

## Règlement intérieur du lycée professionnel

Merci de prendre connaissance du règlement intérieur du lycée professionnel pour permettre à chacun, **jeunes et adultes, de connaître les règles de vie dans l'établissement.** Ce document est à lire attentivement et à ramener au professeur principal le jour de la rentrée scolaire dûment complété et signé. Il garantit pour tous un réel espace **d'épanouissement et un cadre social harmonieux.**

### 1. Entrées et sorties des élèves

En règle **générale, les élèves demeurent dans l'établissement de la première à la dernière heure de cours** portées sur leur emploi du temps de la demi-journée. Ils ne seront pas autorisés à quitter le lycée entre 2 heures de cours.

#### 1.1 Horaires des cours

MATIN	APRES MIDI
1 <sup>ère</sup> sonnerie : 07h55	1 <sup>ère</sup> sonnerie : 13h30
08h00/08h55	13h35/14h30
08h55/09h50	14h30/15h25
09h50/10h05 (récréation)	15h25/15h40 (récréation)
10h05/11h00	15h40/16h35
11h00/11h55	16h35/17h30

#### 1.2 Entrées

Les élèves entrent uniquement dans le lycée par le portail **de l'entrée principale**. Les élèves qui ont cours de menuiserie doivent emprunter le portail de la rue Montdragon. **L'entrée par la porte de l'accueil** secretariat est réservée uniquement aux élèves en retard.

Pour des raisons de sécurité et de bon voisinage, il sera demandé aux élèves de ne pas stationner devant le lycée et de rentrer dans la cour **de l'établissement afin d'y attendre la sonnerie.**

Le professeur accueille les élèves et les accompagne en classe à la première sonnerie.

Seuls les deux roues sont autorisés à rentrer au **pas dans l'enceinte scolaire**. Le moteur devra être coupé et le « deux roues » poussé à la main. Les casques devront obligatoirement être rangés dans les casiers prévus à cet effet. (prévoir un cadenas).

Les voitures quant à elles peuvent stationner sur le parking mis à disposition par la mairie (en dessous de la menuiserie)

**L'établissement se réserve le droit d'interdire l'accès aux véhicules motorisés en cas de non respect du règlement.**

#### 1.3 Sorties

Après leur dernière heure de cours, les élèves **quittent l'établissement par le portail principal**. Les élèves qui ne souhaiteraient pas sortir immédiatement du lycée ne devront pas stationner dans la cour mais pourront se rendre au CDI.

En cas de sortie anticipée (**absences de professeurs, devoirs surveillés...**), **seuls les élèves qui auront fait signer le document d'autorisation de sortie, délivré en début d'année scolaire, pourront être amenés à quitter le lycée.**

La sortie des deux roues se fera moteur coupé et poussés à la main.

Certains cours d'Education Physique et Sportive seront donnés à l'extérieur du lycée professionnel (sur le site du lycée général - Route du Coin ou dans les installations municipales comme le stade A. Pauze) . **En règle générale, les élèves devront s'y rendre seuls, en bus ou par leurs propres moyens.** Cependant un transport scolaire **obligatoire** peut selon l'emploi du temps de certaines classes être prévu à cet effet.

### 1.4 Récréation

La récréation se déroule **pour** l'ensemble des élèves sur la cour du bas sauf pour les élèves qui ont cours à la menuiserie qui doivent quant à eux rester sur le terrain attenant à la menuiserie.  
Pour des raisons de sécurité, les sorties sont interdites.

## 2. Les retards

Tout élève entrant au lycée après la deuxième sonnerie ( début de cours ) devra impérativement se présenter à la vie scolaire qui lui **délivrera une autorisation d'entrer en cours.** **Le professeur ne peut accepter l'élève** que sur présentation de cette autorisation. Si le retard dépasse **15 minutes, l'élève devra alors se rendre en permanence et ne rentrera en cours qu'à l'heure suivante pour ne pas perturber le travail** de ses camarades.

