

19bis, rue Delaharpe – 42021 SAINT-ETIENNE CEDEX
Tél. : 04.77.49.30.80 Fax : 04.77.49.30.89
E-Mail : 0420049a@ac-lyon.fr

RÈGLEMENT INTÉRIEUR LYCÉE BENOÎT CHARVET

Voté lors du CA du 22 juin 2023

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible »

Déclaration universelle des Droits de l'Homme, ONU, 10 décembre 1948

Préambule :

Le lycée est un lieu de transmission des savoirs mais aussi d'éducation et de formation qui prépare les élèves à leur vie d'adulte et de citoyen. Pour qu'il remplisse pleinement sa tâche d'enseignement, les conditions favorables au travail et à la réussite de tous doivent être réalisées. Dès que l'on assigne au lycée une tâche éducative plus large que la seule diffusion des connaissances, l'apprentissage de la vie sociale et l'initiative doivent mettre en jeu la responsabilité de chaque élève.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de préciser les modalités de fonctionnement de l'établissement et les règles de vie en communauté. Plus qu'une somme de contraintes, nous devons tous, élèves et personnels, y voir le cadre qui permet la réussite et l'épanouissement de chacun. Ces règles sont valables dans l'établissement ou tout autre lieu où se déroule une activité pédagogique.

I Les principes qui régissent le service public d'éducation

Les principes élémentaires du service public sont la base de ce règlement intérieur :

« Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions : respect mutuel entre adultes et élèves, respect des élèves entre eux ».

« Le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatible avec toute forme de propagande ».

« Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale, et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit, et d'en réprimer l'usage ».

« Les principes de gratuité, d'assiduité et de travail ».

II Droits et devoirs des élèves

1) Les devoirs

Le droit à la formation implique **des obligations**, ces obligations s'imposent à **l'ensemble des élèves**.

- *Obligation d'assiduité et de ponctualité* indispensables à la réussite de l'élève. L'assiduité est définie par référence aux horaires inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement, elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisés à son intention. Enfin, l'assiduité peut être exigée aux séances d'information portant sur les études scolaires et universitaires, et sur les carrières professionnelles.

- *Obligation « d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études »*, c'est-à-dire d'effectuer le travail demandé par les enseignants, de se soumettre aux contrôles et examens (CCF - Contrôle en Cours de Formation, épreuves

ponctuelles et évaluations dans le cadre des PFMP - Périodes de Formation en Milieu Professionnel), de posséder le matériel demandé..., conditions essentielles pour que l'élève mène à bien son projet personnel.

Le droit à l'éducation reconnu à chaque élève implique en retour le respect de ces obligations garantes de la qualité de la formation reçue et de l'implication de l'élève dans sa scolarité. C'est sous ces seules conditions que nous pouvons aider les élèves dans leur formation personnelle et citoyenne.

NB : En cas de manquements à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues au règlement intérieur.

2) Les droits

Tout élève dispose de droits individuels (respect de l'intégrité physique, de la liberté de conscience...) dont il use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Il dispose aussi de droits collectifs. L'objectif est l'apprentissage et l'expérimentation des libertés et de la démocratie. La communauté éducative veillera à accompagner les élèves dans cet exercice.

Un droit d'expression collective est reconnu aux élèves par l'intermédiaire des délégués de classe qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement dans les instances prévues à cet effet (conseil de classe, conseil des délégués pour la vie lycéenne - CVL, assemblée générale des délégués des élèves. Cette liberté d'expression se fait dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

Un droit de réunion : des réunions peuvent être organisées en dehors du temps scolaire. L'autorisation est donnée par le chef d'établissement au cas par cas sur demande motivée des organisateurs (formulée au moins huit jours avant la date prévue, toute décision sera notifiée par écrit).

Un droit d'association est reconnu à l'ensemble des lycéens. Ceux-ci, pourront créer une association (elle ne peut avoir de caractère politique ou religieux) : la Maison Des Lycéens - MDL. Une copie des statuts doit être déposée auprès du chef d'établissement ; l'autorisation est soumise à l'approbation du conseil d'administration. Ce dernier est tenu régulièrement informé de ses activités.

Un droit de publication : les élèves bénéficient d'un droit d'affichage selon des modalités définies par le CVL en début d'année ; le nom du responsable ou de l'association est fourni au chef d'établissement qui autorise l'affichage.

