##### Lycée professionnel Brossaud - Blancho

##### REGLEMENT INTERIEUR



**INTRODUCTION :**

Le présent règlement est porté à la connaissance de l’élève et de sa famille.

Le lycéeest un établissement public d’éducation et de formation dont la finalité est d’assurer l’épanouissement physique et intellectuel des lycéens, des apprentis et stagiaires en formation continue, désignés ci-dessous par le terme « les élèves ».

Le principe de laïcité (tolérance, neutralité politique, religieuse et idéologique) doit être respecté.

Le respect mutuel constitue un des fondements de la vie au lycée.

Aucune violence physique ou morale ne sera acceptée.

En conséquence, ces principes exigent de tous les membres de la communauté :

- le port d’une tenue propre et décente (aucun sous vêtement ne devra être visible et aucun couvre chef n’est accepté lors des activités scolaires).

 - une bonne hygiène corporelle

 - ainsi qu’une attitude et un langage corrects.

**DROITS DES ELEVES :**

C’est aussi en tenant compte de ces principes qu’un certain nombre de libertés sont reconnues aux lycéens :

* droits d’expression,
* de réunion,
* d’association,
* de publication.

 Le Chef d’Etablissement, le Conseil d’Administration veillent en collaboration avec le Conseil de Vie Lycéenne aux modalités d’exercice de ces droits.

**1 - SCOLARITE**

**1.1 – Horaires des cours**

Les cours se déroulent du lundi matin au vendredi soir (y compris le mercredi après-midi).

Le premier cours débute à 7h55 le matin et 13h25 l’après-midi.

Le découpage horaire de la journée est signalé par la sonnerie.

Ouverture du lycée de 7h45 à 17h45.

**1.2 – Fréquentation et contrôle des absences** : les élèves doivent se soumettre aux horaires d’enseignement définis par l’emploi du temps de l’établissement.

La présence aux cours est obligatoire jusqu’à la fin de l’année scolaire.

Par cours on entend les enseignements et toutes les activités pédagogiques (projets, accompagnement, soutien…) prévues sur le temps scolaire.

 **Absences :**

 a) Prévisibles : La famille informe par écrit, et au plus tard la veille, la Vie Scolaire du motif de l’absence et de sa durée.

b) Imprévisibles : (maladie - accident...) La famille avertit au plus vite la Vie Scolaire.

c) Absences irrégulières : supérieures à quatre demi-journées par mois, elles sont signalées à la Direction Académique des Services de l’Education Nationale qui peut engager une procédure susceptible d’aboutir à des sanctions pécuniaires ou pénales.

 **Retards :**

**Le respect des horaires est impératif pour assurer le bon déroulement des cours.**

**Tout élève retardataire doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire.**

**En cas de retard excessif, il ne sera pas autorisé à rentrer en classe.**

**Les retards indus et répétés seront punis (rattrapage du temps perdu)**.

Tout élève absent ou retardataire doit **fournir à la Vie Scolaire un justificatif écrit** afin d’obtenir l’autorisation d’entrer en cours. Il a l’obligation de rattraper le travail manqué.

Tout rendez-vous personnel (médical, recherche de stage ou auto-école …) doit être pris **en dehors des heures de cours**.

**1.3 – Régime des sorties et des entrées**

L’accès de la cité scolaire est interdit à toute personne étrangère aux différents lycées qui la composent.

Tout élève qui utilise les transports scolaires n’est sous la responsabilité de l’établissement qu’entre son entrée et sa sortie de celui-ci.

 **Régime sorties entrées :**

Les heures d’entrée et de sortie des élèves sont fixées pour chaque classe par l’emploi du temps.

En dehors des heures de cours les élèves peuvent se rendre en étude, au CDI, à la Maison Des Lycéens, au Foyer ou à la Cafétéria.

Les élèves, sauf les élèves de 3ème, sont autorisés à sortir de l’établissement à chaque fois qu’ils seront libres (absence d’enseignant ou étude), sauf mention contraire signifiée à la Vie Scolaire.

Les élèves de 3ème ne sont pas autorisés à sortir de l’établissement entre deux heures de cours et en cas d’absence imprévue d’un professeur. Ils doivent se présenter systématiquement au bureau de la Vie Scolaire.

