

REGLEMENT INTERIEUR

DOCUMENT A CONSERVER DANS LE CARNET DE CORRESPONDANCE

PREAMBULE

Le règlement intérieur définit le mode de fonctionnement du lycée d'enseignement général technologique et professionnel. Il fixe les règles qui garantissent à chacun l'exercice de ses droits et de ses devoirs. Il garantit la laïcité, le pluralisme, la neutralité idéologique ou religieuse, la tolérance, la non-discrimination, et la mise en œuvre des principes fondamentaux du service public d'éducation. Il constitue la base de la vie collective dans l'enceinte du lycée. Il s'adresse à tous les membres de la communauté éducative et doit conforter chacun dans son exercice de l'autonomie et de la responsabilité. Il s'applique en tout lieu du lycée : internat, restaurant, C.D.I., ateliers...à l'intérieur comme à l'extérieur.

I- LES DEVOIRS DES ELEVES

1- Le devoir de respecter les personnes :

- Toute violence morale (moquerie, insulte, menace, racket, pression psychologique...) et toute violence physique (bousculade, jeux violents, bagarre, pression physique...) sont rigoureusement interdites.
- La vie en collectivité impose à chacun un comportement tolérant, respectueux des autres et empreint d'une certaine réserve. La vie privée doit être gérée à l'extérieur.
- Dans un souci de respect de laïcité, de neutralité idéologique, politique ou religieuse, toute propagande est interdite ainsi que le port de tenues ou de signes manifestant une appartenance religieuse (voir la loi du 15 mars 2004).

2- Le devoir de respecter les biens collectifs et individuels :

- Chacun doit avoir un comportement respectueux et responsable à l'égard du cadre de vie et des biens collectifs du lycée (locaux, mobilier, ordinateurs, alarmes, extincteurs, carnets de correspondance, manuels scolaires...). Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une réparation pécuniaire de la part des familles et d'une sanction.
- Chacun doit avoir le souci de la propreté du lycée, du respect de l'environnement et des biens d'autrui (cartables, fournitures scolaires, vêtements...).

3- Les obligations scolaires :

- Tout élève a obligation d'assister aux cours et aux heures d'études prévues dans son emploi du temps ; il doit se soumettre aux évaluations et contrôles. Par respect d'autrui et par politesse, il a l'obligation d'être ponctuel, d'accomplir les travaux écrits et oraux donnés par ses professeurs, de posséder et d'apporter le matériel scolaire nécessaire.
- Il se doit de porter une tenue adaptée au lieu scolaire, aux activités proposées et à la sécurité. Ainsi notamment sont obligatoires une tenue de sport pour la pratique de l'Education physique et sportive et le port d'une blouse pour les TP de sciences. Le port de casquettes, bonnets et autres couvre-chefs est interdit à l'intérieur des locaux.
- L'utilisation des appareils personnels de téléphonie mobile (portables, récepteurs de message), et d'enregistrement et autres (son et image) est strictement interdite dans tous les lieux de travail. Tout manquement à cette règle entraîne la retenue immédiate de l'appareil éteint et une punition.
- Au delà de 15 jours après l'inscription ou la réinscription au lycée, tout abandon d'un enseignement, quel qu'il soit, ne sera pas accepté.

4- Les obligations liées à la santé et à l'hygiène :

- Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et aux examens de santé organisés à leur intention (dépistage, examen médical...), y compris lorsqu'il s'agit d'une convocation individuelle auprès du médecin scolaire.
- Il est interdit de cracher, d'introduire ou de consommer des drogues et de l'alcool . L'interdiction de fumer est totale dans l'enceinte de l'établissement.
Cf : mise en œuvre du décret fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les locaux à usage collectif. Référence : décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 en application au 1^{er} février 2007.

