

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET CHARTE INFORMATIQUE

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ».

(Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, ONU, 10 décembre 1948).

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun respectera dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective. Obligation est évidemment faite à tous de respecter la loi.

Ce règlement intérieur formule les droits et obligations de toute la communauté du Lycée d'Alembert (élèves, étudiants, apprentis, stagiaires, personnels...). Il est respecté par tous.

Sous la dénomination « élève(s) » seront nommés dans le présent document, toutes les personnes élèves (étudiants, apprentis, stagiaires...) qui suivent une formation au sein du Lycée d'Alembert.

L'inscription ou l'installation dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur.

Il est rappelé aux élèves de plus de 18 ans qu'ils sont sous statut scolaire et soumis aux mêmes obligations scolaires que les élèves mineurs. Les parents seront informés de tout manquement concernant tous les domaines de vie scolaire (travail, attitude et assiduité).

I- Règles de vie dans l'établissement

Article 1 : Organisation et fonctionnement de l'établissement

♦ 1-1- Horaires

Le lycée est ouvert du lundi matin au vendredi soir, de 7h45 à 18h15 et exceptionnellement le samedi de 7h45 à 13h15 uniquement pour les cours d'anatomie de BTS, donnés par des médecins, selon les horaires d'ouverture définis ci-après.

Le début de chaque cours est signalé par une sonnerie.

Les élèves doivent donc prendre leurs dispositions pour se trouver devant la salle de classe quelques minutes AVANT le début du cours.

Horaires des cours

08h00 – 08h55	13h10 – 14h05
09h00 – 09h55	14h10 – 15h05
09h55 – 10h10 : <i>récréation</i>	15h05 – 15h20 : <i>récréation</i>
10h10 – 11h05	15h20 – 16h15
11h10 – 12h05	16h20 – 17h15
12h10 – 13h05	17h20 – 18h15

Horaires d'accès à l'établissement

07h45 – 07h55	13h00 – 13h05
08h45 – 08h55	14h00 – 14h05
09h55 – 10h05	15h05 – 15h15
11h00 – 11h05	16h10 – 16h15
12h00 – 12h05	17h10 – 17h15

♦ 1-2- Conditions d'accès

L'entrée des élèves est située 22 Sente des Dorées. L'entrée des **personnels ou des visiteurs** se fait au 20 Sente des Dorées (interphone).

Toute personne n'appartenant pas à l'établissement se présentera à l'accueil pour y noter sur le registre des visiteurs son identité.

L'entrée 20 Sente des Dorées est **strictement interdite** aux élèves (BTS inclus) qui, s'ils sont en retard, doivent attendre l'ouverture de la porte qui leur est réservée. Seuls les élèves bénéficiant d'une autorisation spécifique due à leur situation et les apprentis, munis d'une carte d'accès correspondant à leur statut, sont autorisés à emprunter la porte « adulte ».

A chaque entrée dans l'établissement, tous les élèves doivent justifier de leur appartenance au lycée en présentant leur carnet de correspondance ou de la carte d'étudiant pour les étudiants. L'accès de l'établissement sera refusé aux élèves se présentant sans cartable ou sac de cours, n'ayant pas une tenue convenable (cf. 1.2) ou se présentant sans carte ou carnet. Il est demandé aux élèves lors de leur entrée dans l'établissement d'être nu tête, d'enlever leurs écouteurs et de ne pas téléphoner.

Les élèves venant à vélo pourront bénéficier sur demande auprès du chef d'établissement d'un accès par le 214, Avenue Jean Jaurès.

Tout élève ayant quitté le lycée après ses cours ne pourra y rentrer à nouveau que pour un rendez-vous administratif ou pour travailler au CDI ou en permanence.

♦ 1-3- Déplacements et circulation

➤ Lorsqu'ils n'ont pas cours, les lycéens majeurs sont autorisés à quitter l'établissement aux heures d'ouverture des portes. Les parents d'enfants mineurs lycéens qui refusent que leur enfant quitte l'établissement en cas d'absence de professeur doivent le spécifier par écrit lors de la rentrée scolaire.

Les parents des élèves d'UPE2A - sous statut collégien – pourront demander que leur enfant ne soit pas autorisé à quitter le lycée entre deux heures de cours, lors des récréations et à l'heure du déjeuner s'ils sont demi-pensionnaires.

Pour tous, les entrées et sorties ne peuvent se faire qu'aux heures d'ouverture de la porte réservée aux élèves (cf. 1-2).

Il est rappelé aux familles que le fait de sortir de l'établissement dégage celui-ci de toute responsabilité : les élèves qui sont à l'extérieur sont donc sous la responsabilité de leur famille ou de leur propre s'ils sont majeurs. Leur est par conséquent vivement conseillé de vérifier la validité de leur assurance.