La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée ; les propos ne doivent pas porter atteinte à l'ordre public, ni aux droits d'autrui, ne pas avoir un caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte à la vie privée.

III Organisation des études

1) Relations avec les responsables légaux

Les responsables légaux s'informent du travail et des résultats de leurs enfants. Ceci est possible par la consultation des supports numériques mis à leur disposition, du cahier de texte numérique et des bulletins scolaires qui leur sont envoyés selon les modalités fixées par les textes en vigueur. L'élève doit toujours être en mesure de présenter son carnet à tout adulte de l'établissement qui lui en fait la demande.

Les relations entre les responsables légaux/enseignants/personnels d'éducation sont de deux ordres : soit d'ordre individuel, par les contacts que les professeurs peuvent avoir avec les responsables légaux sur demande de rendez-vous à l'initiative des uns ou des autres (à formuler sur le carnet de correspondance ou par téléphone) ; soit d'ordre collectif, lors des rencontres parents-professeurs.

2) PFMP - Stages

Les stages et PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) font partie intégrante de la formation professionnelle. Ils sont obligatoires et conditionnent l'obtention de l'examen. Ils ne peuvent avoir lieu sans une convention établie entre l'entreprise, l'EPL et les responsables légaux, qui en précisent les modalités. A l'issue du stage ou PFMP, une attestation doit être délivrée.

Toute absence devra être signalée :

- à l'entreprise (chef d'entreprise ou tuteur qui contactera l'enseignant référent) ;
- à l'établissement (le service vie scolaire en donnant le nom du professeur référent) ;
- dans tous les cas un justificatif devra être fourni (**arrêt de travail pour les PFMP qui relèvent du Code du Travail**).

NB : les élèves qui interrompent leur stage ou PFMP sans un accord préalable du Proviseur et du professeur référent pourront être sanctionnés.

3) CDI

Le règlement intérieur du lycée est également applicable au CDI. Les professeurs documentalistes sont là pour renseigner les élèves sur les documents qui existent au CDI, mais aussi pour les aider à effectuer une recherche, pour les guider dans leur travail, pour leur conseiller une lecture et les former à la recherche documentaire. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée et consultables sur l'ENT.

IV Organisation de la communauté scolaire

1) Absences

Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone, et justifiée par écrit par les responsables légaux dans le carnet de correspondance au retour de l'élève. Les élèves majeurs peuvent justifier leurs absences, cependant toute situation d'absentéisme sera systématiquement signalée aux responsables légaux. Après une absence, aucune rentrée en cours ne sera autorisée avant le passage à la vie scolaire. **Les sorties anticipées pour les RDV divers (médicaux, auto-école, entretiens ...) doivent faire l'objet d'une information écrite préalable aux CPE.**

Pour lutter efficacement contre l'absentéisme :

Les professeurs effectuent le contrôle des absences, heure par heure.

En l'absence d'information des parents, le CPE ou les AED informent les familles par téléphone, SMS ou courriers.

2) Retards

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves, c'est un élément incontournable de la réussite scolaire. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Tout élève doit justifier de son retard auprès de la vie scolaire, aucun élève ne sera accepté en cours sans avoir présenté son billet à son professeur. L'élève en retard est alors autorisé à retourner en cours jusqu'à 15 minutes, au-delà il doit se rendre en salle de permanence et réintégrer le cours à l'heure suivante muni du billet d'entrée.

Des retards répétés pourront faire l'objet de punitions ou de sanctions en cas de récidive. Les responsables légaux en seront informés.

3) Régime des sorties

En cas d'absence prévue d'un enseignant les élèves sont informés par le biais de l'ENT et/ou du carnet de correspondance.

En cas d'absence imprévue, la vie scolaire la notifie dans le carnet de correspondance et ou par le biais de l'ENT.

En cas d'absence d'un professeur ou de plages libres dans leur emploi du temps, les élèves peuvent librement sortir du Lycée (à l'exception des élèves de 3ème).

Les élèves peuvent se rendre au CDI, en salle de permanence pour y effectuer un travail, ainsi qu'à la MDL pour se détendre.

4) Punitions et sanctions éducatives

Toute punition ou sanction doit permettre de rendre intelligible la loi, de signifier toute transgression de la règle et d'éviter qu'elle se reproduise.

