

LE REGLEMENT INTERIEUR

« UN CONTRAT EDUCATIF »

PREAMBULE

Le lycée est une communauté éducative au service de l'adolescent : à la fois lieu de formation professionnelle, intellectuelle, physique et artistique, mais aussi communauté permettant l'apprentissage de la liberté et l'acquisition de la responsabilité.

Pour répondre à ce double objectif, il est nécessaire de mettre en place un règlement sans lequel toute vie collective serait impossible.

Le règlement intérieur est l'œuvre commune de tous les membres du Conseil d'Administration et notamment des élèves qui, de ce fait, participent à l'élaboration des règles de vie et des usages de la communauté scolaire qu'ils constituent.

Il a pour objectif l'instauration d'un climat de confiance favorable au travail, à l'éducation des élèves et à l'épanouissement de la personnalité de chacun.

Ce climat de confiance ne pourra se créer que si sont respectés :

- Les principes de la laïcité et de la neutralité politique, idéologique et religieuse incompatibles avec toute propagande ;
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ;
- Le devoir pour chacun de n'user d'aucune violence et d'en réprover l'usage.

La scolarité de l'élève au Lycée est subordonnée à l'acceptation et au respect des clauses de ce règlement par lui-même et par sa famille.

Adopté par le Conseil d'Administration et modifiable par lui seul, il est opposable à tous.

Le texte de ce règlement intérieur a été approuvé à l'unanimité par les Conseils d'Administration des :
10 avril 1997, 26 juin 1997, 15 juin 1999, 22 juin 2000, 29 mai 2001, juin 2004, 23 juin 2005, 1er décembre 2005, 15 juin 2007, 23 juin 2008, 22 juin 2009, 29 novembre 2011, 26 avril 2012, 25 juin 2013, 22 avril 2014, 1 juin 2016.

Article R.421-5, L. 511-1, R. 511-13 du code de l'éducation et circulaire n°2000-106 du 11 juillet 2000.

SOMMAIRE

I – LES PRINCIPES

- DROITS
- OBLIGATIONS
- DISCIPLINE ET SANCTIONS

II – LE REGLEMENT AU QUOTIDIEN

- ABSENCES
- ACCIDENT DU TRAVAIL
- ASSURANCE SCOLAIRE
- AUTORISATIONS
- BOISSONS ALCOLISEES ET ENERGISANTES
- CHANGEMENT DE QUALITE
- CHARTE INFORMATIQUE (Annexe 1)
- CHARTE ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DU TRAVAIL
- CIRCULATIONS DANS LE LYCEE
- CORRESPONDANCE AVEC LES FAMILLES
- DEMI -PENSION
- DEPLACEMENT
- DORTOIRS
- EPS
- ETUDES
- FRAIS D'HEBERGEMENT
- FRAIS DE SCOLARITE
- HORAIRES
- INFIRMERIE
- MAJEURS
- PERTES OU VOLS D'OBJETS
- RESPECT DE LA LAICITE
- RESPECT DES LOCAUX ET DES MATERIELS
- RETARDS
- SALLES INFORMATIQUES
- SECURITE
- SORTIES
- PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL
- TABAC
- TELEPHONES PORTABLES
- TENUE ET COMPORTEMENT DES ELEVES
- TOXICOMANIE

LES DROITS

DROIT D'ASSOCIATION

Il est désormais reconnu à l'ensemble des lycéens.

Les élèves majeurs peuvent créer une association déclarée conformément à la loi du 1er juillet 1901 telle que la Maison des lycéens, chargée de la gestion des activités de clubs et du foyer des élèves.

Le chef d'Etablissement et le Conseil d'Administration seront informés une fois par trimestre du programme des activités ainsi que de la situation financière.

DROIT DE REUNION

Ce droit a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Il est dévolu aux délégués principalement, mais accordé également à tout groupe d'élèves ou d'association.

La réunion se tient en dehors des heures de cours prévus à l'emploi du temps des participants après autorisation du Proviseur.

DROIT D'EXPRESSION

Les droits d'expression collective peuvent s'exercer dans le cadre du lycée par :

- voie d'affichage,

- publications rédigées par les élèves au moyen des panneaux d'affichage ou via l'E.N.T

Tout écrit, article, tract, affiche, doit être signé par les auteurs et visé par le chef d'Etablissement ou ses représentants.

Ces écrits ne peuvent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public.

