

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE GABRIEL

PREAMBULE

Le Règlement intérieur adopté par le conseil d'administration en séance du 22 JUIN 2010 a pour objectif de donner vie à la communauté éducative créée par la loi du 10 juillet 1989 et de lui donner les moyens de sa mission.

Le règlement intérieur comporte donc trois dimensions :

Il a d'abord une dimension juridique et normative, il définit clairement les règles de fonctionnement dans le cadre du pouvoir de réglementation dont dispose l'EPLE ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles.

A ce titre, il définit donc les règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative ainsi que les droits et les obligations de chacun de ses membres et en particulier les libertés et les droits dont bénéficient les élèves.

Le règlement intérieur a aussi un aspect éducatif ; il est le document de référence pour l'action éducative et place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société, de la citoyenneté et de la démocratie. A ce titre, il détermine les modalités selon lesquelles est mise en œuvre la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.

Il comporte enfin un aspect informatif et doit contribuer à faciliter les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

Pour remplir cet objectif et conformément à la hiérarchie des normes, le règlement intérieur se fonde sur les valeurs et les principes qui s'imposent à tous à savoir la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen du 26 août 1789, le préambule de la constitution du 27 octobre 1946 ainsi la Convention internationale des droits de l'enfant du 20 novembre 1989. Il s'appuie également sur les principes du service public et du service public de l'éducation tels qu'ils sont définis dans le Code de l'éducation à savoir la gratuité, la neutralité, la laïcité, la continuité ainsi que sur les dispositions générales du code de l'éducation qui concernent le droit à l'instruction et les objectifs et missions du service public de l'éducation, ainsi que celles des établissements. Il prend en compte les conséquences qui en résultent et tout spécialement le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions, les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

TITRE I - PRINCIPES

I-1 DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

I-1-A LES DROITS DES ELEVES

LE DROIT A L'EDUCATION - LE DROIT DE RECEVOIR UNE FORMATION SCOLAIRE

Les élèves ont le droit à l'éducation, le droit à une formation scolaire, le droit à l'acquisition du « socle commun », le droit à la gratuité de l'éducation et au bénéfice d'une aide sociale, le droit d'être aidés en cas de difficultés pédagogiques ou éducatives, le droit au conseil en matière d'orientation.

LE DROIT AU RESPECT DE L'INTEGRITE PHYSIQUE, MORALE, INTELLECTUELLE

Ils ont le droit à une formation scolaire favorisant leur épanouissement les préparant à l'exercice de leurs responsabilités d'homme et de citoyen, le droit à la dignité et au respect de leur personnalité, à la tolérance dans leur personnalité et dans leurs convictions, le droit d'être accueilli dans des conditions de sécurité, d'hygiène, de salubrité, droit à l'intégrité corporelle, le droit à l'égalité des chances et à l'égalité de traitement, le droit d'être informés des dispositions en vigueur en matière de nationalité

LE DROIT D'EXPRESSION ET DE PARTICIPATION

Les élèves ont droit à la liberté d'expression et à la liberté d'information. Par l'intermédiaire de leurs délégués, les élèves ont un droit :

- d'expression collective
- de réunion
- de participation à la vie de la communauté éducative

Les élèves ont le droit d'être informés du règlement intérieur, des modalités de contrôle des absences et des retards, des modalités de contrôle des connaissances.

Les élèves délégués ont le droit d'être formés à l'exercice de leur mandat.

Les élèves ont le droit d'être associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux de vie destinés à la vie scolaire.

I-1-B LES OBLIGATIONS DES ELEVES

OBLIGATIONS GENERALES : ils ont des droits mais ils ont des devoirs.

Les élèves doivent accomplir les tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté éducative.

LES OBLIGATIONS RELATIVES A L'INSTRUCTION

Les élèves sont astreints à l'obligation d'assiduité à savoir :

- participer au travail scolaire,
- respecter les horaires d'enseignement,
- respecter le contenu des programmes,
- respecter les modalités de contrôle des connaissances.

LES OBLIGATIONS RELATIVES A L'INTEGRITE

Les élèves doivent :

- manifester une attitude de respect mutuel,
- respecter le cadre de vie, l'environnement,
- n'utiliser d'aucune violence verbale, physique, contre les personnes et biens dans l'établissement et à ses abords immédiats,
- respecter les stipulations du règlement intérieur, à savoir : le port de tenues vestimentaires décentes, le non usage de certains biens personnels, l'interdiction d'introduction de produits dangereux, de stupéfiants, d'alcool et l'interdiction de consommer du tabac.

LES OBLIGATIONS RELATIVES A L'EXPRESSION

Les élèves doivent :

- respecter le pluralisme, le principe de neutralité et de respect d'autrui,
- ne pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité,
- respecter les modalités de mise en œuvre de ces droits tels qu'ils sont définis au règlement intérieur.

I-1-C LE ROLE DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement veille :

- à la mise à jour du règlement intérieur,
- à son appropriation par les élèves et les familles,

L'établissement assure la continuité et la gratuité du service public ainsi que le respect de l'obligation scolaire.

Il assure un repérage régulier des situations difficiles tant scolaires que sociales ou de santé.

