

Règlement Intérieur

Lycée des Métiers de Narcé

Préambule :

Le présent règlement intérieur a pour but essentiel d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement et la sécurité des personnes qui y vivent.

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève et apprenti doit apprendre à devenir un adulte et un citoyen.

Le règlement intérieur favorise la formation civique dans un esprit laïque et démocratique. Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves et apprentis manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève ou apprenti méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève ou apprenti avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Ce règlement doit, d'autre part, instaurer entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise enfin à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités. Le présent règlement définit les droits et les devoirs de chacun, garantissant le respect des principes de neutralité politique, idéologique ou religieuse. L'application de ces règles doit protéger chacun, par delà le devoir de tolérance et le respect d'autrui, contre toute agression physique ou morale.

Le mot élève est dans le sens du règlement intérieur associé au mot apprenti

I Organisation générale et fonctionnement de l'établissement.

Les élèves et apprentis sont **astreints** à suivre TOUS LES COURS ainsi que les formations liées à leur scolarité et/ou à leur orientation à partir du moment où elles sont organisées par l'établissement. L'emploi du temps est communiqué aux jeunes et aux familles en début d'année ou avant chaque session pour les apprentis. Il est porté sur le carnet de correspondance. Il est consultable sur le site internet de l'établissement (ENT).

Toute option ou enseignement complémentaire choisi en début d'année ou durant l'année doit être suivi avec assiduité.

1. HORAIRES :

Les enseignants et formateurs prennent en charge leurs élèves pour que les cours commencent à la deuxième sonnerie, pour 8h et 14h.

Les horaires sont identiques les mardis, mercredis et jeudis.

Début des cours le lundi à 9h05.

Fin des cours le vendredi à 17h.

Lundi	Mardi au jeudi	Vendredi
	8h10 – 9h05	8h10 – 9h05
9h05 – 10h00	9h05 – 10h00	9h05 – 10h00
10h00 – 10h55	10h00 - 10h15 pause	10h00 – 10h15 pause
10h55 – 11h10 pause	10h15 – 11h10	10h15 – 11h10
11h10 – 12h05	11h10 – 12h05	11h10 – 12h05
14h00 – 14h55	14h00 – 14h55	14h00 – 14h55
14h55 – 15h50	14h55 – 15h50	14h55 – 15h10 pause
15h50 – 16h05 pause	15h50 – 16h05 pause	15h10 – 16h05
16h05 – 17h00	16h05 – 17h00	16h05 – 17h00
17h00 – 17h55	17h00 – 17h55	

Des cours pourront avoir lieu de manière exceptionnelle de 12h05 à 13h00 et de 13h à 13h55.

2. USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES :

L'accès dans l'enceinte de l'établissement est interdit à toute personne étrangère au lycée sans nécessité absolue de service.

La vitesse est limitée à 10 km/h dans l'enceinte du lycée.

Les locaux sportifs sont réservés à l'enseignement de l'E.P.S. En dehors de celle-ci, les clubs sportifs du L.P peuvent les utiliser en accord avec les enseignants d'EPS et la Vie Scolaire, sous la responsabilité d'un adulte.

3. ESPACES COMMUNS :

- **Bagagerie**

La bagagerie des internes est ouverte le lundi matin, à leur arrivée, et le vendredi soir, à leur départ. Chacun est responsable de son matériel et de ses affaires personnelles. Chacun devra donc être vigilant et éviter de laisser ses affaires sans surveillance.

Des casiers sont mis à la disposition, sous le préau devant la vie scolaire, des élèves et des apprentis qui devront se munir d'un cadenas.

- **Garage à vélos et motocycles de moins de 125 cm³**

L'accès au garage vélos doit, pour des raisons de sécurité, se faire à pied ou au pas pour les engins plus importants. Un badge est donné en début d'année pour permettre aux jeunes d'accéder au garage à vélos, en cas de perte, le badge sera facturé.

Aucun à vélos et motocycles de moins de 125 cm³ ne doit stationner en dehors du garage à vélos. Le véhicule pourra être immobilisé.

- **Parking auto :**

L'établissement est piétonnier : tous les usagers doivent se garer sur le parking construit à cet effet.

AUCUN STATIONNEMENT n'est autorisé dans l'allée des ateliers. Seuls s'y trouvent les véhicules écoles et les voitures clients. Les jeunes ne sont pas autorisés à rester dans leurs véhicules.

Tout membre de la communauté éducative qui ne respectera pas la zone de stationnement pourra voir son véhicule immobilisé par un sabot.

Ces véhicules sont stationnés aux risques exclusifs de leur propriétaire.

L'établissement est « NON FUMEUR ». Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, dans les voitures et sur le parking.

- **Installations sportives**

Les installations sportives sont réservées à l'enseignement de l'EPS. Les élèves ne peuvent pas jouer ou se trouver à côté des installations sportives lorsque se déroule un cours d'EPS. Cependant, si des installations sportives sont disponibles et après accord des enseignants d'EPS et de la Vie Scolaire, celles-ci peuvent être utilisées sous la responsabilité d'un adulte.

4 RÉCRÉATION, INTERCLASSES ET MIDI-DEUX :

Aucun jeune ne doit rester dans les couloirs, les classes ou les ateliers, pendant les récréations. Les interours servent aux changements de classes et s'effectuent sous la responsabilité des enseignants. Les élèves non autorisés devront venir se faire pointer à la vie scolaire.

