

REGLEMENT INTERIEUR mis à jour le 29.03.2021

Sommaire :

Textes législatifs	Page 2
Préambule	Page 2

Titre I : Régime (DP - Int - Ext) de l'élève et statuts d'apprenants.

I.1 Inscription	Page 2
I.2 Demi-pension - Internat	Page 3
I.3 Statuts d'apprenants	Page 3

Titre II : Vivre ensemble.

II.1 Respecter autrui	Page 3
II.2 Respecter les locaux et le matériel	Page 4
II.3 Respecter les règles de sécurité	Page 4

Titre III : Obligation de l'élève.

III.1 Etre assidu	Page 5
III.2 Respecter les horaires :	Page 5
III.2.1 L'accès au lycée	Page 5
III.2.2 Accueil et horaires	Page 5
III.2.3 L'accès aux ateliers	Page 6
III.2.4 Zones non accessibles aux élèves	Page 6
III.2.5 Prise en charge des élèves	Page 7
III.2.6 Régime des sorties et conditions de vie à l'internat	Page 7
III.3 Utilisation des véhicules	Page 8
III.4 Activités pédagogiques	Page 8
III.5 Les absences	Page 8
III.5.1 Absence prévue	Page 8
III.5.2 Absence imprévue	Page 8
III.5.3 Absences pendant les stages en entreprise	Page 9
III.5.4 Retards	Page 9
III.6 Accomplir son travail scolaire	Page 9
III.7 Avoir une attitude correcte	Page 9
III.7.1 Règles de bonne conduite	Page 9
III.7.2 Hygiène de vie	Page 10
III.8 Apprendre le sens des responsabilités	Page 10
III.9 Infirmierie	Page 11
III. 10. Sécurisation des affaires des élèves	Page 12

Titre IV : Punitions et sanctions.

IV. 1 Punitions et sanctions	Page 12
IV. 2 Mesures d'accompagnement	Page 12
IV. 3 Mesures de responsabilisation	Page 13

Vu

- la loi n° 89-486 du 10 juillet 1989
- la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004
- le décret n° 85-924 du 30 août 1985 modifié
- le décret n° 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié
- le décret n° 2004-162 du 19 février 2004
- la circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000
- la circulaire n° 2001-256 du 30 mars 2001
- la circulaire n° 2001-253 du 28 mars 2001
- la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004
- la circulaire n° 2004-084 du 17 mai 2004
- la circulaire n° 2011-111 du 1^{er} août 2011
- l'instruction relative au bizutage
- les votes du C.A. en date du 10 mai 2001 - 16 octobre 2003 - 23 juin 2004 - 8 février 2005. - 20 juin 2005 - 20 juin 2006 - 7 novembre 2006 - 24 avril 2007 - 3 juillet 2008 - 29 juin 2009 - 2 février 2010 - 26 avril 2010 - 4 octobre 2011- 24 novembre 2011 - 14 juin 2012 - 18 avril 2013- 14 avril 2014 - 23 juin 2015 - 08 décembre 2015 - 29 mars 2016 - 5 juillet 2017

le règlement intérieur du LP BEL AIR est rédigé comme suit :

PREAMBULE

Le Lycée Professionnel Bel Air est un lieu d'éducation et de formation.

Le présent règlement définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire.

Il devra être appliqué en toute circonstance.

Chacun y adhère automatiquement et s'engage à le respecter.

Le lycée accueille tous les élèves dans le respect des principes fondamentaux de laïcité et de neutralité. Il ne privilégie aucune doctrine idéologique, politique ou religieuse. Chaque membre de la communauté se fait un devoir de tolérer et de respecter autrui dans sa personnalité et ses convictions.

TITRE I : Régime (DP - Int - Ext) de l'élève.

Le lycée s'engage à :

- mettre à la disposition des élèves tous les moyens en locaux et en personnel dont il dispose pour assurer leur réussite scolaire et humaine. Il s'efforcera de leur permettre de se développer physiquement, intellectuellement et humainement afin qu'ils puissent assumer progressivement leurs responsabilités et se préparer à la vie active.
- accueillir les élèves dans les conditions suivantes :

I. 1. Inscription

Aucun frais d'inscription n'est réclamé à la famille lors du dépôt du dossier d'inscription définitive.

Une adhésion facultative au Foyer Socio-Educatif est demandée aux élèves qui souhaiteraient participer aux activités du F.S.E. Son montant est fixé pour l'année par le bureau de l'association

I. 2. Demi-pension - Internat

L'accueil des élèves à l'internat et à la demi-pension est soumis à l'accord du Chef d'Etablissement. L'inscription en tant que demi-pensionnaire ou interne est subordonnée aux possibilités matérielles

d'accueil, elle n'est pas un dû mais un service proposé aux familles afin de faciliter la poursuite des études de leurs enfants.

