

NOM :
PRENOM :
CLASSE :

REGLEMENT INTERIEUR - 2016-2017

Tout dans les relations éducateurs-élèves ainsi qu'élèves entre eux, doit favoriser l'existence d'un climat de confiance, de participation, de respect, des personnes et des biens. Il implique de la part de l'ensemble de la communauté éducative (professeurs, éducateurs de la vie scolaire, personnels techniques et administratifs) et des élèves un respect mutuel.

L'objectif est également de former des jeunes responsables, autonomes, dynamiques et ouverts. Par un accompagnement personnalisé, nous souhaitons ainsi soutenir l'élève dans l'acquisition d'attitudes et de compétences nécessaires à son épanouissement dans sa future vie sociale et professionnelle.

DISPOSITIONS GENERALES

1. INSCRIPTION ET ORIENTATION

L'inscription et l'orientation des élèves sont placées sous l'autorité directe du chef d'établissement. Aucun changement de régime en cours d'année ne sera possible sauf accord de la direction. (Voir engagement financier).

2. DEVOIR D'ASSUIDITE AUX ACTIVITES PEDAGOGIQUES ET EDUCATIVES

La présence en cours et aux activités organisées dans le cadre scolaire est obligatoire (Article 10 de la loi du 23 avril 2005)

3. <u>HORAIRES</u> :	08 h 25 à 09 h 20	13 h 20 à 14 h 15
	09 h 20 à 10 h 15	14 h 15 à 15 h 10
	10 h 35 à 11 h 30	15 h 25 à 16 h 20
	11 h 30 à 12 h 20	

Les élèves de 4^{ème}, 3^{ème} et CAPa SAPVER n'ont pas cours le mercredi après-midi.

Les éventuelles modifications horaires durant l'année scolaire sont annoncées par un membre de l'équipe pédagogique ou éducative, notées sur le carnet de correspondance, signées du professeur puis du responsable légal.

Les élèves ne doivent ni quitter l'établissement sur le temps scolaire (sauf autorisation), ni quitter les salles de cours en dehors des temps de récréations et de repas.

4. EMPLOI DU TEMPS

Les externes sont libérés lors des heures vacantes situées en début et en fin de matinée, en début et en fin d'après-midi avec l'autorisation écrite du responsable légal (document sur la dernière page).

Les demi-pensionnaires sont libérés en **début et en fin de journée** avec l'autorisation écrite du responsable légal (doc sur la dernière page).

Les internes sont libérés lors des heures vacantes en début et fin de semaine.

Toute sortie non autorisée par la vie scolaire sera sanctionnée.

5. RETARDS ET ABSENCES

Retards :

Après tout retard, internes compris, l'élève doit passer au bureau de la vie scolaire avec son carnet de liaison. Pour réintégrer le cours, l'élève doit présenter son justificatif à la vie scolaire. **Les retards sont comptabilisés et leur accumulation entraîne l'application d'une mesure disciplinaire.**

Absences :

L'établissement scolaire doit être prévenu sans délai de l'absence de l'élève par les parents. En cas d'absence prévisible, l'établissement doit être informé par l'intermédiaire du carnet de liaison et le présenter à la vie scolaire. Les parents seront informés par SMS de tout retard ou absence des élèves.

Après toute absence, l'élève doit passer au bureau de la vie scolaire **avant de reprendre les cours** avec son carnet de liaison, rempli et **signé du responsable légal pour les absences. Dans le carnet de liaison, le responsable légal utilisera un billet vert.**

L'absentéisme volontaire est susceptible d'entraîner un signalement aux autorités compétentes qui pourront engager des poursuites judiciaires. Des sanctions disciplinaires hiérarchisées, pouvant aller jusqu'à comparution devant un conseil de discipline, peuvent être prises par l'établissement.

En tout état de cause, l'Etablissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence ou de retard.

L'élève doit être en capacité de présenter son carnet de liaison à tout moment. En cas de non présentation répétée du carnet de liaison par l'élève, un autre carnet lui sera délivré et facturé 6 €.

6. ETUDES

L'étude est un temps de travail aménagé pour permettre aux jeunes d'effectuer leurs devoirs, dans le respect du travail des autres. **Elle doit se faire dans une ambiance studieuse : posture correcte, silence, réalisation d'un travail ou lecture..., ces règles de fonctionnement sont affichées en salle de permanence.**

7. CDI

Le CDI est un lieu de travail et de lecture personnelle qui implique le calme. Aucun élève n'est autorisé à se trouver dans les couloirs du CDI avant **12 H 45**. En cas de non respect du délai de prêt d'un document, une facture à la valeur du livre sera expédiée au deuxième rappel. Un règlement spécifique au CDI est affiché à l'entrée.

