

Règlement Intérieur

(Adopté par le Conseil d'Administration du 08 juin 2023)

PLAN DU REGLEMENT INTERIEUR	
I. Préambule	VI. Santé et bien-être
II. Les principes fondamentaux régissant la vie au lycée	VII. Communication et relations avec les élèves et les familles
III. Les règles de vie dans l'établissement	VIII. Annexes
A. Organisation et fonctionnement	1. Charte de la laïcité à l'Ecole
B. Organisation de la vie scolaire	2. Agir face au harcèlement
C. Hygiène et sécurité	3. Règlement du service annexe d'hébergement
D. Les ateliers professionnels	4. Règlement de l'internat
IV. Exercice des droits et des obligations	5. Charte d'utilisation de l'internet, du réseau pédagogique et des services multimédias au sein de l'établissement
A. Les droits	
B. Les obligations	
V. La discipline	
A. Les punitions	
B. Les sanctions	
C. Les mesures de prévention et d'accompagnement	

I. Préambule

Bien que nous soyons tous uniques et différents, nous sommes tous égaux devant les règles et les responsabilités à assumer ensemble ou individuellement.

Le règlement intérieur est remis sous forme écrite à tous les élèves dans le carnet de liaison, consultable sur le site du lycée pour tous les usagers (les responsables légaux d'élèves et les personnels), et il est affiché dans l'établissement.

L'inscription au lycée vaut engagement à respecter et à faire respecter l'ensemble des dispositions du règlement intérieur.

Ainsi, le présent règlement intérieur s'applique :

- Du 1er septembre 2023 au 31 août 2024 ;
- Dans l'établissement et ses abords immédiats ;
- Pour toutes les activités scolaires et périscolaires (y compris celles se déroulant à l'extérieur de l'établissement) et pour tous les services nécessaires à l'activité scolaire ainsi que les PFMP ;
- A tous les membres de la communauté éducative et à tous les usagers de l'établissement : élèves, étudiants, apprentis, responsables légaux, personnels, personnes extérieures.

II. Les principes fondamentaux régissant la vie au lycée

Le droit à l'instruction et à l'éducation est garanti pour tous les enfants, sans distinction. Le service public de l'Education nationale est organisé pour permettre l'instruction, la formation, l'éducation des élèves, afin que chacun devienne un citoyen éclairé, inséré socialement et professionnellement dans la République.

Les Etablissements Public Locaux d'Enseignement (EPL) sont chargés de la mise en œuvre des moyens nécessaires à la réalisation de ces objectifs. Le lycée Jeannette Guyot est un EPL. Son règlement intérieur en organise la vie quotidienne, et établit les règles de fonctionnement et de comportement permettant de garantir le respect de ses droits à chacun des membres de la communauté éducative.

Ce règlement intérieur a pour objectif de favoriser la réussite des élèves et le développement de leur personnalité, dans le respect des valeurs de la République et des principes fondamentaux du service public d'éducation : neutralité, gratuité, laïcité, égalité entre les garçons et les filles, refus de toute discrimination, respect de l'intégrité physique, de la liberté de conscience, du travail et des biens de chacun, de la liberté d'expression et d'information.

Ce règlement intérieur est établi dans le respect des textes internationaux ratifiés par la France ainsi que des dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur, notamment du Code de l'Education. Il est adopté par le Conseil d'administration du lycée.

III. Les règles de vie dans l'établissement

A - Organisation et fonctionnement

A.1 - Horaires d'ouverture de l'établissement

Le lycée est ouvert de 7h45 à 18h15, les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis. Il dispose d'un internat ouvert du lundi à 17h30 au vendredi matin 8h.

A.2 - Modalités d'accueil et de sortie des élèves

Les entrées et sorties des élèves se font exclusivement par la « Rue de la Manutention ».

Les voitures des apprenants ne sont pas admises dans l'enceinte du lycée. De la même manière, **l'accès des véhicules au parking intérieur du lycée est interdit aux visiteurs (parents y compris).**

La protection des abords de l'établissement relève des services de la police et de la commune mais le chef d'établissement se réserve le droit d'intervenir en cas d'incident grave devant l'établissement.

A.3 - Organisation de la journée

En début d'année scolaire, chaque élève se voit remettre un emploi du temps. Celui-ci est susceptible d'évoluer en fonction des contraintes d'organisation et d'être réaménagé ponctuellement. Toutefois, la présence à tous les cours fixés à l'emploi du temps est obligatoire ainsi qu'à l'heure d'étude obligatoire.

Une journée de cours s'organise à partir des horaires suivants :

	<u>MATIN</u>
7h55	1ère sonnerie – les élèves se rendent devant ou dans les bâtiments de cours où les professeurs les récupèrent – 8h : deuxième sonnerie qui marque le début officiel des cours.
8h00 – 8h55	1 ^{ère} heure de cours
8h55 – 9h50	2 ^{ème} heure de cours
9h50 – 10h05	FIN DE RECRÉATION : sonnerie à 10h05 qui marque le début officiel des cours.
10h05 – 11h00	3 ^{ème} heure de cours
11h00 – 11h55	4 ^{ème} heure de cours
12h00 – 13h20	Pause Méridienne 12h25 : fin des cours de séquence de 1h30. 13h : reprise de certains cours.
	<u>APRES-MIDI</u>
13h20	1ère sonnerie – les élèves se rendent devant ou dans les bâtiments de cours où les professeurs les récupèrent – 13h25 : deuxième sonnerie qui marque le début officiel des cours.
13h25 – 14h20	1 ^{ère} heure de cours
14h20 – 15h15	2 ^{ème} heure de cours
15h15 – 15h30	FIN DE RECRÉATION : sonnerie à 15h30 qui marque le début officiel des cours.
15h30 – 16h25	3 ^{ème} heure de cours
16h25 – 17h20	4 ^{ème} heure de cours (17h20 : fin des cours pour la voie scolaire)
17h20 – 18h15	5 ^{ème} heure de cours (18h15 : fin des cours pour les apprentis et les étudiants)

A.4 - Régime des entrées et des sorties

Différents statuts sont prévus. Quel que soit le statut de l'élève, l'assiduité est impérative à tous les cours et heures d'études obligatoires de l'emploi du temps.

Qualités	Statut	Collégiens : élèves de 3 ^{ème} Prépa-Métiers	Lycéens
Dispositions Générales		L'élève doit être présent au lycée de la première à la dernière heure de cours (de la demi-journée pour un externe, de la journée pour un demi-pensionnaire) inscrite à l'emploi du temps du jour - modifié au plus tard la veille. Il ne peut pas sortir de l'établissement sans autorisation de ses responsables légaux et ne peut pas bénéficier des sorties propres au statut lycéen.	S'il est majeur, l'élève est autorisé à sortir de l'établissement aux heures libres de son emploi du temps à l'exception de l'heure d'étude obligatoire. S'il est mineur, l'élève est autorisé à sortir de l'établissement sur les heures libres de son emploi du temps sauf : - Avis contraire des responsables légaux.
Externe		Il doit être présent à tous les cours de son emploi du temps. Lorsque l'étude obligatoire a lieu en fin de demi-journée, il lui est possible de rester mais ce n'est pas une obligation	L'élève lycéen mineur ou majeur est autorisé à sortir de l'établissement sur les heures libres de son emploi du temps.
Demi-Pensionnaire		Il doit être présent à tous les cours de son emploi du temps, y compris l'heure d'étude obligatoire. Un élève de 3^{ème} Prépa Métiers est autorisé à quitter l'établissement à l'issue de sa dernière heure de cours de la journée. Il lui est toutefois possible de rester en étude mais ce n'est pas une obligation.	L'élève lycéen mineur ou majeur doit être présent à tous les cours de son emploi du temps. En dehors de ces créneaux, il est autorisé à sortir de l'établissement.
Interne		Il doit être présent à tous les cours de son emploi du temps y compris l'heure d'étude obligatoire. Il se conforme au règlement intérieur de l'internat à l'issue de la dernière heure inscrite à son emploi du temps du jour (cours ou étude obligatoire). Aucune autorisation de sortie ne sera donnée sauf demande des responsables légaux par écrit, mail ou signature d'une décharge en vie scolaire.	Il doit être présent à tous les cours de son emploi du temps y compris l'heure d'étude obligatoire. Il se conforme au règlement intérieur de l'internat à l'issue de la dernière heure inscrite à son emploi du temps du jour.

Les représentants légaux complètent dès la rentrée scolaire un document relatif aux autorisations d'entrées et de sorties de l'élève, valable pour toute l'année scolaire. A la demande des responsables légaux, ces autorisations peuvent être modifiées au cours de l'année (le cas échéant, prendre contact avec le CPE).

Dispositions particulières : Autorisations exceptionnelles

A/ Disposition s'adressant à tous les élèves :

Toute demande d'autorisation ponctuelle d'entrée ou de sortie dérogeant au statut habituel de l'élève doit être faite par un représentant légal, par écrit (carnet de liaison, courrier) ou par mail, destinée à la vie scolaire, en mentionnant la date, l'heure, le motif de la demande et le cas échéant le nom de la personne autorisée à prendre en charge l'élève. Une vérification de l'identité de cette personne peut être faite à la signature de la décharge. Aucune autorisation ne sera accordée sur demande téléphonique.

Cette démarche doit rester exceptionnelle et s'applique notamment lorsqu'un élève demande à s'absenter de l'établissement durant les temps de cours, ou durant la pause méridienne pour un demi-pensionnaire.

Pour les autorisations d'entrée et de sortie régulières, une demande doit être formulée auprès du chef d'établissement.

De manière générale, les autorisations d'entrée et de sortie, habituelles ou ponctuelles, nécessitent au préalable l'accord de la Direction ou du Conseiller Principal d'Education, par délégation. Elles peuvent être refusées ou révoquées dans l'intérêt de l'élève, et révisées à la demande des responsables légaux.

B/ Disposition s'adressant aux élèves internes :

Les élèves internes peuvent s'externer ponctuellement :

- En signant une décharge directement en vie scolaire pour les élèves majeurs ;
- En ayant l'autorisation écrite de leurs responsables légaux pour les élèves mineurs. Il appartient aux élèves de vérifier la bonne réception de cette autorisation auprès de la vie scolaire avant de quitter l'établissement.

⊗ N.B. :

- Faute de respecter l'une ou l'autre de ces dispositions, l'élève pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.
- Dans un souci de sécurité et d'organisation, les demandes d'externat pour le jour même ne peuvent plus être faites après 12h, sauf motif impérieux.