Pour cela, il faut respecter 3 principes rappelés par les textes de juillet 2000 :

- la proportionnalité (en rapport avec la faute commise)
- l'individualisation (s'adresse à une personne)
- le principe du contradictoire (droit d'accès au dossier et droit à la défense)

a) Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation. Elles concernent uniquement les manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

En cas de non respect d'autrui ou du cadre de vie et selon la gravité des faits, seront appliquées les mesures suivantes (assortie ou non d'excuses) :

- Inscription sur le carnet de correspondance ;
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue ;
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait (la retenue non-faite sera punie plus sévèrement ou donnera lieu à une sanction) ;

- Exclusion ponctuelle de cours (l'élève est accompagné à la vie scolaire avec un travail à effectuer) ; justifiée par un manquement grave elle doit donner lieu, systématiquement, à une information écrite au CPE et au chef d'établissement (rapport d'incident).

On fera une distinction claire entre les punitions relatives au comportement des élèves et celles qui concernent l'évaluation de leur travail personnel.

b) Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans trois cas :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (article R 421-10 5° du code de l'éducation)
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline

En cas de manquement grave, il sera appliqué les sanctions suivantes :

- l'avertissement (effacement à l'issue de l'année scolaire)
- le blâme (effacement à l'issue de l'année scolaire suivante)
- la mesure de responsabilisation (effacement à l'issue de l'année scolaire suivante)
- l'exclusion temporaire de la classe d'une durée de huit jours au plus (effacement à l'issue de la deuxième année scolaire)
- l'exclusion temporaire de 1 à 8 jours de l'établissement et de ses services annexes (effacement du dossier administratif de l'élève à l'issue de la deuxième année scolaire)
- l'exclusion définitive de l'établissement, prononcée par le conseil de discipline (effacement au terme de la scolarité de l'élève dans le 2nd degré).

Le chef d'établissement peut prononcer seul les sanctions d'avertissement, de blâme, de mesure de responsabilisation, d'exclusion temporaire de la classe et d'exclusion temporaire de l'établissement deux jours après la commission des faits par un élève.

En cas d'exclusion temporaire des cours ou de l'établissement ou de mesure conservatoire d'éviction de l'établissement, l'élève, ou son représentant légal, sera en mesure d'accéder au contenu des cours dispensés en son absence et pourra réaliser les travaux scolaires demandés par les professeurs.

Toute sanction peut être assortie d'un sursis partiel ou total qui sera révoqué en cas de nouveau manquement au RI lorsque les nouveaux faits entraînent une sanction d'un niveau égal ou supérieur à la précédente.

Suite à une Exclusion temporaire de l'établissement, une Mesure d'accompagnement prendra effet. Il s'agira d'un suivi particulier, pour faire le point sur la situation, durant une période de probation. Ce suivi sera fait avec un CPE et, le cas échéant, avec un autre personnel (au regard du contexte et du motif d'exclusion).

c) Les mesures de prévention, de réparation et d'encouragement

- Mesure de prévention : visant à prévenir la survenance ou la répétition d'un acte répréhensible. L'élève devra alors fournir un engagement sur des objectifs précis en termes de travail et de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

- Mesures de réparation : Elles peuvent avoir pour but de demander à l'élève de réparer les dommages causés en effectuant un travail au profit du lycée. Dans ce cas, elles supposent l'accord préalable de l'intéressé et celui de son représentant légal s'il s'agit d'un mineur.

Ces mesures auront un caractère éducatif et ne comporteront aucune tâche humiliante et dangereuse ; elles s'effectueront sous la surveillance d'un personnel de l'établissement. Elles peuvent intervenir en complément d'une sanction et sont prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Conformément à la circulaire n° 98-194 du 2 octobre 1998, la dégradation des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs..., dans l'établissement et ses abords, constituent des comportements qui, selon leur gravité, font désormais l'objet de sanctions disciplinaires ou/et d'une saisine de l'autorité judiciaire.

La commission éducative dont la composition est précisée par le CA est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et a une double mission (art R511-9 du Code de l'Education) :

- examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement
- favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanction, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

- Les mesures positives d'accompagnement : encouragements, compliments et félicitations sont prononcés par le conseil de classe et inscrites sur le bulletin. Elles permettent de valoriser les attitudes positives des élèves remarqués pour le travail scolaire, pour le respect dont ils font preuve envers autrui et vis à vis des règles de vie, pour leur implication et leur sens de la solidarité dans la vie de la classe et de l'établissement et pour les initiatives citoyennes qu'ils mettent en œuvre.

