

## REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule

« Outre la transmission des connaissances, la Nation fixe comme mission première à l'école de faire partager aux élèves les valeurs de la République. Dans l'exercice de leur fonction, les personnels mettent en œuvre ces valeurs ». (Article L111-1 du Code de l'Education)

Le règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire, à savoir :

- le respect des principes de laïcité et de neutralité politique et religieuse,
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui,
- la gratuité de l'enseignement,
- l'égalité des chances et un parcours équitable pour tous,
- l'assiduité, la ponctualité et l'obligation de faire et de rendre le travail demandé,
- le développement d'une citoyenneté responsable,
- l'utilisation des techniques de l'information et de la communication dans le cadre de la réglementation rappelée dans la charte informatique.

L'inscription des élèves et étudiants vaut adhésion à ce règlement intérieur et engagement à le respecter.

### SOMMAIRE

#### **I - LA VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT**

- 1 - Les obligations scolaires
- 2 - Les droits des élèves et des étudiants
- 3 - Le respect des règles de vie scolaire
- 4 - L'hygiène et la santé
- 5 - La sécurité des personnes et des biens
- 6 - Les punitions, sanctions et instances
- 7- L'évaluation des résultats scolaires

#### **II - INFORMATIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES**

- 1 - L'administration
- 2 - Le centre d'information et d'orientation
- 3 - Le service médico-social
- 4 - La Maison des Lycéens
- 5 - Le secrétariat d'intendance
- 6 - Les dégradations
- 7 - L'aide aux familles
- 8 - Le régime
- 9 - Les situations particulières

## **I - LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

### **1 - LES OBLIGATIONS SCOLAIRES**

#### **1-1- OBLIGATIONS DE TRAVAIL, D'ASSIDUITÉ ET DE PONCTUALITÉ**

L'assiduité est une obligation fondamentale pour les élèves.

Les élèves sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires du lycée et d'inscrire l'emploi du temps dans leur carnet de correspondance.

L'horaire général de l'établissement est le suivant :

	Début	Fin
Horaires des cours	7h00	TP boul./pât.
	8h30	9h25
	9h30	10h25
	10h40	11h30
	11h35	12h30
	12h35	13h30
	13h35	14h30
	14h35	15h30
	15h45	16h35
	16h40	17h35
	17h35	18h30

Le lycée accueillera les élèves sur l'internat dès le dimanche à partir de 20h00 jusqu'à 21h00; il n'y aura pas de restauration collective. L'inscription des élèves qui arrivent le dimanche est obligatoire et définitive. Toute modification devra faire l'objet d'un courrier des responsables légaux. Le règlement de l'internat sera porté à la connaissance des élèves et des responsables légaux qui attesteront en avoir pris connaissance.

#### **1-2 - EMPLOI DU TEMPS**

La présence à tous les cours est obligatoire. Dans le cadre des travaux pratiques, certaines classes sont amenées à rester dans l'établissement jusqu'à 22h00.

#### **1-3 - RETARDS**

En cas de retard l'élève se présente au bureau des Conseillers Principaux d'Education ou des assistants d'éducation pour s'en justifier.

L'élève ne sera autorisé à entrer en classe que sur présentation d'un billet d'entrée remis par les personnels de la Vie Scolaire. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation peut entraîner l'application d'une mesure disciplinaire.

#### **1-4 - ABSENCE DES ÉLÈVES**

Toute absence est signalée aux personnes responsables de l'élève - courrier, sms, appel téléphonique - qui doivent sans délai en faire connaître les motifs aux CPE. L'élève ou étudiant doit se mettre à jour de ses cours et évaluations à son retour avec le ou les enseignants concernés

##### **a - Absences prévisibles**

Les personnes responsables de l'élève en informent préalablement les CPE et en précisent le motif et la durée sur le carnet de correspondance ou par courriel à l'adresse [cpe.0763237f@ac-rouen.fr](mailto:cpe.0763237f@ac-rouen.fr). Les absences exceptionnelles sont soumises à une demande d'autorisation déposée au moins 48 heures à l'avance auprès du Chef d'Etablissement.

