



## REGLEMENT INTERIEUR

LYCÉE PROFESSIONNEL

**JEAN MONNET  
FOULAYRONNES**

**PREAMBULE :** Le règlement intérieur du lycée est aussi éducatif et informatif que normatif. Il est le document de référence pour notre action éducative facilitant aussi les rapports entre les acteurs de la communauté scolaire, dans un souci de citoyenneté et de respect mutuel. Il a été élaboré avec la collaboration de tous et s'applique **à tous**. Chaque membre de la communauté éducative est responsable de sa bonne application. Il est le garant du respect mutuel des personnes, des idées et des biens. Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- le devoir de tolérance et respect d'autrui sans différence,
- la gratuité de l'enseignement,
- Conformément à l'article L 141-5-1 du code de l'éducation, le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse excluant toute forme de propagande, notamment sous forme de tracts ou de convocations à l'intérieur de l'établissement. A ce titre, aucun signe politique ou religieux porté de manière ostentatoire ou prosélytique n'est autorisé au lycée,
- le travail, l'assiduité et la ponctualité,
- la protection contre toutes les formes de violence psychologique ou physique.

*Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.*

Lors le mot « élève » est indiqué sur le règlement, il faut comprendre élève, apprentis, étudiants et apprenant de la formation continue. Le présent règlement s'applique à toutes ces catégories d'utilisateurs.

### CHAPITRE 1 – ORGANISATION DE LA VIE COLLECTIVE

**Article 1 : Accueil des parents et des visiteurs :** Le libre accès aux bâtiments est réservé aux seuls élèves et personnels de l'établissement. Toute personne étrangère à l'établissement doit obligatoirement se présenter à l'accueil dès son arrivée.

Les parents, les responsables légaux et les visiteurs sont les bienvenus. Cependant, afin de les accueillir dans les conditions les plus favorables, il est souhaitable de prendre rendez-vous.

**Article 2 :** Seuls les véhicules des personnels peuvent stationner sur les parkings prévus dans l'établissement. La responsabilité de celui-ci n'est pas engagée en cas de dégradation.

Les engins à deux roues, motorisés ou non ont l'autorisation de stationner dans le local à l'entrée. Les véhicules des élèves majeurs, stationnent sur le parking du Galion situé à l'arrière du lycée. Ce parking est en libre accès et sans surveillance.

La recharge des véhicules personnels électriques est proscrite dans l'établissement.

### INTERCLASSES ET CIRCULATION INTERNE

**Article 3 :** Le lycée accueille les élèves du lundi au vendredi. Les horaires sont :

	Horaires lundi, mardi, jeudi. Vendredi	Horaires mercredi *
MATIN	8h15-12h15	8h10-11h55
APRES-MIDI	<b>13h20-17h20</b>	<b>13h20-17h20</b>

**Toute modification prévisible d'emploi du temps entraînant des changements d'horaires, excepté en cas d'absence non prévisible d'un enseignant, est notifiée aux familles par le biais de PRONOTE.**

*\* A titre exceptionnel, il est possible que les cours de certaines classes soient assurés le mercredi après midi*

**Article 4 :** Déplacements : dès la sonnerie du début des premières périodes de la matinée et de l'après-midi, **les élèves regagnent les salles de cours.** Tout déplacement à l'intérieur de l'établissement doit s'effectuer dans le calme. Les interclasses sont exclusivement réservés aux changements de salles. Pendant les récréations, les élèves doivent évacuer les salles, **les couloirs et regagner la cour, de même durant la pause méridienne.** La consommation de nourriture et de boissons est interdite dans les couloirs, les salles de cours, les ateliers et le CDI. Entre 12h15 et 13h20, aux récréations, aux intercours ou en cas d'absence d'un professeur, la libre circulation est admise SAUF AVIS CONTRAIRE FORMULE PAR ECRIT PAR LES RESPONSABLES LEGAUX. Donc conformément au présent règlement, à défaut d'écrit explicite des responsables légaux, lorsque les élèves, qu'ils soient mineurs ou majeurs se trouvent hors de l'établissement

la responsabilité de ce dernier est totalement dérogée : les élèves mineurs sont considérés comme remis à leurs parents et les majeurs sont sous leur propre responsabilité. **Les élèves sous statut collégien (3<sup>ème</sup>) ne sont EN AUCUN CAS autorisés à sortir de l'établissement et quittent l'établissement à la dernière heure de cours de leur emploi du temps. Tous les élèves demi-pensionnaires et internes doivent prendre leurs repas au réfectoire du lycée. Sur les créneaux libres, de la matinée ou de l'après-midi, les élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa-pré devront se présenter à la vie scolaire qui les prendra en charge en étude surveillée.**

L'accès de la salle des professeurs est strictement interdit aux élèves.

Les usagers sont informés que des caméras de surveillance sont installées dans les circulations pour dissuader et prévenir les dégradations des matériels, des bâtiments et des équipements de sécurité (autorisation préfectorale 47 – 2021 – 06- 01 – 00070 du 1<sup>er</sup> juin 2021). Les images pourront être utilisées pour des punitions et des sanctions dans le cadre de l'organisation des procédures disciplinaires citées dans l'article 27 du présent règlement.

