ne laisser aucun élève y pénétrer pendant la séance de cours.

L'accès aux sanitaires en dehors des heures de récréation est laissé à l'appréciation des professeurs.

Conformément aux dispositions des référentiels de formation, le nettoyage des postes de travail et l'entretien du matériel font partie intégrante de la formation. Les élèves doivent veiller au ramassage des papiers, à la mise en place des tables et chaises, au rangement du matériel d'enseignement. L'ensemble des élèves présents dans l'atelier est concerné par cette tâche. Aucune dérogation ne peut être envisagée.

Dispense d'atelier : elle ne peut être accordée que par l'infirmière ou le médecin scolaire. L'élève est tenu d'assister au cours.

4. Tenue obligatoire



Tenue des élèves de la section industrielle :
Les professeurs d'enseignement professionnel veilleront à faire respecter le port d'une tenue de sécurité et à en faire comprendre la nécessité. Les enseignants sont tenus de porter les EPI fournis par l'établissement.

Dès l'arrivée dans l'atelier, les élèves doivent revêtir la tenue de sécurité individuelle qui se compose :

- D'un ensemble veste avec manches longues ou courtes et pantalon de type bleu de travail, ou blouse, la combinaison de travail ou la salopette sont autorisées.
- De chaussures de sécurité à coquille métallique pour protéger les orteils, à semelle épaisse, antidérapante et à âme métallique. Ces chaussures seront entretenues régulièrement et portées correctement, les lacets noués.

Pour des raisons de sécurité, les vêtements flottants, déchirés sont proscrits. Pour des raisons d'hygiène, la tenue de travail doit être lavée régulièrement. En l'absence d'équipements de protection collective, d'autres EPI complémentaires seront portés en cas de besoin ou à la demande du professeur (gants de protection, lunettes de sécurité, masque anti-poussière…)

ATTENTION : en cas de tenue non conforme, l'élève sera exclu de toute activité pratique à l'atelier. La persistance de cette situation pourra entraîner l'application des punitions et sanctions décrites dans le règlement intérieur.

5. Utilisation du matériel ou de l'outillage



Toute utilisation de machine ou d'outillage collectif ne pourra être effective qu'après une formation dispensée par les enseignants de la spécialité, et dont la réalisation sera attestée selon les modalités choisies par les équipes enseignantes. La mise en route des machines dangereuses ne pourra s'effectuer qu'après avoir :

- Reçu une formation validée par un enseignant de la spécialité,
- Reçu l'autorisation préalable du professeur responsable de la classe,
- Lu et appliqué les consignes de sécurité.

L'outillage collectif sera pris en charge par le professeur qui désignera l'élève responsable d'un ou plusieurs outils. En cas de disparition du matériel, la responsabilité de l'élève pourra être engagée. Toute dégradation, jugée volontaire, sera à la charge des parents ou de l'élève, s'il est majeur.

6. Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)



Elles sont obligatoires pour les élèves de l'enseignement professionnel. Les PFMP font partie du cursus de formation et sont évaluées en vue de la délivrance du diplôme préparé. Les dates sont fixées pour l'année scolaire par le chef d'établissement pour chaque classe concernée. Pour toute démarche concernant les PFMP, le référent de d'établissement est le directeur délégué aux formations professionnelles.

Une convention de stage, signée de l'élève majeur ou de ses responsables légaux pour les mineurs, du professeur référent chargé du suivi, du chef d'établissement et du chef d'entreprise doit être établie impérativement avant le début de la PFMP. Un élève sans lieu de stage et sans convention signée doit être présent au lycée.

L'élève doit, pendant la durée de la PFMP respecter le règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille (horaires, règles d'hygiène et de sécurité, ponctualité, assiduité). Les manquements graves peuvent entraîner l'exclusion de l'entreprise par le responsable de celle-ci, des sanctions scolaires voire des poursuites judiciaires (civiles ou pénales).

Pendant toute la durée du stage, l'élève reste sous la responsabilité du chef d'établissement du lycée.

Absence de l'élève lors de sa PFMP

Toute absence pendant la PFMP devra être signalée à l'entreprise et au lycée. Chaque absence devra être régularisée au retour de PFMP au bureau de la vie scolaire. Les justificatifs (certificat médical, convocation administrative…) devront être fournis.

