

REGLEMENT INTERIEUR (CA 02/07/25)

Préambule

La mission de notre établissement est d'assurer la formation des jeunes, de les préparer à devenir des adultes, c'est à dire des personnes capables d'assurer et d'assumer leurs responsabilités, non seulement professionnelles, mais aussi civiques et sociales. Cette action nécessite le concours de tous les membres de la Communauté éducative (élèves, parents, personnel de la vie scolaire, personnel enseignant, personnel administratif et ouvrier) et implique des règles essentielles dans le respect des principes de GRATUITE, de LAÏCITE, de NEUTRALITE et de PLURALISME. Chacun est libre de ses opinions, cette liberté exclut toute violence, toute propagande raciste et politique, idéologique et religieuse.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux constituent un des fondements de la vie de l'établissement. Chacun est assuré des garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. Le devoir de chacun est de n'user D'AUCUNE VIOLENCE.

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 et les étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève ou un étudiant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, l'équipe de direction organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

1. Les règles de vie dans l'établissement

1.1 Organisation, fonctionnement de l'établissement

Un règlement particulier annexé au présent règlement est prévu pour l'organisation de la vie à l'internat. Il est remis aux élèves et à leur famille à la rentrée scolaire.

> Accès à l'établissement

Le lycée est ouvert à partir de 7h30 pour accueillir les élèves utilisant les transports scolaires. Les cours sont organisés du lundi matin 8h15, au vendredi soir 17h, en fonction de l'emploi du temps.

Dans l'enceinte de l'établissement un garage à vélos, non fermé à clé et non surveillé, est à disposition des utilisateurs de deux roues. La responsabilité civile en incombe aux propriétaires. La circulation depuis l'entrée se fait à pied et moteur éteint

> Inter classes, récréations

La Cour d'Honneur est l'entrée officielle du lycée.

Les parkings sont :

- à l'intérieur, aux emplacements prévus, réservés aux personnels désignés de l'Etablissement et du GRETA
- à l'extérieur, à la disposition des élèves de l'Etablissement et stagiaires du GRETA.

Les couloirs de l'établissement sont un lieu de passage dans lesquels il est interdit de stationner, sauf indication contraire. Les élèves présents ne doivent en aucun cas perturber les cours. Tout adulte de l'établissement peut intervenir pour demander à un élève de quitter le couloir.

Aux récréations de 10h et 16h et pendant le 12h - 14h, les élèves peuvent séjourner au rez-de-chaussée dans le hall d'accueil et le hall G près de l'atelier d'électrotechnique.

Il est interdit de s'asseoir ou de se coucher sur le sol, de stationner dans les escaliers ou de gêner le travail des agents.

> Régimes des sorties

La sortie du lycée est libre avec la carte Pass' Région sauf pour les élèves de la troisième Prépa Métiers et les élèves non autorisés à sortir sur décision parentale. Le repas reste obligatoire pour les demi-pensionnaires de la classe de troisième prépa-métiers et les élèves non autorisés à sortir sur décision parentale. Ces derniers se rendront en étude lorsqu'ils n'ont pas cours et devront pointer entre 12h et 14h.

Les élèves internes, sur autorisation des parents, sont soumis au même régime que les élèves demi-pensionnaires entre 8 heures et 18 heures. Une autorisation est également nécessaire pour qu'ils puissent quitter l'établissement le mercredi après-midi.

Cas particulier : sortie exceptionnelle dans le cadre d'activité pédagogique

La mise en place des projets pluridisciplinaires à caractère professionnel entraîne une pédagogie différenciée. Ainsi, des élèves peuvent se voir confier des missions qui se déroulent en dehors de la classe sous la responsabilité pédagogique d'un ou plusieurs professeurs. Si le travail demandé conduit l'élève à l'extérieur de l'établissement, pendant les heures normales de l'emploi du temps, un accord sera signé par l'élève majeur ou par le responsable légal de l'élève mineur.

> Organisation des soins et des urgences

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie peuvent varier et sont affichés sur la porte.

Sauf urgence, les élèves ne doivent se rendre à l'infirmerie qu'en dehors des heures de cours et pendant leurs heures de permanence. Lorsqu'un élève, pour raison urgente : c'est-à-dire lorsque son état le nécessite, doit se rendre à l'infirmerie (toujours accompagné d'un camarade) pendant un cours, le professeur qui l'y autorise, doit remplir un billet prévu à cet effet et mis à disposition dans l'ensemble des salles qui précise **l'horaire de sortie du cours**.

A son retour en cours, l'élève présentera au professeur le certificat de passage de son carnet de correspondance dûment signé par le personnel infirmier.

