

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

Le règlement intérieur définit les règles de vie et les usages de la communauté éducative, afin d'assurer le bon fonctionnement du lycée dans l'intérêt général. Toute vie collective suppose en effet l'adhésion de chacun à un contrat qui détermine ses droits et devoirs dans le respect des personnes et des conditions de vie et de travail de chacun.

Chaque membre de la communauté éducative s'engage à le respecter et à le faire respecter : élève (lycéens et étudiants) et membre de la communauté éducative (parents, professeurs, personnels ATOS, d'éducation et de direction).

Il est fondé sur les valeurs et les principes du service public d'éducation :

- de laïcité et de pluralisme,
- de citoyenneté, de responsabilisation et d'apprentissage de l'autonomie et de liberté,
- de tolérance et de respect mutuel, qui excluent la violence et les agressions physiques, verbales et psychologiques,
- de travail, d'éducation qui donne à chaque élève les mêmes chances de réussite et d'épanouissement personnel.

Le règlement intérieur du lycée définit les règles de vie dans l'établissement, les droits et obligations des élèves, les punitions et sanctions, la sécurité et l'hygiène, ainsi que les relations avec les familles. Il comprend aussi en annexes le règlement du CDI, de l'internat, du service d'hébergement et de restauration, ainsi que la charte informatique.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de l'élève et de sa famille lors de l'inscription au lycée. Il figure dans le carnet de correspondance. Il est signé par les représentants légaux de l'élève, l'élève ou l'étudiant le jour de la rentrée.

I-ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU LYCÉE

I - LES HORAIRES

I-1 Accueil des élèves :

L'accueil et la sortie des élèves s'effectuent par le portail principal à l'exclusion de toute autre ouverture. Le passage des piétons sous les barrières automatiques est interdit.

L'accueil des élèves est assuré :

- de 07h30 à 18h15 le lundi.
- de 07h45 à 18h15 les mardi, jeudi et vendredi.
- de 07h45 à 13h30 le mercredi.

En dehors des heures de cours, des salles de travail, d'étude, la cafétéria et les foyers sont mis à la disposition des élèves pendant toute la durée de l'accueil.

I-2 Les enseignements :

Les enseignements sont assurés :

- de 08h00 à 18h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi
- de 08h00 à 12h00 le mercredi.

Des aménagements exceptionnels de l'emploi du temps peuvent être mis en œuvre. Les familles en sont informées par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Une pause "déjeuner" est prévue pour tous les élèves les lundi, mardi, jeudi et vendredi.

I-3 Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) :

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert du lundi au vendredi. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du CDI. Ils varient en cours d'année en fonction des séances et actions pédagogiques menées par les documentalistes.

Le CDI est un lieu de ressources multimédia, un espace de lecture, de recherche et de travail sur documents ouvert aux élèves, ainsi qu'à l'ensemble du personnel de la cité scolaire.

Les élèves y sont accueillis pour une activité bien précise, soit sur leur temps libre (heures d'études, demi-pension, temps de récréation ou le mercredi après-midi pour les internes), soit dans le cadre d'une séance avec un enseignant.

Ce centre ne peut être assimilé à une salle de permanence et fonctionne avec son propre règlement intérieur.

I-4 Le Restaurant Scolaire :

Il est implanté au rez-de-chaussée du bâtiment A de la cité scolaire.

Il est ouvert du lundi au vendredi inclus, de 11h00 à 13h30.

Il est également mis à la disposition des élèves internes :

- de 07h15 à 07h40 (petit déjeuner)
- de 18h40 à 19h15 (dîner)

Le restaurant scolaire fait l'objet d'un règlement spécifique joint en annexe.

I-5 L'Internat :

Il est implanté au bâtiment B de la cité scolaire.

La vie à l'internat fait l'objet d'un règlement spécifique joint en annexe.

I-6 L'Infirmier :

Elle est implantée au premier étage du bâtiment A de la cité scolaire. Après 20h30, l'infirmière ne sera sollicitée que pour les urgences (élèves internes).

II - USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCÈS

II-1 Personnes étrangères à la cité scolaire :

L'accès libre à la cité scolaire est interdit à toute personne étrangère à l'établissement.

Tout visiteur doit obligatoirement se présenter à l'accueil du lycée (sauf visite à personne logée) en passant par l'entrée principale.

II-2 Parents amenant leurs enfants à la cité scolaire :

Les parents qui amènent leurs enfants en voiture particulière doivent les déposer à l'extérieur de la cité scolaire, en respectant les places matérialisées.

III – USAGE DES MATÉRIELS MIS A LA DISPOSITION DES ÉLÈVES

III-1 Prêt de livres scolaires :

Les livres scolaires prêtés aux élèves devront être rendus en bon état ou remplacés, les dégradations seront facturées.

III-2 Dégradation du matériel :

En cas de dégradation du matériel de l'établissement, il est établi un bon de dégradation et l'élève responsable doit rembourser le montant du préjudice causé.

Si la dégradation est volontaire, le remboursement s'accompagne d'une mesure disciplinaire.

III-3 Caution de mise à disposition de literie :

Une caution de 50 euros pour la mise à disposition de couvertures, d'un dessus de lit et d'un traversin est exigible à l'inscription.

III-4 Accès aux matériels informatiques :

L'accès aux matériels informatiques et au réseau INTERNET est soumis à des règles spécifiques que chaque utilisateur est tenu de respecter scrupuleusement.

Une charte, annexée au règlement intérieur, précise les conditions d'utilisation des services liés aux technologies de l'information et de la communication.

Elle est signée en début d'année scolaire par les élèves et leurs parents.

Le non-respect des principes établis par la Charte peut donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

IV – SURVEILLANCE DES ÉLÈVES

La surveillance des élèves demi pensionnaires et externes est assurée par le service Vie Scolaire de 07h30 à 18h15 le lundi, de 07h45 à 18h15 le mardi, jeudi et vendredi, et de 07h30 à 13h30 le mercredi.

Les études et les interclasses sont surveillées.

V – RECRÉATIONS ET INTERCLASSES

Une récréation de 15 minutes a lieu le matin de 09h50 à 10h05, et l'après midi de 15h50 à 16h05.

Pendant chaque récréation, les élèves doivent obligatoirement évacuer les salles de classe et les couloirs pour se rendre dans les préaux ou dans les cours de récréation.

Aux interclasses de 08h55, 10h55, 14h55 et 16h55, ils doivent se rendre immédiatement de la salle qu'ils quittent jusqu'à la salle de cours suivant.

Les mouvements vers les gymnases, ou vers d'autres lieux d'activités physiques et sportives, se font sous la conduite du professeur.

VI – RÉGIME DE SORTIE DES ÉLÈVES

VI-1 Principe Général :

Les élèves du Lycée bénéficient selon leur âge et leur niveau d'études de possibilités différentes afin de les amener petit à petit à une autonomie, associant liberté, choix d'organisation tout en préservant une nécessaire quantité de travail.

Le chef d'établissement peut à tout moment suspendre une possibilité de sortie (résultats scolaires insuffisants, comportement insatisfaisant).

En dehors des heures de cours, les locaux suivants sont ouverts aux élèves :

- Salles d'étude, salle de travail
- CDI

- Cafétéria (de 12h à 14h, 16h à 18h)
- Foyers aux mêmes horaires que la cafétéria.

VI-2 Régime des 3èmes PREPA MÉTIERS :

Les 3èmes PREPA MÉTIERS n'ont pas les mêmes autorisations de sortie que les autres lycéens.

En conséquence :

- pour les externes : l'élève est tenu d'être présent dans l'établissement de la 1ère heure de cours à la dernière heure de cours de la demi-journée (matin et après-midi).

- pour les DP : l'élève est tenu d'être présent dans l'établissement de 8 h à la dernière heure de cours de la journée.