Les élèves en retard et qui ont cours à la menuiserie devront quant à eux se rendre directement dans leur salle de cours sans passer par le bureau de la vie scolaire. Un personnel éducatif récupérera le carnet dans la demi journée **afin d'y notifier le retard.**

**Les élèves sont tenus d'être ponctuels. 3 retards cumulés seront sanctionnés de 1h de retenue.**

## 3. Les Absences

Les dispositions légales (circulaire IV-669-229, alinéa 4), **font obligation aux parents d'avertir par téléphone ou par mail Ecole Directe de l'absence de leur enfant au plus tôt.** Un mail Ecole Directe ou un billet d'absence prévu dans le carnet de correspondance fait office de justificatif. **Tout élève qui revient au lycée après une absence devra se rendre à la vie scolaire, avant la première heure de cours.** La vie scolaire lui délivrera une **autorisation d'entrer en cours qu'il devra donner aux professeurs.** (Pour les motifs d'absence réputés légitimes se référer à la circulaire académique du 16/11/93.)

**Lorsqu'une absence pour des raisons impératives est prévisible, il convient d'avertir le responsable de vie scolaire de préférence par écrit sur le carnet ou par mail Ecole Directe.** De telles absences doivent rester exceptionnelles. Tous les rendez-vous (par ex : leçons de conduite, code, rendez-vous médicaux...) **ne doivent être pris qu'en dehors des horaires scolaires. Il en sera de même pour les recherches de stage et la réalisation des dossiers et autres rapports qui devront se faire en dehors des heures de cours.** Ces motifs seront réputés illégitimes.

**En cas d'absence un jour de devoir surveillé, l'élève sera tenu de rattraper son devoir en dehors de ses heures de cours et en fonction des disponibilités de surveillance de la vie scolaire.**

**L'élève absent est tenu de rattraper les cours et de prendre connaissance du travail à faire à la maison.**

Nous rappellerons enfin que les absences injustifiées seront transmises au service scolarité **de l'Inspection Académique de la Loire, à la fin de chaque mois.** Conformément à la loi n°2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme, **les personnes responsables de l'enfant s'exposent à des sanctions administratives ( suspension des allocations familiales ) et pénales.** Par ailleurs, un courrier du rectorat de Lyon en date du 10 janvier 2010 rappelle que les candidats au Bac professionnel **« doivent obligatoirement justifier d'une scolarité complète de trois années ( aucune absence injustifiée ne peut être tolérée ) » et qu'un absentéisme trop important pourra entraîner « la radiation de l'élève de la liste des candidats à l'examen ».**

#### 4. Dispenses d'E.P.S. ou d'atelier :

Dispenses occasionnelles **D'EPS** :

Elles seront demandées par la famille sur le carnet de correspondance. Au début du cours, l'élève présente son carnet au professeur d'EPS et reste en cours aménagé. Toute demande d'absence sera étudiée au cas par cas avec le professeur.

Dispenses de longue durée **d'EPS** :

Elles seront accordées sur la présentation d'un certificat médical à la vie scolaire et au professeur. Seul le professeur décidera du maintien ou non en cours aménagé.

**Dispenses d'atelier :**

Elles seront accordées sur la présentation d'un certificat médical à la vie scolaire et au professeur. Seul le professeur décidera du maintien ou non en cours aménagé.

#### 5. Demi pension : self sur le site du LP

Le fait de pouvoir prendre le déjeuner dans les locaux scolaires est un service rendu par l'établissement aux élèves. Par conséquent, tout élève qui ne respecterait pas les règles de bienséance dans le cadre de la demi-pension pourrait **s'en voir exclu**. Toute absence doit être justifiée par un mot des parents sur le carnet de correspondance.

Les élèves qui ont EPS sur le site de Ste Marie ou au stade Y. Zénaf mangent **au self du lycée professionnel**.

Après le déjeuner, les élèves peuvent se rendre au foyer ou au CDI (selon les horaires d'ouverture). Des activités seront également proposées par la Maison Des Lycéens à tous les demi-pensionnaires.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit aux demi-pensionnaires de sortir de l'établissement pendant cette période de midi.