## **EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**

**Article 5 :** La santé de chacun est le souci permanent des enseignants. Aussi le strict respect du cadre comme des consignes est exigé. Une tenue de sport spécifique est obligatoire. Il est vivement conseillé aux élèves de se munir d'une serviette de toilette et d'une tenue de rechange complète. Chaque élève est responsable de ses affaires personnelles y compris des objets de valeur (téléphone ...) qui doivent être laissés dans les vestiaires.

Il est strictement interdit de manger ou boire dans le gymnase et vestiaires. Les déplacements lycée vers gymnase se font en autonomie sauf pour la classe de 3<sup>ème</sup> et les déplacements sur d'autres installations sportives. L'élève doit se présenter à l'entrée du gymnase au plus tard à la 2<sup>ème</sup> sonnerie ou à la sonnerie de fin de récréation. Dans le cas contraire il sera refusé et inscrit absent. Un élève n'est déclaré inapte à la pratique que sur présentation d'un certificat médical à son professeur d'EPS. L'inaptitude n'implique pas l'absence de cours, la présence en cours est obligatoire : seul le professeur d'EPS pourra, sous certaines conditions, autoriser l'élève à ne pas assister au cours. La période de dispense sera alors renseignée sur Pronote.

## **LA TENUE ET LA CONDUITE**

Une tenue correcte et décente est exigée au sein de l'établissement. Les bonnets, casquettes, capuches et tout autre couvre-chef devront être retirés et ne seront pas tolérés à l'intérieur des bâtiments.

**Article 6 :** Sont expressément interdits :

- Les incivilités,
- Les attitudes susceptibles de perturber les enseignements,
- Les manifestations bruyantes,
- Les brimades et les discriminations,
- L'introduction, la détention, la cession et la consommation de produits alcoolisés et substances illicites,
- La violence physique ou verbale,
- Les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves,
- Tout acte susceptible de constituer un danger pour autrui, pour les biens ou les personnes.
- La consommation de tabac et le vapotage dans l'enceinte de l'établissement.

**Article 7 :** L'usage des matériels électroniques tels que téléphones portables et tout type de baladeurs est interdit dans les salles de cours, permanence, ateliers, durant les cours d'EPS, au restaurant scolaire et sorties scolaires. Dans ces lieux, ces appareils doivent être ETEINTS et rangés dans le sac, le port d'écouteur est interdit. Il pourra être demandé aux élèves de déposer en début de cours leurs téléphone dans un lieu défini par l'enseignant(e). En cas de manquement les appareils seront remis à l'adulte référent présent. Exceptionnellement, à des fins pédagogiques, l'enseignant peut autoriser l'utilisation du téléphone portable et tous appareils nomades connectés à sa libre appréciation. En cas d'utilisation abusive des appareils, il sera remis au professeur.

L'utilisation du téléphone portable dans l'établissement est formellement interdite pour les élèves de 3<sup>ème</sup>. Toutefois, à titre dérogatoire l'utilisation du téléphone portable est autorisée durant les récréations dans le hall devant la vie scolaire, dans la cour, et dans la maison des lycéens. En dehors de ces lieux et des ces horaires le téléphone devra être éteint et rangé au fond du sac.

Dans un souci de respect de la collectivité et des personnes, l'utilisation d'appareil connecté permettant la diffusion de musique sans casque devra être maîtrisé afin de préserver le savoir vivre dans l'établissement et l'internat. En cas d'utilisation abusive l'appareil sera récupéré et rendu UNIQUEMENT au responsable légal.

## **ATELIERS & PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)**

**Article 8 :** Les élèves qui doivent suivre des PFMP, ou des séquences d'observation en milieu professionnel doivent se soumettre à la réglementation fixée par la convention signée entre le lycée et l'entreprise. Ces

conventions sont établies en trois exemplaires dont un mis à disposition des familles et des élèves sur Pronote. La recherche de stage **et la signature des conventions se font hors temps scolaire**. Durant ces périodes, les élèves ne sont pas autorisés à conduire les véhicules d'entreprise. Il en est de même pour les élèves scolarisés en Maintenance des Véhicules Automobiles et en carrosserie en ce qui concerne le déplacement des véhicules clients. **L'ouverture sur le monde extérieur, les PFMP font partie intégrante de la formation professionnelle des élèves et sont obligatoires.** Tous les élèves doivent trouver un lieu de formation. En cas de démarches infructueuses, il sera obligé d'accepter le stage proposé par l'équipe éducative.