V Vie dans l'établissement

1) Les horaires d'ouverture de l'établissement

L'établissement est ouvert de 7h40 à 18h10 du lundi au vendredi, à l'exception du mercredi après-midi où les cours peuvent finir à 13h. L'accès au lycée est strictement réservé aux personnes autorisées. Il est rappelé que le délit d'intrusion est puni par la loi.

Pour des raisons de sécurité, les élèves disposent du Pass'Région pour entrer et sortir par le portique de sécurité. L'utilisation du Pass'Région est individuelle et obligatoire si le grand portail n'est pas ouvert : sans Pass'Région, pas d'entrée ou de sortie possible du lycée.

2) Déplacements

Pour faciliter la vie commune, les mouvements s'effectueront dans le calme lors des changements de salle. Tous les adultes de l'établissement sont garants du respect des règles de civilité essentielles à toute vie en collectivité.

Aux sonneries, les élèves iront se ranger devant leur salle de cours. Ils ne doivent pas stationner dans les couloirs pendant les récréations.

Pour les cours et activités dispensés dans les installations en dehors de l'établissement, les élèves rejoindront rapidement ces installations par leurs propres moyens depuis le lycée ou leur domicile et rentreront de même. Ces déplacements sont individuels.

3) Tenues vestimentaires et attitude générale

a) Tenues vestimentaires

« Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée précédemment, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Cette règle s'applique dans l'établissement et pour toutes les activités organisées par l'établissement y compris hors établissement.

Une tenue vestimentaire propre et décente, un comportement et un langage corrects, conformes aux règles de politesse et de respect des autres sont demandés.

Est prohibé le port d'une tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement. De même, le port de tout couvre-chef (casquette, bonnet...) est interdit dans les salles de classe et dans tous les locaux par respect des règles de politesse élémentaires.

Dans le cadre des enseignements professionnels et de l'EPS, une tenue appropriée est obligatoire selon les modalités définies en début d'année par les équipes pédagogiques.

Le personnel de l'établissement prépare les jeunes à leur future intégration dans le monde professionnel. Ce dernier demande aux jeunes des attitudes et une tenue professionnelle.

En effet, les employeurs, dans les cas suivants peuvent exiger une tenue professionnelle à leurs employés (Cass. soc., 28.5.2003, 02-40273 ; Cass. soc., 12.11.2008, 07-42220 ; CE du 16 décembre 1994, n°112855 ; Cass. soc., 22.7.1986, 82-43824) :

- Le contact avec la clientèle
- La nécessité de ne pas créer de trouble dans l'entreprise
- La nécessité d'avoir un personnel reconnaissable

- Ou encore la nécessité de se protéger

Aussi, l'équipe pédagogique et éducative s'emploie quotidiennement à développer ce sens du professionnalisme inhérent à la nature même d'un lycée professionnel. Par conséquent, le lycée Benoit Charvet instaure une obligation, pour tous les apprenants (élève, apprenti et stagiaire de la formation continue) de porter une « tenue professionnelle » un jour par semaine. Ce jour sera fixé chaque année par le Conseil d'Administration et communiqué aux élèves le jour de la rentrée. Le non-respect de cette obligation entraînera progressivement la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. Cette tenue est un outil d'apprentissage à la vie professionnelle pour tous les apprenants dans le cadre de leur prospection pour la recherche de stage, pour les oraux d'examen et dans le cadre d'événements organisés au sein de l'établissement.

Composition de la tenue (elle pourra être revue chaque année par le conseil d'administration) en annexe.

b) Attitude générale

Laisser des locaux propres après usage et respecter le mobilier et les matériels témoigne d'un comportement civil et d'une attitude respectueuse à l'égard de chacun et en particulier des personnels de service.

A l'intérieur des bâtiments, l'utilisation d'objets qui ne sont pas directement nécessaires aux activités pédagogiques, ou susceptibles de perturber le bon fonctionnement des activités et cours est interdite (téléphones portables, baladeurs, jeux vidéo...). L'usage dans le parc ne doit pas se faire au détriment des autres ! Les téléphones portables doivent être mis hors service à l'intérieur des locaux scolaires et rangés dans les sacs et de la même manière dans les activités scolaires en dehors de l'établissement.