Au restaurant, l'introduction de denrées extérieures et étrangères à celles fournies par le service de restauration n'est pas autorisée.

A l'internat, l'introduction de nourriture périssable (produit devant se conserver aux alentours de 6° degré) est interdite.

REMARQUE IMPORTANTE :

Le montant des frais scolaires y afférent est forfaitaire et payable au début de chaque trimestre. Il est à régler à l'Agent Comptable. Pour cette raison, les changements de catégorie ne sont possibles qu'au début de chacun des trimestres, après avis du Chef d'Etablissement. Toute circonstance particulière est prise en compte : raison médicale, changement de domicile, modification de la situation familiale.

Conditions de remboursement ou de remise d'ordre :

1) Des remises d'ordre sont accordées systématiquement dans les cas suivants :

- grève du service de restauration ;
- stage en entreprise obligatoire ou pas, mais autorisé par le Chef d'Etablissement avec une convention à l'appui ;
- voyages pédagogiques autorisés par le Conseil d'Administration et gérés par l'E.P.L.E. au-delà d'un jour complet sauf dans le cas où l'hébergement de l'élève n'est pas supporté par la famille ;
- décès de l'élève ;
- exclusion définitive à compter de la date à laquelle l'exclusion devient exécutoire ;
- démission demandée et autorisée par le Chef d'Etablissement. Le remboursement ou la remise d'ordre se fera à compter de la date fixée par le Chef d'Etablissement.

2) à la demande des parents ou du représentant légal dans les cas suivants :

- arrêt de maladie avec certificat médical pour 15 jours d'absence consécutifs ;
- exclusion à titre conservatoire au-delà de 8 jours consécutifs.

Un imprimé est à retirer à l'intendance dans les 48 heures suivant le retour de l'élève. Ce document est à rendre dûment complété la semaine suivante.

L'internat fait l'objet d'un règlement annexe.

I.3 Statuts d'apprenants

Dans le lycée, nous avons deux types d'apprenants, la formation initiale avec nos lycéens et la formation continue avec les stagiaires Greta, ils sont soumis aux mêmes exigences de règlements que nos lycéens. Seule exception, la possibilité pour les stagiaires d'emprunter le passage des enseignants pour le self.

TITRE II : Vivre ensemble

Les membres de la communauté scolaire s'engagent à :

II.1. Respecter autrui

Chacun doit le respect et la politesse à tous les membres de la Communauté scolaire, ainsi qu'à toute personne intervenant dans le lycée.

La neutralité politique et/ou religieuse est de règle. Toute distribution de document informatif est soumise à l'autorisation d'un C.P.E. sous couvert du chef d'établissement.

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

Sont proscrites dans l'enceinte de l'établissement toutes les formes de discrimination (racisme, antisémitisme, homophobie, sexisme) et plus généralement tous propos ou comportements qui réduisent l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle ou une apparence physique.

Il est interdit dans l'enceinte de l'établissement de proférer des propos injurieux ou diffamatoires.

Sont également proscrites dans l'enceinte de l'établissement toutes formes de harcèlement discriminatoire portant atteinte à la dignité de la personne.

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

II.2. Respecter les locaux et le matériel

Les dégradations volontaires des locaux et de tout matériel feront l'objet de demandes de réparation dans le respect de la législation en vigueur ainsi que d'une mesure éducative.

Afin de préserver le cadre de vie et les conditions d'accueil à l'intérieur de l'établissement, et dans l'intérêt de la collectivité, il est demandé à chacun d'une part de faciliter l'entretien des locaux, et d'autre part d'entretenir les postes de travail (atelier, informatique) et le matériel mis à disposition.

Chaque veille de vacances, les élèves assureront le rangement et le nettoyage des ateliers.

L'utilisation des salles informatiques est strictement réglementée.

L'établissement met à disposition des outils informatiques qui doivent être utilisés en accompagnement pédagogique. L'élève ne pourra utiliser les outils informatiques en autonomie qu'après signature de la charte élève informatique. Le responsable des ressources s'assure de la conformité de cette demande notamment en ce qui concerne l'accès à Internet et l'utilisation des messageries électroniques.

Le chef d'établissement ou son représentant qui soupçonne un détournement des finalités éducatives peut en suspendre le fonctionnement.

Objets trouvés - vol :

Il est conseillé aux élèves de prendre le plus grand soin de leurs objets personnels, de n'apporter au Lycée que ce qui est nécessaire à leurs activités scolaires, de ne détenir aucune somme importante d'argent ou d'objet de valeur.

Les objets trouvés seront remis au bureau "Vie Scolaire". Toute perte ou tout vol sera signalé par écrit au bureau vie scolaire.

En cas de vol, l'établissement ne peut être tenu pour responsable.