La circulation dans les couloirs des ateliers est soumise aux mêmes règles que dans le reste des locaux. **Des vestiaires sont mis à la disposition des élèves qui doivent mettre un cadenas sur le casier qui leur est attribué. Le changement de tenue est fait sous la surveillance des professeurs qui doivent fermer les vestiaires à clé après que tous les élèves soient en tenue de travail. Les vestiaires seront rouverts par les professeurs à la fin de la séquence pour permettre aux élèves de se changer.** Les élèves doivent porter, selon l'atelier, une tenue appropriée : blouse ou combinaison, chaussures de sécurité. Le port des Equipements de Protection individuelle (EPI) sera adapté à l'activité : gants, lunettes de protection, bouchons auditifs... **La tenue sera lavée tous les 15 jours. Celle-ci sera également nettoyée pendant chaque période de congé scolaire. Pour les élèves scolarisés en Maintenance des Véhicules et en carrosserie, le déplacement des véhicules clients ainsi que celui des véhicules écoles s'effectuera uniquement moteur éteint.** En cas d'incapacité temporaire, une dispense de pratique professionnelle est établie par l'infirmière. **L'élève est pris en charge par l'enseignant qui lui confie un travail adapté dans une salle attenante ou en salle d'étude. Il en est de même si l'élève n'a pas sa tenue.**

## **RELATIONS AVEC LES PARENTS ET LES PROFESSEURS**

**Article 9 :** Des rencontres parents professeurs sont organisées durant l'année scolaire. En dehors de ces rencontres, les parents d'élèves peuvent être sollicités par les professeurs pour un entretien ou peuvent eux-mêmes solliciter un rendez-vous.

**Article 10 :** L'année scolaire est divisée en deux semestres pour toutes les classes.

Le bulletin du premier semestre est remis au responsable de l'élève lors de la rencontre parents-professeurs organisée en novembre ou Janvier. En cas d'absence du responsable et si besoin, celui-ci sera convoqué par le professeur principal pour la remise du bulletin ou du relevé de notes en fonction du bilan du conseil de classe. Les autres résultats sont adressés par courrier. Les relevés de notes, ~~qui n'auront pas été distribués,~~ seront conservés dans l'établissement et seront mis à la disposition des familles.

Chaque période scolaire est évaluée par l'ensemble de l'équipe pédagogique en conseil de classe présidé par le chef d'établissement ou son représentant. Deux élèves délégués élus assistent au conseil de classe. Le conseiller d'orientation psychologue et deux parents élus y assistent également dans la mesure du possible.

Le **carnet de liaison** est le lien privilégié entre les familles et l'établissement. Les parents doivent le consulter régulièrement pour que son usage soit effectif. Les élèves doivent l'avoir en permanence sur eux et le présenter à l'entrée du lycée. **En cas d'absence récurrente de celui-ci une punition pourra être donnée. En cas de perte, le carnet sera facturé 5€.**

Les familles accèdent également au suivi de la scolarité via le site lycée connecté. Ils peuvent prendre connaissance des éléments scolaires et de vie scolaire par cet intermédiaire ou encore communiquer avec les enseignants de la classe de leur enfant.

## **HEBERGEMENT (voir règlement service hébergement Conseil Régional)**

Une carte de self (accès à la restauration) est donnée aux élèves demi-pensionnaires et internes à leur entrée au lycée. **Celle-ci est valable sur l'ensemble du cursus.** En cas de perte ou de dégradation, la carte doit obligatoirement être renouvelée dans les plus brefs délais, selon le tarif en vigueur et ce quel que soit le moment de l'année scolaire.

**Fonds social lycéen :** des aides financières peuvent être accordées par le chef d'établissement après examen de chaque situation **par une commission de fonds social ad-hoc** (familiale, financière, etc...). Un dossier est à retirer auprès des services d'intendance.

**Article 11 :** L'internat accueille les garçons et les filles qui en font la demande au moment de leur inscription dans l'établissement. Le règlement intérieur s'y applique, auquel s'ajoute un certain nombre de règles de vie listées et explicitées à chaque-élève interne dès son arrivée. **Nous vous rappelons que l'Internat est un service rendu aux familles. L'inscription ou le maintien en cas de non-respect du règlement intérieur de l'internat n'est donc pas de droit.**

## **CHAPITRE 2 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DE LA SCOLARITE**

**Article 12 :** La présence est obligatoire à tous les cours inscrits à l'emploi du temps de la classe, aux séances d'information, aux cours exceptionnellement reportés, aux séances de contrôle ou d'évaluation, CCF, et pour tous les niveaux du lycée. Les élèves redoublants, qui conservent le bénéfice de certaines épreuves,

sont tenus d'assister **aux cours des matières qu'ils ont à repasser. Ils sont tenus de participer aux examens blancs des épreuves auxquelles ils sont réinscrits et aux PFMP.**

#### **Aide individualisée et accompagnement personnalisé**

En dehors de leurs heures de cours, les élèves peuvent travailler en autonomie dans une salle en fonction des disponibilités ou se rendre au Centre de Documentation et d'Information.

**Article 13 : Accès à l'établissement :** Les entrées et sorties du lycée, se font à horaires fixes, 5 minutes avant et après l'horaire de sonnerie. Toute entrée et sortie entre ces horaires n'est pas autorisée. L'entrée et les sorties libres sur le temps méridien ne sont pas possible entre 12h30 et 13h10.