##### **b - Absences non prévisibles**

Les responsables légaux doivent prévenir le jour même, par téléphone, les CPE pour les informer du motif et de la durée de l'absence.

A son retour, l'élève fournira à la Vie Scolaire une justification écrite signée par les responsables légaux dans le carnet de correspondance. Le CPE lui délivrera un billet d'entrée sans lequel l'élève ne pourra être accepté en cours. Dans le cas d'une absence pour maladie contagieuse les responsables légaux sont tenus de fournir un certificat médical établissant la durée de l'éviction. Il est possible de contacter les conseillers principaux d'éducation à l'adresse suivante: [cpe.0763237f@ac-rouen.fr](mailto:cpe.0763237f@ac-rouen.fr)

## 1-5 - CONTRÔLE DES ABSENCES

Le professeur est responsable de l'appel des élèves en cours. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'obligation d'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire. En outre, un absentéisme excessif fera l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'un signalement au directeur académique.

## 1-6 - ABSENCE DES PROFESSEURS

Les absences des professeurs sont notifiées aux élèves par voie d'affichage et consultables sur le logiciel Pronote via l'ENT dont les codes de connexion sont fournis aux élèves et aux responsables légaux dès le début de l'année.

Des aménagements d'emploi du temps peuvent être accordés par la direction en accord avec les autres professeurs dans un délai de 48h00.

### a - Prévüe

Les professeurs informeront les responsables légaux par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

### b - Non prévüe

Les élèves peuvent se rendre au CDI, au foyer, en permanence ou sortir du lycée s'ils y sont autorisés.

## 1-7 - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

En EPS, l'unité pédagogique est transplantée sur une installation sportive extérieure à l'établissement. En conséquence, le présent règlement s'y applique de la même façon qu'à l'intérieur du lycée. Les élèves se doivent de respecter le règlement de l'installation sportive.

### a - Les inaptitudes

Les cours d'EPS sont obligatoires. Les inaptitudes totales ou partielles doivent être attestées par un médecin pour une durée maximale d'une année scolaire. Les certificats médicaux doivent préciser les activités non praticables. Toutes les inaptitudes de longue durée sont soumises à l'approbation du médecin scolaire. En cas d'inaptitude prolongée, l'élève devra remettre son certificat médical au CPE puis au professeur d'EPS. Les inaptitudes d'un jour ne peuvent être accordées que par l'infirmier ou les responsables légaux.

Les élèves inaptes doivent être présents en cours d'EPS car ils peuvent être évalués sur d'autres compétences.

### b - Le déplacement des élèves

Les déplacements à l'extérieur se font de façon autonome sous la responsabilité de l'élève (élève majeur) ou sous la responsabilité des responsables légaux (élève mineur).

### c - La tenue

Tout élève doit se présenter en EPS avec sa tenue de sport. Il bénéficie de vestiaires et de douches sur toutes les installations. Pour des raisons d'hygiène, les élèves doivent se changer en fin de cours.

### d - L'association sportive

L'inscription à l'association sportive est obligatoire pour participer aux entraînements dans la semaine et aux compétitions qui se déroulent le mercredi après-midi.

## 2 - LES DROITS DES ELEVES ET DES ETUDIANTS

Les lycéens et les étudiants disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication dans le respect des principes précisés dans le préambule.

L'exercice de ces droits ne peut porter atteinte

- aux activités d'enseignement,
- à la vie privée des personnes,
- au bon fonctionnement du lycée,
- à l'assiduité scolaire des lycéens et des étudiants.

## 2-1 - DROITS D'EXPRESSION, DE PUBLICATION ET DE DIFFUSION

Les élèves sont autorisés à produire des textes qui engagent leur responsabilité personnelle ou celle de leur représentant légal pour les mineurs. Les écrits ne doivent porter atteinte ni au droit d'autrui ni à l'ordre public et peuvent être suspendus ou interdits par le chef d'établissement.