Si l'activité implique un déplacement qui se situe en fin de temps scolaire, l'élève peut en revenir individuellement s'il y est autorisé par le responsable légal (cas de l'EPS en particulier).

➤ Les interclasses ne doivent pas être confondus avec des récréations ; ils permettent les changements de salle et les mouvements doivent se faire le plus rapidement et calmement possible. Afin de mieux réguler les entrées, les élèves ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement s'ils ont cours l'heure suivante.

➤ **Les élèves ne sont pas autorisés à demeurer dans les salles de classe, ateliers, laboratoires en dehors des heures de cours.** Pendant les heures de demi-pension et pendant les récréations, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les étages, couloirs et escaliers, et ils doivent rejoindre la cour et les espaces qui leur sont réservés.

Ils ont le droit de sortir du lycée pendant les temps de récréation et de demi-pension (exceptés les élèves de la classe UPE2A (cf. 1.3) et les élèves mineurs non autorisés). Toutefois, l'hiver en cas d'intempéries, le hall demeure accessible.

➤ En cas d'absence d'un professeur, les élèves restent en salle de permanence ou au CDI s'ils n'ont pas d'autorisation de sortie.

➤ Si un élève sort de sa salle de cours pour un motif d'urgence, le professeur qui en est responsable lui remettra une autorisation écrite.

➤ Aux heures des repas, les **élèves externes quittent l'établissement** ou sont autorisés à apporter un pique-nique à consommer dans des espaces réservés.

◆ 1-4- Régime de la demi-pension

Seuls les élèves inscrits à la demi-pension ont accès à la cantine. Les élèves externes ne sont pas autorisés à déjeuner au sein du réfectoire.

Un comportement correct ainsi que le respect des lieux est obligatoire, faute de quoi une exclusion de la demi-pension pourra être décidée.

L'inscription à la demi-pension est effective après **versement d'un montant minimum de 15.00€**.

Le prix d'un repas est fixé par la Région et varie selon le quotient familial qui devra être transmis au service intendance (voir feuille d'inscription à la demi-pension).

Sans transmission du quotient familial, c'est le prix par repas qui sera facturé. Ce prix pourra être modifié dès réception de cette information mais sans effet rétroactif.

En cas de difficultés financières malgré cette tarification adaptée aux ressources, un dossier de demande d'aide pourra être retiré auprès de l'assistante sociale du lycée.

Concernant la réservation des repas, se référer à l'article 6 du règlement de la demi-pension.

◆ 1-5- Service médico-social

➤ Doivent être signalés à l'infirmier(re) ou au proviseur ou proviseur adjoint :

- tout problème de santé ou prise de médicament régulière ;
- tout problème de santé survenant dans le courant de l'année scolaire ;
- tout élève ayant bénéficié d'un PAI (projet d'accueil individualisé) l'année précédente ;
- tout élève bénéficiant d'un PPS (projet personnalisé de scolarisation) ;
- toute demande d'aménagement d'épreuve en vue d'un examen ;
- tout accident survenant dans le cadre d'un cours, d'une permanence ou de toute autre activité éducative.

➤ En cas d'urgence,

- les élèves sont autorisés à se rendre à l'infirmerie accompagnés d'un camarade sur le temps scolaire avec une autorisation écrite du professeur ;
- si un élève se rend à l'infirmerie pendant l'interclasse, il en fera informer le professeur par un camarade de classe.

➤ Les élèves bénéficient de contrôles et examens de santé ; ils ne peuvent s'y soustraire non plus qu'aux examens d'aptitude médicale exigés par le Code du travail. En particulier, chaque élève mineur des filières (ortho prothèse, podologie orthèse, cordonnerie et cuir) doit obtenir une autorisation de l'inspecteur du travail pour effectuer des travaux interdits aux mineurs, articles D4153-41, D4153-46 du code du travail. Cette autorisation est soumise à un avis médical. Le médecin de l'éducation nationale reçoit en visite à la rentrée scolaire tous les élèves mineurs pour donner cet avis sur l'aptitude à effectuer ces travaux réglementés. La présence de chaque élève concerné est obligatoire.

De même, concernant **les élèves des filières ASSP**, les recommandations vaccinales sont spécifiques puisqu'ils effectuent des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) dans des établissements d'accueil de la petite enfance et de soins. Ainsi, pour répondre à l'obligation vaccinale réglementaire, ils doivent avoir :

- Un BCG
- Une vaccination à jour contre la diphtérie, le tétanos et la polio (dont le dernier rappel doit dater de moins de 5 ans)
- 3 doses d'hépatite B
- ROR (rougeole, oreillons, rubéole) : 2 injections réalisées
- Tubertest datant de moins de 3 mois
- Radio pulmonaire datant de moins de 3 mois

➤ Les élèves ne sont pas autorisés à apporter s'ils n'ont pas de prescriptions des médicaments au Lycée, ni à en donner à leurs camarades.

