



Règlement Intérieur du Lycée Professionnel



« La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui.
La Loi est la même pour tous, soit qu'elle protège, soit qu'elle punisse »
Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen, Août 1789

La volonté d'accompagner les jeunes ne peut s'effectuer que dans un cadre écrit et défini, reconnu de tous : c'est la fonction du Règlement Intérieur. L'exercice par les élèves de leurs droits et de leurs obligations contribue à les préparer à leur insertion professionnelle et à leur responsabilité de citoyen.

Sens et Objectif	Règles	Type de sanction
------------------	--------	------------------

Chaque individu a le droit au respect de sa personne et le devoir de ne pas porter préjudice à la dignité d'autrui.		
Nous souhaitons que puisse être établie une relation de respect et de confiance entre élèves, parents, professeurs et éducateurs.	Toute forme de violence physique ne peut être acceptée dans et aux abords de l'Etablissement.	Conseil de Discipline Action en justice possible
	Toute forme de violence verbale ou psychologique et toute forme de discrimination sont proscrites.	Du Conseil d'Education au Conseil de Discipline Action en justice possible
	Toute prise et diffusion d'image ou d'enregistrement sonore (élève, professeur, éducateur...) sans l'accord des personnes ou de l'Institution est formellement interdite (y compris lors des sorties scolaires...).	
	Toute diffusion de propos portant atteinte à la dignité d'une personne est interdite.	
	Tout couvre-chef devra être ôté dès l'entrée dans l'Etablissement.	Retour à la maison pour se changer
	Une tenue vestimentaire simple, correcte, propre et sans extravagance est demandée, c'est-à-dire une tenue de travail et non de sport ou de détente.	
	Si les boucles d'oreilles ou les piercings très discrets peuvent être tolérés, les piercings apparents ne sont pas acceptés.	Retour à la maison en cas de refus de l'élève de l'ôter.

Chaque individu a le droit d'être accueilli en sécurité dans un lieu propice à son apprentissage et le devoir de le respecter.		
Tous responsables du matériel de tous.	L'Etablissement n'est pas responsable des vols (portables, bijoux, espèces...) et des dégradations, aucune assurance ne les prenant en charge. Si le rangement des deux roues est possible, il ne s'agit que d'un service rendu et non d'une obligation. Aussi, en cas de vol ou de dégradation, les faits doivent être signalés à l'équipe éducative mais les plaintes doivent être déposées à la police et non auprès du Chef d'Etablissement.	
Nous souhaitons que l'élève puisse se concentrer sur son travail : cela ne peut se faire qu'en laissant au mieux les préoccupations quotidiennes à la porte du lycée	Les téléphones portables, consoles de jeux et autres appareils audio ou vidéo seront désactivés, éteints et rangés dans le sac de l'élève dès l'entrée des bâtiments. L'usage du téléphone portable et son « rechargement » sont interdits dans les classes et couloirs. - En cas d'attente d'un message urgent ou d'un appel impératif à passer, l'élève est invité à se rendre chez un éducateur. - En cas d'accident ou de maladie pendant le temps scolaire, ce n'est pas à l'élève de contacter ses parents. C'est à l'infirmière, au CPE ou à la Direction de le faire. - Nous demandons aux familles de ne pas communiquer d'information grave par portable mais de passer par le CPE ou la direction qui en informera l'élève.	Confiscation du matériel qui est remis aux parents sur rendez-vous à leur demande.
L'Institution a la volonté d'éduquer à une hygiène de vie dans le respect de la loi.	Conformément au décret du 15.11.2006, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'Etablissement, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.	Retenue et Conseil d'Education si récidive.
	L'introduction et/ou l'usage de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants sont rigoureusement interdits.	Tout manquement fera l'objet d'une procédure disciplinaire voire d'éventuelles poursuites judiciaires.