- Les élèves ayant ponctuellement sollicité une demande d'absence ou d'externat (repas, dîner, dîner et nuitée ou nuitée seule) ne peuvent prétendre à une remise d'ordre.

B - Organisation de la vie scolaire

B.1 - Fréquentation et contrôle des absences

La présence est obligatoire :

- à tous les cours ;
- aux activités pédagogiques prévues à l'emploi du temps ;
- aux cours d'enseignements optionnels dès lors que l'élève y est inscrit ;
- aux repas (du midi pour les demi-pensionnaires et à tous les repas pour les internes) ;
- aux sorties scolaires ;
- aux activités scolaires ou périscolaires auxquelles l'élève est inscrit.

Les responsables légaux sont tenus d'aviser l'établissement de toute absence de leur enfant et de son motif, dès son début soit :

- par téléphone au 03.85.97.44.00 (Ligne du standard) ou 03.85.97.44.17 (Ligne Vie scolaire)
- ou par courriel : vie-scol1.0711322b@ac-dijon.fr
- pour l'internat uniquement : par mail ou au 06.72.39.59.55 (Portable Internat)

Le contrôle des absences est effectué à chaque début d'heure de cours, par l'adulte en charge de la classe ou par l'assistant d'éducation, s'il s'agit d'une étude.

Absence imprévue : Elle doit être signalée par la famille dès la première ½ journée d'absence en contactant l'établissement (mail ou téléphone). Si l'absence n'est pas excusée dans la ½ journée, et si les responsables légaux n'ont pas pu être joints, un courrier/sms pourra être adressé à la famille.

Absence prévue : En cas d'absence prévisible, une demande écrite doit être remise préalablement à la vie scolaire et sera soumise à l'accord de la Direction ou du Conseiller Principal d'Education, par délégation (Cf. "*Dispositions particulières*" du chapitre III, article A.4 « Régime des entrées et des sorties »). Les autorisations d'absence ne sont accordées que dans des circonstances fixées par la réglementation (article L131-8 du Code de l'Education). Ainsi, les vacances prises par les parents en dehors des congés scolaires ne constituent pas un motif légitime d'absence.

Également, aucune leçon de code ou de conduite ne sera permise pendant les temps de cours. Les élèves pourront être autorisés à s'absenter pour passer le code ou le permis de conduire sur présentation de leur convocation et demande écrite des responsables légaux formulée à l'attention du CPE.

Régularisation des absences : Dès son retour dans l'établissement, et avant sa première heure de cours, l'élève doit nécessairement ramener au bureau de la vie scolaire un mot signé de ses responsables légaux rédigé sur le carnet de correspondance, pour justifier et régulariser son absence.

Les élèves majeurs peuvent justifier leurs absences, sauf avis contraire des responsables légaux.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Dans le cadre de la lutte contre l'absentéisme, le chef d'établissement a la responsabilité d'apprécier la validité du motif de l'absence, et la loi lui fait obligation de signaler aux autorités académiques ou au Procureur de la République tout élève qui présenterait des absences répétées sans motifs recevables. Toute situation d'absentéisme prolongé peut entraîner la mise en place d'une procédure disciplinaire si tous les dispositifs de remédiation ont échoué (Circulaire du 31/01/11 relative à la lutte contre l'absentéisme).

N.B. : Tout rendez-vous médical pris sur le temps scolaire devra revêtir un caractère exceptionnel et être justifié par un certificat ou une attestation de rendez-vous. Un certificat médical pourra être exigé en cas de maladie contagieuse.

B.2 - Ponctualité et contrôle des retards

La ponctualité est une marque de respect indispensable et un devoir pour chacun, élèves et adultes de l'établissement. En effet, les retards nuisent à la scolarité et perturbent les cours. La ponctualité doit donc être de rigueur et le retard relever de l'exceptionnel. Les retards survenant entre deux cours seront signalés à la vie scolaire par l'adulte en charge de la classe.

- **Dans la limite de 10 minutes de retard pour la première heure de la matinée ou de l'après-midi,** l'élève pourra être accepté en cours. Au-delà de 10 minutes : le portillon sera fermé et l'élève devra attendre l'heure suivante pour accéder à l'établissement.
- **Pour les autres heures de la journée : aucun retard ne sera toléré.** Le portillon sera fermé et l'élève devra attendre l'heure suivante pour accéder à l'établissement.

L'élève sera alors considéré comme absent et il devra régulariser son absence avant d'entrer en cours.

Des retards répétés pourront conduire à une punition ou, dans certains cas, à une sanction.

B.3 - Les contre-indications à l'Education Physique et Sportive

Aucun cours ou activité obligatoire ne peut faire l'objet d'une demande de dispense, quels qu'en soient les motifs.

L'enseignement de l'Education Physique et Sportive (EPS) fait partie des enseignements obligatoires. En cas d'inaptitude totale ou partielle à la pratique de l'EPS, une demande exceptionnelle d'exemption ponctuelle de pratique peut être formulée par écrit par le responsable légal (dans le carnet de liaison). L'élève doit impérativement présenter cette demande **avant le cours** à l'infirmière qui l'enregistre puis au professeur d'EPS qui la signe.

Une exemption totale ou partielle de pratique peut être accordée sur certificat médical. Celui-ci doit préciser l'inaptitude en termes fonctionnels respectant le secret médical ainsi que la durée de l'inaptitude. L'élève doit d'abord transmettre le certificat médical à l'infirmière qui enregistrera l'information et transmettra une copie de ce certificat au professeur concerné qui validera la dispense.

Dans les deux cas, **dispense d'EPS n'est pas dispense de lycée et la présence au cours reste la règle**. L'élève doit apporter sa tenue et l'enseignant déterminera une pratique adaptée compte tenu des indications portées sur le certificat médical ou de la demande des responsables légaux : activité physique limitée, arbitrage, observation, évaluation.

En cas de déplacement hors du lycée, l'enseignant décidera si l'élève peut suivre la classe ou s'il doit rester en étude avec un travail à réaliser.

Pour les élèves bénéficiant d'une exemption par certificat médical d'une durée supérieure ou égale à 30 jours, l'élève pourra être autorisé à ne pas être présent en cours ou en étude. Le responsable légal de l'élève doit **au préalable** faire une demande de modulation des heures d'entrée et de sortie en fonction de l'emploi du temps par écrit auprès du chef d'établissement.

B.4 - Carnet de liaison

Un carnet de liaison est fourni par le lycée en début d'année scolaire. Chaque élève doit toujours l'avoir en sa possession et être en mesure de le présenter à tout adulte de l'établissement qui le lui demande. Ce carnet est un outil de communication entre l'établissement et les responsables légaux de l'élève. Il doit être régulièrement contrôlé et visé par ces derniers, notamment à chaque nouvelle information portée par un adulte de l'établissement.

La perte de ce document officiel du lycée, sa dégradation volontaire ainsi que toute tentative de modification ou de falsification de signature pourront entraîner une punition ou une sanction.

B.5 - Accueil en salle d'étude

La salle d'étude **est prioritairement un lieu de travail** placé sous l'autorité d'un assistant d'éducation.

Pour les 3^{ème} Prépa Métiers, la présence y est obligatoire lorsqu'ils ont une heure inoccupée entre deux heures de cours. De même, les élèves qui ont une heure d'« étude obligatoire » inscrite à l'emploi du temps doivent se rendre en salle d'étude.

La ponctualité, le silence, la sérénité et les activités scolaires y sont de rigueur. L'utilisation du téléphone portable y est interdite.

B.6 - Aide au travail personnel

- Dispositif « **Devoirs faits** » : il s'adresse aux élèves de 3^{ème} Prépa Métiers. Ce dispositif a pour objectif de permettre à un élève volontaire de bénéficier de l'accompagnement d'un adulte de l'établissement, sur le temps scolaire, pour réaliser son travail personnel. L'inscription n'est pas obligatoire et doit être validée par les responsables légaux de l'élève. S'il y est inscrit, l'élève doit y adopter la même attitude qu'en classe ou en salle d'étude. Il doit également être ponctuel et assidu comme il le ferait pour un cours inscrit à son emploi du temps. Le cas échéant, l'élève devra justifier son absence. Ce temps doit permettre à l'élève de travailler ses leçons, ses devoirs, de demander de l'aide ou même de discuter d'éventuelles difficultés rencontrées au sein du lycée.
- Pour les élèves internes, une **aide aux devoirs**, basée sur le volontariat, sera proposée en fonction des possibilités en salle d'étude. Cet accompagnement sera placé sous la responsabilité d'un assistant d'éducation

B.7 - Accueil au service de restauration

L'accès au service de restauration se fait au moyen d'une carte magnétique distribuée gratuitement aux nouveaux élèves. Chaque élève doit être porteur de sa carte pour accéder au service de restauration. L'échange de carte entre élèves est interdit et pourra entraîner une punition. La perte de cette carte entraîne l'obligation d'en acheter une nouvelle auprès des services d'intendance au tarif en vigueur.

Il est rappelé que l'ensemble des élèves demi-pensionnaires et internes ont une obligation de pointage à chaque repas auprès de l'intendance. Les absences non justifiées et en-dehors de la procédure précisée dans les "*dispositions particulières*" de l'article A.4 du chapitre III pourront entraîner une punition.

Le service de restauration constitue un service global, de la prise de repas à la desserte des plateaux avec tri des déchets par les élèves. L'implication de chacun est attendue pour lutter contre le gaspillage alimentaire et ainsi agir dans le cadre d'une démarche de développement durable.

Dispositions particulières :

- L'oubli de la carte de cantine entraîne une perturbation du service et de trop nombreux oublis conduiront à des punitions ou des sanctions. Ainsi, à chaque oubli, l'élève prendra son repas seul et en fin de service. L'accumulation d'oublis pourra entraîner une punition. Si la situation perdure, l'élève pourra être sanctionné.
- Le service de restauration est proposé aux familles, il ne revêt aucun caractère obligatoire. En référence au règlement du service de restauration et d'hébergement, le chef d'établissement peut, de droit, engager une procédure disciplinaire à l'encontre de tout usager du service de restauration en cas de non-respect des personnels, du matériel, de la nourriture ou des règles de vie. L'introduction et la consommation dans la salle de restauration de denrées alimentaires autres que celles fournies sont interdites.

Les règles pratiques de fonctionnement du service de restauration sont précisées en annexe du présent règlement intérieur.

