RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Lycée professionnel Haute-Vue

Haute-Vue
LYCÉE PROFESSIONNEL
Pau-Morlaàs
Lycée des métiers du goût, des soins, et des services à la personne

Références : décret 2014-522 du 22.05.2014
Décret N°91-173 du 18/02/1991
Décret du 5 juillet 2000
Loi du Loi du 15 mars 2004 encadrant le principe de laïcité
Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer (application au 1er février 2007)
Décrets n° 2019-906, - 908 et -909 du 30 août 2019
Décret n° 2011-728 du 24 juin 2011
Décret n° 2023-782 du 16/08/2023

Textes pris en application des lois et décrets sus indiqués

1. PRÉAMBULE

✓ Le Lycée est avant tout un lieu de travail et de formation où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte et un citoyen. Le règlement intérieur a pour but, dans le respect des textes et des lois, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique et de faciliter la vie de la communauté éducative. Il vise également à développer l'apprentissage de l'autonomie par l'acquisition du sens des responsabilités.
✓ Le règlement intérieur concerne tous les partenaires de la communauté éducative, personnel enseignant, non enseignant et élèves quelle que soit leur situation quant à la majorité civile, avec certains aménagements pour les élèves majeurs.
✓ Les principes sur lesquels le règlement intérieur s'appuie sont les suivants :

- Le respect des principes de laïcité et neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale.
- L'obligation, pour chacun des élèves, de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies.

✓ Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

✓ Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.
Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.
Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.
L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration.
Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

✓ L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement de s'y conformer pleinement. Cet engagement est donné par écrit à la rentrée scolaire.

2. LES DROITS DES ELEVES ET DU PERSONNEL

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité

2.1 - Droit de représentation

✓ En début d'année scolaire, chaque élève participe à l'élection de deux délégués de classe qui assurent la liaison entre leur classe et les différentes catégories de personnels de l'établissement.
✓ Les délégués de classe sont membres du Conseil de classe. En aucun cas, un délégué de classe ne peut être tenu responsable des opinions qu'il émet au nom de tous ou des actes commis par des élèves de sa classe.
✓ L'ensemble des délégués de classe constitue l'assemblée générale des délégués des élèves, qui est réunie par le Proviseur au moins deux fois par an. Cette assemblée désigne, par vote, les représentants des élèves au Conseil de discipline pour l'année scolaire.

✓ Un Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) est mis en place dans l'établissement. Il est composé de dix lycéens élus au scrutin plurinominal à un tour, pour deux ans par l'ensemble des élèves de l'établissement. Il permet une pratique citoyenne, fondée sur les droits mais aussi les devoirs des lycéens.
✓ Les délégués des élèves et les élus au CVL élisent, parmi les membres titulaires et suppléants du CVL, les représentants des élèves au CA.

2.2 - Droit d'expression collective - Affichage
✓ Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves : il doit donc porter sur des questions d'intérêt collectif.
✓ Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves dans le hall d'accueil du lycée. Hormis sur ce panneau, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant. Les textes de nature politique ou confessionnelle sont prohibés.
L'affichage syndical des personnels se fera sur les panneaux prévus à cet effet dans les salles du personnel.

2.3 - Droit de publication
✓ Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, après avis du Proviseur ou de son représentant. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au bon fonctionnement de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

2.4 - Droit d'association
✓ Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'Association. Celles-ci peuvent être créées et dirigées par des élèves âgés de plus de 16 ans. Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement (Maison des Lycéens, Association Amicale du Personnel et Association Amicale des anciens élèves du LP de Morlaàs).
✓ Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.
✓ La Maison des Lycéens (MDL) et l'Association Sportive (AS), créées au sein de l'établissement, regroupent des activités culturelles, sportives, ludiques, ou de loisirs. Elles permettent aux élèves de gérer eux-mêmes leur temps libre tout en développant leur sens de l'initiative et de la responsabilité. Les bureaux de la MDL et de l'AS fixent, chaque année, le montant des cotisations volontaires et facultatives demandées aux familles.

2.5- Droit de réunion
✓ Il a pour but de faciliter la communication entre les élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.
✓ La demande d'autorisation de réunion doit être présentée trois jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le chef d'Etablissement de l'objet de la réunion, de sa durée et du nombre de personnes attendues. L'intervention de personnes extérieures doit impérativement faire l'objet d'un accord préalable du chef d'établissement.