5 RÉGIME DES SORTIES :

Il est rappelé aux élèves que l'accès à la voie ferrée longeant le lycée, est interdit. D'une part, les jeunes mettent en péril leur vie, d'autre part, s'ils occasionnaient des dégâts, la SNCF serait en droit de se retourner contre les familles et de demander des dédommagements.

- **Elèves majeurs :**

Tout élève majeur est autorisé à sortir librement du lycée en cas d'absence de cours entre 08h00 et 18h00. A partir de 18h00, les internes majeurs sont soumis au règlement de l'internat.

- **Elèves mineurs :**

Tout élève mineur, **sauf élèves de 3^e** peut, après autorisation écrite de ses parents, sortir librement entre 08h00 et 18h00 en l'absence de cours (temps libre).

Les élèves n'ayant pas cette autorisation parentale pourront arriver au lycée pour la première heure de cours effective, et quitter le Lycée à la fin des cours de la journée pour les DP, de la demi-journée pour les Externes, de la semaine pour les Internes.

- **Elèves de 3^e :**

- ✓ les externes arrivent au lycée pour leur première heure de cours de la demi-journée et repartent à l'issue de leur dernière heure de cours de la demi-journée,
- ✓ les demi-pensionnaires arrivent au lycée pour leur première heure de cours de la journée et repartent après leur dernière heure de cours de la journée.
- ✓ En cas d'absence de professeur ou de modification d'emploi du temps, les élèves pourront (sur autorisation des parents) arriver au lycée pour leur première heure de cours ou quitter le lycée à l'issue de leur dernière heure de cours (de la 1/2 journée pour les externes, de la journée pour les 1/2 pensionnaires).

Il est possible de changer de régime de sortie en cours d'année, soit à la demande des parents, soit sur décision du Chef d'établissement.

6 PAIEMENT DES PENSIONS :

Les familles choisissent le régime de leur enfant pour l'année scolaire (externe, demi-pensionnaire, interne). Aucun changement ne sera autorisé en cours d'année scolaire, sauf dérogation spéciale réglementaire. Cf annexe Service d'hébergement.

Les frais de pension sont payables suivant l'annexe.²

7 ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES :

• HORAIRES INFIRMIERIE :

Les horaires sont à respecter impérativement.

HORAIRE JOUR : de 9 h à 12 h 30 et 13 h 45 à 18 h 15 (le vendredi fermeture à 16h)

Après 18h15 : pour tout problème médical, les élèves doivent s'adresser au surveillant d'internat qui prendra contact avec le responsable de service.

En cas de fermeture de l'infirmerie : une affiche apposée sur la porte de l'infirmerie indique où s'adresser en cas de besoin.

• MALADIE :

Lorsqu'un élève est malade ou blessé, sa famille viendra le chercher le plus tôt possible et ceci après accord de l'infirmière ou d'un responsable.

En cas d'absence prolongée pour arrêt médical, une demande de cours à domicile, organisés par le SAPAD, pourra être formulée.

• PASSAGE A L'INFIRMIERIE :

Les passages à l'infirmerie se font en dehors des heures de cours sauf dans les cas où cela ne peut pas attendre.

Avant de se rendre à l'infirmerie, l'élève demande l'accord du responsable du moment (professeur, CPE...) et se fait accompagner d'un autre élève.

Pour une plaie qui saigne sans corps étranger, faire appuyer dessus par l'élève directement.

• TRAITEMENT :

Tous les élèves suivant un traitement médicamenteux doivent se présenter obligatoirement à l'infirmerie avec l'ordonnance et les médicaments. Les soins infirmiers peuvent être dispensés par l'infirmière de l'établissement.

• INAPTITUDE PHYSIQUE :

L'infirmière sera destinataire de tout certificat médical d'inaptitude physique pour l'atelier ou l'EPS.

L'inaptitude peut être totale ou partielle. L'inaptitude partielle doit être formulée en termes d'incapacités fonctionnelles (types de mouvements, d'effort, capacité à l'effort, situations d'exercices et d'environnement, etc.).

Le certificat médical d'inaptitude – totale ou partielle – doit préciser sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Le médecin de santé scolaire est destinataire du certificat médical lorsque l'inaptitude est d'une durée supérieure à trois mois et assure un suivi particulier de l'élève concerné, en liaison avec le médecin traitant.

Toute demande d'inaptitude ponctuelle devra être dûment justifiée et la présence en cours sera obligatoire, à la fois en enseignement général mais aussi en EPS et en Atelier. Pour ces deux derniers, une activité sera proposée en relation avec l'inaptitude.

• URGENCES :

En cas d'accident ou de malaise grave, veuillez-vous référer aux feuilles d'explication et listes des secouristes affichées auprès des téléphones. Dans tous les cas, l'appel au SAMU est indispensable. Les familles seront avisées ensuite.

• AUTORISATIONS DE SORTIE POUR CONSULTATION MEDICALE

En dehors des cas d'urgence, lorsqu'un jeune est malade ou se blesse, il peut être préconisé par l'infirmière ou tout autre responsable de l'établissement, de consulter un professionnel de santé.

Pour cela, après autorisation écrite des familles à l'inscription, dans les cas où celles-ci ne pourraient pas venir chercher leur enfant, l'établissement mettra en place les modalités de cette consultation (prise de rendez-vous, transport à pied ou en véhicule, médicaments).

