



4 rue des Récollets, BP 118, 38163 St-Marcellin cedex • 04.76.38.20.17  
st-marcellin@cneap.fr • www.lycee-bellevue.fr • f : Lycee-Bellevue

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR du LYCÉE  
"BELLEVUE"  
(Lycée d'Enseignement Technologique Privé)**

Toute demande d'inscription d'un élève au **LYCÉE "BELLEVUE"** implique l'acceptation de ce règlement intérieur, adopté par *le conseil d'administration* de l'établissement. Ce document est remis à tout élève nouvellement inscrit et à sa famille.

**PREAMBULE**

Ce règlement, bien que se référant à des obligations, est en concordance avec le projet éducatif et pédagogique de l'établissement. Outre le caractère réglementaire, il vise à atteindre par son contenu les objectifs suivants:

- Le développement de la personnalité dans le respect d'autrui (différence et respect de l'autre) :
- L'acquisition de contraintes de vie, pour un engagement professionnel futur (droits et devoirs, respect des horaires, absences à justifier, etc.) :
- La promotion d'une attitude positive, volontaire et responsable.

**ARTICLE 1 : INSCRIPTION**

C'est le directeur du **LYCÉE "BELLEVUE"** ou un de ses collaborateurs qui inscrit un élève dans l'établissement, après entretien avec la famille et selon les dispositions légales. Aucune discrimination de quelque ordre que ce soit peut-être opposé à l'inscription d'un élève. En cas de dossier difficile, le directeur peut convoquer le Conseil des professeurs qui décidera alors en dernier recours, à la majorité absolue de ses membres, de l'inscription d'un élève.

**ARTICLE 2 : ASSURANCES**

L'assurance contre les accidents de responsabilité civile est vivement recommandée. Les familles se chargeront de vérifier leur garantie auprès de leur assureur privé ou d'accepter d'assumer les risques d'accidents causés ou subis.

En début d'année scolaire, chaque famille devra fournir une attestation d'assurance.

Pendant les périodes de stages et lors des activités encadrées par l'école, les élèves sont couverts, au titre des accidents du travail, par la M.S.A. de l'Isère. Seuls sont pris en compte les accidents déclarés au secrétariat de l'établissement dans les 24 heures (couverture accidents du travail).

**ARTICLE 3 : RÉGIMES SCOLAIRES**

Les élèves sont externes, demi-pensionnaires ou internes :

- Un externe ne vient au lycée que pour suivre les cours. Il arrive à 8 h 15 et repart après la dernière heure de chaque demi-journée (soit 12 h, soit 16 h 45)
- Un demi-pensionnaire vient au lycée de 8 h 15 à 16 h 45. Le choix de la demi-pension 3 ou 4 repas est possible en début d'année scolaire.
- Un interne est présent du lundi 8 h 15 au vendredi 16 h 45. (Sauf emploi du temps particulier.)
- Un interne est présent du lundi 9 h pour les classes de Première et Terminale Baccalauréat professionnel. Pour différentes raisons, cet horaire est susceptible de modifications, notamment en cas de visites, certificatifs, sorties diverses, etc.

L'enseignant responsable de la classe portera les modifications sur le carnet de liaison.

L'établissement décline sa responsabilité en cas de sortie d'un élève sans autorisation.

Toute demande de changement de régime doit être présentée au Bureau de la Vie Scolaire (BVS) de l'établissement par écrit. Le changement de catégorie n'est autorisé qu'en début de **mois**. (Sauf cas de force majeure et en accord avec le Bureau de la Vie Scolaire).

#### ARTICLE 4 : PRÉSENCE DES ÉLÈVES

Les sorties sont autorisées de plein droit pour les élèves en classe de BEP et Bac PRO **sauf avis contraire des Parents** et cela chaque jour après le repas, ou après la réalisation des services de 12 h 30 à 13 h 50. (La demande de non sortie est à formuler sur papier libre au chef d'établissement).