**Article 14 : Les absences :** Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit au préalable le Conseiller Principal d'Education, qui appréciera le bien-fondé de cette demande. Les familles sont prévenues de toute absence injustifiée par courrier ou SMS dans les meilleurs délais. **Tout changement de coordonnées en cours d'année doit être IMMEDIATEMENT signalé au secrétariat.**

La gestion et l'administration des absences sont faites par le Conseiller Principal d'Education en liaison avec les professeurs. Il apprécie sous l'autorité du chef d'établissement, le bien fondé de chaque absence et est habilité lorsque les circonstances l'exigent à saisir le chef d'établissement de tout manquement, notamment répété, d'un élève en vue d'une punition ~~sanction disciplinaire~~.

Par toute absence ou sortie illicite, l'élève contrevient au présent règlement intérieur.

Un élève absent à un contrôle prévu (écrit, oral ou pratique) fera un devoir de rattrapage sous la forme choisie par le professeur, dès le retour en classe.

**Aucun élève ne sera accepté en cours sans avoir fait valider son retour en Vie Scolaire. Les absences sont signalées chaque mois à la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale. Au-delà de 4 demi-journées d'absences injustifiées le service de la DSDEN prendra les mesures qui s'imposent. Le caractère recevable du motif de l'absence est apprécié par le Chef d'Etablissement ou par son représentant.** Toute heure de cours **volontairement** non suivie (cours « séché ») fera l'objet d'un rattrapage d'une durée horaire équivalente **en heure de retenue le mercredi après-midi.**

**La scolarité :** chaque élève est tenu de se présenter en cours avec le matériel demandé et ce durant toute l'année scolaire. En cas d'oublis répétés, il s'expose à des **punitions**. En cas d'un trop grand nombre d'absences et de retards non justifiés ou sans motif valable, ceux-ci sont passible de punition.

**Article 15 : Les retards :** La ponctualité de chacun est la condition indispensable du bon fonctionnement de l'établissement. Les retards des élèves perturbent les cours et nuisent à la scolarité.

**Aucun billet de retard ne sera délivré par la vie scolaire.** En cas d'arrivée d'un élève en cours après la deuxième sonnerie, l'enseignant a la possibilité de le gérer de deux manières :

- L'enseignant accepte l'élève en cours et aucun retard ou absence ne sera noté sur Pronote,
- L'enseignant n'accepte pas l'élève en cours et notifie une absence sur Pronote.

L'élève ne pourra entrer en cours qu'à l'heure suivante. Les parents seront informés et l'absence devra être justifiée sur le carnet de liaison.

**Article 16 : Les travaux scolaires :** Les devoirs et toutes les tâches scolaires doivent être effectués avec le plus grand soin et la plus grande rigueur. Ils doivent être rendus à la date qui a été fixée par le professeur.

Le bulletin semestriel est adressé aux familles (excepté le premier remis en main propre) à la fin de chaque ~~trimestre~~ ou semestre. **Sur celui-ci les** moyennes et compétences obtenues par l'élève dans chaque discipline et les appréciations des professeurs. **Il n'est pas délivré de photocopie de ce document.** En fonction du bilan, la famille peut être convoquée par le professeur principal.

Un cahier de texte Pronote permet à l'élève de noter au jour le jour les travaux à réaliser. Les parents peuvent ainsi vérifier le travail demandé **sur PRONOTE.**

**Autorisation de sortie :** Les sorties pédagogiques gratuites prévues sur le temps scolaire sont obligatoires. En ce qui concerne les autres types de sortie ou voyage, les élèves n'y participant pas, sont tenus d'être **présents** au lycée selon leur emploi du temps.

A titre exceptionnel, le responsable légal ou l'élève majeur peut demander l'autorisation, par écrit, au chef d'établissement, à ce que l'élève se rende seul sur le lieu de la sortie, si celle-ci ne se situe pas entre deux cours. Il en est de même à la fin de la sortie pour que l'élève regagne directement son domicile. Tout aménagement sera au préalable étudié avec le CPE.

**Article 17: Règles d'utilisation de l'informatique pédagogique** (voir la charte informatique en annexe).

**Article 18 : Le centre de documentation et d'information :** Le CDI est doté d'un fonds documentaire à la disposition de toute la communauté scolaire. Il est ouvert selon les horaires indiqués aux élèves en début d'année scolaire. Le CDI exige le calme, le respect du lieu et des documents.

Les élèves, principaux utilisateurs, peuvent y venir pour :

- Lire (romans, revues, documentaires, BD...); effectuer des recherches documentaires, en utilisant le catalogue en ligne e-sidoc ou d'autres sites fiables ; consulter la documentation ONISEP (études, métiers) ; s'informer sur la vie culturelle ; emprunter des documents, livres ou revues,

- travailler, réviser, effectuer des travaux de groupe dans le calme ; utiliser le matériel pour rédiger un rapport de stage ou d'autres travaux demandés par un professeur,
- Bénéficiaire de l'aide du professeur documentaliste.

Pour le besoin de séances pédagogiques, le CDI peut être partiellement ou totalement fermé à certaines heures (indiquées sur le planning affiché à l'entrée). Le CDI pourra être ouvert le soir durant l'heure d'étude de l'internat, sous la surveillance d'un AED.

