



REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE POLYVALENT ESTOURNELLES DE CONSTANT

PREAMBULE :

Le lycée polyvalent Estournelles de Constant est un établissement public d'enseignement et d'éducation. Le service public d'éducation repose sur des valeurs que chacun se doit de respecter dans l'établissement : le pluralisme, le principe d'égalité de traitement entre filles et garçons, la gratuité de l'enseignement, le principe de neutralité politique, religieuse et commerciale.

Le service public d'éducation a aussi des principes spécifiques : le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, morale ou physique et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le LPO Estournelles de Constant a pour missions de donner à chaque élève les moyens de réussir son parcours scolaire, de préparer sa formation professionnelle et de faire l'apprentissage progressif de la citoyenneté afin de faire des élèves d'aujourd'hui les citoyens de demain, c'est-à-dire des adultes responsables, conscients de leurs droits et de leurs devoirs, et d'assurer la sécurité et la sérénité de tous les personnels.

Ce règlement intérieur définit les règles d'organisation de l'établissement en facilitant l'exercice des obligations et des droits de chacun de ses membres. Il est porté à la connaissance de tous les membres de la communauté éducative qui sont tenus de l'appliquer et de le respecter dans l'enceinte du lycée et à ses abords immédiats, et dans tous les lieux extérieurs où se déroulent des activités organisées par l'établissement.

Il est conforme aux traités et accords internationaux, notamment la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme et la Convention Internationale des Droits de l'Enfant, aux principes généraux du droit et des libertés fondamentales, et fait référence aux textes en vigueur dans l'Education Nationale : en particulier au décret du 30/08/1985 modifié et au décret du 18/12/1985 modifié.

Il a été adopté par le conseil d'administration du LPO Estournelles de Constant réuni le 27 juin 2023, et est applicable à partir du 1^{er} septembre 2023.

Le terme « élève », utilisé dans ce règlement, désigne les 3^{ème} prépa-métiers, les lycéens sous statut scolaire, les apprentis, les étudiants de BTS et les stagiaires de la formation continue et des dispositifs annexes (MLDS, prépa apprentissage, IME...).

Sommaire :

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT.....	3
HORAIRES	3
ENTREES ET SORTIES DU LYCEE.....	3
CIRCULATION et STATIONNEMENT	3
EMPLOI DU TEMPS	4
II. VIE SCOLAIRE.....	4
RETARDS	4
ABSENCES.....	4
SUIVI DE SCOLARITE.....	5
ASSOCIATIONS.....	5
III. SCOLARITE	5
CONSEIL DE CLASSE	5
BULLETINS TRIMESTRIELS ou SEMESTRIELS	6
SORTIES PEDAGOGIQUES ET VOYAGES SCOLAIRES	6
LES CENTRES DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION	6
PSYCHOLOGUES EDUCATION NATIONALE - ORIENTATION.....	6
IV. MESURES DISCIPLINAIRES	6
V. SANTE ET SECURITE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT.....	9
SANTÉ.....	9
SECURITE.....	10
SERVICE SOCIAL.....	10
ASSURANCE SCOLAIRE	10
SECURITE SOCIALE.....	10
VI. INTENDANCE.....	11
DEMI-PENSION et INTERNAT	11
AIDES A LA SCOLARITE	11
FRAIS DIVERS.....	11
VII. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE	11
A. DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS.....	11
LES DROITS DES PERSONNELS.....	11
LES OBLIGATIONS DES PERSONNELS	12
B. DROITS ET OBLIGATIONS DES RESPONSABLES LEGAUX	12
LES DROITS DES RESPONSABLES LEGAUX.....	12
LES OBLIGATIONS DES RESPONSABLES LEGAUX	12
C. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES.....	12
LES DROITS DES ELEVES.....	12
LES OBLIGATIONS DES ELEVES	13
VIII. ANNEXES.....	14
a) Protocole d'évaluation LGT	14
b) Règlement internat	14
c) Règlement EPS	14
d) Charte informatique	14
e) Apprentis.....	14
f) Service de Restauration et d'Hébergement.....	15

I. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

HORAIRES

Le lycée est ouvert de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi.

Les cours ont lieu selon les horaires indiqués ci-dessous. Le mercredi, les cours ont lieu de 8h00 à 12h00 sauf pour les étudiants de STS qui peuvent avoir cours de 8h00 à 18h00.

La journée est fractionnée en dix séquences :

En cas de séquences fractionnées (1/2 heures, heures et demie, ...) ne correspondant pas strictement aux horaires ci-dessous, l'enseignant est juge des horaires précis de la séance.

