

Règlement Intérieur

1 Principes régissant le service public d'éducation :

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- gratuité de l'enseignement,
- neutralité et laïcité,
- travail, assiduité et ponctualité,
- devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- garanties de protection contre toute forme de violence physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence,
- respect mutuel entre adultes et élèves, et des élèves entre eux
- respect du matériel et de l'environnement.

2 Règles de vie dans l'établissement :

A- Horaires :

Le lycée des métiers est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 19h (de l'accueil des internes au début des repas au restaurant d'application)

Les horaires d'enseignement sont les suivants :

Matin	Après-midi
8h15-9h10 : cours	13h00-13h55 : cours
9h10-10h05 : cours	13h55-14h50 : cours
10h05-10h20 : pause récréative	14h50-15h45 : cours
10h20-11h15 : cours	15h45-16h00 : pause récréative
11h15-12h10 : cours	16h00-16h55 : cours
11h30 à 13h00 : ouverture du self	16h55-17h50 : cours

Lorsqu'un cours d'une heure chevauche la pause récréative, celle-ci est partagée entre ce cours et le cours suivant.

B- Usage des locaux & conditions d'accès :

Un parking pour les 2 roues est mis à disposition sur le parking visiteur ; il est vivement recommandé de prévoir un antivol. Les voitures doivent être garées sur le parking du gymnase.

Des casiers sont mis à disposition des élèves demi-pensionnaires et internes. Ils doivent être équipés d'un cadenas et les utilisateurs doivent en signaler le numéro à la vie scolaire.

Les vestiaires professionnels disposent également d'armoires : les élèves doivent y consigner leurs effets personnels.

Le hall de l'établissement est un lieu de passage vers les différents lieux d'enseignement ou de restauration : une attitude correcte et calme est exigée.

L'accès à l'établissement est strictement réservé aux élèves et personnels : tout visiteur doit se présenter à l'accueil.

C- Espaces communs :

Les couloirs, salles de classe et lieux communs sont entretenus chaque jour. Respecter le travail des agents, c'est aussi respecter son cadre de vie et de travail.

D- Usage des matériels mis à disposition :

Les manuels scolaires sont fournis gracieusement par la Région aux élèves qui doivent en prendre le plus grand soin. Tout manuel dégradé ou égaré sera facturé (selon décote de vétusté) à la famille. Les manuels confiés en début d'année doivent être restitués avant le départ de l'établissement.

Le matériel informatique et les équipements des différents ateliers sont utilisés sous la surveillance d'un adulte responsable (enseignant ou assistant d'éducation). Toute utilisation non pédagogique ou dégradation volontaire sera sanctionnée.

E- Modalités de surveillance des élèves :

A chaque heure d'enseignement, l'élève est placé sous la responsabilité de l'enseignant. Un appel est effectué chaque début d'heure.

Lors des pauses récréatives et pendant le temps des repas, l'élève est encadré par les assistants d'éducation et tout autre personnel de la vie scolaire placé sous la responsabilité des CPE par délégation du Chef d'Etablissement.

F- Mouvements & circulation des élèves :

A chaque changement de cours, les élèves doivent se rendre au cours suivant par le chemin le plus court. Aucune pause n'est tolérée sans l'autorisation de l'enseignant qui encadre alors ses élèves.

Lors des récréations, les élèves doivent sortir des bâtiments par l'issue la plus proche.

En cas d'alarme incendie, il faut rejoindre le plateau sportif accompagné de son groupe classe et de l'enseignant ou d'un assistant d'éducation. Il faut impérativement attendre la fin de l'appel et l'autorisation du chef d'établissement, son adjoint ou du gestionnaire avant de retourner à l'intérieur des bâtiments.

G- Modalité de déplacement vers les installations extérieures :

Lorsque les cours d'EPS ont lieu au gymnase, les élèves doivent s'y rendre directement. En cas de retard, l'élève doit au préalable se signaler à la vie scolaire et sera accompagné au gymnase par un assistant d'éducation.

H- Régimes de sorties :

En cas d'absence de cours, les élèves doivent se rendre au CDI, en salle d'étude ou au foyer. Toute sortie de l'établissement doit au préalable avoir été autorisée par les responsables légaux. Les élèves majeurs ne sont pas concernés par ces dispositions.

En cas de sortie exceptionnelle, le responsable légal doit signer le cahier de décharge au bureau de la vie scolaire s'il vient lui-même chercher son enfant, ou faxer une autorisation mentionnant le nom, le prénom et la classe de l'élève (fax : 02.54.24.04.21 ou mail cpe-0360003h@ac-orleans-tours.fr).