II. 3. Respecter les règles de sécurité

Les règles de sécurité sont affichées dans tous les secteurs d'activité et précisées dans le règlement intérieur des ateliers. Chacun doit s'y conformer.

Les consignes de sécurité inscrites sur les machines devront être analysées et respectées.

La sensibilisation aux risques professionnels pourra se faire dans tous les secteurs par affichage.

Des exercices d'évacuation des locaux en cas d'incendie seront programmés dès le premier trimestre.

Nul ne peut s'y soustraire.

TITRE III : Obligation de l'élève.

L'élève s'engage à :

III. 1. Être assidu

C'est à dire à assister à tous les cours prévus à l'emploi du temps de sa classe. Un certificat de scolarité est remis à la famille en début d'année.

L'inscription de l'élève au sein de l'établissement pourra être reconsidérée en cas d'absentéisme important.

Ce document, qui confère des droits au regard de la Sécurité Sociale, des Allocations Familiales, constitue un engagement à suivre tous les cours de la classe dans laquelle est inscrit l'élève.

Lors d'empêchement majeur prévu (ou prévisible), l'élève doit avertir le bureau de la Vie Scolaire qui examine sa demande de ne pouvoir assister aux cours

L'élève doit être assidu aux évaluations : quel que soit le motif de l'absence, un contrôle de remplacement sera prévu. Le rattrapage d'un contrôle pourra, également, entraîner une punition en cas de refus de l'élève.

Dispense d'éducation physique :

L'Education Physique et Sportive fait l'objet d'un contrôle continu : notation sur les deux années d'étude.

L'élève doit fournir un certificat médical pour une dispense temporaire ou annuelle. Ce certificat sera visé par le professeur d'E.P.S., puis remis aux infirmiers. Un document attestant cette dispense sera ensuite transmis à la vie scolaire.

En cas de dispense ponctuelle, inférieure à une semaine, l'élève doit fournir un écrit des parents (en utilisant le carnet de liaison). En cas d'urgence, l'élève peut bénéficier d'une dispense exceptionnelle auprès des infirmiers.

III. 2. Respecter les horaires :

III.2.1. L'accès au lycée

Les entrées et sorties des élèves se feront par un accès unique ; par l'entrée principale située au 7 rue Ernest Renan.

En conséquence, les portails situés au niveau des accès secondaires, rue Ernest Renan, rue du clos de justice et allée Bel Air, resteront fermés. Les élèves ne doivent pas stationner à côté de ces portails.

L'accès des véhicules pédagogiques se fait toujours par l'allée Bel Air et ce suivant un protocole précis pour l'accès aux clefs.

III. 2.2. Accueil et horaires

EXTERNAT :

Les horaires d'accueil des élèves au lycée varient suivant les jours de la semaine et sont les suivants :

Le lundi : de 08h00 à 17h00.

Du mardi au vendredi : de 8h15 à 17h00.

L'organisation des cours sur la journée variera suivant les jours pour les classes.

La durée de la matinée de cours pourra se situer entre 3h30 et 4h00 de temps de cours. La durée de l'après-midi de cours pourra se situer entre 3h30 et 4h00 de temps de cours.

Le temps de la pause méridienne sera **de 1h10 minutes au minimum** pour chaque classe chaque jour avec un accès à la salle de restaurant sur le créneau 12h15 - 13h30.

Les élèves pourront avoir un cours de 1h30 sans coupure ou pause.

La durée maximale de temps de cours journalier n'excédera 7h00 par jour pour toutes les classes.

		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Accueil vie scolaire		08h00	8h15	8h15	8h15	8h15
M1	8h35-9h30	8h35-9h30	8h35-9h30	8h35-9h30	8h35-9h30	8h35-9h30
M2	9h35-10h30	9h35-10h30	9h35-10h30	9h35-10h30	9h35-10h30	9h35-10h30

Récréation Durée 15 mn	10h30 - 10h45					
M3	10h45-11h40	10h45-11h40	10h45-11h40	10h45-11h40	10h45-11h40	10h45-11h40
M4	11h45-12h40	11h45-12h40	11h45-12h40	11h45-12h40	11h45-12h40	11h45-12h40
Créneau repas du midi Self en continu	12h00-13h30					
S1	12h50-13h45	12h50-13h45	12h50-13h45	12h50-13h45	12h50-13h45	12h50-13h45
S2	13h50-14h45	13h50-14h45	13h50-14h45	13h50-14h45	13h50-14h45	13h50-14h45
Récréation Durée 15mn	14h45 -15h00	14h45 -15h00	14h45 -15h00	14h45 -15h00	14h45 -15h00	14h45 -15h00
S3	15h00-15h55	15h00-15h55	15h00-15h55	15h00-15h55	15h00-15h55	15h00-15h55
S4	16h00-16h55	16h00-16h55	16h00-16h55	16h00-16h55	16h00-16h55	16h00-16h55

L'emploi du temps doit être inscrit sur le carnet de liaison et visé par les parents. Toute modification de l'emploi du temps demandée par les élèves nécessite l'accord des professeurs concernés et du Proviseur-Adjoint, **48 heures à l'avance**. Les modifications d'emploi du temps seront notées dans le carnet de liaison et visées par les familles.