➤ L'infirmier(re) reçoit également sur rendez-vous. Les horaires de présence sont affichés sur la porte de l'infirmerie.

➤ Le médecin scolaire reçoit les élèves sur rendez-vous (se renseigner auprès de l'infirmerie).

➤ L'assistant(e) de service sociale reçoit les élèves sur rendez-vous au lycée. Les élèves et leurs familles sont informés dès la rentrée de ses heures de permanence.

◆ 1-6- Les apprentis

Les apprentis du CFA sont des salariés en formation alternée. De ce fait, ils doivent se conformer à la fois aux articles du Code du Travail régissant plus précisément les relations contractuelles entre apprenti et employeur et au Règlement Intérieur de l'établissement. Des sanctions lourdes pourront être prises en cas de manquement :

Une décision de mise à pied temporaire, immédiate ou différée, peut être prise par le Directeur du CFA en accord avec le maître d'apprentissage et notifiée à l'apprenti. Les représentants légaux et le maître d'apprentissage en seront informés par courrier. Pendant la période de mise à pied temporaire, l'apprenti retourne en entreprise afin d'éviter toute interruption de sa formation.

Le proviseur, le directeur du CFA, décident du passage d'un apprenti devant le conseil de discipline, en cas de faute grave. Le conseil de discipline est constitué ainsi : le proviseur, le directeur du CFA. Ils président le Conseil ; le professeur référent représentant l'équipe pédagogique de la division de l'apprenti mis en cause ; l'apprenti délégué de la division de référence ; l'employeur ou son représentant ; un représentant du Service Académique de l'Apprentissage.

Une décision de mise à pied temporaire, immédiate ou différée, peut être prise par le Directeur du CFA lors du conseil de discipline, en accord avec le maître d'apprentissage. En cas de décision d'exclusion définitive du CFA, prise en accord avec l'employeur lors du conseil de discipline, ce dernier cherchera un autre CFA pour accueillir l'apprenti ou engagera une procédure de résiliation du contrat d'apprentissage en l'application de l'article L 6222-18 du code du travail.

1-7- Les élèves inscrits en diplôme d'état

Les élèves de DE ME sont sous statut lycéen. Ils sont soumis aux mêmes règles concernant tous les aspects de la vie de l'établissement. Il est rappelé qu'ils sont soumis à une obligation d'assiduité en cours comme en stage qui conditionne leur maintien dans la formation comme leur présentation au diplôme. Au-delà de 35h d'absences sur les deux années de formation, une commission d'évaluation des cursus présidée par le chef d'établissement se réunira pour statuer sur la poursuite de la formation ou la présentation au diplôme.

Article 2 : Organisation de la vie scolaire et des études

♦ 2-1- Retards et absences

Il est important que tout élève retardataire ait conscience que son retard gêne la classe. La ponctualité et l'assiduité sont les conditions premières et essentielles à la réussite de sa scolarité.

➤ Les portes de l'établissement sont fermées à la 1^{ère} sonnerie (5 minutes avant le début du cours). Elles sont réouvertes uniquement au cours suivant.

➤ Les retards en journée ne sont pas acceptés. L'élève devra se rendre en salle de travail ou au CDI. Il n'est pas autorisé à quitter l'établissement pendant ses heures de cours.

➤ Dans la mesure du possible, les parents sont tenus d'informer le lycée de l'absence de leur enfant. Lorsqu'une absence est prévisible, la famille informera par écrit sur le carnet ou sur papier libre la vie scolaire en y joignant les justificatifs nécessaires.

Les absences doivent être justifiées dans la mesure du possible, avec un document officiel dès le retour de l'élève avant son premier cours. En outre, il est rappelé que l'établissement signale au Rectorat les élèves dont le nombre d'absences non justifiées dépasse le seuil légal autorisé.

➤ Pour favoriser le suivi des élèves, l'établissement dispose d'une commission de suivi des absences (GPDS).

➤ L'inscription en début d'année à un cours facultatif ou optionnel constitue un engagement et devient obligatoire pour toute l'année.