Les médicaments ne doivent pas être laissés à la libre disposition des élèves sans contrôle : ils sont donc déposés à l'infirmerie accompagnés de l'ordonnance.

L'infirmerie est un lieu d'écoute où les élèves peuvent se rendre en cas de difficulté.

> Accident

Tout accident doit être signalé au professeur et à l'infirmière **dans la journée**, de manière à établir si besoin une déclaration d'accident du travail.

> Visite médicale obligatoire

Au premier trimestre de l'année scolaire, tout élève mineur travaillant sur machines dangereuses en atelier, passera **obligatoirement** une visite médicale. Une seule convocation à cette visite médicale sera remise ; en cas d'empêchement majeur, l'élève est tenu de le signaler immédiatement au service du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles.

Toute absence à cette visite médicale empêche le travail à l'atelier et remet en cause la poursuite de la formation. Dans ce cas, il appartiendra à la famille de prendre ses dispositions pour que son enfant passe cette visite sur le lieu de la résidence administrative.

> Education physique et sportive

> Tenue :

L'élève doit avoir une tenue de sport adaptée à l'activité pratiquée (survêtement ou short et baskets pour l'intérieur ou pour les activités extérieures).

> Trajets :

Pour les cours ayant lieu au gymnase municipal, les élèves se rendront seuls directement sur place dès la sonnerie. Les élèves pourront quitter les vestiaires cinq minutes environ avant l'heure de fin de cours, uniquement pour rejoindre le lycée, afin de leur permettre d'être dans le lycée à la sonnerie.

Les élèves de troisième attendront leur professeur dans l'enceinte du lycée et y seront ramenés.

Pour les cours ayant lieu dans le petit gymnase, interne au lycée, aucun aménagement n'est prévu.

> Inaptitudes :

Pour rappel, l'EPS est une discipline d'enseignement obligatoire soumise à l'obligation d'assiduité.

Le contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'EPS dans les établissements d'enseignement est encadré par le décret 88-977 du 11 octobre 1988, Arrêté du 13 septembre 1989, Circulaire 90-107 du 7 mai 1990 :

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical qui précise le caractère **total ou partiel**, la **durée** de l'inaptitude qui **ne peut excéder l'année** scolaire en cours, tout enseignant d'EPS peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par un médecin (scolaire ou de famille).

En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne, dans le respect du secret médical, toutes indications permettant **d'adapter la pratique de l'EPS** aux possibilités de l'élève, un modèle de certificat est proposé, qui prévoit une formulation des contre-indications en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'efforts...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève. Il convient de substituer la notion d'inaptitude à celle de dispense. Les données du certificat médical d'inaptitude partielle doivent être exprimées de façon explicite afin qu'un enseignement réel, mais adapté aux possibilités de l'élève, puisse être mis en place.

Les dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement.

> Inaptitude occasionnelle (moins de 15 jours) :

Elle doit être formulée et motivée par la famille, par le biais du carnet de liaison ou par l'infirmerie du lycée. L'élève se rendra en cours d'EPS et l'enseignant en fonction de l'inaptitude le gardera en cours ou l'enverra en permanence.

> Inaptitude longue durée :

Elle doit être accompagnée d'un certificat médical. L'élève inapte présentera son certificat médical à son professeur d'EPS qui précisera en fonction de son inaptitude totale ou partielle s'il peut lui proposer une activité et le garder ou pas. Si l'activité ou son inaptitude ne permettent pas de le garder en cours, L'élève dispensé de cours devra fournir à la vie scolaire une autorisation parentale pour toute arrivée différée ou départ anticipé lorsque l'emploi du temps le permet.

> Circuit des certificats médicaux :

Présentation au professeur d'EPS où l'enseignant note sur le carnet si l'élève est gardé en cours selon les activités, puis à l'infirmerie où l'original est archivé (des copies sont adressées par l'infirmerie au professeur d'EPS et à la vie scolaire), enfin l'élève se rend à la vie scolaire pour enregistrer son éventuelle dispense d'activités.

> Plateaux techniques

- **A l'atelier, l'élève doit :**

- être muni d'une **tenue de travail conforme aux règles d'hygiène et de sécurité** ;
- **avoir son outillage individuel ou collectif** ; en cas de perte, il appartient à l'élève de procéder à son remplacement ;
- **porter une tenue professionnelle adaptée à l'exercice demandé.**

Les élèves sont autorisés à laisser leurs affaires sur place en prenant toutes les dispositions possibles pour prévenir les vols.

- Sur présentation d'un certificat médical, l'élève peut être dispensé de certains cours. Le professeur décidera en concertation avec les CPE de garder ou non l'élève en classe.

- En l'absence de certificat médical ou sur demande des parents, le professeur décidera en concertation avec les CPE de garder ou non l'élève en classe. En aucun cas l'élève ne peut s'autoriser à quitter le lycée.