LES FRAIS ENGENDRES pour le transport (taxi si besoin) la consultation, les médicaments, etc...SERONT ENTIEREMENT A LA CHARGE DES FAMILLES.

• ACCIDENT DU TRAVAIL

Tout accident qui se déroule dans l'enceinte de l'établissement est considéré comme un accident du travail. Si cet accident nécessite la consultation d'un médecin, l'élève doit se présenter à l'infirmerie (ou, en cas de fermeture de celle-ci, à la Vie Scolaire) où lui sera délivré la feuille d'accident du travail.

Si l'élève est en stage ou en PFMP, les papiers lui seront délivrés par l'entreprise et la famille préviendra le plus tôt possible le secrétariat du Directeur Technique. Les accidents survenus durant les trajets domicile – lieu de stage sont considérés comme des accidents du travail.

II ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ETUDES.

1 ABSENCES ET DES RETARDS : La Gestion des absences et des retards est de la responsabilité de la Vie Scolaire.

Tous les cours sont **obligatoires**. L'assiduité et la ponctualité dans l'établissement et en classe sont les conditions premières de la réussite par le travail.

Les absences et les retards doivent être exceptionnels et justifiés par les familles sans attendre l'envoi d'un avis d'absence par le lycée. Toute absence fortuite doit être signalée le jour même par téléphone puis confirmée par écrit ou par mail.

Les rendez-vous non urgents doivent être pris en dehors des heures de cours (leçons de conduite, rendez-vous médicaux, recherche de stage, etc...).

Tout élève, ayant été absent ou en retard, doit se présenter **au bureau Vie Scolaire** à son arrivée au lycée, avant d'entrer en cours. Les professeurs sont tenus de refuser tout élève n'ayant pas de billet d'entrée. Un élève absent devra avoir rattrapé les cours avant son retour en classe (Tous les cours, exercices sont disponibles sur le cahier de texte de l'ENT).

• Retards

Les élèves sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires.

Aucun retard ne peut être accepté. L'assiduité et la ponctualité de tous est une règle de bon fonctionnement de l'établissement. Tout élève arrivant en retard doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour se faire délivrer un billet d'entrée pour l'heure suivante qu'il remet ensuite à son professeur.

En tout état de cause, la présentation par l'élève du billet d'entrée à son professeur ne constitue pas un LAISSEZ PASSER qui légitimerait son retard. Il est important de respecter, à l'égard de son professeur, les règles de politesse et de répondre à toute demande de justification.

Les CPE pourront prononcer une punition ou demander une sanction suite aux retards multiples d'un élève.

• Absences injustifiées

En cas d'absences injustifiées répétées un dialogue avec les parents devra être organisé (article R131.6 du code de l'éducation) un signalement pour absentéisme sera effectué auprès des services de l'Inspection Académique. Des sanctions pourront être prises au sein de l'établissement.

• Contrôle des absences et des retards

A l'heure prévue de la prise en charge, le personnel responsable d'un groupe doit faire l'appel.

Les professeurs encadrant le groupe classe enregistrent les absences et retards sur l'ordinateur à chaque heure de cours. En cas de panne, le professeur fait son appel sur un papier et devra faire porter le billet par un jeune au bureau de vie scolaire.

2 CARNET DE CORRESPONDANCE :

Chaque élève possède un carnet de correspondance sur lequel il consigne ses notes et les informations concernant sa scolarité. Toute correspondance avec la famille doit y figurer. **Chaque élève devra obligatoirement avoir son carnet avec lui au lycée.**

En cas de perte du carnet de correspondance, le rachat de celui-ci est à la charge de la famille au prix coutant.

En dehors des rencontres prévues officiellement par l'établissement, chaque parent peut prendre rendez-vous individuellement par le biais du carnet de correspondance.

Une correspondance électronique via le site internet ENT du Lycée des Métiers de Narcé est mise en place pour favoriser les échanges parents / établissement.

3 ORGANISATION DES ETUDES :

L'année scolaire est divisée en trimestres ou semestres suivant les classes. Elle est définie selon un calendrier national.

Les familles ont connaissance des résultats par l'intermédiaire du carnet de correspondance, et **surtout par l'intermédiaire de la plateforme numérique, via le site ENT de l'établissement.**

A l'issue des conseils de classe des bulletins sont adressés aux familles.

Au titre de l'obligation scolaire, les élèves devront participer à toutes les activités proposées par l'établissement.

Les élèves par l'intermédiaire de leurs représentants élus au CVL, seront invités à participer, à formuler des avis et propositions. Les résultats des travaux de cette commission d'élaboration du calendrier et de l'organisation des études seront communiqués à l'ensemble des élèves pour information.

Lors de cette commission, les périodes régissant une année scolaire tant du point de vue de l'évaluation, de la formation, de l'ouverture de l'établissement sur l'extérieur seront débattues.

Les délégués du Conseil de Vie Lycéenne après consultation des élèves du lycée, formuleront des propositions et avis à valeur consultative, concernant les grandes lignes de l'organisation des études hebdomadaires.

Les jeux de sociétés sont interdits pendant les heures d'étude. Une maison des jeunes est à la disposition des élèves quand ils n'ont pas cours. Les élèves de 3^{ème} ne peuvent s'y rendre sans l'autorisation des CPE.