Tout document faisant l'objet d'un affichage ou d'une distribution au sein du lycée doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou son représentant.

Par ailleurs, la prise d'image fixe ou animée de personne sans leur consentement est interdite.

## 2-2 - DROIT DE RÉUNION

Ce droit s'exerce en dehors des heures de cours, sur demande motivée d'élèves auprès du chef d'établissement - délai de quarante-huit heures minimum -, qui peut interdire la réunion en cas d'atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.

## 2-3 - DROIT D'ASSOCIATION

La création d'une association déclarée conformément à la loi de 1901 est soumise à l'approbation du Conseil d'Administration. La Maison des Lycéens ou l'Association Sportive sont des associations d'élèves.

## 2-4 - DROIT À L'ÉDUCATION ET À L'INSTRUCTION

Les élèves bénéficient gratuitement des connaissances et des savoir-faire des équipes enseignantes et éducatives de l'établissement.

## 2-5 - DROIT DE PARTICIPATION

L'élève élit deux délégués pour sa classe. La réunion de l'ensemble des délégués constitue la Conférence des Délégués. De cette assemblée sont élus cinq délégués qui siègent au Conseil d'Administration.

L'ensemble des élèves du lycée élit ses dix représentants au Conseil de la Vie Lycéenne. Parallèlement, les élèves sont représentés dans toutes les commissions consultatives et décisionnelles du lycée.

## 2-6 - UTILISATION D'INTERNET

L'utilisation d'internet doit se faire à des fins pédagogiques, comme le stipule la charte cosignée par la direction, l'utilisateur et les responsables légaux si l'utilisateur est mineur.

## 2-7 - DROIT À L'INFORMATION

### a - Des responsables légaux

Les responsables légaux peuvent suivre la scolarité de leur enfant sans attendre les bilans trimestriels ou semestriels qui leur sont adressés en consultant le logiciel Pronote via l'ENT.

Les codes de connexion sont fournis aux élèves et aux responsables légaux dès le début de l'année. Il est impératif que chaque compte soit activé en début d'année scolaire.

Les professeurs principaux et les CPE sont les interlocuteurs privilégiés des familles. En début d'année scolaire, un carnet de correspondance est remis gratuitement à chaque élève ou étudiant, qui doit toujours l'avoir avec lui. En cas de perte, les responsables légaux doivent en informer les CPE et demander son remplacement au tarif validé en conseil d'administration. Par son intermédiaire, les responsables légaux ou les professeurs peuvent demander un rendez-vous.

Les responsables légaux reçoivent à la fin de chaque trimestre ou semestre un bulletin faisant état des connaissances acquises, des aptitudes manifestées et de l'orientation envisagée. Un comptage des absences et des retards est reporté sur ce bulletin. Sera joint un récapitulatif des absences et retards avec le bulletin.

Les absences sont signalées aux responsables légaux - courriers, sms, appels téléphoniques-.

### b - Des responsables légaux et des élèves

Le cahier de texte peut être consulté en ligne à tout moment par les élèves, leurs responsables légaux via l'ENT. Il leur permet de se tenir à jour du travail accompli pendant les absences, par exemple. Ce cahier de texte est un document officiel placé sous le contrôle direct des professeurs de la classe.

## 2-8 - STATUT D'ÉLÈVE MAJEUR

Si un élève atteint sa majorité pendant sa scolarité au lycée et si lui-même ou les responsables légaux désirent qu'il ait le statut d'élève majeur, ils doivent en faire la demande par écrit auprès de la direction. Dans ce cas, c'est l'élève qui est responsable civilement et financièrement. Pour autant les responsables légaux resteront destinataires de toute information concernant la scolarité de l'élève majeur.

