

Règlement Intérieur du Lycée Professionnel 2024/2025

« La liberté consiste à pouvoir faire tout ce qui ne nuit pas à autrui.
 La Loi est la même pour tous, soit qu'elle protège, soit qu'elle punisse »
Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen, Août 1789

La volonté d'accompagner les jeunes ne peut s'effectuer que dans un cadre écrit et défini, reconnu de tous : c'est la fonction du Règlement Intérieur. L'exercice par les élèves de leurs droits et de leurs obligations contribue à les préparer à leur insertion professionnelle et à leur responsabilité de citoyen.

Sens et Objectif	Règles	Type de sanction
Chaque individu a le droit à un égal accès au savoir, et donc a le devoir de s'investir dans sa formation.		
La réussite à l'examen passe par le développement d'une conscience professionnelle.	Le travail doit être bien fait et remis au moment demandé.	D'ordre pédagogique (délai supplémentaire), ou « 0 », ou retenue.
	L'élève est invité à effectuer son travail de manière honnête et personnelle.	Devoir à refaire, « 0 » heure de retenue, Conseil d'Education ou Discipline
	L'élève absent à un devoir devra le rattraper à la demande du professeur.	Si refus de l'élève, « 0 » au devoir
	L'élève doit avoir dans son sac : son carnet de correspondance, son agenda et sa carte scolaire.	A l'appréciation du la Vie Scolaire.
Notre volonté est de faciliter l'intégration des élèves dans la vie professionnelle.	Tenue Professionnelle : Un jour par semaine , les élèves devront porter la tenue professionnelle convenue avec le professeur de la spécialité.	Evaluation par les professeurs d'Enseignement Professionnel.
	Conformément au référentiel, les Périodes de Formation en Entreprise font partie de la formation professionnelle et sont donc obligatoires !	L'élève restant sous couvert de l'Etablissement, une faute sur le lieu de stage pourra entraîner un Conseil d'Education ou de discipline.
	Une convention est établie et signée entre l'Entreprise, l'Etablissement et la famille. L'élève, engageant aussi l'image de l'Etablissement lorsqu'il est sur son lieu de stage, devra adopter une attitude professionnelle.	
	L'usage des postes informatiques devra se faire dans le respect du matériel mis à disposition et de la charte signée en début d'année.	Heures de retenues et/ou facturation des dégradations aux familles

Chaque individu bénéficie d'une organisation visant au bien-être de tous et doit donc en respecter le fonctionnement.

Fonctionnement de l'Institution

L'élève doit se donner les moyens de travailler dans de bonnes conditions.	La présence de l'élève peut être exigée chaque jour de 7 h 45 à 18 h 30 et le samedi matin si besoin est (rattrapage d'un devoir surveillé, sanction...)	
	L'élève doit avoir continuellement dans ses affaires des feuilles de copie, une calculatrice et les affaires correspondant aux matières du jour.	Obligation de rattraper les cours non notés. Heure de retenue en cas d'oubli répété de matériel.
Le suivi et le développement physique des élèves font partie de nos objectifs de formation.	Les impossibilités de pratiquer en EPS seront signalées par le médecin de famille qui fournira un Certificat Médical d'Inaptitude à la pratique de l'EPS transmis en début d'année. En cas d'inaptitude de longue durée (plus de trois mois), l'élève doit dans l'ordre : 1- Donner le certificat médical au professeur d'EPS 2- Transmettre une copie du Certificat médical à l'infirmière. 3- Valider auprès de la CPE l'autorisation de ne pas assister au cours si tel est le cas.	En cas d'absences injustifiées, « 0 » à l'examen ou au trimestre et heure de retenue.

<p>Tout abus de l'hospitalité offerte à l'infirmier est préjudiciable à ceux qui en ont besoin. Soyons responsables.</p>	<p align="center"><u>Infirmier</u></p> <p>Les élèves ne sont autorisés à se rendre à l'infirmier qu'en cas d'urgence. Seule l'infirmière ou la CPE peut dispenser un élève d'assister à un cours.</p>	
<p>Nous souhaitons que les élèves aient un espace qui leur est propre afin de développer leur sens des responsabilités.</p>	<p align="center"><u>Cafétéria et Restauration</u></p> <p>La cafétéria sera ouverte à chaque récréation pour que les élèves puissent bénéficier d'une petite collation.</p> <p>Ce lieu, mis à la disposition des élèves, est aussi confié à leur responsabilité.</p> <p>Il est interdit d'apporter sa propre nourriture pour déjeuner au sein de l'établissement. Seule la mise en place d'un PAI peut générer une exception à cette règle.</p>	<p>Toute dégradation ou manque de respect du personnel et des locaux entraînera une exclusion de la cafétéria de l'élève provisoire ou définitive.</p>