Les élèves qui n’assistent pas aux sorties ou aux voyages ou aux stages sont tenus de rester au lycée, soit pour y suivre leur emploi du temps normal, soit pour aller en étude.

Ils peuvent, après autorisation du ou des responsables légaux, se rendre individuellement au lieu d’une activité scolaire se déroulant hors de l’établissement : piscine, gymnase, musée…et en revenir isolément (à l’exception des élèves de 3ème).

En cas d’absence confirmée d’un professeur, de dispense d’EPS ou de travail sur machines (avec l’accord des professeurs concernés), les élèves peuvent différer leur arrivée au cours suivant ou avancer leur sortie en fonction de l’horaire ainsi modifié.

 **Mouvements :**

Une sonnerie donne le signal du début et de la fin des cours.

Les professeurs assurent l’entrée en classe et la sortie des élèves qui sont sous leur responsabilité pendant la totalité de l’horaire du cours. **Chaque enseignant est responsable des élèves qu’il libère pendant l’inter cours pour une pause.**

**Tout élève devant quitter la classe sera accompagné et passera par la Vie Scolaire.**

En dehors des heures de cours, aucun élève ne doit séjourner dans une salle de classe et en atelier hors de la présence d’un professeur ou d’un surveillant.

Dans les couloirs, **chaque élève est responsable de son propre comportement** dans le cadre d’une nécessité d’éducation à la responsabilité et à l’autonomie (circulaire N°96-248 du 25 octobre 1996).

La surveillance des élèves étant, comme le rappelle la circulaire N°2004-054 du 23 mars 2004, l’affaire de tous les personnels de l’établissement.

**1.4 –Travail et évaluation**

Les élèves doivent :

- avoir systématiquement le matériel adapté à chaque cours,

- accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les enseignants, - se soumettre aux modalités de contrôle et d’évaluation des connaissances qui leur sont imposées.

Les résultats de l’élève sont portés à la connaissance de la famille par les bulletins scolaires.

Les examens comprennent une part de contrôle en cours de formation (CCF). La présence aux épreuves de CCF est impérative et obligatoire pour l’obtention du diplôme.

**1.5 – Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)**

Ces périodes font partie intégrante de la formation. Obligatoires pour l’obtention du diplôme, elles sont évaluées et notées selon les textes régissant les examens.

Au démarrage de la période, l’élève qui n’a pas de lieu de PFMP reste sous la responsabilité de l’établissement et **doit être présent au lycée de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h30 pour poursuivre ses recherches** avec l’aide de ses professeurs.

Elles sont régies par une convention, passée entre l’établissement, l’entreprise, et le responsable de l’élève.

En milieu professionnel, l’élève est soumis aux règlements intérieurs de l’entreprise et du lycée.

Les différentes tenues professionnelles sont indispensables durant ces périodes.

**1.6 – Voyages scolaires et sorties pédagogiques**

Le règlement intérieur reste en vigueur pour toutes ces activités extérieures au lycée.

2 – ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL ET EPS

**2.1 – Tenue en cours**

**En ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL**

La tenue professionnelle et les équipements de sécurité liés à la formation sont obligatoires (voir réglementation).

.

L’accès aux ateliers et aux machines dangereuses ne sera autorisé qu’avec le port des équipements de sécurité, les cheveux attachés.

Le nettoyage régulier de la tenue est à la charge des familles.

Les élèves du secteur tertiaire doivent, conformément aux objectifs pédagogiques, être habillés en tenue professionnelle le jour de la semaine prévu par l’équipe pédagogique.

**En EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE**,

une tenue adaptée s’impose :

 - un survêtement ou un short et un tee-shirt.

 - des chaussures lacées et serrées

 - pas de bijou ou de montre

 - cheveux attachés

**Lors de tous les enseignements, l’élève doit avoir une tenue adaptée à la scolarité.**

**2.2 – Dispense**

En ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL, la mention « dispense d’atelier » n’empêche pas l’élève de suivre les cours de technologie ou d’être sur un poste de travail hors zone d’atelier. Cette décision sera du ressort du professeur qui jugera en fonction de son programme de la journée si l’élève doit être présent ou renvoyé à la Vie Scolaire.

