

REGLEMENT INTERIEUR

Validé lors du Conseil d'administration du 28 juin 2022

Préambule :

Conformément à l'article L401-2 - Dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire et fixe les principes de l'école inclusive. Il a valeur de charte de vie. La communauté scolaire comprend l'ensemble des adultes travaillant au lycée, quelles que soient leurs fonctions, les élèves, les apprentis et les parents d'élèves.

Le présent règlement intérieur engage l'établissement, l'élève et sa famille. Il a pour but d'établir les règles de vie en commun à l'intérieur du lycée Arthur Rimbaud dans le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique, religieuse et dans un souci de tolérance, respect de la personnalité et des convictions d'autrui. Il vise aussi à prévenir toute forme d'insécurité en diminuant les causes les plus courantes.

Le lycée est un lieu où s'affirme l'égalité de dignité de tous les êtres humains : toutes les formes de discriminations (distinction d'âge, de sexe, d'apparence physique, de caractéristique génétique, de conviction religieuse, d'état de grossesse, de handicap, d'état de santé, d'opinion politique, d'orientation sexuelle, d'origine ou de situation de famille) sont à proscrire et relèvent des champs disciplinaire et/ou pénal. Il en est de même pour les propos injurieux ou diffamatoires.

Le règlement intérieur implique que chaque élève participe à toutes les activités obligatoires correspondant à sa scolarité organisées par le lycée, à accomplir l'ensemble des tâches écrites ou orales notifiées par les professeurs, à se soumettre aux contrôles de connaissances qui en découlent et à effectuer ses semaines de Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP).

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des membres de la communauté scolaire. Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure appropriée.

L'inscription au lycée vaut acceptation des termes du présent règlement. Chaque membre de la communauté scolaire doit en prendre connaissance.

I- LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1. Organisation et fonctionnement

1.1 *Horaires*

L'établissement est ouvert à partir de 8h15 le matin et jusqu'à 17h30. Seuls les élèves internes et les inscrits à des activités sont autorisés à rester après 17h30 ainsi que le mercredi après-midi. Les élèves en retenue pourront être accueillis le mercredi après-midi.

MATIN	APRES-MIDI
M1: 8H45-9H37	S0: 12H28 - 13H28
M2: 9H37- 10H29	S1: 13H28 - 14H20.
<i>Récréation: 10H29 - 10H44</i>	S2: 14H20 - 15H12.
M3: 10H44 - 11H36	<i>Récréation : 15H12 - 15H24.</i>
M4: 11H36 - 12H28	S3: 15H24 - 16H16.
	S4 : 16H16 - 17H08.

Le déjeuner sera servi entre 11h45 et 13h00.

Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à leur entrée dans l'établissement.

1.2 *Usage des locaux et conditions d'accès*

Seuls les élèves et les membres du personnel peuvent accéder librement à l'établissement. Les visiteurs se présentent obligatoirement à l'agent d'accueil, en déclarant leur identité et le motif de leur visite. Ils seront ensuite dirigés vers le service concerné. Un badge d'autorisation d'accès leur sera remis.

L'accès au parking est strictement interdit aux élèves.

Les usagers des deux roues doivent circuler à pied dans l'enceinte du lycée. Il est nécessaire de prévoir l'usage d'un antivol. Tous les cycles doivent être en conformité avec les exigences légales.

Le lycée met à la disposition des élèves des casiers qui devront être vidés avant les vacances d'été, mais il ne saurait être rendu responsable des détériorations ou disparitions quelles qu'elles soient (argent, cartables, vêtements, etc..). L'accès aux casiers se fait avant 8h45 et aux récréations UNIQUEMENT. A la demande d'un membre de la direction ou d'un CPE, l'ouverture des casiers peut être exigée.

1.3 Entrées et sorties

Lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves ont le droit d'entrer et de sortir du lycée uniquement lors des interours hormis pour les élèves de 3^{ème} qui n'ont pas l'autorisation de sortie.

Les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance à chaque entrée dans l'établissement.

1.4 Cas des élèves internes

Les élèves internes sont également soumis au règlement intérieur de l'internat validé en conseil d'administration.

1.5 Déplacements dans l'enceinte de l'établissement et vers les installations sportives

Dès les sonneries de 8h42 et de 13h28 et à la fin des récréations, les élèves montent directement dans leur salle dans l'ordre et le calme.

Il est formellement interdit de prendre les escaliers de secours sauf en cas d'urgence avérée.

Lors des mouvements d'interours, les élèves rejoignent directement leur salle.

Lors des récréations et lorsqu'ils n'ont pas cours, les élèves, peuvent être :

- En dehors du lycée (hormis les élèves de 3^{ème}) ;
- Dans la cour ou sur le plateau sportif ;
- Dans la partie du hall du rez-de-chaussée allant jusqu'à la salle 38.

Déplacements vers les installations extérieures pour les cours d'EPS : pour toutes les classes, sauf celle de 3^{ème}, les déplacements jusqu'au gymnase Cour Mirabeau s'effectuent sans accompagnement de professeur et à pied obligatoirement.

Cas des élèves de 3^{ème} :

Aucun élève n'est autorisé à sortir du lycée durant les récréations. Les élèves demi-pensionnaires et internes ne sont pas autorisés à quitter l'établissement sur la pause méridienne.