Les modalités de contrôle des absences et des retards sont précisées dans le titre II du règlement.

Les enseignants ont obligation de rendre compte dans le contrôle des absences et des retards.

Le lycée offre des réponses appropriées à la diversité des élèves, à leurs besoins, à leurs capacités ; il prévoit une aide spécifique, des aménagements particuliers et des actions de soutien au profit des élèves qui éprouvent des difficultés ou qui manifestent des besoins éducatifs particuliers.

L'établissement élabore un programme annuel d'éducation à l'orientation, approuvé par le conseil d'administration.

L'établissement arrête les règles qui fixent l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, titre II.

Il veille à la sécurité des élèves et des personnels.

L'établissement et ses personnels pratiquent le respect mutuel et ont le souci de l'épanouissement de l'élève.

L'établissement :

- encourage la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités,
- veille au respect du droit dans le régime des punitions-sanctions : les punitions sont inscrites au règlement intérieur, elles sont individuelles et proportionnelles, elles ont un caractère éducatif, elles sont motivées et expliquées, l'élève a le droit d'être entendu, de s'expliquer et d'être assisté,
- cherche à prévenir les manquements et à en assurer la réparation,
- développe des démarches de sanctions positives,
- encourage la valorisation des actions des élèves dans différents domaines pour renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et développer leur participation à la vie collective.

En matière de santé et d'éducation à la santé, il veille à l'information des élèves, des familles et à leur suivi.

Il informe des dispositions en vigueur en matière de nationalité.

L'établissement fait respecter le principe de neutralité, la laïcité et le pluralisme.

Il fixe clairement les modalités de mise en œuvre des droits des élèves.

Il indique les modalités d'exercice du droit de réunion et les conditions d'affichage dans l'établissement en application du droit d'expression collective.

Il veille à la formation des délégués et à la vie des instances représentatives.

Il encourage les activités développant chez les élèves l'autonomie et la responsabilité (UNSS, FSE...) ainsi que celles qui permettent de communiquer et de travailler en équipe.

L'établissement forme les délégués au respect de ces principes.

I-2 DROITS ET OBLIGATIONS DES PARENTS

I-2-A LES DROITS DES PARENTS

Les parents d'élèves sont les premiers éducateurs de l'enfant, ils sont membres de la communauté éducative. Ils sont associés à la mise en œuvre de la mission de formation scolaire assurée par le lycée.

LES DROITS INDIVIDUELS

Les parents d'élèves ont un droit à l'information qui porte :

- sur le système éducatif, sur l'EPLÉ et sur son règlement intérieur,
- sur le rythme des rencontres organisées au sein de l'établissement,
- sur les résultats de leur enfant et sur son orientation.

Les parents ont le droit d'être prévenus rapidement de toute difficulté rencontrée par leur enfant.

Le droit à l'information s'exerce au bénéfice des deux parents conformément aux dispositions de l'article 371-1 du code civil ou avec le tiers auquel l'autorité parentale a été confiée par le juge aux affaires familiales.

Le droit à l'information des parents s'exerce :

- individuellement sur demande de rendez-vous, tout refus devant être motivé,
- à la fin de chaque année scolaire dans le cadre de l'appréciation des aptitudes et de l'acquisition des connaissances,
- collectivement par les réunions organisées dans l'établissement,
- par l'intermédiaire de leurs représentants.

LES DROITS COLLECTIFS ET LES ASSOCIATIONS DE PARENTS

Les parents d'élèves disposent par l'intermédiaire de leurs représentants des droits

- d'expression,
- de réunion,
- de participer à la gestion de l'établissement (le conseil d'administration et autres conseils et commissions).

I-2-B LES DEVOIRS DES PARENTS

Ils correspondent aux stipulations des articles 5 et 18 de la CIDE et des articles du code civil concernant l'autorité parentale

Les parents :

- doivent prendre connaissance du Règlement Intérieur qui sera publié et affiché à l'entrée de l'établissement,
- doivent veiller tout spécialement au respect de l'obligation d'assiduité,
- doivent prendre connaissance régulièrement des résultats de leur enfant,
- doivent répondre aux demandes de l'équipe éducative dans l'intérêt de l'enfant.

Les parents s'attachent à fonder les relations avec l'établissement sur la reconnaissance mutuelle des compétences et des missions des parents et des personnels de l'établissement et sur le souci commun du respect de l'intérêt de l'élève.

LES OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS

Les associations de parents d'élèves peuvent distribuer aux parents par l'intermédiaire des élèves des propositions d'assurances scolaires.

Dans les informations qu'ils diffusent, les associations et les représentants des parents d'élèves doivent :

- respecter le principe de laïcité et les dispositions relatives à la vie privée et prohibant les injures et la diffamation,
- exclure toute propagande en faveur d'un parti politique ou d'une entreprise commerciale,
- respecter les règles de confidentialité qui protègent les informations à caractère personnel dont ils ont connaissance.

I-2-C LE ROLE DE L'ETABLISSEMENT

L'établissement scolaire doit :

- assurer la participation des parents à la vie scolaire,
- instaurer le dialogue avec les enseignants et les autres personnels,
- créer un dialogue confiant et efficace avec chacun des parents d'élèves, avec les parents par classe et/ou par niveau.