- Pour les internes : l'élève est tenu d'être présent dans l'établissement dès la première heure de cours jusqu'à la dernière heure de cours de la semaine. Les sorties ne sont pas autorisées sauf autorisation écrite des parents ou du chef d'établissement.

- Un élève de 3ème PREPA PRO n'est pas autorisé à sortir de l'établissement pendant sa journée scolaire.

VI-3 Régime des 2ndes générales, technologiques et professionnelles, 1ère année CAP :

Les élèves externes de secondes générales, technologiques et professionnelles ainsi que les élèves de première année de CAP ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant les récréations sauf autorisation écrite des parents.

Les élèves demi-pensionnaires et internes de secondes générales, technologiques et professionnelles ainsi que les élèves de première année de CAP ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement pendant la journée de cours (ex : récréation et pause méridienne) sauf autorisation écrite des parents.

De plus une heure d'étude hebdomadaire obligatoire sera inscrite à l'emploi du temps des classes de secondes générales, technologiques et professionnelles ainsi que les classes de première année de CAP.

VI-4 Régime des 1ères et terminales :

Les élèves de premières et terminales sont libres d'aller en étude, au CDI, dans un lieu d'accueil s'il est ouvert ou de quitter l'établissement quand ils n'ont pas de cours, sauf demande contraire écrite des parents.

VII - DÉPLACEMENTS À L'EXTÉRIEUR DU LYCÉE

VII-1 – Sorties et voyages scolaires :

Les sorties et voyages organisés par l'établissement sont parties intégrantes des activités scolaires.

Ils sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement et leurs modalités d'organisation sont validées par le conseil d'administration.

VII-2 – Déplacements en autonomie :

Dans le cadre de certaines activités pédagogiques, les élèves peuvent être amenés à se déplacer hors de l'établissement en autonomie.

Ces sorties sont soumises à l'autorisation du chef d'établissement. Des consignes précises sont données aux élèves.

VII-3 - Stages en entreprises :

Les stages en entreprise font l'objet d'une convention spécifique signée par toutes les parties concernées.(Entreprise, établissement, parents et élèves)

II ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

I - LA SCOLARITÉ

L'inscription dans l'établissement implique l'obligation d'assister à tous les cours, y compris ceux des enseignements optionnels facultatifs.

Les cours ont lieu le lundi, mardi, jeudi, vendredi de 8h à 18h, le mercredi, sauf aménagements exceptionnels. Les horaires doivent être respectés.

II - RETARDS ET ABSENCES

Les professeurs effectuent un contrôle des présences au début de chaque cours. Ils consignent les absences sur un billet d'appel transmis à la vie scolaire.

II-1- Retards :

Tout élève en retard à un cours devra justifier son retard au bureau de la vie scolaire.

Les retards répétés et/ou non justifiés feront l'objet de mesures disciplinaires.

II-2 - Absences :

Absences prévisibles :

Pour toute absence exceptionnelle, les parents doivent adresser préalablement une demande écrite motivée au chef d'établissement, en précisant la durée et le motif de l'absence.

Absences non prévues :

En cas d'absence, la famille doit prévenir l'établissement le plus rapidement possible.

Absences non justifiées :

En cas d'absence non justifiée, les parents sont informés par courrier ou par SMS s'ils ont fourni leur numéro de téléphone portable.

Retours en cours :

À son retour, l'élève doit se présenter au bureau vie scolaire avec son carnet de correspondance dûment rempli par la famille et fournit un justificatif.

III - INAPTITUDE EN EPS

L'inaptitude d'un élève peut être partielle ou exceptionnellement totale. Elle est établie par le médecin de santé scolaire, en concertation avec le médecin traitant, au vu des certificats médicaux fournis par la famille.

Pour les dispenses de plus de 3 mois, le certificat médical est à remettre à l'infirmerie pour être validé par le médecin scolaire.