	LUNDI et retours des jours fériés (en raison des transports)	AUTRES JOURS
M1	8H15-9H10	8H00-8H55
M2	9H10-10H05	8H55-9H50
RECREATION	10H05-10H15	9H50-10H05
M3	10H15-11H10	10H05-11H00
M4	11H10-12H05	11H00-11H55
M5	12H05-13H00	11H55-12H50

S1	13H05-14H00	13H05-14H00
S2	14H00-14H55	14H00-14H55
S3	14H55-15H50	14H55-15H50
RECREATION	15H50-16H05	15H50-16H05
S4	16H05-17H00	16H05-17H00
S5	17H00-17H55	17H00-17H55

Toute sortie définitive d'un cours avant la fin doit garder un caractère exceptionnel. Cette sortie doit faire l'objet d'une demande écrite et est soumise à l'approbation d'un CPE ou d'un membre de l'équipe de direction.

ENTREES ET SORTIES DU LYCEE

Les entrées et sorties sont réglementées. Les élèves et les piétons entrent et sortent par le portillon ouvert aux horaires d'ouverture du lycée, à l'aide d'une carte d'accès. Tous les élèves et membres du personnel de l'établissement sont munis d'une carte d'accès nominative.

A chaque début de cours, les élèves sont pris en charge par les professeurs à la porte de la salle, des vestiaires, de l'atelier, du bâtiment ou des installations sportives. L'accès aux salles est interdit en dehors des heures de cours. De la même manière, l'accès à l'internat est exclusivement réservé aux seuls élèves internes (aux heures prévues par le règlement en annexe).

Toute personne extérieure à l'établissement doit se présenter à l'accueil. L'intrusion dans l'enceinte de l'établissement est interdite à toute personne étrangère à l'établissement, c'est un délit (décret du 6 mai 1996 : article R 645-12 du code pénal; loi 2010-201 du 2 mars 2010 : articles L 431-22 et suivants du code pénal).

CIRCULATION et STATIONNEMENT

A l'intérieur des locaux :

La circulation à proximité et à l'intérieur des bâtiments, dans les cages d'escalier et les couloirs doit s'effectuer dans le calme, en particulier au moment des interours.

Les couloirs et les cages d'escaliers sont des lieux accessibles dans le respect des cours qui s'y déroulent. Seuls les élèves ayant cours sont autorisés à accéder aux classes. Ils se présentent devant leur salle ou au pied du bâtiment au moment de la sonnerie afin d'éviter les attentes prolongées et bruyantes. Ils ne peuvent stationner dans les couloirs, ni dans les escaliers.

Il est interdit aux élèves (sauf autorisation ponctuelle) de consommer boisson et nourriture dans les circulations et locaux d'enseignement.

Enfin, pendant les récréations du matin et de l'après-midi, ainsi que pendant la pause du déjeuner, les élèves doivent se rendre dans la cour, sous les préaux, dans les halls, à la cafétéria, en salles d'étude ou aux CDI.

Des deux-roues :

L'entrée et la sortie des véhicules à deux roues des élèves s'effectuent uniquement par le portail piéton. Pour des raisons de sécurité, ces déplacements se font à pied, le propriétaire marchant à côté, moteur éteint pour les véhicules motorisés. Leur stationnement est autorisé sous le préau prévu à cet effet.

Le non-respect de cette règle peut entraîner l'interdiction du stationnement du véhicule à l'intérieur de l'établissement. Les déplacements des élèves dans l'enceinte de l'établissement se font exclusivement à pied, sauf situation médicale avérée.

Des véhicules :

L'accès des véhicules à l'enceinte de l'établissement est soumis à autorisation du chef d'établissement. La circulation des véhicules doit se faire dans le respect des limites de vitesse indiquées. Le stationnement n'est autorisé que sur les emplacements prévus à cet effet.

Les véhicules à moteur ne sont autorisés à traverser l'établissement que pour des raisons de service.

EMPLOI DU TEMPS

Les emplois du temps donnés en début d'année peuvent être modifiés, de manière définitive ou temporaire. Ces changements sont communiqués par voie numérique.

En cas d'absence non prévue d'un professeur, les élèves doivent systématiquement s'informer auprès du service de la vie scolaire.

II. VIE SCOLAIRE

RETARDS

L'appel est systématiquement fait par le professeur en début de séance. L'élève qui se présente après cet appel est considéré en retard et doit se rendre à la vie scolaire qui établit un billet de retard qui sera signé par l'enseignant et déposé dans la demi-journée à la Vie Scolaire.

Il doit ensuite justifier de ce retard auprès du Service Vie Scolaire dans les délais les plus brefs.

En cas de retards répétés, une procédure disciplinaire peut être engagée.

ABSENCES

Une absence constitue un manquement à l'obligation d'assiduité. Pour toute absence, un justificatif écrit est demandé.

En cas d'absence prévue :

- Prévenir le service de la vie scolaire, dès que possible, par écrit ou par téléphone.
- Rédiger un mot sur papier libre ou un courriel (rubrique « contacts » du site du lycée).