> Service de Restauration et d'Hébergement

Le restaurant scolaire est un service annexe proposé par l'établissement. Le principe de gratuité de l'enseignement public ne s'applique pas.

La famille a le choix entre trois régimes distincts : l'élève est interne, demi-pensionnaire au passage ou externe.

- S'il est interne au forfait, il s'agit d'un forfait annuel dont le montant est trimestriellement du par la famille. Aucune remise, autre que celle autorisée par le conseil d'administration, n'est accordée.
- Cas particulier des élèves de 3 Prépa Métiers. Le statut collégien de ces élèves conduit à l'application de règles distinctes. L'élève peut être inscrit demi-pensionnaire et devra déjeuner les jours pour lesquels il est inscrit.
- Cas des élèves de 3 Prépa Métiers demi-pensionnaires 4J qui déjeunent le mercredi occasionnellement pour participer à l'Association sportive : l'élève doit au préalable s'acquitter du prix du repas auprès du service intendance.
- S'il est demi-pensionnaire au passage ou externe et déjeune occasionnellement, il doit verser une provision correspondant au moins à 10 repas. Il doit s'assurer de disposer du crédit nécessaire pour déjeuner. La consultation du solde est possible lors du passage ou par internet via le site du lycée.

Afin de lutter contre le gaspillage alimentaire et responsabiliser tous les usagers, un système de réservation obligatoire en ligne est mis en place. Pour accéder au service de restauration, la détention de la carte Pass' Région est nécessaire.

Les mutations d'externe à interne et inversement doivent être demandées à l'intendance qui gère désormais la gestion financière de la base élèves. De même toute démission ou absence à l'internat de plus de 15 jours doit être signalée dans les 48 heures.

- **Les incidents de passage**

- L'absence de crédit sur le compte :

L'élève externe qui n'a plus de crédit sur son compte ne peut se prévaloir d'un droit à se restaurer. Selon l'analyse de sa situation (éventuellement en accord avec l'assistante sociale) il peut cependant lui être accordé à titre exceptionnel d'accéder au self, à charge pour lui de régulariser sa situation dans la semaine.

- L'oubli de la carte :

L'élève qui n'a pas sa carte, doit se signaler au service de restauration et régulariser la situation.

- Situation des familles débitrices :

Un élève ne peut ni être inscrit à l'internat ni accepté au restaurant scolaire pour une nouvelle année scolaire si sa famille ne s'est pas acquittée de toute créance antérieure.

- **Les remises d'ordre**

Une remise d'ordre peut être accordée pour les élèves au forfait :

- En cas d'absence de deux semaines consécutives pour raison médicales justifiée par un certificat médical ou raison familiale justifiée,
- Pendant les stages en entreprises lorsque l'élève ne peut ni dormir ni prendre ses repas au lycée,
- Pendant les voyages scolaires lorsque l'élève n'a pas bénéficié d'une participation des familles différenciée tenant compte de sa situation d'interne,
- Pendant les jours de grève du personnel du lycée professionnel, pour les élèves qui sont renvoyés chez eux sur décision du chef d'établissement. La date du jour de grève suffit,
- En cas d'absence liée à une suspicion de positivité à la COVID 19 (ou virus équivalent) ou en cas de positivité avérée, durant la période d'éviction. Une décision du chef d'établissement suffit à justifier de l'absence,
- En cas de non fréquentation prolongée du service de restauration scolaire liée à la pratique d'un culte à la demande des familles.
- En cas de fin de cours anticipé sur autorisation du chef d'établissement.

- **Savoir vivre ensemble**

Les règles du lycée s'appliquent à la restauration et à l'internat.

Les personnels de l'établissement disposent d'un coupe-file : un adulte peut passer tous les trois élèves

1.2 Organisation de la vie scolaire

> Gestion des retards et des absences

- Retards :

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une marque de respect à l'égard de chaque membre de la communauté éducative. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation est sanctionnée.

- Absences :

La famille doit prévenir l'établissement par téléphone, le plus rapidement possible.

Lors de son retour au lycée, l'élève doit obligatoirement présenter son carnet de correspondance dûment rempli et signé à la vie scolaire ainsi qu'à ses professeurs. Pour toute absence non signalée et/ou justifiée par écrit un courrier ou un SMS sera envoyé à la famille.

Les absences donneront lieu à une inscription sur le bulletin scolaire et éventuellement à toutes les suites légales qu'elles peuvent entraîner : un signalement à l'Inspection Académique et au service social de l'établissement, la suspension du paiement des bourses

> Evaluation et bulletins scolaires

L'évaluation des connaissances se fait en fonction de la section et de la discipline.