4 STAGES, PFMP (Périodes de formation en milieu professionnel)

En cours d'année, les élèves sont conduits à effectuer des stages ou des PFMP dans le cadre de leur formation. Durant ces périodes de stage, les élèves restent sous la responsabilité du lycée pour la gestion de leurs absences et leurs retards.

Ces stages ou PFMP, obligatoires, sont pris en compte dans les validations de leur diplôme. La durée est fixée par les référentiels nationaux des formations.

5 C.D.I. :

Voir règlement en annexe.

6 MODALITES DE CONTROLE DES CONNAISSANCES :

Les élèves devront accomplir les travaux écrits ou oraux qui leur sont demandés par les enseignants et devront se soumettre aux contrôles des connaissances donnés par les enseignants dans le cadre de l'année scolaire et en prévision de la préparation des examens du cycle dans lequel ils se sont inscrits.

Pour les épreuves en CCF (épreuves **d'examen** en Contrôle en Cours de Formation), la présence est obligatoire. **Toute absence devra être justifiée par un certificat médical.**

7 USAGE DE BIENS PERSONNELS :

L'usage des téléphones, lecteurs multimédia, enceintes ne pourra être autorisé dans les espaces pédagogiques qu'à la demande des enseignants. En cas de non-respect du règlement intérieur, conformément à l'article L91 du code de l'éducation, le téléphone pourra être confisqué temporairement.

L'usage d'appareils photographiques et/ou caméra, intégrés au téléphone mobile ou non, est strictement interdit par le règlement intérieur car leur usage sans autorisation relève du droit à l'image et est donc répréhensible par la loi.

Les élèves et les apprentis qui utiliseraient ce type d'appareil, sans autorisation de l'enseignant, encourent la confiscation de leur appareil et des sanctions. L'appareil sera déposé au bureau de Vie Scolaire et sa restitution se fera uniquement après information auprès des parents ou responsables légaux. Dans le self, le téléphone portable est interdit dans le hall et tout le long de la chaîne de service, il pourra être toléré une fois assis en mode silencieux

L'utilisation au sein de l'établissement, d'ordinateurs personnels, devra se limiter uniquement à des travaux scolaires.

Les objets personnels des élèves ou apprentis introduits dans le Lycée le sont sous leur seule responsabilité.

Pour prévenir les vols, il est fortement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ; ces objets restent sous la garde et la responsabilité du propriétaire. Il est vivement recommandé d'assurer les objets de valeur (appareils de téléphonie, informatique...).

III SECURITE.

Se reporter aux consignes affichées dans les différents locaux ainsi qu'à la législation du travail en vigueur.

Le non- respect des mesures de sécurité, notamment aux abords des points dangereux, pourra donner lieu à des sanctions disciplinaires.

1 TENUE :

Une tenue correcte et des règles d'hygiène élémentaires sont demandées à tous.

Tout élève dont le comportement ne sera pas adéquat avec le suivi des cours et la vie en collectivité sera dirigé vers la Vie Scolaire qui prendra les mesures nécessaires selon la nature des problèmes (alcool, violence, consommation de produits stupéfiants...)

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les brimades, les vols ou tentative de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles, les atteintes à l'intégrité physique et morale des personnes sous quelque forme que ce soit constituent des actes qui selon les cas, pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

Le port de casquette, chapeau etc... n'est pas autorisé en cours, en étude, dans tous les locaux (hall vie scolaire, les couloirs, réfectoire, bureaux,...).

- **Pour l'EPS**, une tenue de sport, adaptée à la pratique physique et aux conditions climatiques, est obligatoire à chaque cours d'EPS. Pour le gymnase, des chaussures de sport spécifiques et propres sont obligatoires. Le téléphone portable devra rester dans les vestiaires.
- **Pour l'atelier**, pour des raisons évidentes de sécurité, le port de chaussures de sécurité et d'une tenue de travail **propre** est obligatoire.
Tout élève n'ayant pas sa tenue de sécurité sera envoyé au bureau de M. le Directeur Technique. En cas de récidive, l'élève pourra être sanctionné.
Pour certaines activités (soudure, meulage, travail sur machines induisant des nuisances sonores...) le port de masque, lunettes et/ou protections auditives est obligatoire.
Les cheveux longs seront attachés, les foulards et écharpes interdits.

2 **ALCOOL, TABAC, PRODUITS STUPEFIANTS :**

- Ces substances, dangereuses pour la santé, **sont interdites dans l'établissement.**
- Conformément à la loi, l'usage du tabac dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdit.
Les élèves de 3^{ème}, sous statut collégien, ne peuvent pas fumer aux abords de l'établissement. Tout élève surpris à fumer encourt une punition.
- La cigarette électronique est interdite au même titre que la cigarette dans l'enceinte de l'établissement.
- L'introduction et la consommation de produits stupéfiants sont expressément interdites dans l'enceinte de l'établissement. Tout élève rentrant au lycée en introduisant ou/et ayant consommé des substances addictives (alcool, produits stupéfiants...) est susceptible d'être sanctionné.

IV DROITS ET DEVOIRS DES LYCEENS.

Les devoirs

Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse d'autrui et de ses convictions.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie de la communauté. Aucune brimade ne sera tolérée, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours.

Tout langage et geste grossier et insultant à l'égard d'un membre de l'établissement peut entraîner une procédure disciplinaire.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée.