➤ L'assiduité et la ponctualité sont de règle pour les cours, les épreuves de CCF qui sont des épreuves **obligatoires**. **Le bulletin étant le reflet du travail fourni tout au long du trimestre ou semestre et se calculant sur l'intégralité des évaluations données par les enseignants, toute absence en évaluation devra être justifiée par un document officiel (certificat médical uniquement) sous peine de se voir porter la mention « non évaluable » dans la matière correspondante. Le devoir pourra alors être rattrapé selon les modalités définies par le professeur dans le délai que lui-même définira.**

➤ Les rendez-vous à l'extérieur de l'établissement (médicaux, dentiste, administratifs, recherche de stage, signature de convention, etc.) doivent être pris **hors** des heures de cours. Ils ne constituent pas une absence légitime car ils peuvent être pris sur le temps de pause des élèves.

Les élèves sont tenus de suivre intégralement leur formation qui comprend les cours inscrits à l'emploi du temps (cours généraux et professionnels, accompagnement personnalisé (AP), cours de soutien, d'EPS, Journées Portes Ouvertes, les sorties scolaires) et d'accomplir la totalité de leur PFMP sur l'année en cours. En cas d'absences, celles-ci devront être dument justifiées avec des motifs légitimes (certificat médical, convocation administrative officielle, convocation interne, motif familial avec justification, absence autorisée par le calendrier officiel) accompagnée de tous les documents officiels attestant de leur légitimité.

En cas de manquement à l'assiduité scolaire, au-delà de 15 heures d'absences par trimestre ou 20 heures d'absences par semestre d'absences non légitimes, sur décision du Groupe de Prévention contre le Décrochage Scolaire présidé par le chef d'établissement ou de son adjoint, la formation pourra être considérée comme non accomplie pour l'élève. Aucun élève dont la formation sera non accomplie ne sera admis en classe supérieure et sa réinscription dans l'établissement sera compromise.

♦ 2-2- Travail scolaire

➤ Tous les élèves se présentant au Lycée seront en possession d'un sac de cours contenant tout le matériel nécessaire aux apprentissages ainsi que leur carnet de correspondance.

➤ Ils sont tenus d'accomplir tous les travaux exigés par les professeurs dans le cadre de leur enseignement. En cas d'absence, ils rattraperont les cours manqués au plus vite. Un comportement adapté et de l'attention sont indispensables à la sérénité des cours. Les élèves respecteront un certain nombre de règles élémentaires : **retirer les manteaux et blousons, poser le sac au sol, ranger les écouteurs et éteindre le portable, tenir le carnet à disposition des enseignants.**

➤ Le lycée se réserve la possibilité de convoquer hors emploi du temps, un élève qui a manqué un devoir sans excuse valable, n'a pas rendu un travail ou rendu copie blanche, pour le soumettre de nouveau à une évaluation.

➤ Les élèves sont tenus de fournir un travail régulier et approfondi pour acquérir et maîtriser les savoirs nécessaires à l'obtention du diplôme. Les élèves qui ne fournissent pas le travail nécessaire à leur apprentissage, remettent en cause leur maintien dans leur formation au sein de notre établissement. Une procédure de réorientation pourra alors être engagée à l'issue du trimestre ou du semestre en cours sauf pour les apprentis.

♦ 2-3- Stages – Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Les PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel) et les stages sont obligatoires et permettent de valider une formation.

L'élève doit impérativement effectuer la recherche de stage et faire signer les conventions dans les délais. Trouver un stage, prendre contact avec des professionnels, accomplir toutes les formalités administratives fait partie intégrante de sa formation. Un élève qui ne s'implique pas dans sa recherche de stage, refuse un lieu de stage indiqué par un professeur, s'expose au risque de ne pas trouver une structure d'accueil et en conséquence de ne pas pouvoir poursuivre sa scolarité dans la formation (cf. chapitre 2.1).

De même, l'élève, une fois en stage, se doit de respecter les règles de ponctualité, d'assiduité et de comportement. Toute exclusion de stage qui serait dû à un manquement entraînera une sanction qui pourra aller jusqu'au Conseil de discipline et l'exclusion définitive. L'élève sera alors orienté vers le Centre d'Information et d'Orientation (CIO) en lien avec le lycée afin de trouver une orientation plus en adéquation avec son projet professionnel.

♦ 2-4- Communication avec les familles (uniquement pour les élèves)

➤ **Le carnet de correspondance** des lycéens est l'outil privilégié de liaison entre le lycée et les familles. Chaque élève doit être en possession de son carnet de correspondance et le conserver en bon état tout au long de l'année. Les familles sont invitées à le consulter régulièrement. Chaque famille se voit dès les premières semaines de la rentrée attribuée un code personnel afin d'accéder en ligne au logiciel PRONOTE afin de consulter l'emploi du temps de leur enfant, ses notes ainsi que les informations relatives au Lycée ou à la classe.