En cas d'absence imprévue (maladie, transport...) :

- Prévenir immédiatement le lycée.
- Au retour, l'élève remet un justificatif écrit à la Vie Scolaire.

Après tout retard et/ou absence, l'élève doit récupérer et rattraper rapidement les cours et rendre les travaux demandés. Le professeur peut exiger le rattrapage d'une évaluation manquée, y compris le mercredi après-midi. Si celle-ci est liée à l'obtention de l'examen, les protocoles d'évaluation s'appliquent (cf. annexes).

Les absences injustifiées ou volontaires sont passibles de mesures disciplinaires.

DISPENSE D'EPS

Un certificat d'inaptitude temporaire peut être accordé par un médecin. Il doit préciser **obligatoirement** les incapacités fonctionnelles. Sauf avis contraire du professeur, l'élève inapte doit

assister au cours et y participer dans la limite de ses moyens. L'élève n'est, en aucun cas, autorisé à quitter l'établissement.

Une demande de dispense exceptionnelle (demandée par les responsables légaux pour un seul cours) doit être présentée par écrit. Dans ce cas, la présence en cours de l'élève reste obligatoire.

En outre, pour les inaptitudes supérieures à trois mois, le médecin de santé scolaire est également destinataire du certificat médical, y compris pour les inaptitudes à l'année.

SUIVI DE SCOLARITE

a) RESPONSABLES LEGAUX

Les responsables doivent communiquer à l'établissement le plus rapidement possible toute modification de leurs coordonnées postales et téléphoniques et toute modification dans la responsabilité légale de l'élève.

Les responsables légaux peuvent suivre le travail de leur enfant grâce :

- À ses cahiers, à ses classeurs, à ses contrôles et à ses devoirs écrits que l'élève doit conserver,
- Au cahier de textes numérique : un code d'accès personnel est attribué en début d'année scolaire,
- Au logiciel de gestion des notes et des absences : un code d'accès personnel est attribué en début d'année scolaire,
- Aux bulletins trimestriels ou semestriels,
- Aux réunions « Responsables légaux / Professeurs ».

Différents interlocuteurs peuvent être rencontrés à la demande des familles :

- Les enseignants
- Le professeur principal
- Le C.P.E. en charge de la classe
- La direction
- Les Psychologues Education Nationale
- L'assistante sociale
- Les infirmières
- Les directeurs délégués aux formations professionnelles et technologiques (DDFPT)

b) ELEVES MAJEURS

La correspondance scolaire (relevés de notes, relevés d'absences, convocations, factures, etc...) est adressée aux parents, sauf instructions écrites de l'élève majeur. Dans ce cas, ses parents en sont avisés par le chef d'établissement.

ASSOCIATIONS

Association Sportive

Les activités de l'Association Sportive du lycée se déroulent sous la responsabilité des enseignants d'E.P.S.

Elle est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire. En y adhérant, les élèves obtiennent une licence assurance qui les autorise à participer aux activités proposées.

Les élèves s'engagent, lorsqu'ils sont inscrits à une compétition, à signaler toute absence au responsable de l'activité.

Maison des lycéens

La Maison des lycéens est une association ouverte à tous les élèves. Des activités diverses sont proposées. Les élèves adhérents participent à sa gestion et à son fonctionnement.

III. SCOLARITE

CONSEIL DE CLASSE

Il se réunit à la fin de chaque trimestre ou semestre pour examiner :

- les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe,
- le travail personnel de l'élève,

- le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'orientation. Le conseil de classe peut demander au chef d'établissement d'appliquer une sanction disciplinaire.

Le conseil de classe peut attribuer des :

- Mises en garde pour le comportement, le travail et/ou les absences
- Encouragements
- Compliments
- Félicitations

BULLETINS TRIMESTRIELS ou SEMESTRIELS

À la fin de chaque trimestre ou semestre, un bulletin scolaire est remis aux responsables légaux, en mains propres lors de la réunion « Responsables légaux / professeurs » ou transmis par voie électronique ou postale. Il rassemble :

- les résultats dans les différents contrôles et évaluations dans chaque matière,
- une appréciation pour chaque matière,
- une appréciation globale de son travail et de son comportement,
- le cas échéant, des informations sur ses souhaits d'orientation et une proposition d'orientation.

Ces bulletins peuvent être transmis à d'autres établissements scolaires (collège d'origine ou lycée en cas de changement d'établissement).

Les familles doivent conserver les bulletins trimestriels ou semestriels de leurs enfants.

SORTIES PEDAGOGIQUES ET VOYAGES SCOLAIRES

Les membres de l'équipe éducative peuvent organiser des sorties pédagogiques obligatoires et gratuites. Ces sorties ne peuvent se dérouler qu'avec l'accord du chef d'établissement et la validation par le Conseil d'Administration.