Pour les élèves en classe d'examen, suivre le protocole suivant :

- retirer un « certificat médical Education Nationale » auprès de son professeur d'EPS.

- Prendre rendez-vous avec son médecin traitant qui remplira ce document, en précisant la nature de l'inaptitude en vue d'une éventuelle épreuve adaptée.

- Se présenter à l'infirmerie pour remettre le certificat médical qui sera visé par le médecin scolaire et conservé sur place. Une copie sera remise à l'élève.

Si l'inaptitude est partielle, le professeur d'EPS détermine une éventuelle activité de substitution adaptée.

Si l'inaptitude est totale, aucune pratique physique n'est envisageable.

Le chef d'établissement, après consultation du médecin de santé scolaire, peut dispenser l'élève de toute participation au cours d'EPS.

Dans tous les cas, la famille est informée des dispositions prises par l'équipe pédagogique et le chef d'établissement.

IV - INFIRMERIE

Les élèves ayant besoin de soins ne doivent en aucun cas quitter l'établissement ; ils doivent obligatoirement se rendre à l'infirmerie en passant par le bureau de la Vie scolaire.

En cas d'urgence, et/ou de fermeture de l'infirmerie, le Centre 15 (SAMU) est contacté. La famille en est avisée immédiatement. Dans toutes les situations, les frais engagés restent à la charge des familles (transport, frais médicaux, etc...).

Il est interdit à tout élève de détenir des médicaments. Les élèves qui suivent un traitement ou dont l'état de santé nécessite des soins, doivent obligatoirement déposer leurs médicaments à l'infirmerie. Ils prendront ceux-ci sous contrôle des infirmières.

Les parents doivent informer les infirmières de toute pathologie concernant leurs enfants afin de prévenir tout risque d'accident ou de complication et de permettre une éventuelle intervention rapide et en connaissance de cause.

L'élève malade ne peut quitter l'établissement qu'avec l'accord du service de santé. Il est pris en charge par sa famille ou autorisée par celle-ci à regagner le domicile par ses propres moyens.

VI - RELATION AVEC LA FAMILLE

Les parents sont des partenaires à part entière de l'établissement qui favorise au maximum leur participation et leur implication au quotidien (élections, conseils, groupes de travail,...). Les échanges, le dialogue et la concertation entre les parents et les membres de l'équipe éducative doivent être privilégiés.

Les parents ont un rôle éminent dans le suivi du travail et des résultats de leur enfant. En fin de période d'évaluation, ils reçoivent le bulletin scolaire. Ils sont par ailleurs fortement incités à consulter très régulièrement les notes dans le carnet de correspondance. Ils sont acteurs de l'orientation, en liaison étroite avec le professeur principal de la classe, le conseiller d'orientation psychologue et l'équipe éducative.

Par l'intermédiaire du carnet de correspondance notamment, les parents demandent les rendez-vous nécessaires à la scolarité. Les réunions parents-professeurs dans le secondaire sont l'occasion de rencontrer tous les professeurs, CPE, la direction, la conseillère d'orientation. Ces différents interlocuteurs reçoivent aussi les parents sur rendez-vous, à la demande de l'une ou l'autre partie.

L'élève tient à jour son carnet de correspondance qu'il a toujours avec lui. Il contient le règlement intérieur, les billets d'absence, les dispenses, les correspondances entre les parents et l'établissement, les notes,...

Les parents ont un rôle essentiel dans la gestion et la prévention des absences et de l'absentéisme. L'information réciproque des parents et de l'établissement permet de chercher ensemble des solutions et de prévenir des situations difficiles (manque d'assiduité, absences injustifiées, problèmes comportementaux,...).

Les parents sont informés par écrit des retenues et sanctions infligées à leur enfant. Ils sont invités à lire le règlement intérieur et à le commenter avec lui.

Le médecin scolaire, les infirmières, l'assistante sociale et le conseiller d'orientation psychologue sont aussi à la disposition des élèves et des parents.