- *L'absence justifiée de l'élève en PFMP relevant d'un cas dûment justifié (évènement imprévisible qui ne relève pas de la responsabilité de l'élève : accident, maladie, …)*
    - Un rattrapage pendant les vacances scolaires peut être proposé à l'élève, sous réserve de l'organisation d'un suivi pédagogique, des évaluations réglementaires, de la conformité aux dispositions administratives et en matière d'assurance. La durée du rattrapage n'est pas obligatoirement égale à la durée totale de l'absence Elle est appréciée par l'équipe pédagogique en fonction des compétences déjà acquises.
- *L'absence de l'élève en PFMP ne relevant pas d'un cas dûment justifié.*
    - Cette absence représente un manquement au règlement intérieur et peut donc faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement aux obligations scolaires d'assiduité.

Règlement intérieur de l'internat

L'internat est un service rendu aux familles dans le but de faciliter la scolarité et la réussite de leurs enfants. Être interne implique le respect de certaines règles liées à la vie en collectivité.

Le manquement à ces règles peut entrainer des punitions ou des sanctions allant du rappel à l'ordre jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat.

L'internat est avant tout un lieu de travail personnel mais également un lieu de détente et de convivialité. Il est donc inconcevable de tolérer de la part des élèves des comportements incompatibles avec les différents aspects de la vie au sein de l'internat. Les élèves internes qu'ils soient majeurs ou mineurs doivent se conformer de la même manière au respect du règlement d'internat. Si tel n'est pas le cas, il sera demandé aux responsables légaux de venir chercher **le soir même** les élèves dont ils ont la charge.

L'internat accueille les élèves du lundi 16h45 au vendredi 7h00.

1. La répartition des chambres



Les élèves sont répartis dans les chambres en début d'année et de manière aléatoire. Aussi, durant le mois de septembre les changements de chambres seront autorisés à condition de proposer un échange qui convient à l'ensemble des occupants sous réserve de validation par les CPE.

Par la suite toute demande devra être motivée et validée par les CPE.

Les CPE peuvent imposer un changement de chambre en cas de conflits ou de débordements.

2. Absence et sorties



Les absences devront être signalées, sans délais, par le représentant légal, de 7h30 à 17h30 au : 03.87.95.31.32 ou viescolaire.0570099@ac-nancy-metz.fr

En soirée, les assistants d'éducation en charge de l'internat sont joignables au 06.84.60.07.11

- Internes mineurs : régime des sorties
    - Option 1 : sortie ponctuelle en soirée retour impératif avant 18h20 au maximum une fois par semaine, le représentant légal fait parvenir un courrier ou envoie un courriel à l'adresse : viescolaire.0570099y@ac-nancy-metz.fr.

ATTENTION : un appel téléphonique ne peut en aucun cas faire l'objet d'une autorisation de sortie

    - Option 2 : activité sportive ou culturelle régulière, remplir le document prévu à cet effet

- Internes majeurs : Régime de sortie
    - Option 1 : sortie ponctuelle en soirée, retour impératif avant 18h20, l'interne devra signer une décharge avant 17h.

ATTENTION : Si la décharge est signée après 17h elle sera refusée

    - Option 2 : activité sportive ou culturelle régulière, remplir le document prévu à cet effet

3. Hygiène, propreté, santé et sécurité



1.1. Hygiène

- Prendre une douche tous les jours
- Les draps doivent être changés régulièrement. Nous laissons aux familles le soin de gérer cette organisation avec leur enfant. Cependant, il est obligatoire de les changer à chaque départ en vacances ou chaque départ en stage.

1.2. Propreté

- Tous les matins aérer sa chambre, faire son lit et ranger sa chambre (aucune valise ni aucun vêtement ne doit rester au sol).
- La fixation de décoration aux murs est tolérée uniquement avec « Patafix » sur le tableau en bois présent dans la chambre.
- La possession de boissons et nourriture est tolérée. Mais les denrées périssables sont proscrites.

La vie en collectivité impose un cadre rigoureux demandant à chacun de faire preuve de savoir être et de respect de l'intimité de chacun.

Toute dégradation volontaire pourra être punie ou sanctionnée mais également facturée.