### CHAPITRE 3 – DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs dans le cadre des textes législatifs et réglementaires en vigueur, l'exercice de ces droits est lié aux obligations qui en découlent

**Article 19 :** Les règles de discipline individuelle et collective de fonctionnement de l'établissement s'imposent de la même façon à tous les élèves et ce, **qu'ils soient mineurs ou majeurs, apprentis, étudiants ou adultes en formation initiale.**

#### **Article 20 : Les droits des élèves**

- **Droit à l'image :** Le lycée est autorisé à filmer ou à prendre en photo les élèves pour une diffusion collective au sein de la classe. Le refus des responsables légaux ou de l'élève majeur sera notifié dans le dossier d'inscription, conformément au respect du droit à l'image.
- **Droit d'association :** Les élèves ont la possibilité de créer et de gérer une association à partir de l'âge de 16 ans régies par la loi de 1901 (article 45 modifié le 28 Juillet 2011) après dépôt d'une copie des statuts à la Préfecture dans le cadre du décret n°91 173. Ces associations participent à la vie de l'établissement et à la responsabilisation des élèves.
- **Droit d'affichage :** il est accordé aux élèves dès lors que l'affiche est validée signée par le CE »
- **La Maison des Lycéens :** Elle participe au développement de l'action culturelle au sein du lycée. Elle est un lieu de rencontre et de convivialité entre les élèves. Des activités extra-scolaires y sont également proposées. La maison des lycéens sera ouverte toute la journée sous la responsabilité d'élèves référents, et de la Vie Scolaire. En l'absence de référent la Maison des Lycéens sera fermée. **En cas de dégradations ou de comportements allant à l'encontre du lieu, le chef d'établissement pourra fermer la maison des Lycéens de façon provisoire ou définitive, ou en interdire l'accès au fautif.**
- **L'association sportive :** Elle propose différents sports de plein air ou de salle pratiqués le mercredi après-midi ou en soirée. Chaque participant est doit être affilié à l'Union Nationale du Sport Scolaire.
- **Le droit de réunion :** Ce droit s'exerce à l'initiative des délégués élèves dans le cadre de leur fonction, des associations et de groupes d'élèves, **en dehors des heures de cours et après autorisation du chef d'établissement.**
- **Le droit de publication :** Les publications rédigées par les lycéens, dans le respect du règlement intérieur, peuvent être librement diffusées dans l'établissement après autorisation du chef d'établissement.
- **Le droit de représentation** dans les différentes instances de la vie du lycée pour les élèves élus : Délégués de classe, délégués au conseil de vie lycéenne, délégués au conseil d'administration, délégués au conseil de discipline, éco-délégués ...
- **Le Conseil de Vie Lycéenne (CVL)** est composé de 10 élèves et 10 adultes de l'établissement. Les 10 élèves sont élus pour 2 ans par l'ensemble des élèves au scrutin plurinominal à 1 tour. Les 10 adultes sont désignés en CA : 5 personnels Enseignants, d'Education... + 2 Parents d'Elèves + 3 Personnels administratifs, techniques ... Ils assistent à titre CONSULTATIF sans prendre part aux votes. Le Président du CVL est le chef d'Etablissement, le Vice-Président est un élève majeur élu lors des élections des représentants du lycée au CA. Il est membre de droit du CA. Le CVL doit se réunir avant chaque séance ordinaire du CA afin de préparer celui-ci sur convocation du Proviseur, et en séance extraordinaire à la demande de la moitié de ses membres. Le Chef d'Etablissement arrête l'ordre du jour et préside le CVL. Conformément à l'article R421-44 du Code de l'Education la consultation du CVL est obligatoire dans 3 domaines :
  - Etudes et Temps Scolaire (Projet d'Etablissement, Règlement Intérieur, etc...)
  - Modalités générales de l'organisation du travail personnel et soutien des élèves (AP, Voyages ...)
  - Santé – Hygiène et Sécurité

**Article 21: Les devoirs des élèves :** Les devoirs de l'élève résident essentiellement dans :

- le strict respect du règlement intérieur,
- l'obligation d'assiduité,
- le respect du principe de neutralité politique, idéologique et religieux :
  - le respect d'autrui et du cadre de vie
  - le devoir de n'user d'aucune violence **verbale ou physique**

### CHAPITRE 4 – LA SECURITE ET LA SANTE

La plus grande attention doit être apportée par tous à la sécurité. Il est indispensable que les consignes soient connues de tous. Elles sont affichées dans les salles de classe et les ateliers. Chacun doit respecter les installations. Des exercices d'entraînement (incendie et PPMS confinement) sont organisés par le Chef d'établissement au cours de l'année. Tout risque de danger constaté, toute défectuosité doit être immédiatement signalé par écrit à un personnel responsable de l'établissement.