L'établissement veille tout spécialement à assurer l'effectivité des droits d'information et d'expression reconnus aux parents d'élèves et à leurs représentants.

Il organise les réunions collectives à des horaires compatibles avec les contraintes horaires et matérielles des parents.

L'établissement examine en conseil d'administration, les conditions d'organisation du dialogue avec les parents, notamment de leurs conditions d'accueil.

L'établissement :

- informe par écrit les parents des rencontres prévues,
- réunit en début d'année scolaire les parents des élèves nouvellement inscrits,
- organise au moins deux fois par an et par classe une rencontre entre les parents et les professeurs, tenue à des horaires compatibles avec les contraintes horaires et matérielles des parents.

L'établissement entretient avec les deux parents les relations nécessaires au suivi de la scolarité de leurs enfants et veille à ce qu'ils puissent effectivement prendre connaissance de leurs résultats scolaires.

Il permet, aussi souvent que l'intérêt de l'élève le nécessite, de faire un point sur ses résultats et son comportement scolaires.

Il donne une réponse aux demandes individuelles d'information ou d'entrevue.

L'établissement donne une information précise en début d'année afin de permettre aux parents qui le souhaitent d'être candidats et de favoriser la participation électorale.

L'établissement :

- procure aux associations de parents d'élèves la possibilité de se faire connaître auprès de l'ensemble des parents d'élèves et de les informer sur leur action,
- leur offre les meilleures possibilités de réunion dans l'enceinte scolaire,
- veille au respect de la réglementation en ce qui concerne l'utilisation des locaux,
- met certains moyens à leur disposition (listes, affichage, boîte aux lettres, locaux temporaires ou permanents)

L'établissement prend connaissance des documents remis par les associations pour vérifier qu'ils respectent les principes ci-contre et les distribue aux élèves pour qu'ils soient donnés à leurs parents.

L'établissement informe en début d'année les familles sur l'assurance scolaire.

Il veille à ce que les représentants des parents dans les instances de l'établissement détiennent les informations nécessaires à l'exercice de leur mandat.

I-3 NEUTRALITE ET LAICITE – ELEVES – PARENTS - PERSONNELS

Conformément aux dispositions de l'article L. 141– 5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels l'appartenance religieuse est ostensiblement manifestée est interdit.

TITRE II – REGLES DE FONCTIONNEMENT DU LYCEE

II- 1 FONCTIONNEMENT DE LA VIE SCOLAIRE

Les Conseillers Principaux d'Education et leur service sont les interlocuteurs privilégiés dans la bonne marche de la Vie Scolaire de l'établissement et en gèrent les activités et moments essentiels.

II-1-A ENTREES ET SORTIES - MOUVEMENTS

L'établissement est ouvert du lundi 7h30 au vendredi 18h00.

Les horaires de cours sont les suivants :

	MATIN		SOIR
Rassemblement des élèves	8h05 dès la 1^{ère} sonnerie	Rassemblement des élèves	13h40 dès la 1^{ère} sonnerie
M1	8h10-9h05	S1	13h45-14h40
M2	9h05-10h00	S2	14h40-15h35
Pause - récréation	<i>10h00-10h15</i>	Pause - récréation	<i>15h35-15h50</i>
M3	10h15-11h10	S3	15h50-16h45
M4	11h10-12h05	S4	16h45-17h40

Des séquences par demi-heure et sur le temps de pause méridienne (12h05-13h45) sont possibles.

Aux premières sonneries du matin et de l'après-midi, ainsi qu'à celles marquant la fin des récréations, les élèves rejoignent leur salle de classe ou les vestiaires des ateliers. Ils ne pénètrent dans les locaux qu'en présence de leurs professeurs.

Les couloirs sont interdits au moment des récréations ainsi que le midi. Ils servent uniquement d'accès aux salles de cours. Le hall est un lieu de circulation et non de stationnement.

Lors des récréations et des temps de pause méridienne, les élèves ne peuvent s'éloigner de l'établissement ni se réfugier dans leurs véhicules.

II-1-B ABSENCES ET RETARDS

L'assiduité et la ponctualité sont attendues de tous. Elles constituent une condition nécessaire aux bonnes conditions d'apprentissage des élèves. Le non respect de ces règles peut entraîner une gêne pour l'élève dans sa formation ainsi que pour l'ensemble de la classe.

Le traitement des absences demande une collaboration étroite entre les parents et l'établissement. Les parents ont la charge de prévenir l'établissement le plus rapidement possible de l'absence de leur enfant. Le service Vie Scolaire doit être avisé des absences prévues ou prévisibles des élèves.

L'élève absent n'est autorisé à entrer en cours qu'après présentation d'un justificatif auprès du service Vie Scolaire qui lui remet un billet pour ce faire. **L'élève non muni de ce billet est considéré comme administrativement absent.**

Tout élève en retard doit se présenter au bureau Vie Scolaire. Tout retard de début de demi-journée doit être justifié par les parents.

Trois retards non recevables font l'objet d'une punition.