8. EXAMENS

Pour les contrôles certificatifs, en cours de formation, si l'absence est injustifiée, l'élève obtient zéro. Si l'absence est justifiée (maladie, force majeure) un justificatif d'absence doit être fourni dans les **3 jours** (certificat médical, document officiel). Dans ce cas, les élèves seront convoqués à une épreuve de remplacement. **Pendant toute la durée des épreuves, l'élève doit rester dans la salle de classe.**

9. EQUIPEMENTS

Chaque élève doit avoir son matériel en bon état **toute l'année**. Les vêtements imposés lors des cours doivent être portés. Par sécurité, tenue de sport, bottes, blouse en coton doivent être marqués et nettoyés régulièrement.

VIE SCOLAIRE ET EDUCATIVE

10. ATELIERS PEDAGOGIQUES

L'accès à certain atelier est régi par un règlement propre qui sera signé par l'élève et son responsable légal.

11. COMPORTEMENT ET TENUE VESTIMENTAIRE

Pour garantir une ambiance propice au travail, l'ordre et le calme sont indispensables partout. **Aucun élève n'est autorisé à s'introduire dans un cours pour emprunter du matériel.** Les élèves doivent avoir une posture professionnelle, une tenue correcte et décente et un **langage approprié.**

Certaines fautes graves peuvent entraîner un renvoi immédiat de l'établissement avant parution devant un conseil de discipline : Introduction ou usage de drogue dans l'enceinte de l'établissement, violence physique ou verbale à l'intérieur ou même au voisinage du lycée, échange ou vente de matériel ou produit.

Les comportements entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté éducative. Les comportements susceptibles de constituer des pressions ou diffamations sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement ne seront pas acceptés. Tout comportement provocant sera sanctionné.

Responsables d'eux-mêmes, les élèves le sont aussi du lycée et ne doivent donc pas nuire à sa bonne réputation, notamment sur les réseaux sociaux.

Il est fait obligation d'être tête nue dans les locaux du lycée.

Boisson et nourriture sont interdites durant les séquences pédagogiques (sauf raisons médicales) et dans les couloirs, exception faite, du couloir d'accès foyer, et au foyer.

12. CIRCULATION DANS L'ETABLISSEMENT

• **Arrivée et accès aux locaux**

Dès l'arrivée des cars, l'intégration des élèves dans l'établissement est obligatoire ; ils doivent impérativement emprunter le passage protégé, réservé aux piétons.

Les voitures doivent être garées sur le parking situé à l'arrière de l'établissement. Interdiction formelle de se garer **sur le parking devant l'établissement, ni sur celui de la cité HLM.** Les vélos et les cyclos doivent être munis d'un antivol. **L'utilisation des voitures est strictement interdite sur le temps scolaire pendant la semaine.**

Il est interdit à toutes personnes étrangères à l'établissement, y compris les parents de circuler librement sur celui-ci. Celles-ci doivent préalablement se présenter à l'accueil. En cas d'intrusion non autorisée dans l'enceinte de l'établissement, celui-ci se réserve le droit d'alerter la brigade de gendarmerie de Lesneven.

• **Circulation dans les locaux.**

Le passage par le hall central est strictement interdit y compris aux internes ; exception faite du lundi matin et du soir à partir de 16h20 pour ces derniers. L'usage de l'ascenseur est interdit à tous les élèves (sauf aux élèves dont l'état de santé le nécessite et disposant d'une attestation délivrée par la vie scolaire). La circulation et l'accès aux locaux seront présentés à la rentrée.

Pendant les temps de récréation, les élèves **se rendront** sur la cour, au foyer, au CDI. **Ils ne sont pas autorisés à rester dans les salles de classe**, ces dernières étant fermées par les enseignants à l'issue de chaque séance de cours. Par ailleurs, les couloirs de circulation ne sont ni des espaces de repos, ni des espaces de regroupement.

En dehors de cas d'urgence, l'usage des issues de secours situées devant la salle de permanence et devant le laboratoire de biologie-physique est interdit.

13. PROPRETE ET ENTRETIEN DES LOCAUX

La propreté est indispensable tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux. Elle constitue une **obligation de respect envers tout intervenant dans la salle de cours et un apprentissage des conditions d'exercices de toute activité professionnelle.** A ce titre les **classes doivent être maintenues propres et rangées.** Aucune affaire personnelle et scolaire ne doit rester en salle de cours.