3. L'ORGANISATION DE L'ENSEIGNEMENT

3.1- Programmes
✓ Les programmes de l'enseignement sont fixés par les dispositions réglementaires qui définissent le contenu des différentes formations. Ils sont communiqués aux élèves, en début d'année scolaire, par les professeurs concernés.

3.2 L'équipe pédagogique
✓ Les enseignants, personnels d'éducation, d'orientation, forment une équipe pédagogique animée par le chef d'établissement ou son représentant. Son émanation est le Conseil de Classe dont le rôle et les attributions sont fixés par arrêté ministériel.
✓ Au sein de cette équipe, l'un des enseignants est chargé par le proviseur des fonctions de Professeur principal. Volontaire, il joue un rôle prépondérant dans l'animation de l'équipe.
✓ Le professeur principal assisté de l'équipe pédagogique met en œuvre les PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) : aide à la recherche des stages, répartition du suivi des stages et suivi des stages, bilan des stages…. Les opérations de contrôle sont effectuées par le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT) et le chef d'établissement. L'assistant(e) du DDFPT ainsi que le secrétariat d'intendance interviennent dans l'élaboration des conventions de stage.
✓ Le professeur principal coordonne la phase d'orientation avec l'aide de la Psychologue de l'Education Nationale (PsyEN), sous la responsabilité du Proviseur.

3.3 La coordination des enseignements
✓ En vue d'une organisation des activités pédagogiques, une coordination des enseignements est indispensable.
✓ En début d'année, le conseil d'enseignement établit un plan des activités (voyages, projet santé, thèmes ECJS, modalités de l'aide individualisée et de l'accompagnement personnalisé) et des activités pluridisciplinaires à savoir des PPCP en CAP et les projets pédagogiques en BAC PRO.
✓ Des ajustements sont éventuellement apportés en conseil de classe. Il est procédé également à une prévision trimestrielle ou semestrielle du contrôle des connaissances. Dans chaque discipline, chaque enseignant communiquera le calendrier des CCF (Contrôle Continu en cours de Formation). Le calendrier sera saisi sur l'application PRONOTE. De cette façon, les élèves organiseront leur travail en connaissance de cause, ce qui n'exclut pas des contrôles ponctuels laissés à la discrétion de chaque enseignant.

3.4 Règles de travail et d'évaluation
✓ Tout élève est tenu de faire le travail demandé par ses professeurs. Le travail et les connaissances sont contrôlés par des interrogations, exercices, devoirs dont la notation est effectuée suivant les instructions officielles du Ministère de l'Education Nationale. Une bonne répartition des contrôles est nécessaire.

✓ La participation aux contrôles de connaissances est obligatoire. En cas d'absence, l'élève se doit de rattraper les cours manqués et de participer aux devoirs en classe, même s'ils portent sur des leçons vues pendant son absence. Les cours peuvent être repris auprès de camarades de classe et le travail à effectuer est consultable sur le cahier de textes de la classe, renseigné en ligne par chaque professeur, sur l'application PRONOTES.
✓ Les contrôles ou devoirs manqués devront être rattrapés dans la semaine du retour selon les modalités arrêtées par chaque enseignant concerné.

3.5 Récompenses
✓ Les élèves qui s'évertuent à donner le meilleur d'eux-mêmes, sans parfois obtenir une reconnaissance par de bons résultats méritent que leurs efforts soient reconnus. Ils pourront se voir décerner les Encouragements du Conseil de Classe.
✓ Les critères d'obtention des félicitations du conseil de classe sont :
- une moyenne générale du trimestre supérieure ou égale à 13/20
- pas d'opposition d'un professeur pour des problèmes spécifiques de comportement ou de travail.

3.6 Documentation
✓ L'ensemble des documents, ouvrages et matériels audiovisuels nécessaires aux enseignants et aux élèves est disponible au Centre de Documentation et d'Information (CDI) dont les modalités de fonctionnement et d'ouverture sont fixées par un règlement particulier.