I- Régime de demi-pension et internat :

L'accueil à l'internat est demandé par la famille : priorité est faite à l'éloignement du domicile, des transports en commun existants et de l'âge de l'élève.

Tout changement de régime doit être fait par écrit et est soumis à l'accord des services de l'intendance. (les changements ne sont accordés qu'en début de trimestre, sauf raison médicale avec certificat, démission ou conseil disciplinaire).

Les demi-pensionnaires et internes peuvent choisir un forfait 4 ou 5 jours par semaine, à définir en fonction de leur emploi du temps.

La présence aux repas est obligatoire. Un pointage est effectué et toute absence est signalée à la famille.

L'accès au self est subordonné au respect des règles de fonctionnement de l'établissement.

La carte d'accès est strictement personnelle. En cas d'oubli, l'élève doit se rendre au service d'intendance qui lui établira un billet d'accès.

En cas de perte, de vol ou de dégradation de la carte, il devra prévenir immédiatement l'intendance. Une nouvelle carte lui sera délivrée ; elle sera payante au tarif fixé par le Conseil Régional.

Les élèves externes peuvent manger ponctuellement au self : des tickets repas sont en vente à l'intendance à chaque récréation. Il suffit ensuite de se signaler à la vie scolaire.

Toute difficulté de paiement peut faire l'objet d'un échelonnement ou d'une aide ponctuelle (demande auprès du gestionnaire ou de l'assistante sociale).

J- Organisation des soins et des urgences :

L'infirmier est présent tous les jours dans l'établissement.

Si un élève est malade ou blessé, il doit se rendre à l'infirmerie accompagné d'un camarade, après l'avoir signalé à son enseignant ou à la vie scolaire.

Si son état exige un retour au domicile, les responsables légaux sont alors contactés et l'élève sera alors pris en charge par eux ou par une personne qu'ils auraient désignée. En cas d'urgence, le 15 est contacté.

Tout traitement médicamenteux ponctuel ou permanent doit être remis à l'infirmier accompagné de l'ordonnance et d'une demande écrite des parents pour la prise des médicaments sur le temps scolaire.

Toute dispense de sport ou d'atelier ne peut être établie que par un médecin, et doit être visée par l'infirmier et la vie scolaire.

3 Organisation de la vie scolaire et des études :

A- Gestion des retards et absences :

L'élève doit :	La famille doit :
Connaître son emploi du temps et toujours le conserver sur lui avec son carnet de correspondance	Connaître l'emploi du temps de son enfant
Respecter les horaires et les modifications ponctuelles d'emploi du temps	Prendre connaissance des informations et modifications annotées dans le carnet de correspondance
En cas de retard : L'élève doit se présenter avec son carnet de correspondance à la vie scolaire	Avertir par téléphone, puis par écrit dans le carnet de correspondance
En cas d'absence : Un justificatif écrit doit être rapporté à la vie scolaire (mot dans le carnet, visé par les responsables légaux, ou certificat médical)	Remplir un justificatif dans le carnet de correspondance pour permettre le retour en cours de l'enfant

B- Utilisation du carnet de correspondance

Le carnet de correspondance est un lien indispensable entre les membres de la communauté éducative et la famille : il doit pouvoir être présenté à tout moment. En cas de perte, il doit être remplacé dès le lendemain.

C- Evaluations et bulletins scolaires :

Le travail scolaire de l'élève est soumis à différentes évaluations écrites, orales et pratiques. Les résultats sont envoyés sous forme de bulletins trimestriels ou semestriels aux responsables légaux et/ou aux entreprises.

Les mesures d'encouragement et félicitations y sont notées.

Les élèves sont informés sur les principes du Contrôle en Cours de Formation, la définition et le coefficient des épreuves, le statut et les objectifs

de chaque situation d'évaluation, les performances attendues, les conditions de déroulement, les modalités de notation, et sur l'incidence d'une absence à une situation d'évaluation. Pour chaque situation d'évaluation, l'information orale concernant la semaine dans laquelle se déroulera l'évaluation, est confirmée par une convocation. L'absence d'un candidat à une ou plusieurs situations d'évaluation constitutives d'une épreuve donne lieu à l'attribution de la note zéro à chaque situation manquée. Le calcul de la note à l'épreuve s'effectue alors en fonction, le cas échéant, des notes obtenues.

En cas d'absence non justifiée d'un candidat à une situation d'évaluation, les évaluateurs indiquent « absent » sur le document d'évaluation et lui attribuent la note zéro. Le candidat peut éventuellement améliorer son score par les notes obtenues aux autres situations d'évaluations.

