

Règles de fonctionnement des heures de permanence

1. Suivant leurs statuts, les lycéens sont tenus de rester dans l'établissement :

- Externes : du début de la 1^{ère} heure de cours à la fin de la dernière heure de cours de la ½ journée.
½ pensionnaires : du début de la 1^{ère} heure de cours à la fin de la dernière heure de cours de la journée. (*)
Internes : du début de la 1^{ère} heure de cours à la fin de la dernière heure de cours de la semaine.

(*) : Secondes

si un interne ou un ½ pensionnaire a l'**autorisation parentale de sortie sur le temps de midi**, cette autorisation **n'est valable que de 12h05 à 13h45** MEME SI l'élève a une heure de permanence située en fin de matinée ou en début d'après-midi.

Premières et Terminales

si un interne ou un ½ pensionnaire a l'**autorisation parentale de sortie sur le temps de midi**, cette autorisation est valable également pour les heures de permanence placées en fin de matinée et en début d'après-midi

Aucun élève ne doit sortir de l'établissement sans autorisation à l'intérieur des créneaux définis ci-dessus.

2. Une étude surveillée est assurée de 8h10 à 12h05 et de 13h45 à 16h45. Elle est située, sauf exception signalée par affichage, en Salle d'Etude Lycée (salle S 10) ou en LM 05 quand la Salle d'Etude accueille un D.S. De 16h45 à 17h40, la salle LM 05 est disponible pour les élèves qui le souhaitent mais elle n'est pas surveillée.

3. Si un élève a une heure de permanence à l'intérieur des créneaux de présence obligatoire (cf. point n°1), il doit se rendre, à l'exclusion de toute autre lieu :

- Pour les secondes : en salle d'étude (*)
Pour les 1^{ères} et les Terminales : en salle d'étude ou au foyer. **Quand ce dernier est fermé, tous les lycéens doivent se rendre en salle d'étude** (ou LM 05 pour les Tales).

(*) : Les élèves internes des classes de seconde peuvent également se rendre au foyer de 8h10 à 9h05.

L'arrivée et le départ de la salle d'étude doivent se faire avec le même souci de ponctualité que pour les cours.

De plus, tous les lycéens peuvent demander à se rendre au C.D.I. pendant une heure de permanence. Cette demande ne peut se justifier que par une nécessité de recherche ou un besoin en ressource documentaire ; le C.D.I. ne doit pas être considéré comme une alternative à la salle d'étude pour se soustraire à la présence d'un Assistant d'Education Scolaire.

Quelque soit la classe de l'élève, il doit impérativement s'inscrire préalablement auprès de l'Assistant d'Education Scolaire présent en salle d'étude. Un règlement régit les règles de fonctionnement spécifiques au C.D.I. ; il est affiché à l'entrée de ce dernier et en annexe du Règlement Lycéen.

4. La salle d'étude est un lieu de travail. Tout doit être mis en œuvre pour y maintenir une atmosphère propice à la concentration et au travail individuel. Le silence y est indispensable. Pour y contribuer, quelques règles de fonctionnement simples sont appliquées :

- Les élèves s'installent prioritairement à l'avant de la salle.
- Si le nombre d'élèves présents dans la salle le permet, les élèves se placent **obligatoirement à 1 par table**. Les déplacements sont alors soumis à l'appréciation de l'Assistant d'Education Scolaire.
- Dans tous les cas de figure, le travail est obligatoire et il doit être individuel. Le personnel chargé de la surveillance de la salle peut cependant autoriser ponctuellement un travail de groupe. Cette autorisation est soumise à sa seule appréciation ; elle peut être supprimée à tout moment. Le travail de groupe pendant une heure de permanence surveillée doit rester exceptionnel. Si vous voulez travailler en groupe, privilégiez les temps hors permanence (temps de pause du midi, heures de permanence non obligatoires) pour ces travaux.
- L'élève de 1^{ère} et de Terminale qui choisit de se rendre en salle d'étude le fait pour l'heure complète (pas d'arrivée en retard ou de départ anticipé). Il doit respecter intégralement les règles en vigueur dans la salle.
- L'élève qui ne respecterait pas ces règles ou qui perturberait le bon fonctionnement de la salle d'étude sera rappelé à l'ordre. Il sera éventuellement sanctionné (travail donné par l'Assistant d'Education Scolaire, convocation chez le Conseiller Principal d'Education, retenue, ...) si ce rappel restait sans effet.

5. En étude surveillée, les lycéens ne peuvent utiliser leurs outils numériques personnels (tablette, PC portable, Smartphone, ...) quel qu'en soit le motif.

Des ordinateurs sont mis à la disposition des élèves en salle S10. Leur utilisation est soumise à l'autorisation préalable du surveillant de la salle. Elle ne peut être justifiée que par une recherche ou une production nécessaire à la réalisation d'un travail.

Les calculatrices ne doivent pas être utilisées pour jouer dans la salle d'étude. Si un élève l'utilisait dans ce sens, sa calculatrice lui serait confisquée au même titre que toute autre console de jeu portable.

6. En dehors des heures surveillées, la salle d'étude mise à la disposition des lycéens reste un lieu de travail. Toutes les autres activités en sont proscrites (jeux, discussions, ...). D'autres lieux sont plus adaptés pour ces activités de détente : foyer ou cour.

7. Les heures d'étude ne doivent pas être utilisées pour effectuer des démarches ou prendre des rendez-vous auprès de l'administration

Salle LM 05 et élèves de Terminales.

Lorsque la salle LM 05 n'est pas utilisée pour une étude ou une activité pédagogique (cour, DS, ...) elle est laissée à la disposition des élèves de Terminale comme salle de travail en autonomie ; cela offre donc un choix supplémentaire aux élèves de ce niveau. Dans ce cadre, les points suivants sont à respecter :

- De 8h10 à 12h05 et de 13h45 à 16h45, la salle LM 05 est une salle de travail. Le foyer est accessible pour la détente
- Le travail y est obligatoire, vous veillerez à faire de cette salle un lieu calme et silencieux
- Lorsque l'étude surveillée est déplacée en salle LM 05, ce sont les règles de l'étude qui s'y appliquent