B.8 - Accueil à l'internat

L'internat n'est pas accessible durant la journée. Les élèves doivent impérativement prendre l'ensemble de leurs affaires de cours car aucune remontée dans les dortoirs n'est possible.

Un service de bagagerie est à disposition dans le bâtiment d'accueil en face de la vie scolaire. Cet espace est une salle fermée à clef et son utilisation doit être privilégiée par les élèves internes pour y déposer leurs affaires (valises, couvertures, ...) de la semaine lors de leur arrivée. De la même manière, il est vivement conseillé que les élèves y déposent leurs affaires le matin de leur départ de l'internat. Les modalités d'ouverture de ce service sont affichées sur les portes de la bagagerie. L'établissement décline toute responsabilité pour des dégradations commises hors de ce lieu.

Un règlement situé en annexe précise les droits et devoirs des internes ainsi que les règles de fonctionnement. Le service d'internat est proposé aux familles, il ne revêt aucun caractère obligatoire. Le non-respect des règles peut entraîner une punition ou une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi définitif du service d'internat.

Attention :

- Chaque élève est tenu d'équiper son lit dès le début d'année scolaire avec les affaires suivantes : un drap, une couette et une housse de couette, un oreiller et une taie d'oreiller. Les dimensions des lits sont de 200cmx90cm. Dans un souci d'hygiène, il est demandé aux élèves de changer l'ensemble de leur literie au début de chaque période.
- A noter également qu'en cas de besoin, l'établissement se réserve la possibilité de mettre en place des critères de priorité pour l'attribution des places d'internat selon une charte définie et votée au Conseil d'Administration (document accessible au secrétariat du lycée).

B.9 - CDI

Le CDI est un lieu de ressources et de ressourcement accessible à tous les usagers de l'établissement (élèves, personnels, parents et partenaires).

L'accès y est libre selon les heures d'ouverture affichées à l'entrée. C'est un espace dans lequel plusieurs activités peuvent se tenir simultanément. Il est donc important que chacun puisse les mener dans les meilleures conditions. Le CDI peut être ouvert par un personnel éducatif après concertation avec les professeurs documentalistes qui demeurent responsables des ressources et de leur gestion. L'utilisation du téléphone portable y est interdite sauf dans le cadre d'une utilisation pédagogique encadrée par un enseignant.

C - Hygiène et sécurité

C.1 - Protection et sécurité des personnes et des biens

La sécurité des personnes et des biens est l'affaire de tous. Chaque usager de l'établissement doit donc adopter un comportement qui évite toute mise en danger d'autrui et de lui-même et une attitude adaptée à un établissement scolaire. Les élèves doivent respecter scrupuleusement les consignes données par les adultes de l'établissement en ce sens. Chaque adulte exerce une vigilance constante et alerte un responsable si nécessaire.

Dans toute la sphère d'application de ce règlement intérieur, il n'est pas autorisé d'introduire, de détenir, de promouvoir ou de consommer des boissons alcoolisées ou tout produit stupéfiant et/ou dangereux. Il est aussi interdit à toute personne de consommer du tabac de quelque manière que ce soit ou d'utiliser une cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement.

Sont interdits également dans l'établissement la détention et/ou l'usage de produits ou objets dangereux quelle qu'en soit la nature (produits chimiques, objets tranchants, coupants ou pointus, lasers,), ainsi que l'usage inapproprié des locaux, équipements, matériels ou accessoires pédagogiques ou détourné de leur but constituant un danger potentiel ou avéré.

Pour rappel, les activités à caractère commercial et les échanges de biens personnels (troc,...) sont également interdits dans l'enceinte de l'établissement.

Le lycée est un lieu de travail et de vie où le superflu est inutile. Ainsi, les objets fragiles ou de valeur ainsi que tout ce qui n'est pas indispensable à la scolarité doivent rester autant que possible à la maison. **L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de perte d'argent, d'objets précieux ou de vêtement.** Cependant, pertes et vols doivent être immédiatement signalés à un professeur, à un assistant d'éducation ou au Conseiller Principal d'Education.

C.2 - Circulation dans l'établissement et déplacements extérieurs

Tous les déplacements s'effectuent dans le calme, par le chemin le plus court et en respectant les pelouses. Les jeux et actes dangereux ou violents sont interdits (glissades, jets de projectiles, arrosage, déclenchement de l'alarme incendie, bousculades, ...).

Dans les couloirs, les déplacements et les stationnements s'effectuent calmement (sans courir, sans se bousculer et sans crier, etc.). En fin de récréation, les élèves se rendent directement devant les salles de cours et attendent leur enseignant (ceux qui ont EPS attendent leur professeur près du portillon du gymnase). A chaque fin de cours, les élèves se rendent immédiatement dans la salle où se déroule le cours suivant.

Lorsque des cours ou des activités scolaires ont lieu à l'extérieur (cours d'EPS par exemple), les déplacements s'effectuent dans le respect des consignes données par le professeur ou l'adulte responsable ainsi que dans le respect des règles relatives à la circulation sur la voie publique.

Pour les déplacements sur le lieu de la restauration scolaire, se référer au point « Repas et pause méridienne » dans le tableau de l'article A.4 du chapitre III « Régime des entrées et des sorties ».

Enfin, les trajets en bus doivent se faire dans le calme et en respectant les personnes, les consignes données ainsi que le matériel.

C.3 - Cours d'éducation physique et sportive (EPS)

L'écoute et le respect des consignes de sécurité données par le professeur sont exigés afin de prévenir tout accident durant les cours d'EPS, et lors des déplacements depuis et vers les installations sportives.

Certaines installations sportives étant situées à l'extérieur de l'enceinte du lycée, les élèves s'y rendent par leurs propres moyens. Les déplacements doivent s'effectuer dans le respect des règles relatives à la circulation sur la voie publique.

Pour l'hygiène et la sécurité en EPS, une tenue spécifique et adaptée est obligatoire. Elle est indiquée sur la liste des fournitures scolaires validée par le Conseil d'administration et consultable sur le site internet de l'établissement.

Par mesure de sécurité, les bijoux doivent être ôtés.

Pour les contre-indications d'EPS, se référer à l'article B.3 du chapitre III « Les contre-indications d'EPS ».

C.4 - Evacuation des locaux ou confinement

Les consignes à suivre en cas d'évacuation des locaux ou de mise à l'abri sont affichées dans toutes les salles et recensées dans le plan particulier de mise en sûreté (PPMS). Ces consignes doivent être observées dès le déclenchement des signaux sonores. Des exercices sont organisés régulièrement afin que chacun soit familiarisé avec ces procédures. Le chef d'établissement se réserve le droit d'engager une procédure disciplinaire en cas de déclenchement intempestif.

C.5 - Intrusion

L'accès à l'établissement est interdit à toute personne extérieure non autorisée par le chef d'établissement. Les visiteurs quels qu'ils soient, doivent se présenter et se faire connaître à l'accueil de l'établissement.

C.6 - Assurance et prévention

Une assurance scolaire (individuelle et responsabilité civile) souscrite par le responsable légal de l'élève est fortement recommandée. Elle est obligatoire pour toutes les activités impliquant une sortie de l'établissement (voyages, activités péri-éducatives, ...). Une attestation d'assurance sera demandée en début d'année scolaire.

Tout accident, même sans gravité apparente, doit être signalé au professeur, à l'assistant d'éducation ou à l'adulte en charge du groupe.

Afin de prévenir tout vol, il est recommandé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeurs ou d'espèces. L'établissement n'est en aucun cas responsable des biens personnels des élèves.

D - Les ateliers professionnels

D.1 - Circulation dans les ateliers

L'entrée au bâtiment des ateliers se fait obligatoirement sous la responsabilité des professeurs.

Les enseignants accompagnent obligatoirement les élèves aux vestiaires. Aucun élève ne peut rester seul sans enseignants dans les vestiaires et dans les ateliers.

Chaque enseignant est responsable des élèves dont il a la classe ou le groupe de classe.

Aucun élève n'est autorisé à pénétrer dans les ateliers en dehors des heures de cours. Également, aucun élève n'est autorisé à entrer dans les vestiaires en dehors de la surveillance d'un adulte de l'établissement.

Environ 10 min avant la fin du cours, lorsque le poste de travail est propre et en ordre, les élèves sont accompagnés par leur professeur aux vestiaires. Aucune sortie n'est autorisée avant la sonnerie.

Seuls les documents nécessaires au travail sont emportés à l'atelier : les sacs, les appareils électroniques..., doivent rester aux vestiaires.

D.2 - Équipement de Protection Individuelle (EPI) - Sécurité

Les EPI fournis par le lycée ou l'entreprise pour les apprentis, sont obligatoires pour toutes les séances d'atelier. Les familles ont la possibilité de racheter un EPI au lycée, à un tarif préférentiel.

L'accès aux ateliers est soumis à l'obligation du port des EPI et en cas d'absence d'EPI, l'élève ne sera pas admis en cours.

ATTENTION, seuls les entrants sont concernés par la subvention du premier équipement. Les passerelles, les apprentis, les élèves qui arrivent tardivement ayant déjà bénéficié de la subvention dans un autre établissement ne sont pas éligible au premier équipement.

Les cheveux longs doivent être attachés. Les chaussures de sécurité sont obligatoires et doivent être entièrement lacées. Le port des lunettes de protection est obligatoire pour les travaux de meulage et pour tout autre travail le nécessitant. Le port des gants de sécurité est obligatoire pour la manutention (tôles et autres matériaux coupants...). L'utilisation du casque anti-bruit est obligatoire pour les travaux bruyants. Le port des gourmettes, bagues, colliers..., est interdit pour le travail sur machines. Les téléphones portables, doivent être éteints.

Le casque de chantier est obligatoire pour certaines activités (démolition, travail en hauteur...) dès lors qu'il y a un risque de chute d'objet ou de matériel.

Les travaux réglementés de la filière de l'élève font l'objet d'un avis médical d'aptitude pour les élèves mineurs âgés de 15 ans au moins et de moins de 18 ans, préparant un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel au sein d'un établissement professionnel scolaire (art. L4153-9 du code du travail). L'utilisation d'une machine ou d'un outillage particulier ne peut se faire qu'avec l'accord du professeur responsable de ce matériel.

Aucun élève ne peut quitter l'atelier sans l'autorisation de son professeur (pour se rendre par exemple au magasin, à l'infirmerie, au secrétariat, à la vie scolaire, aux vestiaires, ...). Tout accident, même sans gravité apparente, doit être signalé immédiatement au professeur.