- Aux récréations, les élèves sortent des salles. Ils ne doivent pas séjourner dans les couloirs de circulation, ni dans les ateliers. Il leur est interdit de quitter le lycée, de stationner dans la cour d'accueil face à la loge ainsi qu'aux abords du garage à vélos.

Lorsqu'il n'y a pas de cours à son emploi du temps, l'élève doit se rendre en étude (salle de permanence) ou au Centre de Documentation et d'Information. Il peut aussi participer à des activités du Foyer Socio-Educatif.

- Les intercours entre chaque heure permettent aux élèves de changer de salle et de bâtiments. Toute sortie de l'établissement entre deux cours consécutifs sur les créneaux M1-M2 / M3-M4 / S1-S2 / S3-S4 est **interdite**.

INTERNAT :

16h55 - 18h00 : temps libre (loisirs, travail en autonomie, travaux de groupes, activités...)

18h00 - 18h35 : pointage au dortoir - présence dans les dortoirs ou au foyer (possibilité de l'utilisation du plateau sportif sous autorisation de la vie scolaire)

18h35 - 19h30 : repas

19h30 - 20h30 : étude silencieuse en salle

20h30 - 20h45 : temps libre

20h45 - 22h00 : activités

22h00 - 22h30 : présence obligatoire dans les chambres

Coucher à 22h30 : extinction des lumières

III. 2. 3 L'accès aux ateliers

Les entrées et sorties des élèves se feront par un accès unique, par le bâtiment H, par le couloir situé devant le bureau du Chef des Travaux.

Cette disposition concerne aussi les stagiaires du GRETA.

III. 2. 4. Zones non accessibles aux élèves

Certaines zones du lycée ne sont pas accessibles aux élèves. Ces zones comprennent :

- l'espace situé derrière le bâtiment de l'administration et derrière le bâtiment A (internat)
- la voie qui remonte du portail situé rue du Clos de Justice et qui longe les ateliers,
- l'espace derrière les bâtiments A et B
- l'espace entre le bâtiment H et B
- les espaces situés derrière les bâtiments H et I.
- autour du bâtiment G
- L'espace situé devant le bâtiment J et le parking des camions situé à proximité ne sont accessibles qu'aux élèves accompagnés ou encadrés par un professeur pendant les heures de cours.

Les élèves ont accès au plateau sportif uniquement accompagnés par le professeur d'EPS ou un assistant d'éducation. En dehors de ces temps de cours ou d'activités encadrées, l'accès au plateau sportif n'est pas autorisé.

En dehors des heures de cours, ces espaces ne sont pas accessibles aux élèves.

Ces zones sont matérialisées par un marquage au sol distinctif.

Certains espaces ont besoin d'une zone de confidentialité, le stationnement des élèves à l'infirmierie et à la vie scolaire devra être contrôlé, ces espaces ne peuvent servir de lieu de repos.

III.2. 5. Prise en charge des élèves

La prise en charge des élèves s'effectue sur la cour, au niveau du marquage au sol, à la première heure de la matinée, après la pause de la matinée, à la première heure de l'après - midi et enfin après la pause de l'après - midi.

Cela concerne les élèves allant en enseignement général ainsi que les élèves allant en enseignement professionnel.

Lors d'intempéries, les élèves pourront être autorisés à attendre leur professeur sous le préau. **En aucun cas les élèves ne stationneront dans le sas d'entrée de l'établissement.**

III. 2. 6 Régime des sorties et conditions de vie à l'internat

La présence aux repas est obligatoire pour les demi-pensionnaires et les internes. Les demi-pensionnaires sont autorisés à quitter l'établissement après leur dernière heure de cours de la journée, sauf avis contraire de la famille pour les élèves mineurs.

Les externes peuvent quitter l'établissement après le dernier cours effectif du matin ou de l'après-midi. Ils sont soumis au même régime que les demi-pensionnaires s'ils prennent leur repas dans l'établissement.

Tous les élèves majeurs sont autorisés à sortir de l'établissement dans la journée. Les élèves mineurs des classes de 2^{nde}, 1^{ère} et de terminale Bac pro et de 1^{ère} et terminale CAP peuvent sortir de l'établissement avec une autorisation parentale. Les élèves mineurs de la classe de 3^{ème} PP ne sont pas autorisés à sortir.