II- LES DROITS DES ELEVES

1- Les droits individuels :

- Tout élève a le droit de recevoir un enseignement gratuit, laïque, dans l'égalité de chance et de traitement entre les garçons et les filles. Il a droit à une information sur l'orientation.
- Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a un droit d'expression individuelle dans la limite du respect des personnes et des activités scolaires. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

2- Les droits collectifs :

- Les élèves ont un droit d'expression collectif et un droit à l'information. Ce droit est exercé par leurs représentants (délégués de classe, délégués au Conseil d'administration, délégués au Conseil de la Vie Lycéenne et éco délégués).
- Les lycéens ont un droit de publication qui s'exerce dans le cadre de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881. Les élèves peuvent afficher des textes sur les panneaux prévus à cet effet. Ce droit d'expression s'exerce dans les limites du respect des personnes, des activités scolaires et des principes de neutralité et de laïcité. Tout texte, toute publication, toute affiche doit être visé au préalable par le Chef d'établissement et signé par son auteur.
- Les élèves ont un droit de réunion à l'initiative des délégués, dans la mesure du possible, en dehors des heures de cours et avec l'accord du Chef d'établissement.
- Les lycéens ont un droit d'association (loi de 1901). L'Association Sportive et la Maison du Lycéen sont ouverts à tous. Pour leur bon fonctionnement, une contribution volontaire est versée par les familles.

III- LES REGLES DE VIE DANS LE LYCEE

1- Le fonctionnement de l'établissement :

Les horaires :

Le lycée ouvre à 7h30. Les cours se déroulent de 8h05 à 17h56 tous les jours du lundi au vendredi. Les changements d'horaires : en cas d'absence de professeur, des procédures de remplacement peuvent être mises en place ; la plage horaire concernée devient alors obligatoire. Le changement d'horaire ainsi prévu est notifié sur le carnet de liaison.

L'accès :

L'accès des élèves se fait par les deux cours : cour de l'île et cour avec préaux. A partir de 7h45, les élèves doivent entrer dans la cour. Ils ne doivent pas séjourner sur le parking ou dans la rue. Une zone de stationnement des deux roues est mise à leur disposition.

Les places matérialisées pour les « handicapés » leur sont strictement réservées.

Les voies d'accès « pompiers » signalées par des panneaux ne doivent pas être obstruées.

Les élèves et les personnels non logés ne sont pas autorisés à circuler en voiture hors zones de stationnement. Seuls sont autorisés à circuler et stationner à l'intérieur de l'établissement : les personnels, les autorités de tutelle, les véhicules de livraison ainsi que les élèves internes, accrédités et sur une zone définie qui leur est précisée. Toutes les autres personnes doivent stationner à l'extérieur de l'établissement. La vitesse de circulation dans le lycée doit rester limitée à 20km/h.

Les visiteurs doivent se présenter à l'accueil. Il est interdit à toute personne étrangère à la communauté scolaire de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y être habilitée ou sans y avoir été autorisée par une autorité compétente (art. R615.12 du code pénal sur le délit d'intrusion).

Les mouvements :

- Les élèves entrent et sortent des salles de classe sous la responsabilité de leurs professeurs. Pendant les cours, les sorties de classe sont interdites sauf autorisation exceptionnelle du professeur et sous sa responsabilité.
- En cas d'exclusion du cours, le professeur fait accompagner l'élève à la Vie Scolaire par un camarade avec un travail à effectuer ; il rédige un rapport au CPE sur l'incident survenu.
- Lors des récréations et la pause de la mi-journée, la présence des élèves dans les zones de cours est interdite sauf cas particuliers (élèves malades ou à mobilité réduite). Les élèves ne sont pas autorisés à séjourner derrière les bâtiments (en particulier les internats et les ateliers), ni à stationner dans les circulations des étages.

Les sorties scolaires :

- Toute participation à une sortie occasionnelle hors temps scolaire est soumise à une autorisation parentale. Les sorties obligatoires doivent faire l'objet d'une information aux familles sur le carnet de correspondance.
- Le programme des sorties et voyages scolaires est voté en début d'année par le Conseil d'administration du lycée.
- Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance pour couvrir les sorties scolaires. Le règlement intérieur s'applique pendant la durée de la sortie.