**Article 22 : L'infirmier** : C'est un lieu d'accueil, d'écoute et de soins, ouvert selon le planning affiché.

Les parents signalent tout traitement prescrit à leur enfant, ainsi que tout problème grave de santé. Ces informations resteront confidentielles. Les médicaments sont pris sous la surveillance de l'infirmière et **doivent IMPERATIVEMENT être déposés à l'infirmier avec la photocopie de l'ordonnance du médecin**. **Dans certains cas de maladie chronique prévus par un PAI, les élèves peuvent conserver les médicaments avec eux**. Tenue au secret professionnel, l'infirmière est qualifiée pour le suivi de l'état de santé des élèves, pour une écoute personnalisée, pour des informations et des conseils de santé adaptés. Elle peut les informer, développer des actions collectives d'éducation à la santé et la sexualité et promouvoir auprès de tous les élèves une véritable culture de responsabilité.

Un élève qui est en cours, ne peut se rendre à l'infirmier qu'avec l'autorisation du professeur et accompagné d'un camarade de classe qui réintègre le cours aussitôt. Les soins effectués, l'élève rejoint sa classe et présente le billet établi par l'infirmière et validé par la vie scolaire.

**Les soins** : Les élèves malades doivent d'abord passer à l'infirmier. Après appel de l'infirmière, les élèves réclamant des soins attentifs et prolongés sont remis à leur famille. Les élèves mineurs sont pris en charge au lycée par leurs responsables légaux.

**Le médecin scolaire** : Le médecin de santé scolaire s'occupe des visites médicales afin de s'assurer de l'aptitude des élèves mineurs à travailler sur les machines dangereuses et intervient auprès des élèves sur demande de l'infirmière, de la cellule de veille ou d'un membre de la communauté éducative.

**Maladies contagieuses** : Les parents et les personnels sont tenus de signaler sans délai tout cas de maladie contagieuse prévu par les textes : rubéole, méningite, etc. Après une absence pour maladie contagieuse, un certificat médical doit être fourni à l'établissement avant réintégration (arrêté du 3 mai 1989).

**Urgences médicales et chirurgicales** : En cas de nécessité, le chef d'établissement ou son représentant **contacte les services d'urgence qui prendront toutes les mesures nécessaires**. La famille est prévenue le plus rapidement possible.

**Article 23 : La responsabilité** : Une assurance scolaire souscrite par les familles, bien que non obligatoire, **est vivement recommandée**. Elle est exigée dans le cadre des activités extra-scolaires ainsi que pour toute activité facultative. La législation des accidents du travail est applicable aux élèves du lycée, **sauf pour les trajets domicile/établissement**. En cas d'accident survenu dans le cadre de l'enseignement au lycée, à l'exclusion de l'association sportive, les familles ne doivent pas régler les honoraires du médecin et du pharmacien, mais venir retirer immédiatement les imprimés à l'infirmier. Les accidents, qui surviendraient pendant les déplacements libres des élèves effectués hors de l'établissement pour des motifs privés, ne sont pas couverts.

**Article 24** : L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols à l'intérieur de l'établissement ou sur les installations sportives. L'établissement met à disposition des casiers pour les affaires personnelles.

**Article 25** : Dans les cas prévus par la loi, et dans le cas d'une responsabilité personnelle provoquée par une faute personnelle, **les familles peuvent être déclarées financièrement responsables** des dégâts occasionnés par les actions, notamment frauduleuses de leurs enfants au sein de l'établissement.

## CHAPITRE 5 – ORGANISATION DES PROCEDURES DISCIPLINAIRES DANS LE LYCEE

**Article 26** : Le développement du sens des responsabilités chez les élèves doit permettre de limiter le nombre de punitions et de sanctions et leur gravité. Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être prononcées.

**LES PUNITIONS** : Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

Elles concernent certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles s'inscrivent dans une gradation progressive : *Mise en garde > Excuses écrites ou orales > Retenue administrative soit le mercredi après-midi, soit sur une plage horaire libre de l'emploi du temps. > Exclusion temporaire de la classe* pour « **manquement grave perturbant le déroulement du cours** » : le professeur, par l'intermédiaire d'un élève, informera le CPE ou un membre de la vie scolaire, lequel ira chercher l'élève devenu ingérable. Un travail est donné à l'élève exclu. **Celui-ci ne pourra rester dans le couloir**. Dans le cas de la retenue administrative, le professeur demandeur de la punition joindra **systématiquement un travail à réaliser faute de quoi la retenue sera différée**. ~~Un courrier~~ Une information sera adressée à la famille par l'intermédiaire de ProNote ou par courrier pour indiquer les modalités de la punition.

**LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES :** Elles relèvent du chef d'établissement et du conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes, aux biens et aux élèves ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves : *avertissement écrit, > blâme, > la mesure de responsabilisation, > l'exclusion temporaire des cours qui ne peut excéder huit jours, pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement, > exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours, > le conseil de discipline qui se prononce sur l'exclusion jusqu'à 8 jours maximum, voire une exclusion définitive.* Le conseil de discipline peut également se prononcer sur toutes les sanctions inscrites au règlement intérieur

#### **LES MESURES ALTERNATIVES ET D'ACCOMPAGNEMENT :**

> La commission éducative, dont la composition est arrêtée en Conseil d'Administration, participe notamment à la recherche d'une réponse éducative personnalisée s'agissant des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement.

Elle assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement, mais également des mesures de responsabilisation.