Les responsables légaux et les équipes pédagogiques impactées sont informés à l'avance par écrit et avec précision des conditions d'organisation de la sortie.

Des sorties pédagogiques facultatives peuvent être organisées. Elles peuvent avoir lieu en dehors du temps scolaire et peuvent être payantes. Toutes les dispositions nécessaires sont prises pour que tous les élèves puissent participer à ces activités. Les responsables légaux en sont informés à l'avance par écrit pour obtenir leur accord si besoin est.

L'établissement peut organiser des voyages scolaires facultatifs à but pédagogique de plus d'une journée.

Le règlement intérieur s'applique dans toutes les activités extérieures, du départ jusqu'au retour au lycée.

En cas de voyages scolaires en Europe, les élèves (mineurs y compris) doivent être munis d'une Carte Européenne d'Assurance Maladie.

LES CENTRES DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Les Centres de Documentation et d'Information (C.D.I.) sont des lieux ouverts à tous pour la lecture, les travaux de recherche et l'information sur les métiers, dans des conditions de respect du travail des autres et du matériel collectif.

En cas de non-respect, une interdiction temporaire d'accès est prononcée.

Les horaires d'ouverture et les modalités de fonctionnement sont communiqués en début d'année.

PSYCHOLOGUES EDUCATION NATIONALE - ORIENTATION

Des psychologues EN se tiennent à la disposition des élèves et de leurs familles. Ils assurent des permanences hebdomadaires dans l'établissement (les jours de présence sont précisés à la rentrée) et au Centre d'Information et d'Orientation de La Flèche (rue de Bouchevereau).

IV. MESURES DISCIPLINAIRES

En cas de non-respect de ses obligations, tout élève s'expose à une punition ou à une sanction.

Pour les élèves, ces mesures ont pour objectifs :

- 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.

Toute punition ou sanction doit :

- être motivée et expliquée à l'élève,
- être graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle, de l'état de récidive,
- être individuelle et individualisée,
- être respectueuse de la personne en évitant d'assimiler l'élève à ses actes,

On distingue deux types de mesures :

Les punitions scolaires

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement (circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014). Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les punitions en vigueur au lycée :

- Avertissement oral de l'enseignant ou du CPE
- Obligation d'excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire
- Retenue (y compris le mercredi après-midi).
- La confiscation de l'objet dont l'utilisation est prohibée. Sa durée ne peut excéder la fin des cours de la journée (sauf pour les objets dangereux qui ne sont remis qu'à la famille). La confiscation engageant la responsabilité de celui qui l'effectue, l'objet ne peut être remis à un tiers. C'est la seule punition qui peut être assortie d'une autre (retenue, ...)
- Exclusion du cours

La distinction est faite entre l'évaluation pédagogique et le domaine disciplinaire, ainsi l'attribution de la note « zéro » pour comportement est interdite.

Les sanctions disciplinaires

Prononcées par le chef d'établissement, son adjoint ou le conseil de discipline : « elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves » (décrets n° 2011-728 et 2011-729 du 24-6-2011 et décret n°2014-522 du 22 mai 2014).

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à ses représentants légaux afin que ces derniers produisent leurs observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, ses représentants légaux et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès à l'établissement de l'élève pendant le délai de trois jours ouvrables. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Toute exclusion temporaire (de la classe et/ou de l'établissement) s'inscrit dans le principe de continuité du service public. Les équipes pédagogiques et éducatives doivent donc mettre à disposition par tous les moyens possibles les leçons, devoirs, travaux faits en classe afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité de l'élève qui s'engage à les transmettre à l'établissement.

Les sanctions applicables au lycée :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe avec présence obligatoire dans l'établissement
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de 1 à 8 jours

- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

Mesure de responsabilisation :

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures.

Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

Une convention doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Sursis :

Les sanctions peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies ci-après.

L'autorité disciplinaire qui a prononcé une sanction assortie du sursis à son exécution fixe le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai ne peut excéder la durée d'inscription de la sanction au dossier de l'élève mentionnée dans le paragraphe ci-dessous « Inscription au dossier administratif de l'élève ».

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur au cours du délai fixé.

Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues sont commis dans le délai fixé, l'autorité disciplinaire peut prononcer :

- a) soit une nouvelle sanction sans révoquer le sursis antérieurement accordé
- b) soit la seule révocation de ce sursis
- c) soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique. Dans le cas mentionné au c), les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'élève plus de huit jours de sa classe ou de son établissement.

Inscription au dossier administratif de l'élève :

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

MESURES DE PREVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT ET DE REPARATION

Commission éducative :

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son représentant.

Elle comprend également des personnels de l'établissement (dont au moins un enseignant), et au moins un parent d'élève.