### **3- LE RESPECT DES REGLES DE VIE SCOLAIRE**

#### **3-1 - TRAVAIL SCOLAIRE**

En plus du travail scolaire qui est essentiel à la réussite scolaire, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux demandés par les professeurs et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Seul un travail dont les résultats sont objectivement nuls, une copie blanche ou une copie manifestement entachée de tricherie peuvent justifier un zéro.

Les élèves absents à un contrôle feront l'objet d'une autre évaluation proposée prioritairement par l'enseignant concerné ; pendant son cours ou en dehors des heures de cours sous la surveillance d'un assistant d'éducation.

La récupération du devoir peut être faite sur les heures de l'internat pour les élèves internes.

#### **3-2 - STAGES EN ENTREPRISE**

En lycée hôtelier, la scolarité comporte, à l'initiative des établissements scolaires et sous leur responsabilité, des périodes de formation en entreprise. Elles sont obligatoires dans les enseignements conduisant à un diplôme technologique ou professionnel.

Ces stages donnent obligatoirement lieu à une convention qui précise les engagements et les obligations passés entre le chef d'établissement, l'entreprise, l'élève et son représentant légal.

Ces stages - périodes et choix de l'entreprise - relèvent de l'autorité de la direction du lycée et ne peuvent être interrompus sans la décision du chef d'établissement.

Il est rappelé que la pratique des « extras » est étrangère au service de l'enseignement. En aucun cas le chef d'établissement ou les professeurs ne pourront engager la responsabilité du lycée.

#### **3-3 - MATÉRIEL DE TRAVAIL**

Tout élève doit arriver en cours muni du matériel nécessaire tel qu'il a été défini précisément par le professeur de la discipline.

#### **3-4 - MOUVEMENT DES ÉLÈVES**

Les interclasses sont destinés à permettre les changements de salle. Les groupes qui ont deux heures consécutives ou davantage avec le même professeur restent en cours sauf autorisation du professeur, et sous sa responsabilité.

Le stationnement dans les couloirs est absolument interdit pendant les horaires de cours ou aux récréations. Les élèves attendent leur professeur au niveau 1 dans l'espace central communément appelé «rue» en début de demi-journée - 8h30 -12h30 -13h30 - et après chaque récréation.

#### **3-5 - TENUE ET COMPORTEMENT**

Les règles d'hygiène, de propreté, de respect mutuel doivent être respectées.

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

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

Conformément à la loi n° 1192 du 12 octobre 2010, nul ne peut porter dans l'espace public une tenue qui dissimule le visage. Tout couvre-chef doit être ôté à l'intérieur des bâtiments.

Ne sont autorisées en classe que les activités liées à l'enseignement dispensé. Les élèves veilleront à respecter le travail de leurs camarades sans troubler le déroulement du cours.

L'usage des téléphones portables, des baladeurs, des MP3, ou de tout autre appareil électronique est strictement interdit pendant les cours sous peine de confiscation temporaire. Dans ce cas, l'appareil est remis à l'équipe de direction qui le restituera à l'élève en mains propres, à la fin de la journée.

Toutes les fonctions du téléphone portable sont interdites en cours (horloge, prise de vue, calculatrice...). Il doit absolument demeurer éteint durant les cours, sauf pratiques pédagogiques encadrées par les enseignants.; seules occasions où l'élève peut recharger son téléphone si nécessaire.

Les téléphones de nouvelle génération permettent la capture, le stockage et la diffusion d'images et de vidéos ainsi que l'accès à Internet. Leur utilisation doit respecter l'ensemble des dispositions légales et ne pas porter atteinte de quelque manière que ce soit au bon fonctionnement et au renom de l'établissement et des individus. Il en est de même pour l'accès à Internet grâce à ces appareils.

L'utilisation du téléphone portable est tolérée, seulement en mode vibreur, uniquement à la Rotonde, au foyer des élèves et des étudiants, dans le Hall de la Rue et dans les espaces extérieurs de l'établissement durant les temps de pause au cours de la journée.