Les déchets seront jetés avant le début du cours ou à l'issue du cours. Chaque professeur principal de classe ou d'atelier est responsable de l'organisation du ménage par les élèves dans le respect de la démarche « Qualycée ». **Chaque membre de la communauté éducative exigera cet état de propreté et de rangement des salles. Des poubelles de tri sont mises à disposition dans les salles de classe.**

14. SECURITE INCENDIE

Les affiches apposées dans les couloirs indiquent les consignes de sécurité à observer et le tracé des voies d'évacuation. En cas de début d'incendie, alerter immédiatement un membre de l'équipe éducative ou pédagogique. Des exercices auront lieu dans l'année, lorsque l'ordre est donné (signal sonore persistant), les élèves doivent aussitôt quitter les lieux et se diriger vers le terrain de sport et se ranger par classe.

15. REPAS

La présence au repas est obligatoire pour les internes et les demi-pensionnaires. Les élèves doivent se présenter à l'heure attribuée à la classe et dans l'ordre défini.

16. UTILISATION DU TELEPHONE ET SOURCES MUSICALES ET RESSOURCES NUMERIQUES

L'usage personnel du téléphone portable, des sources musicales, de toute ressources numériques est strictement interdit durant les séances pédagogiques. Ces matériels dans les locaux devront être éteints et rangés dans les sacs. **En aucun cas, ils ne doivent être utilisés à titre de montre ou de calculatrice. De même pour éviter toute atteinte au droit à l'image, il est interdit d'utiliser dans les classes et les lieux de vie scolaire tout appareil permettant l'enregistrement de sons ou d'images.**

Lors des évaluations certificatives (CCF...), les élèves devront déposer leur téléphone portable éteint sur le bureau du professeur responsable de l'évaluation ; ceci afin d'éviter toute tentative de fraude. Lors des contrôles en cours de formation (CCF) qui sont des examens officiels, l'usage du portable est considéré comme une fraude et entraîne la nullité de la totalité de l'examen (même en vibreur).

En cas de manquement, le portable et/ou la source musicale ainsi que la ressource numérique seront confisqués pendant une journée puis restitués à l'élève ou à la famille. Toute récidive pourra faire l'objet d'une sanction. En cas d'appel urgent, les élèves s'adresseront à la vie scolaire.

L'utilisation de tablettes, d'ordinateurs portables, de téléphones portables n'est autorisée que à des fins pédagogiques dans les lieux prévus à cet effet par la vie scolaire et l'équipe pédagogique. La navigation sur les réseaux sociaux est strictement interdite en salle de classe.

17. TABAC – CIGARETTE ELECTRONIQUE - ALCOOL - SUBSTANCES ILLICITES – OBJETS / PRODUITS A CARACTERE DANGEREUX

Toute introduction et consommation d'alcool, de tabac ou de cigarette électronique est interdite dans l'établissement et aux abords immédiats ainsi qu'à l'occasion des sorties et visites (décret du 15/11/2006). Les produits seront confisqués et remis en mains propres au responsable légal.

L'introduction ou l'utilisation de substances illicites ou d'objets et produits à caractère dangereux est strictement interdite et fera l'objet d'une déclaration au Procureur de la République ainsi qu'à la Gendarmerie, et déclenchera le conseil de discipline.

18. SALLE D'ACCUEIL DES ELEVES MALADES

L'élève rencontrant des problèmes de santé sortira du cours avec l'accord écrit du professeur, accompagné d'un élève et se signalera à la vie scolaire qui préviendra immédiatement la famille pour la prise en charge de l'élève, et ce afin d'éviter toute dérive et tentative d'échappatoire aux séquences pédagogiques et aux évaluations.

L'usage et la prise de médicaments est autorisée qu'après la présentation de l'ordonnance du médecin à la vie scolaire (PAI).

19. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (Cf Annexe)

20. RESPONSABILITE EN CAS DE DEGRADATION ET VOLS OU PERTES

Un élève responsable d'une dégradation se verra appliqué des sanctions complétées par la facturation des dégâts. L'élève doit veiller à ne rien laisser traîner, à ne pas laisser son sac dans les couloirs, à ne pas apporter à l'école des objets précieux (bijou, argent). Son portefeuille sera gardé sur lui sauf pendant les cours de sport où l'élève le remettra au professeur. **L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte d'argent, d'objet, de vêtement et ne peut prendre en charge les vols.**

21. MESURES EDUCATIVES / SANCTIONS DISCIPLINAIRES

En cas de manquement au règlement, tous les personnels de l'établissement sont habilités à intervenir auprès des élèves et des mesures éducatives et/ou des sanctions disciplinaires peuvent être prises :