La composition de la commission éducative est fixée par le conseil d'administration.

Le chef d'établissement peut y inviter toutes les personnes qu'il juge utiles à l'examen du dossier.

Chaque membre doit garder secrets les faits dont il a connaissance pendant les réunions de la commission. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Avant toute sanction disciplinaire, la commission éducative peut convoquer l'élève, avec ses responsables légaux, afin d'examiner les mesures à prendre.

Réparation :

Les dégradations, vols et graffitis entraînent pour les auteurs, en plus de la sanction, des mesures de réparation ou de remise en état (pour salissures ou dégradations volontaires) et/ou facturation des dégâts.

V. SANTE ET SECURITE AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT

SANTÉ

a) INFIRMERIE :

Deux infirmières scolaires sont affectées au lycée. Les horaires d'ouverture de l'infirmerie et les jours de permanence sont communiqués en début d'année scolaire. En l'absence d'une infirmière, un protocole d'urgence est activé.

L'infirmière est garante du respect du secret médical et de la confidentialité des informations portées à sa connaissance. Elle se tient à la disposition des élèves et de leurs familles pour tout problème de santé.

Les élèves doivent privilégier les temps de pause pour venir à l'infirmerie.

Pendant un cours :

Les élèves malades ne sont en aucun cas autorisés à quitter le lycée en cours de journée sans avoir obtenu l'autorisation du service médical.

Si un élève est souffrant ou blessé et qu'il peut se déplacer sans difficulté, l'adulte responsable envoie l'élève accompagné par un camarade, à l'infirmerie, en passant obligatoirement par la Vie Scolaire. L'infirmière remplit le billet spécifique et le remet à l'élève. Celui-ci le présente au service de la vie scolaire qui le valide, ce qui permet à l'élève de rentrer en classe.

Si l'élève ne peut pas se déplacer, l'adulte responsable fait prévenir l'infirmière qui prendra les mesures nécessaires.

En dehors de ces périodes :

L'élève peut se rendre librement à l'infirmerie aux horaires d'ouverture. Pendant le temps d'internat, l'élève doit s'adresser à l'assistant d'éducation de service.

Traitement :

Si un élève suit un traitement ordonné par son médecin, les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec une photocopie de l'ordonnance. L'infirmière les lui distribue selon l'ordonnance. Sans avis de l'infirmière, un élève ne doit jamais les conserver sur lui ou dans ses affaires, particulièrement pour les internes.

b) URGENCES MEDICALES :

En cas d'urgence (maladie ou accident), l'infirmière est responsable des dispositions à prendre en liaison avec les responsables légaux de l'élève. En l'absence d'infirmière, tout adulte est fondé à contacter les secours.

c) ACCIDENTS DU TRAVAIL :

Les accidents couverts par l'assurance « accidents du travail » doivent être déclarés dans les 24 heures à l'infirmerie de l'établissement. Les dépenses étant prises en charge par l'État, les parents ne doivent pas régler directement les frais médicaux. Le dossier est suivi et archivé par le secrétariat. Les élèves suivant un enseignement technique et industriel ainsi que des stages en entreprises sont couverts par l'État (accident du travail) pour tout accident survenu à l'intérieur de l'établissement ou sur leur lieu de stage. L'assurance accident du travail ne les couvre ni pendant les sorties libres prévues au règlement intérieur, ni sur le trajet entre l'établissement et le domicile, les parents ont donc intérêt à contracter une assurance complémentaire individuelle.

SECURITE

Prévention des incendies et des risques majeurs.

Les prescriptions de sécurité s'imposent à tous. A cet effet, chacun des membres de la communauté éducative doit respecter le matériel destiné à combattre les incendies. Chacun doit se reporter aux consignes affichées dans les locaux et mises en application lors des exercices d'alerte.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, tous les locaux doivent être évacués. Au début de l'année scolaire, les enseignants informent les élèves sur les consignes particulières concernant les risques d'incendie.

Le Lycée est doté d'un Plan Particulier de Mise en Sûreté pour les risques majeurs et les attentats, actualisé tous les ans. Une alarme spécifique, différente de l'alarme incendie, peut être activée par les personnes habilitées. Des exercices d'alerte sont organisés tous les ans.

Tout déclenchement intempestif des alarmes fait l'objet d'une procédure disciplinaire (cf partie IV du règlement intérieur).

Dans les ateliers, seules les personnes habilitées sont autorisées à intervenir sur les équipements électriques.

Utilisation des machines

Les éléments de sécurité prévus par le décret 93-40 du 11 janvier 1993 doivent être maintenus. Avant d'utiliser une machine, l'élève doit prendre connaissance des équipements de sécurité et vérifier leur bon fonctionnement en se conformant à la fiche de sécurité.