Par mesure d'hygiène et par respect de l'environnement, il est interdit de mettre des détritres hors des poubelles, de jeter de la nourriture, et de cracher.

Les droits

- Droit d'expression individuelle, collective et affichage.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. En dehors de ces panneaux aucun affichage n'est autorisé.

- Droit de publication écrite et orale.
- Droit d'association.
- Droit au respect.

V DISCIPLINE.

L'établissement constitue une communauté à vocation pédagogique et éducative où chacun doit adopter une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Un comportement responsable et respectueux doit être la règle dans et hors de l'établissement, aux abords ou lors des sorties organisées par le Lycée.

1 PUNITIONS :

Suite à des faits d'indiscipline, de transgressions ou de manquements mineurs aux règles de la vie collective, une punition pourra être prononcée par le personnel de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement. La punition doit être proportionnelle à la gravité et à la fréquence du manquement constaté.

Selon les cas, il pourra être décidé de :

- mettre un mot aux parents sur le carnet de correspondance, à faire signer,
- demander à l'élève de faire des excuses écrites ou orales,
- faire faire un devoir supplémentaire,
- Confiscation temporaire d'objet personnel (ex : portable, baladeur...); l'objet est alors sous la responsabilité de la personne qui confisque.
- d'exclure ponctuellement l'élève d'un cours avec un travail à faire, donné par l'enseignant,
- le travail d'intérêt scolaire, qui ne comportera aucune tâche dangereuse ou humiliante.
- donner une retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.

Les retenues sont placées entre le lundi 09h00 et le vendredi 17h00. Toute retenue donnée doit être effectuée. En cas de manquement, les parents seront convoqués par le CPE et une sanction pourra être prononcée par le chef d'établissement.

Les retenues données par un enseignant seront, le cas échéant, faites dans un autre cours avec une autre classe.

Les retenues seront positionnées selon l'emploi du temps des classes. Ces créneaux horaires seront donnés en début d'année, par classe.

*** Exclusion de cours (qui doit rester exceptionnelle) :**

En cas d'exclusion de cours, l'élève concerné sera accompagné au bureau Vie Scolaire par un autre élève qui remettra alors un mot d'explication du professeur ainsi qu'un travail à donner à l'élève pour son temps de permanence. Ce travail sera remis au professeur à la fin de l'exclusion de cours. Un courrier sera envoyé aux parents le jour même afin de les aviser de ces événements.

2 SANCTIONS :

Les sanctions disciplinaires sont prises par le Proviseur ou par le Conseil de discipline réuni à son initiative (Art. R. 511-13 *du code de l'éducation*). Elles sont fonction de la gravité des actes accomplis :

1° : avertissement

2° : blâme: il s'agit d'un rappel à l'ordre solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de présenter ses excuses. Ce blâme est adressé à l'élève en présence ou non de son ou de ses représentants légaux.

3° : mesure de responsabilisation. Cette mesure est définie dans le décret n°2011-728 du 24 juin 2011 article 6 paragraphe II. Elle peut être ou non assortie d'un sursis.

4° : exclusion temporaire de la classe, jusqu'à huit jours avec obligation d'être présent au Lycée, assortie ou non d'un sursis.

5° : exclusion temporaire (jusqu'à huit jours) du Lycée, de l'internat ou de demi-pension, assortie ou non d'un sursis.

6° : exclusion définitive, assortie ou non du sursis. Cette dernière décision n'est prise que par le Conseil de discipline.

Toute punition ou sanction doit être individuelle, proportionnelle au manquement, expliquée à l'élève.

Les sanctions, même assorties du sursis de leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Commission éducative :

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

3 PREVENTION, ACCOMPAGNEMENT, REPARATION, RESPONSABILISATION :

Le chef d'établissement, la commission éducative ou le conseil de discipline peuvent prendre des :

- Mesures de prévention :
 - confiscation d'objets dangereux (couteau, objet métallique, laser pointeur...)
 - demande d'engagement écrit d'un élève sur des objectifs précis en matière de comportement.

- Mesures de réparation :

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline pourront demander une mesure de réparation à caractère éducatif. Mesures d'accompagnement :

Lors d'une sanction notamment d'exclusion temporaire de l'établissement, l'élève a des travaux scolaires à faire à la maison et doit rencontrer régulièrement un des membres de l'équipe pédagogique pour remettre son travail. L'élève reste soumis à l'obligation scolaire.

- Mesure de responsabilisation

En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° du 2, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

La mesure de responsabilisation prévue au 3° du 2 consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.

Cette mesure est définie dans le décret n°2011-728 du 24 juin 2011 article 6 paragraphe II.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

VI DISPOSITIONS PARTICULIERES.

1 UTILISATION DES SALLES :

Toutes les salles de l'établissement, ainsi que les ateliers ont des modalités de fonctionnement à respecter obligatoirement.

Cependant, les salles Z05, Z06, X2-11, D003, D104, le gymnase et les salles de construction mécanique ont des protocoles spécifiques, que signeront tous les utilisateurs, personnels, élèves, apprentis. Seules les personnes autorisées pourront pénétrer dans ces salles. Le protocole sera affiché à l'entrée des salles.