Les sorties sont autorisées pour les élèves internes en classe de quatrième, de troisième, de BEP et de BAC PRO, de 16 h 45 à 17 h 45 **sauf avis contraire des parents**. (La demande de non-sortie est à formuler sur papier libre au chef d'établissement).

#### ARTICLE 5 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Chacun doit s'organiser pour arriver et quitter les cours aux heures suivantes :

**8 h 15 – 9 h 05**  
**9 h 10 – 10 h 00**  
**10 h 15 – 11 h 05**  
**11 h 10 – 12 h 00**  
**13 h 55 - 14 h 45**  
**14 h 50 – 15 h 40**  
**15 h 55 – 16 h 45**

Selon les contraintes des programmes scolaires, certains cours peuvent débuter à partir de 13 h

La récréation est un temps de détente et d'oxygénation ; à cet effet, les élèves descendent dans la cour.

#### ARTICLE 6 : ABSENCES

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande d'autorisation par écrit, **au moins 24 heures par avance**.

Toute absence imprévue doit être justifiée au **LYCÉE "BELLEVUE"** avant 10 heures par téléphone au Bureau de la Vie Scolaire. A défaut de justification, un avis d'absence est envoyé à la famille en fin de journée. Les familles sont priées d'y répondre sous 48 heures, en justifiant les absences.

Toute absence supérieure à 7 jours doit être justifiée, en plus de l'avis d'absence, par un certificat médical précisant soit la date de

rentrée autorisée par le médecin, soit la non-contagion de l'élève.

Les absences répétées feront l'objet d'un avertissement. Les élèves en retard n'auront pas accès aux cours et devront se faire identifier au bureau de la vie scolaire.

Toute absence aux CCF non justifiée par un avis médical (sous 48 heures) sera sanctionnée par une note de 0

#### ARTICLE 7 : RETARD

Tout retard doit être signalé sur le carnet de liaison, que l'élève présentera au bureau de la vie scolaire du **LYCÉE** avant d'intégrer le cours.

Ce dernier, peut en cas de retards répétés d'un élève, interdire son entrée en cours et provoquer la convocation des parents.

#### ARTICLE 8 : ÉDUCATION PHYSIQUE

L'Éducation physique est une discipline d'examen, la non-participation à ce cours n'existe pas. (Validation en C.C.F).

Un certificat médical est exigé pour une dispense supérieure à une semaine,

Une dispense **exceptionnelle** pour une séance est tolérée,

Tout élève dispensé doit être présent dans l'établissement sauf accord particulier avec la famille,

Conformément aux textes en vigueur, un projet d'E.P.S sera intégré au projet d'établissement après débat en conseil d'administration au début de chaque année scolaire. Un exemplaire du projet sera affiché dans les locaux de l'établissement dans le courant du premier trimestre.

#### ARTICLE 9 : PROJET D'ORIENTATION

Conformément au texte en vigueur, un projet d'orientation par cycle sera intégré au projet d'établissement après débat en conseil d'administration au début de chaque année scolaire.

## ARTICLE 10 : ABSENCE D'UN PROFESSEUR

Lorsqu'un cours n'a pas lieu du fait de l'absence d'un professeur, les élèves restent en classe ou vont au C.D.I. Ils sont alors pris en charge, dans la mesure du possible, par un autre professeur, qui organise le remplacement. Sauf autorisation exceptionnelle, ils ne pourront quitter l'établissement.

## ARTICLE 11 : LOCAUX ET MATÉRIEL

Les locaux et le matériel doivent être respectés par tous.

Les dégradations volontaires ou provoquées seront sanctionnées et les familles participeront intégralement aux frais de remise en état.

Tout mauvais fonctionnement d'un appareil ou tout dégât constaté doit être immédiatement signalé au Secrétariat.

La classe toute entière a l'initiative de maintenir sa salle de cours propre, en permanence.