Cette tolérance est étendue à partir de 18h00 et jusqu'à 22h00 pour les internes.

Dans les zones interdites, le téléphone doit être rangé éteint.

L'usage des écouteurs, casques, oreillettes, n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.

Les téléphones portables sont sous l'entière responsabilité des élèves.

Les élèves doivent se comporter sans brutalité et respecter les lieux - à l'intérieur comme à l'extérieur - ainsi que le matériel, souvent coûteux, mis à leur disposition.

Le respect des autres est une règle de vie commune. Ainsi l'attitude des élèves doit-elle être correcte, polie, courtoise et exempte de toute violence. Ils évitent, à l'intérieur et à l'extérieur du lycée, toute tenue et toute attitude susceptibles de porter atteinte à leur dignité.

Les manifestations d'amitiés entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise. T.

La consommation d'aliments est interdite en dehors du service de restauration sauf sur les plateaux techniques et sur autorisation du professeur.

Il est interdit de cracher, de salir de quelque façon que ce soit les locaux ou les biens, et de jeter des débris dans toute l'enceinte du lycée, chewing-gum en particulier.

Il est recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux d'objets de valeur ou de sommes d'argent importantes susceptibles d'attirer la convoitise.

Les élèves saluent les membres du personnel et observent à leur égard correction et politesse dans leur attitude ou leurs propos.

Ils s'efforcent de faire régner une atmosphère de camaraderie et de loyauté propice au travail individuel ou collectif.

#### La tenue professionnelle :

Les élèves doivent obligatoirement porter, lors des TP ou des cours de technologies appliquées, la tenue professionnelle du lycée et uniquement celle-ci. Elle est propre aux activités des travaux pratiques et fait l'objet d'un règlement spécifique signé par chaque élève et son responsable légal.

Elle est complétée par une veste figurant au trousseau de type "sweat" à fermeture et de couleur grise si l'élève en a fait le choix. Elle ne peut être portée que lors de déplacement en sortie des TP et en aucun cas sous la veste du costume.

Le port de la jupe et des chaussures à talons, dont la hauteur doit être comprise entre trois et sept centimètres, sont obligatoires lors des TP de pratique professionnelle en service et lors des services face à clientèle.

Aucun autre vêtement professionnel - forme, couleur...- ou autres chaussures qu'à talons ne seront autorisés.

L'oubli d'un élément de la tenue peut entraîner l'exclusion temporaire de cours.

Les tenues professionnelles de boulangerie, cuisine, pâtisserie et service sont composées comme suit:

	cuisine	boulangerie	pâtisserie	service
Veste blanche col et liseré noir ML	X	X		
Veste blanche col et liseré noir MC			X	
Veste service				X
Pantalon noir TP	X	X	X	
Pantalon ou jupe service				X
Mocassins sécurité noirs	X	X	X	
Charlotte (F) ou calot (G)		X	X	
Toque 1/2 chef	X			
Tablier blanc à bavette		X	X	
Tablier blanc sans bavette	X			
Tablier bleu				X
Torchons	X	X		
Tee-shirt blanc		X		
Veste sweat gris (option)	X	X	X	X
Liteau				X
Chemise ou chemisier blanc				X
Cravate du lycée rayée noir/gris				X
Chaussures filles talon 3cm-7cm max.				X

#### la tenue interne du lycée :

En dehors des ateliers, les élèves se rendant en cours doivent impérativement porter la tenue du lycée, conformément au trousseau choisi par l'établissement et uniquement celui-ci.

- pour les garçons (le costume du trousseau) :

la veste noire deux boutons, la chemise blanche, le gilet noir (facultatif), la cravate noire rayée gris, le pantalon noir, les chaussures de ville noires.

- pour les filles (le tailleur du trousseau) :

la veste noire, le chemisier, le gilet noir (facultatif), la cravate noire rayée gris, le pantalon noir ou la jupe noire, la paire de chaussures de ville noires dont la hauteur de talon ne doit pas excéder sept centimètres.