Tenues vestimentaires spécifiques

EPS :

Les élèves doivent porter des chaussures de sport et une tenue adaptée à la pratique sportive.

Salle de travaux pratiques :

Le port de blouse en nylon ou en tissu inflammable est prohibé. La tenue des élèves pour les séances de travaux pratiques (salles TP, laboratoire STI2D, préparation commande numérique) se compose donc obligatoirement d'une blouse en coton et de chaussures adaptées.

Les élèves ayant les cheveux longs doivent les attacher pour se protéger

Ateliers :

Chaque élève reçoit en dotation un équipement complet de protection individuelle, adapté à la formation suivie et pour le cycle de formation. Les élèves doivent prendre soin de cet équipement et s'efforcer de le maintenir dans l'état initial.

Le port de chaussures de sécurité et d'une tenue de travail pour le cycle de formation, est obligatoire pour les travaux en atelier.

Les élèves ayant les cheveux longs doivent les attacher pour se protéger des machines. De même, bracelets, chaînes, bagues, colliers et écharpes ou foulards doivent être retirés.

Chaque professeur est responsable de la sécurité de ses élèves. Le contrevenant est accueilli à l'atelier dans une salle où du travail lui est donné.

SERVICE SOCIAL

Une assistante sociale scolaire se tient à la disposition des élèves et de leurs familles. Elle tient une permanence dans l'établissement (les jours de permanence sont indiqués en début de chaque année scolaire). Elle est soumise au secret professionnel. Elle a un rôle d'écoute et d'accompagnement.

ASSURANCE SCOLAIRE

L'assurance scolaire n'est pas obligatoire mais elle est fortement recommandée. Elle est obligatoire pour participer à une sortie ou un voyage. Elle couvre les risques d'accidents dont l'élève peut être victime et comporte une responsabilité civile qui préserve les auteurs d'accidents contre les conséquences financières d'une action imprudente ou malheureuse.

SECURITE SOCIALE

Les élèves, à partir de 16 ans sont considérés comme ayants-droits de leurs parents. À ce titre, leur affiliation à la sécurité sociale est obligatoire et gratuite.

Pour les élèves majeurs qui ne sont plus ayants-droits de leurs parents, l'affiliation à la sécurité sociale est obligatoire.

VI. INTENDANCE

DEMI-PENSION et INTERNAT

Le service de restauration et d'hébergement fait l'objet d'un règlement spécifique annexé au présent règlement intérieur.

AIDES A LA SCOLARITE

Bourses nationales

Le montant trimestriel de la bourse nationale est déduit des frais d'internat ou de demi-pension. Lorsque ce montant est supérieur à la somme due, l'excédent est versé aux familles par virement sur le compte bancaire ou postal du représentant légal ou de l'élève majeur.

Fonds social lycéen

Le fonds social lycéen permet aux familles qui rencontrent des difficultés ponctuelles ou durables pour effectuer le règlement de certains frais liés à la scolarité, de recevoir des aides pour faire face, en partie, à ces dépenses :

- elles sont accordées, par une commission présidée par le chef d'établissement. Pour préserver l'anonymat des familles les dossiers sont présentés par numéro.

Le chef d'établissement peut, en outre, prendre la décision de l'octroi de certaines de ces aides en cas d'urgence et en informer a posteriori la commission. Elles peuvent, selon les cas, prendre la forme de participation :

- aux frais d'internat ou de demi-pension-
- à l'achat de livres, matériel scolaire, vêtements de sport ou autres, frais de transport, etc.

FRAIS DIVERS

Les frais de périodes de formation en milieu professionnel et stages.

Les élèves qui, au cours de leur scolarité, effectuent une PFMP ou un stage comptant pour la validation de leur examen peuvent être indemnisés des frais supplémentaires et inévitables occasionnés par ces périodes en entreprise. L'éligibilité et les conditions de prise en charge de ces frais sont fixées par l'annexe financière à la convention de stage validée par le Conseil d'Administration.

Dégradations, perte de matériel

Les élèves doivent prendre le plus grand soin des locaux et du matériel mis à disposition. La dégradation, détérioration ou destruction d'un bien public constitue un délit, et l'établissement est en droit d'exiger une réparation financière pour le préjudice subi. Toute dégradation ou perte de matériel mis à disposition constatée par un adulte, est signalée au service financier qui adresse une facture à la famille.

Frais de santé

Les frais de pharmacie, d'hospitalisation ainsi que les frais de déplacement sont à la charge des familles. C'est à elles de s'assurer de leur remboursement par les caisses de sécurité sociale et/ou mutuelle.

VII. DROITS ET OBLIGATIONS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire est interdit.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des infractions qui peuvent faire l'objet de procédures disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

A. DROITS ET OBLIGATIONS DES PERSONNELS

(cf. statuts respectifs des fonctions publiques d'Etat et territoriale)

LES DROITS DES PERSONNELS

Les personnels sont en droit d'exiger :

- le respect de leur personne, de leur travail, de leurs biens,
- de disposer des informations et moyens nécessaires à l'exécution de leur travail.