	<p align="center"><u>Sorties de l'Etablissement</u></p> <p>Toutes les entrées et sorties de l'Etablissement s'effectuent par le portail du lycée (rue de la Station) et non par l'accueil de l'Etablissement.</p> <p>Sortir de l'Etablissement (même sur les trottoirs aux abords ou dans le parc de la mairie...) sans autorisation est considéré comme une faute grave.</p> <p>Aucune sortie n'est autorisée durant les interours ou les heures d'étude surveillées, que l'élève soit majeur ou non.</p> <p>Les élèves majeurs ou inscrits en classe de 1^{ère} et Terminale dont les parents ont signé l'autorisation, pourront sortir durant le temps de la récréation dans le respect de la charte. *</p> <p>Un élève malade ne quittera l'Etablissement qu'avec l'accord du Directeur du Lycée, de la CPE ou de l'infirmière.</p> <p>Les élèves ne sont autorisés à quitter l'Etablissement qu'à partir du moment où l'information est écrite dans le carnet de correspondance et l'autorisation donnée par l'un des responsables de l'Etablissement. Seule une information écrite engage l'Etablissement.</p> <p>Les changements d'emploi du temps sont transmis aux élèves par l'établissement via Ecole Directe avec copie aux parents pour les 3^{PM}, CAP1 et 2^{ndes}.</p>	<p align="center">Heure de retenue, Conseil d'Education ou de discipline Pour les élèves majeurs ou en classe de CAP2, 1^{ère} et terminale, suppression de l'autorisation de sortie aux récréations.</p>
--	--	---

Absences, Retards, Déplacements

<p>Trop d'absences nuisent au travail de l'élève qui doit remettre à jour ses cours, mais aussi à la classe.</p>	<p>La présence de l'élève est obligatoire durant la totalité du temps scolaire dans le respect du calendrier scolaire officiel.</p> <p>Toute absence prévue à l'avance (rendez-vous médicaux, journée d'appel...) devra être signalée à la CPE et au professeur avec le justificatif.</p> <p>En cas d'absence, le Lycée doit être prévenu par téléphone ou par mail (à l'attention de la CPE) avant 9 h 00.</p> <p>Le billet d'absence devra être présenté au retour à l'éducateur rempli et signé par les parents (et non par l'élève même s'il est majeur). Pour toute absence de plus de 3 jours un certificat médical est indispensable.</p> <p>Toute absence exceptionnelle doit faire l'objet d'une demande sur papier libre, à l'attention du directeur du lycée. L'élève ne s'autorise pas lui-même à s'absenter. Le Chef d'Etablissement n'accordera des autorisations d'absence que pour des motifs très sérieux.</p>	<p>Des absences répétées sans justificatifs peuvent entraîner un conseil d'éducation ou un conseil de discipline.</p>
---	---	---

<p>La ponctualité est une qualité exigée pour une poursuite d'études sérieuses et le respect de tous.</p>	<p>La ponctualité devra être respectée dans le respect de soi et des cours.</p>	<p align="center"><u>Retard - de 10 min :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Participation au cours. - Retenue le lendemain à 7 h 45 ou le soir même <p align="center"><u>Retard + de 10 min :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Non-participation au cours. - Retenue le lendemain à 7 h 45 ou le soir même
---	--	---