En ce qui concerne les élèves majeurs, sauf prise de position écrite de l'intéressé, les parents restent destinataires de toute correspondance le concernant. Un élève ne peut s'y opposer que s'il est financièrement indépendant, les parents sont avisés du refus.

Les Associations de Parents d'Élèves représentatives sont les interlocuteurs naturels de l'établissement.

L'adresse des parents est communiquée aux A.P.E. (sauf avis contraire des intéressés) qui peuvent informer les familles, par exemple sur les modalités d'assurance des élèves, conseiller et aider les familles.

VII - DROIT DES ÉLÈVES

Les droits ci-dessous énoncés sont conformes à la Loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

L'élève a le droit :

- d'être informé des modalités de contrôle des connaissances afin de les comprendre, pour mieux les respecter.
- à la liberté d'information, à la liberté d'expression dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité défini par l'article 10 de la Loi du 10 juillet 1989, à l'éducation à l'orientation, à l'apprentissage de la citoyenneté,
 - à la tolérance et aux respects de sa personnalité et de ses convictions.
 - aux garanties de protection contre toute agression physique ou morale.

L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité, aux respects des personnes et des biens.

L'Assemblée générale des délégués des élèves, réunie sous la présidence du Chef d'établissement, est composée des délégués de toutes les classes. Elle est consultée sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL), présidé par le chef d'établissement, comporte un vice président lycéen. Il rassemble des représentants des élèves, des personnels et des parents qui réfléchissent ensemble et formulent des propositions sur des sujets qui touchent à leur vie quotidienne.

Les élèves participent, à travers leurs représentants, aux délibérations du Conseil d'Administration de l'établissement. Par leur vote, ils concourent à la définition du projet d'établissement.

VII-1 Droit d'expression

Le droit à l'expression collective s'exerce dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public d'éducation.

Dans chaque classe, les élèves procèdent à l'élection de leurs délégués. Ces délégués ont droit à une formation pour leur permettre d'exercer pleinement leurs missions.

VII-2 Droit de réunion

Il s'exerce à l'initiative des délégués des élèves, des associations d'élèves ou d'un groupe d'élèves. Les réunions contribuent à faciliter l'information des élèves et la communication entre eux. Des questions d'actualité présentant un intérêt général peuvent être abordées dans le respect des principes fondamentaux du service public d'éducation.

Sauf circonstances particulières, ce droit s'exerce en dehors des heures de cours.

L'autorisation de tenir des réunions est accordée par le Chef d'établissement.

La demande d'autorisation doit être déposée auprès du Chef d'établissement au moins 48H avant la date prévue pour la réunion.

La participation de personnes extérieures à l'établissement est soumise à l'autorisation préalable du Chef d'établissement.

VII-3 Droit d'association

Les élèves majeurs peuvent créer des associations de type loi 1901 composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement.

Le fonctionnement de ces associations est autorisé par le conseil d'administration sous réserve que leur objet et leurs activités soient compatibles avec les principes du service public d'éducation : en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique, religieux ou commercial.

La Maison des Lycéens et l'Association Sportive sont des associations de type loi 1901.

VII-4 Droit de diffusion et d'affichage

Les publications rédigées par les lycéens (tracts, affiches, journaux...) peuvent être librement diffusées dans l'établissement. L'exercice de ce droit entraîne corrélativement l'application et le respect d'un certain nombre de règles :

Les écrits ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires, ne pas porter atteinte à la vie privée aux droits d'autrui, à l'ordre public.

Ils ne doivent pas être anonymes mais indiquer clairement leur(s) auteur(s) et leur origine.

Le droit de réponse des personnes citées doit toujours être assuré.

L'affichage est autorisé aux emplacements prévus à cet usage

En cas de non-respect de ces règles, le Chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire dans l'enceinte de l'établissement, la diffusion de toute publication et à procéder au retrait des affichages litigieux.