Nous souhaitons que chacun puisse apprendre dans un lieu agréable.	Toute dégradation volontaire ou vol de matériel appartenant à l'Etablissement ne pourra être toléré.	Tout matériel dégradé devra être réparé ou remplacé aux frais de l'élève ou de l'ensemble des élèves de la classe ; Conseil d'Education ou discipline
	Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons dans les classes comme dans les couloirs par respect du personnel d'entretien. Les chewing-gums sont interdits dans les bâtiments. Il est demandé de ne pas stationner dans le couloir ou dans les escaliers aux heures de récréation.	Venir nettoyer les salles de classe pendant un temps de retenue.

Chaque individu a le droit à un égal accès au savoir, et donc le devoir de s'investir dans sa formation.

La réussite à l'examen passe par le développement d'une conscience professionnelle.	Le travail doit être bien fait et remis au moment demandé.	D'ordre pédagogique (délai supplémentaire), ou « 0 », ou retenue.
	L'élève est invité à effectuer son travail de manière honnête.	Devoir à refaire, « 0 » ou heure de retenue
	L'élève absent à un devoir devra le rattraper à la demande du professeur.	Si refus de l'élève, « 0 » au devoir
Notre volonté est de faciliter l'intégration des élèves dans la vie professionnelle.	Tenue Professionnelle : Chaque vendredi , les élèves devront porter la tenue professionnelle convenue avec le professeur de la spécialité.	Evaluation par les professeurs d'Enseignement Professionnel.
	Conformément au référentiel, les Périodes de Formation en Entreprise font partie de la formation professionnelle et sont donc obligatoires ! Une convention est établie et signée entre l'Entreprise, l'Etablissement et la famille. L'élève, engageant aussi l'image de l'Etablissement lorsqu'il est sur son lieu de stage, devra adopter une attitude professionnelle.	L'élève restant sous couvert de l'Etablissement, une faute sur le lieu de stage pourra entraîner un Conseil d'Education ou de discipline.
	L'usage des postes informatiques devra se faire dans le respect de la charte affichée dans chaque salle informatique.	Heures de retenues et/ou facturation des dégradations aux familles

Chaque individu bénéficie d'une organisation visant au bien-être de tous et se doit donc d'en respecter le fonctionnement.

Fonctionnement de l'Institution		
L'élève doit se donner les moyens de travailler dans de bonnes conditions.	La présence de l'élève peut être exigée chaque jour de 7 h 45 à 18 h 30 et le samedi matin si besoin est (rattrapage d'un devoir surveillé, sanction...)	
	L'élève doit avoir continuellement dans ses affaires des feuilles de copie, une calculatrice et les affaires correspondant aux matières du jour.	Obligation de rattraper les cours non notés. Heure de retenue en cas de répétition
Le suivi et le développement physique des élèves font partie de nos objectifs de formation.	Les inaptitudes en EPS seront signalées par le médecin de famille qui fournira un certificat médical. En cas d'inaptitude de longue durée (plus de trois mois), l'élève doit dans l'ordre (cf. p 11) 1- donner le certificat médical à l'infirmière 2- prévenir son professeur d'EPS 3- récupérer auprès du CPE l'autorisation de ne pas assister au cours si tel est le cas.	Zéro à un examen ou au trimestre et heure de retenue.
Tout abus de l'hospitalité offerte à l'infirmier est préjudiciable à ceux qui en ont besoin. Soyons responsables.	Infirmierie	
	Les élèves ne sont autorisés à se rendre à l'infirmierie qu'en cas d'urgence. Seule l'infirmière ou un CPE peut dispenser un élève d'assister à un cours.	