#### 6. Déplacements des élèves :

La circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 relative à la surveillance des élèves énonce *que le règlement intérieur peut prévoir que les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves.*

*A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination, et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.*

#### 7. Comportement dans l'ensemble de l'Institution Sainte Marie La Grand Grange.

##### 7.1 Savoir vivre

Dans l'établissement :

Chacun par sa façon d'être dans l'établissement doit contribuer au bon climat et à la bonne entente.

Aucune violence verbale (insultes, langage agressif ...) envers ses camarades ou l'équipe éducative du lycée ne sera tolérée. Tout manquement au respect dû aux autres élèves, aux personnels ou aux professeurs ainsi que tout geste violent ( bagarre, jeux dangereux...) entraîneront des sanctions appropriées.

Dans les cours :

Afin de commencer le cours dans de bonnes conditions, il sera demandé aux élèves de rester debout jusqu'au signal du professeur pour s'asseoir.

A l'entrée d'un adulte dans la classe, les élèves se lèveront.

Manger, boire et mâcher un chewing gum sont interdits pendant les cours.

## 7.2 Projet lecture

Il a été instauré un temps de lecture chaque semaine sur chaque niveau. Chaque élève doit donc avoir un livre dans son cartable pour ce temps de lecture obligatoire mais aussi pour des temps plus informel (Au CDI, après un DS ...) au cours de la semaine.

## 7.3 Conduites à risques

Un certain nombre de pratiques sociales sont jugées dangereuses. Une éducation et une information sont données aux élèves depuis qu'ils sont rentrés à l'école. Par ailleurs les pouvoirs publics et les médias renforcent cette tendance. S'il revient à chacun d'assumer ses choix et ses responsabilités, l'établissement a, pour sa part, décidé :

- Bien entendu d'interdire les consommations d'alcool ou de produits entrant dans la catégorie des stupéfiants et de traiter toute infraction dans ces domaines avec la plus grande fermeté.
- La consommation de tabac au sein de l'établissement est aussi interdite: décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006.

## 7.4 Téléphones portables

L'usage du téléphone portable n'est admis qu'à l'extérieur des bâtiments ; Cela signifie qu'à partir du moment où l'élève entre dans les locaux ( couloirs compris ) le portable doit être complètement éteint et gardé non apparent, ceci est également valable pour les écouteurs.

Pendant les cours d'atelier, les téléphones seront déposés dans un casier prévu à cet effet et fermé à clé.

Dans le cadre scolaire, un téléphone portable ne peut être assimilé à une calculatrice, une montre ou un appareil photo et ne devra donc pas être utilisé comme tel.

Néanmoins, un enseignant peut décider d'autoriser ses élèves à se servir de leur téléphone portable, à des fins pédagogiques.

L'enregistrement au sein de l'établissement, à l'insu du sujet, de sons, photos, vidéos, et/ou la diffusion, sans autorisation dudit sujet, d'un enregistrement le concernant à d'autres personnes, sera traité avec la palette complète des sanctions de l'établissement, sans préjuger d'un éventuel recours pénal et/ou civil.

En cas de non respect de ses règles, l'établissement se réserve le droit de confisquer le portable jusqu'à la fin de la journée soit 17h30.

En cas de récidive, seuls les parents seront autorisés à récupérer en personne le téléphone portable confisqué.

## 7.5 Droit à l'image

Selon les articles 226-1 à 226-8 du Code civil, tout individu jouit d'un droit au respect de sa vie privée ainsi que d'un droit à l'image,. En vertu de ces dispositions, la prise de photographie, la publication ou la reproduction d'une photographie sur laquelle une personne est clairement reconnaissable n'est possible qu'avec son consentement préalable, que l'image soit préjudiciable ou non. En cas de non respect de cette règle, la sanction peut prendre la forme de dommages et intérêts, et les contrevenants s'exposent à un an d'emprisonnement et 45.000 euros d'amende (selon l'article 226-1 du Code pénal) car la violation de ce droit est un délit pénal.