Les professeurs sont responsables du contrôle de la présence des élèves en cours.

Aucun élève n'est autorisé à s'absenter de l'établissement sans que la famille en ait demandé l'autorisation par écrit et reçu l'accord en retour.

En cas de motif jugé non recevable par la Vie Scolaire, l'élève ne sera pas admis en cours et il sera pris en charge avec du travail par la vie scolaire. L'élève ne réintégrera les cours qu'après contact avec la famille pour connaître la validité de l'absence.

II-1-C MODIFICATIONS D'EMPLOI DU TEMPS

En ce qui concerne **les changements de cours**, une demande doit être **déposée** auprès du Proviseur adjoint ou bien, à défaut, auprès du bureau de la vie scolaire, **48 heures avant la date effective du changement**. Chaque demande est remplie sous la responsabilité du professeur concerné(e) et doit être co-signée par l'enseignant et les délégués de la classe.

II-1-D REGIMES DES SORTIES DE L'ETABLISSEMENT

A la demande de leur représentant légal avec décharge de responsabilité du chef d'établissement conformément aux textes :

- Les élèves externes peuvent être autorisés à sortir le matin ou l'après-midi s'il n'y a plus de cours de la demi-journée.
- Les élèves demi-pensionnaires peuvent être autorisés à sortir s'il n'y a plus cours de la journée.
- Les élèves internes peuvent être autorisés à sortir le mercredi de 12h05 à 18h00.

A l'exception de ceux de la classe de 3^{ème} DP6, les élèves peuvent être autorisés à sortir entre 8h05 et 12h00 et entre 13h45 et 18h00 s'ils n'ont pas cours.

Les élèves de 3^{ème} DP6 relèvent d'un régime de sortie particulier, que les parents sont invités à mentionner et signer lors de l'inscription. Du respect des modalités choisies par les parents, dépendent la sécurité des élèves et la responsabilité des parents. Les élèves peuvent être autorisés à se rendre aux différentes installations sportives selon les modalités indiquées au paragraphe II-7.

II-1-E CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT

Un parc à cycles et motos non surveillé est à disposition des élèves dans l'établissement qui dégage sa responsabilité pour tout ce qui pourrait advenir à ces véhicules. L'entrée et la sortie des cycles et motos doivent se faire à vitesse faible et avec une très grande prudence.

Le stationnement des voitures appartenant aux élèves est interdit dans l'enceinte de l'établissement. L'établissement décline toute responsabilité quant aux véhicules des personnels stationnés dans son enceinte. Le respect de la signalétique s'impose scrupuleusement à tous, usagers comme personnels. L'accès au stationnement est strictement réservé aux personnels, les visiteurs sont priés de se présenter à l'accueil de l'établissement.

Le respect scrupuleux de la signalétique en vigueur sur les voies d'accès à l'établissement est également incontournable et participe à la représentation du citoyen qu'un E.P.L.E. se doit de manifester.

II-1-F CARNET DE CORRESPONDANCE

Le carnet de correspondance est un outil important dans la liaison avec les familles des élèves entrant dans l'établissement (3^{ème} découverte professionnelle, 2nde professionnelle et 1^{ère} année de CAP). Il doit être soigneusement rempli par les élèves et consulté par les parents le plus souvent possible.

L'élève doit toujours avoir son carnet de correspondance sur lui.

II-1-G QUALITES

L'élève est soit externe, demi-pensionnaire ou interne. Il est institué 2 « qualités » de DP :

- DP A pour celui qui déjeune du lundi au vendredi.
- DP B pour l'élève qui déjeune 4 jours par semaine (lundi – mardi – jeudi – vendredi).

La qualité de DP ou d'interne **impose la présence de l'élève au restaurant scolaire pour tous les repas que son forfait prévoit.**

II-1-H VIE SCOLAIRE ET SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

Au restaurant scolaire, les élèves s'engagent à observer un comportement qui facilite la tâche du personnel de service. L'entrée se fait dans le plus grand calme en se conformant aux consignes du surveillant.

Chaque élève doit pointer avec sa carte de « self » au portillon automatique. A défaut de carte, l'élève passe en dernier.

Les élèves doivent respecter les menus proposés. Ils doivent laisser leur table dans un état de propreté acceptable.

Rappel : il est interdit d'introduire et/ou sortir toute nourriture du restaurant scolaire. Il en est de même au niveau de l'établissement.

II-1-I VIE SCOLAIRE ET INTERNAT

L'internat est ouvert du lundi 18h00 au vendredi 18h00.

Les jeunes filles sont accueillies par le lycée MEZERAY, les garçons de MEZERAY sont hébergés par le lycée GABRIEL, une convention fixe la réciprocité de l'échange.

Les élèves sont responsables du mobilier et du matériel prêtés. En cas de dégradation, les familles sont tenues de rembourser les dégâts causés.

Voir les règles de fonctionnement de l'internat annexées.

II-1-J CASIERS

Des casiers sont à disposition des élèves, leur accès se fait selon les règles définies par les C.P.E.