Tous les internes majeurs bénéficient d'une séquence libre de 16h55 à 18h10 et sont autorisés à quitter l'établissement sur cette période. Les élèves mineurs des classes de 2^{nde}, 1^{ère} et terminales (CAP - BAC) le sont avec une autorisation parentale.

Le pointage auprès du maître d'internat s'effectue au retour des élèves à 18h10 dans le dortoir.

Les internes mineurs des classes de 3^{ème} PMET ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.

Les élèves qui usent de leur droit de sortie le font sous leur propre responsabilité.

Le Chef d'Etablissement est autorisé à supprimer ou restreindre les sorties individuelles ou collectives si le comportement des élèves est inadapté au bon fonctionnement de l'internat.

L'étude est obligatoire pour tous les élèves de 19h30 à 20h30. Elle est encadrée en salle. C'est une heure qui sert au travail scolaire et ne tolère aucune activité ludique, elle est silencieuse.

La sortie des élèves majeurs de l'internat pour la nuitée sera seulement autorisée en cas d'absence de cours le lendemain matin.

III. 3. Utilisation des véhicules

Les élèves internes peuvent utiliser leurs véhicules pendant leur temps libre dans la journée.

Tous les élèves, internes compris, doivent stationner sur le parking prévu à cet effet face au lycée.

L'utilisation des véhicules est sous l'entière responsabilité de leurs propriétaires et conducteurs.

Tout stationnement rue E. Renan, rue du Clos de Justice et allée Bel Air leur est interdit. Les places y sont réservées aux personnels et visiteurs de l'établissement.

Le stationnement au sein de l'établissement est réservé aux seuls personnels logés ou d'astreinte, (emplacements signalisés) pour assurer la circulation des véhicules de secours.

III. 4. Activités pédagogiques

- sorties pédagogiques : lorsqu'une activité pédagogique occasionnelle se déroule en dehors de l'établissement, elle commence et finit au lycée.
- Les élèves se rendent aux installations sportives à pied et à partir du lycée, sous leur propre responsabilité, en empruntant le chemin le plus court accompagnés par leur professeur.

Assurance scolaire :

Dans le cadre général, les élèves de l'établissement sont couverts par la législation adaptée à l'enseignement technologique. Si l'assurance scolaire n'est pas obligatoire pour participer aux sorties scolaires organisées par le lycée, il est néanmoins vivement conseillé aux familles de souscrire une assurance en responsabilité civile, afin de couvrir notamment les préjudices causés entre élèves et qui ne sauraient être pris en charge par l'assurance de l'établissement.

III. 5. Les absences :

Chaque élève doit toujours être en possession de son carnet de liaison. C'est un instrument privilégié de la relation entre l'établissement et les familles.

Au retour d'une absence, l'élève doit impérativement se présenter à la vie scolaire avec un carnet de liaison complété pour réintégrer les cours au lycée.

En cas de perte, le carnet de liaison devra être remplacé et sera facturé à la famille au prix coûtant.

III. 5. 1. Absence prévue.

L'élève doit présenter au bureau de la Vie Scolaire une demande écrite d'autorisation d'absence, indiquant le motif et signée des parents. Il est instamment demandé de prendre ses rendez-vous (médecins, spécialistes, dentistes, leçons de conduite, et autres ...) **en dehors des heures de classes.**

III. 5.2. Absence imprévue.

La famille doit prévenir le bureau de la Vie Scolaire par téléphone et confirmer par écrit sur le carnet de liaison au retour de l'élève.

Si aucune explication n'est fournie à l'absence, le lycée expédie dès le premier jour une lettre à la famille. Celle-ci doit répondre par retour du courrier.

Le Proviseur, les membres de l'équipe administrative, le médecin scolaire ou l'infirmière sont seuls juges des motifs d'absence allégués. Les raisons familiales, souvent invoquées, doivent être expliquées. Si les motifs d'absence ne sont pas reconnus **recevables**, l'élève s'expose à des **punitions** et sanctions disciplinaires.

III. 5.3. Absences pendant les stages en entreprise.

L'élève qui ne peut pas rejoindre son lieu de stage doit prévenir aussitôt son employeur, puis l'établissement (appel téléphonique auprès de l'Assistante du Chef de Travaux).

Toute absence prolongée durant un stage devra faire l'objet d'un rattrapage, pour se mettre en conformité avec les référentiels et les conditions d'obtention des examens.

III. 5.4. Retards.

Les retards fréquents sont nuisibles à la scolarité de l'élève et perturbent le fonctionnement de l'ensemble de la classe. Les Conseillers Principaux d'Education peuvent refuser l'accès de la classe à un

élève en cas de retards injustifiés et répétés. Au-delà de trois retards injustifiés, une punition ou une sanction disciplinaire pourra être posée.