Les entrées et les sorties :

- Les élèves de 2^{nde} générale et professionnelle ainsi que de la 3DP6 sont tenus de rester dans l'établissement pour travailler jusqu'à la 3^{ème} heure du matin. Les élèves de 1^{ère} et de Terminale sont autorisés à sortir du lycée pendant les temps libres sauf avis contraire et écrit des familles. Tout manquement à cette règle fait l'objet d'une punition.
- A tout moment, tout élève se doit de présenter sa carte de lycéen ou son carnet de correspondance à toute personne, membre de la communauté éducative, qui le lui demande. Les élèves non autorisés à sortir de l'établissement se soumettront au contrôle de la vie scolaire. Ils doivent se rendre en étude lorsqu'ils n'ont pas d'heure de cours inscrite à l'emploi du temps ou en raison de l'absence d'un professeur. Ces heures d'études sont assurées par des assistants d'éducation ou en autonomie dans certains cas à l'appréciation du C.P.E..
- Dans le cadre des TPE, les élèves pourront être amenés à quitter l'établissement en autonomie, sous réserve de l'autorisation de la famille et du proviseur, et sous la responsabilité de l'enseignant, après que ce dernier ait fait l'appel (un imprimé spécial est prévu à cet effet).
- Les élèves internes se présentent au restaurant à partir de 18h40. Toute autorisation de sortie n'est accordée que sur demande écrite des parents à raison de 2 fois par semaine maximum, dans le cadre d'une activité sportive et/ou culturelle pratiquée tout au long de l'année. Le retour à l'internat a lieu impérativement avant 21 h (formulaire à retourner à la Vie Scolaire en début d'année). Toute sortie sollicitée sans motif légitime ne sera pas acceptée. Les sorties autorisées par les parents peuvent être supprimées par manque de travail ou indiscipline.

La pension et la demi-pension :

- Un service de restauration est assuré du lundi au vendredi entre 11h30 et 13h30 et du lundi au jeudi entre 18h40 et 19h15.
- Le repas est obligatoire pour les demi-pensionnaires. La consommation de boissons et/ou de denrées alimentaires personnelles n'est pas autorisée dans le self.
- Les frais de demi-pension sont facturés au repas consommé. Tout changement de catégorie doit être rapidement signalé et ne peut s'effectuer en cours de trimestre sauf pour des raisons majeures prévues par les textes réglementaires.
- Dans le cas d'une absence égale ou supérieure à 15 jours consécutifs justifiée par un certificat médical, la famille d'un élève interne peut demander une remise d'ordre par écrit, c'est à dire une réduction de la somme forfaitaire due au titre de la pension. Dans le cas d'un stage en entreprise, la remise d'ordre est automatique.
- Les externes peuvent prendre exceptionnellement un repas à condition d'en faire la demande à l'intendance ; un ticket leur est vendu.

Le service médico-social et le service d'orientation :

- Un médecin scolaire, une infirmière, une assistante sociale et des conseillers d'orientation psychologues assurent une permanence au lycée selon des plannings définis chaque année. Des rendez-vous peuvent être pris à la Vie Scolaire, sur un cahier prévu à cet effet.
- Aucun médicament ne doit être conservé par un élève. Ils sont impérativement confiés à l'infirmière qui en assure la distribution selon la prescription médicale.
- Pour aller à l'infirmerie, tout élève a l'obligation de passer au préalable à la Vie Scolaire, sauf cas d'urgence. L'infirmière (ou la Vie Scolaire) est habilitée à prendre contact avec la famille pour que l'élève regagne son domicile, accompagné d'un responsable légal.