En cas d'absence non justifiée à l'ensemble des situations d'évaluation de cette même unité, les évaluateurs indiquent « absent pour l'épreuve évaluée par CCF ». Le diplôme ne peut lui être délivré.

En cas d'absence dûment justifiée, une autre date doit être proposée à l'élève pour la ou les situations manquées. En cas d'impossibilité (arrêt de longue maladie du candidat), la note zéro lui est attribuée

– pour la ou les situations manquées

– pour la ou les épreuves manquées.

Les motifs d'absence sont appréciés par le chef d'établissement. Les absences légitimes sont : hospitalisation, congé de maladie, congé de longue maladie, décès d'un proche (lien de parenté immédiat).

Les conditions de délivrance du diplôme, d'autorisation de se présenter à des épreuves de remplacement relèvent du règlement général du diplôme et l'appréciation du recteur.

D- Fonctionnement de la salle d'étude et du CDI :

L'étude et le centre de documentation et d'information sont ouverts et accessibles tous les jours. Il s'agit d'un lieu de travail personnel.

A l'instar des autres cours, une attitude correcte y est exigée : nourriture, boisson, bonbons sont interdits. En cas d'utilisation non pédagogique du matériel informatique, l'accès au CDI pourra être refusé.

E- Usage de certains biens personnels :

L'utilisation des téléphones portables, mp3, jeux vidéos portatifs et ordinateurs est interdite en classe, au CDI et au self. Tous les appareils doivent être éteints et rangés dans le sac avant d'entrer en cours et au CDI.

L'utilisation sonore de tous ces appareils est autorisée seulement à l'extérieur des bâtiments.

Il est vivement déconseillé d'apporter des objets de valeur, fragiles, ou des sommes d'argent importantes dans l'établissement (tout vol, perte ou dégradation ne peut être imputé à l'établissement).

4 Sécurité :

A- La tenue vestimentaire de l'élève :

Elle doit être compatible avec l'enseignement dispensé (pour des raisons évidentes de sécurité et d'hygiène), ainsi :

Dans tous les cours : hygiène vestimentaire et corporelle

En atelier électrotechnique : éviter les matières synthétiques et le port de fermetures à glissières et boucles de ceintures apparentes. Le port de bijoux est FORMELLEMENT INTERDIT. Le port de la blouse et des chaussures de sécurité est impératif.

En EPS : une tenue spécifique est obligatoire (short ou jogging, t-shirt, maillot de bain, en fonction du cycle d'apprentissage).

En restaurant et cuisine : *pas de piercing apparent

* la tenue professionnelle et la blouse doivent être régulièrement entretenues par la famille (lavées et repassées).

Toute tenue non-conforme entraîne l'exclusion du cours (pour des raisons de sécurité) et une punition.

B- Armes ou objets dangereux :

Toute introduction d'armes ou objets dangereux est strictement prohibée. Les services de gendarmerie peuvent être contactés le cas échéant.

C- Alcool ou stupéfiants :

Toute introduction ou consommation d'alcool et de tout autre produit stupéfiant dans l'établissement est interdite. En fonction de la gravité de la consommation, la gendarmerie ou les services du 15 peuvent être contactés.

D- Tabac :

La loi Evin - Loi 91-32 du 10 janvier 1991 relative à la lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme - s'applique dans l'établissement : il est interdit d'y faire usage du tabac.

5 Exercice des droits et obligations des élèves :

Les droits et obligations sont définis par la loi d'orientation sur l'éducation du 10 Juillet 1989 et par le décret du 18 Février 1991 (précisés par les circulaires n°91-051 et 91-052 du 6 Mars 1991)

A- Les droits :

Au lycée, 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. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité. Toute diffusion d'information est soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

L'assemblée générale des délégués et le conseil de vie lycéenne sont réunis par le chef d'établissement et à la demande des élèves. Les parents d'élèves sont associés à la vie du lycée par l'intermédiaire de leurs représentants aux commissions permanentes, conseils d'administrations, conseils de classes et conseils de vie lycéenne.

B- Les obligations :

Le respect des obligations ci-dessous a pour objectif de préparer l'élève à ses responsabilités de futur citoyen.

ASSIDUITE : l'élève doit :

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

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme ni se dispenser d'assister à certains cours. La circulaire n°94-137 du 30.03.1994 rappelle que les nouvelles modalités d'évaluation impliquent la participation de tous les élèves et apprentis aux cours d'EPS, y compris ceux déclarés dispensés, inaptes ou handicapés.