2 ELEVES MAJEURS :

Les élèves majeurs peuvent produire eux-mêmes tous les documents relatifs à leur scolarité. Les parents d'un élève majeur sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant. Si l'élève s'y oppose, les parents en sont avisés. Dans cette dernière hypothèse, les parents seront cependant informés des absences de leurs enfants majeurs à charge lorsque celles-ci ont une incidence sur les droits qu'ils peuvent faire valoir au regard de la législation fiscale et sociale.

3 INTERNAT :

Voir règlement distribué aux internes à la rentrée.

4 ASSURANCES :

Toutes les activités scolaires à l'intérieur de l'établissement sont couvertes par la législation du travail, mais il est nécessaire que les familles des lycéens s'assurent pour les trajets et les voyages scolaires.

5 ENTREE/SORTIE DU LYCEE :

Tout membre du personnel constatant un incident aux abords du lycée doit le signaler à l'accueil ou à la « Vie Scolaire » de l'établissement.

6 DROIT A L'IMAGE

Le fait de capter l'image de quelqu'un sans son consentement est un délit. La diffusion de l'image de quelqu'un sans son consentement est également un délit.

Si des images ou des textes portant atteinte à la dignité d'une personne étaient découverts, une sanction pourrait être prise.

Après avoir recueilli le consentement soit du représentant légal de l'élève mineur, soit celui de l'élève majeur, le lycée pourra utiliser ou reproduire les réalisations ainsi que les photos des élèves pour sa promotion (site LP, catalogue de formations, expositions...liste non exhaustive, sans limitation de durée, y compris après la fin de la formation).

Pour rappel, l'implantation de textes ou de photos portant atteinte à la dignité humaine (racisme, prosélytisme, ou à caractère sexuel) est répréhensible par la loi.

7 VEHICULES PERSONNELS

De plus en plus d'élèves majeurs possèdent leur voiture. De ce fait, ils sont autorisés à quitter l'établissement sur leur temps libre, entre 8 h et 18 h, et le soir entre 18 h 30 et 19 h 30 (20 h pour les Bac Pro). Certains jeunes emmènent des camarades à leurs risques et périls. Plusieurs accidents, qui auraient pu être plus graves, m'autorisent à vous rappeler d'être très vigilants pour l'assurance du véhicule de votre enfant. Une assurance tous risques est vivement conseillée, ou la certitude que votre enfant ne prendra pas dans son véhicule des camarades mineurs ou non autorisés à sortir de l'établissement.

Pour les majeurs, leurs véhicule doit rester un moyen de locomotion, et stationner sur les lieux prévus à cet effet. Pour des raisons de sécurité et afin d'éviter les vols, il est interdit de se réunir dans ou en dehors des véhicules sur ces parkings.

8 LIGNES SNCF

Le LP et le CFA sont bordés par la ligne SNCF Angers – Lyon, dont le trafic est relativement intense. Une clôture a été installée tout le long de la voie ferrée. Je souhaite malgré tout vous mettre en garde, ainsi que votre enfant, et vous rappeler l'interdiction de se promener sur les rails, voir même de lancer des pierres sous les roues du train « pour voir des étincelles ». Les conséquences pourraient être dramatiques pour votre enfant, pour le convoi de passagers. Des dommages financiers (qui peuvent monter jusqu'à 300 000 €, non pris en charge totalement par les assurances) pourraient s'ensuivre, la SNCF pouvant se retourner contre vous.

9 L'AUTHION

Cette rivière longe également l'établissement. Dans ce cas, le danger de noyade est réel, mais également la pollution des rives de cette rivière qui fait partie du Parc National Loire – Authion. Beaucoup trop d'élèves et d'apprentis y déposent des débris. Les maires des communes bordées par cette rivière nous ont informés que des plaintes pourront être déposées à la gendarmerie. Les jeunes, s'ils sont autorisés à sortir de Narcé, sont les bienvenus dans ces espaces lors de leurs moments de détente, mais vous voudrez bien insister auprès d'eux pour qu'ils les respectent.

10 VOLS

EN CAS DE VOL (dans les véhicules, dans les casiers, dans les internats, ou tout lieu de l'enceinte de l'établissement), il vous est conseillé de porter plainte à la gendarmerie de Brain-sur-l'Authion. L'établissement ne peut effectuer de remboursement.

VII REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le conseil d'administration de l'établissement doit voter chaque année le règlement intérieur et a compétence pour reformuler, ajouter ou soustraire tout ou partie du présent règlement.

Vu et pris connaissance le (date) :

Signature des parents :

Signature de l'élève :

Annexe 1

TABLEAU DES MANQUEMENTS POUVANT ENTRAINER DES PUNITIONS (*Cette liste n'est pas exhaustive*)

MANQUEMENTS
4 retards non justifiés / mois
Oublis répétés d'affaires, travail non fait
Comportement répréhensible
Absences non justifiées
Tenue de travail non nettoyée à la 1 ^{ère} séance d'atelier de la semaine

Les personnels de l'établissement peuvent infliger des punitions scolaires

TABLEAU DES MANQUEMENTS GRAVES POUVANT ENTRAINER DES SANCTIONS (*Cette liste n'est pas exhaustive*)

MANQUEMENTS
Vol (avec ou sans) effraction
Violence verbale à l'adresse des adultes, des élèves
Violence physique Comportement inacceptable
ALCOOL :

<ul style="list-style-type: none"> - introduction d'alcool - consommation d'alcool - se présenter en cours ou à l'internat en état d'ébriété
<p style="text-align: center;">Produits stupéfiants :</p> <p style="text-align: center;">Consommation de produits stupéfiants et (avec ou sans) possession de produits stupéfiants</p>
<p style="text-align: center;">Non respect des règles de sécurité de la vie de l'internat</p>
<p style="text-align: center;">Départ non autorisé de l'internat</p>
<p style="text-align: center;">Introduction d'arme</p>

En cas de manquement plus grave, l'exclusion définitive peut être prononcée par le CONSEIL DE DISCIPLINE, convoqué à la demande du Proviseur.