Ils ne peuvent être ni injurieux, ni diffamatoires et ne doivent pas porter atteinte au respect de la vie privée.

Le droit de réponse de toute personne mise en cause doit toujours être assuré à sa demande.

DROITS DES DELEGUES DES ELEVES

Les élèves sont représentés par les délégués dans un double cadre, l'Assemblée générale des délégués et le conseil de la vie lycéenne.

L'Assemblée générale réunit les délégués de classes, au nombre de deux, élus par la classe en début d'année scolaire.

Le conseil de la vie lycéenne est élu par l'ensemble des élèves lors d'un scrutin de liste renouvelable par moitié tous les ans.

Ce sont des instances d'apprentissage et d'exercice progressif de la responsabilité et de la citoyenneté qui sont consultées sur les propositions et les questions relatives à la vie et au travail scolaire. A ce titre, elles examinent, notamment à l'occasion de l'élaboration ou de la révision du projet d'établissement et du règlement intérieur, les questions suivantes :

- le règlement intérieur,
- l'organisation du temps scolaire,
- les modalités générales de l'organisation du travail personnel,
- l'information sur les études secondaires et universitaires, sur les carrières professionnelles, liée à l'orientation,
- la santé, l'hygiène et la sécurité,
- la restauration et l'internat,
- l'accompagnement personnalisé,
- l'accompagnement et le changement d'orientation,
- le soutien et l'aide aux élèves,
- les échanges linguistiques et culturels.

L'Assemblée générale des délégués et le conseil de la vie lycéenne définissent, en collaboration avec les conseillers principaux d'éducation, les besoins et les méthodes en matière de formation à la fonction des délégués des élèves.

LES OBLIGATIONS

Le règlement intérieur de l'établissement détermine les modalités d'application du présent article R.421-5 du code de l'éducation et circulaire n°2000-106 du 11 juillet 2000.

L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

VIE EN CLASSE

Au lycée, les élèves apprennent progressivement à préparer leur entrée dans la vie active, sociale et civique et à devenir des adultes.

- **LE ROLE DU PROFESSEUR** : apporter son enseignement afin de permettre à l'élève d'acquérir des savoirs, l'encadrer pour l'aider dans ses difficultés, combler ses manques, être à son écoute. Il doit pouvoir le faire pour tous les élèves présents, dans le calme, sans être gêné dans sa progression.
- **LE COMPORTEMENT DE L'ELEVE**
L'élève est un jeune qui vient préparer son avenir. Il entre dans la classe pour acquérir un savoir, un savoir-faire et un savoir-être.
- **UN SAVOIR** : ensemble de connaissances contenues dans les cours.
- **UN SAVOIR-FAIRE** : mise en application des connaissances.
- **UN SAVOIR-ETRE** : façon de se comporter en respectant les autres et de se préparer à la vie active.
Par conséquent, l'élève devra en classe :
 - participer à tous les cours,
 - arriver à l'heure,
 - respecter les consignes de sécurité propres à chaque discipline,
 - respecter les locaux et le matériel prévus pour l'enseignement,
 - venir en classe avec son matériel (livres, calculatrice, cahiers ou classeurs...), et le cas échéant sa tenue professionnelle,
 - apprendre ses leçons et se soumettre aux contrôles,
 - faire le travail demandé en temps voulu,
 - ne pas perdre de temps ni en faire perdre aux autres,
 - ne pas utiliser d'objet sans relation avec les cours.
 - se mettre à jour après une absence.
- **LE ROLE DES DELEGUES** : Ils doivent être un lien entre professeurs et élèves et informer tous de tout.

VIE DANS L'ETABLISSEMENT

En dehors de la classe l'élève doit manifester, vis à vis des autres élèves, et de l'ensemble des personnels, le même savoir-être :

- respecter toutes les personnes,
- respecter les consignes générales de sécurité et les matériels dont peut dépendre la vie de chacun,
- respecter les biens et les équipements collectifs,
- veiller à la propreté des locaux,
- s'interdire toute dégradation,
- ne pas introduire dans l'établissement de produits ou d'objets dangereux interdits par la loi.

Les personnels enseignants et non enseignants ne sont pas au service des élèves mais au service de la communauté scolaire. Ils travaillent pour les élèves, pour leur réussite, pour le meilleur fonctionnement possible de la vie de la collectivité. Leur travail doit être respecté.