> Mesure de Réparation de dégradation volontaire, mesures de responsabilisation ou participation financière selon l'importance de la dégradation, avec l'accord du responsable légal ou de l'élève majeur **si la mesure s'applique à l'extérieur de l'Etablissement.**

> Travaux scolaires accompagnants les sanctions d'exclusion temporaire (interne ou non) prévenant tout retard scolaire et permettant de préparer le retour en classe.

> Les mesures positives d'encouragement : indiquées sur le bulletin scolaire pour valoriser les résultats scolaires : Encouragements ou Félicitations, aussi bien pour le comportement que pour les résultats scolaires.

#### **Circulaire 2014-059 du 27 Mai 2014 Principe de légalité des fautes et des sanctions :**

• Principe de légalité des fautes et des sanctions • Règle du « non bis in idem » (Impossibilité de sanctionner deux fois les mêmes faits) • Principe du contradictoire

Il est NECESSAIRE que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition ou sanction ne soit prononcée. Celle-ci devra être proportionnelle au manquement commis et individualisée, afin de garantir sa pleine efficacité éducative • Principe de proportionnalité • Principe de l'individualisation.

### **ANNEXE 1 - CHARTE INFORMATIQUE**

**Cette charte vient en annexe au règlement intérieur. Par conséquent, les signataires de ce dernier s'engagent à la respecter. Elle s'adresse à tous les membres de la communauté scolaire : élèves, parents, professeurs, personnels administratifs, assistants d'éducation...**

**1) Le réseau pédagogique :** Le réseau est réservé aux activités pédagogiques. Il est géré par un administrateur qui est la seule personne, avec le chef d'établissement, habilitée à connaître et à utiliser le mot de passe de l'administrateur.

**2) L'accès au réseau :** L'accès au réseau se fait sous la responsabilité du chef d'établissement et sous le contrôle d'un membre de l'équipe éducative. Chaque utilisateur dispose d'un mot de passe **strictement personnel** qui lui donne l'accès aux ressources du réseau ; à l'accès à des répertoires personnels & à l'accès à Internet. Avant de quitter sa station de travail, l'élève doit s'assurer qu'il s'est bien déconnecté. L'élève a aussi l'obligation de s'enregistrer sur la fiche de suivi du matériel informatique présente dans la salle.

**3) Les règles à respecter :** le respect de chacun • Ne pas chercher à s'approprier le mot de passe du compte d'autrui • Ne pas céder son propre mot de passe • Ne jamais ouvrir, modifier ou effacer les fichiers d'autrui sans autorisation.

Le respect du réseau • Ne pas chercher à modifier la configuration du système (tout téléchargement est interdit – sauf autorisation par un enseignant) • Respecter le matériel, en particulier les claviers et les souris qui doivent être manipulés avec soin • Ne pas chercher à modifier ni à altérer des données du réseau • aucun support amovible ne doit être introduit dans un lecteur sans autorisation d'un adulte responsable

Le respect des valeurs humaines : ne pas afficher à l'écran ni publier des documents à caractère raciste, extrémiste, pornographique, négationniste ou injurieux.

Le souci d'éviter des dépenses inutiles : ne pas imprimer sans autorisation.

**4) L'accès à Internet est un privilège et non un droit :** Hors des cours, la consultation d'Internet pour les loisirs des élèves est **tolérée. Cette consultation n'est pas prioritaire et n'est pas un dû.** L'adulte responsable se réserve le droit d'interdire la consultation de sites jugés inconvenants dans un cadre scolaire.

Dans tous les cas, l'utilisation d'Internet doit se faire selon certaines règles : • Présence obligatoire d'un adulte responsable • Ne jamais consulter de site à caractère immoral, xénophobe, raciste, Pédophile ou pornographique • les jeux et les conversations en lignes (chat, forum) sont interdits –sauf si un travail pédagogique le justifie • Ne pas télécharger quelque programme que ce soit • Toute diffusion de photos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières. Dans le cadre de la protection des mineurs, le nom des élèves ainsi que leur photo ne doivent aucunement figurer sur les documents qui transitent sur le Web. L'usage est d'utiliser le prénom et la classe.

La messagerie électronique en ligne est autorisée, mais il est strictement interdit d'ouvrir ou de télécharger une pièce jointe (principale source de diffusion des virus sur Internet)

**5) Sanctions :** L'utilisateur qui contreviendrait à ces règles s'expose aux sanctions prévues par le règlement du lycée, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par la loi. L'adulte s'engage à faire respecter ces dispositions par les élèves qui sont sous sa responsabilité et se doit d'exercer un contrôle rigoureux. L'administrateur du réseau vérifie régulièrement l'activité des utilisateurs sur le réseau. Il se réserve le droit de bloquer l'accès à certaines ressources du réseau.

## ANNEXE 2 - REGLEMENT INTERIEUR de l'INTERNAT

L'internat est un lieu de vie où les élèves passent une grande partie de leur temps. A ce titre, et pour que tout se passe dans de bonnes conditions, chacun devra adopter un comportement adéquat à la vie en collectivité, en n'omettant surtout pas de respecter les personnes chargées de l'entretien qui ne sont pas là pour nettoyer et réparer les dégâts dus à des comportements irresponsables.