Mesures éducatives

- Excuse orale ou écrite
- Travail supplémentaire
- Travail d'intérêt général

Sanctions disciplinaires

- Retenue le mercredi après-midi ou après les cours
- Avertissement oral (notifié dans le dossier scolaire)
- Avertissement écrit avec inscription au dossier de l'élève et envoi aux parents
- Inclusion (sur décision du chef d'établissement)
- Exclusion temporaire (sur décision du chef d'établissement) de l'établissement ou de l'internat (supérieure à 3 jours et au maximum d'un mois), assortie ou non d'un sursis total ou partiel,
- Exclusion définitive (sur décision du conseil de discipline) de l'établissement ou de l'internat assortie ou non d'un sursis

22. COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative. Elle prend connaissance des situations rencontrées, assure le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement mais aussi d'éventuelles mesures disciplinaires à prendre.

Elle est composée de membres de la communauté éducative et est présidée par le chef d'établissement. Le professeur principal du ou des élèves concernés est invité à y participer, ainsi que toute autre personne que la commission jugera utile au regard de la situation évoquée.

123- CONSEIL DE DISCIPLINE (Cf Annexe)

AUTORISATION DE SORTIE

Je soussigné(e) (Nom et prénom du responsable de l'élève) : _____

Autorise, (Nom et prénom de l'élève) : _____ En classe de : _____

A sortir de l'établissement :

- . En début et fin de ½ journée pour les externes : **OUI** **NON**
- . En début et fin de journée pour les ½ pensionnaires : **OUI** **NON**
- . En début et fin de semaine pour les internes : **OUI** **NON**

Fait à :

Le :/ / 201....

SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL

SIGNATURE DE L'ELEVE

Je soussigné(e) (Nom et prénom du responsable de l'élève) : _____

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du lycée Le Cleusmeur et l'accepte (Annexes 19 et 23 comprises).

SIGNATURE DU RESPONSABLE LEGAL

SIGNATURE DE L'ELEVE

EN DEUX EXEMPLAIRES DONT 1 A NOUS RETOURNER

ANNEXE : Conseil de discipline (procédure CNEAP)

23- CONSEIL DE DISCIPLINE(Cf Annexe)

Le Conseil de discipline est une instance de droit qui :

- Vise à préserver les équilibres de la communauté éducative et à protéger les intérêts de tous
- Garantit l'exercice démocratique du pouvoir disciplinaire au sein de l'institution scolaire,
- A pouvoir de décision et est habilitée à prononcer à l'encontre d'un élève les sanctions de nature à affecter la poursuite de sa scolarité dans l'établissement.

Présidé par le chef d'établissement, le conseil de discipline comprend comme membres permanents :

- Le responsable de la vie scolaire, ou le cadre éducatif correspondant.
- Un ou deux représentants des enseignants.
- Un représentant des personnels administratifs et techniques.
- Un représentant du conseil d'administration
- Un ou deux représentants des parents d'élèves
- Un ou deux représentant(s) des élèves élu(s) au Conseil de discipline parmi les élèves délégués de classe.

Lorsqu'il délibère sur un cas, le Conseil de discipline peut s'adjoindre avec voix consultative et sans qu'ils puissent assister à la délibération finale :

- Le professeur principal de la classe de l'élève concerné
- Le ou les délégués de la classe de l'élève concerné
- Un représentant éducatif de l'établissement, concerné par la situation

A chaque réunion du Conseil de discipline, le chef d'établissement désigne un secrétaire de séance.

Fonctionnement du conseil de discipline

1) Convocation :

Le chef d'établissement, président du Conseil de discipline, convoque, par courrier, au minimum huit jours à l'avance :

- L'élève en cause ainsi que, le cas échéant, la personne ayant demandé au directeur la comparution de l'élève.
- Toute personne qu'il juge utile d'entendre.
- Les membres permanents du Conseil de discipline en les informant du nom de l'élève en cause et des griefs formés à son égard.

2) Suppléances et comparution d'élèves délégués

Lorsqu'un représentant des élèves, élu membre du Conseil de discipline, est traduit devant cette instance, il est remplacé par son suppléant. Ce remplacement devient définitif pour l'année scolaire en cours si l'élève fait l'objet d'une sanction du conseil de discipline.

Lorsque l'élève traduit devant le Conseil de discipline et sanctionné est un élève délégué de classe, il est procédé à une nouvelle élection au sein de la classe pour lui désigner un suppléant.

Un parent d'élève, membre permanent du Conseil de discipline, est remplacé par son suppléant pour toute séance où le cas d'un de ses enfants est examiné.