Deux types de régimes de sortie sont possibles pour les élèves externes et demi-pensionnaires :

- Les élèves arrivent et quittent le lycée en fonction de leur emploi du temps.
- L'élève est autorisé par sa famille :
 - o A arriver pour sa première heure de cours dispensée en cas de changement d'emploi du temps. Afin d'éviter toutes sorties non autorisées, le carnet de liaison et la carte de l'élève seront munis d'une pastille rouge, synonyme de cette interdiction de sortie
 - o A quitter le lycée après la dernière heure de cours de la demi-journée même en cas de changement d'emploi du temps non prévu (absence de professeurs par exemple).
Ce régime n'entre en vigueur pour les demi-pensionnaires qu'après le repas (13h15).

Aucun élève n'est autorisé à sortir entre deux cours d'une même demi-journée. Les élèves devront être en étude. S'ils souhaitent aller au CDI ou au foyer, l'assistant d'éducation présent devra en être averti.

En cas de sorties non autorisées de votre enfant, une échelle de sanctions sera prévue à cet effet.

1.6 Organisation de la demi-pension

En début d'année scolaire, les familles peuvent choisir entre différents régimes : l'externat, la demi-pension 4 ou 5 jours et l'internat.

Aucun changement de régime ne sera autorisé, sauf situations particulières. Dans ce cas, le changement de régime sera effectif en fin de trimestre et doit être motivé par écrit au service gestion du lycée. Tout trimestre

commencé est dû. Les frais sont payables dès réception de la facture. En cas d'autorisation de prélèvement fourni à la gestion, un prélèvement automatique est effectué mensuellement.

Une carte de demi-pension sera fournie gratuitement à l'élève à son inscription. Elle est valable sur l'ensemble des années passées au lycée.

Les élèves doivent la présenter à chaque passage, à défaut, ils passeront en fin de service. En cas de perte, une nouvelle carte devra être rachetée au tarif en vigueur.

Durant le temps de demi-pension, les élèves doivent adopter une attitude correcte.

Des remises sont accordées pour les absences médicales de plus de 5 jours avec justificatif, les stages, les exclusions, les voyages et sorties scolaires.

Un élève externe peut déjeuner occasionnellement à la restauration scolaire en s'acquittant du tarif en vigueur.

Régime alimentaire: En cas de régime alimentaire pour raison médicale, les prescriptions devront être transmises à l'infirmière et au service gestion.

L'établissement propose un service de restauration scolaire. Les élèves ne sont pas autorisés à manger leur propre repas à l'intérieur de l'établissement.

1.7 PFMP (service gestion)

Le service gestion informe les classes concernées avant les périodes de formation et distribue les imprimés nécessaires au remboursement des frais de déplacement. Ces imprimés, accompagnés des justificatifs, devront être remis au service gestion dans les deux semaines qui suivent la fin de stage. Les élèves désirant prendre leur repas au lycée pendant la période de stage doivent informer le service gestion à l'avance.

1.8 Utilisation du plateau sportif

Le plateau sportif est utilisé en priorité par les professeurs d'E.P.S dans le cadre de leurs cours ou des activités de l'Association sportive.

Ces activités relèvent de la pratique pédagogique dans le cadre des missions du professeur.

Néanmoins, lorsqu'il est disponible, le plateau peut être utilisé par les élèves, en dehors de leurs heures de cours.

Si le ballon atterrit dans la propriété des voisins, il est formellement interdit d'aller le récupérer.

L'utilisation d'un ballon n'est autorisée que sur le plateau sportif.

1.9 Utilisation du téléphone portable

L'utilisation des appareils connectés (exemple : téléphones portables) est interdite dans les cours sauf autorisation de l'enseignant dans le cadre d'une activité pédagogique.

L'usage des appareils connectés est toléré dans la cour, au foyer des élèves et au rez de chaussée jusqu'à la salle 38 de façon discrète et sans son. Il en est de même au CDI avec autorisation du professeur documentaliste.

Pour des raisons de sécurité, l'utilisation est interdite dans les escaliers ainsi qu'au premier étage du bâtiment du fait de la proximité avec les salles de classe.

La salle de restauration étant un lieu d'échanges et de convivialité, l'usage des appareils connectés est interdit.

1.10 Réglementation dans les salles de classe

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de manger dans les salles de classe.

Pour des raisons de sécurité, le chargement de tout appareil (hormis ordinateurs de travail) est interdit dans les salles.

Cas des salles spécifiques (ateliers, salles de sciences) :

- Pour la sécurité de chacun, les élèves s'engagent à respecter scrupuleusement les consignes données par les enseignants. En cas de non-respect des règles, l'élève ne sera pas accepté dans les ateliers et les laboratoires.
- Dans les lieux spécifiques, tels que les ateliers bois, électronique ou les salles de sciences, le port des EPI adaptés (bleu de travail, chaussures de sécurité, lunettes de sécurité, casques anti bruit ou bouchons d'oreilles, ...) est obligatoire.
Les bracelets, bagues et manches flottantes sont interdits en atelier bois par souci de sécurité, et les cheveux longs doivent être attachés.

Les élèves de la filière vente devront revêtir une tenue professionnelle le jour de la semaine fixé en début d'année.

1.11 Organisation des soins et des urgences (protocole de suivi des passages infirmerie)

1.11.1 Missions de l'infirmière

En référence à la loi n° 2002-303 du 4 mars 2002, l'infirmière assure les missions suivantes :

- L'accueil et l'accompagnement dans le cadre de la consultation infirmière
- Le dépistage infirmier
- Le suivi infirmier
- Le suivi des élèves signalés par les membres de l'équipe éducative
- Le suivi des problèmes de santé complexes ou chroniques et des élèves à besoins particuliers
- La protection de l'enfance
- L'éducation à la santé
- L'organisation des soins et des urgences
- La gestion des événements traumatiques
- la gestion des maladies transmissibles en milieu scolaire

En vertu des articles R. 4312-4 et R 4312-5 du code de la santé publique, l'infirmière est tenue au secret professionnel.