3.7 Utilisation de l'informatique pédagogique
✓ Son utilisation est soumise au respect de la charte informatique (distribuée à chaque élève en début d'année). Celle-ci s'adresse à toute personne (élève, professeur et autre personnel). Sont interdits,
- les sites de jeux en ligne, xénophobes, racistes, pédophiles, pornographiques, sectaires, ……
- le « tchat »,
- le téléchargement de logiciels quelconques, de musique MP3, de vidéos illicites,
- les recherches personnelles sans rapport avec la pratique pédagogique.

4. LES OBLIGATIONS DES ELEVES ET DES PERSONNELS

Elles s'imposent à tous et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.
Au centre de ces obligations, et dans le propre intérêt des élèves, s'inscrit l'assiduité, condition essentielle pour faire émerger leur projet personnel ou le mener à bien.

4.1 - Neutralité et laïcité
✓ Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.
✓ L'exercice de la liberté d'expression ne saurait permettre aux adultes et élèves d'arborer des signes d'appartenance politique, qui pourraient revêtir un caractère ostentatoire et constituer un acte de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande.
✓ En application L141-5-1 du code de l'éducation, sont interdits les signes et tenues dont le port conduit à se faire reconnaître immédiatement par son appartenance religieuse tels que :
*le voile islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne
*la Kippa
*une croix de dimension manifestement excessive
✓ La loi est rédigée de manière à pouvoir s'appliquer à toutes les religions et à prévenir l'apparition de nouveaux signes voire de contournement de celle-ci.
✓ 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.

4.2 - Assiduité et ponctualité
✓ L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement.
✓ Toutes les activités figurant à l'emploi du temps ont un caractère obligatoire et nul ne peut en être dispensé sans autorisation préalable.
✓ Lors d'une absence prévisible d'un enseignant, le chef d'établissement peut dans la mesure du possible pourvoir au remplacement du ou des cours.
✓ En cas d'absence prévisible d'un professeur, l'emploi du temps d'une classe pourra être modifié, à titre exceptionnel, après accord du professeur concerné et du chef d'établissement ou de son représentant. Pour assurer l'information des familles, la demande de changement d'horaires de cours devra intervenir au minimum 24 heures à l'avance à l'aide du formulaire de changement de cours.
✓ Les sorties de cours ne sont pas autorisées sauf cas exceptionnel dûment motivé. De même, les élèves ne peuvent pas se rendre pendant les cours directement à l'infirmerie sans l'accord du professeur qui désignera un accompagnateur pour l'élève à admettre à l'infirmerie. Après son passage à l'infirmerie, l'élève se verra remettre par l'infirmier(e) scolaire, un billet de ré-admission en cours.
✓ D'autre part, les élèves doivent se présenter en cours avec le matériel, les fournitures et les vêtements nécessaires à leur travail (tenue de travail pour les séances d'atelier, tenue de sport pour l'EPS, …).

4.3 – Absences
✓ Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du lycée.
✓ En cas d'absence imprévisible, la famille doit informer téléphoniquement les Conseillers Principaux d'Education dans les plus brefs délais et confirmer par écrit avec mention du motif de l'absence.
✓ En cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra être fourni à l'administration. L'élève ne sera autorisé à reprendre les cours qu'après présentation d'un certificat de complète guérison.

✓ Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans bulletin d'entrée délivré par la vie scolaire. Il doit présenter au service Vie scolaire une lettre d'excuses dûment motivée.
✓ Les absences injustifiées répétées peuvent constituer un motif de punitions (heures de retenue, travaux supplémentaires), voire de sanctions éducatives (avertissement, blâme). Lorsque quatre demi-journées d'absences non justifiées (consécutives ou non) ont été constatées dans une période d'un mois, le chef d'établissement transmet sans délai le dossier de l'élève à l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'éducation nationale. Une retenue sur les bourses peut être effectuée au-delà de 15 jours d'absences injustifiées dans l'année (article D531-12 du code de l'Education et circulaire 2015-131 du 10/08/2015 pour les lycées).
✓ Tout élève majeur peut signer lui-même ses justificatifs d'absence ou de retard et recevoir directement ses bulletins trimestriels. Si la majorité survient dans le courant de l'année scolaire, le mode de communication des informations peut être modifié suite à une demande écrite de l'élève. Le lycée informera sa famille de cette démarche.