II-1-K AUTRES OBJETS

L'usage des mobiles pour les élèves est interdit dans les locaux de l'établissement hormis à l'internat de 20h à 21h45; le lycée décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol, comme de tout autre bien. Il est d'ailleurs déconseillé aux élèves d'apporter tout objet de valeur qui ne serait pas nécessaire au lycée.

II-1-L AFFICHAGE – PUBLICATION – REUNION – ASSOCIATION - DIFFUSION

Ces droits sont reconnus à tous les membres de la communauté éducative mais doivent faire l'objet d'une autorisation ou d'une validation au préalable du chef d'établissement.

II-2 LE FONCTIONNEMENT DU SERVICE INTENDANCE

Il recouvre différents domaines et notamment, ceux de la restauration, du paiement des bourses nationales et départementales.

II-2-A INTENDANCE – PERTES ET DEGRADATIONS

Les dégradations commises par les élèves sont facturées aux familles qui s'obligent à leur paiement.

Il s'agit notamment des dégradations apportées aux manuels scolaires mis à leur disposition, aux livres empruntés au Centre de Documentation et d'Information de l'établissement, aux cartes de « self ». Il en va de même pour les dégradations faites à l'immeuble ou à ses équipements, qu'elles aient été faites volontairement ou non.

En cas de perte de la carte ou du carnet de correspondance, l'élève s'adresse à ce service pour son remplacement.

II-2-B INTENDANCE ET RESTAURATION

Tout élève peut bénéficier de cette prestation soit à titre permanent, en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne, soit très occasionnellement. Ce droit peut être remis en cause par le Chef d'Etablissement ou par le Conseil d'administration dans deux cas :

- pour le demi-pensionnaire ou l'interne qui n'aurait pas acquitté les frais scolaires,
- pour un externe qui n'aurait pas acheté une carte avant de se présenter au passage du self service.

A titre de sanction disciplinaire définitive ou ponctuelle, pour tout élève dont l'attitude pendant les repas justifierait ce type de sanction.

Les membres du lycée et hôtes de passage sont également admis à fréquenter le restaurant scolaire, à la condition qu'ils respectent les mêmes règles que celles imposées aux élèves (choix des plats, heures de passage, etc.).

Paiement des frais scolaires

Les tarifs de la demi-pension et d'internat et le prix des repas sont arrêtés annuellement par le Conseil d'administration. Le paiement de la demi-pension ou de l'internat est fractionné en trois échéances qui sont appelées en début de chaque trimestre scolaire. Les familles doivent s'acquitter de leurs factures dans les plus brefs délais.

En ce qui concerne les cartes journalières, elles doivent avoir été achetées avant le passage au self.

Changement de qualité

Il peut arriver qu'en cours d'année, un changement de qualité se produise : tout trimestre commencé sera intégralement dû.

Remises d'ordre et de principe

Les familles dont trois enfants au moins sont scolarisés dans l'enseignement secondaire sont invitées à se faire connaître dès l'inscription de l'élève. Elles bénéficient d'une réduction fixée par décret, sur le montant des frais d'hébergement.

Par ailleurs, lorsqu'un élève est absent de l'établissement, la famille peut présenter une demande en vue d'une réduction des frais scolaires. La décision appartient au Chef d'établissement. Cette réduction ne porte pas sur le prix total du repas, mais sur les frais de nourriture, les frais fixes inhérents au service (frais de personnel, d'électricité...) demeurant toujours à la charge de la famille. Cette demande est étudiée en fonction du **réglement du service annexe d'hébergement (en annexe du RI)**.

II-2-C BOURSES ET FONDS SOCIAUX

Bourses

Le service d'intendance reçoit le montant des bourses nationales et les répartit immédiatement aux bénéficiaires. Le montant des bourses est prioritairement déduit des frais scolaires. Le cas échéant, le solde est reversé aux familles par virement bancaire ou postal en fin de trimestre.

Fonds sociaux

Le service d'intendance gère les fonds sociaux qui lui sont délégués.

Ils sont destinés à aider les familles qui ont des difficultés à faire face aux dépenses inhérentes à la scolarité des enfants .

Pour pouvoir en bénéficier, les familles doivent impérativement prendre contact avec l'assistante sociale du lycée qui instruit un dossier. Ce dossier est ensuite soumis à une commission qui délibère en toute confidentialité.

II-3 HYGIENE ET SECURITE - SANTE

Le chef d'établissement est chargé de préserver l'hygiène et la sécurité au sein de l'établissement. Une commission pour l'aider est créée dans l'établissement.

En outre, un registre dit « D'HYGIENE ET DE SECURITE » est à la disposition de tous les membres du lycée (personnels, élèves, parents...). Il est destiné à recevoir tous les signalements d'une situation anormale, voire susceptible de risques pour la sécurité des personnes et des biens. Les réponses à ces dangers y seront portées.

En matière de protection de la santé et de développement de la citoyenneté, le C.E.S.C. (Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté) est chargé de fédérer toutes les actions qui contribuent à ces objectifs.

Et notamment pour des raisons de santé publique et en application de la réglementation en vigueur, il est **formellement interdit à tous les membres** de la communauté éducative de fumer dans **l'enceinte de l'établissement, il est interdit de consommer des sucreries et pâtes à mâcher** dans l'établissement.