- L'évaluation en vue de l'obtention de l'examen

Plusieurs possibilités :

- le CCF (contrôle en cours de formation)
- les PFMP (périodes de formation en milieu professionnel)
- l'examen final (en juin et en classe terminale)

- Contrôle des connaissances

Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle, les comprendre et les respecter. Tout au long des deux années de formation, ces contrôles permettent d'évaluer les connaissances et les progrès des élèves. Ces évaluations peuvent être orales, écrites ou pratiques. Elles peuvent être ou pas annoncées aux élèves.

- Les PFMP (périodes de formation en milieu professionnel)

Il convient d'insister sur leur caractère obligatoire puisqu'elles conditionnent l'inscription à l'examen.

- Particularités de l'évaluation en EPS

La définition de la discipline (obligatoire, évaluée) implique la participation de **tous les élèves aux cours d'EPS**.

Les candidats en situation de handicap et les inaptes partiels scolarisés peuvent, soit bénéficier d'un CCF habituel, soit adapté à leurs possibilités, soit participer à une épreuve ponctuelle d'EPS aménagée.

L'absence à un CCF doit être justifiée par un certificat médical afin de pouvoir bénéficier d'une séance de rattrapage de l'examen.

Les conditions de dispense de l'épreuve d'EPS dans les examens sont les suivantes :

« Seuls peuvent être dispensés de l'épreuve d'EPS les candidats reconnus totalement inaptes, pour la durée de l'année scolaire, par un médecin qui délivre, à cet effet, un certificat médical, conformément au décret du 11 octobre 1988. » (Décret 92-109 du 30.01.1992).

> Centre de connaissance et de culture (3C)

Le Centre de connaissance et de culture est un espace de travail mettant à disposition des ressources papier et numérique. C'est un lieu ouvert à tous, aux élèves et aux personnels du LP. Il doit rester calme afin d'offrir de bonnes conditions de travail. Le coin lecture en particulier doit être silencieux et les élèves doivent déposer leurs affaires devant le bureau des professeurs documentalistes avant de s'y rendre.

Les élèves peuvent venir soit en autonomie pour lire, faire leurs devoirs ou utiliser les ordinateurs, soit en classe avec leur professeur pour des séances en collaboration avec le professeur documentaliste. Lorsqu'une classe est en séance au Centre de connaissance et de culture, celui-ci est généralement fermé aux autres élèves.

Des romans, documentaires, journaux et magazines, bandes dessinées, mangas... sont à votre disposition pour travailler, lire et emprunter. Les emprunts sont de 3 semaines pour tous les types de documents. En cas de retard dans le retour des documents des lettres de rappel seront distribuées, puis une lettre sera envoyée au domicile si le document n'est pas rapporté rapidement. Tout livre perdu ou non restitué sera facturé à la famille.

Les ordinateurs sont destinés à un usage scolaire uniquement et leur utilisation nécessite au préalable l'autorisation du professeur documentaliste et l'inscription de l'élève. La charte informatique (c.f. annexe du règlement intérieur) précise les droits et devoirs des élèves : elle doit être signée par l'élève en début d'année.

Les règles applicables au Centre de connaissance et de culture sont les mêmes qu'en classe : interdiction de boire et manger, jeux, respect des autres et du matériel. L'utilisation du téléphone portable est tolérée si elle reste discrète et sert au travail scolaire. Il est cependant interdit de téléphoner à l'intérieur du Centre de connaissance et de culture.

Les professeurs documentalistes sont disponibles pour aider et conseiller les élèves qui viennent en autonomie au Centre de connaissance et de culture. Ils sont partie prenante de l'éducation aux médias et à l'information, mettent en œuvre la politique documentaire ainsi que des actions d'incitation à la lecture et participent activement à l'ouverture culturelle de l'établissement. Personnels enseignants à part entière, ils appliquent le règlement intérieur et peuvent sanctionner les manquements si nécessaire.

> Manuels scolaires

La Région met gratuitement des manuels à disposition des élèves qui doivent en prendre soin et les rendre à la fin de l'année. Tout manuel fortement dégradé ou non rendu devra être remboursé. La remise des livres est conditionnée à la détention de la carte Pass'Région valide.

> Etude

L'étude est OBLIGATOIRE pour tous les élèves de la classe de 3^{ème} prépa-métiers qui sont soumis au régime des collèges. Ces élèves doivent donc être OBLIGATOIREMENT présents en étude en cas d'absence d'un professeur ou d'une "heure creuse" dans leur emploi du temps.

> Usage de certains biens personnels

Il est fortement déconseillé d'avoir sur soi des objets de valeur et notamment non nécessaire à la scolarité. Ils restent sous la responsabilité EXCLUSIVE de leurs propriétaires.