Il est rappelé que la loi interdit de photographier et de filmer quiconque sans son accord sous peine de poursuites. Le non-respect de ces obligations pourra donner lieu à une procédure disciplinaire et à des poursuites.

c) Charte Internet :

Une charte d'utilisation d'internet précise que l'usage de l'informatique au lycée, et notamment de l'Internet, n'est en aucun cas un usage privé, ce qui rend obligatoire le respect de règles et de contraintes collectives :

- utiliser un code personnel d'accès et toujours laisser une identification personnelle
- considérer le travail sur ordinateur comme obéissant aux mêmes règles de comportement que toute autre activité pédagogique : attitude calme, propice au travail ; respect scrupuleux des consignes données, etc.
- maintenir en l'état la configuration des appareils, le travail des autres usagers, etc.
- signaler immédiatement tout dysfonctionnement à la personne encadrant le travail, notamment ce qui est dû à une erreur technique ou à la maladresse
- accepter qu'au CDI certaines activités soient prioritaires (définies par le professeur de documentation)
- limiter l'impression des documents au strict nécessaire, soit en enregistrant sur support amovible, soit par une réduction du poids du document, et de toute façon avec l'autorisation de l'adulte encadrant
- user d'un langage décent
- ni jeu, ni commerce, ni « tchat », ni SMS, ni téléchargement (sauf autorisation expresse d'un adulte encadrant)
- en cas de besoin, partager ses compétences et les mettre au service des autres

Toute la réglementation en vigueur dans le domaine informatique est applicable dans l'établissement. Le détail peut en être consulté sur www.cnil.fr ou sur www.droitdunet.fr

Parmi cette réglementation, être particulièrement attentif :

- à tout ce qui peut porter atteinte aux personnes,
- **à ne pas utiliser de document illégal**, incitant à la violence ou contraire aux droits de l'être humain
- au respect des droits d'auteurs et de propriété (toujours citer ses sources).

Afin de prévenir les vols, il est conseillé de ne pas amener d'objets de valeur au lycée.

Seule l'intervention de tous les membres de la communauté éducative permettra le respect de ces règles.

4) EPS

INAPTITUDE : Le certificat médical sera remis au professeur d'EPS.

Inaptitude ponctuelle : (pour une séance) L'élève se présente au cours avec sa tenue d'EPS, présente sa demande à l'enseignant et assure des tâches telles que l'arbitrage et l'observation...

Inaptitude partielle ou totale :

1^{er} cas : Un élève inapte porteur d'un certificat médical est gardé au gymnase durant toute la durée de son inaptitude afin d'assurer des tâches telles que l'arbitrage et l'observation en fonction de l'activité...

2^{ème} cas : Un élève inapte porteur d'un certificat médical est gardé au gymnase pour la 1^{ère} séance puis libéré par l'enseignant pour les séances suivantes (chaque situation est particulière et sera traitée comme telle).

Inaptitude en attente de certificat médical : un élève en attente de RDV médical est accepté durant 2 semaines en cours. Passé ce délai, il devra se rendre en permanence en attendant de pouvoir présenter son Certificat Médical au professeur d'EPS.

Il est vivement déconseillé d'apporter au lycée et à l'intérieur du gymnase : portable, MP3, appareils-photo, bijoux et tout autre objet de valeur. Il est interdit de les garder sur soi pendant le cours, afin d'éviter tout incident (chahut, bagarre, élèves prenant du retard...). En référence à la circulaire n°2004-138 du 13-7-2004, il est rappelé que l'intervention de l'enseignant à l'intérieur du vestiaire peut s'avérer indispensable.

Dès le début de l'année, un temps sera consacré pour aborder, avec les élèves, les questions de sécurité et fixer quelques règles qui s'imposeront lors de toutes les séances. Ces règles concerneront les comportements à adopter lors des déplacements et dans les vestiaires, ainsi que les consignes à respecter lors de la séance proprement dite. Cette information sera relayée au début de chaque cycle afin de prendre en compte la spécificité des différentes APS, des exigences particulières en matière de sécurité qu'elles impliquent, mais aussi les modes d'intervention (aides, parades) qu'elles nécessitent.

Il importe que cette information se traduise par des consignes concrètes afin que chacun perçoive bien la nécessité d'adopter, au sein de l'établissement, individuellement et collectivement, des comportements et des attitudes adaptés à la prévention des incidents et accidents. Le non-respect des règles d'organisation et d'exécution d'activités physiques et sportives doit pouvoir être réprimandé et, le cas échéant, sanctionné.