Chaque heure de cours est soumise à un appel. En cas d'absence injustifiée, la vie scolaire contacte la famille par téléphone (domicile, portable, professionnel) ou par courrier. L'absentéisme volontaire et répétitif constitue un manquement grave à l'assiduité et peut faire l'objet d'un signalement à l'Inspection académique, puis d'une procédure disciplinaire. Il s'agit souvent d'un signe de mal être nécessitant une prise en charge spécifique ou d'une

situation personnelle fragilisée. Ces situations font l'objet d'un suivi attentif de la part de l'équipe éducative et des services sociaux et infirmiers (une cellule de veille ou Groupe d'Aide à l'Insertion - GAIN- se réunit chaque semaine en ce sens).

RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE : l'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative. Conformément aux dispositions de l'article 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signe ou tenue manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Tout port de couvre-chef est également proscrit dans les bâtiments (casquettes, bonnets, foulards larges, ...)

Le respect de l'autre et de tous les personnels, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont impératifs.

AUCUNE VIOLENCE : toute violence verbale, physique ou sexuelle peut faire l'objet d'une saisine de justice. La dégradation volontaire des biens, les brimades, les vols, bizutages et rackets dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de justice.

6 La discipline – « nul n'est censé ignorer la loi » :

Au lycée, les faits d'indiscipline, de transgression, ou de manquements aux règles de vie collective peuvent faire l'objet soit de punition décidée en réponse immédiate par tout personnel de l'établissement - soit de sanction qui relève du chef d'établissement ou du conseil de discipline.

A- Punitions scolaires :

Ce sont des mesures d'ordre intérieur en cas de non respect des obligations des élèves ou de perturbation de la vie de classe ou de l'établissement. Elles sont individualisées et proportionnelles à la faute :

- * inscription au carnet de correspondance
- * excuses orales ou écrites
- * devoir supplémentaire
- * Exclusion ponctuelle d'un cours, assortie d'un rapport au chef d'établissement, cette punition reste cependant exceptionnelle
- * retenue, accompagnée d'un travail à effectuer, pendant les heures d'étude, sous la surveillance d'un enseignant ou d'un assistant d'éducation
- * travail d'intérêt collectif, avec l'accord des responsables légaux.

B-Sanctions disciplinaires :

Ces mesures concernent les atteintes aux personnes et aux biens et tout manquement grave aux obligations des élèves. L'échelle des sanctions est définie par l'article R 511-13 du code de l'éducation :

La première sanction est l'avertissement.

La deuxième sanction est le blâme qui constitue un rappel à l'ordre écrit.

La troisième sanction est la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement qui ne peut excéder vingt heures.

La quatrième sanction est l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours.

La cinquième sanction est l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours.

La sixième sanction est l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui est de la seule compétence du conseil de discipline.

Toutes les sanctions peuvent être prononcées avec un sursis partiel ou total et il convient de préciser que le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique.

L'information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter, dans le principe du contradictoire doit être mentionnée.

Pour cela, il faut préciser que lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure, il fait savoir à l'élève, qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par la personne de son choix.

Le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

Toute sanction disciplinaire envers un apprenti sera décidée conjointement avec le chef d'entreprise et conformément au Code du Travail. Parallèlement à la procédure disciplinaire propre au lycée, des poursuites pénales peuvent être engagées.

C-Mesure de prévention et d'accompagnement :

La commission éducative peut être réunie sur proposition du professeur principal à la demande de l'équipe pédagogique et décision du Chef d'établissement.

Composition de la commission éducative :

Proviseur ou Proviseur Adjoint

Tous les enseignants de la classe

Conseiller principal d'éducation : 1

Chef de travaux

Gestionnaire

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement : 1

Délégués du Conseil de la vie lycéenne : 2

Assistant d'éducation : 1

Le Professeur principal de la classe, en lien avec les délégués, s'assure de la transmission des cours, devoirs et contrôles à l'élève qui fait l'objet d'une mesure d'interruption de la scolarité.

7 Mesures positives d'encouragement :

Elles permettent de valoriser les élèves qui se sont illustrés dans différents domaines tels que le travail scolaire, le civisme, l'esprit de solidarité, la prise de responsabilité, l'implication dans les domaines de la santé et la prévention des conduites à risque. **Ces mesures sont à l'appréciation du chef d'établissement.**

8 Relations entre l'établissement et les responsables légaux :

Les responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code Civil relatifs à l'autorité parentale.

Ce règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue et des rapports de coopération avec les familles. Il est porté à la connaissance des responsables légaux, favorisant ainsi leur intégration à

la communauté éducative et leur permettant un meilleur suivi de la scolarité de leurs enfants.

9 Situations particulières :

Toute perturbation dans la scolarité de l'élève majeur peut être signalée aux responsables légaux et/ou aux entreprises.

Lu et approuvé, à, le

Signatures

des responsables légaux

de l'élève