4.4 - Retards

✓ Tout élève en retard ne sera admis en classe que sur présentation d'un bulletin d'entrée délivré par la vie scolaire. Comme les absences, les retards sont comptabilisés et leur accumulation peut faire l'objet de punitions ou sanctions disciplinaires.

4.5 – Inaptitude

L'élève inapte en EPS **doit être présent au lycée** sauf si son inaptitude est supérieure à **3 mois**.

Toute inaptitude doit être justifiée par un certificat médical qui indiquera le caractère total ou partiel de cette dernière ainsi que la durée de sa validité (qui ne peut pas excéder l'année scolaire). Ce certificat doit être remis, en premier, au professeur d'EPS en début de séance.

Pour les examens (BAC, CAP, BEP), **un certificat médical académique type** sera exigé lorsque l'élève n'est pas en mesure d'être noté sur une des activités proposées en CCF. (Cf. document relatif aux CCF en EPS remis aux familles)

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés, doivent faire l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire.

Tout élève inapte à la pratique d'un cycle complet d'activité (volley, course de durée, step…) **peut être autorisé par le professeur d'EPS** à ne pas assister au cours d'EPS et doit se rendre en étude où il effectuera un travail.

Dans le cas d'une inaptitude de courte durée (certificat médical ou **dispense parentale exceptionnelle d'une séance**), le professeur d'EPS décidera en fonction des conditions d'enseignement (type d'activité, météorologie…) si l'élève peut assister au cours d'EPS. S'il peut y assister, il sera pris en charge avec le groupe classe.
Dans le cas contraire, l'élève se rendra en étude où il lui sera demandé de réaliser un travail écrit et évalué portant sur l'EPS.

4.6 – Utilisation des vestiaires

Circulaire n°2004-138 du 13-7-2004 : « La pratique de l'éducation physique nécessite le port d'une tenue adaptée qui doit être revêtue avant la séance et enlevée à la fin. Par ailleurs, l'éducation à la santé passe par l'acquisition de comportements d'hygiène nécessitant un minimum de soins corporels après l'effort.
La mixité des classes, la préservation de l'intimité nécessitent des vestiaires séparés par sexe.
Le temps passé dans les vestiaires, hors de la présence de l'adulte, doit être suffisant pour permettre le changement de tenue, sans empiéter de manière excessive sur le temps de travail. Il faut aussi prendre conscience que les vestiaires peuvent être le lieu de comportements agressifs, voire de maltraitance. C'est afin d'éviter toute dérive (chahut, rixe, élèves prenant du retard...) que l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable.
En effet, il est de sa responsabilité d'assurer la sécurité de tous les élèves et de garantir les conditions d'enseignement. »

Ainsi, avant d'intervenir dans un vestiaire, le professeur d'EPS, se fera connaître en frappant à la porte avant d'entrer.

5 – ORGANISATION DE LA VIE INTERIEURE

Le Lycée est ouvert du lundi au jeudi de 7h45 à 18h30, le vendredi de 7h45 à 16h45.

Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

5.1 - Tenue et comportement

✓ Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct. La loi du 15 mars 2004 sur la laïcité sur les signes ostensibles s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignements y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de lycée (sortie éducative, voyage scolaire, compétition sportive, …)
✓ La tenue vestimentaire des élèves doit être convenable et conforme à celle attendue sur un lieu de travail. Ainsi, les élèves arborant des shorts ou bermudas, tout comme des tenues de plage, ventre dénudé, pantalons dévoilant strings ou caleçons n'ont pas leur place dans l'établissement. Il est également précisé que les casquettes ou autres couvre-chefs doivent obligatoirement être ôtés à l'entrée des bâtiments.
✓ L'objectif d'éducation à la fois individuelle et sociale fera proscrire toute vulgarité du comportement, toute brutalité des gestes et toute grossièreté du langage.
✓ Le respect d'autrui étant une nécessité impérieuse de la vie en communauté, aucune brimade, qu'elle participe ou non d'un « bizutage », ne sera tolérée, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique. Le bizutage est formellement interdit. Toute personne imposant ou incitant des vexations, humiliations, brimades ou actes dégradants à des élèves sera sévèrement sanctionnée. Outre les procédures administratives, l'action pénale constitue une voie de