Dans tous ces cas, l'élève n'est réadmis en cours que s'il est porteur d'un billet de rentrée (ou de retard) délivré par le service de la Vie Scolaire. Le Professeur n'acceptera pas en cours un élève non muni de ce billet.

III .6. Accomplir son travail scolaire :

Tout élève doit posséder un agenda et un carnet de liaison, qu'il aura toujours avec son matériel scolaire. Le carnet de liaison est l'instrument privilégié de correspondance entre les personnels de l'établissement et les familles, qui pourront l'utiliser à toutes fins utiles pour donner des informations, demander des entrevues, régulariser ses absences et ses retards, etc. Il sera régulièrement visé par les familles, la Vie Scolaire et le professeur principal. Il est conseillé d'utiliser d'autres moyens de correspondance pour communiquer des informations confidentielles (médicales par exemple).

Quant à l'agenda, il est un outil nécessaire à l'organisation du travail et les enseignants seront attentifs à aider l'élève à s'en servir.

L'élève accomplit les travaux, écrits ou oraux, attendus par les enseignants qui veillent à ce que les apprentissages soient effectifs.

Un bilan trimestriel (semestriel pour les baccalauréats professionnels et certaines sections de BEP-CAP) est effectué par le Conseil de classe. Le bulletin comportant les moyennes et les appréciations dans chaque discipline est envoyé à la famille.

Les parents peuvent demander un rendez-vous à tout moment de l'année aux membres de l'équipe éducative et à tout enseignant. Cependant, le Professeur Principal de la classe reste l'interlocuteur privilégié.

Stages et rapports de stage: les dates de stage et séquences éducatives sont arrêtées en début d'année. De même un calendrier indiquant les dates de remise des rapports de stage est fixé. Ces rapports (ou comptes rendus) seront adressés au bureau du Proviseur Adjoint + Chef de Travaux s'ils constituent une pièce d'examen, et auprès du professeur désigné dans les autres cas.

III. 7. Avoir une attitude correcte

III. 7.1 règles de bonne conduite

On attend de chacun une attitude correcte au lycée et aux abords du lycée, ainsi qu'une tenue propre et décente. Ces règles de conduite expriment un respect de soi-même et des autres. Par exemple, dans une collectivité, on ne peut pas tolérer les crachats, qui sont une atteinte aux règles d'hygiène et qui provoquent de nombreux désagréments. **Les contrevenants seront dans l'obligation de nettoyer leur(s) crachat(s) et des punitions voir des sanctions pourront être prises.**

Il est obligatoire de porter une tenue adaptée aux différentes activités prévues :

- tenue sportive pour les cours d'Education Physique et Sportive,
- combinaison de travail ou blouse et chaussures de sécurité fermées dans toutes les formations. (Ces tenues de travail ne doivent pas être à caractère ouvertement publicitaire.)
- cheveux longs attachés pour les travaux en atelier et les T.P. de sciences physiques, et bijoux protégés.

L'élève doit se conformer strictement au règlement d'atelier. Il en va de sa sécurité.

En cours, l'élève devra enlever son blouson, les écouteurs de baladeurs ne doivent pas être autour du cou ou visibles, les cartables ne doivent pas être sur la table et bien sûr il est interdit de manger ou de boire dans la salle.

Le port de couvre-chef (casquette, bonnet, capuche, ...) n'est pas autorisé en cours, au réfectoire ainsi que dans l'ensemble des bureaux administratifs (direction, vie scolaire, intendance, ...).

Un langage adapté est attendu en toutes circonstances.

L'utilisation des téléphones portables et autres appareils de messagerie électronique ne doit pas perturber le déroulement des cours et des salles de travail. En conséquence, **les téléphones portables doivent être éteints et invisibles pendant les cours**. Ils ne peuvent en aucun cas servir de montre ou de calculatrice.

Les jeux d'argent, les ventes et trocs de matériels divers (**matériels audios ou autres...**) sont interdits. L'élève qui se livrerait à ce genre d'activités s'exposerait à de graves sanctions.

L'introduction dans l'établissement d'objets dangereux (toutes sortes d'arme) est strictement interdite.

L'utilisation d'outils dangereux (cutters...) doit être réservée à leur usage spécifique, dans le respect des règles de sécurité.

L'utilisation des appareils électroniques dans la salle de restaurant (uniquement), est autorisée à partir du moment que les règles de fonctionnement du lycée et les règles de correction sont respectés. Il est demandé aux élèves de ne pas avoir leurs écouteurs sur leurs oreilles lors du passage au linéaire alimentaire du restaurant scolaire, cette mesure est prise pour permettre une meilleure communication entre les élèves et les agents lors de la constitution du plateau.