3) Notification des griefs

- L'élève ou s'il est mineur, ses parents, doivent recevoir communication écrite des griefs retenus à l'encontre de ce dernier. Ces griefs doivent être communiqués préalablement à la réunion du Conseil de discipline.
- Les parents d'élèves mineurs peuvent être entendus, sur leur demande, par le chef d'établissement avant la tenue du conseil de discipline.

NB : Le chef d'établissement a la possibilité de prendre une décision conservatoire de « mise à pied » dans l'attente de la décision du conseil de discipline, s'il estime que la présence de l'élève dans l'établissement est de nature à causer un trouble important dans la classe, l'internat, l'établissement ou dans l'entreprise de stage. Cette décision est une mesure d'ordre intérieur et non une sanction ; elle n'est pas susceptible de recours. Elle peut être prise avec effet immédiat et doit être confirmée par un courrier

4) Délibération

L'élève qui comparait, les personnes qui l'assistent ainsi que celles convoquées par le chef d'établissement pour audition, ne participent pas à la délibération finale du Conseil de discipline.

Le Conseil de discipline prend ses décisions de sanctions à la majorité absolue des voix exprimées (50% + une voix), à bulletin secret.

Un procès-verbal de la séance du Conseil de discipline est signé. Un exemplaire original est conservé dans l'établissement. Un second exemplaire original est adressé au CREAP, pour information, uniquement en cas d'exclusion temporaire ou définitive. Le procès-verbal du conseil de discipline n'a pas à être adressé à l'élève sanctionné ou à ses parents, qui reçoivent seulement un courrier de notification de sanction. Le procès-verbal du conseil peut être consulté par ceux-ci, à leur demande, dans l'établissement.

5) Décisions

Le conseil de discipline peut prononcer, selon la gravité des faits, les sanctions inscrites au règlement intérieur (art. 21):

6) Notification de la décision à l'élève / Appels et recours

La décision prise par le conseil de discipline est notifiée oralement à l'élève ou à son représentant légal, à l'issue de la réunion du conseil de discipline. Elle lui est confirmée par lettre recommandée avec avis de réception. Le courrier de notification de sanction doit comporter la motivation de la sanction et informer l'élève de la faculté qu'il a, pour les décisions d'exclusion supérieures à huit jours, de faire appel de la décision prise, dans un délai de huit jours calendaires francs, auprès de la commission d'appel disciplinaire régionale du CNEAP Bretagne - B.P. 196 - 56005 VANNES CEDEX.

ANNEXE REGLEMENT EPS

19. EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (Cf Annexe)

Pour les activités sportives, la tenue d'EPS est obligatoire, les élèves sont sous la responsabilité de l'ensemble de l'équipe accompagnatrice y compris pour les déplacements. Les élèves dispensés d'EPS sont tenus d'être en cours ; à l'exception des élèves faisant l'objet d'une dispense permanente à l'année.

La dispense médicale d'EPS est à fournir obligatoirement à la vie scolaire qui transmette à l'enseignant et au responsable de filière.

Les dispenses ponctuelles doivent être **remplies et signées par les parents sur le carnet de liaison et présentées à la vie scolaire** ainsi qu'au professeur d'EPS.

Les cours

-Tenue oubliée ou inadaptée à la pratique de l'activité enseignée :

En Collège - 1^{ère} fois : avertissement oral.
 - 2^{ème} fois : avertissement écrit.
 - 3^{ème} fois : retenue 1h.

En Lycée -1^{ère} fois : avertissement écrit.
 -2^{ème} fois : retenue 1h.

A ce titre, seul le professeur est à même de juger si la tenue de l'élève, définie en début de cycle, est appropriée ou non à l'activité.

- Les écarts de langage (vulgarités, insultes...) seront sanctionnés comme les oublis de tenue en Collège et Lycée.
- Les portables et objets de valeurs peuvent être confiés au professeur en début de cours et récupérer en fin de cours.

Les vestiaires

- Le temps de mise en tenue dans les vestiaires ainsi que le temps d'accès aux installations sportives feront l'objet de la même application du règlement de l'établissement.
- L'état des vestiaires sera vérifié après le passage de chaque groupe. Si des dégradations sont constatées, les élèves concernés en assureront la réparation.

Les dispenses

- Les demandes de dispenses ponctuelles (billets orange du carnet de liaison) ne couvrent les élèves qu'une seule séance.
Un contrôle sera effectué régulièrement avec la Vie Scolaire afin d'éviter les abus.
- En cas d'inaptitude prolongée, les certificats médicaux deviennent obligatoires et devront être présentés directement aux professeurs d'Eps.

Les professeurs d'Eps