recours offerte aux victimes si les préjudices causés résultent d'une infraction prévue et réprimée par la loi (art 225 16-1 du Code Pénal).
✓ Pour faire du lycée un véritable lieu de vie, il est souhaitable que les élèves contribuent à la propreté du lycée. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement toutes les manifestations, volontaires, qui conduisent à des actes de dégradation des lieux de vie commune, moralement inadmissibles.
✓ Le crachat constitue un manque aux règles élémentaires de l'hygiène et du respect d'autrui comme aux bonnes manières, il est fermement réprimé.
✓ La consommation de boisson et de nourriture est interdite dans les salles de cours, CDI, ateliers (sauf dégustation à but pédagogique).

5.2 - Tabac – Alcool – Produits illicites et dangereux

✓ Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer, **il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée,** c'est-à-dire, comme le précise la loi **:**

- "Dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail"
- "Dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs"

✓ L'utilisation de la **cigarette électronique** est également interdite dans l'enceinte du lycée.
✓ Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet tranchant ou produit dangereux, **d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées** (en dehors de l'usage purement professionnel). Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques et/ou illicites sera sévèrement sanctionnée.
✓ Les états alcooliques ou d'ébriété ne pouvant être tolérés dans l'établissement, les élèves manifestement sous l'emprise de l'alcool seront immédiatement remis à leurs parents et feront l'objet d'une mesure temporaire d'exclusion.

5.3 – Objets personnels (Téléphones portables, Lecteurs MP3, MP4…)

✓ Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves (tel que téléphone portable…)
✓ L'utilisation des téléphones portables et accessoires tels que écouteurs est strictement interdite pendant les activités pédagogiques et à l'intérieur des salles de classe. Ils doivent être systématiquement éteints ou mis en "Mode Avion" pendant les heures de cours, les heures d'étude et à l'internat après l'extinction des lumières ou sur consignes du personnel Vie scolaire. Il en va de même pour l'utilisation des appareils de types baladeurs, tels que lecteurs audio et vidéo.
✓ Une utilisation "silencieuse" (consultation de messagerie, hors conversation) est tolérée dans le Hall ou les couloirs.
✓ Tout appareil personnel (téléphone portable, tablette…) permettant la capture de sons ou d'images (photographie ou vidéo) doivent être éteints dans tous les espaces de l'établissement. Toute utilisation frauduleuse ou touchant à l'intégrité physique ou morale d'une personne sera sévèrement punie.
✓ En cas d'utilisation en dehors de ces modalités, l'objet pourra être confisqué afin d'être remis, si nécessaire, au responsable de l'élève ou aux autorités compétentes.

5.4 - Mouvements des élèves

✓ Aucun élève ne doit séjourner dans les salles de classe ou dans les ateliers en dehors des heures de cours, sans la présence d'un personnel de l'établissement. Pendant les récréations, les élèves doivent se rendre dans la cour ou dans le hall. L'accès de la salle des professeurs est rigoureusement interdit aux élèves.
✓ Lors des mouvements intercours, les élèves doivent se rendre directement et dans le calme devant la salle de classe du cours suivant.

5.5 - Horaires des cours

✓ Compte tenu des impératifs de transports scolaires, les cours débutent à 08h20.
Les emplois du temps, communiqués en début d'année scolaire aux élèves, sont susceptibles d'être modifiés en fonction d'événements prévisibles (stages en entreprises, séquences éducatives ou projet pédagogique) dans l'intérêt des élèves.
La durée d'une séquence de cours est de cinquante-cinq minutes

	Sonnerie à 8h15	Sonnerie à 13h40
1ère heure	8h20 – 9h15	13h45 – 14h40
2ème heure	9h15 – 10h10	14h40 – 15h35
3ème heure	10h25 – 11h20	15h50 – 16h45
4ème heure	11h20 – 12h15	16h45 – 17h40

5.6 - Autorisations de sorties

✓ L'entrée comme la sortie des élèves s'effectue par l'entrée principale de l'avenue des Cimes. L'accès par le Chemin de Grabassé est strictement interdit aux élèves.