Le respect de ces obligations, la participation active à la vie de l'établissement contribuent à faire progressivement de chaque élève un acteur de sa formation, un citoyen responsable.

LA DISCIPLINE ET LES SANCTIONS

Les punitions scolaires – les sanctions disciplinaires
Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

Décret N°2009-553 du 15 mai 2009
Décret n°2011-728 du 24-6-2011
Décret n°2011-729 du 24-6-2011
Article R. 421-5 du code de l'éducation

Un règlement relatif aux règles de fonctionnement de la classe peut être pris par l'équipe pédagogique ; il doit être soumis à l'approbation du chef d'établissement. Il doit être en conformité avec les dispositions du Règlement Intérieur de l'établissement

1 – LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les faits d'indiscipline, les transgressions, les manquements mineurs aux règles de vie collectives ou aux obligations relevant du règlement intérieur font l'objet des punitions suivantes :

- Devoir(s) supplémentaire(s)
- Retenue pour faire un travail sur le temps libre de l'élève dans le temps scolaire
- Retenue pour faire un travail le mercredi après midi entre 13H et 15H
- Exclusion ponctuelle de cours assortie d'un travail

Les punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, et par les enseignants. Elles peuvent être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

La punition scolaire notifiée à l'élève qui n'est pas réalisée, ne pourra être reportée qu'une seule fois pour un motif valable et justifié. En cas de refus d'exécution, l'élève aura une sanction disciplinaire inscrite au paragraphe suivant.

2 – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent toute mesure utile de nature éducative,

sauf dans les cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire :

a) en saisissant le Conseil de Discipline obligatoirement :

- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

b) à son initiative ou en saisissant le Conseil de Discipline :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le chef d'Etablissement ou le Conseil de discipline peut être amené à prononcer l'une de ces sanctions :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation ;
- 4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

Seul le Conseil de Discipline peut être amené à prononcer :

- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

- Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel sauf avertissement et blâme.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives et de réparation des dégâts causés. Sa durée ne peut excéder 20 heures.

L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Droit à la défense - Contradictoire

- le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.
- Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement. »
- Délai de 3 jours applicable seulement dans le cas d'une poursuite disciplinaire (poursuite et prononcé de la sanction finale) par le Chef d'Etablissement.

Remarque :

Parallèlement à la procédure disciplinaire, des poursuites pénales peuvent être engagées contre tous les élèves, quel que soit leur âge, en cas de manquements graves ou constituant un délit : violence physique et verbale notamment insultes et menaces, harcèlement, cession même à titre gratuit d'objets, de produits dangereux, drogues...

3 - LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

3-1 Commission Educative

Dans le cadre des mesures alternatives au Conseil de Discipline, il est créé une Commission Educative dont la composition est fixée par le Conseil d'Administration. Elle comprend les membres suivants :

- Mme/M. le Proviseur ou Mme/M. le Proviseur Adjoint
- Mme la CPE qui assure le suivi de classe
- Mme ou M. le Professeur Principal et éventuellement un autre professeur de la classe
- Mme l'Assistante Sociale et/ou Mme l'Infirmière
- Un des délégués des Parents d'élèves de la classe (issu du CA le cas échéant)
- Un enseignant désigné par les personnels d'éducation et d'enseignement (vote CA du 3/12/2015)

L'élève et son responsable légal, s'il est mineur, sont tenus d'assister à cette Commission Educative.

La saisine de la Commission Educative est à l'initiative du Chef d'établissement, de son adjoint, d'un CPE, du Conseil de Classe, du Conseil des Professeurs.

Sur proposition de cette commission le Chef d'Etablissement pourra prononcer les sanctions, les punitions et/ou mesures alternatives.

3-2 Mesures de prévention et de réparation.

Toute punition ou sanction pourra être remplacée ou accompagnée des mesures ci-dessous :

- Excuse orale et écrite
- Réparation matérielle ou financière
- Travail d'intérêt général.

II – LE REGLEMENT AU QUOTIDIEN

ABSENCES

« Voir : Autorisation de sortie – Retard – Sanctions »

L'assiduité est le principe de base et la première des obligations.

Toute absence en cours et en PFMP doit être signalée à l'établissement par communication téléphonique, par mail ou par fax. En cas d'absence non signalée le jour même, une lettre, un sms sera adressé aux responsables de l'élève qui devront répondre aussitôt.