- pour les deux :

Si besoin est, un pull uni sombre à col en V qui doit être porté sous la veste. Les élèves sont autorisés, lors des mouvements et récréations, à porter leur manteau et leur écharpe par-dessus la tenue obligatoire, ceux-ci doivent être de couleur et de forme sobres et ne comporter aucune décoration (pin's, transferts, dessins...)

La tenue interne doit être revêtue dès l'entrée dans l'établissement. Le port de tout autre vêtement ou chaussures que ceux demandés n'est pas autorisé

Les élèves ayant oublié un élément de leur tenue devront se présenter en vie scolaire, ou seront signalés par l'enseignant à la fin du cours, afin de noter l'oubli sur un registre spécifique. Ils ne pourront entrer en cours qu'avec un billet de la vie scolaire. Tout manquement peut faire l'objet d'une punition. La récidive peut être passible d'une sanction.

Il est demandé aux élèves :

- d'avoir les cheveux courts (pour les garçons), correctement coiffés pour toutes et tous,
- d'être correctement et quotidiennement rasés (pour les garçons),
- de ne pas porter des piercings (pour les filles et les garçons) ou des boucles d'oreilles (pour les garçons),
- de ne pas avoir des tatouages apparents.

## **4- L'HYGIENE ET LA SANTE**

### **4-1 - URGENCES MEDICALES ET CHIRURGICALES**

En cas de maladie ou d'accident léger, les responsables légaux sont immédiatement informés et doivent prendre les dispositions nécessaires pour venir chercher leur enfant au lycée sans délai.

En début d'année scolaire, une autorisation d'hospitalisation est demandée aux responsables légaux pour que tout élève puisse bénéficier rapidement des premiers soins en cas d'urgence.

Tout élève considéré malade sera immédiatement évacué par les responsables légaux ou les services de secours (SDIS, SAMU, ambulance, taxi) vers un établissement de soins. Les frais liés au transport vers une structure médicale seront à la charge des responsables légaux (document d'autorisation parentale).

#### 4-2- CONTROLE DES MEDICAMENTS UTILISES PAR LES INTERNES ET LES DEMI-PENSIONNAIRES

Il est rappelé qu'aucun médicament ne doit être laissé à la libre disposition des élèves. Tout élève suivant un traitement doit le justifier en présentant son ordonnance à l'infirmière.

Dans l'intérêt des élèves les responsables légaux sont invités à faire connaître au médecin scolaire et à l'infirmière tout problème médical, toute difficulté rendant nécessaire une surveillance ou une intervention rapide.

Les carnets de santé doivent être à jour pour les vaccinations et présentés en début d'année scolaire.

#### 4-3 - ASSURANCES

Les élèves de l'enseignement professionnel bénéficient de la législation du travail. Tout accident du travail survenu dans l'établissement ou reconnu « accident du travail » est pris en compte par la sécurité sociale, par l'intermédiaire du lycée, à condition que la déclaration en soit faite aussitôt, par l'élève ou par les responsables légaux au professeur ou à une personne de l'administration du lycée.

Néanmoins, tout accident survenu en dehors de circonstances définies ci-dessus demeure de l'entière responsabilité des responsables légaux ou de l'élève majeur.

Les élèves sous statut d'élève majeur ne sont plus couverts par l'assurance du responsable légal. Ils sont civilement responsables et ont également intérêt à s'assurer dans les mêmes conditions. L'assurance des élèves est obligatoire pour toute activité à caractère facultatif.

Très important : d'après la législation, les trajets domicile-lycée ne sont pas couverts, il est conseillé de vérifier la teneur des contrats d'assurance individuelle.

Les étudiants devront obligatoirement être affiliés au régime de sécurité sociale étudiant. La non-affiliation empêchera une poursuite d'étude.