III. 7.2 Hygiène de vie

La consommation (ou l'introduction dans le lycée) de boissons ou de boissons alcoolisées, de substances toxiques dangereuses ou de produits stupéfiants est interdite. En cas de risque ou de suspicion caractérisée, les personnels de l'établissement peuvent demander aux élèves de présenter le contenu de leur cartable, effets personnels, casier ou armoire.

Le lycée est un établissement sans tabac dans la stricte application de la loi Evin. Il y est donc interdit d'y fumer dans son enceinte, y compris en plein air. Le régime des sorties, prévu à l'article III.2 continue de s'appliquer.

Des conditions particulières concernant les internes figurent au règlement intérieur de l'internat.

III. 8. Apprendre le sens des responsabilités

Le lycée est un lieu d'apprentissage du sens des responsabilités. L'élève peut donc y exercer ses droits et en apprendre les limites.

A ce titre, tout apprentissage de la vie citoyenne sera aidé dans l'établissement.

On favorisera l'autonomie de l'élève et on l'aidera à construire son projet personnel. Certains espaces comme le foyer pourront être mis en autonomie avec un élève délégué. Cette autorisation ne pouvant venir que d'un membre de l'équipe de direction ou des C.P.E.

Pour effectuer son travail scolaire ou se documenter, l'élève peut se rendre en salle d'étude ou au Centre de Documentation et d'Information de l'établissement.

Au Centre de Documentation et d'Information, il peut consulter l'auto documentation de l'O.N.I.S.E.P et demander à rencontrer le Conseiller d'Orientation, après avoir pris rendez-vous auprès de la Vie Scolaire.

L'élève peut participer à la vie associative du Lycée :

- le Foyer Socio-Educatif permet aux jeunes d'organiser leurs loisirs au sein de l'établissement en participant à des activités de clubs. C'est pourquoi le F.S.E. met ses structures à la disposition des élèves pour organiser des activités qui sont laissées à leur initiative.
- Le Conseil d'Administration peut autoriser la création d'associations après le dépôt des statuts auprès du Proviseur. Elles peuvent regrouper des élèves et d'autres membres de la communauté éducative. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes énoncés dans le préambule. En cas de manquement à ces règles, le Proviseur saisit le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil des délégués élèves.

L'élève peut aussi participer à la vie démocratique de l'établissement et y jouer son rôle de citoyen en exerçant une fonction représentative de ses camarades en tant que délégué de classe, délégué au Conseil d'Administration, Conseil des délégués, délégué au Conseil de la Vie Lycéenne, délégué au Conseil Régional de la Vie Lycéenne...

Dans l'établissement, la liberté de réunion s'exerce comme suit :

- à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions.
- à l'initiative des associations de l'établissement ou d'un groupe d'élèves pour des réunions ayant pour objet l'information des élèves.

III. 9. Infirmierie

➤ Les infirmières accueillent tout élève qui les sollicite pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique, dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité.

L'élève doit **préférentiellement**, sauf urgence, se présenter à l'infirmierie **pendant les interours ou à l'issue des cours**. Les infirmier(e)s sont également à la disposition des familles par téléphone ou sur rendez-vous. Leurs horaires de présence sont affichés à la porte de l'infirmierie.

Tous les médicaments prescrits doivent être obligatoirement déposés à l'infirmierie avec l'ordonnance correspondante, quel que soit le traitement et sa durée. Les élèves ne peuvent détenir à l'internat que le traitement dispensé par l'infirmière selon la prescription médicale.

L'élève peut se voir dispenser un traitement médicamenteux par l'infirmière, hors prescription médicale, en application du protocole d'organisation des soins et des urgences dans les EPLE.

En présence dans l'établissement, l'infirmière est seule juge de l'évacuation d'un élève, après avis du 15 si besoin, et en charge de joindre le responsable légal.

➤ **En cas de maladie** d'un élève ou d'un souci de santé ne nécessitant pas une prise en charge par les services d'urgences médicales (SAMU, pompiers), l'enfant sera remis à l'autorité parentale.

Deux cas peuvent se présenter :

En journée, l'enfant pourra attendre à l'infirmierie la prise en charge parentale.

En soirée et au cours de la nuit, l'établissement n'ayant pas la capacité de garder un enfant malade, celui-ci sera pris en charge au lycée par l'autorité parentale le plus rapidement possible suite à l'appel de l'établissement.

➤ **En cas d'urgence médicale :**

En présence de l'infirmière, celle-ci est prévenue aussitôt et applique le protocole 15

En son absence, il revient à chacun des membres de la communauté éducative et pédagogique d'appliquer le protocole 15.

III. 10. Sécurisation des affaires des élèves :

Les élèves ont à leur disposition des casiers pour le temps de l'externat au niveau du rez de chaussée du bâtiment D.

Les élèves ayant atelier disposent aussi de casiers dans les vestiaires du bâtiment H.