1.3. Santé

- Le bureau infirmier assure chaque semaine trois nuits d'astreinte comprise entre 21h et 7 h.
- L'élève ne peut garder aucun traitement à l'internat, il sera déposé au préalable à l'infirmerie.
- Une exception est faite pour la pilule contraceptive, gérée en autonomie par l'élève.
- Chaque jour l'élève viendra préparer son pilulier accompagné d'un membre du personnel.
- La prise d'un traitement médical n'est autorisée que sur la base d'une ordonnance médicale à jour.

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants sont expressément interdites. Il doit en être de même pour la consommation d'alcool. »
Il convient également la consommation de boissons énergisantes (circulaire n° 2008-090 du 11 juillet 2008).

ATTENTION : Il est interdit de se présenter à l'internat en ayant consommé des produits stupéfiants et/ou de l'alcool. Le cas échéant, les responsables légaux devront venir chercher le soir même l'élève dont ils ont la charge et une sanction sévère pourra être prise à l'encontre de l'élève.

1.4. Sécurité

Pour la sécurité de tous il est strictement interdit de :

- Faire pénétrer des personnes étrangères à l'internat
- Fumer ou vapoter dans les locaux
- Quitter l'internat sans autorisation et sans avoir signé de décharge
- Rentrer et/ou sortir par les fenêtres des dortoirs
- Brancher ou de posséder des appareils électriques tels que rallonges, guirlandes, enceintes…

- posséder introduire ou utiliser des objets tranchants, inflammables, toxiques et dangereux (taeser, couteau…)

Les contrevenants sont passibles de poursuites pénales. Les objets seront confisqués.

Les ventilateurs et une bouilloire par dortoir sont tolérés si et seulement s'ils sont débranchés chaque matin.

ATTENTION : Tous les effets personnels doivent être rangés dans une armoire cadenassée. L'introduction d'objets de valeur et de forte somme d'argent est très vivement déconseillée.

1.5. Discipline

Les assistants d'éducation sont en charge du bon fonctionnement de l'internat et dans ce cadre, sont légitime a prononcé des punitions. (Étude supplémentaires, retenues, …).

En cas de manquement grave, une sanction sera prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline pouvant entrainer une exclusion définitive de l'internat.

4. Organisation de l'internat

Horaires	Activités	Règles à respecter
17h30	Appel des élèves	Se présenter auprès de l'AED de son dortoir
17h40 – 18h30	Etude obligatoire	Ouvrir la porte de sa chambre Mettre son portable en mode vibreur ou silencieux Faire ses devoirs Déplacement interdit / Ecouteurs tolérés
18h30 – 19h15	Repas Les dortoirs ne sont pas accessibles	Attendre l'autorisation de l'AED pour se rendre au restaurant Débarrasser son plateau et la cruche d'eau Nettoyer sa table Attendre que les AED donnent le signal pour sortir du restaurant Utilisation du téléphone est interdite durant le repas
19H15 - 21H30	Détente/douche	Rester dans son dortoir – *Déplacement autorisé dans le calme*
21H30	Préparation au coucher	Être dans sa chambre Maintenir le calme
22h	Heure du coucher	Être dans sa chambre à 22h. Eteindre les lumières et les écrans à 22h30

1.1. Le restaurant scolaire de 18h30 à 19h15

Les élèves se rendront au restaurant à 18h30 du lundi au jeudi.

- Pendant le temps du repas, les dortoirs ne sont pas accessibles aux élèves.
- L'utilisation du téléphone portable est tolérée mais les écouteurs sont strictement interdits.

Tous les élèves devront obligatoirement se rendre au restaurant scolaire pour les diners et les petits déjeunés.

1.2. La soirée détente de 20h30 à 21h30

Deux possibilités sont proposées aux élèves : rester dans leur dortoir afin de visionner un film, soit en salle télé, soit dans leur chambre, ou se rendre au foyer pour participer à des jeux de société ou à d'autres activités encadrées.

1.3. Le matin de 6h40 à 8h00

Il est possible de se lever avant 6h40 à condition de ne pas déranger autrui.

Fermeture de l'internat à 7h00 : les chambres doivent être rangées (bureau, étagères…) et aérées.

Horaires	Périodes	Règles à respecter
6H40	Lever des élèves	Réveil autonome
7H00	Fermeture des dortoirs Petit-déjeuner	Quitter le dortoir à 7h. Se rendre au restaurant scolaire
7h20	Fin du petit-déjeuner	Rejoindre les espaces extérieures du lycée.

1.4. Etude

L'heure d'étude est obligatoire pour tous les internes. Elle est encadrée par les AED.