1.11.2 Fonctionnement de l'infirmerie

Horaires : L'infirmerie est ouverte les lundi, mardi et jeudi de 8h30 à 17h30, le mercredi de 8h30 à 12h30, et le vendredi de 8h30 à 17h00.

Pour les élèves internes, l'infirmière assure des astreintes, uniquement pour les situations d'urgence, de 21h00 à 7h00, le lundi, mardi et jeudi.

Modalités de passage :

- Le lycéen doit se rendre, de préférence, à l'infirmerie au moment des récréations et durant les heures de permanence pour ne pas perturber le bon déroulement des cours. Il peut être seul ou accompagné si nécessaire et muni de son carnet de correspondance. L'heure de sortie sera notifiée par l'infirmière.
- La sortie de cours pour venir à l'infirmerie est autorisée uniquement en cas d'urgence.
Dans ce cas uniquement, le professeur autorise l'élève à sortir de cours, accompagné par un autre élève qui n'est pas forcément le délégué. Après être passés par la vie scolaire, les élèves seront autorisés à se rendre à l'infirmerie. L'accompagnateur pourra ensuite retourner en cours. Un billet de retour en cours ou une notification sur le cahier de correspondance sera complété par l'infirmière.

Problèmes de santé durant le temps scolaire :

Le protocole d'urgence organise les soins et les urgences au sein de l'établissement, il est voté en conseil d'administration en début d'année.

Lors du passage de l'élève à l'infirmerie, plusieurs cas de figure peuvent se présenter :

- L'infirmière estime que le problème est bénin, l'élève est physiquement ou psychologiquement capable de poursuivre sa scolarité (cours, atelier, internat) dans les conditions habituelles : il reste au lycée
- L'infirmière estime que le problème nécessite une éviction scolaire et/ou un repos à domicile, elle demande à la famille de venir chercher leur enfant.

Dans tous les cas, un élève ne doit pas rentrer chez lui de sa propre initiative. Seule l'infirmière, un membre de l'équipe de direction ou un CPE sont habilités à le renvoyer chez lui. Avant tout départ, une décharge sera à signer par la personne prenant en charge l'élève.

- L'état de santé nécessite une prise en charge d'urgence en milieu spécialisé, le médecin régulateur du SAMU 60 décidera de l'admission dans le service de soins le plus approprié, l'infirmière informera la famille dans les plus brefs délais.

Pour information, un élève mineur ne peut pas sortir de l'hôpital sans être accompagné de sa famille.

1.11.3 Situations particulières

Un élève ayant consommé de l'alcool ou des stupéfiants ne sera pas gardé au lycée en journée ni à l'internat le soir. Les responsables légaux seront avertis immédiatement et devront prendre en charge rapidement l'élève.

Si cet élève est dans une section où il doit travailler sur des machines dangereuses, il sera suspendu d'atelier (jusqu'à nouvel ordre).

1.11.4 En cas d'accident :

L'élève doit se rendre à l'infirmerie pour faire constater ses lésions. Une déclaration d'accident du travail sera rédigée par l'établissement auprès de la caisse d'assurance maladie de l'Oise.

En cas d'accident sur le lieu de PFMP (période de formation en milieu professionnel), l'entreprise du lieu de stage se devra de rédiger la déclaration d'accident du travail (cf article R412 du code de la sécurité sociale).

1.10 Le service social

L'assistante sociale scolaire assure une présence au sein de l'établissement (voir jours et horaires affichés). Le service social en faveur des élèves est chargé d'apporter écoute, conseils et soutien aux élèves et aux familles. Elle est également une personne ressource pour la constitution d'un dossier de fonds social.

Son action auprès des élèves peut être individuelle. Elle peut aussi intervenir de façon collective. L'assistante sociale peut être sollicitée par l'élève, par les parents, par les partenaires de l'établissement ou hors établissement. Elle travaille avec les partenaires extérieurs (MDS, CMP, UTA...) et est soumise au secret professionnel.

1.11 Assurance

Les élèves doivent être couverts par une assurance qui doit garantir les dommages que l'élève pourrait causer à des tiers (garantie de responsabilité civile) et qu'il pourrait subir (garantie individuelle accidents corporels). L'établissement informera les parents de l'existence des garanties des assurances scolaires proposées par les fédérations d'élèves, mais ne fera aucune collecte d'argent.

Lors d'un incident nécessitant une déclaration d'accident, le rapport du chef d'établissement destiné à la direction académique doit être établi dans les plus brefs délais. De ce fait, tout accident devra être déclaré au secrétariat au plus tôt.

1.12 Droit à l'image

L'article 9 du code civil prévoit que « chacun a droit au respect de sa vie privée ». Le principe du droit à l'image est établi à partir de cet article. Le droit à l'image est le droit que chacun possède sur la reproduction ou la diffusion de sa propre image. Ainsi, il est interdit à tout membre de la communauté éducative de diffuser des images ou des vidéos à caractère personnel sans le consentement express de la personne concernée. Le non-respect de cette règle peut engager la responsabilité tant civile que pénale du contrevenant.