Les élèves allant au gymnase peuvent mettre leurs affaires dans une salle fermée à clé sous la responsabilité de l'enseignant.

Une armoire pouvant avoir un cadenas est à disposition de chaque interne.

Si un élève ne sécurise pas ses affaires dans les casiers, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol.

Il est interdit de faire stationner les valises ou assimilés en dehors de la bagagerie, la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée en cas de vol.

Il est interdit, pour des raisons de sécurité, d'avoir des valises ou assimilés dans les salles de classe. En cas de force majeure, les personnels de direction peuvent être appelés à faire sectionner les cadenas, le remplacement du cadenas restant à charge de la famille.

TITRE IV : Punitions et sanctions :

IV. 1. Punitions et sanctions :

Tout manquement à la règle pourra faire l'objet d'une punition ou d'une sanction. Celles-ci ont pour finalité d'encourager l'élève dans une attitude de citoyen responsable en lui permettant de prendre conscience de ses actes et d'en mesurer toutes les conséquences.

Les punitions ou sanctions prononcées seront nécessairement liées et graduées en fonction de la nature de la faute. Outre l'acte lui-même, la sanction devra prendre en considération la personnalité de l'élève, son âge ainsi que le contexte dans lequel l'acte a été commis. L'élève pourra alors être entendu et aura la possibilité de s'expliquer auprès de la personne à l'origine de la sanction.

Si les punitions peuvent être demandées par tous les personnels, elles sont prononcées par les seuls personnels de direction, d'éducation et de surveillance et par les enseignants. Un autre membre de la communauté éducative peut en faire la proposition. Dans ce cas, la punition est prononcée par les « personnels de direction et d'éducation ».

L'exclusion ponctuelle de cours doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au C.P.E. et au Chef d'Etablissement. L'élève sera pris en charge par la vie scolaire dans le cadre du dispositif prévu à cet effet.

IV. 2 Mesures d'accompagnement

PUNITIONS (peuvent être demandées par tous les personnels).	SANCTIONS (prononcées par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de Discipline).
Présentation d'excuse orale ou écrite. Travail supplémentaire. Observation écrite sur le carnet de liaison visée par le responsable légal. Mesure de réparation immédiate après un acte répréhensible. Exclusion ponctuelle de cours. Confiscation d'objets dangereux ou interdits. Retenue Travail d'intérêt collectif. Réparation financière si dégradation volontaire. Interdiction de participer à une activité, une animation ou une sortie. La privation totale ou partielle du droit de sortie et temps libre pour les internes est ajoutée à la liste des punitions. Passage en fin de service au réfectoire	Avertissement. Blâme. Exclusion temporaire de la classe. Exclusion - inclusion Exclusion de l'établissement inférieure à 8 jours. Conseil de discipline pouvant entraîner une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement. Mesure de responsabilisation.

Pour accompagner les élèves dont le comportement n'est pas adapté aux règles de vie dans l'établissement ou les élèves ne répondant pas aux obligations scolaires, une commission éducative est mise en place.

La commission éducative a pour mission :

- Aider tous les élèves à mieux appréhender les règles de vie collective en les responsabilisant.
- Elaborer des réponses éducatives afin d'éviter les exclusions et donc le décrochage scolaire.
- Croiser les regards en associant les parents et l'ensemble de la communauté éducative dans l'élaboration d'une réponse adaptée : mesure de prévention, d'accompagnement, mesures alternatives aux sanctions.
- Assurer le suivi de l'ensemble des mesures de prévention et d'accompagnement, de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions prises.

La composition de la commission éducative est la suivante :

- Le chef d'établissement ou son représentant qui en est le président
- Au moins un parent d'élève de préférence élu au CA
- Deux enseignants parmi la liste des personnes volontaires pour participer
- Le ou la conseiller(ère) principale d'éducation
- L'assistante sociale / L'infirmière

Toute personne susceptible d'éclairer les membres de la commission sur le comportement de l'élève (y compris un autre élève).

Le Principe de fonctionnement de la commission éducative :

Elle se réunit sur décision et simple convocation du chef d'établissement pour évoquer la situation d'un élève.

Elle se réunit en présence ou non de l'élève.

Le représentant légal de l'élève mineur est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Elle peut solliciter un engagement de l'élève, oral ou écrit qui doit s'accompagner de la désignation d'un référent.

Elle peut prononcer des mesures d'accompagnement éducatif personnalisé.

Elle est tenue au courant des mesures prises en conseil de discipline ainsi que des sanctions décidées par le chef d'établissement.

Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret, notamment en ce qui concerne les faits et documents évoqués ou consultés lors de la tenue de la commission.

IV. 3 Mesures de responsabilisation :

Des conventions seront établies avec certains partenaires (Mairie, Bretagne Romantique, autres établissements) pour mettre en place des mesures de responsabilisation.