HORAIRES D'OUVERTURE DU GYMNASSE :

Si cours de 8h00 à 10h00 :

Entrée de 8h00 à 8h05

Si cours de 10h00 à 12h00 :

Entrée à 10h20

Si cours de 13h00 à 15h00 :

Entrée de 13h00 à 13h05

Si cours de 15h00 à 17h00

Entrée de 14h50 à 14h55

ou de 15h10 à 15h15 (si les élèves ont cours au lycée de 14h à 15h)

Le gymnase ne se trouvant pas dans l'enceinte du lycée, ces horaires s'imposent afin d'assurer la sécurité de tous. L'élève en retard devra remonter obligatoirement au lycée et le faire savoir au service de la Vie Scolaire.

VI Services de l'établissement

1) Infirmerie et Assistante Sociale

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil. Elle est ouverte selon les horaires fixés en début d'année scolaire. Les élèves doivent se présenter impérativement au début de la récréation, sauf pour raison médicale urgente où ils se présentent obligatoirement munis d'un billet signé par leur professeur (accompagné par un élève). Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance justificative dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.

L'assistante sociale est présente dans l'établissement selon des horaires définis en début d'année scolaire, et affichés en début d'année. Lors de ses permanences, elle reçoit les élèves. Pour toutes difficultés, les familles peuvent également la contacter. Elle instruit les dossiers de fonds sociaux destinés à aider les familles et à financer les dépenses liées à la scolarité.

Rappel sur l'usage du tabac et de l'alcool :

L'attention des élèves et des adultes est attirée sur les effets nocifs du tabac. Il est interdit de fumer dans l'enceinte des établissements d'enseignement publics (loi n°91-32 du 10/10/91 et décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006).

L'utilisation des cigarettes électroniques est interdite dans l'enceinte de l'établissement y compris en EPS ainsi que pour toutes les activités organisées par le lycée.

L'introduction et la consommation d'alcool, de produits toxiques ou illicites sont strictement interdits dans l'établissement **et ses abords immédiats**. Ils pourront entraîner des sanctions sévères pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive. Toutes les armes ou objets dangereux, **même fictifs**, (canif, cutter ...) sont également interdits.

Tout manquement, à ces obligations, pourra être sévèrement sanctionné : sanctions pouvant aller jusqu'à la convocation du conseil de discipline.

2) Service intendance et secrétariat

Les élèves peuvent déjeuner au lycée. Le secrétariat d'intendance accueille les élèves de 7h45 à 11h30 du lundi au vendredi. L'accès au self se fait après réservation à l'aide d'un badge électronique. Les modalités de fonctionnement (inscription, paiement) sont disponibles au service intendance. Au self, les règles de courtoisie et de civilité (respect du calme du temps de repos, ramener son plateau...) sont de rigueur durant cette période. Il s'agit d'un service rendu aux familles ainsi tout manquement peut entraîner l'interdiction de sa fréquentation temporaire voire définitive.

Les modalités de fonctionnement du secrétariat sont fixées chaque année. Toute demande de documents doit se faire par écrit. Les élèves peuvent s'y présenter uniquement pendant les récréations ou lorsqu'ils n'ont pas cours.

VII Annexes

1) Associations

L'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) permet aux élèves de participer aux différentes activités sportives. Les élèves intéressés doivent s'adresser à leur professeur d'éducation physique. Les informations sont données en début d'année par les professeurs.

Les élèves ont la possibilité d'adhérer à la Maison Des Lycéens, association gérée par les élèves ayant pour vocation de soutenir des actions culturelles, sportives, citoyennes....

2) Fédérations de parents d'élèves

Les parents peuvent s'organiser en associations de parents d'élèves. Les coordonnées des fédérations seront communiquées par voie d'affichage.

3) Assurances

Il est VIVEMENT conseillé à toutes les familles d'assurer leurs enfants par des polices d'assurances MULTIRISQUES. Cette assurance est OBLIGATOIRE pour les activités extra-scolaires organisées par un membre de l'établissement. Cette assurance doit garantir, en cas d'accidents survenus aux enfants, la réparation des dommages corporels et le remboursement des frais médicaux et pharmaceutiques. Délai de déclaration d'accident : 5 jours au maximum. La déclaration doit toujours être accompagnée d'un certificat médical de première constatation.

Ce règlement intérieur a été adopté en Conseil d'Administration lors de sa séance du 4 février 2021. Il est porté à la connaissance de toute la communauté éducative sur l'ENT et autres outils numériques du lycée mis à disposition. L'inscription au lycée vaut acceptation de son règlement intérieur.

4) Composition tenue professionnelle