Autorisation de Sortie de l'Etablissement

<p>Nous souhaitons responsabiliser les élèves selon leur âge.</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Matin</th> <th>Après-midi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3 PM, CAP 1, CAP2 et 2nde</td> <td>A partir de 11h30 pour les externes avec APA* Après le repas pour les DP</td> <td>Dès la fin des cours avec APA*, sinon à 15h20</td> </tr> <tr> <td>1^{ère} et T^{ale}</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">Dès la fin des cours si l'élève est majeur ou avec APA*</td> </tr> </tbody> </table> <p align="center">*APA : Autorisation Parentale Annuelle</p>		Matin	Après-midi	3 PM, CAP 1, CAP2 et 2nde	A partir de 11h30 pour les externes avec APA* Après le repas pour les DP	Dès la fin des cours avec APA*, sinon à 15h20	1^{ère} et T^{ale}	Dès la fin des cours si l'élève est majeur ou avec APA*		
		Matin	Après-midi								
	3 PM, CAP 1, CAP2 et 2nde	A partir de 11h30 pour les externes avec APA* Après le repas pour les DP	Dès la fin des cours avec APA*, sinon à 15h20								
1^{ère} et T^{ale}	Dès la fin des cours si l'élève est majeur ou avec APA*										
<p>L'établissement fera le maximum pour accompagner les élèves sur l'intégralité de l'emploi du temps donné en début d'année. Des modifications régulières seront apportées pour compenser les éventuelles absences des professeurs (sorties scolaires, maladie...)</p>											
	<p align="center">Sorties culturelles</p> <p>Les sorties scolaires gratuites, aux abords de l'Etablissement, n'utilisant pas les transports en commun et encadrées par les professeurs, feront l'objet d'une simple information dans le carnet de correspondance.</p> <p>Pour les autres sorties, le jeune ne pourra y participer qu'à la condition d'avoir pu présenter la signature des responsables légaux</p>	<p>Le règlement intérieur de l'établissement s'applique durant les sorties scolaires.</p>									

	<p>Déplacements des élèves à l'extérieur de l'Etablissement Les élèves de CAP, Seconde, Première et Terminale Bac Pro se rendront par leurs propres moyens sur leurs lieux d'activités (Lieu de sortie, Piscine, Gymnase, Stade...), temps de trajet pendant lequel ils ne sont pas sous la surveillance ni la responsabilité de l'Etablissement. Une heure d'arrivée sur le lieu de rendez-vous sera indiquée aux élèves.</p>	<p>En cas de retard non justifié l'élève sera sanctionné d'une retenue.</p>
--	---	---

Chaque individu a le droit au respect de sa personne et a le devoir de ne pas porter préjudice à la dignité d'autrui.

<p>Nous souhaitons que puisse être établie une relation de respect et de confiance entre élèves, parents, professeurs et éducateurs.</p>	<p>Aucune violence physique ne peut être acceptée dans l'Etablissement et aux abords.</p>	<p>Conseil d'Education au Conseil de Discipline, Action en justice possible</p>
	<p>Toute violence verbale ou psychologique et toute discrimination sont proscrites.</p>	
	<p>Toute prise et diffusion d'image ou d'enregistrement sonore (élève, professeur, éducateur...) sans l'accord des personnes ou de l'Institution est formellement interdite (y compris lors des sorties scolaires...).</p>	
	<p>Toute diffusion de propos portant atteinte à la dignité d'une personne est interdite.</p>	<p>Retour à la maison pour se changer ou heure de retenue</p>
	<p>Tout couvre-chef devra être ôté aux abords et dès l'entrée dans l'Etablissement.</p>	
	<p>Une tenue vestimentaire décente, correcte, propre et sans extravagance est demandée, c'est-à-dire une tenue de travail et non de sport ou de détente.</p>	<p>Retour à la maison en cas de refus de l'élève de l'ôter.</p>

Chaque individu a le droit d'être accueilli en sécurité dans un lieu propice à son apprentissage et a le devoir de le respecter.

<p>Tous responsables du matériel de tous.</p>	<p>L'Etablissement n'est pas responsable des vols des effets personnels (portables, bijoux, argent...) et des dégradations subies, aucune assurance ne les prenant en charge. Si le rangement des deux roues est possible, il ne s'agit que d'un service rendu et non d'une obligation. Aussi, en cas de vol ou de dégradation, les faits doivent être signalés à l'équipe éducative mais les plaintes doivent être déposées à la police et non auprès du Chef d'Etablissement.</p>	
<p>Nous souhaitons que l'élève puisse se concentrer sur son travail : cela ne peut se faire qu'en laissant au mieux les préoccupations quotidiennes à la porte du lycée.</p>	<p>Les téléphones portables, consoles de jeux et autres appareils audio, vidéo ou connectés seront désactivés, éteints et rangés dans le sac de l'élève dès l'entrée des bâtiments. Il sera possible toutefois d'utiliser son téléphone portable sur les temps de récréation, à la cafétéria et dans une zone déterminée de la cour de récréation. L'usage du téléphone portable et son « rechargement » sont interdits dans les locaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En cas d'attente d'un message urgent ou d'un appel impératif à passer, l'élève est invité à se rendre chez un éducateur. - En cas d'accident ou de maladie pendant le temps scolaire, il n'appartient pas à l'élève de contacter ses parents. C'est à l'infirmière, à la CPE ou à la Direction de le faire. - Nous demandons aux familles de ne pas communiquer d'information grave par portable mais de passer par la CPE ou la direction qui en informera l'élève. 	<p>Confiscation du matériel qui est remis aux parents sur rendez-vous à leur demande.</p>