➤ Les bulletins trimestriels ou semestriels peuvent être remis en main propre aux familles sur demande des familles elles-mêmes ou des

professeurs principaux.

Les bulletins non remis en main propre sont envoyés aux représentants légaux (qui veilleront à **signaler au plus vite au secrétariat tout changement d'adresse**).

Il n'est pas délivré de duplicata des bulletins : il faut donc qu'ils soient conservés soigneusement.

➤ Les familles des élèves majeurs qui n'ont pas spécifié l'indépendance financière de leur enfant sont destinataires de toutes les correspondances (sauf avis contraire des élèves qui doivent alors faire une **requête écrite** au Proviseur avec accord manuscrit et signature des représentants légaux). Ils pourront être convoqués en cas de manquement de leur enfant.

➤ Les parents des élèves ont la possibilité de demander des rendez-vous aux enseignants, au professeur principal, au CPE ou à l'équipe de direction par un mot sur le carnet de correspondance ou un appel au lycée.

♦ **2-5-Usages de certains biens personnels**

➤ L'utilisation du téléphone portable est tolérée dans l'enceinte de l'établissement uniquement au rez-de-chaussée du bâtiment G, dans la cour et au CDI avec des écouteurs. Il sera rangé ainsi que les écouteurs et casques audio dans les étages et dans les accès aux plateaux techniques. Le téléphone devra impérativement être éteint lors de l'entrée en cours.

➤ La prise de photographies et de films vidéo des personnes est interdite, quel que soit le lieu, en vertu du droit à l'image (article 9 du code civil). Les appareils permettant d'écouter de la musique **au casque** sont tolérés dans les mêmes conditions que le téléphone portable.

Il est strictement interdit d'utiliser la fonction haut-parleur à quelque endroit que ce soit du lycée tout comme l'utilisation d'enceintes portatives sont interdites dans l'enceinte de l'établissement mais aussi sur le devant du lycée.

➤ Il est très vivement conseillé aux élèves de s'abstenir de disposer de grosses sommes d'argent ou des objets de valeurs.

➤ Les motocycles ~~seront~~ obligatoirement garés à l'extérieur de l'établissement, qui n'en est pas responsable. L'utilisation de moyen de transport à roulette ou électrique est interdite dans l'établissement pour les élèves qui ne sont pas porteurs de handicap.

➤ Il est interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit susceptible d'occasionner des blessures ou de provoquer du désordre. Tout contrevenant s'exposerait à une sanction grave et immédiate.

Toute activité commerciale clandestine entre les élèves est interdite dans l'établissement.

Les élèves qui viennent à vélo au Lycée pourront le garer à l'intérieur en passant par le portail du 214 de l'avenue Jean Jaurès. Ils devront en faire la demande par écrit au proviseur. Cette autorisation soumise à conditions, pourra leur être retirée en cas de manquement.

♦ **2-6- Tenue vestimentaire**

➤ La tenue vestimentaire répondra aux principes de laïcité (neutralité politique, idéologique et religieuse) dans le lycée pendant toute la durée de la scolarité, pendant les examens et sur les lieux de stage.

➤ Il est rappelé qu'en application de la loi du 15 mars 2004 et 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 dans l'établissement, en EPS, lors des sorties et voyages scolaires, examens et chaque fois qu'un élève est amené à représenter le lycée. Les temps de trajet font partie du temps scolaire et sont donc soumis aux mêmes règles (voir chapitre III, alinéa Laïcité).

La tenue vestimentaire sera conforme aux règles élémentaires de travail, d'hygiène et de sécurité. Une tenue correcte et décente, conforme aux exigences énoncées ci-dessus est demandée à tous. Elle sera adaptée aux divers moments de la vie dans l'établissement : classe, réfectoire, cours d'EPS, travaux pratiques. Elle permet à l'élève de montrer son aptitude à suivre un ensemble de règles qui lui sont fixées par le présent règlement et répond aux exigences des professionnels qu'il est amené à rencontrer tout au long de sa formation, que ce soit sur les terrains de stage ou lors de rencontres ponctuelles organisées par le lycée.

➤ L'accès à l'établissement pourra ainsi être refusé aux élèves adoptant une tenue manifestement négligée, provocante ou contraire au principe de laïcité.

➤ Le port des couvre-chefs est interdit à l'intérieur des bâtiments. Les élèves ainsi que toutes les personnes appartenant à la communauté éducative seront nu tête.

➤ Les sorties et les activités pédagogiques se déroulant hors du lycée sont soumises au même règlement concernant la tenue.

➤ Les enseignements professionnels et les stages peuvent en outre exiger des règles supplémentaires qui seront précisées par les équipes pédagogiques.