<p>Nous souhaitons que les élèves aient un espace qui leur est propre afin de développer leur sens des responsabilités.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Foyer</u></p> <p>Le foyer sera ouvert à chaque récréation pour que les élèves puissent bénéficier d'une petite collation.</p> <p>Ce lieu, mis à la disposition des élèves, est aussi confié à leur responsabilité.</p>	<p>Toute dégradation ou manque de respect des locaux entraînera une fermeture provisoire voire définitive.</p>
<p>Parce que nous sommes garants de la sécurité des jeunes</p>	<p style="text-align: center;"><u>Sorties de l'Etablissement</u></p> <p>Toutes les entrées et sorties de l'Etablissement s'effectuent par le portail du lycée (rue de la Station) et non par l'accueil de l'Etablissement.</p> <p>Sortir de l'Etablissement (même sur les trottoirs aux abords ou dans le parc de la mairie...) sans autorisation est considéré comme une faute grave.</p> <p>Aucune sortie n'est autorisée durant les interours ou les heures d'étude surveillées, que l'élève soit majeur ou non.</p> <p>Les élèves majeurs ou inscrits en classe de 1^{ère} et Terminale dont les parents ont signé l'autorisation, pourront sortir durant le temps de la récréation dans le respect de la charte.</p> <p>Un élève malade ne quittera l'Etablissement qu'avec l'accord du Directeur du Lycée, du CPE ou de l'infirmière.</p> <p>Les élèves ne sont autorisés à quitter l'Etablissement qu'à partir du moment où l'information est écrite dans le carnet de correspondance et l'autorisation donnée par l'un des responsables de l'Etablissement. Seule une information écrite engage l'Etablissement.</p>	<p>Heure de retenue, Conseil d'Education ou de discipline</p> <p>Pour les élèves majeurs ou en classe de 1^{ère} et T^{ale}, suppression de l'autorisation de sortie à la récréation.</p>
<p>Absences, Retards, Déplacements</p>		
<p>Trop d'absences nuisent au travail de l'élève qui doit remettre à jour ses cours, mais aussi à la classe.</p>	<p>La présence de l'élève est obligatoire durant la totalité du temps scolaire dans le respect du calendrier scolaire officiel.</p> <p>Toute absence prévue à l'avance (rendez-vous médicaux, journée d'appel...) devra être signalée à l'éducateur et au professeur avec le justificatif.</p> <p>En cas d'absence, le Lycée doit être prévenu par téléphone avant 9 h 00.</p> <p>Le billet d'absence devra être rempli et signé par les parents et non par l'élève même s'il est majeur. Pour toute absence de plus de 3 jours un certificat médical est indispensable.</p> <p>Toute absence exceptionnelle doit faire l'objet d'une demande sur papier libre, à l'attention du Chef d'Etablissement. L'élève ne s'autorise pas lui-même à s'absenter. Le Chef d'Etablissement n'accordera des autorisations d'absence que pour des motifs très sérieux.</p>	<p>Une absence répétée de justificatifs pourra contraindre l'Etablissement à ne pas accepter l'élève en cours.</p> <p>Une accumulation d'absences non justifiées pourra remettre en cause le contrat liant la famille et l'élève à l'Etablissement.</p>
<p>Le Lycée Professionnel est un lieu d'apprentissage à l'entrée dans la vie de l'Entreprise. La ponctualité est une compétence exigée dans la vie professionnelle.</p>	<p>La ponctualité devra être respectée dans le respect de soi et des cours.</p>	<p>Retard - de 10 min :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation au cours. - Retenue le lendemain à 7 h 45. <p>Retard + de 10 min :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non-participation au cours. - Retenue le lendemain à 7 h 45.