II-4 INFIRMERIE

L'infirmierie est un lieu où tout élève peut être accueilli dans la discrétion et recevoir des soins. C'est également un lieu où les élèves peuvent venir se documenter sur tous les problèmes concernant la santé.

Au début ou en cours d'année, les familles sont tenues de signaler les maladies ou allergies dont l'enfant est atteint et les indications ainsi que les précautions à prendre. Si nécessaire un projet d'accueil individualisé sera mis en place.

En cas d'urgence uniquement, un élève peut être accueilli à l'infirmierie pendant les cours avec l'accord de l'enseignant.

Les élèves ne doivent pas être en possession de médicaments. Tous les traitements doivent être déposés à l'infirmierie avec l'ordonnance du médecin, dès l'arrivée de l'élève dans l'établissement. La prise de médicaments se fait sous le contrôle de l'infirmière ou de toute personne désignée par le Chef d'établissement en l'absence de celle-ci.

Les élèves dont les vaccinations, notamment anti-tétaniques, ne sont pas à jour ne pourront être admis dans les ateliers.

Les demandes de dispenses médicales d'éducation physique et sportive et d'enseignement en atelier sont à remettre à l'infirmière qui en fera copie pour les professeurs concernés et la vie scolaire.

URGENCES MEDICALES :

La famille est avisée et prend en charge son enfant ; en cas d'impossibilité de joindre la famille ou d'urgence vitale, l'élève est transporté au centre hospitalier d'ARGENTAN, après appel du SAMU.

Pour les élèves internes, un accord entre la famille et les C.P.E. peut être envisagé pour modifier les conditions de sortie du centre hospitalier ou d'un retour au domicile en cas de maladie au sein de l'établissement.

II-5 ASSURANCE SCOLAIRE

Si la loi n'oblige pas les citoyens à prendre une assurance scolaire pour leurs enfants, il leur est conseillé de le faire.

Dans la pratique, si un élève provoque ou est victime d'un accident pendant la période scolaire, les parents doivent faire une déclaration à leur assurance dans les 48 heures.

Au niveau de l'enseignement professionnel, les élèves sont assurés par l'établissement en ce qui concerne les accidents du travail au lycée comme en période de formation en milieu professionnel. Les conditions de prise en charge sont les mêmes que pour un salarié, exception faite pour les tenues de travail dont la charge est de la responsabilité des élèves et des familles. Il est donc recommandé aux familles de contracter une assurance responsabilité civile.

En cas de vol, le lycée ne peut être tenu pour responsable.

II-6 L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL: LES ATELIERS ET LA SECURITE

La sécurité collective dépend de la responsabilité de chacun.

Les outils utilisés pour l'enseignement professionnel ne doivent en aucun cas sortir des ateliers et des salles spécialisées. Du respect des consignes et du matériel de sécurité peut dépendre la vie des membres du personnel et des élèves de l'établissement. Les clés des boîtes vitrées ne doivent être utilisées qu'en cas de danger.

Les issues normales et de sécurité des bâtiments ne doivent en aucun cas être obstruées. Les issues de sécurité ne doivent être utilisées qu'en cas de force majeure.

Le matériel de protection contre l'incendie ne doit être utilisé et manipulé qu'en cas de danger (en particulier, les extincteurs).

L'usage abusif des systèmes de sécurité visant à alarmer inutilement la communauté scolaire est considéré comme un délit.

Pour respecter les règles fondamentales de sécurité, les élèves doivent porter une tenue adaptée (E.P.I., chaussures de sécurité, combinaison de travail) et se conformer aux directives rappelées par les professeurs et affichées en bonne place.

Le chef de travaux prend en charge la gestion des oublis « volontaires » d'équipement.

II-7 L'ENSEIGNEMENT DE L'EPS ET LES INAPTITUDES

La circulaire 90-107 du 17/05/90 (BO N° 25) rappelle que l'EPS est une discipline d'enseignement à part entière, ce qui implique la participation de tous les élèves aux cours (y compris les handicapés et les inaptes partiels).

Cependant, l'aptitude de principe peut devoir être remise en cause suite à une maladie ou un accident, ce qui nécessite une adaptation des activités proposées afin de respecter l'intégrité physique des élèves.

Modalités de fonctionnement

Inaptitude ponctuelle (1ère séance), l'élève fournit une demande d'exemption des parents dans le carnet de correspondance qu'il présente à l'infirmière, aux CPE puis à l'enseignant d'EPS.

Inaptitude d'une durée supérieure à une séance, l'élève fournit un certificat médical rédigé par le médecin traitant ou scolaire qui indique le caractère total ou partiel de l'inaptitude en termes d'incapacités fonctionnelles. Il se rend à l'infirmerie et l'enseignant décide s'il convient de le mettre en permanence ou de l'emmener en cours sans pratique sportive.

Inaptitude d'une durée supérieure à 3 mois : l'infirmière se charge de la transmission au service de santé scolaire pour une validation par le médecin scolaire. L'équipe éducative définit éventuellement un projet avec l'élève et sa famille. L'assistance au cours demeure la règle ; cependant, des conditions particulières peuvent amener l'enseignant à aménager la présence et les conditions de participation de l'élève, en relation avec les C.P.E..