Le droit à l'image des élèves mineurs : Au cours de l'année scolaire, les élèves peuvent être photographiés, filmés ou leurs voix enregistrées au cours de différentes activités au sein de l'établissement. Selon le type de publications, différents modèles d'autorisation seront donnés à signer au responsable légal :

- autorisation annuelle : dans le cadre de publications faites en interne par des membres de la communauté scolaire
- autorisation spécifique dans les autres cas

2. Organisation pédagogique et éducative

Les familles prennent une part active dans le suivi de la scolarité de leur enfant. Il est indispensable que le dialogue entre les familles et les membres de la communauté éducative permette d'anticiper et/ou d'apporter une prise en compte rapide des difficultés (scolaires ou autres) rencontrées par tout lycéen. Les parents peuvent rencontrer à tout moment l'équipe de direction, les CPE et les professeurs sur rendez-vous via l'ENT ou par le carnet de liaison. Par ailleurs, les familles rencontreront les professeurs dans le cadre des rencontres parents-professeurs.

2.1 Gestion des absences et retards

Une stricte ponctualité est exigée de tous. Tout retard sans motif valable est notifié. A partir de 3 retards sans motif valable par période (entre chaque vacances), une punition pourra être donnée. Hormis problème de transport, tout élève en retard de plus de 15 minutes ne sera pas accepté en cours. Il devra se rendre au bureau de la vie scolaire et sera dirigé en salle d'étude.

Les professeurs et les autres membres de l'équipe éducative ont le devoir de contrôler la présence des élèves à chaque début de cours ou d'activités qu'ils encadrent.

Toute absence d'élève doit être immédiatement signalée au lycée par les parents par téléphone ou tout autre moyen.

Si l'absence est prévisible, le service de vie scolaire doit être avisé. (Dans toute correspondance, préciser le nom et la classe de l'élève). Les parents renseignent le carnet de l'élève pour indiquer la date et le motif de l'absence afin que l'élève le présente au service Vie scolaire à son retour.

Après une absence et avant de rentrer en cours, le carnet de liaison doit être visé par la vie scolaire.

L'élève qui quitte l'établissement sans autorisation est en faute et pourra être puni.

Si le nombre d'absences injustifiées dépasse 4 demi-journées par mois, le chef d'établissement est tenu de le signaler auprès des services de la Direction Académique.

2.2 Travail scolaire

Le premier devoir de l'élève est de s'investir dans sa scolarité. Pour cela, il doit avoir son matériel, prendre les cours dans leur intégralité, effectuer le travail demandé et participer en classe.

Chaque élève possède :

- Un agenda qu'il complète quotidiennement avec les travaux qui lui sont demandés de réaliser ;
- L'Espace Numérique de Travail (l'ENT) permet aux élèves et à leurs représentants légaux de correspondre avec les enseignants et de trouver via l'application Pronote : le cahier de texte numérique, les modifications d'emploi du temps, les résultats scolaires, les absences et/ou les retards de l'élève...

2.3 La salle d'étude

La salle d'étude est un lieu privilégié pour réaliser et s'avancer dans son travail personnel, c'est à dire pour y faire ses devoirs et y préparer ses évaluations. C'est un lieu, sous surveillance, où travaillent les élèves durant les heures où ils n'ont pas cours. Afin que chacun puisse travailler dans de bonnes conditions, les élèves doivent respecter le silence.

2.4 Suivi et évaluation des acquis des élèves

Les enseignants évaluent tout au long de l'année les travaux scolaires des élèves et, avec les tuteurs de stage, les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP).

Le conseil de classe examine les questions pédagogiques liées à la formation de l'élève. Il pourra accorder les mentions positives d'encouragement qui seront notifiées sur le bilan trimestriel ou semestriel :

- « Félicitations » pour des résultats scolaires et un comportement jugés très satisfaisants ;
- « Compliments » pour des résultats scolaires et un comportement satisfaisants ;
- « Encouragements » à tout élève ayant fourni de sérieux efforts.

En cas de manque de travail et/ou de sérieux, le conseil de classe pourra proposer une mise en garde concernant le travail et/ou la conduite. Cette mesure sera notifiée par courrier aux responsables légaux afin de lui donner un statut formatif et inciter les élèves et leur famille à réfléchir à ce manquement. En cas de manquements répétés, une sanction d'avertissement pourra être prononcée par le chef d'établissement.

A la fin de chaque trimestre (3^{ème} ou 2^{nde}) ou semestre (1^{ère} et Tale), un bilan portant les moyennes de la période et les appréciations des professeurs, sera disponible via pronote de façon dématérialisée. Le bilan sera également envoyé à chaque famille qui devra le conserver.

2.5 Aide à l'orientation

La Psychologue de l'Education Nationale (PSY EN) reçoit sur rendez-vous au lycée (voir jours et horaires affichés). Les rendez-vous se prennent au bureau de la vie scolaire, ainsi qu'au Centre d'Informations et d'Orientation (C.I.O.) Elle apporte une aide pour l'élaboration du projet personnel d'orientation scolaire et/ou professionnel.

2.6 L'éducation Physique et Sportive (EPS)

Le règlement intérieur du lycée s'applique lors des activités pédagogiques d'EPS. Le respect des règles est d'autant plus important qu'il concerne la sécurité de l'élève.

Les cours d'EPS sont obligatoires. Une tenue sportive adaptée à l'activité sportive et aux conditions climatiques (short, tee-shirt ou survêtement, cheveux longs attachés) est exigée à chaque séance, ainsi que des chaussures de sport (basket ou tennis) qui doivent impérativement être propres lorsque le cours s'effectue au gymnase.

En cas d'incapacité ponctuelle pour raison médicale, les responsables légaux et l'infirmière remplissent le carnet de liaison qui sera présenté au professeur. L'élève assiste au cours sauf incapacité ou danger constaté par le professeur. Un enseignement aménagé peut lui être proposé.