PROTOCOLE EN CAS DE DISPENSE DE PRATIQUE D'UNE ACTIVITE SCOLAIRE

Tous les jeunes ayant une dispense sont tenus de rencontrer l'infirmière de l'établissement.

En cas de dispense d'atelier

La démarche est la suivante :

L'infirmière prend connaissance de la dispense d'atelier faite par un médecin, diffuse l'information à la vie si le jeune peut porter des chaussures de sécurité et la combinaison de protection, l'enseignant pourra l'accueillir dans son cours

En cas de dispense de pratique d'activité sportive :

Pour une dispense de courte durée (moins de deux semaines) nous vous rappelons que le jeune dispensé de sport est tenu d'assister aux cours :

- il peut assurer des tâches d'arbitrage à la demande de l'enseignant.

Pour une dispense de plus longue durée (plus de deux semaines) le jeune est autorisé à être dispensé de cours.

Règlement intérieur du C.D.I.

Les élèves ont des droits : ils peuvent

- venir au C.D.I. sur leurs heures de liberté ou avec un professeur sur leurs heures de cours
- consulter les documents qui s'y trouvent et utiliser les usuels (dictionnaires, encyclopédies, atlas, manuels scolaires...)
- effectuer un travail de recherche en utilisant le logiciel BCDI et les ouvrages documentaires
- s'informer en lisant les périodiques (plus de trente abonnements)
- lire pour le plaisir (romans en tout genre, théâtre, poésie, BD, mangas...)
- enrichir leur culture personnelle en consultant les divers ouvrages qui s'y trouvent
- emprunter des livres : prêt de 15 jours avec possibilité de prolongation
- s'informer sur les métiers et leur orientation grâce aux documents ONISEP
- s'informer en lisant le panneau d'affichage à l'entrée du CDI
- utiliser les ordinateurs dans l'ordre de priorité suivant :
 - les élèves encadrés par un professeur
 - les recherches documentaires (BCDI, encyclopédies...)
 - le travail avec outil bureautique type rapport de stage, rédaction CV, etc...
 - les recherches personnelles ayant un but pédagogique ou culturel

Les élèves ont aussi des devoirs : ils doivent

- faire un travail qui nécessite l'utilisation de documents : le CDI n'est pas une permanence
- ne pas apporter de nourriture : le CDI n'est pas une cafétaria
- ne pas apporter de baladeur musique, de téléphone, ni de console de jeu : le CDI n'est pas une salle de jeu
- ne pas utiliser Internet pour regarder des vidéos, pour jouer en ligne ou tchatter
- demander aux documentalistes l'autorisation pour imprimer
- respecter la charte informatique (annexe 4)
- venir au bureau des documentalistes pour emprunter et/ou rendre un document
- ne pas emprunter un document plus de 15 jours sans en avertir les documentalistes

Les élèves doivent respecter :

- les règles de travail : parler à voix basse pour ne pas gêner le travail des autres
- le matériel : ne pas dégrader les documents, le mobilier et le matériel informatique
- les règles de politesse et avoir une tenue décente (pas de casquette sur la tête, ...)

La charte Informatique et Internet

Annexe 4

1 - BUT DE LA CHARTE :

Le but de la présente charte est de définir les règles de bonne utilisation des ressources informatiques de l'établissement. Elle précise les droits et obligations que le lycée et les utilisateurs s'engagent à respecter, notamment les conditions et les limites des éventuels contrôles portant sur l'utilisation des ordinateurs. Elle est extraite de la charte officielle établie et recommandée par le ministère de l'Education Nationale.

Ces règles relèvent avant tout du bon sens et ont pour seul but d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources.

2 - DOMAINE D'APPLICATION :

La charte s'applique à toute personne, élève, enseignant, personnel administratif ou technique, autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques à usage pédagogique du lycée.

Ces derniers comprennent notamment les réseaux, serveurs, stations de travail et micro-ordinateurs des salles d'enseignement, des ateliers et du C.D.I. du lycée.

3 - REGLES D'UTILISATION DU RESEAU

ACCES AUX SALLES CONTENANT LE MATERIEL INFORMATIQUE.

Les utilisateurs s'engagent à :

- respecter les règles d'accès aux salles contenant le matériel informatique,
- ne pas apporter de nourriture et de boissons dans les salles informatiques,
- signaler aux responsables des systèmes informatiques les dysfonctionnements constatés sur le matériel ou dans la structure de protection du système,
- surveiller particulièrement les périphériques de l'ordinateur (souris, câbles, CDROM ..) contre les dégradations et les vols.
- ranger le matériel, fermer fenêtres, portes et tensions électriques après toute utilisation d'une salle informatique.
- **se déconnecter.**

RESPECT DES INFORMATIONS ET DES DROITS DE PROPRIETE :

Les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation verbale ou écrite. L'utilisation des données, leur falsification ou leur destruction est strictement interdite.