L'utilisation d'un téléphone portable est interdite en cours, sauf pour une utilisation pédagogique sur demande du professeur. Il doit être utilisé de façon non sonore dans les locaux de l'établissement. En cas d'une telle utilisation, le portable pourra être confisqué par un personnel de l'établissement et remis à la famille.

La vente, l'achat ou l'échange de tout objet sont strictement interdits dans l'enceinte et aux abords immédiats de l'établissement.

Le port de casquettes, bonnets, capuche et autres "couvre-chefs" est interdit dans les locaux de l'établissement.

1.3 Sécurité

> Respect des consignes sur les plateaux techniques

Les consignes de sécurité doivent être strictement respectées à l'atelier, les élèves doivent impérativement revêtir la tenue complète spécifique à chaque atelier. En l'absence de cette tenue, l'élève ne sera pas autorisé à travailler à l'atelier et/ou sur le chantier.

> Respect des consignes d'évacuation et de confinement

Les consignes d'évacuation et de confinement doivent être scrupuleusement respectées en cas d'alarme.

> Port d'armes ou objet dangereux

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdit.

> Produit stupéfiant et tabac

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants et d'alcool sont interdites.

Il est interdit de faire usage du tabac ainsi que de la cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement.

Les vêtements, objets ou accessoires symbolisant des produits illicites ou incitant à leur consommation sont interdits au sein de l'établissement.

2. Droits et obligations des élèves

Préambule

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs qui ont pour cadre : leur liberté d'information et d'expression dans le respect des principes de neutralité, laïcité et pluralisme du service public mais également dans un devoir absolu de tolérance et de respect d'autrui.

2.1 Droits

> Expression

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des associations d'élèves ou des délégués élèves. Ces derniers, élus par leurs camarades, sont le lien direct entre les élèves, les professeurs, l'équipe de vie scolaire et de direction.

Ils ont le devoir d'informer leurs camarades de toutes leurs activités en tant que responsables.

Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et propositions de leurs camarades et les exprimer auprès de l'équipe de direction, du Conseil d'Administration et du Conseil des délégués pour la vie lycéenne.

> Réunion

Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués élèves pour l'exercice de leur fonction ou à l'initiative des associations d'élèves pour les réunions qui contribuent à l'information des élèves, dans le respect des principes rappelés en préambule.

Les réunions ne peuvent avoir lieu qu'en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Elles doivent avoir reçu l'autorisation du chef d'établissement.

> Publication et affichage

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, à condition d'être signées de leur auteur ou de l'association émettrice, et soumises au préalable à l'approbation du chef d'établissement qui peut en interdire la diffusion en cas de propos injurieux ou diffamatoires ou d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Le droit d'affichage s'exerce dans les lieux et sur les panneaux mis à la disposition des élèves par le chef d'établissement. Le cachet de l'établissement doit être apposé sur tous les documents affichés.

> Association

Le droit d'association est reconnu à tous les lycéens. Les élèves majeurs peuvent créer une association déclarée (conformément à la loi du 1er juillet 1901). Dans un souci de transparence, l'association informera régulièrement le chef d'établissement et le CA du programme de ses activités. D'autre part, le proviseur peut avoir accès au dernier compte rendu d'activité de l'association.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir dans le cadre de ses activités.

Une Maison des lycéens (MDL) existe dans chaque lycée. C'est une association gérée directement par les élèves de 16 ans ou plus. Son rôle est de participer au développement de la vie sociale, culturelle et sportive dans l'établissement.

L'AS (Association Sportive) est ouverte à tous les élèves selon les règles applicables.

2.2 Obligations

Les obligations s'imposent à tous les élèves inscrits dans l'établissement.

Les élèves majeurs peuvent accomplir toutes les démarches administratives (justification d'absence, signature de documents ...), les concernant. Cependant, la famille est informée des absences prolongées ou répétées, des résultats scolaires ... et reste financièrement responsable de l'élève.

> Assiduité, ponctualité

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à fournir un travail personnel quotidien, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances, condition première pour que l'élève mène à bien son projet personnel et professionnel.

> Respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement scolaire est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse à l'égard de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations et de garanties pour une vie en collectivité.

> Respect du travail d'autrui

- Ne pas perturber les cours ;
- Ne pas garder ses écouteurs en classe ;
- Ne pas bavarder ;
- Ne pas boire ni manger pendant les cours.

> Le devoir de n'user d'aucune violence

La violence quelle que soit sa forme ne saurait être ADMISE et TOLEREE. Aussi, les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vols, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles (...) dans l'établissement et ses abords immédiats, constituent des comportements qui selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires internes et / ou d'une saisie de la justice.