LES OBLIGATIONS DES PERSONNELS

Les personnels ont les devoirs :

- de veiller au respect des droits et des obligations des élèves, et des droits des responsables légaux et des autres membres du personnel,
- de respecter la charte d'utilisation du réseau pédagogique,
- de contribuer à la sécurité des personnes et des biens.
- de créer, au sein des groupes qui leur sont confiés, des conditions de travail propices aux apprentissages.

B. DROITS ET OBLIGATIONS DES RESPONSABLES LEGAUX

LES DROITS DES RESPONSABLES LEGAUX

Les responsables légaux ont les droits :

- de disposer des informations nécessaires au suivi de la scolarité de leur(s) enfant(s),
- d'être représentés au sein des différentes instances de l'établissement.

LES OBLIGATIONS DES RESPONSABLES LEGAUX

Les responsables légaux ont les obligations :

- de veiller au respect des droits et des obligations de leur(s) enfant(s), en particulier en termes d'assiduité, et des droits des autres membres de la communauté éducative,
- de suivre la scolarité de leur(s) enfant(s).

C. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

(cf. décret du 18/02/1991 et circulaires 91-051, 91-052 du 06/03/1991)

LES DROITS DES ELEVES

a) LES DROITS INDIVIDUELS

- Tout élève a droit au respect de sa personne, de son travail et de ses biens.
- Tout élève a le droit d'être protégé contre toute forme de violence physique ou verbale.
- Tout élève a le droit de travailler dans le calme, dans un climat serein et organisé.
- Tout élève peut exprimer son opinion à l'intérieur du lycée, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.
- Tous les élèves doivent être traités dans un même esprit d'égalité, sans aucune distinction d'origine, de couleur, de sexe, d'âge, d'opinion ou d'orientation sexuelle.
- Tout élève a le droit de recevoir protection et secours.
- Tout élève a le droit d'être encadré et accompagné dans la construction de son projet personnel d'orientation, en recevant l'enseignement correspondant aux programmes de son niveau de scolarité.

Plan de prévention du harcèlement scolaire :

Conformément à la loi du 2 mars 2022, le lycée mène une politique de lutte contre le harcèlement scolaire sur la base d'un protocole spécifique de traitement des situations de harcèlement.

b) LES DROITS COLLECTIFS

Le droit d'association :

Tout lycéen ou groupe de lycéens peut adhérer à une association de l'établissement, ou pour les majeurs, créer une association conformément à la loi du 1er juillet 1901. La liberté d'association est encadrée par un certain nombre de règles à respecter précisées dans la loi du 1er juillet 1901.

Une copie des statuts de l'association doit être déposée auprès du chef d'établissement. Puis le conseil d'administration donne son autorisation pour le fonctionnement de l'association. Le conseil d'administration doit être régulièrement tenu informé du programme des activités de l'association.

L'objet et les activités de l'association doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, l'association ne peut pas avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.

Le droit de réunion :

Toutes les associations lycéennes ou groupes de lycéens, ont la liberté d'organiser des réunions d'information. Une demande d'autorisation doit être faite au chef d'établissement. En cas de refus, le proviseur doit motiver sa décision par écrit.

La réunion doit se tenir en dehors des heures de cours prévues dans les emplois du temps des participants et ne doit avoir aucun caractère politique, confessionnel ou commercial.

Le droit de publication :

Tout lycéen peut créer un journal, rédiger un texte d'information et le diffuser librement à l'intérieur du lycée. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. Elle doit cependant obéir à une certaine déontologie. Un responsable de la publication est indiqué au chef d'établissement et les articles doivent être signés.

La responsabilité personnelle des rédacteurs (ou celle de leurs parents pour les mineurs) est engagée : ils ne doivent pas porter atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public (proscrire l'injure, la diffamation et l'atteinte à la vie privée). Sinon la publication peut être suspendue, voire interdite, par le chef d'établissement et l'auteur peut être poursuivi devant les tribunaux. L'expression d'opinions n'autorise pas le prosélytisme politique, religieux ou commercial.

Un journal lycéen doit toujours permettre un droit de réponse d'une personne mise en cause, directement ou indirectement, si elle en fait la demande.

Ces règles sont valables pour les journaux diffusés à l'intérieur du lycée. Pour une diffusion à l'extérieur, le journal doit respecter la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

Le droit d'affichage :

Tout lycéen, ou groupe de lycéens, peut annoncer une réunion, proposer un service, exprimer une opinion par une affiche. Le chef d'établissement veille à ce que des panneaux d'affichage, et dans la mesure du possible, un local soient mis à la disposition des délégués élèves, du conseil de la vie lycéenne ou des associations d'élèves.

