

## **REGLEMENT INTERIEUR**

Validé par le conseil d'administration du 1<sup>er</sup> juillet 2021

Le lycée Curie-Corot, établissement public local d'enseignement, est un lieu d'éducation et de formation. Le présent règlement intérieur a pour objectif de fixer les règles permettant à tous les membres de la communauté éducative d'y vivre et travailler en harmonie. Il est rappelé que la législation française s'applique à l'intérieur de l'établissement.

Toutes les activités organisées par et à l'intérieur de l'établissement le sont conformément aux textes légaux et réglementaires et en particulier la loi du 10 juillet 1989 dite loi d'orientation et des textes qui en découlent (Décret du 18 février 1991 et circulaire du 6 mars 1991).

Ces activités doivent être organisées et se dérouler dans le respect des principes de la République :

- LAICITE – NEUTRALITE – TOLERANCE et RESPECT des PERSONNES,
- RESPECT DES BIENS.

Ces principes bannissent toute forme de violence, favorisent le pluralisme de l'information et refusent toute idée de prosélytisme ; il est en particulier interdit de manifester ostensiblement, par le port de signes ou de tenues, une appartenance religieuse. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Le but du présent règlement intérieur, adopté par le conseil d'administration est de définir les bases d'un contrat entre les divers usagers de l'établissement.

Ainsi il permet de :

- RESPONSABILISER l'élève (étudiant) dans son travail, son comportement et ses relations au sein de la communauté éducative pour lui permettre d'accéder progressivement à l'AUTONOMIE.
- ELIMINER tout ce qui tend à l'ANONYMAT et à la DEPERSONNALISATION dans les relations entre partenaires.

## **Table des matières**

I.	DROITS DES ELEVES – ETUDIANTS .....	2
II.	OBLIGATIONS DES ELEVES – ETUDIANTS .....	3
III.	CONTROLE DE L'ASSIDUITE – GESTION DES ABSENCES .....	3
IV.	VIE SOCIALE AU SEIN DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE .....	4
V.	LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES .....	6
VI.	SECURITE.....	8
VII.	ORGANISATION ET REGLES DE VIE .....	9
VIII.	Annexe .....	9

# **I. DROITS DES ELEVES – ETUDIANTS**

## **A. Droit d'expression**

- **Individuelle** : un élève (étudiant) a le droit d'exprimer son opinion, mais il doit en user dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.
- **Collective** : ce droit s'exerce par l'intermédiaire des délégués de classe et des associations. Le Conseil d'Administration et le Conseil de Vie Lycéenne sont les lieux privilégiés de l'exercice de ce droit.

## **B. Droit de réunion**

Ce droit a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves (étudiants).

Il doit s'exercer dans le respect des grands principes énoncés précédemment, pendant l'heure de « vie de classe » et en dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps des participants.

Les représentants des élèves (étudiants) au C.A. (Conseil d'Administration) et au C.V.L. (Conseil de Vie Lycéenne), les membres de l'AGDE (Assemblée Générale des Délégués Elèves), les délégués de classe peuvent en prendre l'initiative pour une information concernant le fonctionnement du lycée ou de leur classe.

Pour toute autre réunion, sollicitée par un groupe d'élèves (étudiants) ou une association dont le siège n'est pas dans l'établissement, une demande devra être faite auprès du Proviseur une semaine à l'avance. Cette demande précisera le thème de la réunion, le nom des intervenants et les conditions matérielles de la réunion. Compte tenu des informations en sa possession, le Proviseur pourra opposer un refus motivé, exprimé par écrit.

## **C. Droit d'association**

Les élèves (étudiants) peuvent, à condition d'être majeurs, créer à l'intérieur de l'établissement des associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Le fonctionnement et/ou la domiciliation dans l'établissement devront faire l'objet d'un accord du Conseil d'Administration.

Le Proviseur et le Conseil d'Administration seront tenus informés du programme et des modalités de fonctionnement de ces associations.

Des adultes membres de la communauté éducative du lycée pourront y participer.

La Maison des Lycéens, les associations d'étudiants, l'Association Sportive sont des exemples d'associations possibles.

## **D. Droit de publication**

Ce droit s'exerce conformément à la circulaire du 6 mars 1991 qui précise :

- Les conditions dans lesquelles ce droit peut s'exercer.
- Les règles à respecter.
- Les responsabilités encourues.
- Le rôle du Chef d'Etablissement.

Tout groupe d'élèves (étudiants) souhaitant publier un document ou un journal, devra prendre connaissance de ce texte et désigner un responsable qui se fera connaître du Chef d'Etablissement.

Leur responsabilité personnelle étant engagée, ils pourront prendre conseil auprès des personnels de l'établissement afin d'éviter de se trouver confrontés à des difficultés importantes.

## **E. Droit à la formation des délégués**

Dans le cadre de l'Education à la Citoyenneté, les délégués d'élèves (étudiants) élus bénéficieront d'une formation.

## **II. OBLIGATIONS DES ELEVES – ETUDIANTS**

- Obligation de respecter les personnes et les biens.
- **Obligation d’assiduité et de ponctualité** aux cours et activités définies par l’emploi du temps de l’établissement et d’y apporter le matériel nécessaire et réglementaire. Cette obligation s’impose pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves s’y sont inscrits.
- En cas d’absence supérieures à 4 ½ journées par mois sans motif légitime ni excuse valable, un signalement sera fait au Directeur Académique Des Services de l’éducation Nationale qui prendra les mesures appropriées (décret n°2014-1376 du 18/11/2014, article R. 1311-7)
- Obligation d’accomplir des travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposés. Tout devoir non fait en classe ou non rendu devra être refait au retour en classe. En cas de refus, il sera sanctionné par un zéro. (B.O. spécial n° 8 du 13/07/2000)
- **Obligation de se soumettre aux contrôles et examens de santé** organisés à leur intention.

## **III. CONTROLE DE L’ASSIDUITE – GESTION DES ABSENCES**

### **A. Exactitude**

L’élève (étudiant) est responsable de son exactitude :

- S’il est en retard, il se rend directement en cours pour ne pas aggraver son retard.
- Il justifie son retard au professeur concerné. Celui-ci est libre d’accepter ou refuser l’admission en cours. Dans tous les cas, le retard sera signalé sur PRONOTE. En cas de refus, le professeur adresse l’élève (l’étudiant) à la vie scolaire.
- Après trois retards, l’élève (l’étudiant) pourra être convoqué à la vie scolaire.

### **B. Assiduité**

La présence aux cours est obligatoire. Les enseignants contrôlent la présence des élèves (étudiants) et renseignent PRONOTE **à tous les cours**.

Toute absence imprévisible doit être signalée par la famille de l’élève (étudiant) au lycée et ce, dès la première heure de cours. Lorsqu’il s’agit d’une absence prévue (rendez-vous spécialiste, examens médicaux et divers, ...), celle-ci devra être justifiée au préalable.

Dans tous les cas, un justificatif écrit devra être déposé au bureau de la Vie Scolaire dès le retour de l’élève. Son absence sera régularisée sur Pronote. Chaque professeur et chaque responsable légal pourront ainsi vérifier que l’élève (étudiant) a bien justifié son absence.

Toute absence devant être justifiée, le lycée enverra un rappel ou une mise en garde à la famille qui n’aura pas respecté le principe.

Les absences sont comptabilisées par le bureau de la Vie Scolaire. Les abus sont punis.

### **C. La dispense d’EPS**

La dispense d’EPS ne peut être accordée que par un médecin.

Cette dispense sera présentée à l’infirmerie en priorité. Le lycéen porteur de cette dispense temporaire d’activité doit la présenter, en début de cours, à son professeur d’E.P.S., qui décide de la suite à donner.

Toutefois, pour une durée ne pouvant excéder la séance, sur demande des parents ou à défaut de l’élève, formulée auprès du professeur d’E.P.S., celui-ci, après avis du service infirmier, peut autoriser l’élève à ne pas participer au cours.

Le professeur peut cependant exiger la présence de l’élève au cours, pour, notamment, remplir des tâches d’aide sur les différents ateliers.

## **D. Passage à l'infirmierie**

Tout passage à l'infirmierie pendant les heures de cours doit être autorisé par le professeur qui précise la sortie sur PRONOTE. L'heure de sortie de l'infirmierie sera mentionnée sur Pronote.

# **IV. VIE SOCIALE AU SEIN DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE**

## **A. Respect d'autrui**

**Tous les membres de la communauté éducative (élèves, étudiants, parents et tous les personnels)** s'engagent au respect d'autrui : courtoisie, loyauté et décence en sont les règles. Dans cet esprit, violences physiques et verbales ne seront pas admises.

Toute contestation ou critique, si elle doit s'exprimer, sera faite avec courtoisie dans un esprit de dialogue. Les paroles, les écrits et les attitudes injurieux, blessants ou vulgaires sont à proscrire.

## **B. Respect du cadre de vie**

Tous les usagers du lycée doivent être attentifs à leur cadre de vie. Les dégradations donneront lieu à une demande d'indemnisation adressée aux familles des responsables.

Respectueux du travail des agents et des camarades qui viennent après eux, les lycéens (étudiants) guidés par leur professeur, veilleront à laisser les salles de classe propres et ordonnées. Lorsqu'ils travailleront de manière autonome dans les salles d'études, ils s'astreindront à la même discipline.

**L'usage du tabac et de la cigarette électronique** est prohibé dans le lycée et à ses abords pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de propreté, en application de la loi EVIN.

De la même manière, les lycéens (étudiants) auront le souci de ne pas abîmer les pelouses et les plantations qui agrémentent leur cadre de vie, de ne pas souiller le sol (crachats) et de déposer papiers, mégots et chewing-gums dans les corbeilles et bacs à sable prévus à cet effet.

L'usage sous toutes ses fonctions des téléphones portables et d'appareils sonores sont strictement interdits en classe (sauf usage pédagogique conduit par un enseignant), dans tous les espaces d'enseignement et au CDI. Un usage raisonné et silencieux est toléré dans les couloirs, le hall et en salle de restauration. Mais il est interdit lors du passage à la chaîne de restauration.

A l'intérieur de l'établissement, une tenue correcte est exigée.

## **C. Vie scolaire et dispositions administratives**

- **HORAIRES JOURNALIERS : (voir annexe 3)**
- **SUIVI DES ELEVES – ETUDIANTS**

Les C.P.E. (Conseillers Principaux d'Éducation) ont en charge des classes d'élèves. Ils règlent les problèmes généraux et particuliers.

Chaque classe dispose d'un adulte référent ; le professeur principal qui assure la liaison entre les élèves (étudiants) et l'ensemble de l'équipe éducative.

Des Psychologues de l'Éducation Nationale (ex Conseillers d'Orientation Psychologues) assurent une permanence dans le bureau de la Vie Scolaire certains jours de la semaine (prendre rendez-vous par l'intermédiaire de la Vie Scolaire).

Le lycéen (étudiant) a droit à des informations précises et régulières sur son travail. Il a l'obligation de conserver tous les travaux écrits notés.

Les bulletins périodiques (de fin de trimestre ou semestre) sont envoyés aux familles et seront conservés.

Les appréciations portées sur les bulletins, dossiers et livrets scolaires déterminent le cursus scolaire de l'élève (étudiant) : bac ; admission en I.U.T., classes préparatoires, écoles diverses, ...). Lycéens, étudiants, parents, professeurs doivent avoir pleinement conscience de l'importance de ces appréciations tout au long de la scolarité dans l'établissement.

- **RENCONTRES INSTITUTIONNELLES**

Une rencontre annuelle parents/professeurs sera organisée par le chef d'établissement à la suite des conseils de classe du premier trimestre ou semestre.

Les parents participent aux conseils de classe des trois trimestres ou des deux semestres.

Des rencontres ponctuelles seront provoquées par le chef d'établissement :

- En cas de non-respect du règlement intérieur.
- À propos de l'orientation.
- Pour tout autre problème concernant le lycéen (étudiant).

De leur côté, les parents peuvent à tout moment solliciter un rendez-vous auprès des chefs d'établissement, des C.P.E. ou des professeurs en contactant le lycée.

- **INTENDANCE**

- **REGIMES**

Un élève (étudiant) est inscrit pour l'année scolaire en qualité d'externe, de demi-pensionnaire 4 jours (repas du midi : lundi, mardi, jeudi et vendredi), de demi-pensionnaire 5 jours (repas du midi : lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi) ou d'interne (hébergement complet au lycée – inexistant pour les étudiants).

Un élève demi-pensionnaire 4 jours qui souhaite exceptionnellement manger le mercredi midi devra s'acquitter de son repas à l'intendance avant de passer au self. Il n'est pas possible d'ajouter ce repas à la facture trimestrielle. De même, un interne qui ne mange pas au self le mercredi n'aura pas de remise sur sa facture.

En cas d'absence pour maladie, une remise peut être effectuée sur les frais scolaires en fournissant à l'intendance un certificat médical d'au moins 10 jours consécutifs (réglementation du Conseil Régional).

Les changements de régime s'effectuent avant le début d'un trimestre, à l'intendance uniquement. En effet, chaque régime est définitif pour le trimestre entier, sauf en cas de force majeure, sur demande écrite dûment motivée (accompagnée de pièces justificatives permettant d'apprécier la situation) et transmise à l'intendance.

- **CARTE DE SELF**

Une carte d'accès au self est remise à l'élève à son entrée au lycée. Elle est valable toute sa scolarité. En cas de perte, l'élève devra prévenir immédiatement l'intendance, afin que celle-ci soit bloquée. Une nouvelle carte devra être achetée à l'intendance.

- **FACTURATION**

Les factures seront envoyées par courriel aux familles courant octobre, janvier et avril. Avant de déjeuner au restaurant scolaire, les élèves au ticket doivent obligatoirement charger leur carte par chèque ou espèces auprès de l'intendance. Tout repas supplémentaire au forfait choisi devra être payé avant d'être consommé.

En cas de difficultés financières, une demande d'aide peut être adressée au service social du lycée.

- **LES BOURSES D'ENSEIGNEMENT**

**Bourses Nationales** : tout ce qui concerne les bourses est traité par l'Intendance. Pour continuer à percevoir les bourses, les nouveaux élèves en auront demandé le transfert à leur établissement d'origine. Les bourses sont versées aux familles après retrait des sommes dues au titre de l'internat ou de la demi-pension. Elles sont versées au début du trimestre suivant et le 15 juillet pour le dernier trimestre.

**Bourses d'Enseignement Supérieur** : elles seront traitées au secrétariat du Proviseur - Adjoint. Les situations particulières seront traitées avec l'assistante sociale scolaire.

- **LE FONDS SOCIAL LYCEEN**

Le fonds social lycéen est une aide attribuée par une commission présidée par le chef d'établissement aux élèves pour toutes les dépenses liées à la scolarité. Le dossier est instruit sur demande des familles par l'assistante sociale scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves (étudiants) ou de leur famille dans les locaux de l'infirmerie, pendant ses jours de permanence au lycée.

- **INFIRMERIE**

Tout élève (étudiant) malade doit obligatoirement rencontrer l'infirmier(e) pour qu'il(elle) contacte la famille et organise son départ du lycée.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné d'un responsable légal.

Les élèves (étudiants), même mineurs, sont autorisés, après passage à l'infirmerie et selon les modalités prévues par le service infirmier à se rendre au Centre de Planification Familiale avec la garantie de confidentialité prévue à la circulaire 2000-147 du 21/09/2000.

- **SECURITE SOCIALE**

Le régime étudiant de sécurité sociale disparaît complètement à la rentrée 2019-2020. La démarche annuelle d'affiliation n'est plus nécessaire et la cotisation est supprimée. Les étudiants qui s'inscrivent pour la première fois dans un établissement d'enseignement supérieur ne changent pas de régime obligatoire d'assurance maladie (régime général, MSA ...).

- **ASSURANCE**

Article L. 412-8-2 du code de la sécurité sociale (accident du travail)

Article L.911-4 du code de l'éducation

Les élèves (étudiants) de l'enseignement technique et professionnel bénéficient de la législation relative aux accidents du travail. Tout élève (étudiant) accidenté doit obligatoirement prévenir le service infirmier qui se charge de la déclaration éventuelle.

Dans le cadre des activités scolaires obligatoires se déroulant dans l'établissement ou à l'extérieur de l'établissement, l'assurance scolaire n'est pas exigée mais conseillée. L'assurance individuelle devient obligatoire dans le cas des activités scolaires facultatives offertes par l'établissement.

- **LES MANUELS SCOLAIRES**

La liste des livres est communiquée à la rentrée après l'avis des professeurs.

## ***V. LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES***

Des structures pédagogiques et éducatives sont mises en place afin que l'établissement puisse assumer ses missions. L'insuffisance de travail, le manque de ponctualité, l'absentéisme, les manquements à la discipline sont autant de comportements qui éloignent des objectifs visés.

Pour lutter contre ces manifestations, des structures de dialogue entre les élèves (étudiants), enseignants, C.P.E. et parents doivent être utilisées. Ainsi, conformément à la circulaire 2014-059 du 27 mai 2014, à compter de la rentrée 2014, une commission éducative est instituée au sein du lycée. Sa composition est arrêtée par le conseil d'administration :

- Le proviseur et son adjoint
- Un conseiller principal d'éducation
- Un représentant des personnels d'enseignement
- Un représentant des personnels ATOS
- Un représentant des parents d'élèves
- Un représentant des élèves

La commission éducative a pour mission 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 doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui. Le représentant légal de l'élève est informé de la tenue de la commission.

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

En dernier ressort, les personnels ont à leur disposition un certain nombre de sanctions. Avant toute décision à caractère disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline, il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève (étudiant) et d'entendre ses raisons ou arguments. La sanction doit se fonder sur des éléments de preuve qui peuvent faire l'objet d'une discussion entre les parties. La **procédure contradictoire** doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre. Toute sanction doit être motivée et expliquée.

### ***A. Punitions scolaires***

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance. Elles peuvent être également prononcées par les personnels de direction et d'éducation sur proposition d'autres membres du personnel.

Elles sont les suivantes :

- Information écrite ou orale faite à la famille.
- Excuse orale ou écrite présentée par l'élève (étudiant).
- Réparation matérielle ou nettoyage en cas de dégradation. La dégradation peut d'autre part entraîner l'émission par l'établissement d'une facture pour réparation ou remplacement. En cas de refus, le manquement ou la faute sont traités dans le cadre disciplinaire prévu.
- Devoir supplémentaire avec ou sans retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève (étudiant) dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au C.P.E. et au chef d'établissement.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Toute retenue doit faire l'objet d'une information écrite à la famille et au chef d'établissement.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves (étudiants) de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi, il n'est pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un élève (étudiant) ou d'une absence injustifiée. Les lignes et les zéros « sanctions » doivent également être proscrits.

## **B. Sanctions disciplinaires**

Elles sont prononcées par le chef d'établissement (ou ses adjoints, par délégation) et par le conseil de discipline. Elles répondent à des manquements graves ou à une accumulation de manquements de moindre gravité. Selon l'article R.511-13 du code de l'éducation, l'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

## **C. Mesure conservatoire**

Le chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire :

- Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire. L'interdiction est limitée à durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (art. R. 421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.
- En attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline. Dans ce cas, la mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil.

## **D. Délai de conservation des sanctions dans le dossier administratif des élèves**

Selon sa nature, le délai de conservation d'une sanction dans le dossier administratif des élèves diffère :

- **Avertissement** : effacement à l'issue de l'année scolaire
- **Blâme** : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante
- **Mesure de responsabilisation** : effacement à l'issue de l'année scolaire suivante
- **Exclusion temporaire de la classe** : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire
- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** : effacement à l'issue de la deuxième année scolaire
- **Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** : effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré

## **E. Sursis**

Un sursis à exécution peut être appliqué aux sanctions autres que l'avertissement et le blâme. La durée au cours de laquelle ce sursis peut être révoqué est fixée par l'autorité disciplinaire qui a prononcé la sanction. Cette durée ne peut être supérieure à la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève sauf en cas d'exclusion définitive pour laquelle cette durée ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire. Cette durée ne pourra en outre être inférieure à l'année scolaire en cours. Le sursis sera systématiquement révoqué en cas de nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement, lorsque les nouveaux faits peuvent entraîner une sanction d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction (circulaire 2019-122 du 3 septembre 2019).

## **F. Suivi des élèves sanctionnés**

Après une exclusion, une période probatoire est instaurée. Les élèves feront l'objet d'un suivi particulier pour faire le point sur leur situation selon les mesures d'accompagnement ci-dessous (Circulaire 2019-122 du 3 septembre 2019).

Mesures d'accompagnement possibles :

- Entretiens réguliers avec le CPE référent de la classe
- Entretiens réguliers avec le service infirmier
- Tutorat

## **G. Mesures positives d'encouragement**

Il s'agit d'encourager des initiatives ou relations d'entraide, notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé. Ces encouragements pourront être précisés sur les bulletins trimestriels ou semestriels.

# **VI. SECURITE**

## **A. Déplacement des élèves - étudiants**

Les élèves (étudiants) peuvent circuler librement dans l'établissement, mis à part les locaux d'enseignement (ateliers, salles de cours). Sont interdits les déplacements en skateboard, rollers, etc...

Les couloirs sont réservés à la circulation et à l'accès aux classes. Tous les déplacements et attentes doivent se faire dans le calme et dans le respect de la circulation des autres.

Les déplacements des élèves (étudiants) en dehors de l'établissement sont régis par des textes (Annexe 3).

Le stationnement de véhicule personnel des élèves et étudiants est strictement interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Les vélos et vélomoteurs doivent stationner exclusivement dans les abris situés à l'entrée principale. Les mouvements se font à pied jusqu'à la sortie de l'établissement.

## **B. Tenues**

### **Tenues de travail**

Dans les ateliers, les élèves (étudiants) devront adopter la tenue qui sera exigée, pour des raisons de sécurité, par le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques et les professeurs ; Ex : chaussures de sécurité, cheveux longs attachés, la blouse de coton est obligatoire en chimie et en cuisine.

Dans les classes, les élèves (étudiants) devront enlever leur manteau, leur blouson, leurs gants, leur couvre-chef.



- **Tenues d'E.P.S.**

Les élèves doivent obligatoirement être pourvus d'une tenue de sport réservée à cet usage.

- Chaussures de sport, short, tee-shirt, sac.
- Une tenue adaptée aux conditions météorologiques : en cas de froid et de petites pluies...
- Les chaussures de sports doivent être lacées.

Le tout marqué à leur nom.

Pour les cours de natation, l'arrêté municipal stipule que le bonnet de bain et le maillot de bain sont obligatoires (le short de bain est interdit).

### **C. Conduites à risques**

Il faut rappeler en outre que toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, doivent être strictement prohibés.

Les jeux d'argent et les jeux dangereux (échanges de coups, jets de projectiles, ...) sont interdits.

La consommation d'alcool et de produits illicites est formellement interdite au lycée ainsi que l'état d'ébriété qui découlerait d'une consommation à l'extérieur. Tout élève qui en introduira ou qui en aura consommé fera l'objet d'une mesure disciplinaire et d'un suivi.

Des actions de prévention auprès des élèves seront mises en place pendant l'année scolaire.

Un protocole a été également mis en place afin de définir la prise en charge des élèves alcoolisés ou sous l'emprise de produits illicites.

Aussitôt l'état constaté, l'élève est pris en charge par le service infirmier puis remis à la famille ou aux services les plus qualifiés en fonction du problème posé : service d'urgence, police.

### **D. Vols et perte d'objets**

Il appartient à chaque élève (étudiant) de veiller sur ses affaires personnelles (vêtements, sacs, ...) et de ne pas apporter d'objets de valeur dans l'établissement ainsi qu'en cours d'EPS. Le lycée met à la disposition des élèves (étudiants) des casiers en différents endroits, afin de les aider à protéger leur matériel. Par ailleurs, il incombe aux élèves de se prémunir contre le vol des vélos et vélomoteurs par l'adoption d'un dispositif approprié.

## **VII. ORGANISATION ET REGLES DE VIE**

Pendant les heures d'externat (8H00 – 12H00 et 14H00 – 18H00) et en dehors des activités déterminées par l'emploi du temps ou de celles qui pourraient s'y ajouter et s'y substituer, l'élève (étudiant) peut :

- Soit se rendre au C.D.I.
- Soit se rendre dans une salle de permanence mise à sa disposition pour y travailler
- Soit aller, avec autorisation, dans une salle réservée à une activité périscolaire
- Soit sortir librement de l'établissement (sauf avis contraire des parents, si l'élève (étudiant) est mineur, exprimé par écrit). Cette sortie n'est pas autorisée pour le seul temps de récréation entre 2 cours.

Ces dispositions concernent tous les élèves (étudiants) pensionnaires, demi-pensionnaires et externes, et s'appliquent aussi en cas d'absence officielle de professeur.

Le lycée assure un service de demi-pension. Entre 12H00 et 14H00, en dehors du temps de repas, l'élève demi-pensionnaire peut sortir librement de l'établissement s'il le désire, **sauf avis contraire exprimé par écrit par les parents de l'élève mineur.**

## **VIII. Annexes**

# **Annexe 1** Règlement de l'internat

Le règlement de l'internat complète celui de l'externat qui reste en tous points applicable aux internes.

L'internat permet aux élèves de profiter d'un hébergement sur place, avec des conditions de travail privilégiées. C'est aussi apprendre la vie en collectivité, avec ses moments agréables, mais aussi ses contraintes. C'est pourquoi, nous insistons sur la notion de respect des personnes, du matériel mis à disposition et des horaires.

## **A. DISPOSITIONS GENERALES**

L'inscription en qualité d'interne vaut la prise en charge du matériel distribué à l'élève. Un état des lieux de la chambre sera établi lors de l'installation à l'internat. Toute dégradation constatée sera à la charge de l'élève. Par respect du matériel mis à disposition, les élèves doivent éviter les dégradations causées par les adhésifs sur les meubles, les posters sur les murs.

Afin de vérifier le respect du matériel et des conditions d'hygiène, un contrôle visuel de l'intérieur des armoires pourra être effectué à la demande des conseillers principaux d'éducation.

Les internes ne sont pas autorisés à aller dans un dortoir autre que le leur sans l'autorisation de l'assistant d'éducation. Le respect de l'intimité et du travail d'autrui doit être la règle.

## **B. LE TRAVAIL PERSONNEL**

Les études ont lieu en salle ou en chambre en fonction du niveau et de l'autonomie des élèves. Le silence doit être de rigueur dans les espaces de travail. Lorsque les élèves sont en étude dans leur chambre, les déplacements sont interdits sauf autorisation de l'assistant d'éducation.

Chaque fois que de besoin ou en cas de travail insuffisant, l'étude surveillée en chambre pourra être remplacée par une étude surveillée en salle d'étude à l'initiative des CPE, chargés du suivi individuel.

L'étude obligatoire s'effectue selon le planning suivant :

- De 18H10 à 19h, étude en chambre pour les élèves de 2<sup>nde</sup> et 1<sup>ère</sup> du lycée professionnel.
- De 18H10 à 19h, étude en salle informatique pour les élèves de 2<sup>nde</sup> SN, 2<sup>nde</sup> MGATL et 1<sup>ère</sup> AGORA.
- De 18H10 à 18h45, puis de 20h00 à 21h00, étude en chambre pour les élèves de 2<sup>nde</sup>, 1<sup>ère</sup>, terminale du lycée général et technologique et terminale du lycée professionnel.

Avec l'accord de l'assistant d'éducation de leur dortoir, les élèves effectuant leur étude en chambre peuvent se rendre en salle informatique.

## **C. SANTE, HYGIENE ET SECURITE**

### **1. INFIRMERIE**

Les élèves prendront connaissance des horaires d'ouverture affichés sur la porte de l'infirmerie.

En l'absence de l'infirmier(e), l'élève souffrant ou malade devra s'adresser aux assistants d'éducation qui avertiront le conseiller principal d'éducation en vue d'être pris en charge par les services d'urgences ou remis à sa famille.

Les médicaments quels qu'ils soient doivent obligatoirement être remis, avec une copie de l'ordonnance de moins de 6 mois à l'infirmier(e) qui a la charge de les administrer conformément aux prescriptions médicales.

En aucun cas et pour d'évidentes raisons de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à conserver des médicaments dans leur sac ou dans leur chambre (armoire ou autre lieu), sauf accord préalable du service infirmier.

### **2. SECURITE**

Le système de verrouillage des fenêtres doit rester en l'état et ne doit surtout pas être forcé.

Avant de quitter les lieux, les élèves veilleront :

- À ranger leurs affaires dans les armoires
- À fermer leur porte d'armoire à clé
- À débarrasser leurs affaires du sol
- À mettre leur chaise sur le lit

L'usage des multiprises électriques est interdit dans les chambres.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des effets personnels des élèves.

Aucun casier, aucune armoire, aucune salle même fermée à clé ne garantissant une protection absolue contre le vol, chacun doit s'interdire d'apporter au lycée, somme d'argent, vêtement ou objet de valeur susceptibles de susciter la convoitise.

L'utilisation de l'ascenseur nécessite une autorisation. Seuls les élèves en ayant fait une demande peuvent l'utiliser. Ils peuvent être néanmoins accompagné d'un seul camarade.

### **3. HYGIENE**

Par mesure d'hygiène, les draps sont obligatoires et doivent être changés régulièrement.

### **D. SORTIES**

Les élèves internes ne sont pas autorisés à quitter le lycée de 18h à 8h le lendemain matin. Ainsi, tout repas extérieur est interdit. Les élèves doivent obligatoirement prendre leur repas du soir au self.

L'autorisation de sortie du mercredi soir, doit concerner uniquement un retour au domicile familial et fait l'objet d'une autorisation écrite signée en début d'année.

Les autres soirs, les autorisations ne sont acceptées qu'à titre exceptionnel et doivent faire l'objet d'une demande écrite dûment motivée et adressée en temps utile au chef d'établissement, en précisant clairement les heures de départ et de retour. Aucun retour n'est possible après 21 heures 30.

### **E. REGLES DE VIE**

- 6h45 – Réveil
- 7h00 – Ouverture des dortoirs : les élèves descendent au self pour le petit déjeuner.
- 7h15 – Fermeture des dortoirs : le lit doit être fait, la chambre rangée et les affaires personnelles mises dans les armoires pour permettre le nettoyage de locaux par le personnel de service.
- 7h30 – Le passage au self doit être effectué.

#### **2<sup>nde</sup> et 1<sup>ère</sup> du lycée professionnel :**

- De 18h10 à 19h00 – Etude, contrôle des absences.
- De 19h00 à 19h30 – Dîner **obligatoire** au self.
- 20h00 – 2<sup>ème</sup> contrôle des absences.
- De 20h00 à 21h00 – Temps libre dans l'établissement hors dortoir.
- 21h00 – Ouverture des dortoirs.

#### **2<sup>nde</sup> et 1<sup>ère</sup> du lycée général et technologique - Terminale :**

- De 18h10 à 18h45 – Etude, contrôle des absences.
- De 18h45 à 19h30 – Dîner **obligatoire** au self.
- 20h00 – 2<sup>ème</sup> contrôle des absences.
- De 20h00 à 21h00 – Etude.
  
- 21h30 – Présence obligatoire dans le dortoir, 3<sup>ème</sup> contrôle des absences.
- 22h00 – Extinction des lumières générales.
- 22h30 – Extinction des lumières individuelles et des appareils électroniques.

Tout appareil électronique (téléphone portable, ordinateur portable, console, ...) doit être **éteint après 22H30**. La qualité du sommeil des internes est une préoccupation pour l'équipe éducative.

Les ordinateurs, les téléphones et les tablettes peuvent être l'objet de convoitises, chaque élève est responsable de son matériel. En aucune manière, l'établissement ne remboursera les objets volés.

**En cas de non-respect du règlement, des mesures d'exclusion provisoire ou définitive de l'internat peuvent être prononcées. L'élève interne reste soumis aux règles et sanctions édictées dans le règlement intérieur.**

## **Annexe 2** Horaires journaliers

07H30	Ouverture du lycée
08H00 - 08H55	Premier cours
08H55 - 09H50	Deuxième cours
09H50 - 10H05	Récréation
10H10 - 11H05	Troisième cours
11H05 - 12H00	Quatrième cours - FIN DE MATINEE
12H05 - 13H00	Eventuellement cinquième cours
11H30 - 13H15	Horaires d'ouverture et de fermeture du self (accès)
13H05 - 13H55	Eventuellement premier cours de l'après-midi
14H00 - 14H55	Deuxième cours - DEBUT APRES-MIDI
14H55 - 15H50	Troisième cours
15H50 - 16H05	Récréation plus goûter
16H10 - 17H05	Quatrième cours
17H05 - 18H00	Cinquième cours - FIN DES COURS

### **A. Cas de déplacement d'élèves (étudiants) sur de courtes distances, compris dans l'emploi du temps**

Dans certains cas bien particuliers, notamment en E.P.S et pour les élèves de STL se rendant au hall technologique, les élèves (étudiants) accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité sportive ; de même, ils seront libres à la fin des cours de regagner le lycée ou leur domicile selon leur emploi du temps.

Ces transports pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves (étudiants).

A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves (étudiants) qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève (étudiant) est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. (Circulaire 96-248 du 25.10.1996)

**Numéros utiles** :

- SAMU : 15
- Pompiers : 18
- Police secours : 17
- Secours « Portable » 112

### **B. Sorties en groupe**

#### **Rappel de la réglementation** :

Les sorties en groupe sont de trois types :

- Type A : celles qui se déroulent sur le temps de classe

Considérées comme des cours, elles sont obligatoires pour les élèves (étudiants) et engagent la responsabilité de l'Etat en cas d'accident, tant pour les élèves (étudiants) que pour les accompagnateurs, dès l'instant qu'elles sont autorisées par le Chef d'Etablissement.

Dans certains cas, il pourra être donné rendez-vous aux participants ou à certains d'entre eux (externes notamment) sur le lieu de l'activité et la dispersion pourra également se faire sur place. Ces déplacements devront être effectués selon le mode habituel de transport de l'élève.

Le Professeur responsable informe les familles mais n'a pas à recueillir leur accord.

- Type B : celles qui se déroulent hors du temps de classe

Ces sorties, facultatives pour les élèves (étudiants), nécessitent l'accord des familles. Dès l'instant que la sortie est autorisée par le Chef d'Etablissement, les élèves (étudiants) sont couverts par un contrat d'assurance souscrit par le lycée et le personnel d'encadrement est couvert par l'Etat.

Pour ces deux types de sorties, l'accompagnateur responsable est habilité à prendre toute disposition qu'il juge utile dans l'intérêt des élèves (étudiants) (voir numéros de téléphone page précédente) et doit, immédiatement, informer l'établissement en cas de difficultés graves.

- Type C : les enquêtes par groupes de moins de 5 élèves

Ces sorties ne nécessitent pas la présence d'un assistant d'éducation. Les élèves (étudiants) se rendent sur le lieu de l'enquête par leurs propres moyens et sous leur propre responsabilité, vis-à-vis du code de la route et de la réglementation applicable aux passagers de transports publics. L'un des élèves (étudiant) est toutefois désigné comme responsable et doit prendre contact avec l'établissement en cas de difficultés.

#### **Formalités** :

Si la sortie empiète sur le cours d'autres collègues, leur accord doit être obtenu au préalable.

La fiche de sortie, à retirer au secrétariat du Proviseur-Adjoint doit y être déposée dûment **remplie en double exemplaire**, au moins 48 heures **avant la sortie**.

**Pendant la sortie**, le responsable doit être porteur d'un exemplaire de cet imprimé qui vaut ordre de mission.

**Au retour**, celui-ci sera déposé au secrétariat du Proviseur-Adjoint.

## **Annexe 4** Charte d'utilisation des ordinateurs

Pour que l'ensemble des élèves et étudiants puisse profiter du parc informatique de l'établissement dans les meilleures conditions possibles, chacun s'engage à respecter les points suivants.

### **1. L'informatique au lycée est un instrument de travail**

L'informatique peut avoir une multitude d'applications, mais, au lycée, elle est un outil de travail.

### **2. Chaque session est ouverte avec un compte personnel**

Le nom d'utilisateur et le mot de passe sont fournis par le lycée. Le mot de passe est strictement personnel et ne doit en aucun cas être divulgué. Chaque compte étant sous le contrôle de l'établissement, la responsabilité des utilisateurs est engagée.

### **3. Le matériel et les procédures d'utilisation seront respectés**

Le matériel informatique est fragile, il faut donc le manipuler avec précaution et en respectant des procédures. L'ordinateur sur lequel vous travaillez n'est pas personnel. Il doit rester dans l'état où vous le trouvez. Vous respecterez donc les règles suivantes :

- Ne pas manger, fumer, utiliser de la craie ni boire dans une salle informatique
- Signaler tout problème rencontré à un professeur
- Sauf accord d'un professeur, ne pas effectuer d'intervention matérielle (branchements, ...)
- Sauf accord d'un professeur, ne pas effectuer d'intervention logicielle (interface, écrans de veille, sélection d'imprimante). En particulier, l'installation de jeux ou autres logiciels est interdite car illégale.
- Avec l'accord d'un professeur, sauvegarder éventuellement le travail sur clé USB. Si, exceptionnellement, la clé USB est utilisée à l'extérieur, il sera nécessaire de la tester à l'antivirus.
- Enregistrer chaque document dans son répertoire personnel (K :) après lui avoir donné une référence pour en assurer la traçabilité.

### **4. La copie de programmes et l'incursion dans le réseau sont interdits**

La loi interdit la copie de programmes autre que les copies de sauvegarde et l'incursion dans les systèmes informatiques : il est donc interdit d'amener des programmes dans le lycée, de copier ceux qui sont installés et pour lesquels le lycée a acquis des licences, de chercher à modifier les installations faites sur les ordinateurs et le réseau.

### **5. L'impression des documents restera limitée**

Les utilisateurs s'engagent à n'imprimer que les documents qui leur sont nécessaires. Ils contrôleront l'impression sur les ordinateurs pilotant les imprimantes et procéderont à un aperçu avant impression afin d'éviter les tirages inutiles.

### **6. L'accès à l'internet et à l'intranet s'inscrit dans le cadre suivant**

- L'intranet est disponible dans tout l'établissement.
- L'internet :
  - Dans tout l'établissement
  - L'accès est disponible de 8H00 à 18H30.
- Au CDI

La connexion individuelle, soumise à inscription auprès des documentalistes, sera nécessairement liée à une activité pédagogique de recherche documentaire, ou à une demande de renseignements sur l'orientation, ou pour une activité encadrée sur le temps de la vie scolaire.

Au CDI, en salle multimédia ou dans une autre salle connectée, l'accès à internet sera piloté par un personnel du lycée (enseignant, aide-éducateur, assistant d'éducation).

## **Annexe 5** Spécificités du règlement intérieur liées à l'accueil des 3<sup>ème</sup> prépa-métier

L'établissement accueille des élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers, sous régime collégien, au sein d'un lycée. Le règlement intérieur de l'établissement s'applique donc également à ce public au statut particulier. En conséquence, certaines spécificités et règles énumérées comme il suit, s'appliquent à ces élèves.

### **A. Les punitions et les sanctions disciplinaires**

Les élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers sont soumis aux règles énoncées dans cette partie du règlement intérieur.

Le **Permis de Conduite à Points** est une spécificité mise en place uniquement pour le statut des élèves de 3<sup>ème</sup>. C'est un « système numérique pour la gestion du comportement des élèves de 3<sup>ème</sup> ». En début d'année, chaque élève se voit attribuer un capital de points. Un processus de retrait de points tient compte de son comportement. Il permet de renseigner et de graduer l'attitude générale de l'élève. Il permet également une lecture commune de l'ensemble de la communauté éducative.

Les modalités de perte des points sont définies et communiquées en début d'année lors de la réunion avec les responsables légaux. La graduation des sanctions est respectée et certaines actions permettent la récupération de points. La perte totale des points peut entraîner la réunion par le chef d'établissement ou de ses adjoints, d'une commission éducative concernant l'élève.

### **B. Déplacement des élèves**

Les élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers ne sont pas autorisés à sortir librement de l'établissement.

Le déplacement des 3<sup>ème</sup> jusqu'au self doit se faire, dans la mesure du possible, accompagnée par un personnel de l'établissement.

Une autorisation de sortie spécifique pour les 3<sup>ème</sup> doit être renseignée et signée en début d'année par les responsables légaux de l'élève permettant d'établir les horaires de sortie de l'élève.

#### **1. Statut « Externe »**

L'élève ne mange pas le midi dans le lycée.

**Entrée** : 1<sup>ère</sup> heure de cours du matin et de l'après-midi

**Sortie** : Dernière de cours du matin et de l'après-midi

Attention : Pas de sortie entre 2 cours même en cas d'absence de professeur.

#### **2. Statut « Demi-pensionnaire »**

L'élève mange au lycée. Il y a trois régimes sont possible :

- **Régime 1** :

Pas de sortie, même en cas d'absence de professeur ou de changement d'emploi du temps.

En cas d'entrée tardive ou de sortie anticipée, un justificatif écrit doit être déposé à la vie scolaire.

**Entrée** : Ouverture du lycée à 8h

**Sortie** : Fermeture du lycée à 18h (12 h le mercredi)

- **Régime 2** :

Respect des horaires de son emploi du temps habituel : L'élève entre à la 1<sup>ère</sup> heure de cours de son emploi du temps habituel et doit rester dans l'établissement, même en cas d'absence de professeur jusqu'à la dernière heure de cours de son emploi du temps habituel.

**Important** : Si l'élève finit à 17h et que son transport est au-delà de 17h, il est libéré à 17h et peut partir. Il peut bien sûr rester dans le lycée mais il n'est plus sous la responsabilité de l'établissement.

**Entrée** : début des cours (selon emploi du temps)

**Sortie** : fin des cours (selon emploi du temps)

- **Régime 3 :**

Sortie autorisée en cas de cours annulés (sauf entre 2 cours) : L'élève peut sortir plus tôt si un cours est annulé en début et fin de journée. Par contre, si un cours est annulé dans la journée, il doit rester dans le lycée.

**Entrée** : 1<sup>ère</sup> de cours (en fonction des cours assurés)

**Sortie** : dernière heure de cours (en fonction des cours assurés)

### **C. Règlement intérieur de l'internat**

Le statut de collégien des élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers ne permet pas leur accueil à l'internat sauf en cas de situation très exceptionnelle et sur décision du chef d'établissement. Dans cette singulière éventualité, les élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Métiers ne seront pas accueillis du mercredi midi au jeudi matin à 8h.