3. La discipline

Les actes d'indiscipline, les transgressions ou les manquements aux règles de l'établissement peuvent faire l'objet soit de punitions qui sont décidées en réponse immédiate par des personnels, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent de l'équipe de direction ou du conseil de discipline. Ces procédures s'appliquent également à la demi-pension et à l'internat

3.1 Les punitions scolaires

La punition scolaire vient en réponse aux manquements mineurs des obligations des élèves et aux perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement.

- Inscription sur le carnet de liaison
- Devoir supplémentaire effectué à la maison ou assorti d'une retenue
- Exclusion ponctuelle d'un cours sur rapport du professeur
- Mesure de réparation : elle a pour but de demander à l'élève de réparer les dommages causés en effectuant une action au profit du lycée. Elle suppose l'accord de l'élève et de sa famille ; en cas de refus, l'élève se verra appliquer une sanction. Cette mesure doit avoir un caractère éducatif.

Les élèves exceptionnellement renvoyés de cours, munis du travail à effectuer doivent être accompagnés par un élève de la classe ; ils sont dirigés vers les CPE. En cas d'indisponibilité des CPE ils attendent dans le bureau des assistants d'éducation. Toute exclusion de cours doit faire l'objet d'une information écrite qui établira les circonstances et le motif de ce renvoi. Un travail supplémentaire sera donné à l'élève exclu. Une note ne peut en aucun cas sanctionner un comportement.

3.2 Les sanctions disciplinaires

- > **La sanction disciplinaire** vient en réponse aux manquements graves aux obligations des élèves et aux atteintes aux personnes et aux biens.

La sanction doit avoir une portée éducative : elle doit ainsi être individuelle, punir un acte, être proportionnelle à la faute commise et viser à la réintégration de l'élève.

Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements du second degré :

« les sanctions qui peuvent être prononcées à rencontre des élèves sont les suivantes :

« 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 ;

« 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.

« Le règlement intérieur reproduit l'échelle des sanctions et prévoit les mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que les modalités de la mesure de responsabilisation.

« II. — La mesure de responsabilisation prévue au 3° du I consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

« 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. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

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

« III. — En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du I, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

« Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit visé au dernier alinéa du II, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée, prévue au 4°

ou au 5° du I, est exécutée et inscrite au dossier.

« IV. — L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

« Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

« Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré. »

3.3 Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation

- La commission éducative :

Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements du second degré :

« Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite dans le règlement intérieur de l'établissement qui fixe les modalités de son fonctionnement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné. »

« L'élève et ses responsables légaux parents seront convoqués lors de la tenue de la commission éducative.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. »

- Engagement de l'élève dans un document écrit et signé : il vise à prévenir la survenance d'un acte ou à éviter la répétition.

3.4 Mesures positives d'encouragement

Une implication dans la vie de l'établissement, un bon comportement et une attitude positive face au travail peuvent être distingués par des encouragements ou félicitations portés sur le bulletin scolaire et dans les documents d'orientation.

4. Elaboration et modification du règlement intérieur

Le projet de règlement intérieur est soumis au conseil d'administration qui l'adopte.

L'inscription d'un élève vaut ADHESION au présent règlement intérieur de l'établissement.

Le règlement intérieur s'applique également lors des sorties scolaires et des voyages.

ANNEXE 1

REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

(acte 40 CA 04/10/16)

L'internat est un lieu de travail, un lieu de détente et un lieu de sommeil. Pour cela, il est nécessaire qu'il soit un espace où chacun puisse vivre en sécurité et dans le calme.

Ainsi, dans tous les lieux de l'internat, il est rappelé le respect dû :

- Aux camarades : leur sécurité, leurs affaires personnelles, leur travail, leur sommeil.
- A l'ensemble des personnels.
- Au matériel individuel et collectif.

La vie à l'internat est soumise au règlement intérieur du lycée professionnel, et à celui, spécifique, de l'internat.

En cas d'urgence, les responsables légaux peuvent être contactés par téléphone et doivent impérativement se rendre disponibles pour venir chercher leur enfant au lycée en cas de besoin.

1. Cadre matériel

Le lycée s'efforce chaque année d'offrir des chambres propres et en bon état. Il est donc normal d'exiger de chaque élève le respect du cadre de vie matériel. Toute dégradation sera facturée à la famille.

1.1 Les chambres

Les élèves doivent signaler les problèmes matériels au cours de l'année.

Ne sont pas admises, pour des raisons de sécurité : les cafetières, bouilloires et autres appareils à résistance, etc....

- Chaque matin, la chambre doit être rangée et propre. Les armoires seront fermées à clé, les lavabos et les sanitaires nettoyés (chasses d'eau tirées)
- Chaque soir, les volets doivent être baissés, ainsi que chaque vendredi matin avant le départ des élèves.
- Il est important, pour des raisons d'hygiène, de limiter la consommation de nourriture et de boissons dans les chambres.