Chacun doit respecter et faire respecter impérativement les procédures et consignes de sécurité mises en œuvre et affichées dans les ateliers (Document Unique).

D.3 - Prêt des tenues de travail

Le prêt d'une tenue de travail ou de chaussures de sécurité par le magasin ne peut être qu'exceptionnel. En contrepartie d'un prêt, l'élève peut se voir administrer une punition inscrite au règlement intérieur, voire une sanction en cas de récidive.

D.4 - Propreté des ateliers

La propreté des ateliers étant l'affaire de tous, chacun doit :

- Eviter de mettre les pieds contre les murs extérieurs ou intérieurs et de cogner les caisses à outils contre les portes et les cloisons ;
- Laisser les ateliers et les salles de classes propres et éviter la souillure des portes et murs. A la fin de chaque séance d'atelier, le poste de travail est rangé et nettoyé. Les élèves ne peuvent quitter l'atelier que lorsque l'outillage est rangé et l'atelier remis en ordre.
- Respecter et suivre les consignes de tri sélectif des déchets.

D.5 - Outillage

Chaque élève a obligation de mettre un cadenas sur sa caisse à outils et son vestiaire. Les casiers et vestiaires sont mis à disposition des élèves mais le lycée n'est pas responsable de ce qui se trouve dans les casiers. Le lycée se décharge de toute responsabilité en cas de vol même si un cadenas se trouve sur le casier. Tout matériel, propriété de l'état, détérioré ou perdu, sera facturé. Aucun outil ne devra quitter l'atelier sous peine de punition ou de sanction.

Parfois des EPI communs sont mis à disposition des élèves également (lunettes de protections, gants...)

D.7 – Dispenses d'atelier

En cas d'incapacité partielle temporaire, justifié par un certificat médical indiquant une date et une durée, les activités en atelier peuvent être aménagées selon les modalités données par le médecin (mise à disposition d'une chaise, travail sur un dossier technique papier...). La présence de l'élève est donc obligatoire durant les cours d'atelier.

En cas d'incapacité totale temporaire, l'élève pourra être vu par le médecin scolaire.

D.8 - Organisation pédagogique et suivi

Chaque enseignant informe ses élèves de la progression prévue et des thèmes qui seront étudiés, en application des programmes nationaux. Il choisit les supports d'études, les modalités pédagogiques et d'évaluation dans le cadre de son expertise disciplinaire et de la liberté pédagogique qui lui est reconnue par la loi.

Chaque élève bénéficie d'un suivi et d'une évaluation régulière de ses travaux et de sa participation en classe, précise et bienveillante, qui a pour objectif de l'aider à réussir au meilleur de son potentiel.

Des séances d'accompagnement pédagogique, individuelles ou en petits groupes, d'aide personnalisée ou de dispositifs type « devoirs faits » pour les collégiens, encadrées par un assistant d'éducation ou un professeur, peuvent être proposées aux élèves, sur une plage libre dans l'emploi du temps. Elles se font sur demande, avec l'avis du professeur principal ou de l'équipe éducative et avec l'accord de l'élève et de ses responsables légaux.

D.9 - Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) et périodes d'observation des 3^{èmes} Prépa Métiers

Dans le cadre du Parcours avenir :

- 2 périodes d'immersion en milieu professionnel obligatoires sont prévues en classe de 3^{ème} Prépa Métiers. L'objectif est de faire découvrir aux élèves le monde du travail et de leur permettre de se faire une idée concrète de la réalité d'un secteur professionnel qui les intéresse ; une troisième semaine facultative peut être proposée pour conforter un projet d'orientation.

- des **P**ériodes de **F**ormation en **M**ilieu **P**rofessionnel (PFMP) sont prévues ; leur durée varie en fonction des formations :

- 22 semaines réparties sur les 3 années en Baccalauréat Professionnel (BAC PRO)
- 12 à 14 semaines réparties sur les 2 années en Certificat d'Aptitudes Professionnelles (CAP)

Elles sont évaluées dans le cadre du diplôme suivi.

Ces périodes en entreprises sont régies par une convention établie par le lycée, signée par l'entreprise, le responsable du lieu de stage, l'élève, ses responsables légaux, le professeur principal de la classe et/ou le professeur d'atelier et le chef d'établissement. Durant ces périodes, l'élève demeure en permanence sous statut scolaire et sous la responsabilité du lycée.

Lorsqu'un élève n'a pas trouvé de lieu de stage, il est tenu de se présenter au lycée dans le cadre des règles de l'assiduité afin de poursuivre ses démarches de recherche.

Le suivi des PFMP fait l'objet d'un protocole validé par le Conseil d'administration et consultable sur le site du lycée.

Le fait de ne pas faire ses PFMP peut mettre en péril sa scolarité et l'obtention du diplôme.

Un recensement de la (ou des) absence(s) sera effectué par l'établissement et inséré dans le livret scolaire du candidat. Toute absence durant la PFMP devra être justifiée dans les plus brefs délais.

A titre exceptionnel, un élève peut rattraper tout ou une partie de ses PFMP durant les permanences administratives.

IV. Exercice des droits et des obligations

A - Les droits

Comme tout enfant et tout citoyen, les élèves bénéficient de droits qui les protègent, les aident et leur permettent de s'exprimer.

A.1 - Droit au respect et à l'assistance

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens. Les adultes de l'établissement lui apportent l'écoute et le soutien nécessaire en cas de difficultés scolaires, d'atteinte à sa personne ou à ses biens, de difficultés personnelles, de problèmes de santé, dans le cadre de son orientation.

A.2 - Droit à la représentativité et à la réunion

Sept semaines après la rentrée scolaire, les élèves élisent les **délégués de classe**. Ils jouent un rôle important dans la sensibilisation de leurs camarades aux règles de la vie collective. Les délégués peuvent organiser des réunions de concertation et de réflexion à l'intention de leurs classes ou de l'ensemble des délégués avec l'accord du chef d'établissement ou de son représentant.

Le **Conseil de Vie Lycéenne** (CVL) est une instance pilotée par les élèves qui leur permet d'être décisionnaires de nombreux aspects de la vie du lycée par le biais de commissions qui se réunissent régulièrement. Ils disposent d'un tableau d'affichage sur lequel ils peuvent publier des documents présentés au préalable au chef d'établissement ou au Conseiller Principal d'Education.

Les **délégués d'internat** sont élus parmi les internes à raison de 2 élèves par dortoir. Ils sont chargés de représenter les élèves internes auprès des adultes de l'établissement. Des réunions de concertation et de réflexion peuvent être organisées.

Les **éco-délégués** : élus par les élèves, ils participent à la mise en œuvre du développement durable dans l'établissement.

A.3 - Droit d'affichage

Un panneau est réservé aux élèves pour l'affichage, sous réserve de respecter les principes du chapitre II du présent règlement, de ne pas être anonyme et après en avoir obtenu l'autorisation (Chef d'établissement ou CPE).

A.4 - Droit aux activités périscolaires

Des activités périscolaires facultatives sont proposées aux élèves. Basées sur le volontariat, elles constituent un complément et un appui des activités scolaires obligatoires. Elles ont pour objectif de favoriser l'ouverture d'esprit, la découverte et l'enrichissement, et donc la réussite, en proposant diverses activités en lien avec l'enseignement.

Dès l'instant où un élève est inscrit à une activité périscolaire, l'assiduité est la règle, de la même façon que pour les enseignements et activités obligatoires. Le règlement intérieur s'applique intégralement dans ces activités.

• Activités périscolaires

Des activités de pratique sportive, artistique ou culturelle peuvent être proposées sous forme de clubs aux élèves volontaires, en dehors de leurs cours. Elles peuvent être encadrées par des élèves sous le contrôle du Conseiller Principal d'Education, des personnels de l'établissement ou des intervenants extérieurs autorisés par le chef d'établissement.

• Association sportive

En complément de l'enseignement obligatoire d'éducation physique et sportive (EPS) inscrit à l'emploi du temps, les élèves qui le souhaitent, avec l'autorisation des responsables légaux, peuvent adhérer par le biais d'une cotisation, à l'association sportive (AS). Animée par le professeur d'EPS, elle propose des activités et des rencontres sportives le mercredi après-midi. L'inscription à une séance de l'AS impose une obligation d'assiduité. Les responsables légaux seront informés de toute absence. A l'issue de la séance,

les élèves sous statut « interne » sont pris en charge par l'établissement. Pour les autres statuts, le responsable légal doit prendre en charge l'élève ou l'autoriser à regagner son domicile par ses propres moyens.

• Sorties et voyages scolaires facultatifs

Une sortie scolaire (sans nuitée à l'extérieur) ou un voyage scolaire (avec nuitée à l'extérieur) est facultatif dès lors qu'une participation financière est demandée aux familles et/ou s'il a lieu en dehors du temps scolaire. Les projets de voyages et sorties sont votés par le Conseil d'Administration et le coût le plus réduit possible pour les familles est systématiquement recherché.

Ces activités sont obligatoirement liées à un projet pédagogique et conçues comme un complément des enseignements.

Lorsqu'une sortie ou un voyage scolaire facultatif se déroule sur le temps scolaire, les élèves qui n'y participent pas sont obligatoirement accueillis au lycée dans le cadre d'un emploi du temps réaménagé.

• La Maison des Lycéens du lycée Jeannette Guyot (MDL)

La Maison des Lycéens du lycée Jeannette Guyot (MDL) est une association loi 1901 hébergée dans l'établissement qui participe à la mise en œuvre du droit d'association. Elle intervient dans l'organisation et parfois le financement de certaines activités scolaires ou périscolaires (sorties et voyages pédagogiques...). L'adhésion est proposée à chaque élève en début d'année scolaire. La MDL peut proposer aussi une vente de boissons et de confiseries.

B - Les obligations

Être élève, c'est faire partie d'une communauté où chacun apprend à devenir un adulte responsable et citoyen. C'est donc remplir certaines obligations.