Dès son retour, l'élève présentera obligatoirement à la vie scolaire le bulletin d'absence du carnet de liaison, pour les élèves entrants, signé par les parents ou l'élève majeur, ou sur papier libre pour les autres élèves.

* Pour qu'une absence soit excusée, il faut que l'élève puisse en justifier le motif. Si ce motif n'est pas considéré comme valable après visa des CPE, l'absence sera enregistrée comme telle et susceptible d'être sanctionnée.

La répétition d'absences fera l'objet d'un entretien avec les familles, l'élève et la vie scolaire : des sanctions plus sévères seront prises si les absences persistent.

* En cas d'absences répétées d'un élève soumis à l'obligation scolaire, le chef d'établissement informe l'Inspecteur Académique par courrier.

Nous rappelons, le manquement à l'obligation scolaire peut engager la responsabilité des responsables légaux et aboutir à une suspension ou suppression des allocations familiales.

Le travail non fait (cours manqués, contrôles non effectués) en raison d'une absence, quel qu'en soit le motif, devra être rattrapé dans les plus brefs délais selon les modalités fixées par les enseignants. Si ces modalités ne sont pas respectées, l'élève sera mis en retenue.

ACCIDENT DU TRAVAIL

Les élèves absents du stage du Lycée Professionnel bénéficient de la législation sur les accidents du travail, pour les accidents survenus au cours des activités scolaires, dans l'enceinte du Lycée, ou sur les lieux de stage trajets compris.

L'accident doit être déclaré dans les 48 heures à l'administration. Les familles, dans ce cas, ne font pas l'avance des frais (médecin et pharmacie).

ASSURANCE SCOLAIRE

Circulaire N° 88-208 du 29 août 1988

Il est rappelé aux familles qu'il est d'une élémentaire prudence de contracter une assurance couvrant clairement les divers risques que peuvent encourir les élèves.

Dans le cadre des activités obligatoires fixées par les programmes scolaires, ou facultatives.

Par contre dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement : voyages, sorties collectives, l'assurance est obligatoire, tant pour les dommages dont l'élève est l'auteur que pour ceux qu'il pourrait subir.

Les familles ont le libre choix de l'organisme assureur.

BOISSONS ALCOLISEES ET ENERGISANTES

L'introduction et la consommation d'alcool sont strictement interdites aux élèves dans l'établissement ainsi que les boissons énergisantes.

Tout état d'ébriété sera sanctionné.

CHANGEMENT DE QUALITE

Aucun changement de régime (demi-pensionnaire, interne, externe) en cours de trimestre n'est accepté sauf en cas de force majeure (maladie, déménagement de la famille).

Tout changement de régime doit être formulé par écrit par le responsable légal de l'élève.

Les stages en entreprise ne sont pas des prétextes pour changer de régime dans la mesure où l'entreprise d'accueil est proche de l'établissement.

CARTE JEUNE

Tout lycéen doit être en possession de sa carte Jeune délivrée par le Conseil Régional.

CHARTE INFORMATIQUE - CHARTRE ENVIRONNEMENT NUMERIQUE DU TRAVAIL (voir document annexe)

Les documents relatifs aux deux chartes sont en ligne sur le site « casteret.entmip.fr ». L'accès au réseau pédagogique ne sera autorisé qu'après signature de la charte. Tout manquement à cette charte sera sanctionné. Tout accès à internet ne pourra se faire que par l'intermédiaire du réseau pédagogique.

CIRCULATIONS DANS LE LYCEE « voir horaires »

Aux différentes sonneries, les élèves rejoignent rapidement leurs salles de cours. Les mouvements se font dans le calme. Durant les récréations, les élèves doivent obligatoirement descendre dans la cour et ne pas stationner dans les étages.

Tout élève doit circuler à pied dans l'enceinte du lycée et utiliser les stationnements prévus pour les véhicules à deux roues.

Aucun élève n'est autorisé à garer sa voiture personnelle dans le lycée. L'usage du garage à vélos ou à motos n'implique pas la responsabilité de l'établissement en cas de vol ou d'acte de vandalisme.

L'accès au Lycée est strictement réservé aux élèves inscrits dans l'établissement.

CORRESPONDANCE AVEC LES FAMILLES

Le carnet de liaison, pour les élèves entrants, est un outil de communication entre les familles, les enseignants et la vie scolaire (absences, retards, informations diverses).