♦ **2-7- Fonctionnement du CDI**

➤ Les élèves non accompagnés de leurs professeurs s'inscriront sur le cahier dédié à cet effet en arrivant au CDI.

➤ Au CDI, les documents sont prêtés pour 1 à 3 semaines, suivant le type de support, sous la responsabilité personnelle de tout emprunteur. En cas de perte, de détérioration ou de vol, un remboursement au prix d'achat sera réclamé.

➤ L'utilisation du parc informatique du CDI est soumise à la Charte informatique du lycée dont chaque utilisateur est tenu d'avoir pris connaissance.

➤ L'usage de la photocopieuse/imprimante/scanner est strictement réservé à la reproduction limitée et ponctuelle de documents dans le cadre d'une recherche précise et ne servira en aucun cas à l'impression de dossiers ou rapports de stage.

➤ Il est interdit de déplacer les tables sans l'accord du documentaliste et les chaises et fauteuils doivent être remis à leur place après usage.

➤ Il est également rappelé qu'il est formellement interdit de manger et boire au CDI, comme dans toutes les autres classes du lycée.

♦ **2-8- Education Physique et Sportive**

➤ L'EPS est une discipline obligatoire. Elle fait l'objet de contrôle en cours de formation (CCF) qui non validé, rend impossible l'obtention du diplôme en fin de cycle. **L'absence à un CCF entraîne la note de 0.**

Une tenue spécifique est exigée et pour des raisons évidentes d'hygiène et de confort, elle doit être distincte de celle portée dans les autres cours.

➤ Les cours d'EPS ont lieu sur des installations extramuros, **les élèves effectuent seuls les trajets aller-retour** (suivre l'affichage dans le hall du lycée). En cas d'absences du professeur, les élèves devront rentrer au Lycée dans les plus brefs délais.

➤ **Après fermeture des vestiaires (horaires ci-dessous), aucun élève ne sera accepté**, il devra alors se présenter à la vie scolaire, afin de réaliser un travail en permanence.

Horaire de fermeture des vestiaires : 8h10, 10h20, 13h20, 13h50, 14h20, 15h30.

En cas de fort absentéisme, l'enseignant (avec l'accord de la direction) pourra mettre fin à cette procédure et ainsi effectuer les trajets avec les élèves.

➤ **En cas d'inaptitude à la pratique de l'EPS, l'élève devra fournir le certificat médical joint dument rempli par un médecin.**

Ainsi l'enseignant pourra adapter le cours et les évaluations aux possibilités fonctionnelles de l'élève.

Lors d'un inaptitudes pour une durée supérieure à trois mois cumulés donneront lieu à une visite du médecin scolaire.

Les élèves doivent apporter les documents attestant l'inaptitude au professeur après visa du service médical et de la vie scolaire.

➤ L'association sportive du lycée d'Alembert permet de pratiquer diverses activités sportives et participer à des sorties. La liste de ces activités est affichée dans le hall du lycée en début d'année. Pour en faire partie, les élèves doivent se renseigner auprès de leurs professeurs d'EPS.

♦ 2-9- Usage de l'informatique

Les outils mis à disposition des élèves doivent être respectés. La charte informatique du lycée qui figure en annexe est à lire avec attention.

♦ 2-10- Inscription et réinscription

Tous les élèves doivent avoir remis leur dossier ainsi que toutes les pièces justificatives aux dates qui leur sont communiquées. La réinscription pour les élèves admis en classe supérieure est obligatoire.

La réinscription exprime une volonté de l'élève ou l'étudiant de poursuivre sa scolarité et montre son implication pour réaliser son projet personnel. L'établissement ne saurait réinscrire des élèves qui ne viennent que partiellement aux cours, n'accomplissent pas leur Période de Formation en Milieu Professionnel (cf. chapitre sur les conditions de réinscription 2.1) ou dont le comportement n'est pas en adéquation avec leur statut de futur professionnel.

♦ 2-11- Le Conseil de Vie Lycéenne (CVL)

Le CVL est une instance composée d'élèves et de lycéens élus, d'enseignants, de personnels de l'établissement qui a un rôle consultatif. Les membres du CVL, dans le souci d'améliorer les conditions de vie du lycéen, font des propositions dont l'approbation sera soumise au conseil d'administration que cette instance précède. Il peut aussi être réuni en session extraordinaire à la demande du chef d'établissement ou quand la moitié des membres en fait la demande.

♦ 2-12- La Maison des Lycéens

La maison des lycéens est une association régie par la loi 1901 au sein du lycée. Elle est gérée par des lycéens élus par les membres de l'Association. La maison des lycéens gère les clubs, les activités de loisir qui ont lieu hors du temps de classe, mais elle peut aussi porter des projets pédagogiques en lien avec les enseignants. Elle participe à la gestion des salles de la cafétéria et du pôle culturel.