1.2 Sécurité et hygiène

- Il est demandé aux familles de laver l'ensemble de la literie toutes les trois semaines et au minimum à chaque vacances.
- INFIRMERIE : tout médicament accompagné de l'ordonnance s'il y a lieu (traitement long ou ponctuel) doit être déposé à l'infirmerie en fonction de ses horaires d'ouverture.
- **Il est strictement interdit de fumer, y compris de faire usage de la cigarette électronique, d'introduire de l'alcool ou toute autre substance illicite ainsi que des boissons énergisantes, dont la consommation excessive pourrait produire des troubles du comportement. Suivant le cas, l'élève pourra être immédiatement remis à sa famille et des sanctions disciplinaires seront prises.**
- L'internat est équipé d'un système de sécurité à la fois perfectionné et sensible. Par exemple, la vaporisation de certains déodorants peut déclencher l'alarme. Les élèves doivent donc être particulièrement vigilants pour la tranquillité de tous. **NB : Le déclenchement volontaire et non justifié d'alarme est un délit.**
- En cas de déclenchement de l'alarme incendie, les élèves doivent se conformer aux règles de mise en sécurité en vigueur.
- **Les élèves ne sont pas autorisés à circuler entre dortoirs garçons. EN AUCUN CAS, LES GARCONS NE PEUVENT ACCEDER AU DORTOIR DES FILLES, NI LES FILLES AUX DORTOIRS DES GARCONS**

1.3 Objets de valeurs et prévention des vols

Il est vivement déconseillé d'apporter à l'internat des objets de valeurs: portables, vêtements de marque, etc.

Les élèves doivent avoir le matériel pour cadenasser leur armoire, et sont responsables de leurs affaires.

De plus, les objets tels que les ballons, les skates et les trottinettes ne doivent pas être utilisés dans les dortoirs et seront donc laissés au bureau des assistants d'éducation de l'internat.

2. Horaires

- **18 h 00 ouverture de l'internat et appel des élèves.**
- **18h25-30 fermeture des dortoirs :** Tous les élèves rejoignent le réfectoire.
- **.18h30 / 19h15 repas obligatoire.** Pour des raisons de surveillance, les élèves restent ensemble au réfectoire jusqu'à 19h15.
- **19h30 appel :** Chaque élève doit être dans sa chambre afin que les assistants d'éducation procèdent aux appels.
- **19h45 / 20h30 : temps de travail dans les chambres.**
- **de 20h30 à 21h30 :** Temps libre avec possibilité d'accès aux espaces communs ou aux chambres.
- **21h30 / 21h45 pause.**
- **22h extinction des feux :** Fin du bruit (musique, douche, ...) et des déplacements **JUSQU'A 6H45.** Les lampes individuelles servent pour le travail ou la lecture.
- **6h45 réveil**
- **de 7h05 à 7h20 accès au réfectoire pour le petit déjeuner.**
- **7h20 fermeture des dortoirs.**

Le mercredi après-midi :

- **Ouverture des dortoirs de 13h à 14h.** A partir de 14h, les dortoirs sont fermés et jusqu'à 18h, seuls les lieux de vie en commun sont accessibles. De 13h30 à 18h, **les élèves peuvent sortir sur autorisation des responsables légaux.** Les élèves non autorisés à sortir l'après-midi doivent pointer à chaque heure au bureau d'internat.
- **Appel à 18 heures de tous les élèves** puis déroulement identique aux autres soirs.

3. Etudes

Un temps de travail a lieu tous les soirs de 19h45 à 20h30 en chambre. Les dortoirs doivent être silencieux afin que chaque interne, installé à sa table, puisse fournir le travail nécessaire à sa scolarité.

4. Sorties de l'établissement

- Entre 8 heures, et 18 heures, selon l'autorisation signée par les parents, les internes sont soumis au régime des demi-pensionnaires : leur présence dans l'établissement est soumise à leur emploi du temps.
- Les mercredis, selon l'autorisation signée par les parents, les élèves peuvent sortir après l'appel de 13h et jusqu'à 18 heures. Ils doivent être dans leur chambre à 18 heures pour l'appel.
- Les élèves internes sont obligatoirement présents chaque jour à l'internat partir de l'appel de 18h00 - jusqu'à 8h le lendemain - , **sauf absence exceptionnelle signalée préalablement par écrit par le responsable légal et soumise à l'approbation de l'équipe de direction.**
- Deux pauses plein air d'1/4 d'heure ont lieu à 19h15 et 21h30.
- Les repas sont obligatoirement pris au lycée.