En EPS, la dispense est établie uniquement par le service de santé scolaire ou l’enseignant sur présentation d’un certificat médical ou, occasionnellement, accordée par l’infirmière qui constate un mauvais état de santé.

Le certificat d’inaptitude rédigé en deux exemplaires est présenté par l’élève au service Vie Scolaire et au professeur concerné (l’élève peut être invité à rester à l’infirmerie ou à assister au cours).

Si la dispense fait suite à un certificat d’inaptitude partielle ou totale établi par un médecin, celui-ci n’est valable que pour la durée d’une année scolaire au maximum et doit être visé par le service de santé scolaire.

Seul le médecin scolaire est habilité à dispenser un élève des épreuves d’éducation physique aux examens. Aucun certificat médical rétroactif ne peut être pris en compte.

**3 – VIE DANS L’ETABLISSEMENT**

Tout membre du personnel de la cité scolaire est un éducateur; à ce titre, il est habilité à faire aux élèves les remarques qui s’imposent en cas de comportement inconvenant ou répréhensible, voire à donner des punitions ou demander des sanctions.

**3.1 – Laïcité**

Conformément au code de l’éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

**3.2 – Régime de la demi-pension et de l’internat**

Un système de badge nominatif permet l’accès à la restauration scolaire. Il ne peut être transmis pour quelle raison que ce soit et est obligatoire pour pouvoir manger.

Tout élève ayant pris frauduleusement un repas se verra appliquer le tarif individuel maximum sans préjudice de punition ou de sanctions ultérieures.

Si un élève est absent plus de deux semaines pour raison médicale justifiée par un certificat, une remise d’ordre sera appliquée en remboursement des frais versés.

Un règlement annexe concernant l’internat sera remis aux élèves.

**3.3 – Usage du tabac**

Il est strictement interdit de fumer dans l’enceinte de la Cité Scolaire. Cette interdiction concerne tous les usagers et toutes les formes de consommation (cigarette classique, cigarette électronique, cigare,…).

**3.4 – Dégradations – vols**

Par respect des personnels de l’hygiène et de l’image du lycée, chacun doit s’attacher à laisser les locaux propres, (les crachats sont interdits, papiers, boites de boissons ne doivent pas être jetés à terre), à respecter l’environnement, à s’abstenir de toute inscription sur les murs ou le mobilier.

Il est fait mention spéciale du matériel de sécurité : extincteurs, serrures, poignées de portes, ventouses magnétiques, trappes de désenfumage…

**Le coût des dommages volontaires est à la charge du responsable.**

**Le lycée ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols ou dégradations** commis sur les affaires personnelles (téléphones cellulaires, bijoux, MP3, cyclomoteurs, outils...).

**3-5 – Parkings et circulation dans la Cité scolaire**

Un petit garage est à la disposition des élèves. Ils peuvent y garer leur bicyclette ou cyclomoteur.

Le stationnement des véhicules automobiles est réglementé.

Les personnels doivent être munis d’un badge. Ce dernier doit être placé en évidence sur le tableau de bord.

Pour les élèves disposant d’un véhicule, des parkings spécifiques leurs sont réservés à titre limitatif (Voir information à la Vie Scolaire)

**L’entrée et la sortie de l’établissement que ce soit à deux roues ou en véhicule supposent de rouler au pas en prenant soin de laisser passer les piétons.**

**3.6 – Appareils multimédia.**

 ***Les téléphones portables et objets connectés sont tolérés dans les couloirs et halls des bâtiments sous condition expresse qu’il en soit fait usage discrètement et en mode silencieux et ce, afin de ne pas gêner, déranger, importuner l’entourage. Les appels téléphoniques doivent donc notamment se dérouler à l’extérieur des bâtiments.***

***Pour des raisons de sécurité, les téléphones et objets connectés sont interdits sur les plateaux techniques.***

Pendant les heures de cours, ils doivent être éteints et rangés. Ils ne peuvent en aucun cas servir de montre ou de calculatrice.

 En cas de non-respect de ces consignes, l’élève éteindra l’appareil, le remettra de façon temporaire à la Vie Scolaire qui le donnera au responsable légal.

De façon exceptionnelle, à la demande expresse du professeur, il pourra être fait un usage pédagogique du portable pendant les cours.