♦ 2-13-Enseignements inter établissement

Les élèves inscrits à un enseignement inter établissement demeurent sous la responsabilité de leur établissement d'origine et sont soumis au règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

♦ 2-14 Evaluations et diplômes

Les évaluations font partie intégrante de la formation des élèves. Ceux-ci doivent respecter le calendrier des évaluations aussi des absences trop nombreuses, et donc un nombre de notes insuffisant, impliqueront la mention « non évalué » sur le bulletin et le livret scolaire. La présentation de l'élève ou de l'étudiant à l'examen de fin d'année se faisant sous couvert du Chef d'établissement, au-delà d'un nombre journées trop important d'absences, celui-ci pourra décider de ne pas valider la présentation de l'élève ou de l'étudiant à l'examen final. Celui-ci devra alors se présenter en candidat libre.

Toute durée de PFMP ou de stage incomplète entraînera une invalidation du diplôme. De la même manière toute absence à une épreuve invalide le diplôme.

En cas d'inaptitudes lors d'un CCF d'EPS, un rattrapage sera organisé. Aucun certificat rétroactif ne sera accepté.

Article 3 : Hygiène, sécurité et santé

♦ 3-1-Règles de sécurité

Tout dommage corporel ou matériel causé par un élève engage sa responsabilité civile ou celle de ses parents. Une assurance garantissant la responsabilité à l'égard des tiers est fortement conseillée ; elle doit être prise individuellement et transmise dès le début de l'année au professeur principal (qui les remettra ensuite au CPE de niveau).

Afin de satisfaire aux règles de sécurité, les élèves sont tenus de respecter les consignes et de porter obligatoirement les équipements de protection individuelle spécifiés par les enseignants ou figurant sur les listes, conformément à la réglementation des ateliers, laboratoires et des salles spécialisées.

Ils doivent évidemment effectuer tous les exercices de sécurité qui leur seront demandés. Tes étudiants devront être inscrit à la sécurité sociale étudiante.

♦ 3-2- Respect des biens et des locaux

Locaux, matériels et outillages doivent être respectés par les élèves. Toute détérioration du fait d'un élève obligera celui-ci ou sa famille au règlement des frais occasionnés par la remise en état et entraînera une sanction.

Les élèves ne sont pas autorisés à demeurer dans les salles de classe, ateliers, laboratoires et couloirs en dehors des cours et sans la surveillance d'un membre du personnel.

Des tenues professionnelles sont fournies à tous les élèves entrants pour toute la durée de leur formation (selon les filières). Les élèves doivent prendre soin de leur tenue car ils en sont responsables. Aucune tenue supplémentaire ne sera fournie. Elles doivent impérativement être portées lors des cours d'enseignement professionnel et lors des PFMP.

♦ 3-3- La santé

Dans le cadre de l'application de la loi Evin relative à l'interdiction du tabac dans tous les lieux publics et notamment les établissements scolaires, il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée (dans les locaux et à l'extérieur des bâtiments). Il est par ailleurs strictement interdit d'introduire et de consommer dans le lycée de l'alcool et des substances illicites. Tout élève pris en infraction avec le règlement intérieur sera sanctionné.

L'accès aux ateliers pourra être temporairement interdit aux élèves dont l'état de santé empêche l'utilisation en toute sécurité des machines-outils, cela afin d'éviter tout accident grave.

II- Discipline

Tout manquement au règlement intérieur peut entraîner une punition ou bien une sanction, et, pour l'harmonie de la vie collective, fera l'objet d'excuses orales ou écrites.

Article 1 : Informations d'ordre général concernant les sanctions

La sanction est graduée en fonction des faits reprochés. Elle est individuelle et s'adresse à un individu déterminé dans une situation précise. Elle concerne des faits commis à l'extérieur de l'établissement, y compris sur les réseaux sociaux, peuvent être retenus, dès lors qu'ils mettent en cause ou portent atteinte des élèves de l'établissement. Les manquements disciplinaires ne sont pas limitativement définis. Ils sont directement déterminés par les obligations incombant à tous.

➤ **Les punitions** scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou par les enseignants. Elles peuvent être également prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Il s'agit :

- avertissement oral,
- mot sur le carnet de correspondance à faire signer par la famille,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- à titre exceptionnel, exclusion temporaire d'un cours (le professeur devra obligatoirement envoyer l'élève au bureau du CPE accompagné du délégué muni d'un document d'exclusion et d'un travail à faire).