5. Absences à l'internat

- Chaque absence à partir de 18 h doit être **OBLIGATOIREMENT** signalée par avance aux CPE, indépendamment de la présence en cours la journée.

- Toute absence doit être visée par un ou une CPE sur **le formulaire destiné à cet effet rempli** par les parents ou l'élève majeur. Pour des questions de responsabilité, aucun élève interne même majeur n'est autorisé à quitter l'établissement sans une décharge écrite des responsables et l'autorisation préalable d'un ou d'une CPE ou d'un membre de la direction. Tout manquement à cette obligation fera l'objet d'une punition voire d'une sanction.

Les conduites irrespectueuses ou dangereuses seront punies par les assistants d'éducation ou les CPE, ou sanctionnées par le Chef d'Etablissement d'une exclusion temporaire de un à huit jours. En cas de faits graves (vols, détention de produits illicites ou d'alcool, violences), un conseil de discipline pourra être convoqué, et prononcer une exclusion définitive.

Vu et pris connaissance, le

**Signature des parents
(y compris pour les majeurs)**

Signature de l'élève

ANNEXE 2

CHARTRE INFORMATIQUE DU LYCEE PROFESSIONNEL ALEXANDRE BERARD

(acte 242 CA 14/03/14)

Entre le Lycée professionnel Alexandre Bérard d'une part,
et l'utilisateur d'autre part.

L'usage des PC est réservé en priorité à un **usage scolaire**.

Il est donc soumis à l'**autorisation** du personnel responsable (professeur, CPE ...) qui adapte les règles en fonction du lieu (salle de cours, CDI, atelier...).

1. Comptes personnels

Chaque utilisateur possède un **compte** avec **nom d'utilisateur** et un **mot de passe**.

Grâce à eux, l'élève peut ouvrir sa **session personnelle** dans laquelle il bénéficie d'un espace où il peut enregistrer ses documents auxquels lui seul aura accès.

A faire : Dès que le professeur principal révèle son code à l'élève, celui-ci doit le noter sur son carnet de correspondance et son agenda pour l'avoir toujours avec lui.

L'élève s'engage à ne jamais se connecter sur la session d'un autre utilisateur sans son accord.

Un espace commun existe où tous les utilisateurs ont accès. Chacun s'engage à ne pas supprimer les documents des autres utilisateurs. Toutefois cet espace étant accessible à tous, l'élève doit prévoir un autre moyen de sauvegarde (clé USB, disquette).

2. Respect des autres, de la loi, du matériel

Une fois installé et connecté, l'utilisateur s'engage à :

2.1 Respecter les autres et la loi

En effet certaines pratiques sont interdites et peuvent être sanctionnées au niveau de l'établissement et également par voie pénale :

> Le non-respect du droit d'auteur et de la vie privée

- l'utilisation d'un objet soumis aux droits d'auteur sans l'autorisation de son propriétaire (photographie, document écrit, chanson, clip ou film, émission télévisée...)
- l'utilisation d'un logiciel sans l'autorisation d'un auteur

> Le non-respect de la personne et l'atteinte à la vie privée

- l'atteinte à la vie privée et l'utilisation des données personnelles d'une personne sans son autorisation
- la diffamation et l'injure
- la mise en danger d'un mineur (incitation à commettre des actes illicites ou dangereux, corruption, diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur...)
- l'incitation et la provocation à la consommation de substances interdites, aux crimes et délits, au suicide, à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence.
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité mais aussi le négationisme.

2.2 Respecter le matériel mis à sa disposition

- Utiliser le matériel avec précaution
- passer à l'antivirus, les clés USB (logiciel installé sur de nombreux postes)
- Interdiction de télécharger des logiciels, de la musique...

3. Utilisation de l'imprimante

Depuis l'année dernière plusieurs actions sont mises en place dans le domaine du recyclage du papier, comme l'utilisation de papier recyclé dans tout l'établissement, la récupération des impressions loupées pour leur réutilisation en brouillons, le travail de deux classes pour l'installation de bennes de recyclage...

Ainsi, pour continuer dans cette optique écologique, **les impressions doivent être modérées**

- n'imprimer que ce qui est vraiment important
- faire un aperçu avant impression pour vérifier ses documents
- demander l'autorisation.

4. Sanctions prévues en cas de non-respect

Des punitions ou des sanctions peuvent être prononcées en cas de non respect des ces règles, au même titre que tout manquement au règlement intérieur.

Pour plus de renseignement :

- Guide de l'usager d'Internet au disponible au CDI ou à l'adresse suivante : www.foruminternet.org/particuliers/guides/internet-et-moi-un-guide-pratique-pour-les-dos.html
- le portail de l'éducation nationale pour l'utilisation des technologies de la communication et de l'information : www.educnet.education.fr/legamedia