D'autres tâches sont réparties en début d'année et font l'objet d'un travail en équipe.

Un planning stipulera la fréquence et l'organisation des travaux.

**Les salles de cours seront fermées pendant les récréations. Les élèves utiliseront des casiers, mis à leur disposition, pour le stockage de leur matériel scolaire**

## ARTICLE 12 : PERTES ET DISPARITIONS

Le LYCÉE "BELLEVUE" n'est pas responsable des pertes et disparitions qui peuvent se produire dans l'établissement.

Nous conseillons aux familles de ne pas confier aux élèves des sommes d'argent importantes ni des objets de valeur.

Tout objet trouvé sera rapporté au Secrétariat de l'établissement, où il pourra être réclamé.

## ARTICLE 13 : TENUE et ATTITUDE DES ÉLÈVES

Elles doivent être correctes.

Les personnels de l'établissement se réservent le droit de faire, aux élèves ou aux familles, les remarques que nécessiterait tout manque de réserve dans la tenue, l'attitude et le langage.

Le port de la blouse (en coton) est obligatoire pendant les travaux pratiques.

L'attitude à table doit être correcte, par respect pour ses camarades et pour le personnel d'encadrement.

Le chewing-gum est strictement interdit en cours. **L'utilisation d'un téléphone portable ou d'un MP3 est interdite à l'intérieur des bâtiments** de l'établissement. Les sonneries seront de faible intensité dans la cour de récréation, afin de respecter l'intimité de chacun.

**Les cigarettes sont interdites au LYCÉE "BELLEVUE" conformément aux textes en vigueur.**

Les objets dangereux (cutters, couteaux, etc...) et les revues illicites et contraires à la morale sont interdits dans l'établissement sous peine de sanctions.

**Tout objet confisqué doit être récupéré par les parents en fin de semaine au bureau de la vie scolaire**

## ARTICLE 14 : SANCTIONS

**Pendant les heures de cours, aucun élève du cycle d'orientation (Quatrième et Troisième) ne doit circuler seul dans l'établissement.**

Pendant les cours, en étude, la discipline et le travail sont sous la responsabilité du professeur ou du personnel de la vie scolaire qui peut :

- Donner un devoir supplémentaire
- Mettre un avis sur le cahier de liaison **et si nécessaire convoquer les parents.**
- Sanctionner, par un avertissement, pour l'attitude ou le non-travail

Tout manquement répété fera l'objet de la convocation des parents,

Les sanctions sont progressives et organisées de la façon suivante :

- Le troisième avertissement déclenchera automatiquement un renvoi de 3 jours
  - Le sixième avertissement un passage devant la commission de discipline
  - Le neuvième avertissement déclenchera un passage devant le conseil de discipline.
- L'élève pourra suivant la gravité de son acte, proposer un contrat lui permettant d'effacer une sanction.
- Le Conseil de discipline peut être convoqué pour toute faute jugée grave par le directeur. (Sans respect de la procédure ci-dessus.)

#### ARTICLE 15 : LA COMMISSION DE DISCIPLINE

La commission de discipline est une assemblée consultative, qui a comme objectifs principaux :

- De faire réfléchir l'élève et sa famille aux conséquences possibles en cas de passage devant le conseil de discipline
- De trouver des solutions négociées.

La commission de discipline se compose de la façon suivante :

- Le Président de l'association ou son représentant
- Le Directeur de l'établissement ou son représentant
- Le Responsable de la vie scolaire ou son représentant,
- Le délégué parent de la classe
- Le délégué élève
- Le professeur principal de la classe
- L'élève concerné et ses parents

#### ARTICLE 16 : LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est présidé par le directeur ou son représentant. Il comprend les collègues suivants :

- 1) Le Président de l'association ou son représentant
- 2) Deux représentants des personnels enseignants
- 3) Le Responsable de la vie scolaire ou son représentant.
- 4) Deux représentants des parents d'élèves

- 5) Un représentant des services administratifs (secrétariat, cuisine...)
- 6) Deux représentants des élèves.