B.1 - Assiduité et travail scolaire

Dans son propre intérêt, chaque élève est tenu à l'assiduité scolaire, qui ne se résume pas à la ponctualité et à la seule présence en classe : il a aussi le devoir d'accomplir les tâches qui lui sont demandées par les membres de l'équipe éducative dans le cadre de la scolarité et dans les délais imposés (travaux personnels et évaluations, activités en classe ou en étude, récupération et mise à jour des cours et des devoirs en cas d'absence). Lors d'une absence même justifiée à une évaluation, le professeur peut demander à l'élève de faire le devoir à son retour en classe. L'élève doit être en possession des fournitures scolaires nécessaires, dont la liste est validée par le Conseil d'administration et consultable sur le site du lycée.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe ni se dispenser d'assister à certains cours. En cas d'absence, un élève doit régulariser sa situation auprès du bureau de vie scolaire dès son retour au lycée et avant sa première heure de cours.

Les manquements à l'assiduité peuvent donner lieu à des récupérations d'heures, des punitions ou des sanctions.

B.2 - Respect d'autrui

Le respect mutuel est la base de la vie en collectivité. Tous les élèves, personnels, usagers et partenaires de l'établissement se doivent d'observer, en toutes circonstances, un comportement respectueux d'autrui, avoir une attitude, un langage et une tenue correcte. Les adultes ont le devoir d'adopter un comportement exemplaire.

Tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles et cette mission n'est pas du ressort exclusif ou en charge uniquement de la vie scolaire.

La violence verbale, physique ou sexuelle, l'injure, la diffamation, la mise en danger d'autrui, l'atteinte à la vie privée ou au droit à l'image, le harcèlement sont interdits, de même que toute discrimination basée sur une appartenance, une opinion ou une orientation réelle ou supposée (religieuse, sociale, ethnique, sexuelle) ou sur l'apparence. Ces faits sont susceptibles de faire l'objet de punitions ou de sanctions.

B.3 - Respect du cadre de vie

Les personnels techniques s'attachent à maintenir les locaux et ses équipements dans le meilleur état possible mais ne sont nullement chargés de pallier les négligences dans ce domaine.

De ce fait, la propreté des locaux constitue l'affaire de tous. L'ensemble des usagers de l'établissement doit veiller à ce que l'établissement (salles de cours, ateliers, salle d'étude, salle informatique, couloirs, toilettes, sanitaires, cour, réfectoire, MDL,...) et ses abords soient toujours propres.

De la même manière, les matériels et équipements mis à disposition des élèves par l'établissement (ordinateurs et réseau informatique, matériel pédagogique spécifique à certains enseignements : EPS, sciences, technologie, ...) doivent être utilisés avec soin et dans le respect des consignes données par l'adulte responsable.

En cas de dégradation de locaux, de dégradation ou de perte d'équipements, d'outils pédagogiques ou d'atelier (y compris les manuels et documents scolaires), les responsables légaux de l'élève sont tenus d'en assumer la réparation financière, selon un tarif voté par le Conseil d'administration. L'élève responsable est passible d'une punition ou d'une sanction si la dégradation s'avère volontaire.

Enfin, les chewing-gums sont interdits en classe et doivent être jetés dans les poubelles au même titre que les déchets, emballages et autres détritrus.

B.4 - Tenues vestimentaires

Chacun se doit d'adopter une tenue vestimentaire correcte. Ne sont pas autorisés, les tenues ou accessoires :

- Indécents ou inadaptés au caractère spécifique d'un établissement scolaire ;
- Susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ;
- Susceptibles d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement ;
- Portant des inscriptions provocantes ou injurieuses ;
- Faisant la promotion de substances illicites ou stupéfiantes.

Le port de la casquette ou de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments. De la même manière, blousons et couvre-chefs sont systématiquement retirés dès le début de l'heure dans les salles de cours et d'étude ainsi que dans les ateliers.

Il appartient à la Direction et au Conseiller Principal d'Education, par délégation, d'apprécier la correction de la tenue. Si celle-ci est jugée inappropriée, il pourra être demandé à l'élève de mettre une tenue de substitution.

B.5 - Appareils électroniques

L'utilisation des objets connectés et autres appareils électroniques non pédagogiques est autorisée dans l'enceinte de l'établissement à condition d'être en mode silencieux. Ce type d'objet doit être éteint dès l'entrée en classe.

Leur utilisation peut être autorisée de manière ponctuelle par la Direction, le Conseiller Principal d'Education, les professeurs ou les assistants d'éducation, dans le cadre d'activités pédagogiques, ou en application d'un dispositif d'accueil particulier, ou de situation d'urgence les nécessitant.

En cas de non-respect de ces règles, l'appareil sera confisqué par l'adulte responsable, remis au Conseiller Principal d'Education ou au chef d'établissement. L'appareil confisqué pourra être restitué en main propre au responsable légal de l'élève. Des confiscations répétées pourront donner lieu à une punition.

Toute atteinte au respect de la vie privée pourra faire l'objet d'une sanction inscrite au règlement intérieur, proportionnelle à la gravité de l'incident, indépendamment des poursuites et sanctions civiles et pénales prévues par les textes en vigueur (articles 9 du code civil et 226-1 du code pénal).

Pour rappel, l'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol d'un appareil nomade.

B.6 - Laïcité et neutralité

En application des valeurs de la République et des principes qui régissent le service public de l'Education nationale, chacun bénéficie de la liberté de conscience et d'opinion, et a le droit au respect de celle-ci. En contrepartie, l'observation d'une stricte neutralité politique et religieuse s'impose à l'ensemble des élèves, personnels, usagers et partenaires de l'établissement : il est interdit d'exprimer, par quelque moyen que ce soit, ses opinions politiques ou religieuses.

Le prosélytisme, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, est interdit. Toute procédure disciplinaire mise en œuvre pour cause de non-respect de cette règle sera précédée d'une phase de dialogue.

Aucune personne ne peut, en application de la loi interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement.

La charte de la laïcité à l'Ecole se trouve en annexe du présent règlement.

B.7 - Charte informatique (Cf. Annexe 5)

La charte d'utilisation informatique est applicable à l'ensemble du matériel informatique du lycée. Elle doit être signée par l'élève et ses responsables légaux en début d'année scolaire.

V. La discipline

Rôle du Chef d'établissement

Dans le cadre des textes officiels en vigueur et en fonction des situations, le chef d'établissement est habilité à prendre toutes les mesures adaptées pour garantir la sécurité des biens et des personnes et assurer le bon fonctionnement du service public.

Punitions scolaires et sanctions disciplinaires

Punitions et sanctions s'inscrivent dans une démarche éducative, au service de l'intérêt des élèves et de la préservation de la collectivité, et cherchent à susciter une réflexion de l'élève sur son comportement. Elles sont obligatoirement individuelles, motivées, graduées et proportionnées à la faute, appliquées dans le respect du principe du contradictoire.

A - Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs au règlement intérieur, aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement, le non-respect des personnes et des biens, indépendamment des résultats scolaires.

Elles peuvent être prononcées par le Chef d'établissement, son adjoint, le Conseiller Principal d'Education, les assistants d'éducation, les enseignants ou les agents, de leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Les punitions applicables sont les suivantes :

- Réprimande orale ;
- Observation écrite sur le carnet de liaison, signée par le responsable légal ;
- Travail écrit supplémentaire, privilégiant les connaissances et la réflexion de l'élève, corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- Confiscation temporaire de matériel ;
- Passage différé au self pour un élève prenant son repas et qui ne respecte pas le règlement du service de restauration et d'hébergement ;
- Retenue le mercredi après-midi ou sur une plage libre dans l'emploi du temps, signalée par écrit ou mail aux responsables de l'élève, pour effectuer un travail scolaire supplémentaire ou pour faire un devoir ou un exercice non fait ;
- Révocation, à titre exceptionnel, des autorisations de sorties habituelles, sur une période donnée ;
- Exclusion ponctuelle d'un cours : elle est exceptionnelle et doit se limiter aux situations où le cours ne peut pas se poursuivre normalement si l'élève y demeure. L'élève exclu est alors conduit par un autre élève à la vie scolaire qui le prend en charge. Une exclusion de cours donne systématiquement lieu à une information écrite et motivée dans un rapport d'exclusion et transmise au Conseiller Principal d'Education, au professeur principal, au Chef d'établissement ainsi qu'à la famille de l'élève ;
- Des excuses orales ou écrites pourront être exigées en complément de toute punition.

La non-exécution d'une punition scolaire sans motif recevable pourra donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

B - Les sanctions disciplinaires

Elles peuvent être prononcées dans le cadre d'une procédure disciplinaire engagée en cas de manquements graves aux obligations des élèves décrites dans ce règlement intérieur.

La liste limitative des sanctions applicables, fixée par la réglementation, est la suivante :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation ;
4. L'exclusion temporaire interne d'un à huit jours maximum, et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement et pris en charge en dehors de sa classe ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes, d'un à huit jours maximum ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ;

7. Les mises en garde.

La sanction 3 (mesure de responsabilisation) consiste en la participation de l'élève à un travail d'utilité collective au sein de l'établissement ou dans une structure partenaire et ne peut excéder vingt heures.

Les sanctions 4 à 6 peuvent être prononcées avec sursis. Elles ne sont alors pas appliquées immédiatement, mais peuvent l'être en cas de nouveau manquement au règlement intérieur pendant un délai précisé au moment de la décision. La levée du sursis est décidée par l'autorité qui a prononcé la sanction.

La décision d'engager la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. Il peut prononcer seul les sanctions 1 à 5. Il décide ou non de réunir le conseil de discipline, qui peut prononcer les sanctions 1 à 6.

Lorsqu'il se prononce seul, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, par mesure conservatoire, jusqu'à sa décision, et pour une durée maximale de trois jours.

Lorsqu'il décide de réunir le conseil de discipline, il peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, par mesure conservatoire, jusqu'à la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction.

La sanction 7 est prononcée en conseil de classe et résultent de l'évaluation du semestre. La mise en garde Travail sanctionne le manque d'implication de l'élève dans les tâches données en classe, à la maison et dans les apprentissages. La mise en garde liée au comportement sanctionne le manque d'attention en classe et les bavardages qui nuisent au travail scolaire. Les deux mises en garde peuvent se cumuler pour un même élève.

Une procédure disciplinaire sera engagée en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève. Le conseil de discipline sera saisi en cas de violence physique à l'égard d'un membre du personnel.

Les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour une durée fixée par la réglementation. Un registre anonyme des sanctions est tenu au sein de l'établissement. Il comporte les faits et les mesures prises, il guide l'appréciation des faits et permet de rechercher la cohérence et la transparence.