Toute publication et tout affichage illégal engagent la responsabilité (y compris pénale pour les élèves majeurs) de ses auteurs.

L'utilisation des technologies de l'information (TICE) est soumise aux mêmes principes. Elle donne lieu à la signature d'une Charte de l'Utilisateur.

VIII - LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

S'il a des droits, l'élève a également des obligations indispensables au fonctionnement harmonieux de la communauté scolaire.

Ces obligations sont également nécessaires à la construction et au développement de son projet personnel.

VIII-1 L'obligation d'assiduité

L'assiduité consiste à participer activement au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs auxquels l'élève est inscrit.

L'élève est tenu d'effectuer tous les travaux scolaires donnés par les professeurs. Aucune négligence ne peut être tolérée et tout travail « bâclé » ou incomplet doit être refait. L'initiative est laissée, en ce domaine, au professeur concerné.

Chaque élève doit être en possession des matériels, ouvrages et tenues exigés par le déroulement de l'enseignement qui lui est dispensé.

VIII-2 L'obligation du respect d'autrui

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une attitude de tolérance et de respect à l'égard d'autrui, de sa personnalité et de ses convictions.

Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative tant dans leur personne que dans leurs biens.

L'impolitesse, les menaces, les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, dans l'établissement ou à ses abords immédiats, constituent des agissements et des comportements qui, selon les cas, sont des manquements graves passibles de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites pénales.

Afin de conserver une ambiance propice au travail, la tenue vestimentaire des élèves doit être conforme aux tenues du règlement intérieur du lycée, décente et adaptée à un établissement scolaire.

A ce titre, les vêtements de détente ou de plage ne sont pas autorisés : shorts courts, mini-jupes, caleçons de bain, chaussures de piscine ou de plage, hauts dénudés, décolleté... De même, les élèves, qu'ils soient externes ou demi-pensionnaires, doivent avoir une tenue vestimentaire différente en EPS (tenue de rechange obligatoire) adaptée à l'activité pratiquée conformément aux demandes des professeurs.

En se rendant au lycée, ils fréquentent un établissement scolaire en tant qu'élève et viennent y travailler. La tenue vestimentaire doit être conforme à ce statut d'élève et respectueux du règlement intérieur.

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". Cette interdiction s'applique aussi bien dans l'enceinte de l'établissement qu'à l'occasion des activités extérieures organisées sous sa responsabilité (sorties pédagogiques, activités sportives...). Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Il est formellement interdit aux élèves d'utiliser leurs téléphones portables, baladeurs, jeux électroniques, appareils photos, tablettes, à l'intérieur des salles de cours sauf demande de l'enseignant dans le cadre de son activité pédagogique. L'utilisation silencieuse des portables est tolérée au sein des bâtiments. En cas d'utilisation dans les bâtiments et de sonneries ou vibrations dans cours, études ou CDI, etc, les portables ou autres appareils seront confisqués et remis aux parents, qui pourront venir les chercher dans les 24 heures. Nous rappelons que la prise de photographies et l'enregistrement de la voix, sans autorisation, tombent sous le coup de la loi. Par ailleurs, l'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou de disparition.

Les élèves ne doivent porter aucun couvre-chef à l'intérieur des locaux et lors de toutes les activités pédagogiques. Pendant les heures de cours, aucun élève ne doit rester dans les couloirs et zone de circulations.

A chaque instant, l'élève doit disposer de son carnet de correspondance.

IX - PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée à toute faute ou manquement à une obligation.

Par une réaction et une explication immédiate, il importe de signifier à l'élève auteur et, éventuellement à sa victime, que l'acte a été pris en compte.

La mesure disciplinaire doit avoir pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de l'amener à s'interroger sur les conséquences de son acte.

L'information des responsables légaux de l'élève est indispensable. Une rencontre avec un responsable de l'établissement peut leur être proposée si la gravité des faits l'exige.

Avant toute mesure disciplinaire, un dialogue est instauré avec l'élève afin de le mettre en mesure de s'expliquer.