#### ÉLECTIONS

Les désignations au conseil de discipline se feront en début d'année, à bulletin secret et à la majorité des voix, pour une durée d'une année scolaire, avec élection dans chaque collège.

Les représentants des parents d'élèves sont éligibles parmi les membres "parents d'élèves" du conseil d'administration.

Les représentants des élèves sont éligibles parmi les membres "délégués de classe" élus au niveau de chaque classe.

Au conseil de discipline s'adjoint, avec voix consultative et sans qu'il puisse assister au délibéré :

- Le professeur principal de la classe de l'élève en cause,
- Le délégué de classe de l'élève en cause, ou son suppléant
- Une personne désignée éventuellement par l'élève en cause, avec l'accord de son représentant légal, et chargée de présenter sa défense. Cette personne doit appartenir à l'établissement et peut être un élève majeur ou mineur.
- Les parents de l'élève en cause

Le président du conseil de discipline peut, en outre, convoquer toute personne qu'il juge utile d'entendre.

L'élève ou, s'il est mineur, les parents de l'élève, doivent recevoir communication des griefs retenus à l'encontre de ce dernier, en temps utile pour pouvoir produire éventuellement leurs observations. Les parents de l'élève mineur sont entendus sur leur demande par le directeur et par le conseil de discipline. Ils doivent être informés de ce droit.

Le conseil de discipline prend ses décisions dans les conditions prévues pour les délibérations du conseil d'administration. Le vote a lieu à bulletin secret.

Les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation du secret en ce qui

concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance en cette qualité.

Lorsqu'un représentant élu des élèves membres du conseil de discipline est traduit devant cette assemblée, il est remplacé par son suppléant. Ce remplacement devient définitif pour l'année scolaire en cours si l'élève a fait l'objet d'une sanction du conseil de discipline. Un parent d'élève membre élu au conseil de discipline est remplacé par son suppléant si son enfant est convoqué devant le conseil.

Le conseil de discipline est réuni à l'initiative du directeur.

Il peut prononcer, selon la gravité des faits :

- l'avertissement avec inscription au dossier
- L'exclusion temporaire de l'établissement
- L'exclusion définitive de l'établissement

#### ARTICLE 17 : LE CONSEIL DES PROFESSEURS

Le conseil des professeurs examine les résultats et le comportement scolaire de chaque élève, afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'orientation.

L'ensemble des éléments, d'ordre éducatif, médical et social sera pris en compte.

Le conseil des professeurs établit, pour chacun des élèves, et éventuellement en leur présence une évaluation trimestrielle des observations faites : cette dernière, consignée dans le dossier scolaire, est communiquée à la famille et à l'élève lui-même par le chef d'établissement.

Il émet en fin d'année les avis d'orientation ou de redoublement.

Ces propositions seront ensuite présentées au conseil de classe.

#### ARTICLE 18 : LE CONSEIL DE CLASSE

Il est composé :

- Du Directeur ou du Responsable de la vie scolaire
- Du professeur principal de la classe concernée
- Des délégués de classe ou de leurs suppléants

- Des parents élus au conseil d'administration de la classe concernée

Ce conseil délibère sur la base de l'évaluation des résultats scolaires établis par le conseil des professeurs pour les synthèses trimestrielles.

Il examine en fin d'année les propositions d'orientation ou de redoublement élaboré par le conseil des professeurs. Après information complémentaire s'il y a lieu, il arrête les propositions d'orientation qui sont ensuite notifiées à la famille par le directeur.

Le chef d'établissement, sur proposition du conseil de classe et au vu du dossier scolaire de l'élève, prononce le passage de celui-ci dans la classe suivante, dans le cas contraire, il peut autoriser le redoublement.