✓ Les élèves peuvent quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours (récréations, pause méridienne, heures d'études inscrites à l'emploi du temps ou en cas d'absence prévue ou non d'un enseignant). Sur le temps d'internat, les seules sorties autorisées sont le mercredi après- midi de la fin des cours jusqu'à 17h45.

✓ Ces autorisations de sortie sont valables sauf opposition écrite des parents des élèves mineurs.

✓ Les élèves une fois sortis de l'établissement sont placés sous l'entière responsabilité du responsable légal.

La sortie aux intercours est interdite

5.7 - Suspension de sorties

✓ Dans le cas où ces sorties auraient pour conséquence une dégradation des résultats scolaires, l'équipe éducative pourrait être amenée à prendre des mesures de restriction ou de suppression de ces autorisations en accord avec la famille.
De la même manière, les responsables du service de la vie scolaire peuvent appliquer ces mesures si les élèves ne respectent pas les horaires de rentrée ou si leur comportement lors de ces sorties est jugé incorrect.

6. L'INTERNAT

cf. Règlement intérieur de l'internat

7. SECURITE DANS L'ETABLISSEMENT

✓ La circulation motorisée à l'intérieur de l'établissement est strictement réservée au personnel logé et aux fournisseurs et, par dérogation accordée par le Proviseur, à certains membres du personnel du lycée.
✓ Une information détaillée des postes de sécurité, de leur maniement, des consignes d'évacuation est dispensée chaque année pour que chacun soit capable de participer activement à la sécurité de tous. Des exercices d'évacuation INCENDIE et RISQUES MAJEURS ont lieu chaque trimestre.
✓ Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité, car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait mettre en danger la collectivité. De même, l'usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie constitue une faute grave. Les sanctions dans ce domaine seront particulièrement sévères.
✓ Les consignes de sécurité affichées dans les salles de cours et les ateliers doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.
✓ Les élèves doivent avoir le respect scrupuleux du matériel pédagogique et du mobilier mis à leur disposition et veilleront à le conserver en parfait état de fonctionnement.
✓ Les salles spécialisées, dotées de matériel informatique, ne seront utilisées que pour des travaux à caractère éducatif, sous la responsabilité d'un adulte. L'utilisation des ordinateurs est uniquement à but pédagogique.
✓ Sous la responsabilité du chef d'établissement, les accès publics au Lycée sont placés sous vidéosurveillance pour la protection des biens et des personnes. Un panneau d'information est positionné sur chaque portail concerné avec les indications nécessaires à l'exercice des droits informatiques et libertés. En cas d'incident, les images peuvent être visionnées par les personnes habilitées, Proviseur, Proviseur Adjoint et Gestionnaire, et les forces de l'ordre. Le dispositif fait l'objet d'une autorisation préfectorale.

8. ATELIERS

cf. Règlement intérieur des ateliers

9. PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

✓ Tout manquement aux règles régissant la vie et le travail dans l'établissement est passible d'une mesure disciplinaire appropriée à la gravité de la faute.
✓ Les mesures disciplinaires auront pour finalité :

- D'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- De lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus).

✓ Ces mesures prendront en compte la spécificité de chaque cas et veilleront à respecter le principe de justice dû à chaque élève.
✓ La priorité sera donnée au dialogue et à la pédagogie. Ce dialogue ne saurait être une négociation et ne saurait déroger à la Loi.

9.1 Les punitions scolaires :

✓ Les punitions scolaires concernent essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement tels que : manque de travail, devoir non rendu, refus d'obéissance, absence injustifiée, retards répétés, manifestations bruyantes dans les locaux, circulation injustifiée dans les couloirs, entrave à la circulation, oublis répétés, vulgarité...
✓ Elles 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 punitions applicables sont les suivantes :

- Inscription d'une observation sur un courrier adressé aux parents
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait le mercredi après-midi.
- L'exclusion ponctuelle d'un cours ne peut être prononcée que dans des cas exceptionnels. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève qui sera conduit au bureau de la vie scolaire après que l'enseignant a pris soin de remplir un imprimé prévu à cet effet mentionnant le motif d'exclusion ainsi que le travail que l'élève aura à réaliser.