Chaque élève entrant doit l'avoir obligatoirement dans son sac durant le temps scolaire.

Les parents doivent le consulter et le signer régulièrement.

Chaque correspondance remise directement à l'élève sera mentionnée dans le carnet de liaison qui devra être visé par les familles. Pour les autres élèves, la correspondance peut se faire via l'ENT ou remise directement à l'élève.

DEMI-PENSION - INTERNAT

Voir règlement du SRH.

DEPLACEMENT

Toute sortie d'élèves hors de l'établissement doit faire l'objet d'une autorisation par le Chef d'Etablissement ou son Adjoint. Dans le cadre de certaines activités scolaires, les élèves pourront être amenés à se déplacer de manière autonome. Pour chaque projet, l'activité et le lieu sont définis par les enseignants.

Qu'il se déplace seul ou en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement.

DORTOIRS

Les dortoirs sont fermés dans la journée afin d'éviter les vols.

Avant de quitter la chambre le matin, pour des raisons d'hygiène et pour permettre un entretien correct, les élèves devront faire leur lit, ranger leurs affaires, ouvrir les fenêtres. Les serviettes de bain humides doivent être étendues sur les séchoirs prévus à cet usage, les sanitaires devront rester propres.

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation des téléviseurs portables, est strictement interdite dans les dortoirs. Seuls les baladeurs et les radios (à niveau sonore correct) sont autorisés en ces lieux sauf pendant l'étude obligatoire de 17H30 à 18h15.

Les médicaments, nourriture et boissons, quelle que soit la nature, ne sont pas admis à l'internat.

EPS

Les certificats médicaux d'inaptitude à l'EPS doivent être remis à l'infirmière.

Les élèves partiellement ou totalement inaptes doivent être présents au cours d'EPS. Un protocole adapté leur sera proposé.

Les inaptitudes totales de longue durée sont soumises à l'approbation du Médecin scolaire.

Dans les cas exceptionnels, l'élève peut être pris en charge par la Vie scolaire, à l'appréciation du professeur d'EPS ou de l'infirmière.

ETUDES

Dans la journée, en dehors des heures de cours, entre 8h et 17h quand l'élève n'a pas cours il pourra se rendre :

- en salle de travail
- au CDI
- dans les espaces dédiés aux élèves (sauf pour les élèves de 3^{PMET})

Dans le cadre de l'emploi du temps des élèves, des études surveillées pourront être mises en place.

FRAIS D'HEBERGEMENT

Voir règlement du SRH.

FRAIS DE SCOLARITE

Dans le respect du principe de la gratuité, seule une cotisation facultative pour la Maison du lycéen, et pour l'AS (association sportive) sera perçue lors de l'inscription. Le montant en est fixé par délibération du bureau de chacune de ces associations.

HORAIRES

L'établissement est ouvert du lundi matin 7 H 45 au vendredi soir 17 H 30.

Horaires des cours :

	<u>du lundi au vendredi 12 H 00</u>	<u>du vendredi après-midi</u>
07H45	Ouverture de l'établissement	
07H55	Déplacement vers les salles de cours	
08H00 – 08H55	Cours	
08H55 – 09H50	Cours	
09H50 – 10H05	Récréation	
10H05 – 11H00	Cours	
11H00 – 11H55	Cours	
11H55 – 12H50	Cours / Pause méridienne	
12H50 – 13H00	Récréation	12H50 - 12H55
13H00 - 13H55	Cours / Pause méridienne	12H55 - 13H50
13H55 - 14H50	Cours	13H50 - 14H45
14H50 - 15H05	Récréation	14H45 - 15H00
15H05 - 16H00	Cours	15H00 - 15H55
16H00 - 16H55	Cours	15H55 - 16H45
17H30	Fermeture de l'établissement	

Lorsqu'un cours dure 2 heures ou plus avec le même professeur et dans la même salle, il n'y a pas de sortie entre les deux heures, sauf si elles sont coupées par une récréation.

INFIRMERIE

Horaires

Accueil des élèves :	- Lundi : 8 H / 17 H 30	- Jeudi : 8 H / 17H30
	- Mardi : 8 H / 17 H 30	- Vendredi : 8 H / 14H
	- Mercredi : 8 H / 13 H	

Quand l'infirmerie est fermée, les élèves doivent s'adresser à la vie scolaire.

Tout élève malade, blessé.... envoyé par les professeurs pendant les cours doivent être accompagnés par un élève.