**Trousseau obligatoire** : • un drap housse • un coussin et sa housse • une couette pour un lit de 90 et une housse de couette • un nécessaire de toilette ainsi que du papier toilette • une paire de chaussons ou de tongs • un cadenas pour son armoire. **(Prévoir un deuxième cadenas pour un casier à l'externat)**

**Il est fortement interdit d'apporter à l'internat des objets de valeur pouvant susciter des convoitises.  
En aucun cas l'établissement ne sera tenu responsable en cas de perte ou de vol.**

**Horaires** : **Le Dimanche** soir : Accueil des élèves entre 20h30 et 22h00. **Le lundi** matin : dès leur arrivée, les internes déposent sacs et valises sur les rangements de la bagagerie prévus à cet effet situé dans le patio. **Le mercredi** entre 12h45 et 13h15 les élèves auront accès à leur chambre pour préparer et prendre des affaires pour l'après-midi. Les élèves autorisés à sortir le mercredi après-midi, devront **impérativement** être présents à **l'appel du soir de 18h40** ou avoir au préalable, présenté une autorisation pour rentrer au domicile et reprendre les cours le jeudi matin. **Le vendredi matin** les internes déposent sacs et valises sur les rangements de la bagagerie. Aucun matériel ne sera gardé en vie-scolaire. **Le soir**, les cours se terminant à **17H20**, seuls les internes autorisés pourront quitter l'établissement jusqu'à **18H40** où **le premier appel sera effectué**. **Les repas** sont servis à **19H00**. **De 19h40 à 20h30** heure de l'étude obligatoire. **Les élèves travailleront dans leur chambre** L'usage du téléphone portable n'est pas autorisé durant cette période. **De 20h30 à 21h20** les élèves peuvent sortir de l'internat, s'aérer, sans pour autant sortir de l'enceinte du lycée.

**A 21h20 appel au dortoir. De 21h20 à 22h00 les élèves doivent rentrés aux dortoirs. Ils se préparent pour la nuit et peuvent se doucher. Dans un souci d'hygiène il est OBLIGATOIRE de se doucher QUOTIDIENNEMENT. A 22h00**, extinction des lumières et silence exigé. L'usage des téléphones portables ou des ordinateurs n'est plus autorisé.

**Le réveil** se fait à 7h00. **Le petit déjeuner** se prend au réfectoire dans une tenue correcte entre **7H00 ET 7h50. A la suite du petit déjeuner les élèves pourront retourner à l'internat pour se brosser les dents, récupérer leur cartable et ranger leur chambre. Fermeture de l'internat à 7h45.**

**Règles de vie** : Chaque matin, le lit sera correctement fait, les affaires rangées dans les armoires, les sacs et valises placés sur l'armoire, le matériel scolaire en ordre sur les bureaux, les papiers jetés dans les poubelles de tri de l'entrée.

**Si ceci n'est pas respecté l'élève pourra être convoqué à la vie scolaire afin de retourner ranger sa chambre.**

Pour des mesures d'hygiène, la consommation de nourriture dans les chambres n'est pas autorisée.

En quinzaine, le vendredi matin, les lits seront obligatoirement défaites. Les draps et housses de couettes seront rapportés au domicile pour y être lavés. Le matériel restant à l'internat sera rangé dans l'armoire.

Les élèves **ne sont pas autorisés** à amener à l'internat des objets pouvant mettre en cause la sécurité : rallonge électrique, lampe d'appoint, appareil de chauffage, cafetière, bouilloire, téléviseur... Seuls les chargeurs de téléphone portable et les ordinateurs de travail peuvent être branchés ; tout autre objet pourra être confisqué.

Tout élève pris en possession d'alcool ou autre substance illicite ou en état d'ébriété, se verra remis sur l'heure à ses parents et momentanément exclu de l'internat. **Les services de la Gendarmerie seront éventuellement informés.**

Les absences à l'internat ne seront acceptées qu'à titre très exceptionnel avec **demande écrite obligatoire** des parents, dûment justifiée. Les autorisations d'absences ou de sorties signées en vie scolaire, pour les élèves majeurs, revêtent un **caractère très exceptionnel** et devront être validées par la CPE avant d'être effectives.

En cas de manquements répétés à ce règlement, l'éviction momentanée ou définitive de l'internat pourra être prononcée par le Chef d'établissement, et par le conseil de discipline.

**Nous comptons sur l'intelligence de chacun et le bon sens de tous pour que règne une ambiance agréable et conviviale, et que l'année scolaire à l'internat se déroule du mieux possible.**

L'INSCRIPTION AU LYCÉE IMPLIQUE LE RESPECT DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET L'ENGAGEMENT DE S'Y CONFORMER POUR TOUS LES ÉLÈVES MINEURS OU MAJEURS.

La signature des responsables légaux et de l'élève est effectuée sur le carnet de correspondance, elle vaut acceptation du règlement intérieur. Les familles et élèves seront informés de toutes modifications apportées au Règlement Intérieur durant l'année scolaire.