✓ Toute absence à une retenue entraînera un report, assorti, selon sa justification, d'une majoration. L'absence injustifiée à un report de retenue pourra entraîner une sanction disciplinaire.
✓La note zéro infligée à un élève en raison du motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

9.2 Les sanctions disciplinaires :

✓ Un registre des sanctions est tenu par l'établissement.

✓ Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves tels qu'usage du tabac, consommation d'alcool ou de produits illicites, insultes, dégradations, violence, vol, racket, brimade, multiplication des comportements ayant justifié des punitions, tout comportement susceptible de mesures pénales...

✓ L'échelle des sanctions est la suivante :

1° L'avertissement.
2° Le Blâme.
3° 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.
4° L'exclusion temporaire de la classe.
5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.
6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties du sursis à leur exécution

✓ Ces sanctions sont prononcées par le chef d'établissement ou par le Conseil de Discipline. Le retrait des sanctions du dossier de l'élève n'est pas limité à un délai d'un an (cela dépend du type de sanction : article R511-13 du code de l'Education).

9.3 Les mesures alternatives aux sanctions :

✓ **La commission éducative** : alternative au Conseil de Discipline, elle a un rôle de régulation, conciliation et de médiation. Le chef d'établissement en assure la présidence, ou en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné. La commission comprend deux représentants élus des parents d'élèves et trois représentants des personnels d'enseignement. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

✓ **Mesures de prévention et de suivi :**

- Engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève (contrat).
- Fiche de suivi individualisé mise en place par l'équipe pédagogique.

✓ ***Mesures de responsabilisation :*** L'accord de l'élève et de ses parents s'il est mineur, doit être préalablement recueilli. En cas de refus d'accomplir la mesure proposée, la sanction initialement envisagée (cf. art. 9.2 4° à 5°) deviendra exécutoire. La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités culturelles, de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Les activités ou tâches ne devront pas revêtir un caractère humiliant.

9.4 Mises en garde :

✓ Comme le prévoit la circulaire ministérielle n° 2014-059, le conseil de classe peut prononcer « une mise en garde » pour manque de travail et/ou comportement inadapté ce qui impliquera une convocation systématique du responsable légal.

9.5 Mesures disciplinaires et Conseil de discipline :

✓ Convoqué par le chef d'établissement le Conseil de discipline est composé de 14 membres. Le chef d'établissement est tenu de convoquer un Conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violence physique.

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article R. 421-10-1, soit en saisissant le conseil de discipline, lorsque :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève ;
- l'élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de laïcité ;
- Lorsque l'élève commet des actes de harcèlement, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

10. SERVICES INTERNES

10.1- Infirmerie

✓ L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil mais aussi d'écoute et d'information pour la santé. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit par un élève désigné par le professeur à l'infirmerie. En dehors des heures de cours, les élèves peuvent accéder librement à l'infirmerie.

✓ Dans les cas urgents, l'élève est conduit à l'hôpital le plus proche et/ou, le plus qualifié pour le prendre en charge. L'infirmier(e) ou l'administration en informe les parents le plus rapidement possible.

✓ Les malades graves, contagieux et ceux dont l'affection, même bénigne, est susceptible de durer, sont remis à leur famille. Seule l'infirmier(e) a compétence, pendant ses heures de service, pour décider de l'évacuation ou du maintien de l'élève dans l'établissement. En cas d'absence de l'infirmière, le personnel ayant en responsabilité l'élève, devra évaluer le degré de gravité, faire appel immédiatement au SAMU (15) et avertir le chef d'établissement ou son représentant.

✓ Un élève arrivant malade ou blessé au lycée, sans ordonnance médicale, après une fin de semaine ou une période de congés, ne sera pas admis.

✓ Il est rappelé instamment à l'ensemble des élèves et des responsables légaux que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent impérativement être déposés à l'infirmerie, avec ordonnance justificative, sauf en cas de PAI (maladies chroniques) où l'élève peut garder son médicament avec lui.

✓ Les vaccinations DIPHTERIE, TETANOS, POLIOMYELITE sont obligatoires. Les vaccinations telles que HEPATITE B et ROR (Rougeole, Oreillons, Rubéole) sont vivement recommandées pour les élèves en formation sur le pôle santé-social.