La vie scolaire doit être ensuite informée. En sortant de l'infirmerie, l'élève passera par la vie scolaire qui validera l'entrée en cours. L'infirmerie informera les familles si cela est nécessaire, puis la Vie Scolaire en cas de départ de l'élève. Aucun élève ne quittera l'établissement sans l'accord de l'Infirmière.

En cas d'hospitalisation, l'élève est sous l'entière responsabilité du responsable légal qui prendra toutes les dispositions en concertation avec le responsable de l'établissement.

TRAITEMENT MEDICAL ET SOINS

Médicaments et ordonnances doivent obligatoirement être déposés à l'infirmerie, l'infirmière en assure la distribution et le suivi. Elle appelle les services d'urgence.

En cas d'intervention d'un médecin, la consultation et les frais médicaux sont à la charge des familles.

MAJEURS

Les élèves, après avoir atteint l'âge de la majorité peuvent, s'ils en expriment le désir par écrit à la Vie Scolaire, régler eux-mêmes auprès des Conseillers Principaux d'Education tout ce qui touche au domaine de la fréquentation scolaire. Les parents seront avisés de la démarche de leur enfant et tenus au courant en cas de fréquentation irrégulière ou de situation particulière. Ils resteront informés de leurs résultats scolaires.

PERTES OU VOLS D'OBJETS

Les parents des élèves sont priés de veiller à ce que leurs enfants n'apportent au lycée ni objets de valeur ni sommes d'argent importantes.

Il est recommandé aux élèves d'utiliser les casiers mis à leur disposition.

Toute disparition doit être signalée à la vie scolaire.

Tout objet trouvé devra être ramené à la Vie Scolaire.

L'administration décline toute responsabilité en cas de vol ou de disparition quels qu'ils soient.

RESPECT DE LA LAÏCITE

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

RESPECT DES LOCAUX ET DES MATERIELS

Ils sont à la disposition de tous et placés sous la responsabilité de chacun.

Les élèves et les personnels devront veiller à maintenir ou à faire maintenir les classes, les escaliers, les couloirs, les cours de récréation dans un état de propreté satisfaisant. Ne pas oublier, les cours terminés, d'effacer les tableaux, d'éteindre les lumières et de ranger les tables et les chaises.

Toute dégradation (vitres, matériel abîmé, etc.) doit être signalée par le responsable (Professeur, AED, etc.) aux services d'intendance. Le paiement de la réparation sera demandé aux familles.

RETARDS

Aucun élève, s'il se présente après l'heure de rentrée, ne sera admis en classe sans billet signé d'un Conseiller Principal d'Education ou des AED qui apprécieront le motif de retard.

Dix minutes après le début du cours, l'élève sera envoyé en permanence quel que soit le motif.

Tout élève en retard devra se mettre à jour.

De plus la répétition de retards fera l'objet d'un entretien avec les familles, l'élève, le professeur et la vie scolaire. Des sanctions pourront être prises.

SALLES INFORMATIQUES « Voir : Charte d'utilisation des outils informatiques remise à l'inscription »

Pour pouvoir accéder en autonomie aux salles informatiques en dehors des heures prévues à l'emploi du temps, l'élève devra :

1° - Etablir une fiche de liaison précisant l'objet de sa demande. Cette fiche sera visée par le professeur responsable de l'enseignement qui attestera du bien fondé pédagogique de la demande.

2° - Se présenter à la vie scolaire qui, selon le planning d'occupation des salles, affectera un poste de travail.

L'élève s'engage à respecter les consignes ainsi définies. Toute détérioration du matériel ou des logiciels engage sa responsabilité financière.

SECURITE

L'introduction et la détention de tout objet dangereux sont strictement interdites.

Les élèves sont tenus de respecter les principes d'hygiène et de sécurité : manipulation, tenue vestimentaire fixée par les enseignants, et spécifiques à chaque activité pédagogique.

Les moyens de secours en cas d'incendie, les plans d'évacuation, les consignes de sécurité sont affichées dans les classes.

Ils doivent être respectés ainsi que tous les dispositifs de protection et d'avertissement par tous les membres de la communauté scolaire.

Chaque année la Commission d'Hygiène et de Sécurité est constituée au sein de l'Etablissement. Elle effectue une visite des locaux à la suite de laquelle son rapport est soumis au Conseil d'Administration. Sa composition est affichée dans chaque atelier, tout utilisateur des locaux peut faire part de ses observations à l'un des membres de la Commission.