Pour aider l'élève à améliorer son comportement ou son travail, une fiche de suivi individuelle peut être mise en place.

Le lycée dispose de **dispositifs alternatifs** composés du chef d'établissement et/ou de son représentant, du CPE de la classe, du service médico-social, du professeur principal et d'enseignants :

- une **commission éducative** (régie par l'article R.511-19-1 du code de l'éducation) pour les problèmes de discipline,
- d'un principe de tutorat visant à la personnalisation des parcours (régie par le Décret n°2010-99 du 27 janvier 2010)
- d'heure(s) de travail pour l'intérêt de toute la communauté du lycée d'Alembert

➤ **Les sanctions disciplinaires** concernent les manquements (atteintes verbales ou physiques, menaces, dégradations de bien...). Elles sont décidées par le chef d'établissement. En cas de manquement grave, le conseil de discipline peut être saisi et décide de sanctions disciplinaires adaptées. Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel ou de mesures de responsabilisation. Les documents concernant les sanctions sont versés pour un an au dossier de l'élève, consultables par l'élève lui-même s'il est majeur ou ses parents (élèves mineurs). En aucun cas ils ne seront transmis lors d'un changement d'établissement.

Les types de sanctions sont :

- avertissement écrit,
- blâme,
- une mesure de responsabilisation,
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes,
- exclusion définitive de l'établissement.

Article 2 : Récompenses

Les félicitations, les compliments et les encouragements sont attribués en conseil de classe et valorisent le travail, la réussite et l'attitude des élèves.

III- Exercice des droits et devoirs

Toute personne appartenant à la communauté du lycée d'Alembert bénéficie des mêmes droits et devoirs fondamentaux. Cependant, des modalités spécifiques sont précisées du cadre réglementaire de chacun.

➤ Respect des biens et des personnes

Toute personne a droit au respect de son intégrité physique, de ses biens et de sa personne en dehors de toute discrimination. La tolérance est la règle de la communauté éducative. En vertu du respect et de la tolérance dus à autrui, toute forme de violence verbale (menaces, injures, propos diffamatoires notamment) ou physique est proscrite. Aucune propagande, aucun prosélytisme n'est admis au sein de l'établissement.

➤ Laïcité

En application de la loi du 15 mars 2004 et 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 dans l'établissement. Ces dispositions s'appliquent à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement, y compris celles qui se déroulent à l'extérieur. Lorsqu'un élève ne respecte pas l'interdiction posée ci-dessus, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

➤ Expression

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués, éventuellement des associations. Par ailleurs, tout élève dispose du droit d'exprimer son opinion au sein de l'établissement dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

La liberté d'expression s'exerce dans le respect des principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

➤ Représentation

Les élèves ont le droit d'être représentés par leurs délégués dans toutes les instances prévues par la loi. Ils sont informés de toutes les élections prévues de manière à pouvoir y participer de façon démocratique. Tous les élèves votent et sont éligibles. Les représentants élus s'engagent à remplir leur fonction en participant aux différents conseils et réunions et à transmettre les informations à leurs camarades sans oublier ni omissions. Les délégués et les représentants des élèves élus font le lien entre les élèves, la classe et les personnels qui en sont en charge (professeur principal, CPE, personnels du service médico-social, intendance...) ainsi qu'avec la direction du lycée

concernant la vie au lycée et en classe au quotidien. Interlocuteurs privilégiés en tant qu'élus, les délégués de classe ainsi que tous les représentants élèves élus ont la possibilité de transmettre leur requête, réflexions, projets lors des instances et commissions, en prenant rendez-vous avec l'équipe de direction au secrétariat du proviseur ou par le billet prévu à cet effet.

➤ **Association**

Les élèves majeurs ont le droit de créer une association régie par la loi de 1901. Au préalable, une copie des statuts de l'association sera déposée auprès du chef d'établissement. Toute association doit avant sa création obtenir l'aval du Conseil d'Administration.

➤ **Réunion**

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours et pendant les heures ouvrables du lycée. La demande de réunion sera déposée au minimum 10 jours avant la date prévue auprès du chef d'établissement. La précision de la date, de l'heure et de l'objet de la réunion est obligatoire. La présence de personne étrangère à l'établissement est soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

➤ **Affichage et publication**

La loi sur la presse de 1881 sera respectée. Toute publication sera au préalable soumise à l'autorisation du chef d'établissement et signée par ses auteurs avant diffusion. Aucun affichage ne peut être anonyme.

Plusieurs publications peuvent coexister dans le même établissement si les élèves le souhaitent. Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves.

Le règlement intérieur pourra être régulièrement complété ou modifié par le conseil d'administration.