2- L'organisation de la vie au lycée

La gestion des absences et des retards :

- La présence en cours ou en étude est contrôlée à chaque heure par le professeur ou le personnel de surveillance.
- En cas d'absence imprévue de l'élève, le responsable légal doit prévenir rapidement le bureau de la Vie Scolaire (05.63.62.11.87). Dans le cas contraire, la Vie Scolaire contacte la famille soit par téléphone, soit par SMS, soit par l'envoi d'un avis d'absence. A son retour, l'élève doit présenter à la Vie Scolaire un billet de retour renseigné et signé par le responsable légal et inséré dans le carnet de correspondance. Sans ce billet visé par la Vie Scolaire, l'élève ne sera pas autorisé à reprendre les cours.
- En cas d'absence non justifiée de quatre demi-journées par mois, un signalement est fait à l'Inspection Académique à la suite duquel une suspension des aides peut être décidée.
- Tout élève retardataire, au-delà de 10 minutes après la sonnerie, doit se présenter à la Vie Scolaire pour y obtenir un billet d'entrée. Le CPE apprécie le motif du retard et prend toute mesure qu'il juge nécessaire ; selon le cas, l'élève est renvoyé en cours ou en étude.
- Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent la justifier par un certificat médical qui devra indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude, sa durée qui ne peut pas excéder l'année en cours ainsi que la mention des contre-indications en termes d'incapacité fonctionnelle. Ce certificat sera présenté au professeur d'EPS en début de séance puis sera visé par l'infirmière et la Vie Scolaire. Une dispense exceptionnelle (et une seule) par cycle d'activité pourra être accordée à la demande de l'élève ou de sa famille (hors séance d'évaluation). A l'appréciation de l'enseignant et selon les nécessités éducatives de la leçon, l'élève dispensé assistera au cours ou sera pris en charge par la vie scolaire.

La correspondance entre les familles et le lycée:

- Le carnet de correspondance est le support de l'échange d'informations entre les parents et l'établissement scolaire (demande de rendez-vous, réunions parents/professeurs, modifications d'emploi du temps, notes, billets d'absence...). Il doit être visé régulièrement et signé si besoin est par le responsable légal.
- Le site du lycée et l'ENT (Environnement Numérique de Travail) constituent de bons moyens pour les parents et les élèves de rester informés des événements importants qui se déroulent au lycée : conseils, réunions d'information, manifestations culturelles, dates importantes...

Les bulletins trimestriels et les évaluations :

- Les parents doivent se tenir informés du travail et des résultats de leur enfant en consultant le cahier de textes de la classe, le carnet de correspondance tenu par l'élève, le site E.N.T. et le bulletin trimestriel.
- Le bulletin trimestriel des lycéens est donné en main propre à l'élève par le professeur principal afin de le responsabiliser. L'élève est tenu de le présenter à sa famille qui signera, un accusé de réception figurant dans le carnet de correspondance. Celui-ci sera présenté au retour au professeur principal. Dans le cas de non présentation du bulletin par l'élève, la famille prendra contact avec l'établissement.

Le CDI :

- Tous les élèves ont la possibilité de se rendre au Centre de Documentation et d'Information, dès lors qu'ils ont un projet documentaire ou un projet de lecture. Ils y sont accueillis après inscription sur un registre de présence et dans la mesure des places disponibles. Ils sont tenus de se conformer à la charte de fonctionnement du CDI affichée à l'intérieur de celui-ci.

L'utilisation des biens personnels :

- Seuls les biens nécessaires à la scolarité sont autorisés dans les locaux de l'établissement. Il est interdit de porter des objets de valeur ou d'importantes sommes d'argent, l'établissement n'étant pas responsable en cas de perte ou de vol. Des lieux sont mis à la disposition des élèves internes pour y déposer leurs sacs.
- Les objets trouvés sont déposés à la Vie scolaire où les familles peuvent se renseigner en cas de perte.
- L'ordinateur portable est réservé à un usage scolaire dans l'enceinte du lycée.