Les déplacements des élèves en E.P.S. :

Les élèves sont tenus de se rendre à pied au **stade Gérard Saint** ou au **gymnase Jean Rostand**, sur les temps de récréation. Les cours débuteront cinq minutes après la sonnerie et se termineront cinq minutes avant la fin de l'heure habituelle, délai raisonnable de parcours entre les installations et le lycée.

Les élèves inscrits en 3^{ème} à découverte professionnelle doivent s'y rendre sous la conduite du Professeur d' E.P.S. Ils sont pris en charge dans le hall du lycée, comme pour les autres cours.

Pour se rendre sur les autres lieux d'activités, **tous les élèves** doivent se trouver à **l'arrêt de bus 205 bis**, devant l'établissement, à l'heure prévue pour le départ du bus. Ils sont pris en charge par leur professeur.

Les élèves peuvent être appelés à se rendre et à revenir par leurs propres moyens sur ces lieux d'activités. Ils doivent effectuer leur déplacement pendant les heures de récréation, en respectant strictement les horaires des cours spécifiés (voir le tableau ci-dessous), correspondant aux heures d'arrivée et de départ des bus sur les sites concernés.

Sites	Horaires de début des cours				Horaires de fin des cours			
	M1-2	M3-4	S1-2	S3-4	M1-2	M3-4	S1-2	S3-4
Piscine municipale	8h15	10h18	13h57	16h08	9h52	11h49	15h48	17h35
Salle PELCHAT	8h15	10h18	13h57	16h08	9h52	11h49	15h48	17h35
Salles LOUVRIER	8h15	10h29	13h57	16h08	9h52	11h49	15h48	17h35
Salle Jean LE NOIR	8h15	10h29	13h57	16h14	9h55	11h55	15h48	17h38
Site d'escalade	8h15		13h57	16h14	9h55	11h55	15h48	17h38

Horaires soumis à d'éventuels changements en fonction de la grille horaire des bus municipaux.

II-8 FONCTIONNEMENT PEDAGOGIQUE

II-8-A LE SUIVI PEDAGOGIQUE

a) Rencontre avec les professeurs

Les parents peuvent prendre rendez-vous avec les professeurs par l'intermédiaire du carnet de correspondance. Des rencontres individuelles entre parents et professeurs sont organisées aux 1^{er} et 2^{ème} trimestres ou 1^{er} semestre. Les bulletins trimestriels ou semestriels sont remis au cours de ces rencontres.

b) Evaluation des élèves

Des contrôles réguliers et dont les rythmes sont harmonisés par les professeurs principaux des classes permettent d'évaluer le travail et les connaissances des élèves. Des devoirs communs par niveau sont organisés pour permettre aux élèves de s'étalonner et juger de leur niveau.

c) Rôle du professeur principal

Il est chargé d'animer l'équipe pédagogique de la division dont il a la charge en collaboration avec la direction. Il est le premier référent de la classe auprès des parents. Il joue un rôle de conseil et d'accompagnement en matière d'orientation. Il a un rôle essentiel dans le suivi des élèves.

II-8-B SORTIES PEDAGOGIQUES

Les sorties pédagogiques ont un **caractère obligatoire** et sont soumises à l'autorisation du Chef d'établissement. Lors d'une sortie à caractère facultatif, les parents signent obligatoirement une autorisation remise au professeur organisateur. Dans le cas contraire, l'élève reste dans l'établissement sous surveillance.

II- 9 LES ASSOCIATIONS

II-9-A L'ASSOCIATION SPORTIVE

L'association sportive participe à l'apprentissage de la citoyenneté, elle est administrée par un bureau présidé par le Chef d'établissement. Affiliée à l'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire), elle en applique les règlements. Elle propose de pratiquer des activités physiques à différents niveaux (de l'initiation à la compétition), de rencontrer d'autres lycéens, de s'investir dans la vie associative du lycée. Tout élève peut adhérer à l'association contre une cotisation annuelle.

II-9-B LE FOYER SOCIO- EDUCATIF - MAISON DES LYCEENS

Le FSE est une association type loi 1901 administrée par un organisme directeur composé d'élèves encadrés par au moins un adulte. Son rôle est de développer des activités péri-éducatives et de permettre aux élèves l'apprentissage de la responsabilité et d'un comportement citoyen. Tout élève du lycée peut adhérer à l'association contre une cotisation annuelle fixée par l'Assemblée générale.

L'objectif affiché est de parvenir à terme à l'émergence d'une « Maison des Lycéens », véritable lieu d'autonomie, de créativité et d'apprentissage de la responsabilité des lycéens.

II-10 INFORMATIONS DIVERSES

Le centre de documentation et d'information (CDI).

Responsable du CDI, le professeur documentaliste exerce une action pédagogique directe auprès des élèves, seuls ou en groupes et travaille en collaboration avec les autres professeurs.

La conseillère d'orientation psychologue

La conseillère d'orientation psychologue, outre son action directe auprès des élèves, assure une permanence hebdomadaire (jours et horaires communiqués aux familles en début d'année).