Dispense de plus de quinze jours : la demande est à remplir dans le carnet de liaison par les parents et doit être accompagnée d'un certificat médical.

Un élève ponctuellement inapte à la pratique de l'EPS ou dispensé pour l'année entière a toutefois l'obligation d'assister aux cours d'E.P.S.

2.7 Activités culturelles, citoyennes et sportives

2.7.1 - Le CDI

Un Centre de Documentation et d'Information est à la disposition de tous les élèves et personnels de l'établissement. Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée.

Le CDI est un lieu de lecture et de travail sur documents (papier ou numériques).

Les élèves ont des droits : ils peuvent consulter des documents, lire différents ouvrages, emprunter des documents, effectuer un travail de recherche, s'informer sur les métiers, utiliser les ordinateurs ou se connecter à internet.

Ils ont aussi des devoirs qu'ils doivent respecter :

- Les règles de travail au CDI afin de ne pas gêner la lecture ou le travail des autres,
- Les documents, le mobilier et le matériel,
- Les conditions de prêts des documents ainsi que leur classement,
- La charte informatique et les règles d'utilisation des ordinateurs.

2.7.2- Lessorties scolaires et activités culturelles

La participation aux sorties pédagogiques et aux activités culturelles dans le cadre des heures de cours et des programmes est obligatoire et gratuite. Les voyages scolaires (déplacement avec nuitée d'une durée d'un à cinq jours sur le temps scolaire) et les sorties non gratuites restent facultatifs. Une participation financière sera demandée aux familles après l'accord du conseil d'administration de l'établissement. Tout élève qui ne participe pas à une sortie ou un voyage scolaire facultatif doit être présent au lycée aux heures de son emploi du temps habituel ou modifié.

2.7.3 - La Maison des lycéens

La Maison des lycéens est une association qui rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

Constituée sous forme d'association dont le siège se situe dans l'établissement, la Maison des lycéens obéit au régime de droit commun des associations défini par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association. En outre, les principes directeurs énoncés à l'article R. 511-9 du code de l'Éducation dont, notamment, ceux de neutralité politique et religieuse leur sont pleinement applicables.

Le conseil d'administration est composé de 10 membres (7 élèves de plus de 16 ans, 3 personnels de l'établissement). Ces derniers sont élus par les membres de l'association. La participation des lycéens mineurs à la gestion de l'association doit être encouragée. Tous les élèves et personnels qui le désirent peuvent adhérer de droit à l'association après règlement d'une cotisation.

2.7.4 - L'Association Sportive

Une AS est obligatoirement créée dans chaque lycée. Pleinement intégrée au projet d'établissement, l'association sportive participe à l'animation de la vie scolaire et à la réussite des élèves. Elle est affiliée à l'UNSS et a pour but d'organiser et de développer, en prolongement des cours d'Éducation Physique et Sportive, la pratique du sport pour les élèves qui en deviennent membres, après règlement d'une cotisation. Les horaires et les activités sont proposés tout au long de l'année.

2.8 Utilisation d'Internet et des nouvelles technologies

L'informatique au lycée est avant tout un outil pédagogique : c'est un moyen de formation et d'information. L'accès aux ordinateurs et à la consultation d'Internet est donc soumis à l'acceptation de la charte informatique.

3. La sécurité

Le chef d'établissement est autorisé à prendre toute mesure visant à assurer la sécurité des élèves et de tous les personnels. Toute personne étrangère à l'établissement ne peut y accéder qu'après l'accord préalable du chef d'établissement.

3.1 Dispositions générales :

- Conformément au BOEN n° 46 du 14 décembre 2006, page 2561 – 2562, il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement et de formation. Cette interdiction s'applique aux personnels, aux élèves et à toute personne présente dans l'établissement, et concerne également l'usage de la cigarette électronique.
- L'introduction, la consommation et la vente dans l'établissement des substances suivantes sont formellement interdites produits stupéfiants ou illicites, alcool ou autres substances dangereuses pour la santé. De même, faciliter l'entrée dans l'établissement de ces produits ou de personnes extérieures peut être sanctionné.
- Conformément au BOEN n° 31 du 31/07/2008, circulaire n°2008-229 du 11-7-2008, les boissons énergisantes ne doivent pas être consommées. Toute vente et tout usage de ces boissons sont donc interdits dans les établissements scolaires.
- Objets dangereux (armes même factices, cutters, stylos-lasers, produits inflammables...): Ces objets sont interdits dans l'établissement. Par mesure de prévention, ils seront confisqués et remis dans les plus brefs délais aux représentants légaux du propriétaire.
Objets de valeur : Il est demandé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur. S'ils le font, ils en seront entièrement responsables.
- Utilisation de l'ascenseur : L'ascenseur est réservé aux élèves et personnels à mobilité réduite : les élèves ne sont pas autorisés à s'en servir sans accord préalable de l'infirmière scolaire.
- En cas de maladie contagieuse : l'élève ne peut être ré-admis que sur présentation d'un certificat médical de non-contagiosité.

Sur demande du chef d'établissement, les forces de l'ordre peuvent procéder à des contrôles inopinés aussi bien dans l'internat que dans l'externat.

3.2 Prévention des incendies

Les consignes d'incendie sont affichées dans l'établissement. Elles sont lues et commentées en début d'année par le professeur principal de chaque classe. Des exercices d'évacuation sont organisés en cours d'année.