3- La sécurité :

- L'introduction d'objets dangereux (armes, lance-pierres, cutters, couteaux, pétards, lampes lasers...) est formellement interdite et sera sanctionnée.
- Tout accident survenu à des élèves des sections technologiques ou professionnelles, dans le cadre de leur activité scolaire, est considéré comme accident du travail. Un dossier prévu à cet effet est constitué dans les 48 heures et transmis à la C.P.A.M.
- Les différents dispositifs de sécurité et de lutte contre l'incendie qui ont été mis en place doivent être respectés par tous (affiches, alarmes, extincteurs, détecteurs de fumée). Toute dégradation accidentelle doit être immédiatement signalée à la Vie scolaire. Toute dégradation volontaire est passible de poursuites judiciaires (cf Code pénal) ; elle sera donc sévèrement sanctionnée et fera l'objet d'une réparation.
- L'établissement est doté d'un P.P.M.S. (plan particulier de mise en sûreté) et les consignes à suivre sont affichées. Des exercices d'évacuation et/ou de confinement sont régulièrement effectués,

IV- SANCTIONS ET PUNITIONS

La demi-pension et l'internat exigent le même respect des règles que les autres lieux. Aussi, les mêmes manquements au règlement intérieur entraînent les mêmes punitions et les mêmes sanctions. Les sanctions et punitions sont adaptées à la nature de la faute commise ; la note « 0 » ne peut être attribuée comme sanction disciplinaire.

1- Les principes généraux du droit :

- Les punitions et les sanctions doivent être conformes aux lois.
- Elles ne peuvent être qu'individuelles.
- Elles se fondent sur des éléments de preuve. Chacun doit pouvoir s'expliquer et se défendre.

2- Les punitions scolaires :

- Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves qui entraînent des perturbations dans la vie de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent aussi être prononcées par les personnels de direction ou d'éducation sur proposition d'un membre du personnel de service.
- Elles sont choisies parmi les punitions suivantes :
 - Observation écrite
 - Mise en garde écrite
 - Devoir supplémentaire
 - Suppression d'une autorisation de sortie
 - Travaux d'intérêt général
 - Retenue. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite au Chef d'établissement via la Vie scolaire. Elles ont lieu le mercredi après-midi de 13h à 17h et sur le temps libre de l'élève.
 - Exclusion ponctuelle et exceptionnelle de cours avec travail donné à l'élève et information écrite au CPE.

Toutes les punitions font l'objet d'une information au responsable légal.

3- Les sanctions disciplinaires :

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux biens et aux personnes et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le Chef d'établissement ou le Conseil de discipline. La mise en oeuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève et sa famille.

Les sanctions sont les suivantes :

- Avertissement
- Exclusion temporaire des cours, de la demi-pension, de l'internat ou de l'établissement
- Exclusion définitive prononcée par le Conseil de discipline

4- Les mesures de réparation, de prévention et d'accompagnement

Les sanctions peuvent être accompagnées par :

- Des mesures de prévention (rétention d'objets, tutorat).
- Des mesures de réparation (travail d'intérêt collectif en accord avec les familles, actions à caractère éducatif : rangement, entretien des locaux, travaux scolaires...selon la faute commise).
- Des mesures d'accompagnement (transmission des cours en cas d'exclusion de l'établissement, travaux scolaires à effectuer dans l'établissement pendant la durée d'une exclusion temporaire des cours).

V- LES MESURES D'ENCOURAGEMENT

- Le conseil de classe peut accorder des encouragements ou des félicitations à un élève pour la qualité de son travail et/ou son engagement scolaire.
- Une information est donnée à tous les membres de la communauté éducative pour valoriser les élèves qui font preuve de responsabilité, de dynamisme, de solidarité ou d'initiative au sein de la communauté scolaire.

VI- PROCEDURE DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

- La révision du règlement intérieur relève du Conseil d'administration. La demande de révision se fera par écrit auprès du Chef d'établissement.
- Le présent règlement intérieur s'applique au moins un an avant qu'il n'y soit apporté des modifications.