C - Les mesures de prévention et d'accompagnement

C.1 - Initiative ponctuelle de prévention

Afin de prévenir tout acte répréhensible ou toute mise en danger, tout objet ou produit dangereux ou illicite pourra être confisqué. Il sera remis au chef d'établissement qui décidera de sa destination (remise en mains propres au responsable légal de l'élève ou remise aux forces de l'ordre).

C.2 - Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire

Toute interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire (exclusion temporaire ou définitive, interdiction d'accès par mesure conservatoire) sera accompagnée des mesures nécessaires à la continuité des apprentissages : organisation de la transmission des cours et devoirs donnés, obligation pour l'élève de rattraper les cours et de réaliser les travaux demandés.

C.3 - Commission éducative

La commission éducative peut être réunie afin d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle ne peut pas prononcer de sanctions, mais peut émettre un avis ou une recommandation sur d'éventuelles punitions ou sanctions à infliger à l'élève. Elle peut proposer un contrat à l'élève, ou recommander toute démarche utile.

Elle est réunie sur décision de la direction, à la demande ou avec l'avis du Conseiller Principal d'Education et du professeur principal.

Le Chef d'établissement (ou son adjoint) préside la commission éducative et en désigne les membres selon la composition suivante :

Le Conseiller Principal d'Education ;

Le professeur principal de la classe et un autre enseignant (en fonction de la situation) ;

Un représentant des parents d'élèves ;

Toute personne invitée par le Chef d'établissement pouvant éclairer la situation de l'élève (autre élève, autre adulte de l'établissement).

L'élève, objet de la commission, et ses représentants légaux sont convoqués par courrier.

La commission ne peut siéger que si l'élève et son/ses représentant(s) légaux sont présents.

La commission examine les faits et entend tous les intervenants invités. Elle peut délibérer hors de la présence de l'élève si elle le juge nécessaire.

C.4 - Mesures positives de reconnaissance

Afin de valoriser le travail et l'investissement scolaire des élèves, y compris de ceux qui n'obtiennent pas toujours des résultats à la hauteur de leurs efforts, des mentions positives peuvent être décernées par le conseil de classe :

- Encouragements : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour ses efforts, ses progrès, son investissement ou son travail personnel, même si les résultats restent modestes.
- Compliments : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour ses efforts, ses progrès, son investissement, son travail personnel qui lui permettent d'obtenir des résultats réguliers et satisfaisants
- Félicitations : témoignage de reconnaissance adressé à l'élève présentant un bulletin quasi-unanime, dans ses résultats et son comportement face au travail.

Ces mentions sont portées sur le bulletin semestriel.

Le socle commun de connaissances, de compétences et de culture prend en compte et valorise l'implication dans la vie de l'établissement, l'engagement, l'esprit de solidarité et de responsabilité.

VI. Santé et bien-être

1 - Infirmierie

L'infirmière de l'Education Nationale est membre de la communauté éducative. Elle a un rôle d'écoute et de soins. Elle conçoit, organise et évalue les actions de promotion et d'éducation à la santé tant individuelles que collectives, conformément à ses missions. (Circulaire des missions des infirmiers (es) de l'éducation nationale n°2015-119 du 10 novembre 2015). Elle effectue les dépistages obligatoires, participe au suivi des élèves et à la politique de protection de l'enfance. Elle est habilitée à délivrer la contraception d'urgence pour les jeunes filles mineures.

L'infirmerie n'est pas un lieu de soin pour les maladies ou accidents antérieurs à l'arrivée au lycée. L'infirmière assure les soins d'urgence pour les problèmes survenus au lycée, selon le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences.

Sauf urgence ou convocation, les élèves se rendent à l'infirmerie en dehors des heures de cours. S'il est nécessaire qu'un élève quitte la classe pour se rendre à l'infirmerie, l'enseignant envoie l'élève vers l'infirmière scolaire avec un accompagnateur. Celui-ci regagne alors sa classe. L'infirmière remet un avis de passage que l'élève remet à son professeur. En cas d'absence de l'infirmière, le protocole d'urgence est appliqué.

Le passage y est obligatoire pour les élèves sous traitement qui doivent **obligatoirement** y déposer médicaments et ordonnances (interdiction de les garder sur soi dans l'enceinte de l'établissement).

Attention : Selon le décret n°2004-802 du 29 Juillet 2004 du Code de la santé publique relatifs aux actes professionnels des infirmiers diplômés d'état, l'infirmière est autorisée à administrer un médicament aux élèves **uniquement** sur prescription médicale et ceci pour quelque comprimé que ce soit. Concrètement, un élève ne pourra plus recevoir de comprimé même en présence de l'infirmière (paracétamol par exemple) si celui-ci n'a pas été prescrit par un médecin.

Si un élève doit prendre un traitement médical durant sa présence au lycée ou en cas de maux de tête réguliers ou d'autres troubles (troubles digestifs, règles douloureuses,...), il est vivement conseillé aux familles de transmettre à l'infirmière un double de l'ordonnance au nom de l'enfant et valable pour toute l'année scolaire ainsi qu'une demande écrite des responsables légaux (par l'intermédiaire de la vie scolaire en l'absence de l'infirmière) afin de pouvoir lui administrer en cas de besoin le traitement nécessaire.. Lors des sorties ou voyages scolaires, ces mêmes documents sont remis au professeur responsable, avec le traitement.

En l'absence de l'infirmière, aucun personnel n'est habilité à donner un médicament hors prescription médicale ou protocole d'urgence.

2 - Gestion des urgences

La gestion des urgences est assurée dans le cadre du protocole national sur l'organisation des soins et des urgences.

Une fiche d'urgence, incluse dans le dossier d'inscription, doit être remplie par le responsable légal, complétée si besoin par une fiche confidentielle notifiant d'éventuels problèmes de santé de l'élève. Si, au cours de l'année, un problème médical apparaît, le responsable légal doit impérativement en avertir l'infirmière.

Lorsqu'un élève est malade, le responsable légal est informé. Il est gardé sous surveillance jusqu'à ce que celui-ci (ou une personne autorisée expressément par lui) vienne le récupérer.

Un élève qui se blesse, même de façon bénigne, doit prévenir ou faire prévenir immédiatement un adulte responsable. En cas d'urgence, il sera fait appel au centre 15 (médecin régulateur du SAMU) pour apporter la réponse appropriée. La direction et le responsable légal de l'élève sont informés sans délai. En cas d'hospitalisation ou de prise en charge par un service de soins extérieur, le responsable légal devra prendre en charge l'élève, même interne, à sa sortie ou donner expressément son accord à une tierce personne pour ce faire.

Ce protocole s'applique à l'identique dans l'établissement et en dehors, dans le cadre d'une sortie scolaire (association sportive, activité périscolaire, voyage, ...).

3 - Elèves en situation de handicap

Les élèves atteints d'une maladie chronique ou en situation de handicap peuvent bénéficier d'un projet d'accueil individualisé (PAI) ou d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS).

Le PPS est élaboré au cours de l'ESS par l'enseignant référent.

Le PAI est mis en place après concertation entre le responsable légal, l'infirmière, le médecin scolaire, et le chef d'établissement. Le PAI définit les aménagements et adaptations d'ordre médical nécessaires durant le temps scolaire, à partir de la demande de la famille et, selon le cas, de l'ordonnance du médecin qui suit l'élève.

Le PAI peut prévoir la prise d'un traitement et la détention de médicaments. En dehors de ce cas, un élève ne peut pas détenir de médicaments.

4 - Troubles du langage et des apprentissages

Les élèves atteints de troubles du langage et des apprentissages peuvent bénéficier d'aménagements pédagogiques dans le cadre d'un plan d'accompagnement personnalisé (PAP), sur demande des responsables légaux avec avis du médecin de l'Education Nationale. Ces aménagements sont établis et mis en œuvre par toute l'équipe éducative. Ils sont réactualisés chaque année.

5 - Médecin de l'éducation nationale

Le médecin de l'éducation nationale est un conseiller technique auprès du chef d'établissement sur tous les sujets concernant la prévention, l'orientation et la veille sanitaire.

Le médecin de l'éducation nationale peut recevoir, sur rendez-vous, tout élève (à la demande de l'élève lui-même, de ses responsables légaux, de l'infirmière ou d'un membre de l'équipe éducative) ainsi que tout parent, soit au sein de l'établissement, soit au sein du centre médical scolaire.

6 - Assistante sociale de l'éducation nationale

Une assistante sociale de l'éducation nationale intervient ponctuellement dans l'établissement. Elle est à la disposition des élèves et des familles pour apporter écoute et soutien, et collabore avec l'équipe éducative pour étudier la situation de tout élève rencontrant des difficultés d'ordre scolaire, comportemental, familial.

VII. Communication et relations avec les élèves et les familles

1 - Autorité parentale

Conformément à la loi, et sauf décision de justice contraire, les deux responsables légaux d'un élève sont détenteurs de l'autorité parentale. A ce titre, lorsque les responsables légaux sont séparés, chacun est destinataire de toutes les informations et correspondances relatives à la scolarité de son enfant, invité aux réunions ou rencontres, électeur et éligible aux instances représentatives. Il appartient à chacun des deux responsables légaux de communiquer ses coordonnées complètes à l'établissement et de signaler, sans délai, toute modification de leurs coordonnées (adresse, téléphone).

2 - Suivi de la scolarité et des résultats

Les responsables légaux sont informés des résultats scolaires de leur enfant. Un premier bulletin, sans notes, est envoyé en fin de période d'accueil (couvrant la période de la rentrée scolaire aux congés de la Toussaint). Un bulletin semestriel est ensuite adressé par courrier et est aussi accessible sur l'Espace Numérique de Travail. Les responsables légaux ont accès en ligne aux données concernant la scolarité de leur enfant (absences, emploi du temps, travail fait en classe et devoirs donnés, notes...) et celles concernant la vie de l'établissement (actualités, agenda, menus...).

3 - Relations avec les familles

Le dialogue entre les responsables légaux et l'équipe éducative est essentiel pour la réussite de chaque élève. Des rencontres sont organisées (réunions plénières ou d'information, rencontres Parents-Professeurs). En dehors de ces temps forts, les responsables légaux peuvent à tout moment rencontrer un professeur en demandant un rendez-vous via le carnet de liaison ou Eclat.

Le Chef d'établissement, son adjoint, le Conseiller Principal d'Education, le gestionnaire et les autres membres de l'équipe éducative (infirmière, assistante sociale, médecin scolaire, psychologue de l'Education Nationale) reçoivent sur rendez-vous en s'adressant au secrétariat de l'établissement.