3.3 Plan Particulier de Mise en Sécurité (PPMS)

En cas de risques majeurs, le PPMS « Risques Majeurs » est activé et le confinement est mis en œuvre dans les zones de sécurité retenues.

En cas d'intrusion, le PPMS « Attentat Intrusion » est activé et mis en œuvre.

Des exercices de confinement et d'intrusion auront lieu dans le courant de l'année scolaire, au même titre que les exercices d'évacuation incendie : ces exercices de prévention sont rendus obligatoires.

II- L'EXERCICE DES DROITS ET DEVOIRS

1. Les droits

Tous les membres de la communauté scolaire ont des droits. Chacun peut les exercer à titre individuel ou collectif en respectant les règles de vie du lycée. 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.

1.1 Les droits individuels des élèves

Les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il a la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Dispositions particulières aux élèves majeurs :

Les élèves majeurs peuvent accomplir personnellement les actes habituellement du ressort des responsables légaux à la condition d'avoir présenté à la direction la demande spécifique jointe dans le carnet de liaison. Les élèves majeurs sont soumis au règlement intérieur du lycée.

1.2 Les droits collectifs des élèves

Ces droits doivent s'exercer dans le respect d'autrui, de la tolérance, du pluralisme, du principe de neutralité et dans le cadre de la législation en vigueur.

De plus, l'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

L'accord préalable du chef d'établissement est requis avant toute démarche :

- **Liberté d'association** : Les élèves ont la possibilité de créer des associations au service de l'enseignement.
- **Liberté de réunion** : Le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués, des associations ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves en dehors des temps de cours.
- **Droit d'expression** : C'est un droit individuel ou collectif qui s'exerce dans le respect des personnes et des règles de l'école. L'expression collective passe par les délégués des élèves. Elle est soumise au respect des principes fondamentaux du service public de l'éducation et des droits des personnes.
- **Liberté de publication** : Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement à condition de ne présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire. Les documents de nature commerciale, publicitaire, politique ou confessionnelle sont interdits.

1.3 Représentativité des élèves dans la vie lycéenne

Les délégués de classe : Dans chaque classe, en début d'année, les élèves élisent deux délégués de classe en présence de leur professeur principal. Le délégué de classe est le porte-parole de sa classe auprès de la Direction et des professeurs.

Les élèves éco-délégués : Engagés en faveur du développement durable, ils jouent un rôle essentiel de sensibilisation et de mobilisation pour faire du lycée un espace de biodiversité.

Les élèves du Conseil de Vie Lycéenne : Le conseil de vie lycéenne est une instance consultative composée d'élèves démocratiquement élus par leurs camarades et d'adultes représentants de la communauté scolaire. Il est présidé par le chef d'établissement et rassemble dix élus lycéens et dix représentants des personnels et des parents d'élèves. Il a pour objectif de mieux prendre en considération les attentes des Lycéens et d'améliorer leurs conditions de vie au lycée. Le C.V.L. est le lieu où sont débattues toutes les questions concrètes qui animent la vie de l'établissement : orientation, règlement intérieur, soutien scolaire, santé, activités sportives, fonds lycéen ...

Les représentants lycéens au conseil d'administration seront élus par les délégués de classe et les élus titulaires au CVL parmi les élus CVL titulaires et suppléants au CVL.

2. Les devoirs

Chaque membre de la communauté éducative, jeune ou adulte a sa part de responsabilité dans le bon fonctionnement du lycée. Chacun doit trouver sa place en respectant l'autre, son lieu de vie et le travail de tous.

2.1 Le respect des personnes

En toute circonstance, chacun doit être respectueux envers les autres quelle que soit sa fonction dans l'établissement.

Chacun se doit d'adopter un comportement et un langage décents. Les relations doivent toujours être empreintes de courtoisie.

Chacun doit respecter le règlement intérieur et toute personne le faisant appliquer.

À tout moment, chacun, sans distinction de genre, doit avoir une tenue correcte et décente. Elèves et personnels doivent en particulier se présenter tête nue à l'intérieur des locaux.

La vie en collectivité impose que chacun ait une hygiène corporelle et vestimentaire correcte.

2.2 Le respect des biens

Les locaux et les matériels constituent un patrimoine collectif qu'il faut préserver. Il est expressément demandé aux élèves de maintenir en bon état les locaux, le mobilier et les installations. Un intérêt tout particulier doit être apporté aux matériels informatiques et aux casiers mis à disposition des élèves.

Si une détérioration est volontaire, l'administration demandera réparation totale ou partielle du dommage causé et une sanction disciplinaire pourra être prise. (Voir III-3).

La responsabilité pécuniaire des familles est engagée dans les conditions du droit commun en cas de dégradation ou de perte.

2.3 Le devoir de tolérance

Chacun se doit de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe

ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap constitue un fait passible de sanctions et/ou d'une saisine de la justice.

2.4 Le devoir de n'user d'aucune violence

Les violences verbales, dégradations des biens personnels, brimades, vols ou tentatives de vol, harcèlement (voir infographie du protocole dans le carnet de liaison), violences physiques, racketts et violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou de poursuites judiciaires.

2.5 Le respect de la laïcité (voir charte en annexe)

« Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. »

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2.6 L'obligation d'assiduité

L'assiduité est une condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel et relève de la responsabilité des parents. L'élève s'engage à suivre la totalité des cours, à aller en PFMP et à participer aux activités organisées sur le temps scolaire.