L'Institution a la volonté d'éduquer à une hygiène de vie dans le respect de la loi.	Il est strictement interdit de fumer et vapoter dans l'enceinte de l'Etablissement, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux.	Retenue et Conseil d'Education ou de discipline si récidive.
	L'introduction et/ou l'usage de boissons alcoolisées, CBD ou de produits stupéfiants sont rigoureusement interdits.	Conseil de discipline. Poursuites judiciaires possible.
	L'établissement proposant un service de restauration et de cafeteria, il est interdit de consommer son déjeuner provenant de l'extérieur dans l'établissement	
Nous souhaitons que chacun puisse apprendre dans un lieu agréable.	Aucune dégradation volontaire ou vol de matériel appartenant à l'Etablissement ne sera toléré.	Tout matériel dégradé devra être réparé ou remplacé aux frais de des responsables légaux de l'élève ; Conseil d'Education ou conseil de discipline
	Il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons dans les classes comme dans les couloirs par respect du personnel d'entretien. Les chewing-gums sont interdits dans les bâtiments. Il est demandé de libérer les couloirs, les escaliers aux heures de récréation.	Mesures de responsabilisation

**Toute faute grave donnera lieu à un entretien avec le jeune, sa famille ou son tuteur.
L'élève doit avoir en permanence son carnet de correspondance.**

LES INSTANCES D'ACCOMPAGNEMENT ET D'EVALUATION.

Le Conseil de Classe

Il rassemble l'équipe pédagogique pour faire le bilan du travail, des résultats et du comportement de chaque élève. Des avis positifs peuvent y être décidés. Les encouragements soulignent des progrès dus à de réels efforts. Les compliments valorisent un bon travail et un comportement positif. Les félicitations accompagnent de très bons résultats et un comportement exemplaire. Peuvent être mentionnés également des « mises en garde » liés au travail ou au comportement.

LES SANCTIONS

La retenue

Toute sanction signifiée devra être effectuée à l'heure un soir ou à la date indiquée.

Les retenues peuvent être fixées le matin à partir de 7 h 45, le mercredi après-midi, le soir à l'issue des cours jusqu'à 18 h 30, le samedi matin et en fonction de l'emploi du temps scolaire.

Toute absence prévue à l'avance avec un justificatif (Convocation à un rendez-vous médical ou administratif) devra être signalée à la CPE qui reportera la sanction.

Toute autre absence entraînera le doublement de la sanction.

Le Conseil d'Education

Il a pour objectif d'instaurer un nouveau rapport de confiance entre le jeune et l'équipe pédagogique et éducative à la suite d'une série de transgressions du Règlement Intérieur. Il est animé par le Chef d'Etablissement et/ou le Directeur. Les délégués n'y sont pas automatiquement conviés.

Le Conseil de Discipline

Il est réuni à l'initiative du chef d'établissement lorsque l'élève commet un acte grave, des violences ou des manquements répétés au règlement intérieur. Il peut prononcer différentes sanctions : avertissement, mesure de responsabilisation, exclusion temporaire ou définitive de l'établissement. Ces sanctions peuvent être assorties de sursis. La sanction prend en considération l'intérêt du jeune, mais aussi celui de ses camarades et de l'équipe pédagogique. Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou son représentant. Il est composé de membres du personnel administratif et enseignant. Sont invités un parent élu ou mandaté de l'APEL et les élèves délégués. L'élève y est accompagné de ses représentants légaux et peut être assisté par un membre de l'équipe éducative ou administrative de son choix. Le chef d'établissement peut-y convier toute personne qu'il juge utile d'entendre.

Les conseils d'éducation et de discipline sont des procédures individuelles et non publiques. Seules les personnes prévues par le règlement intérieur ou convoquées par le chef d'établissement y sont admises. Après lecture des faits reprochés, le conseil de discipline entend les participants puis délibère en l'absence de l'élève et de sa famille. La sanction est ensuite notifiée à l'élève et à sa famille par le chef d'établissement, en main propre ou par lettre recommandée avec avis de réception.

Le Chef d'Etablissement

Monsieur JONOT



(*) Charte signée dans les documents de rentrée.