## 7.6 Nuisances sonores

L'utilisation de lecteurs audio, de consoles de jeux ... est interdite à l'intérieur des locaux (hors foyer et sur autorisation). Elle n'est par ailleurs tolérée à l'extérieur qu'à la seule condition que l'élève soit muni d'écouteurs ou oreillettes et que le son ne soit pas audible de tous. Ces écouteurs ou oreillettes ne devront pas être visible dans les locaux de l'établissement.

## 7.7 Locaux et matériels

Les élèves auront le respect du matériel et des locaux mis à leur disposition en ayant un souci de propreté. La dégradation volontaire du matériel mis à la disposition de tous, fera l'objet d'une sanction et d'une facturation aux parents.

## 7.8 « Tenues correctes exigées »

L'établissement reconnaît à chacun le droit de s'habiller comme il le souhaite dans la mesure où la tenue reste correcte et non négligée.

Tout « couvre chef » ( chapeaux, casquettes, bonnets, capuches...) est interdit dans l'enceinte de l'établissement.

Tous accessoires vestimentaires recouvrant le visage (capuches, écharpes) sont interdits au sein de l'établissement. Pour des raisons de sécurité, le visage doit rester apparent.

La direction de l'établissement se réserve le droit d'exiger le changement de tenue dans les plus brefs délais avant d'intégrer les cours. Le caractère ouvertement provocateur répété d'une tenue vestimentaire peut justifier une sanction.

Les décisions seront toujours prises avec le souci du bon fonctionnement de la communauté éducative, du respect d'autrui et du bon déroulement des activités éducatives et d'enseignement.

Pendant les cours d'atelier, l'élève devra se conformer aux règles spécifiques de sécurité de chaque atelier concernant la tenue : bleu de travail, chaussures de sécurité seront obligatoires... Les percings sont interdits

## 7.9 Port et transport d'armes ou d'objets dangereux

Sont formellement interdits le port et le transport d'armes réelles ou factices ainsi que les objets dangereux. Tout élève qui enfreindrait cette interdiction sera présenté au conseil de discipline qui pourrait prononcer son exclusion définitive et se réserverait le droit d'engager les poursuites pénales nécessaires.

## 8. Carnet de correspondance (carte d'identité de l'école)

L'objet de ce carnet est d'assurer une liaison permanente entre le lycée et la famille, l'élève devra donc toujours l'avoir sur lui. Si cela n'est pas le cas, l'élève pourra être sanctionné par 1 heure de retenue. Les carnets seront contrôlés une fois par semaine par le professeur principal ou par la vie scolaire.

La perte volontaire ou involontaire du carnet sera sanctionnée par des heures de retenue. L'élève devra également en racheter un dans les plus brefs délais.

Pour un bon suivi de l'élève, les parents sont tenus de vérifier régulièrement et soigneusement le carnet. (notes, absences, retards, correspondance, sanctions...).

## 9. Discipline et sanctions

Une multitude de sanctions est à la disposition des membres de la communauté éducative. (retenues, avertissements écrits, exclusions temporaires ou définitives ...). Elles ne doivent être qu'exceptionnelles. Néanmoins, nous savons tous que la sanction est éminemment éducative quand elle est juste. Fort de cette conviction, chacun pourra compter sur la ferme détermination de l'institution à intervenir lorsque les limites du cadre sont transgressées. Dans tous les cas, les parents ou tuteurs légaux sont systématiquement associés à la procédure.

Un tableau de pénalité et un tableau de retenues sont présents en fin de carnet de correspondance afin **d'assurer un suivi de discipline entre l'équipe éducative et les parents** qui devront contresigner chaque nouvelle remarque et sanction.

**Les retenues seront réalisées sur la demi journée de libre dans l'emploi du temps de l'élève.** Sauf justificatif écrit porté à la vie scolaire au moins 24h avant, aucune date de retenue ne pourra être changée.

**Un tableau d'exclusion de cours et un tableau des avertissements** sont également présents afin de comptabiliser les actes et faits plus graves.