2.7 L'obligation de ponctualité

Le retard ne peut être qu'exceptionnel et justifié car il nuit à la scolarité et perturbe le cours. La ponctualité est une obligation et une manifestation de correction à l'égard des adultes et des élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

2.8 Les obligations liées aux apprentissages

Les élèves doivent :

- Posséder le matériel demandé dans la liste des fournitures. Une demande de fonds social pourra être accordée si la famille rencontre des difficultés financières ;
- Se soumettre aux contrôles et examens de santé (En particulier les élèves du lycée travaillant sur les machines doivent se soumettre aux examens d'aptitude médicale exigés par le code du travail) ;
- Adopter un comportement calme et silencieux dès l'entrée en cours qui ne se fait qu'avec l'autorisation préalable du professeur ;
- Noter le travail à faire dans un agenda personnel ;
- Accomplir, en classe et à la maison, les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs dans les délais indiqués ;
- Effectuer toutes les évaluations et les Contrôles en Cours de Formation (CCF) ;
- Mettre ses cours à jour après une absence par tous les moyens possibles dans les plus brefs délais.

Les Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) :

Les PFMP sont obligatoires pour l'obtention du diplôme. Le calendrier des PFMP est validé par le conseil d'administration. Les absences, sans justificatif médical, doivent être rattrapées.

Leur durée est de 12 semaines en CAP sur deux ans et 22 semaines en Baccalauréat Professionnel sur 3 ans. Une convention est établie entre les parties : établissement, entreprise, parents.

Elles donnent lieu à une évaluation réalisée conjointement par un enseignant du lycée et le tuteur sur le lieu de stage.

III- L'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES

1. Les élèves à besoins particuliers

Dans le cadre d'un service public de l'école inclusive, le lycée doit assurer une scolarisation de qualité à tous les élèves et la prise en compte de leurs singularités et de leurs besoins éducatifs particuliers.

- ✓ Cas des troubles de l'apprentissage : L'équipe pédagogique ou la famille demande la mise en place d'un PAP (Plan d'Accompagnement Personnalisé). Le document PAP, élaboré par l'équipe pédagogique à partir des besoins spécifiques établis par le médecin, formalise les aménagements à mettre en place en tenant compte des points d'appui et des conséquences des troubles sur les apprentissages.
- ✓ Cas des troubles de santé : Un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) est mis en place lorsque la scolarité d'un élève, en raison d'un trouble de santé nécessite un aménagement (suivi d'un traitement médical ou protocole en cas d'urgence) mais permet la scolarisation dans les conditions ordinaires.

- ✓ Cas d'un trouble invalidant nécessitant des moyens humains ou matériels : Un élève en situation de handicap peut être scolarisé :
 - Individuellement, sans ou avec l'aide d'un Accompagnant d'Elève en Situation de Handicap (AESH) ;
 - Dans l'unité localisée d'inclusion scolaire (ULIS).

Afin de faciliter la scolarisation, un suivi personnel est mis en place pour chaque jeune :

- Des adaptations pédagogiques sont mises en place le plus rapidement possible en se basant sur l'analyse des besoins et des compétences de l'élève ;
- Dès lors que la famille a saisi la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH), tout est mis en œuvre pour construire un projet personnalisé de scolarisation (PPS) aussi opérationnel que possible. Ce PPS assure la cohérence d'ensemble du parcours scolaire de l'élève en situation de handicap. Il organise et définit les modalités de déroulement de la scolarité coordonnées avec les mesures permettant l'accompagnement de ce dernier ainsi que les actions pédagogiques, éducatives, sociales, médicales et paramédicales répondant aux besoins de l'élève décidées par la CDAPH ;
- Une équipe de suivi de la scolarisation (ESS), qui se réunit au moins une fois par année scolaire, facilite la mise en œuvre du PPS et assure, pour chaque élève en situation de handicap, un accompagnement attentif et régulier.

2. Les mesures individualisées

Chaque élève bénéficie d'un suivi individualisé. Au besoin, il peut lui être proposé, en accord avec sa famille de bénéficier d'un tutorat, d'un parcours relais (soumis à l'accord de la Direction académique), d'un stage passerelle (convention conjointe entre établissements) ou d'une période d'immersion dans une autre spécialité.

3. Les rencontres avec les familles

De bonnes relations et une coopération active entre les familles et l'école favorisent la réussite des élèves. Des rendez-vous peuvent être proposés à l'initiative des familles ou des membres de l'équipe éducative et pédagogique.

Il est important que les parents d'élèves accompagnent le travail personnel de l'élève et qu'ils prennent en compte les objectifs et les contraintes liées à la scolarité de leurs enfants.

4. Les mesures de prévention

Afin d'assurer une éducation au respect des règles, plusieurs actions de prévention peuvent être utilisées :

- **Les initiatives ponctuelles** : Elles visent à prévenir un acte répréhensible ou permettent une réflexion de l'élève sur les dysfonctionnements reprochés. Par exemple, la mise en place d'une fiche de suivi, un travail de réflexion, la formalisation d'entretiens réguliers avec une personne référente...
- **La commission éducative** : Dans le cas d'attitudes ou de conduites perturbatrices répétitives, une commission éducative instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation peut être réunie. Elle a pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son représentant, comprend notamment des personnels de l'établissement, dont au moins un professeur, et au moins un parent d'élève.
La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur.

IV- PUNITIONS ET SANCTIONS

1. Les punitions

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves dans la vie de la classe ou de l'établissement. Le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant : il lui revient d'y maintenir un climat serein par toutes mesures éducatives appropriées dont voici quelques exemples :

- la réprimande orale
- la réprimande écrite sur le carnet de liaison à faire signer par les responsables légaux.

