

## PEPS



**LES CHATAIGNIERS**  
**11 bis avenue Jean Jaurès**  
**78000 VERSAILLES**

Ce règlement a pour objectif de préciser les exigences de comportement et de travail définies par l'équipe pédagogique et éducative au Lycée des Châtaigniers.

**Il doit permettre de réguler la vie dans l'Etablissement et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative.**

Il détermine les conditions des droits et obligations de chacun au sein de l'Etablissement compte-tenu de sa configuration, de ses moyens, du contexte local et en précise les modalités d'application.

**Les dispositions s'appliquant aux élèves mineurs sont appliquées aux élèves majeurs dépendant financièrement de leurs parents ou responsables légaux.**

**En s'engageant à respecter chaque personne qui l'entoure, le matériel mis à disposition, les contraintes de la vie scolaire, le lycéen progressera vers une vie professionnelle, où il sera sensible aux règles comme point de repères de la vie en communauté.**

### ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

*L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.*

#### **Horaires**

A partir de 8h30, les élèves doivent rentrer dans le parc de l'Etablissement.

Dès 8h55, la sonnerie invite les élèves à se diriger en classe.

A 9h, l'enseignant fait l'appel et ferme la porte de la salle de classe une fois celui-ci terminé.

**Aucun élève n'est admis en cours lorsque la porte est fermée.**

**La ponctualité est un premier gage de réussite.**

#### **Absences**

Toute absence doit être impérativement signalée **le matin même par téléphone** par le responsable légal de l'élève, ou par l'élève lui-même.

S'il y a lieu, l'élève donnera un certificat médical.

**Les absences et les retards sont comptabilisés sur le bulletin**

Tout rendez-vous (médical ou autre), doit impérativement être pris en dehors des heures de cours.

Les absences injustifiées ou répétées tant en cours qu'en devoir surveillé feront l'objet d'un rendez-vous avec le responsable des classes préparatoires : tout élève faisant preuve d'un manque de sérieux, de régularité ou d'assiduité prend le risque d'une exclusion.

**Le temps de la classe préparatoire est celui de l'accès à l'autonomie et de l'expérience de la responsabilité individuelle.**

### **Conditions d'accès**

Les élèves rentrent dans l'Etablissement par le portail (11 bis avenue Jean Jaurès).

Les élèves motorisés doivent éteindre leur moteur, et se rendre jusqu'à l'aire de stationnement des deux roues.

Chacun doit sécuriser son véhicule afin de se prémunir contre le vol.

Pour la sécurité et le confort de tous, ne restez pas aux abords de l'Etablissement, entrez dès votre arrivée.

### **Espaces Communs**

#### **Extérieurs :**

Aux heures de récréation les élèves doivent sortir dans le Parc, sauf autorisation de la Vie Scolaire pour cause d'intempérie.

Les extérieurs sont aménagés, avec des tables, des bancs et des poubelles.

C'est lieu de vie commun aux élèves pour se détendre.

Il va de soi que chacun doit se sentir responsable de la propreté des lieux et du respect du matériel.

#### **Intérieurs :**

La circulation dans les couloirs et l'accès aux salles doivent se dérouler dans l'ordre et le calme.

Les élèves sont priés de ne pas s'asseoir par terre ou sur les marches d'escalier. Pendant le temps de récréation, les élèves sortent dans le parc. Les locaux sont entretenus chaque jour et chacun doit s'engager à respecter la propreté et par conséquent le travail fourni par le personnel.

**Le respect du travail d'autrui est une valeur éducative.**

### **Usage du matériel mis à disposition**

Toutes les dégradations commises dans l'Etablissement entraîneront une réparation financière par la personne responsable de ces dernières.

### **Sorties de l'établissement**

Les élèves n'ont pas le droit de sortir de l'établissement entre les heures de cours, ni aux récréations. Tout changement d'emploi du temps sera indiqué par le Cadre de la Vie Scolaire.

Les élèves externes quittent l'établissement à la fin des cours de la matinée, et reviennent pour la première heure de cours de l'après-midi.

Les élèves demi pensionnaires sont autorisés à sortir de l'établissement pour le repas.

### **Comportement**

**Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui, de ses convictions.**

Les téléphones portables, sont autorisés uniquement dans le parc. Ils doivent être éteints et rangés dans les sacs à tout autre moment.

La tenue vestimentaire doit être adaptée, d'une part au monde professionnel (dans le cadre des stages, rendez-vous, interventions) et d'autre part à la vie de l'établissement.

**NOUS RAPPELONS QU'IL EST STRICTEMENT INTERDIT DE FUMER DANS L'ENCEINTE ET AUX ABORDS DE L'ETABLISSEMENT**

**1. Travail personnel**

D'un cours à l'autre, un travail personnel important est à fournir. Ce dernier est indispensable à la progression. Il se compose d'une part de l'apprentissage des cours, et d'autre part de la réalisation des travaux demandés.

**2. Evaluations**

- Différents types d'évaluation sont mis en place selon les matières et les enseignants. Les devoirs surveillés ont lieu une fois par semaine, selon un planning établi par les enseignants en début d'année.
- La transmission des évaluations se fait sous forme de deux bulletins envoyés à domicile.

**3. Bilan**

Un bilan mettant en présence l'ensemble de l'équipe éducative et l'élève aura lieu en milieu d'année.

- Le but : faire un point sur les acquisitions, l'implication et conseiller le jeune pour la suite de sa scolarité.

A RETOURNER SIGNE AVEC LE DOSSIER D'INSCRIPTION - Merci

**Les parents/responsable légaux qui souhaitent être informés personnellement par le responsable des classes préparatoires de toute difficulté concernant l'élève indiquent :**

e-mail : \_\_\_\_\_ (lisible et en majuscule)

ou téléphone portable personnel : -----

**Nous, soussigné, (Parent/Responsable légal)**

NOM : -----Prénom : -----

De l'élève : NOM : ----- Prénom : -----

Déclarons avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée des Châtaigniers et l'approuvons.

Date \_\_\_\_\_ Signature Parent/Responsable \_\_\_\_\_

Signature Elève \_\_\_\_\_