Le chef d'établissement ou son représentant doit être informé de tout document destiné à être affiché.

Les affiches doivent être signées et ne pas être injurieuses ni porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

Le droit d'expression collective peut s'exercer par l'intermédiaire des délégués de classe ou par celui du conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL).

Le droit de grève n'est pas reconnu aux élèves (cf. décret n°91-173 du 18/02/1991 relatif aux droits et obligations).

LES OBLIGATIONS DES ELEVES

a) ASSIDUITE ET PONCTUALITE :

L'assiduité et la ponctualité sont des obligations. L'élève doit suivre les enseignements obligatoires, les stages, les séances éducatives (sorties, informations...) organisés par l'établissement ainsi que les enseignements facultatifs dans lesquels il s'est engagé.

b) TRAVAIL :

Tout élève doit accomplir lui-même les travaux écrits et oraux qui lui sont demandés, tant en classe qu'à la maison. Il doit aussi se soumettre aux modalités de contrôles des connaissances qui lui sont imposées.

Il ne doit pas perturber les cours de quelque manière que ce soit.

En cas d'absence, l'élève doit rattraper les cours dans un délai raisonnable.

c) RESPECT :

Les élèves doivent se respecter entre eux. Les violences physiques et verbales sont formellement interdites. Ils doivent le respect à tous les personnels du lycée.

Ils doivent se conformer aux consignes données par tous les personnels et respecter le cadre de vie et de travail dans lequel ils évoluent. L'établissement, ses locaux et ses matériels sont mis à la disposition de tous pour travailler, chacun se doit de les respecter.

Tout élève constatant une dégradation doit la signaler immédiatement à un adulte. Conduite générale dans l'établissement :

Des interdictions sont nécessaires pour assurer la sécurité et le bien-être de tous.

En particulier, il est interdit :

- D'introduire dans l'établissement : des armes, des objets ou des produits dangereux, des animaux, des documents ou publications interdits aux mineurs...,
- D'introduire et de consommer des boissons alcoolisées, des produits toxiques ou stupéfiants,
- De fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement,
- D'utiliser son téléphone portable et autres objets électroniques en cours, sauf à la demande du professeur et pour des raisons pédagogiques. En cas de manquement, l'appareil peut être confisqué (cf chapitre des punitions)
- De prendre des photos ou d'enregistrer sur vidéo des membres de la communauté éducative,
- De faire de la propagande politique, philosophique, commerciale ou religieuse,
- De cracher dans le lycée, à ses abords immédiats et lors des sorties ou voyages,
- De lancer des projectiles,
- De séjourner dans les lieux non autorisés.
- De jeter des débris en-dehors des dispositifs prévus à cet effet.

Matériels et objets personnels :

Les élèves doivent apporter livres, cahiers, fournitures, ordinateurs portables, etc., nécessaires aux différents cours de la journée.

Les élèves sont responsables de leurs affaires personnelles. Il est fortement déconseillé d'apporter des objets de valeur (bijoux, argent, vêtements, etc.).

Tenue vestimentaire :

Une tenue vestimentaire correcte et adaptée aux activités d'enseignement est exigée de tous les membres de la communauté éducative. Ce sont les personnels, et en dernier ressort le chef d'établissement, qui sont juges de la correction de la tenue des élèves.

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 disposition s'applique à toutes les activités organisées par l'établissement, y compris celles ayant lieu hors de l'enceinte du lycée.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille et définit les conditions dans lesquelles l'élève est scolarisé, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Pour les stagiaires de la formation continue, cette interdiction s'applique aussi dans la mesure où la formation se déroule dans les mêmes locaux et aux mêmes heures que les élèves qui y sont scolarisés. Seul le fait d'imposer des règles identiques à l'ensemble des usagers d'un même établissement, est de nature à garantir tant le maintien de l'ordre public que le fonctionnement normal du service.

A l'intérieur des bâtiments, le port de tout couvre-chef est interdit et constitue un manque de courtoisie et de respect mutuel pour les autres membres de la communauté éducative, sauf en cas d'autorisation expresse du chef d'établissement pour des raisons médicales.

Dans certains cours, l'obligation de sécurité et d'hygiène peut entraîner des consignes vestimentaires particulières.

Pour l'E.P.S., une tenue spécifique est exigée. Pour une question d'hygiène, il faut prévoir des vêtements pour se changer.

Pour l'enseignement professionnel tertiaire, une tenue spécifique peut être exigée, tout comme pour certains enseignements généraux.

VIII. ANNEXES

- a) **Protocole d'évaluation LGT**
- b) **Règlement internat**
- c) **Règlement EPS**
- d) **Charte informatique**
- e) **Apprentis**

f) Service de Restauration et d'Hébergement