Ces observations ont pour objet de signifier à l'élève, et à sa famille, des manquements dans le travail ou une attitude inadaptée. Elles peuvent mener à des punitions lorsqu'elles se multiplient :

- le devoir supplémentaire ;
- la retenue (sur les heures sans cours de la semaine ou le mercredi après-midi) ;
- l'exclusion ponctuelle de la classe. Cette mesure, qui prive l'élève de cours auxquels il a droit, ne peut être que tout à fait exceptionnelle. L'élève sera accompagné au bureau du CPE par un délégué et muni d'un formulaire d'exclusion de cours rempli par le professeur précisant le motif et le travail à lui remettre.

Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite. De même, Il est en effet interdit d'infliger un zéro pour cause d'absence à une interrogation. (Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014)

2. Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour des durées proportionnées à la gravité de la sanction.

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre d'un élève par le chef d'établissement, ou le conseil de discipline sont les suivantes :

- ① - L'avertissement : Il est le premier grade dans l'échelle des sanctions.
- ② - Le blâme : Il constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser.
- ③ - La mesure de responsabilisation (article 6 du décret n°2011-728): Elle consiste à participer à des activités culturelles, de solidarité ou de formation à des fins éducatives. Elle se déroule en dehors des heures d'enseignement et ne peut excéder 20 heures. Elle peut se dérouler dans l'établissement (par exemple, en cas de dégradation commise dans l'établissement) mais aussi, après signature d'une convention, au sein d'une association, d'une collectivité territoriale ou d'une administration.
- ④ - L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder 8 jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- ⑤ - L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder 8 jours.
- ⑥ - L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.

Les sanctions de ③ à ⑥ peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Le principe du contradictoire : Pour tout événement susceptible de donner lieu à une sanction disciplinaire, le chef d'établissement ou son représentant informe sans délai l'élève et ses responsables légaux des faits qui lui sont reprochés. L'élève et son représentant s'il est mineur ont un délai de deux jours ouvrables pour présenter sa défense, oralement ou par écrit en se faisant aider d'une personne de son choix. Passé ce délai, l'établissement informe l'élève et sa famille des suites données à l'événement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction (article D511-33).

Lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction pour les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, il a la possibilité, en cas de nécessité et durant le temps de la procédure contradictoire, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de deux jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (article R421-10-1).

Lorsque le conseil de discipline est saisi, le Chef d'Etablissement prévient l'Inspecteur d'Académie, Directeur des Services Départementaux de l'Education Nationale de sa tenue.

Modalités de mise en œuvre d'accompagnement au retour d'un élève après une exclusion temporaire pour des faits de violence (Article R. 421-5) : A son retour, l'élève devra présenter une charte d'objectifs ciblés avec des mesures de réparation envisagées et les besoins qui pourraient l'aider à ne plus récidiver. L'élève, accompagné par son responsable légal dans la mesure du possible, présentera cette charte, dès son retour, à un comité constitué au minima d'un membre de l'équipe de direction, du CPE et du professeur principal.

3. Les mesures de réparation

Elles peuvent être décidées en complément d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire :

- La formulation d'excuses
- Le travail d'intérêt général avec accord des responsables légaux
- Le remboursement des dégradations par les responsables légaux

V- LES RELATIONS ENTRE L'ETABLISSEMENT ET LES FAMILLES

1. Le carnet de liaison

Un carnet de liaison est remis gratuitement en début d'année scolaire à chaque élève. Il y reporte son emploi du temps et consigne les informations diverses concernant la vie au lycée.

Une partie du carnet de liaison est consacrée à la correspondance établissement/parents et permet la prise de rendez-vous entre la famille et un enseignant.

Il est un document officiel et par conséquent, il ne doit pas être tagué, décoré ou détérioré. Il est demandé d'y agraffer une photo. L'élève doit être en mesure de le présenter à tout moment.

En cas de perte, il devra être remplacé et sera facturé selon le tarif voté en Conseil d'administration en début d'année.

2. Le contact téléphonique

Il est un élément indispensable du dialogue entre les enseignants et les familles. Il permet un contact rapide et concret pour échanger des informations sur la scolarité de l'élève. Il facilite la prise de rendez-vous entre les enseignants et la famille de l'élève.

Les familles sont tenues d'informer l'établissement de tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou de tout autre renseignement porté sur la fiche d'inscription de l'élève.

3. Les rencontres parents-professeurs

Elles peuvent être ponctuelles et individuelles, suite à un contact écrit ou téléphonique dès qu'un besoin se fait ressentir. Ces rencontres ont pour but d'informer les familles sur différents éléments de la scolarité de l'élève.

Elles sont également collectives : les familles sont accueillies au lycée et ont la possibilité de rencontrer l'ensemble des professeurs de leur enfant.

4. Les comptes EduConnect, l'ENT et pronote

Le compte EduConnect donne accès aux démarches en ligne, comme la fiche de renseignements, la demande de bourse..., à l'espace numérique de travail (ENT) et au livret scolaire.

L'ENT permet de s'informer, de communiquer, d'utiliser des ressources, de stocker des données.

L'ENT donne accès au logiciel Pronote sur lequel les responsables peuvent suivre en temps réel la scolarité de leur enfant : emploi du temps actualisé, résultats, absences, retards, cahier de texte, punitions, menus, informations générales...

L'inscription au lycée professionnel Arthur Rimbaud vaut acceptation du règlement intérieur.

Lu et pris connaissance le

Nom et signature des responsables légaux	Nom et signature de l'élève
--	-----------------------------