L'assistante sociale

Une assistante sociale, à la disposition des élèves et des parents assure une permanence hebdomadaire (jours et horaires communiqués aux familles en début d'année).

Le secrétariat de direction

Le secrétariat est ouvert tous les jours de classe de 8h20 – 12h20 et 13h30 – 17h30. Les parents souhaitant rencontrer le Chef d'établissement ou son adjoint prennent rendez-vous auprès du secrétariat.

TITRE III - PUNITIONS ET SANCTIONS

La punition ou la sanction est nécessaire pour tout manquement aux règles. Toute punition ou sanction a une visée éducative permettant une prise de conscience. Toute punition ou sanction ne peut être que personnalisée. **Elle ne peut en aucun cas être collective** et doit être communiquée aux familles lesquelles attestent en avoir pris connaissance.

III-1 PUNITIONS ET SANCTIONS

<i>Punitions ou sanctions</i>	<i>Communication</i>	<i>Contenu</i>	<i>Qui la donne ?</i>
<i>La remarque</i>	Carnet de correspondance	Information d'un événement	Professeurs, personnels d'éducation et de surveillance et direction
<i>Travail supplémentaire</i>	Lettre type	En rapport avec le manquement commis. <i>Les lignes sont interdites</i>	Professeurs, personnels d'éducation et de surveillance et direction
<i>Retenue après la fin des cours jusqu'à la fermeture de l'établissement</i>	Lettre type	Travail à effectuer donné par l'adulte Travail d'intérêt éducatif, en rapport avec le manquement commis, encadré par un adulte, après l'accord des parents	Direction sur proposition de tout adulte, les C.P.E. par délégation
<i>Retenue le mercredi après-midi De 13h30 à 15h30</i>	Lettre type et carnet de correspondance	Idem Retenue précédente	Direction sur proposition de tout adulte, les C.P.E. par délégation
<i>Avertissement</i>	Appel téléphonique	Réprimande solennelle verbale	Le chef d'établissement
<i>Le blâme</i>	Lettre type	Réprimande solennelle écrite	Le chef d'établissement
<i>Exclusion temporaire de 1 à 8 jours</i>	Lettre type Convocation des parents		Le chef d'établissement
<i>Exclusion définitive</i>	Lettre recommandée avec AR		Comparution devant le Conseil de discipline

III-2 LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Il est régi par le décret n°85-924 du 30/08/1985, modifié par le décret 2000-620 du 05/07/2000 dans son article 8.
Il peut être convoqué sans médiation préalable.

III-3 APPLICATION DES PUNITIONS ET SANCTIONS

Tous les écarts des élèves aux règles énoncées dans le présent règlement intérieur relèvent de ces punitions et sanctions.

Le renvoi de cours n'est ni une punition ni une sanction, **il ne peut être qu'exceptionnel pour gérer une situation de crise.**

L'élève sorti de cours doit être accompagné au service vie scolaire et si absence à la direction.

Le retour de l'élève en classe fera l'objet d'une médiation au préalable et sera accompagné.

Le professeur doit vérifier et exiger que le cours soit rattrapé en lui en donnant les moyens.

Toute demande de punition ou de sanction doit être consignée sur une fiche-incident examinée par l'équipe de direction et d'éducation qui renvoie au demandeur une réponse avec justificatif si nécessaire.

III-4 ALTERNATIVES AUX SANCTIONS CONCERNANT LA PRÉVENTION – LE CONSEIL DE MÉDIATION

Des mesures de préventions ou de réparations pourront être prises qui pour être éducatives, ne seront en aucun cas dangereuses ou humiliantes.
Le principe « qui casse répare » sera appliqué chaque fois que possible.

D'autre part, il est créé un conseil de médiation (cf. Conseil d'Administration du 9/11/2009) dont les objectifs sont :

- d'examiner l'attitude d'un élève,
- de prévenir et proposer des actions,
- de mettre tout en œuvre pour permettre un parcours plus positif et pour éviter la convocation d'un conseil de discipline.

Le fonctionnement du conseil de médiation: il peut être réuni à la demande d'un adulte de l'établissement, il est convoqué par le Chef d'établissement qui en cas de refus motive sa décision par écrit à la personne qui en a demandé la convocation.

Sa composition est la suivante :

Membres permanents :

- l'équipe de direction et d'éducation (Chef d'établissement, Adjoint, CPE)
- 1 enseignant désigné par les enseignants, le personnel d'éducation et de surveillance
- 1 parent d'élève désigné par les associations de parents
- 1 élève élu par l'assemblée des délégués

Membres invités :

- toute personne pouvant éclairer la situation après accord du Chef d'établissement
- le professeur principal (obligatoire) et les professeurs de la classe (présence facultative)
- les délégués de la classe
- les délégués parents de la classe

La présence du représentant légal de l'élève est obligatoire lors de la réunion de ce conseil.

REGLES ET CHARTES ANNEXEES

La charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias.

Les règles de vie l'internat.

Le règlement du service annexe d'hébergement.

Fait à Argentan le 22 juin 2010