Les responsables du réseau ont cependant la possibilité de consulter les informations stockées par les utilisateurs. Ils se réservent le droit de supprimer les informations privées n'ayant pas lieu d'être stockées sur le réseau du lycée sans en avertir le propriétaire.

L'établissement s'engage à n'utiliser les données à caractère personnel que pour les strictes finalités pour lesquelles elles sont collectées.

Il est interdit aux utilisateurs de réaliser des copies de tout logiciel. Les utilisateurs s'engagent à ne pas implanter sur les systèmes informatiques du lycée des logiciels ou des applications de quelque nature qu'ils soient.

Entre autre, il est interdit aux utilisateurs :

- **de modifier la configuration des stations**
- **d'utiliser l'Internet pour télécharger des fichiers sans justificatif pédagogique**
- **de copier des exécutables dans leur espace personnel (jeux, logiciels, images, ...).**

RESPECT DES PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES SYSTEMES INFORMATIQUES:

Les utilisateurs des systèmes informatiques du lycée s'engagent à :

- signaler aux responsables tout message à caractère illégal, ou, potentiellement dangereux, réceptionné dans la boîte aux lettres.
- ne pas divulguer leurs mots de passe (connexion et boîte aux lettres) à d'autres utilisateurs.
- ne pas utiliser les mots de passe d'un autre utilisateur pour effectuer des manoeuvres non autorisées.
- ne pas utiliser de disquette, cédérom ou tout autre dispositif de stockage amovible venant de l'extérieur (sauf autorisation du professeur ou d'un responsable des systèmes informatiques) **sans utilisation préalable de l'antivirus.**
- veiller à ne pas exécuter d'opérations qui auraient pour conséquence la saturation de certaines ressources, la dégradation des performances du réseau,
- **ne pas installer quoi que ce soit sur une station (fond d'écran, programme, économiseur d'écran, plug-in internet, logiciel, ...)**

4 – L'UTILISATION INTERNET

L'usage du réseau Internet pédagogique est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Education Nationale.

Sont interdits en particulier :

- la consultation des sites pornographiques, les sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre)
- les sites appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur.

Pour des raisons de sécurité, afin d'éviter que les élèves n'aient accès à des informations de nature douteuse, la consultation des sites est limitée et contrôlée par le système informatique mis en place par l'établissement.

Le lycée se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs cités précédemment.

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver (6 mois) les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Production de documents

Les documents diffusés sur l'Internet doivent respecter la législation en vigueur en particulier:

- Respect de la loi sur les informations nominatives.
- Respect de la neutralité et de la laïcité de l'Education Nationale.
- Toute forme de provocation et de haine raciale est interdite.
- Le nom de famille et l'image des élèves ne doivent pas figurer sur les pages web sans accord parental.
- Respect du code de la propriété intellectuelle.
- Toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre) est interdite.

En cas de production de documents sur l'Internet, les textes, les images, les sons doivent être libres de droits ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, et avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de **copyright** et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale :

" Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en informer. "

Le chef d'établissement est responsable de l'information mise en ligne par son établissement. Il doit donc assurer avec les membres de l'équipe éducative la validation du contenu de cette information. Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

Utilisation des blogs

L'usage des blogs est défini par un cadre précis. L'utilisation des blogs dans l'établissement ne peut être utilisée que dans un contexte pédagogique.

Les élèves et les apprentis doivent respecter les règles suivantes :

- pas de propos injurieux ou diffamatoires,
- aucune photographie du personnel de l'établissement sans autorisation.

Les élèves et les apprentis qui ne respecteraient pas ces règles seraient passibles de sanctions par l'établissement et au pénal en vertu de l'article 122-8 du Code Pénal.

Extrait du Code Pénal art.122-8 :

« Les mineurs capables de discernement sont pénalement responsables des crimes, délits ou contraventions dont ils ont été reconnus coupables, dans des conditions fixées par une loi particulière qui détermine les mesures de protection, d'assistance, de surveillance et d'éducation dont ils peuvent faire l'objet. Cette loi détermine également des sanctions éducatives qui peuvent être prononcées à l'encontre des mineurs de 10 à 18 ans, ainsi que les peines auxquelles peuvent être condamnés les mineurs de 13 à 18 ans, en tenant compte de l'atténuation de responsabilité dont ils bénéficient en raison de leur âge. »

La réparation des dommages qui résultent du fait des mineurs incombe aux parents qui sont solidairement responsables des dommages en vertu de leur autorité parentale.

5 – SANCTIONS APPLICABLES

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les " règles de bonne conduite " énoncées ci-dessus est passible de punitions ou de sanctions:

- Punitions internes directement définies par les responsables des systèmes informatiques : suppression des fichiers illicites, interdiction momentanée d'accès à l'Internet, réduction de la taille de l'espace personnel, ...

Ou

- Sanctions internes à l'établissement (sanctions disciplinaires énoncés dans le règlement intérieur). Ces sanctions peuvent aller de l'avertissement à l'exclusion définitive et seront modulées en fonction de la gravité de la faute commise, appréciée par le professeur, l'équipe pédagogique, le Chef d'établissement et en dernier ressort le Conseil de Discipline.

Ces règles de " bon usage " sont susceptibles d'évoluer sous le contrôle du conseil d'administration, notamment en fonction de l'état de la technique et des pratiques constatées sur les réseaux.