Les responsables légaux doivent signaler sans délai à l'établissement toute modification de leurs coordonnées (adresse, téléphone) ou de leur situation familiale.

4 - Instances officielles et représentation

➤ Le **Conseil d'Administration** est l'organe exécutif de l'établissement. Il comprend des représentants des collectivités locales, des personnels, des responsables légaux et des élèves. Il est consulté et/ou décideur dans tous les domaines de la vie du lycée : budget, règlement intérieur, organisation des enseignements, projets pédagogiques... Plusieurs instances sont désignées en son sein : commission permanente, conseil de discipline, ...

➤ Le **conseil de classe** se réunit chaque semestre pour examiner les résultats et le travail de chaque élève. Outre l'équipe éducative, il comprend des délégués des parents et des élèves.

➤ Les **délégués des élèves** sont élus dans chaque classe par leurs pairs. Ils sont les représentants directs des élèves dont ils portent les avis et les propositions auprès des adultes de l'établissement et aux conseils de classes. Pour cela, ils peuvent réunir leur classe après en avoir fait la demande auprès de la direction qui leur attribuera une salle et définira les modalités d'encadrement de cette réunion. Ils peuvent informer les élèves par des affiches, après en avoir obtenu l'autorisation. Cet affichage doit respecter le règlement intérieur et ne peut être anonyme.

➤ Les responsables légaux sont représentés au sein des différentes instances par des **délégués élus**. Chaque parent est électeur et éligible.

5 - Bourses et aides aux familles

Des bourses nationales et départementales peuvent aider financièrement les familles. Elles sont perçues par l'établissement, qui les reverse aux familles. Pour les élèves demi-pensionnaires et internes, elles viennent en déduction des frais de pension et demi-pension. Si le montant des bourses leur est supérieur, l'excédent est reversé en fin d'année scolaire.

Il existe également un fonds social, géré par l'établissement, qui peut contribuer au paiement des frais liés à la scolarité, dans la limite des crédits disponibles.

Pour tout renseignement, et pour toute difficulté financière, même passagère, les responsables légaux sont invités à contacter la direction, le gestionnaire ou l'assistante sociale.

6 - Droit à l'image

Lors de l'inscription ou de la réinscription, les familles ont été destinataires du document définissant l'autorisation sur le droit à l'image pour un ensemble d'actions déjà programmées. Dans le cadre d'une activité scolaire ou périscolaire non prévue dans ce document, les responsables légaux seront invités à signer un nouveau document d'information et d'autorisation sur le droit à l'image spécifique à cette activité.

VIII. Annexes

ANNEXE 1

Charte de la laïcité à l'Ecole

1 | La France est une **République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la **séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 | La laïcité garantit la **liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la **liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les **protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.

8 | La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le **rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit l'**égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de **transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un **devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 | Les enseignements sont **laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

ANNEXE 2
Agir face au harcèlement

NON AU HARCÈLEMENT

2 NUMÉROS VERTS, 2 PLATEFORMES D'ÉCOUTE ÉLÈVES, PARENTS, PROFESSIONNELS

FACE AU HARCÈLEMENT

APPELEZ LE 3020

SERVICE & APPEL GRATUITS

FACE AU CYBERHARCÈLEMENT

APPELEZ LE 0 800 200 000

SERVICE & APPEL GRATUITS

www.nonauharcèlement.education.gouv.fr

Snapchat : @EducationFrance

Si tu es victime

1 Se confier

N'aie pas honte ou peur des représailles ! Ose te confier à un adulte du collège mais aussi à tes parents, à ton grand frère ou ta grande sœur. Ne laisse jamais la situation s'installer dans le temps.

2 Se protéger

Pour éviter tout problème sur Internet, ne donne jamais de détails sur ta vie privée et réfléchis avant de diffuser des photos. Ne donne jamais tes mots de passe, ce sont des informations très personnelles.

3 Signaler un abus

Sur Facebook, tu peux signaler un contenu abusif et « bloquer » les amis qui n'en sont pas. Les comptes des agresseurs peuvent eux aussi être bloqués. Va faire un tour sur ce centre d'aide : www.facebook.com/safety/

4 Téléphoner

Si tu es victime de harcèlement à l'école, tu peux appeler le numéro gratuit «Stop Harcèlement» 08 08 80 70 10.

10 CONSEILS contre le harcèlement

Si tu es témoin

6 Soutenir

Bien souvent, les élèves victimes de harcèlement sont mis à l'écart de la classe. Ne participe pas à cet isolement forcé et n'hésite pas à aller leur parler.

7 Ne pas rire

S'il cesse d'avoir une « majorité silencieuse », ou pire, un public hilare face à lui, l'agresseur arrêtera sans doute ses brimades. Les témoins ont un grand rôle à jouer contre le harcèlement à l'école.

8 En parler

Adresse-toi à un délégué de classe ou à un adulte du collège si tu es témoin d'un cas de harcèlement. S'il existe des médiateurs, ils peuvent aider à dénouer la situation.

9 Ne pas participer

Si tu reçois un message ou une photo humiliante « à faire tourner », supprime le message plutôt que de le transférer à tes amis. Tu pourras ainsi briser la chaîne du harcèlement.

10 Convaincre

Si le harceleur fait partie de ton groupe d'amis, essaie de le raisonner et de comprendre pourquoi il agit ainsi. Vouloir faire du mal aux autres est aussi un signe de mal-être.



5 Porter plainte

Dans les cas les plus graves, il est possible de porter plainte contre l'auteur du harcèlement. C'est à tes parents, qui sont tes représentants légaux, d'effectuer cette démarche.



Retrouve conseils et outils pratiques sur
AGIR CONTRE LE HARCÈLEMENT À L'ÉCOLE .GOUV.FR

ANNEXE 3

Règlement de l'internat

Le présent règlement a pour objectif d'assurer le bon fonctionnement de l'internat du lycée et de ses services en offrant aux élèves les meilleures conditions de travail et d'épanouissement personnel en corrélation avec le sens des responsabilités et de l'autonomie.

1- L'ADMISSION

L'internat est un service annexe de l'établissement.

L'inscription à l'internat d'un élève est indépendante de l'inscription dans l'établissement et est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. Elle est annuelle et doit être renouvelée chaque année.

Toute demande d'inscription est subrogée à l'acceptation par l'élève et ses responsables légaux du présent règlement intérieur ainsi qu'à l'engagement de venir récupérer l'élève (eux ou un proche désigné) à tout moment, y compris en soirée ou la nuit, à la demande des personnels d'éducation ou de direction (ex : raison médicale ou disciplinaire).

2 - LES HORAIRES

HORAIRES	Descriptif
6h40	Réveil et lever des élèves
7h - 7h15	Accès au self pour le petit déjeuner
7h15	Fermetures des dortoirs
7h45	Fermeture du self
<u>JOURNEE : l'internat est fermé et inaccessible</u>	
17h20 - 17h30	Ouverture des étages
17h30 - 18h25	Temps d'activités : foyer, activités en autonomie, MDL, temps calme en chambre, jeux de société...
18h25 - 19h15	Repas
19h15 - 19h30	Pause cigarette Ouverture des étages pour que les élèves puissent prendre leurs affaires de cours (fermeture des étages à 19h30)
19h30 - 20h15	Etude obligatoire en salle
20h15 - 21h	Temps libre dans les étages respectifs
21h - 21h15	Pause cigarettes
21h15 - 21h45	Temps calme - Les élèves sont dans leur chambres
21h45	Fin des douches - Coucher des élèves
22h00	Extinction des feux

3 - LES REGLES DE VIE

L'internat étant un service annexe de l'établissement, toutes les dispositions du règlement intérieur s'appliquent à la vie à l'internat.

L'accès à l'internat est réservé aux seuls élèves internes et aux adultes qui les encadrent.

Le comportement et la tenue des élèves doivent respecter les principes régissant la vie en collectivité et la sécurité. Dans chaque chambre tout comme dans les couloirs et espaces de vie, l'élève doit se comporter dans le respect de ses camarades et du matériel à disposition.

Pour rappel, à l'internat comme dans toute la sphère d'application de ce règlement intérieur, il n'est pas autorisé d'introduire, de détenir, de promouvoir ou de consommer des boissons alcoolisées ou tout produit stupéfiant et/ou dangereux. Il est aussi interdit à toute personne de consommer du tabac de quelque manière que ce soit ou d'utiliser une cigarette électronique dans l'ensemble de l'enceinte de l'établissement.

Sont interdits également dans l'établissement la détention et/ou l'usage de produits ou objets dangereux quelle qu'en soit la nature (produits chimiques, objets tranchants, coupants ou pointus, lasers, chicha,...), ainsi que l'usage inapproprié des locaux, équipements, matériels ou accessoires pédagogiques ou détourné de leur but constituant un danger potentiel ou avéré.

Pour rappel, les activités à caractère commercial et les échanges de biens personnels (troc,...) sont également interdits.

L'internat est un lieu où le superflu est inutile. Ainsi, les objets fragiles ou de valeur ainsi que tout ce qui n'est pas indispensable doivent rester autant que possible à la maison. **L'établissement ne peut être tenu responsable en cas de perte d'argent, d'objets précieux ou de vêtement.** Cependant, pertes et vols doivent être immédiatement signalés au surveillant d'étage ou au CPE.

4 – EQUIPEMENT DES CHAMBRES

Chaque élève est tenu d'équiper son lit dès le début d'année scolaire avec les affaires suivantes : un drap, une couette et une housse de couette, un oreiller et une taie d'oreiller. Les dimensions des lits sont de 190cmx90cm. Dans un souci d'hygiène, il est demandé aux élèves de changer l'ensemble de leur literie au début de chaque période.

5 – ATTRIBUTION ET CHANGEMENTS DE CHAMBRES

Ponctuellement, pour les besoins du service ou en raison de comportements inappropriés, des changements de chambre peuvent être opérés sur décision du CPE ou des assistants d'éducation.

Les élèves peuvent également solliciter des changements. Pour cela, ils adressent une demande par écrit au CPE en précisant la raison pour laquelle ils souhaitent quitter une chambre et pourquoi ils souhaitent en rejoindre une autre. Le CPE, en concertation avec les assistants d'éducation, décidera de donner suite ou non à la demande. L'élève en sera ensuite avisé.