L'utilisation de l'ordinateur et du téléphone est uniquement réservée à des fins pédagogiques.

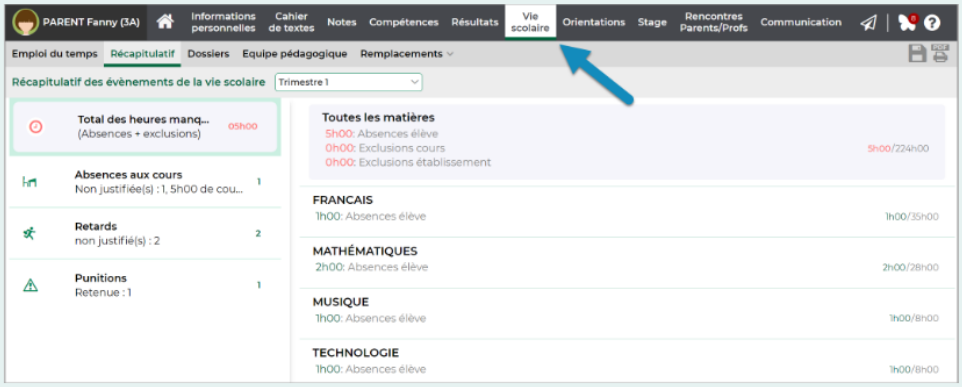
Si l'élève n'est pas présent lors de la première heure d'étude, il devra obligatoirement effectuer une heure d'étude de 19h30 à 20h30.



Protocole de justification des absences

Voir et justifier les absences

Les absences font partie des évènements de la vie scolaire. Pour les consulter, rendez-vous dans l'affichage *Vie scolaire* > *Récapitulatif* > *Récapitulatif des évènements de la vie scolaire*.

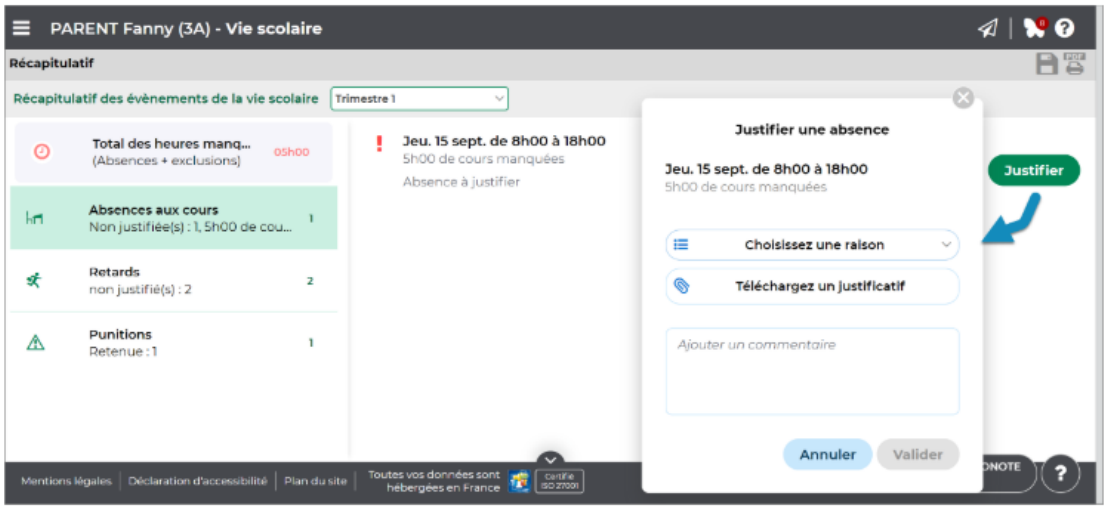


Consulter les évènements de la vie scolaire

1. Sélectionnez la période dans le menu déroulant.
2. Dans l'encadré à gauche, vous visualisez la liste des informations publiées selon les souhaits de l'établissement : encouragement, oubli de carnet, absences, retard, passage à l'infirmerie, incident, punition, sanction. Si un des évènements a eu lieu, il apparaît en gras.
3. Cliquez sur cet évènement pour en connaître le détail qui apparait dans la colonne de droite.
4. Dans l'encadré, vous visualisez également en rouge le total des heures manquées durant la période