**3.7 – Punitions et sanctions**

**En cas de manquements au règlement intérieur, tout élève s’expose à des punitions ou des sanctions.**

Celles-ci s’adressent à une personne en **fonction d’un acte**.

 Elles sont **individuelles** et ne peuvent être collectives.

**3.7.1 Punitions**

Les punitions concernent la gestion quotidienne de la classe, du travail et de la vie dans l’établissement. Elles sont décidées immédiatement par les personnels de l’établissement et proportionnées à la faute :

1. Remise temporaire d’un objet illicite
2. Observations écrites dans le carnet de correspondance

(en fonction du nombre, une retenue sera posée),

1. Rapport d’incident transmis au responsable
2. Devoir supplémentaire assorti ou non d’une retenue
3. Exclusion ponctuelle d’un cours : l’élève est accompagné par un camarade au bureau Vie Scolaire pour être installé en étude avec du travail donné puis contrôlé par l’enseignant. Cela reste exceptionnel et donne lieu systématiquement à une information écrite au chef d’établissement.

Il convient de distinguer les problèmes de comportement des problèmes de travail. Ainsi il n’est pas permis de baisser la note d’un devoir en raison du comportement d’un élève ou d’une absence injustifiée. Les lignes sont également proscrites. Les zéros sont réservés à l’évaluation.

Un élève qui ne s’acquitte pas d’une punition s’expose à une procédure disciplinaire.

**3.7.2 Sanctions et procédures disciplinaires**

**Les sanctions concernent les manquements graves ou répétés au règlement intérieur**. Elles entrent dans le cadre des procédures disciplinaires.

Une procédure disciplinaire est systématiquement engagée lorsqu’un élève est l’auteur de violences verbales à l’égard d’un membre du personnel, et lorsqu’un élève commet un acte grave à l’égard d’un membre du personnel ou d’un autre élève.

Le conseil de discipline est systématiquement saisi en cas de violence physique à l’égard d’un membre du personnel.

Sur sollicitation des personnels, le chef d’établissement peut prononcer seul toutes les sanctions inscrites au règlement intérieur. Seule l’exclusion définitive de l’établissement ou de l’internat est du ressort exclusif du conseil de discipline.

**3.7.2a Echelle des sanctions**

 **- l’Avertissement**

 **- le Blâme**

 **- La mesure de responsabilisation**

 **(mesure alternative à l’exclusion temporaire)**

 **- l’exclusion temporaire de la classe (exclusion-inclusion)**

 **- l’exclusion temporaire de l’établissement ou d’un service annexe**

 **- l’exclusion définitive de l’établissement ou d’un service annexe**

***Lorsqu’un élève est sanctionné sous la forme d’une ou plusieurs journées d’exclusion de la classe, un entretien avec un éducateur PJJ et/ou l’intervention d’un service civique, et/ou un accueil en classe-relais peuvent être intégrés à l’accueil de l’élève au lycée.***

Une exclusion temporaire ne peut excéder 8 jours. Toute sanction peut être assortie d’un sursis total ou partiel. Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l’élève pour l’année scolaire (Avertissement, Blâme, Mesure de responsabilisation) ou pour une durée d’un an (exclusion temporaire). Une exclusion définitive est inscrite au dossier de l’élève pour la durée de sa scolarité dans le second degré.

**3.7.2b Mesure alternative à l’exclusion temporaire**

Le chef d’établissement ou le conseil de discipline pourra proposer, s’il le juge opportun, de permettre à l’élève de s’amender à travers une action positive en participant, en dehors du temps scolaire, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation.

**3.7.2c La commission éducative**

Composition (désignée par le chef d’établissement et arrêtée par le conseil d’administration du 26 juin 2012) :

1. **le chef d’établissement ou un adjoint,**
2. **un conseiller principal d’éducation**
3. **un enseignant (professeur principal de l’élève concerné)**
4. **un représentant des parents (élu au conseil d’administration)**
5. **un délégué élève**
6. **l’assistante sociale**
7. **l’infirmière**
8. **la conseillère d’orientation-psychologue**
9. **ainsi que toute personne dont la commission juge la présence nécessaire**

 **Missions :**

1. Elle **examine la situation d’un élève** dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l’établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.
2. Elle **favorise la recherche d’une réponse éducative personnalisée**.
3. Elle **assure le suivi de l’application des mesures** de prévention, d’accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

**4 – RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

**4.1 – Relations avec les élèves et les familles**

L’information des élèves et des familles est mise en œuvre par :

1. le carnet de correspondance,
2. l’invitation aux réunions (conseils de classes, rencontre parents – professeurs, commissions de travail etc.…),
3. la communication des bulletins trimestriels
4. le rendez-vous avec un membre de l’équipe pédagogique.