#### ARTICLE 19 : GARANTIE DE RECOURS

En cas de désaccord sur la proposition d'orientation, de poursuite d'études ou de redoublement, l'élève ou sa famille peut faire appel devant la commission régionale d'appel.

#### ARTICLE 20 : CONTRÔLE DU TRAVAIL

Les résultats scolaires sont appréciés par des notes de 0 à 20, transmis aux familles par l'intermédiaire :

- Du carnet de liaison
- Des bulletins trimestriels, qui comportent en plus l'appréciation des professeurs.
- Des rencontres parents - professeurs sont organisées une fois par trimestre.

En outre, s'ils l'estiment nécessaire, les parents peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs ou le directeur.

#### ARTICLE 21 : CARNET DE LIAISON

Ce carnet est le lien permanent entre la famille et l'établissement. Il comprend :

- L'avis aux familles
- Les demandes de rendez-vous
- L'annonce d'absences d'un professeur

- Les avertissements pour indiscipline
- Les modifications de l'emploi du temps

Les élèves doivent toujours être en possession de ce carnet, et les parents doivent le consulter régulièrement.

#### ARTICLE 22 : URGENCE MÉDICALE

En début de chaque année scolaire, les familles fournissent au lycée :

- Un numéro de téléphone permettant de les joindre rapidement
- Le numéro de téléphone de leur médecin habituel.
- Le nom de l'établissement de soins où elles souhaitent que leur enfant soit conduit en cas de besoin. En cas d'accident, la famille est immédiatement prévenue.

#### EN CAS D'IMPOSSIBILITÉ DE JOINDRE LES PARENTS OU D'URGENCE EXTRÊME:

S'il est transportable, l'enfant est conduit chez le médecin, **ou à l'hôpital**. Dans le cas contraire, le docteur est appelé au Lycée, si nécessaire, une ambulance est appelée.

#### ARTICLE 23 : SÉCURITÉ

Des consignes d'évacuation rapide des locaux sont affichées dans toutes les salles et ont été commentées dans toutes les classes;

Nous demandons aux élèves la plus grande discipline dès qu'ils entendent le signal d'alarme.

**Tout acte portant à la sécurité des biens et des personnes, dans l'établissement, fera l'objet d'une sanction particulière en fonction du degré de gravité**

Le directeur veille au respect du règlement intérieur, ainsi qu'au bon déroulement de la vie scolaire.

Il veille à la sécurité des personnes et des biens, à l'hygiène et à la salubrité des locaux et leurs alentours.

Il engage les actions disciplinaires, prononce les sanctions. Il peut exclure un élève

temporairement, dans l'attente du conseil de discipline et prendre toutes dispositions nécessaires légalement, pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement, en accord avec le conseil d'administration ou son représentant.

#### ARTICLE 24 : STATIONNEMENT

L'établissement ayant au niveau de sa conception) un réel problème de stationnement des véhicules, seuls les internes pourront stationner leur voiture sur les parkings de l'établissement.

Ce stationnement sera possible dans le cas d'une non utilisation du véhicule entre 12 H et 14 H et entre 16 h 50 et 17 h 45.

Les élèves externes ou 1/2 pensionnaires déposeront leur véhicule à l'extérieur.

**Le non-respect des règles de sécurité dans l'établissement, peut valoir, une exclusion de circulation, avec un véhicule motorisé dans l'établissement**

Pour tous véhicules, y compris les deux roues ; un contrat spécifique sera établi en début d'année scolaire. Une attestation d'assurance sera demandée, en début d'année scolaire.

**La présence des piétons devant l'entrée principale de l'établissement est interdite par mesure de sécurité**

Fait pour servir et valoir ce que de droit;

**Validation par le conseil d'administration de l'établissement le 10 septembre 2007**

**La présidente :  
Ginette ARNAUD**



**Le chef d'établissement :  
Valérie SIMOENS**