Autorisation de Sortie de l'Etablissement

Nous souhaitons responsabiliser les élèves selon leur âge.	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">Matin</th> <th style="text-align: center;">Mercredi midi</th> <th style="text-align: center;">Après-midi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">3^{ème}FP et CAP1</td> <td></td> <td style="text-align: center;">A partir de 11h30 Avec APA*</td> <td style="text-align: center;">A partir de 15h20 avec APA*</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CAP2 et 2^{ème}</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">A partir de 11h30 pour les externes avec APA* Après le repas pour les DP</td> <td style="text-align: center;">Dès la fin des cours avec APA*, sinon à 15h20</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1^{ère} et T^{ale}</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Dès la fin des cours si l'élève est majeur ou avec APA*</td> <td style="text-align: center;">Dès la fin des cours si majeur ou avec APA*</td> </tr> </tbody> </table>		Matin	Mercredi midi	Après-midi	3^{ème}FP et CAP1		A partir de 11h30 Avec APA*	A partir de 15h20 avec APA*	CAP2 et 2^{ème}	A partir de 11h30 pour les externes avec APA* Après le repas pour les DP		Dès la fin des cours avec APA*, sinon à 15h20	1^{ère} et T^{ale}	Dès la fin des cours si l'élève est majeur ou avec APA*		Dès la fin des cours si majeur ou avec APA*	
		Matin	Mercredi midi	Après-midi														
	3^{ème}FP et CAP1		A partir de 11h30 Avec APA*	A partir de 15h20 avec APA*														
	CAP2 et 2^{ème}	A partir de 11h30 pour les externes avec APA* Après le repas pour les DP		Dès la fin des cours avec APA*, sinon à 15h20														
1^{ère} et T^{ale}	Dès la fin des cours si l'élève est majeur ou avec APA*		Dès la fin des cours si majeur ou avec APA*															
*APA : Autorisation Parentale Annuelle																		
Sorties culturelles																		
Les sorties scolaires gratuites, aux abords de l'Etablissement, n'utilisant pas les transports en commun et encadrées par les professeurs, feront l'objet d'une simple information dans le carnet de correspondance. Pour les autres sorties, le jeune ne pourra y participer qu'à la condition d'avoir pu présenter la signature des responsables légaux.																		
Déplacements des élèves à l'extérieur de l'Etablissement																		
Les élèves de CAP, Seconde, Première et Terminale Bac Pro se rendront par leurs propres moyens sur leurs lieux d'activités (Lieu de sortie, Piscine, Gymnase, Stade...). Ne pouvant en assurer la surveillance, l'Etablissement ne pourra être tenu responsable durant ce temps de trajet (cf. circulaire 2001-007). Une heure d'arrivée sur le lieu de rendez-vous sera indiquée aux élèves.			En cas de retard non justifié l'élève devra se présenter à 7 h 45 au lycée le lendemain.															

**Toute faute grave donnera lieu à un entretien avec le jeune, sa famille ou son tuteur.
L'élève doit avoir en permanence son carnet de correspondance.**

La retenue

Toute sanction signifiée devra être effectuée à l'heure et à la date indiquée.

Les retenues peuvent être fixées le mercredi après-midi et le samedi matin.

Toute absence prévue à l'avance avec un justificatif (Convocation à un rendez-vous médical ou administratif) devra être signalée au CPE qui reportera la sanction.

Toute autre absence entraînera le doublement de la sanction.

Le Conseil d'Education

Il a pour objectif d'instaurer un nouveau rapport de confiance entre le jeune et l'équipe pédagogique et éducative à la suite d'une série de transgressions du Règlement Intérieur. Il est animé par le Chef d'Etablissement et/ou le Directeur. Les parents et les délégués n'y sont pas automatiquement conviés.

Le Conseil de Discipline

Réuni suite à une faute grave ou une attitude générale incompatible avec celle d'un élève, il décide d'une sanction importante pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'Etablissement. Cette sanction est le fruit d'une réflexion prenant en considération le bien du jeune, mais aussi celui de ses camarades et de l'équipe pédagogique. Ce conseil est présidé par le Chef d'Etablissement et le Directeur du Lycée. Sont conviés tous les membres de l'équipe pédagogique et éducative ainsi que les parents de l'élève et les délégués de classe. Toute autre personne ne pourra être présente qu'avec l'autorisation du Chef d'Etablissement.

Le Conseil de Classe

Il rassemble l'équipe pédagogique pour faire le bilan du travail, des résultats et du comportement de chaque élève. Des avis positifs peuvent y être décidés. Les encouragements soulignent des progrès dus à de réels efforts. Les compliments valorisent un bon travail et un comportement positif. Les félicitations accompagnent de très bons résultats et un comportement exemplaire. Peuvent être mentionnés également des « avertissements » liés au travail ou au comportement.

Le Chef d'Etablissement

Signature de l'élève

Signature des parents
ou du responsable légal