A noter également qu'en cas de besoin, l'établissement se réserve la possibilité de mettre en place des critères de priorité pour l'attribution des places d'internat selon une charte définie et votée au Conseil d'Administration (document accessible au secrétariat du lycée).

6 - LA BAGAGERIE

Un service de bagagerie est à disposition dans le bâtiment d'accueil en face de la vie scolaire. Cet espace est une salle fermée à clef et son utilisation doit être privilégiée par les élèves internes pour y déposer leurs affaires (valises, couvertures, ...) de la semaine lors de leur arrivée. De la même manière, il est vivement conseillé que les élèves y déposent leurs affaires le matin de leur départ de l'internat. Les modalités d'ouverture de ce service sont affichées sur les portes de la bagagerie. L'établissement décline toute responsabilité pour des dégradations commises hors de ce lieu.

7 - L'UTILISATION D'OUTILS DE COMMUNICATION

L'utilisation de téléphone des téléphones portables et autres moyens de communication ou de loisirs audiovisuels et/ou numériques est encadrée par le respect des règles suivantes : tout usage de quelque équipement que ce soit est interdit au-delà de 22h.

8 - LES DELEGUES

Les élections de délégués d'internat ont lieu dans les six semaines suivant la rentrée scolaire.

Un délégué et un suppléant sont élus par étage. Ils sont les représentants de leurs camarades internes et peuvent formuler des demandes et/ou propositions auprès du CPE.

9 - LE MOUVEMENT DES ELEVES

L'internat n'est pas accessible durant la journée.

Les élèves doivent impérativement prendre l'ensemble de leurs affaires de cours car aucune remontée dans les dortoirs n'est possible.

Le soir, les élèves doivent être de retour à l'internat à 17h30 au plus tard.

Avant et après l'extinction des feux, tout déplacement (toilettes, douches, ...) doit se faire dans la plus grande discrétion possible.

10 - LES LIEUX DE NUITEE

Chaque élève est responsable de la propreté de son coin de vie.

Chaque jour, il doit tenir ses affaires en ordre :

- Les vêtements doivent être rangés dans les armoires ;
- La valise doit être déposée au-dessus de l'armoire ;
- Les lits doivent être faits et les affaires personnelles doivent être rangées par mesure d'hygiène, pour faciliter l'entretien mais aussi se prémunir d'éventuels vols.

Chaque élève doit avoir un cadenas afin de fermer son armoire et protéger ses affaires personnelles. Un double des clés peut être remis à la Vie Scolaire afin d'éviter d'avoir à casser le cadenas en cas de perte ou d'oubli de la clé.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol.

11 - LE TRAVAIL PERSONNEL

Chaque élève dispose d'un bureau ou d'une table dans chaque chambre de l'internat afin de pouvoir effectuer son travail personnel. Par ailleurs, un temps d'étude est prévu tous les soirs de 19h30 à 20h15 encadré par un assistant d'éducation.

12 - ACTIVITES A L'INTERNAT

En soirée :

Des salles spécifiques sont mises à disposition des internes sous le contrôle des assistants d'éducation ou d'internes en responsabilité :

- Il est possible d'attribuer certaines salles (pour la pratique de la musique, jeux de société, jeux de rôle, ... par exemple) selon ce qui sera défini à chaque rentrée scolaire ;
- Il est aussi possible d'accéder à la salle de projection. Les élèves qui le souhaitent doivent se faire connaître auprès du surveillant d'étage.

Le mercredi après-midi :

- Des sorties peuvent être proposées et encadrées par un personnel de l'établissement ;
- Un film peut être projeté dans la salle télévision et sous la responsabilité d'un élève majeur ou d'un adulte de l'établissement ;
- Un accès au foyer de l'internat et/ou à l'internat est possible selon les modalités et les horaires donnés par la vie scolaire.

13 - LA SECURITE

L'internat est équipé d'un dispositif de détection d'incendie.

Il est strictement interdit d'utiliser des sprays ou bombes aérosols (déodorant, laque, ...) sous peine de déclencher une alerte.

En cas d'incendie, les élèves doivent évacuer, sous les directives de l'assistant d'éducation, le dortoir, munis d'une couverture et de chaussures pour se regrouper dans la cour et attendre les directives des personnels d'encadrement.

Un exercice a lieu chaque trimestre.

Les appareils de chauffage, multiprises, bouilloires, cafetières, ... sont interdits dans les chambres. De manière générale, l'internat est un lieu où le superflu est inutile.

14 - L'HYGIENE

Chaque élève est responsable de sa santé et de son hygiène, d'autant qu'il évolue en collectivité.

Il devra donc respecter les mesures sanitaires mises en place dans l'établissement et également :

- Se laver les mains avant chaque repas ;
- Se brosser les dents tous les soirs et faire sa toilette avant de se coucher ;
- Se déplacer en pantoufles ou en chaussettes dans le dortoir ;
- Avoir une tenue vestimentaire propre, correcte et adaptée.

15 - DEMANDES D'EXTERNAT

Les internes peuvent rentrer chez eux les mercredis après-midi si les responsables légaux le souhaitent à condition que ces derniers aient transmis une autorisation écrite ponctuelle ou régulière (mail ou mot dans le carnet de liaison).

Les élèves internes peuvent également formuler une demande ponctuelle d'externat :

- En signant une décharge directement en vie scolaire pour les élèves majeurs ;
- En ayant l'autorisation écrite de leurs responsables légaux pour les élèves mineurs. Il appartient aux élèves de vérifier la bonne réception de cette autorisation auprès de la vie scolaire avant de quitter l'établissement ;

Dans un souci de sécurité et d'organisation, les demandes d'externat pour le jour même ne peuvent plus être faites après 12h, sauf motif impérieux.

Il est rappelé que les élèves internes ayant ponctuellement sollicité une demande d'externat (dîner, dîner et nuitée ou nuitée seule) ne peuvent prétendre à une remise d'ordre, conformément au règlement du SRH (cf. Annexe 3 du présent règlement).

16 - LA SANTE

Il n'y a pas d'infirmière présente la nuit à l'internat.

En cas de maladie ou d'accident, les responsables légaux sont invités à venir prendre en charge leur enfant.

Si les responsables légaux n'ont pas pu être avertis, la personne d'astreinte prendra toutes les dispositions nécessaires.

En cas d'urgence, l'établissement fait appel au SAMU. Les responsables légaux sont immédiatement tenus informés et devront venir récupérer leur enfant à l'hôpital si besoin.

L'élève ne doit en aucun cas garder des médicaments au dortoir (sauf prescription médicale précisée dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé qui détermine la conduite à tenir pour certaines pathologies en traitement de fond et/ou d'urgence).

En cas de traitement médical, le traitement est remis à l'infirmière de jour puis au service Vie Scolaire avec le double de l'ordonnance (circulaire du 08/11/1971). Se référer également au chapitre VI du règlement intérieur, articles 1, 2, et 3.

17 - LES MESURES DISCIPLINAIRES

Les élèves internes sont soumis à des règles identiques de jour comme de nuit. Les dispositions du règlement intérieur de l'établissement s'appliquent à la vie de l'internat.

Pour rappel, le service d'internat est proposé aux familles, il ne revêt aucun caractère obligatoire. Le non-respect des règles peut entraîner une punition ou une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi définitif du service d'internat.

ANNEXE 4

Charte d'utilisation de l'internet, du réseau pédagogique et des services multimédias au sein de l'établissement

L'accès au matériel informatique du lycée est soumis à l'autorisation du chef d'établissement. Tous les utilisateurs s'engagent à respecter la législation en vigueur et les règles définies dans la présente charte, qui viennent en complément du règlement intérieur de l'établissement.

DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES UTILISATEURS

1. Accès aux ressources informatiques

Chaque élève se voit attribuer un compte individuel qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique.

Chaque élève peut accéder aux ressources informatiques du lycée pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches d'informations à but scolaire.

Les élèves s'engagent à ne pas divulguer leur mot de passe à d'autres utilisateurs.

Chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur.

Les élèves s'engagent à accéder aux ressources informatiques à des fins pédagogiques ou scolaires uniquement.

Les élèves s'engagent à demander l'autorisation au professeur ou au responsable pour toute activité.

2. Respect des règles de déontologie informatique

Les informations enregistrées par chaque élève sur son espace personnel seront protégées.

Les élèves s'engagent à :

- Respecter les règles de sécurité ;
- Ne pas introduire, modifier, altérer, falsifier, supprimer ou copier des informations ne leur appartenant pas ;
- Informer le responsable de toute anomalie constatée ;
- Utiliser pour l'enregistrement de leurs documents des appellations respectant les règles d'un vocabulaire compréhensible et correct.

3. Respect de la législation

Chaque élève a droit au respect de sa vie privée. Les élèves s'engagent à :

- Ne pas porter atteinte à la dignité d'un autre utilisateur ;
- Ne pas diffuser des informations injurieuses, diffamatoires ou portant atteinte à la vie privée ou aux droits et à l'image d'autrui ;
- Ne pas publier des photos sans autorisation des personnes représentées.

Les élèves doivent respecter l'ordre public et s'engagent à :

- Ne pas diffuser des informations faisant l'apologie du racisme, de l'antisémitisme, de la pornographie, de la pédophilie ou encore de la xénophobie ;
- Ne pas consulter des sites à caractère immoral, xénophobe, raciste, pédophile ou pornographique.

4. Respect de la propriété intellectuelle

Les travaux et documents réalisés dans le cadre des activités pédagogiques et périscolaires pourront être utilisés comme ressources pour d'autres travaux.

La publication à des fins pédagogiques des devoirs ou productions communes à un groupe d'élèves reste sous la responsabilité du professeur.

Les élèves s'engagent à :

- Ne pas faire de copies de logiciels non autorisées par la loi ;
- Ne pas autoriser de copies illégales ;
- Ne pas publier de productions sans l'autorisation préalable de leur auteur ;

Pour chaque document ou production utilisé, l'élève devra faire figurer sa source (nom de l'auteur, adresse du site Internet, date de création...)

5. Non-respect des règles d'utilisation des moyens informatiques

Tous les élèves utilisateurs ne respectant pas les règles établies dans ce document se verront punis ou sanctionnés en application du règlement intérieur.

Les élèves pourront également se voir priver de leur compte individuel leur permettant de se connecter au réseau pédagogique et à Internet, si l'utilisation qui en est faite ne répond pas à un besoin scolaire ou pédagogique.

Enfin, des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur pourront aussi être demandées par l'établissement.