Le directeur adjoint du lycée, **en lien avec l'équipe éducative et l'équipe enseignante** peuvent convoquer :

- Un rendez-vous disciplinaire : instance de concertation et de dialogue dont la mission est de rechercher des solutions pour faire évoluer favorablement la situation **scolaire de l'élève tant sur le plan du travail que du comportement.**

Le chef **d'établissement en lien avec le directeur adjoint du lycée** peut convoquer :

- Un conseil de discipline : en cas de manquement grave au règlement intérieur ou en cas de répétition de sanctions. ( **Composition et fonctionnement d'un conseil de discipline voir annexe** )

## 10. Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Les PFMP font partie intégrante de la formation en lycée professionnel. **L'élève sera donc tenu de respecter les délais de recherche de stage.** Ces périodes de formation en entreprise donnent lieu à une **convention qui constitue un engagement réciproque entre l'entreprise, l'élève et l'établissement.** **L'élève s'engage alors à respecter le règlement intérieur de l'entreprise (horaires, tenue...).**

Toute absence en PFMP doit être signalée **à l'établissement et à l'entreprise**, de même que les accidents du travail.

## 11. Prévention contre le vol

**L'établissement ne peut être tenu responsable des objets, des vêtements et somme d'argent perdus ou volés.** Les assurances ne couvrent pas ce risque. Il est déconseillé de venir en cours avec des vêtements ou des objets de forte valeur marchande ou avec de **l'argent.**

Tout vol ou perte doit être signalé au professeur ou au responsable de la vie scolaire.

Signature des parents

Signature de l'élève

## ANNEXE - CONSEIL DE DISCIPLINE

### A1.1-Composition

Le Conseil de Discipline est présidé par le **Chef d'Établissement**. Il comprend des membres permanents et des membres de la communauté éducative concernés par le cas examiné ci-après listés. Le **secrétaire de séance, désigné par le chef d'établissement n'est pas membre** du conseil de discipline.

#### A1.1.1-Membres permanents

- **Le chef d'établissement**
- Le directeur-adjoint de l'unité pédagogique concernée (Collège ou LG ou LP)
- Le responsable de la Vie Scolaire
- **Le Président de l'APEL ou son représentant**
- Des représentants des enseignants (2 au minimum, 4 au maximum)
- Deux représentants des élèves

#### A1.1.2-Membres concernés par le cas examiné

- **Le professeur principal de la classe de l'élève concerné**
- **Les délégués d'élèves de la classe concernée**
- **des enseignants de la classe concernée, choisi par le chef d'établissement sur proposition du professeur principal**
- Toute autre personne **invitée par le chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits.**

Cette liste est limitative, aucune autre personne ne peut assister au conseil de discipline.

### A1.2- Fonctionnement

#### A1.2.1-Convocation

Le **chef d'établissement convoque par courrier au minimum 3 jours à l'avance :**

- **L'élève en cause, ses parents ou son représentant légal (le courrier est envoyé en recommandé avec A/R)**
- **L'éventuelle** personne concernée et impliquée par le cas examiné
- Les membres permanents du conseil de discipline
- Les membres concernés par le cas.

La communication des griefs retenus est jointe à la convocation.

#### A1.2.2-Absence des parents et/ou de l'élève

**En cas d'absence constatée de l'élève et/ou de ses parents ou du représentant légal le jour du conseil, le chef d'établissement reporte celui-ci. Il procède à une nouvelle convocation selon les mêmes règles (cf. § A5.2.1).**

**En cas de nouvelle absence constatée à cette nouvelle date, le conseil statue sur le cas sans l'élève et sa famille ou son représentant légal. Cette disposition est rappelée dans la seconde convocation.**

#### A1.2.3-Délibération et décision finales

**Lors de la délibération finale, seuls les définis à l'article A1.1 sont présents, à l'exclusion de toute autre personne.**

**Après avoir recueilli l'avis des membres, le chef d'établissement prend la responsabilité de la décision finale et des sanctions prononcées.**

#### A1.2.4-Notification de la décision finale

**La décision prise par le chef d'établissement est notifiée oralement à l'élève et/ou à sa famille ou son représentant légal à l'issue du conseil de discipline. Elle est confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception.**