**4.2 – Rôle des délégués**

**Les missions des délégués sont très diverses. Les délégués constituent le relais entre :**

1. les élèves de la classe,
2. les élèves et les professeurs,
3. les élèves et l’équipe administrative,
4. les délégués des différentes classes.

Ils sont à la fois animateurs, porte-parole, interprètes, diplomates.

Par leur présence au Conseil de Vie Lycéenne et aux différentes autres instances, ils participent à la vie de l’établissement et à la mise en œuvre des différents projets.

**5 – SANTE**

**5.1 – Urgences médicales**

En cas d’accident, les premiers soins et les mesures nécessaires peuvent être assurés par le service santé de l’établissement (🕾: poste 27.12). Si le personnel de santé le juge nécessaire, il sera fait appel au service d’urgence de Saint-Nazaire.

**5.2 – Fonctionnement de l’infirmerie**

Tous les médicaments, sans exception, introduits dans l’établissement doivent **OBLIGATOIREMENT** être déposés à l’infirmerie où ils sont pris, aux heures prévues, sous contrôle du personnel de santé. Le double de l’ordonnance ou sa photocopie doit être remis en même temps que les médicaments.

En cas de maladie contagieuse répertoriée, un certificat médical est exigé dès le début de l’absence et des délais d’éviction seront imposés (arrêté du 10/04/1961).

6 – SECURITE

**6.1 – Prévention des incendies et des risques**

Chacun doit prendre connaissance des “consignes” affichées dans les locaux. Un commentaire préventif sera tenu par les professeurs en début d’année définissant les modalités du signal d’alarme et les modalités d’évacuation ou de confinement ainsi que sur le respect du matériel spécifique.

Il est procédé périodiquement à des exercices de prévention.

**6.2 – Accidents**

En cas d’accident, même léger, survenu lors d’une activité organisée par l’établissement, le professeur responsable de l’activité en informe le secrétariat du Proviseur ou du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques et procède à la constitution du dossier de déclaration d’accident.

A l’exclusion des trajets domicile lycée, les élèves sont normalement couverts par l’Etat pendant les activités organisées par l’établissement. En effet la législation sur les accidents du travail est applicable aux élèves de lycée professionnel. Les familles ne doivent en aucun cas acquitter le montant des soins.

Néanmoins, la prise d’une assurance individuelle accidents corporels et responsabilité civile (art 78.027 du 11/01/1978) est vivement conseillée aux parents.

**6.3 – Objets et produits dangereux**

L’introduction de tout objet (cutter, couteau, laser ...) ou produit dangereux (inflammables, stupéfiants, alcool,...) sans finalité scolaire est interdite.

**7 – INFORMATION – ACTIVITES CULTURELLES**

**7.1 – Ouverture et fonctionnement du C.D.I.**

Le C.D.I. est ouvert aux élèves selon les horaires suivants :

1. 8h à 17h30 sauf le mercredi : 8h à 12h

**7.2 – Activités péri scolaires : U.N.S.S., F.S.E.**

L’Association sportive du lycée, affiliée à l’U.N.S.S., a pour but de faire pratiquer, à des élèves volontaires, des activités physiques en vue d’une intégration du sport dans leur vie et de permettre un apprentissage de la vie associative par l’exercice de responsabilités.

Le Foyer Socio-éducatif est une association qui a pour objectif la mise en œuvre d’une politique éducative élargie : apprentissage de la liberté et de la responsabilité, entraînement à l’activité intellectuelle, manuelle et artistique.

Pour ces deux associations (U.N.S.S., F.S.E.), l’adhésion est volontaire, le montant de celle-ci est fixé en Assemblée Générale chaque année.

***NB : ce règlement concerne l’ensemble du temps scolaire et des activités pédagogiques. Il s’applique donc également lors des sorties scolaires et des activités extérieures à l’enceinte de l’établissement***