Justifier les absences de son enfant

1. Sélectionnez l'évènement *Absences aux cours.*
2. Dans la partie droite, cliquez sur le bouton *Justifier*.
3. Dans la fenêtre qui s'affiche, sélectionnez la raison, transmettez éventuellement un justificatif et donnez un comr

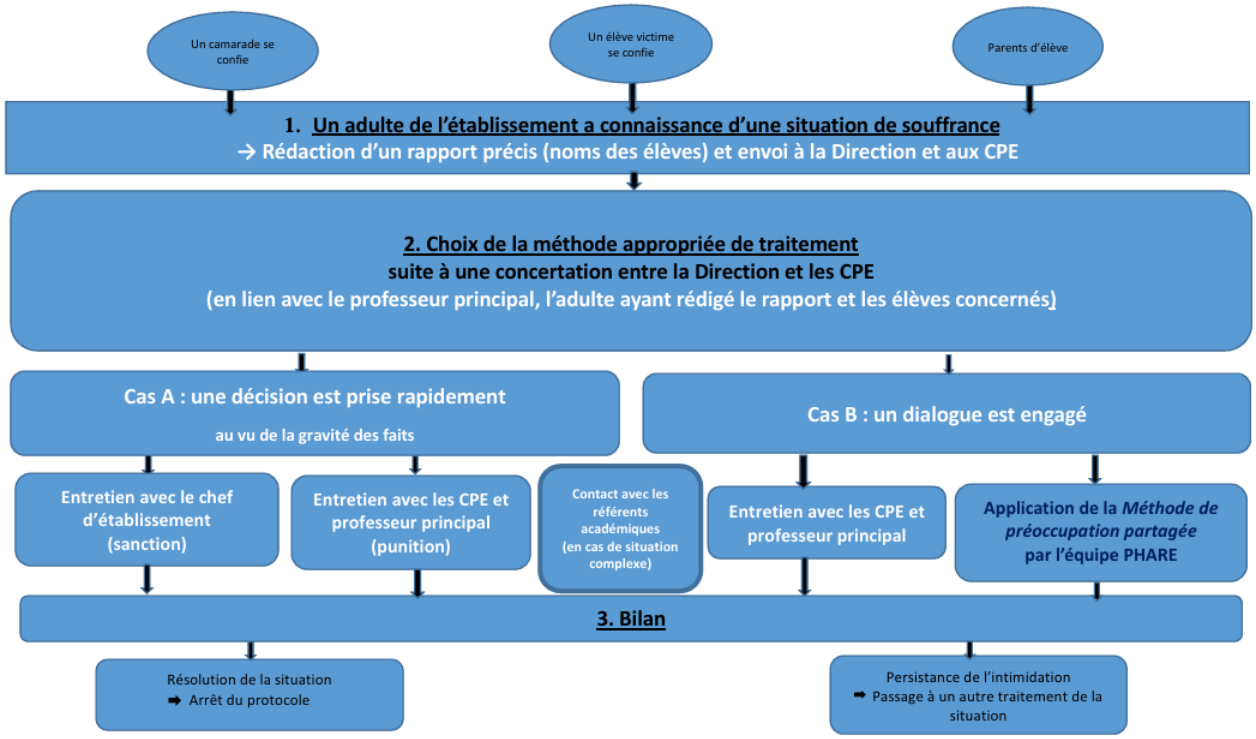


4. Cliquez sur *Valider*. La raison et votre commentaire sont alors transmis à la vie scolaire.
5. Dès que l'absence est réglée administrativement par la vie scolaire, elle est signalée comme justifiée.

https://docs.index-education.com/docs_fr/fr-pronote-support-fiche-746-2920-voir-et-justifier-les-absences.php

Protocole de prise en charge des situations de harcèlement

PROTOCOLE DE PRISE EN CHARGE D'UNE SITUATION DE HARCELEMENT[1] AU LYCEE HENRI NOMINE - SARREGUEMINES



[1] **Harcèlement** : Un élève est victime de harcèlement lorsqu'il subit, de façon répétitive, des actes négatifs de la part d'un ou plusieurs élèves. Il peut s'agir de violence physique ou verbale. Les actions négatives peuvent également être manifestées sans parole ni contact physique (grimaces, gestes obscènes, vols, ostracisme ou refus d'accéder aux souhaits d'autrui).

Charte de la laïcité

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE

Liberté
Égalité
Fraternité