✓ Un projet « santé » est mis en place chaque année pour les élèves ainsi qu'une formation aux premiers secours pour les personnels de Vie scolaire et pour les autres personnels sollicitant cette formation.

10.2 - Accidents

✓ L'administration du lycée doit être saisie immédiatement de tout accident, même très léger, survenu dans le cadre du lycée : s'agissant d'élèves de lycée professionnel, les accidents sont considérés comme accidents de travail. Seuls, les accidents dans le cadre de l'association sportive ne sont pas considérés comme accidents de travail, ils sont couverts par la MAIF.

10.3 - Service médico-social

✓ Un suivi médical spécifique est assuré pour les élèves du Lycée Professionnel exposés à des nuisances ou à des risques particuliers.
✓ Un examen médical particulier peut être effectué à la demande du médecin, de l'infirmier(e), de l'assistant(e) social(e) ou tout autre membre de l'équipe éducative, des parents ou de l'élève lui-même.

10.4 - Service social

✓ Un(e) assistant(e) social(e) scolaire assure une permanence au lycée. Elle a un rôle d'information, de conseil, d'aide et de suivi auprès des élèves et de leur famille.
✓ **Le fonds social lycéen et le fonds de cantine** : les parents traversant de graves difficultés financières peuvent bénéficier pour partie d'une aide ponctuelle par le biais du fonds social lycéen. Une commission établit le montant de l'aide apportée, en fonction de la situation de la famille et de critères précis. **L'anonymat des familles est absolument garanti**.
✓ Le montant de l'aide ne représentera pas la totalité des sommes dues, une participation même symbolique des familles sera exigée.

10.5 – Service de Restauration et d'Hébergement (cf. règlement du service de restauration et d'hébergement)

11. MODALITES DE REVISION DU R.I

✓ En cas de modification, le Règlement Intérieur du Lycée est adopté par le Conseil d'Administration.
✓ Le Conseil de Vie Lycéenne est consulté chaque année scolaire pour valider le présent règlement et pour proposer, le cas échéant, au Conseil d'Administration les modifications jugées nécessaires dans le respect des textes en vigueur.
✓ En fonction de l'évolution de la réglementation, le règlement intérieur peut être amendé.

12- INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

Relations entre le lycée et les familles

✓ Le Proviseur et le Proviseur-Adjoint reçoivent sur rendez-vous.
✓ Le(la) Conseiller(e) Principal(e) d'Education est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite.
✓ Le Professeur Principal gère les rapports avec les autres professeurs, Le(la) Conseiller(e) Principal(e) d'Education, le(la) Psychologue de l'Education Nationale et l'administration. Les familles peuvent prendre rendez-vous avec lui par l'intermédiaire du secrétariat de direction pour tout problème lié à la scolarité de leur enfant.
✓ Le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDF)est également un interlocuteur privilégié dans le domaine particulier de l'enseignement professionnel et plus précisément pour tout ce qui concerne les stages en entreprise ou les séquences éducatives.
✓ Le(la) Psychologue de l'Education Nationale aide et guide les élèves dans leur choix d'orientation : il(elle) assure une permanence au lycée, une demi-journée par semaine, et reçoit, sur rendez-vous pris auprès du Conseiller d'Education, les élèves et leur famille.
✓ Les délégués élus des élèves tiennent une place importante dans l'établissement : ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et administration. Ils sont formés et aidés dans leur tâche par les Conseillers Principaux d'Education. Ils participent au Conseil de Classe. L'Assemblée générale des délégués des élèves, réunie 2 fois par an par le Chef d'Etablissement, donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire. Les délégués des parents, qui participent aux Conseils de Classe, assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.
✓ Les parents sont invités à contrôler régulièrement les informations contenues sur l'ENT (Environnement Numérique de Travail) du lycée et entre autres les pages PRONOTE (notes, bulletins, agenda…) Ils ont, en outre, la possibilité de rencontrer l'ensemble des professeurs de l'équipe éducative lors de la réunion parents - professeurs organisée pendant l'année scolaire.

Adopté au Conseil d'Administration du 30 juin 2025

Vu et pris connaissance
Date : Signatures de l'élève **et** des parents