La mesure disciplinaire est individualisée et proportionnelle à la faute. Elle se fonde sur des éléments de preuve. Elle est motivée et expliquée à l'élève et à sa famille.

IX-1 Les punitions scolaires

Les punitions scolaires sanctionnent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations occasionnées à la vie de la classe et de l'établissement

Elles sont prononcées par les personnels de direction, les conseillers principaux d'éducation, les enseignants.

Elles sont proposées par les personnels de surveillance et les personnels ATOS.

La liste des punitions scolaires s'établit ainsi :

- Inscription sur le carnet de correspondance. Cette inscription est obligatoirement signée par le responsable légal de l'élève.

- Excuses orales ou écrites

- Devoir(s) supplémentaire(s)

- Exclusion provisoire de cours. L'élève exclu doit se rendre au Service de la Vie Scolaire pour y être pris en charge. La famille de l'élève est informée de tout renvoi de cours.

- Mise en retenue : elle a lieu le mercredi après-midi.

IX-2 Les sanctions disciplinaires

Elles s'appliquent en cas d'atteintes aux personnes et aux biens, en cas de manquement grave aux obligations des élèves et aux règles de vie édictées par le présent règlement.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement et/ou le Conseil de discipline.

L'élève concerné est mis en mesure de présenter des observations écrites.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. (prononcée par le conseil de discipline)

- Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Selon les dispositions de l'article R-421-5 du code de l'éducation, les exclusions temporaires sont accompagnées de mesures qui peuvent prendre des formes suivantes.

- suite à une exclusion temporaire de l'établissement, entretien avec l'élève, ses responsables légaux, le CPE et/ou un personnel de direction avant la première heure de cours du jour de retour,

- suite à une exclusion temporaire de la classe, entretien avec l'élève, le CPE et/ou le professeur principal dans la semaine de réintégration,

- entretien avec la psychologue de l'éducation nationale et/ou la coordonnatrice MLDS et/ou le référent décrochage,

- saisine de la commission éducative,

- fiche de suivi,

- action dans le cadre des heures de vie de classe.

IX-3 Les dispositifs de prévention et d'accompagnement

- La Commission Éducative est chargée du suivi des élèves en difficulté. À l'issue du dialogue qu'elle engage avec l'élève et sa famille, la Commission est amenée à proposer au chef d'établissement toutes mesures utiles d'accompagnement et peut rendre un avis sur l'engagement de poursuites disciplinaires.

- Le contrat scolaire et la fiche de suivi :

Cette mesure vise à obtenir de l'élève, un engagement sur des objectifs précis en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement prend la forme d'un "contrat scolaire" signé par l'élève, son représentant légal et le Chef d'établissement. La signature de ce contrat peut s'accompagner d'une "fiche de suivi hebdomadaire" permettant à l'élève, à sa famille et à l'équipe pédagogique de suivre l'évolution du comportement de l'élève et de prendre toutes mesures utiles – y compris disciplinaires – pour remédier aux évolutions indésirables.

- Le Travail d'intérêt scolaire :

L'élève exclu provisoirement de l'établissement reste soumis à l'obligation de scolarité. Il peut donc se voir obligé de réaliser divers travaux scolaires selon des modalités qui lui sont précisées.

Ce travail d'intérêt scolaire a pour objet de limiter l'impact de la mesure d'exclusion sur la scolarité de l'élève et faciliter sa réintégration. Le refus d'exécution d'un travail d'intérêt scolaire est une faute passible d'une sanction disciplinaire.

- Activité de réparations : Cette mesure (travaux de nettoyage...) vise à faire réparer par l'élève le préjudice matériel et/ou les désordres qu'il a volontairement occasionnés. En cas de refus, il est fait application d'une des sanctions disciplinaires prévues par le présent règlement.

- Exclusion /Inclusion : l'élève est exclu provisoirement de cours. Il est présent dans l'établissement où il est placé en retenue pour effectuer des travaux scolaires. Des activités de réparation peuvent lui être confiées.

- Un registre des sanctions et punitions est tenu par l'établissement. Il comporte l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard des élèves sanctionnés, sans mention d'identité. Ce registre est destiné aux instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure, afin de les guider dans leur appréciation des faits et donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles prononcent.

III SÉCURITÉ ET HYGIÈNE

III-1 - Les règles de circulation dans l'établissement

Accès des véhicules à la Cité scolaire

- La circulation et le stationnement des véhicules sont en principe interdits dans l'enceinte de la Cité scolaire.
- Seuls les personnels logés ou dûment autorisés par le chef d'établissement peuvent garer leurs véhicules aux endroits prévus.
 - La circulation doit se faire en respectant les notions les plus élémentaires de prudence et de sécurité.
- Les élèves peuvent stationner leurs cycles et cyclomoteurs à l'intérieur de la Cité Scolaire aux emplacements prévus. Ils descendent de leur engin à l'entrée du lycée. Les moteurs doivent être arrêtés. Un dispositif antivol est conseillé. Toutefois, l'établissement ne peut être tenu responsable des dégradations ou des vols.
- La circulation en rollers, skate et trottinettes est interdite dans l'enceinte de l'établissement, de 07h30 à 18h15. Une tolérance est accordée aux élèves internes, après 18h15, mais uniquement dans les cours des bâtiments E et F.

III-2 L'alarme incendie

En cas de sinistre ou d'incendie, les élèves doivent se conformer au plan d'évacuation apposé dans chaque salle de classe et dans les couloirs. L'alarme est déclenchée par une sonnerie différente de celle ponctuant les heures de cours. Les consignes essentielles sont :

- Évacuer sans panique ni précipitation en suivant les consignes de sécurité.
 - Quitter les salles en fermant portes et fenêtres et en laissant le matériel personnel. Une liste permettant l'appel est emportée par le professeur.
 - Gagner les emplacements de regroupement et procéder au contrôle des présences.
- Des exercices d'évacuation sont pratiqués périodiquement.
Les escaliers de secours ne doivent être utilisés qu'en cas d'alerte.

III-3 Hygiène

- Au cours de leurs activités, les élèves respectent le mobilier, la propreté des salles, des sanitaires, des couloirs et des abords.
 - il est interdit de cracher.
 - Il est interdit d'apporter ou de consommer des produits stupéfiants et de l'alcool.
- Il est interdit de fumer, qu'elle qu'en soit la forme ou la nature du produit utilisé (tabac, cigarette électronique,...), dans l'enceinte de la cité scolaire.

III-4 Les biens personnels.

Le lycée ne peut assurer les vols de biens personnels. Il est donc conseillé à chaque élève de ne pas avoir sur soi de fortes sommes d'argent, ni d'objet de valeur. Chaque élève est responsable de son matériel et doit prendre les précautions nécessaires pour la sécurité de ses propres biens.

III-5 L'assurance scolaire est obligatoire pour toutes les activités facultatives organisées par l'établissement.

III-6 RESPONSABILITÉS SÉCURITÉ

La sécurité est l'affaire de tous.

Le port ou l'introduction de tout objet dangereux dans la cité scolaire est formellement interdit, notamment toutes sortes d'armes (y compris factices ou d'autodéfense, des bombes aérosols, des substances corrosives, inflammables ou volatiles et autres).

La manipulation dangereuse de certains objets (cutters, ciseaux, compas par exemple) est passible de mesures disciplinaires.

III-7 RÈGLEMENTS SPÉCIFIQUES :

Des règlements spécifiques concernant la sécurité à l'intérieur des ateliers et des laboratoires sont distribués en début d'année aux élèves. Ce registre est destiné aux instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure, afin de les guider dans leur appréciation des faits et donner la cohérence nécessaire aux sanctions qu'elles prononcent.

Font partie intégrante du règlement intérieur de l'établissement :