SORTIES

Régime d'autorisation de sortie pour les demi-pensionnaires au ticket :

- Elèves de CAP, BAC, BTS:

Sorties autorisées sur les temps libres (récréations, études régulières ou irrégulières, pause méridienne).

- Elèves de 3PMET : 2 régimes de sortie possible :

Régime 1 : Aucune autorisation de sortie : présence obligatoire de l'élève selon les horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement (voir paragraphe « horaires »), sauf pendant la pause méridienne prévue à l'emploi du temps.

Régime 2 : Présence obligatoire dès la première heure de cours selon l'emploi du temps jusqu'à la dernière heure de cours de la journée, en cas d'études régulières et irrégulières (absences inopinées d'un professeur), sauf pendant la pause méridienne prévue à l'emploi du temps.

Pas de sortie entre les heures de cours.

Régime d'autorisation de sortie pour les internes (voir règlement du SRH)

- Elèves de CAP, BAC, BTS:

Sorties autorisées sur les temps libres (récréations, études régulières ou irrégulières, pause méridienne).

Deux plages horaires de sortie :

- de 16 heures 55 à 17 heures 25

- de 19 heures 15 à 19 heures 45

Autorisation parentale du mercredi après la dernière heure de cours jusqu'au jeudi matin à la première heure de cours.

- Elèves de 3PMET :

- Aucune autorisation de sortie

- Autorisation parentale du mercredi après la dernière heure de cours jusqu'au jeudi matin à la première heure de cours.

Rappel du Règlement Intérieur :

Par contre, aucune sortie ne sera autorisée avant 7 heures 45 le matin.

PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Les périodes de formation en milieu professionnel sont organisées durant l'année scolaire. Elles font partie intégrante de la scolarité. Leur durée et leur évaluation sont définies par les programmes.

Elles sont obligatoirement régies par une convention entre les entreprises, l'établissement et la famille. Celle-ci fixe le cadre juridique, financier et pédagogique. Elle précise les droits et devoirs de chacun et les modalités pratiques du stage. Il est exigé des élèves assiduité et ponctualité. En cas d'absence il convient de prévenir la vie scolaire et le tuteur de l'entreprise.

Par son comportement dans l'entreprise, l'élève engage son avenir professionnel. Il engage aussi l'image de l'établissement et de la qualité de ses formations.

L'élève doit tout faire pour se comporter positivement.

TABAC

Conformément au Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006

Il est strictement interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement. A cette interdiction, s'ajoute celle concernant la cigarette électronique (vapotage).

TELEPHONES PORTABLES ET APPAREILS COMMUNICANTS

Les téléphones portables et autres lecteurs ne font pas partie du matériel scolaire. En classe, dans les couloirs, en étude de l'internat, au réfectoire, et au dortoir après 22 h, ils doivent être éteints. Leur usage est strictement interdit sauf en zone cafétéria, à l'internat avant 22 heures, en salle verte et à l'extérieur des bâtiments.

Le chargement des téléphones portables et autres objets communicants n'est pas autorisé dans l'établissement (espaces collectifs et salles de cour), sauf pour les internes sur le temps libre le soir.

Nous rappelons que le fait de photographier, filmer ou enregistrer sans le consentement de la personne est un délit puni par la loi (atteinte à la personne et à la vie privée).

TENUE ET COMPORTEMENT DES ELEVES

- Les élèves doivent se présenter au lycée dans une tenue propre, discrète et correcte compatible avec les exigences de la formation.
- Pour les séances de travaux pratiques, les cours professionnels spécifiques et d'éducation physique et sportive, les instructions seront données par les professeurs.
- Il n'est pas permis aux élèves de s'asseoir dans les couloirs et les escaliers. De même, le campement aux abords de l'établissement ne devra pas entacher l'image du lycée.
- Tout écart de langage, dans l'enceinte de l'établissement y compris entre élèves pourra être sanctionné.
- Il est interdit de mâcher et jeter un chewing-gum dans l'enceinte de l'établissement.

TOXICOMANIE

L'introduction, consommation et l'apologie de toute drogue sont strictement interdites dans l'établissement.

Date :

Lu et approuvé, y compris la charte informatique

Date :

Lu et approuvé, y compris la charte informatique

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève :