

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule	p.2
A. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	p.2
1. Horaires et amplitude des cours	
2. Accès et utilisation des locaux	
3. Circulation des élèves	
4. Biens personnels des élèves	
5. Régimes des sorties	
6. Sorties scolaires et activités périscolaires	
7. Organisation du Service de restauration et d'hébergement (SRH)	
8. Organisation des soins et des urgences	
B. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES	p.6
1. La gestion des retards et des absences	
2. Les élèves majeurs	
3. Modalités de contrôle des connaissances, bulletins scolaires et conseil de classe	
4. Conditions d'accès et fonctionnement du CDI	
5. Relations entre l'établissement et la famille	
C. SECURITE	p.9
1. Prévention des accidents	
2. Alerte incendie	
D. DROITS DES ELEVES	p.9
1. Droit d'expression collective et affichage	
2. Droit de publication	
3. Droit d'association	
4. Droit de réunion	
E. OBLIGATIONS DES ELEVES	p.11
1. Obligations scolaires des élèves	
2. Respect des lieux, des biens et des personnes	
3. Respect du principe de neutralité politique, idéologique et religieuse	
4. Charte d'utilisation du réseau Internet	
5. Droit à l'image	
F. PROCEDURES DISCIPLINAIRES	p.14
1. Punitons scolaires	
2. Sanctions disciplinaires	
3. Mesures de prévention et d'accompagnement	
4. Les mesures positives d'encouragement	

Préambule :

Le lycée est un lieu de transmission et d'acquisition des connaissances, de préparation des examens et d'éducation à la citoyenneté. Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation du travail indispensable à la réussite scolaire, de favoriser la formation civique, dans un contexte laïque et républicain, et de permettre l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités. Ce règlement doit contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération, entre toutes les parties intéressées (personnels, élèves et parents).

Le règlement intérieur du Lycée des métiers des services Robert Wlérick s'applique à tous. Conforme aux textes juridiques supérieurs, il met en avant principes et valeurs fondamentaux : gratuité de l'enseignement, neutralité et laïcité, travail, assiduité et ponctualité, tolérance, respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, égalité de traitement entre filles et garçons, garanties de protection contre toutes formes de violences psychologique, physique ou verbale et devoir impératif pour chacun de n'user d'aucune violence.

Les élèves et les responsables légaux s'engagent à respecter les consignes spécifiques à certains enseignements ou activités qui seront communiquées par les enseignants ou les encadrants.

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement.

Les élèves accueillis par convention d'hébergement sont tenus de respecter le présent règlement intérieur.

A. Fonctionnement de l'établissement

1. Horaires et amplitude des cours

Le lundi, mardi, jeudi, de 8h à 17h20, et le mercredi de 8h à 11h55.

M1	8h00 à 8h55	S1	13h25 à 14h20
M2	8h55 à 9h50	S2	14h20 à 15h15
	<i>Récréation</i>		<i>Récréation</i>
M3	10h05 à 11h	S3	15h30 à 16h25
M4	11h à 11h55	S4	16h25 à 17h20
	<i>Pause méridienne</i>		

Le vendredi de 8h à 17h15.

M1	8h00 à 8h55	S1	13h20 à 14h15
M2	8h55 à 9h50	S2	14h15 à 15h10
	<i>Récréation</i>		<i>Récréation</i>
M3	10h05 à 11h	S3	15h25 à 16h20
M4	11h à 11h55	S4	16h20 à 17h15
	<i>Pause méridienne</i>		

L'emploi du temps des élèves sera transmis en début d'année scolaire et consultable de manière permanente sur les applications informatiques de l'établissement.

2. Accès et utilisation des locaux

L'accès principal du lycée, pour les élèves, usagers et visiteurs, se situe au 6 rue Jean Macé. En raison du plan Vigipirate, les élèves ne peuvent accéder dans l'établissement qu'aux heures précisées à l'entrée. En dehors de ces heures et en l'absence de

contrôle, les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans l'établissement. Les familles et les élèves en sont informés lors de l'inscription dans l'établissement ainsi qu'à chaque modification.

S'ils ne participent pas à des activités pédagogiques ou périscolaires, les élèves demi-pensionnaires et externes ne sont pas autorisés à fréquenter l'établissement en dehors de leur emploi du temps, sauf éventuellement sur demande écrite des responsables légaux des élèves mineurs.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil pour décliner son identité.

Pour des raisons de sécurité la présentation du carnet de correspondance ou de la carte de lycéen (ou d'apprenti) sera exigée de chaque élève. Ces documents doivent comporter une photographie de l'élève. Une carte ou une autorisation d'entrée peut être également exigée pour les usagers du PRI et du GRETA.

Dès le franchissement du portail d'entrée, seule la circulation à pied est autorisée. Les moteurs des deux roues sont arrêtés. Les élèves sont tenus de garer leurs deux roues à l'endroit aménagé à cet effet. Il leur est recommandé de les munir d'un dispositif antivol (l'établissement n'est pas responsable des matériels déposés). Les élèves n'ont pas le droit d'y stationner.

Les personnels et usagers du lycée doivent respecter scrupuleusement les locaux et le matériel mis à leur disposition, veiller à leur propreté et à leur bonne utilisation. Chacun est comptable des biens collectifs ou individuels mis à sa disposition (bâtiments, tables, etc..).

La consommation d'aliments et de boissons est interdite à l'intérieur des locaux (salles de classes, couloirs, escaliers, CDI). Une tolérance est accordée dans le hall du bâtiment principal et devant la cafétéria sous réserve que la propreté des lieux soit respectée. A défaut l'élève sera responsabilisé et associé au nettoyage. Tout comportement incorrect ou irrespectueux de ces consignes pourra faire l'objet de mesures disciplinaires. Chacun a le devoir de veiller à la propreté des locaux et au respect des agents chargés de leur entretien.

Toute dégradation ou destruction volontaire (des bâtiments, locaux ou matériels) entraînera pour son auteur sanction et réparation du dommage causé. Une déclaration sera obligatoirement établie. Toute dégradation involontaire fera l'objet d'une déclaration auprès du service gestionnaire, qui appréciera d'établir ou non une facture.

Pendant les heures libres figurant à leur emploi du temps, les lycéens sont accueillis en salle de permanence, au CDI ou dans la cour intérieure (côté internat). Ils ne sont pas autorisés à séjourner ni à circuler dans les couloirs, les escaliers et le plateau sportif. Ils peuvent se rendre au foyer, en autodiscipline, après accord de la Vie scolaire. Les élèves musiciens, et membres de la MDL, pourront accéder à la salle de musique, également en autodiscipline, après accord des CPE.

Le plateau sportif est strictement réservé aux séances d'Education Physique et Sportive.

3. Circulation des élèves

Durant les heures de cours, le hall d'entrée doit rester silencieux. Les élèves peuvent se rendre en salle d'études, au CDI, sous le préau ou au foyer.

Pendant les récréations, et durant la pause méridienne, les élèves doivent se rendre au rez-de-chaussée, sous le préau ou dans la cour. Les enseignants doivent s'assurer de l'évacuation et de la fermeture des salles de cours. Les interclasses sont réservés aux seuls changements de salles.

Afin d'éviter les retards, les élèves se rendent aux toilettes sur le temps des récréations. Tout déplacement vers ce lieu en dehors des récréations, sera exceptionnel et devra être autorisé par le professeur.

Lors d'un déplacement sur un temps de cours ou de permanence, l'élève doit avoir en sa possession un billet de circulation à remettre à l'adulte chargé de l'accueillir.

4. Biens personnels des élèves

Les objets égarés par les élèves seront réclamés au bureau de la Vie Scolaire. Il est recommandé aux élèves de n'apporter au lycée ni argent ni objet de valeur. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols et dégradations commis dans son enceinte. Toute perte doit être néanmoins immédiatement signalée à la Vie Scolaire.

Mise à disposition de casiers

Les élèves internes disposent d'un casier consigne pour ranger les bagages. Les demi-pensionnaires et externes, peuvent bénéficier d'un casier sur demande écrite au Conseiller principal d'éducation pour ranger leurs affaires scolaires, alléger leur sac de cours ou ranger le casque de leur cycle ou cyclomoteur.

Chaque fin d'année scolaire, les casiers doivent être vidés de leur contenu et le cadenas doit être enlevé. A défaut, celui-ci sera coupé et le casier vidé. Des contrôles inopinés pourront être effectués pour vérifier le contenu des casiers.

Affaires égarées

En fin d'année scolaire, les affaires non réclamées sont données à une association caritative.

5. Régime des sorties

a) Régime des Troisièmes

Les élèves de 3^{ème} ne sont pas autorisés à quitter l'établissement avant leur dernière heure effective de cours du matin et de l'après-midi pour les externes, de l'après-midi pour les demi-pensionnaires, du vendredi après-midi pour les internes. En aucun cas, les élèves de Troisième ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement durant les temps libres figurant à leur emploi du temps (heures d'études et récréations) ou bien entre 11h55 et 13h20 (pour les demi-pensionnaires). Les élèves de 3^{ème} internes peuvent être autorisés à sortir de l'établissement le mercredi après-midi sous la responsabilité de leurs représentants légaux.

Pendant leurs heures d'études, les élèves de 3^{ème} se rendent obligatoirement en salle de permanence. Ils peuvent être autorisés à se rendre au CDI après accord du professeur documentaliste ou au Foyer des élèves, en autonomie, après accord de la Vie Scolaire.

Les heures de permanences sont surveillées par les personnels de la Vie scolaire. La permanence est un lieu de travail obligatoire qui nécessite le silence et le calme. Tout comme les enseignants, les Assistants d'éducation peuvent demander à un élève son cahier de texte afin de s'assurer qu'il a effectué son travail ou son carnet de correspondance pour y noter une observation sur son travail ou son comportement.

En cas d'absence prévue d'un professeur ou de changement d'emploi du temps, la sortie est autorisée en fin de demi-journée pour les externes ou en fin de journée pour les demi-pensionnaires si accord parental (information mentionnée et signée par la famille dans le carnet de correspondance ou courrier adressé à la Vie Scolaire précisant l'heure et les modalités du départ de l'élève).

En cas d'absence imprévue d'un ou plusieurs professeurs en fin de demi-journée ou en fin de journée (et quel que soit le régime), les élèves ne seront autorisés à sortir que si

un parent ou une tierce personne autorisée vient émarger un registre afin d'attester de la prise en charge de l'enfant ou, en cas d'indisponibilité, s'il fait parvenir à la Vie scolaire un message électronique de confirmation. Sans message reçu, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'établissement.

Tout élève qui entre dans l'établissement et apprend qu'un enseignant est porté absent à la première heure de cours de la demi-journée ne peut en aucun cas quitter le lycée. Il devra se rendre en salle de permanence.

Toute sortie irrégulière de l'établissement (sortie sans autorisation) est passible d'une sanction disciplinaire et l'élève est alors sous l'entière responsabilité de ses représentants légaux.

b) Régime des lycéens

Les lycéens sont autorisés à sortir de l'établissement, sous la responsabilité de leurs responsables légaux (pour les élèves mineurs) sur les temps libres figurant sur leur emploi du temps, les récréations et la pause méridienne, (jusqu'à 17h35 pour les internes).

6. Sorties scolaires et activités périscolaires

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement doivent être approuvées par le Chef d'établissement.

Des activités périscolaires sont organisées par l'Association Sportive (AS) et la Maison des lycéens (MDL). Ces associations Loi 1901, ont pour objet de favoriser la vie collective, développer l'esprit civique et coopératif. Elles proposent des activités et initient un certain nombre de clubs. Elles disposent d'une vie statutaire propre (assemblée générale, réunions du bureau, ...). Le Conseil d'administration de l'établissement est informé de leurs activités et doit donner son accord quant à leur présence dans le lycée (article R511-9 du code de l'Education).

7. Organisation du service de restauration et d'hébergement (SRH)

Le service de restauration et d'hébergement est un service annexe de l'Education Nationale, et n'est en aucun cas une obligation. Un règlement du Service de restauration et d'hébergement est remis aux familles lors de l'inscription et de la réinscription dans l'établissement. Il est également consultable sur le site Internet du lycée.

L'élève est inscrit sous le régime pensionnaire, demi-pensionnaire (DP4 ou DP5), ou externe.

Les élèves non-inscrits au service de restauration (externes) ne peuvent ni séjourner ni consommer leur repas dans le self.

Des remises d'ordre pourront être accordées dans certaines conditions.

Le règlement des frais de demi-pension et d'internat peut s'effectuer via l'application TELESERVICES.

a) Restauration

La présence des élèves Demi-pensionnaires (DP) et Internes est obligatoire à tous les repas. Toute absence exceptionnelle à un repas doit être justifiée par une autorisation parentale à la Vie Scolaire au plus tard le jour même avant 9h. Les élèves qui ne préviennent pas pourront faire l'objet de mesures disciplinaires.

Les élèves qui se sont acquittés d'un ticket repas journalier devront le remettre à l'Assistant d'éducation ou au responsable chargé du contrôle à l'entrée du réfectoire.

b) Internat

Un règlement intérieur spécifique à la Résidence lycéenne est transmis aux familles et signé par celles-ci. Il complète le présent règlement intérieur.

c) Changement de régime en cours d'année scolaire

Il ne pourra s'opérer qu'en début de trimestre. Toute demande de changement devra faire l'objet d'un courrier préalable, adressé au Chef d'établissement.

d) Fonds social lycéen

Des aides financières peuvent être accordées sur le Fonds social lycéen. La demande doit être effectuée auprès de l'assistante sociale rattachée à l'établissement. Les membres de la Commission du Fonds social lycéen se réunissent au moins une fois par trimestre.

8. Organisation des soins et des urgences

a) Le service de soins

Le service de soins est placé sous la responsabilité d'une infirmière Diplômée d'Etat. Tout accès d'un élève à l'infirmerie est soumis à un passage par le bureau Vie scolaire à l'aller et au retour.

En cas d'accident sur le temps scolaire, seront avertis l'infirmière scolaire, le Conseiller Principal d'Education, les parents et le Chef d'établissement. Une déclaration d'accident de travail sera effectuée par l'infirmière ou la secrétaire (si l'infirmière est absente).

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital après appel du SAMU (15), sur décision du médecin régulateur. La famille est avertie par l'établissement et doit prendre contact avec l'hôpital. En aucun cas, le personnel du lycée n'est habilité à prendre en charge un élève mineur ou majeur à sa sortie de l'hôpital.

En l'absence de personnel infirmier, en cas de maladie, les parents sont appelés ; ils doivent prendre en charge ou faire prendre en charge leur enfant par un tiers désigné.

Une fiche de renseignements Infirmerie (comportant un volet confidentiel destiné à l'infirmière et un volet non confidentiel destiné aux services d'urgence), est complétée par le responsable légal, lors de l'inscription et / ou de la réinscription. Ce document, d'une validité d'un an, permettra de prendre toutes les dispositions relatives à l'urgence.

Les photocopies des vaccinations sont obligatoirement fournies et actualisées. Tous les élèves ayant des difficultés scolaires liées à une dyslexie, une dyscalculie, une dyspraxie ... ou des soucis de santé nécessitant la mise en place d'un PAI, PPS, PAP doivent se signaler le plus rapidement possible auprès de l'infirmière.

b) Médicaments

Toute prescription médicale, obligatoirement accompagnée d'une ordonnance, doit être signalée à l'infirmière. Seule l'infirmière est habilitée à organiser le stockage et la distribution des médicaments. Il est formellement interdit aux élèves de garder des médicaments sur eux sauf si une ordonnance médicale précise le contraire.

En cas de nécessité, l'infirmière organise la délivrance de médicaments, notamment dans le cas de PAI ou PPS.

B. Organisation de la Vie scolaire et des études

1. La gestion des retards et des absences

Elle est assurée par le service de la Vie Scolaire, sous la responsabilité des CPE. Les absences et les retards sont enregistrés sur un registre papier et sur un registre électronique (Logiciel Pronote consultable à distance par les familles).

a) Les retards

La ponctualité est un devoir pour tous. Le retard doit être exceptionnel. Tout élève arrivant après la sonnerie sera considéré en retard et devra se présenter obligatoirement à la Vie Scolaire. Les retards seront consignés et comptabilisés. Tout retard devra être justifié par écrit par la famille ou le responsable légal dès le lendemain. Dans le cas d'un retard supérieur ou égal à 10 minutes, l'élève ne sera pas autorisé à se rendre en cours. L'élève sera alors pris en charge par la Vie Scolaire et dirigé en salle de permanence pour y effectuer du travail jusqu'à la fin de l'heure. Le retard sera consigné comme une absence de cours. Cette absence devra être justifiée dès le lendemain.

En cas de retard ou d'absence du professeur dans sa salle de cours, les élèves devront s'assurer de la présence ou non de ce dernier auprès de la vie scolaire avant d'être libérés.

Les élèves présentant des retards multiples seront convoqués par le CPE et les familles seront informées. Les retards nombreux et/ou présentant un motif irrecevable feront l'objet d'une reprise éducative voire d'une procédure disciplinaire.

b) Les absences

Tout élève inscrit au lycée est tenu de suivre assidûment tous les cours de sa section, jusqu'au terme de l'année scolaire ainsi que les périodes de stage en entreprise.

Le service de vie scolaire doit être averti de toute absence prévisible ou imprévisible par téléphone ou par messagerie électronique, dès la première heure de cours.

Une absence, même d'une heure, doit ensuite être justifiée par écrit par les responsables légaux ou les élèves majeurs, par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou par courrier électronique.

L'appel téléphonique des familles par la Vie Scolaire ou l'envoi d'un avis d'absence doit être exceptionnel.

Dès son retour, l'élève présente à la Vie Scolaire un justificatif écrit et signé (courrier sur papier libre ou billet d'absence contenu dans le carnet de correspondance). Une autorisation d'entrée en classe est alors délivrée.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève est tenu de présenter son carnet de correspondance à chaque professeur lors de la reprise des cours.

En cas de non justification de ses absences, l'élève s'expose à une procédure disciplinaire.

Les absences sont notées par les professeurs à chaque heure de cours sur le cahier d'appel papier et /ou sur un registre d'appel électronique et / ou sur un billet d'appel. L'appel est réalisé et transmis à la Vie scolaire par les enseignants (appel en ligne ou appel papier). Toute absence inopinée d'un élève doit être signalée immédiatement à l'aide d'un billet d'appel et faire l'objet d'une vérification par le service de Vie Scolaire. La famille ou le responsable légal est prévenu dans les plus brefs délais. Pour les élèves mineurs, l'impossibilité de joindre un responsable légal, amènera la Vie Scolaire à informer le commissariat de police.

L'élève devra au plus vite se mettre à jour du travail réalisé pendant son absence et consigner dans son carnet de correspondance, ou son cahier de texte, les informations liées à la vie de la classe.

En cas de maladie contagieuse, la famille doit avertir immédiatement le lycée : l'élève ne sera accepté en cours qu'après le respect du protocole médical.

Le Chef d'établissement, ou son représentant, apprécie la valeur des motifs d'absence invoqués (Loi n°2010-1127 du 28/09/2010 modifiée par la loi 2013-108 du 31.01.2013). Le manquement à l'assiduité scolaire (absences non régularisées ; justifications inexactes ou jugées illégitimes) fera l'objet d'un signalement pour absentéisme auprès de la Direction des services départementaux de l'Education nationale. De plus pour les absences injustifiées de plus de 15 jours sur l'année, une retenue sur bourses pourra être opérée (Cf article D 531-12 du code de l'éducation + circulaire 2015-131 du 10.08.2015 pour les lycées, paragraphe VIII-A-1).

Dans le cadre de la prévention contre le décrochage scolaire, le GPDS de l'établissement, réuni mensuellement, examine les situations problématiques et tente de mettre en place les remédiations nécessaires. Ce groupe de prévention se compose du chef d'établissement ou de son adjoint, d'un CPE, de l'assistante sociale, d'un professeur, de l'infirmière, de la psychologue de l'Education Nationale et du coordonnateur du PAPS (Pôle d'Accompagnement de la Persévérance Scolaire).

2. Les élèves majeurs

S'il en exprime le souhait par écrit auprès du Chef d'établissement l'élève majeur peut accomplir personnellement les démarches officielles qui sont du ressort des responsables légaux dans le cas des élèves mineurs (inscription, démission, orientation, autorisation et justification d'absence, inaptitude ponctuelle d'EPS, ...).

Tout élève majeur pourra recevoir directement ses bulletins trimestriels et signer lui-même son carnet de correspondance en cas d'absence ou de retard. Toutefois, la famille restera aussi destinataire du bulletin et avisée en cas d'absences ou de retards fréquents. Si la majorité survient dans le courant de l'année scolaire, le mode de communication des informations peut être modifié par simple demande écrite de l'élève et de ses parents auprès du Chef d'établissement.

3. Modalités de contrôle des connaissances, bulletins scolaires et conseil de classe

Le contrôle des connaissances est continu :

- écrit ou oral
- individuellement ou par groupe.

Les moyens de contrôle peuvent être différents d'une discipline à l'autre. Les notes s'échelonnent de 0 à 10 ou 20 pour l'ensemble des disciplines. Pour les classes concernées par l'évaluation par compétences, sans note, un bulletin faisant apparaître le positionnement par discipline sera transmis aux familles par courrier. Le bulletin détaillé sera consultable sur Pronote.

Pour l'obtention des diplômes de Certification intermédiaire, du CAP et du BAC Professionnel, l'évaluation s'effectue sous la forme de Contrôles en Cours de Formation (CCF). Les CCF sont des examens obligatoires et toute absence peut compromettre l'obtention du diplôme concerné.

Le conseil de classe dresse un bilan périodique de chacun des élèves et de leur classe. Il est composé des enseignants de la classe, des délégués des élèves et parents d'élèves, du Conseiller principal d'éducation, du Conseiller d'orientation psychologue et est présidé par le Chef d'établissement ou son représentant. Les conseils de classe sont trimestriels pour la classe de 3^{ème} préprofessionnelle, la classe de 1 CAP APR et les classes de secondes. Ils sont semestriels pour les autres classes du lycée.

4. Conditions d'accès et fonctionnement du Centre de documentation et d'information (CDI)

Le CDI est un espace doté d'un fonds documentaire à la disposition de toute la communauté scolaire. Le CDI est un lieu d'apprentissage où chacun doit pouvoir se documenter, s'informer ou lire dans le calme et le respect mutuel.

Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte d'accès au CDI.

Sur leurs heures d'études, les élèves de 3^{ème} sont autorisés à accéder au CDI après accord du professeur documentaliste et de la Vie Scolaire. Pour les lycéens, l'accès est libre sous réserve de disponibilité.

Les consignes spécifiques du CDI sont communiquées aux élèves en début d'année scolaire.

5. Relations entre l'établissement et la famille

Elles sont fondamentales pour la réussite des élèves. Elles se concrétisent par un dialogue permanent, par des rencontres parents-professeurs, des rendez-vous avec le Professeur principal, le CPE, le Chef d'établissement ou son adjoint, des informations par téléphone, des courriers, une consultation à distance des dossiers des élèves. Un code d'accès aux logiciels de suivi de la scolarité des élèves (Pronote) est transmis à chaque responsable légal et à l'élève en début d'année scolaire, début octobre. Il permet de consulter les résultats scolaires, le cahier de textes des élèves, les absences et retards, les punitions et sanctions, les absences à la demi-pension.

Les responsables légaux peuvent contacter les professeurs par l'intermédiaire du carnet de correspondance, l'application Pronote ou bien en joignant l'établissement.

Il revient aux familles de fournir une adresse électronique valide.

C. Sécurité

1. Prévention des accidents

Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Il est demandé à tous les élèves d'adopter une attitude calme, particulièrement dans les zones de circulation (couloirs et escaliers).

Pour certains cours, le port des chaussures de sécurité et d'une blouse ininflammable sont obligatoires.

Pour l'E.P.S., les chaussures de sport (lacets faits) et une tenue adaptée sont obligatoires (Cf. règlement de l'EPS et paragraphe 2a).

2. Procédure d'alerte

Chacun est responsable de la sécurité de tous.

En cas de début d'incendie, chaque élève a le devoir d'alerter immédiatement l'adulte le plus proche. Les consignes de sécurité et d'évacuation des bâtiments sont affichées dans les locaux et les salles de classes. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté scolaire. La participation aux différents exercices d'alerte est une obligation pour tous.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable envers le matériel lié à la sécurité. Toute dégradation, tout usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel incendie met en danger la collectivité et constitue par conséquent une faute grave qui fera l'objet d'une mesure disciplinaire.

Les élèves doivent signaler **immédiatement** à un adulte tout comportement suspect, toute intrusion de personnes étrangères à l'établissement ou tout propos tenus susceptibles de perturber la quiétude de l'établissement.

D. Droits des élèves

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé et leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Une Charte de la laïcité (annexée au présent Règlement intérieur) est en vigueur dans l'établissement et affichée dans le hall. Elle doit être rigoureusement respectée.

1. Droit d'expression collective et affichage

Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, de la conférence des délégués, et du Conseil à la Vie lycéenne (CVL). Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et les propositions des élèves et les exprimer auprès du Chef d'établissement, du CVL et du Conseil d'administration.

Un panneau d'affichage est mis à la libre disposition des délégués élèves, de la conférence des délégués et du CVL pour leur permettre l'exercice de leur fonction. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué préalablement au Chef d'établissement.

L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés.

2. Droit de publication

Les publications rédigées par les élèves du lycée peuvent, sous leur responsabilité être librement diffusées dans l'établissement. La responsabilité des élèves est pleinement engagée devant les tribunaux. Dans le cas des mineurs non émancipés, la responsabilité incombe aux responsables légaux.

Le Chef d'établissement a un rôle d'appui, de conseil afin de guider les élèves vers une expression consciente et responsable ; il peut les encourager mais aussi les mettre en garde des risques qu'ils encourent.

Le Chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion d'une publication présentant un caractère injurieux, diffamatoire, susceptible de porter atteinte aux droits à la personne ou de troubler l'ordre public. Le Chef d'établissement en informerait alors le Conseil d'administration.

Ces recommandations concernent également les publications sur Internet et les réseaux sociaux.

3. Droit d'association

Les associations déclarées conformes à la loi du 1er juillet 1901 sont composées d'élèves et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative. Elles sont soumises à l'autorisation du Conseil d'Administration. Après dépôt auprès du Chef d'établissement d'une copie des statuts, elles sont admises, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. En particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux. Si les activités de l'association portent atteinte à ces principes, le Chef d'établissement saisira le Conseil d'Administration qui pourra prononcer le retrait de l'autorisation.

Le programme annuel des activités de l'association devra être communiqué en début d'année scolaire au Chef d'établissement. Le rapport moral et le rapport d'activité de l'année précédente seront communiqués au Chef d'établissement lors de la convocation de l'assemblée générale de l'association.

Le président de l'association est tenu de présenter le procès verbal sincère de toutes les réunions (assemblée générale, conseil d'administration, réunions du bureau, etc.) de l'association.

4. Droit de réunion

Les délégués des élèves, le CVL, la conférence des délégués ou un groupe d'élèves peuvent demander au Chef d'établissement l'autorisation de se réunir dans l'établissement, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi de temps des participants.

Cette demande écrite devra en particulier préciser : la date, l'heure et la durée de la réunion, le nom des participants et les éventuels intervenants.

Elle devra être présentée 10 jours à l'avance et 15 jours si des personnalités extérieures sont invitées.

Le Chef d'établissement donnera son autorisation à la tenue de cette réunion, éventuellement assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

Il pourra opposer un refus à la tenue de la réunion ou à la participation des personnalités extérieures si celles-ci sont de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement ou à contrevenir aux dispositions du présent règlement.

Afin de faciliter leur travail, les représentants élèves peuvent utiliser un bureau mis à leur disposition au rez-de-chaussée du bâtiment de l'internat garçons. Ils y accèdent après accord de la Vie scolaire.

E. Obligations des élèves

1. Obligations scolaires des élèves

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe.

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent le travail personnel, l'assiduité, le respect des consignes dispensées par les personnels de l'établissement, le respect des personnes et des règles de fonctionnement de l'établissement. Les élèves doivent se présenter en cours avec le matériel scolaire demandé et le cas échéant de la tenue professionnelle nécessaire à certains enseignements.

En cas d'absence, de retard, d'exclusion ponctuelle d'un cours ou d'exclusion temporaire de l'établissement, **l'élève doit obligatoirement rattraper les cours manqués et se mettre à jour dans son travail.**

Ces obligations s'appliquent également pendant les périodes de stage en entreprise.

En début d'année scolaire les élèves sont destinataires d'un « Livret d'accueil professionnel » qu'ils doivent lire et signer.

Stages de formation en milieu professionnel

Les élèves de lycée professionnel doivent valider un certain nombre de périodes de formation en entreprise. Nul ne peut s'y soustraire. Toute absence relevant d'un cas de force majeure fera l'objet d'un rattrapage déterminé par l'équipe pédagogique, en fonction de la situation. Si le rattrapage mis en place ne permet pas de couvrir totalement la durée de stage prévue, une demande de dérogation peut être accordée par Monsieur le Recteur d'Académie, sur demande de la famille.

Les absences ne relevant pas d'un cas de force majeure feront l'objet d'une procédure disciplinaire liée à un manque d'assiduité.

Les élèves et leurs responsables légaux bénéficient des conseils des professeurs des sections professionnelles et de l'accompagnement du Professeur principal pour trouver un lieu de stage adapté à la formation suivie.

Il est conseillé aux élèves et aux responsables légaux de se référer aux documents et conventions de stages transmises par le Professeur principal. Les délais de recherche du lieu de stage doivent être strictement respectés. Toute difficulté doit être communiquée au Professeur principal ou bien au Directeur délégué aux enseignements professionnels (chef des travaux).

Il est demandé aux familles **de préciser les heures du départ et du retour à l'établissement lorsque l'élève est interne lors du stage.**

Les élèves ont le devoir de s'informer et de consulter le tableau d'affichage mentionnant les informations liées à la vie de la classe et les absences des professeurs. Les élèves, ou leurs représentants, doivent se rapprocher de la Vie scolaire pour vérifier les informations notamment celles qui génèrent des modifications d'emploi du temps.

2. Respect des lieux, des biens et des personnes

La tenue, l'attitude et le langage des élèves au lycée doivent être, en toutes circonstances et en tous lieux, compatibles avec le milieu professionnel et avec les règles élémentaires de politesse, d'hygiène et de propreté.

Les comportements amoureux relèvent de la vie privée. Toute posture ostentatoire fera l'objet d'une mise en garde. La récidive expose à une mesure disciplinaire.

Tout élève présentant une tenue vestimentaire inappropriée ou indécente pourra faire l'objet d'une reprise éducative par tout adulte membre du personnel de l'établissement. La famille en sera informée et devra remédier à la situation dans les plus brefs délais.

Exigences vestimentaires liées à certaines formations :

L'inscription dans les formations professionnelles de l'établissement entraîne l'acceptation d'exigences vestimentaires précisées dans un document remis aux élèves et à leurs représentants lors de l'inscription et de la réinscription.

Le port du couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

Il est interdit de s'asseoir ou de s'allonger dans les couloirs.

L'usage du téléphone mobile, casque et écouteurs est strictement interdit dans les salles de classe, dans la salle d'études, au CDI et dans le restaurant scolaire. Ils doivent être éteints et rangés dans les sacs.

L'usage du téléphone doit être modéré et silencieux dans les autres lieux et ce dans le respect de chacun. Les appels téléphoniques ne sont autorisés qu'à l'extérieur des bâtiments.

Les élèves de 3ème devront se conformer à la réglementation en vigueur. Le téléphone mobile peut être utilisé lors de certaines activités pédagogiques ou péri-éducatives.

En cas de non-respect l'élève sera responsabilisé. Tout abus fera l'objet d'une communication à la famille voire d'une procédure disciplinaire. La confiscation du téléphone mobile peut être envisagée. L'appareil sera restitué à l'élève ou aux responsables légaux après reprise éducative.

Sont interdits les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur les élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement. Aucune manifestation de violence ne sera tolérée. Les violences

verbales, les violences physiques, le bizutage, les violences sexuelles, le racket, le harcèlement sous toutes ses formes y compris électroniques et via les réseaux sociaux, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, constituent des comportements qui peuvent faire l'objet d'une procédure disciplinaire voire d'une procédure pénale dans les cas les plus graves.

Tous jeux dangereux ou violents, toute activité ou comportement portant atteinte à l'ordre sont rigoureusement interdits.

Tout élève responsable d'un vol, dans l'établissement ou lors des stages en entreprise, fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

L'introduction, la possession, la cession, la consommation de boissons énergisantes, alcoolisées, de substances toxiques ou de produits stupéfiants dans l'établissement sont formellement interdites. Il est également interdit d'introduire, de posséder, d'utiliser dans l'établissement des armes ou des objets dangereux susceptibles d'occasionner des blessures.

Tout élève présentant des signes d'un état d'ébriété ou de consommation de substance illicite, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, s'expose à un signalement auprès des services de police. Ses parents seront informés et ils devront venir chercher leur enfant. Ces actes constituent des manquements graves qui conduisent à une procédure disciplinaire.

La consommation de tabac ainsi que l'usage de la cigarette électronique sont interdits dans l'enceinte de l'établissement.

a) Education Physique et Sportive (EPS)

L'éducation physique et sportive est un enseignement obligatoire. Les professeurs d'EPS étudient les demandes d'inaptitudes ponctuelles et les inaptitudes partielles ou totales assorties d'un certificat médical.

L'élève bénéficiant d'une inaptitude ponctuelle restera en cours. Il pourra, à la demande du professeur, être accueilli en salle de permanence après accord du C.P.E. L'élève devra être accompagné à la Vie scolaire.

Les professeurs d'EPS engageront un dialogue avec l'élève et sa famille pour réguler les inaptitudes ponctuelles et les oublis de tenue.

L'élève inapte par certificat médical pour une durée de 4 semaines consécutives voire d'une durée supérieure sera autorisé, par le professeur, à ne pas assister au cours. La date et la durée doivent être mentionnées par le professeur sur le certificat médical fourni par l'élève. Le document renseigné et signé par le professeur doit être communiqué à la Vie scolaire qui effectuera une photocopie conservée dans le dossier scolaire de l'élève. L'absence de l'élève en cours sera mentionnée sur les registres d'appels. Un assouplissement du régime d'entrée et de sortie de l'élève pourra être appliqué.

Les consignes spécifiques à l'EPS sont communiquées aux familles lors de l'inscription et la réinscription dans l'établissement (règlement interne à l'EPS).

3. Respect du principe de neutralité politique, idéologique et religieuse

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En cas de non-respect de cette règle, un dialogue avec l'élève a lieu avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

La charte de la laïcité à l'école est annexée, page 10 du carnet de correspondance.

4. Charte d'utilisation du réseau Internet

Une charte est en vigueur au lycée : elle s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève de l'établissement et en général à toute personne physique ou morale ayant accès à un réseau informatique à vocation pédagogique de type Internet ou Intranet de l'Académie.

Elle informe les usagers des lois en vigueur et des règles fondamentales de la déontologie informatique. L'inscription dans l'établissement vaut acceptation de la charte informatique.

5. Droit à l'image

La captation et diffusion de l'image d'une personne sans son accord, engage la responsabilité civile ou pénale de la personne ayant fixé et/ou diffusé l'image. Il en va de même pour les enregistrements sonores.

Lors d'activités pédagogiques ou associatives, des captations d'images, des vidéos ou des enregistrements audio peuvent être réalisés. Les élèves, les parents ou responsables légaux seront informés et un formulaire d'autorisation de captation leur sera communiqué.

Toute exploitation illicite de l'enregistrement de l'image et / ou de la voix d'un élève ou de tout autre membre de la communauté scolaire susceptible de porter atteinte à sa dignité, sa réputation ou à sa vie privée expose son auteur aux lois et règlements en vigueur.

F. Procédures disciplinaires

Tout manquement au règlement intérieur, toute atteinte aux personnes et aux biens justifient la mise en œuvre de punitions et de sanctions appropriées.

Celles-ci conservent un caractère éducatif et respectent la personne de l'élève et sa dignité. La mise en œuvre de punitions ou de sanctions doit respecter les principes généraux du droit : légalité, contradictoire, proportionnalité et individualisation.

Les incidents, survenant dans l'établissement et à ses abords immédiats, sont relevés par tout membre de la communauté éducative et mentionnés par écrit sur une « fiche d'incident » ou un « rapport circonstancié » selon la nature du manquement.

Ces documents sont portés à la connaissance des CPE, du Chef d'établissement ou de son adjoint selon la nature du manquement.

Les défaillances légères et momentanées peuvent se régler par un dialogue direct entre l'élève, les adultes et les responsables légaux.

Les incidents et manquements répétés feront l'objet d'une reprise éducative à laquelle participera l'adulte ayant signalé les faits. Cet échange doit aider l'élève à prendre conscience de la nécessité d'adopter un comportement compatible avec les exigences de la vie collective et de sa formation.

Le dialogue sera privilégié afin de permettre à l'élève concerné et à sa famille de comprendre la portée et le sens des décisions prises.

1. Punitions scolaires

Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou du lycée. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Les fiches d'incident de cours, ainsi que les exclusions et punitions sont consultables par les parents sur l'application Pronote (circulaire 2014-059 du 27.05.2014).

La progression des punitions est :

- l'observation orale
- la présentation d'excuses orales ou écrites
- l'inscription sur le carnet de correspondance, assortie ou non d'une rencontre avec les parents
- le devoir supplémentaire, assorti ou non d'une retenue
- la retenue sur temps scolaire (pendant une permanence ou entre 12h et 13h20)
- la retenue le mercredi après midi (entre 13h et 16h)
- l'exclusion ponctuelle d'un cours (mesure exceptionnelle accompagnée d'un rapport écrit au CPE et au Chef d'établissement)

2. Sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Il revient au Chef d'établissement d'apprécier l'engagement, s'il y a lieu, d'une procédure disciplinaire (sanction) à l'encontre d'un élève. Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le Chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher, en application de l'article R. 511-12 du Code de l'Education, toute mesure utile de nature éducative. En cas de désaccord, il appartient aux familles de prendre contact avec le secrétariat du proviseur pour convenir d'un rendez-vous.

Le Chef d'établissement peut prononcer les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

Il peut également prononcer une mesure conservatoire et interdire l'accès de l'établissement à un élève notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement. Le Code de l'Education distingue deux types de mesure conservatoire :

- si le Chef d'établissement se prononce seul sur une sanction, il peut prononcer une mesure conservatoire d'une durée de 3 jours ouvrables, correspondant au délai pendant lequel l'élève, ses responsables et son défenseur éventuel peuvent présenter leurs observations et leur défense (décret 2014-522 du 22.05.2014).
- si le Chef d'établissement décide de réunir le Conseil de discipline, il peut prononcer, en attendant la tenue de ce conseil, une mesure conservatoire de 8 jours minimum, durée correspondant au délai de convocation des membres du conseil).

La progression des sanctions est :

- l'avertissement avec, éventuellement, la convocation de la famille
- le blâme
- la mesure de responsabilisation (20 heures maximum, en dehors des heures de cours, à l'intérieur ou à l'extérieur du lycée – mesure faisant l'objet d'un conventionnement)
La mesure de responsabilisation a pour objet d'éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Les mesures de responsabilisation peuvent faire l'objet d'un conventionnement.
- l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Elle relève

exclusivement du Conseil de Discipline

Les sanctions (excepté l'avertissement et le blâme) peuvent être assorties d'un sursis (article R511-13 du Code de l'Éducation). La durée du sursis ne peut excéder un an.

La récurrence d'une faute grave peut conduire l'autorité disciplinaire à prononcer :

- une nouvelle sanction sans révocation du sursis ;
- la révocation du sursis ;
- la révocation du sursis accompagnée d'une sanction assortie éventuellement d'un nouveau sursis.

Le Conseil de discipline est automatiquement saisi en cas de violence physique à l'encontre d'un membre du personnel. Une procédure disciplinaire est engagée en cas de violence verbale à l'encontre d'un personnel de l'établissement ou bien lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un personnel ou d'un autre élève (article R421-10 du Code de l'Éducation).

3. Mesures de prévention et d'accompagnement

Les mesures de prévention, visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction. Elles peuvent être très diverses et cette diversité même doit permettre de répondre efficacement aux situations variées des élèves. Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du Chef d'établissement, mais les mesures préventives peuvent également être élaborées par la commission éducative, comme par exemple la confiscation d'objets dangereux, l'engagement écrit ou oral sur des objectifs en termes de comportement ou de travail scolaire, la mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique, éventuellement, une collaboration avec les personnels de service concernés par une action d'aide éducative en milieu ouvert (AEMO).

La Commission éducative, instance de régulation, conciliation et médiation, 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 afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction. Il est souhaitable que les membres de la commission obtiennent de l'élève un engagement fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire.

La Commission éducative est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Elle participe à la mise en place d'une politique claire de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les formes de discrimination. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

Composition de la commission éducative : le chef d'établissement ou son adjoint, un représentant des parents d'élèves, un représentant des élèves, un représentant du personnel ATSS, un représentant du personnel enseignant, le CPE et le professeur principal de la classe de l'élève concerné. Le Chef d'établissement peut inviter toute personne de l'établissement susceptible d'assister la commission dans la réalisation de ses missions.

Les mesures d'accompagnement peuvent être du travail d'intérêt scolaire, des devoirs, exercices et révisions supplémentaires ainsi qu'un accueil avec du travail scolaire à effectuer en dehors des heures de cours.

Les mesures destinées à rétablir des conditions sereines d'enseignement, dans le cadre de l'autonomie pédagogique du professeur, quand les circonstances l'exigent, permettent de donner un travail supplémentaire à l'ensemble des élèves.

Des mesures visant à maintenir la scolarité lors des exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement scolaire seront mises en place par l'équipe pédagogique.

4. Les mesures positives d'encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. Les élèves impliqués dans les associations péri-éducatives (Association sportive - UNSS ; Maison des lycéens) et les actions dans lesquelles des élèves ont pu faire preuve de civisme, d'esprit de solidarité et de responsabilité doivent être prises en compte. Ces investissements sont reconnus comme partie prenante de leur scolarité.

Le conseil de classe peut décider d'accorder des félicitations à un élève particulièrement méritant.

L'inscription dans l'établissement vaut acceptation entière du règlement intérieur.

Pour information, le Règlement intérieur est :

- inséré dans le carnet de correspondance des élèves de seconde et de première
- remis aux élèves de terminale
- disponible sur le site internet du lycée

Le présent Règlement Intérieur a été approuvé par le Conseil d'Administration du 23 avril 2018