### 5 - LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

#### 5-1 - SECURITE

Des consignes de sécurité sont affichées dans chaque salle de cours. Elles doivent être strictement respectées par tous les membres de la communauté scolaire en cas d'alerte réelle ou simulée.

Des casiers sont à disposition des élèves dans les vestiaires; ils devront être fermés par un cadenas personnel. A chaque vacance, les casiers doivent être vidés pour être nettoyés. L'élève est considéré responsable des dégradations qu'il aura occasionnées.

Prévention des vols : chacun est responsable de ses propres affaires et toutes les précautions doivent être prises individuellement. Il est impératif de ne pas apporter d'objets de valeur, de sommes d'argent sans rapport direct avec les besoins de l'enseignement.

Les déclarations de vols sont faites auprès des personnels de surveillance et d'éducation.

#### 5-2 - VIDEO SURVEILLANCE

Le lycée des Métiers de l'Hôtellerie-Restauration et de la Boulangerie-Pâtisserie Georges Baptiste se trouve sous vidéo surveillance. En cas d'événements perturbant l'ordre du lycée, les séquences seront visionnées par l'équipe de direction.

#### 5-3 - REGLEMENTATION DE L'USAGE DU TABAC ET DE LA CIGARETTE ELECTRONIQUE (vapotage)

Selon la loi du premier février 2007, la consommation du tabac et l'utilisation de la cigarette électronique (vapotage) sont interdites dans tous les espaces fermés et ouverts du lycée.



## 5-4 - PREVENTION DES ACCIDENTS

Il est interdit :

- de circuler à vélo ou cyclomoteur à l'intérieur de l'établissement dans les endroits où des voies de circulation ne sont pas prévues. En dehors des voies de circulation, les élèves doivent mettre pied à terre.
- de mettre en marche les moteurs des cyclomoteurs en dehors des voies de circulation de l'établissement.

La circulation et le stationnement automobile doivent se faire de manière à ne pas compromettre la sécurité des élèves. La vitesse doit être inférieure à vingt kilomètres à l'heure.

## 5-5 - STATIONNEMENT DES VEHICULES

Une aire de garage est réservée, dans l'enceinte du lycée, aux cycles et motocycles.

Un parking en plein air est réservé aux professeurs et aux élèves. Le parking couvert est strictement réservé aux personnels de l'établissement.

Les places de stationnement en plein air se situant entre le parking couvert et l'hôtel sont exclusivement réservées à la clientèle du lycée.

Tous ces parkings sont strictement soumis aux règles de fonctionnement du lycée - interdiction de fumer, de manger....-.

## 5-6 – FLEAUX SOCIAUX

L'introduction dans l'établissement et à l'internat de boissons alcoolisées, de produits nocifs et de produits illicites est strictement interdite sous peine de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de l'internat, voire de l'établissement après présentation devant le conseil de discipline.

## 6- LES PUNITIONS, SANCTIONS ET INSTANCES

### 6-1 - PUNITIONS

Les punitions sont prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; par les personnels de direction sur proposition d'un membre de la communauté éducative.

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves.

Elles peuvent, de façon non exhaustive, revêtir les formes suivantes :

- Réprimande orale et excuse publique orale ou écrite
- Réprimande notifiée par écrit sur le carnet de correspondance
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par la personne qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement sont rédigés sous surveillance.
- Retenue
- Exclusion de cours, ponctuelle et exceptionnelle, accompagnée d'un travail à faire par l'élève.

Les punitions feront l'objet d'une information écrite des CPE ou du chef d'établissement à destination du responsable légal. Ce document sera à signer par celui-ci.

### 6-2 - SANCTIONS

Les sanctions sont prononcées par le seul chef d'établissement à l'exclusion de tout autre membre de la communauté éducative ou par le Conseil de discipline réuni sur l'initiative du chef d'établissement.

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

L'échelle des sanctions fixée par l'article R. 511-13 du code de l'Éducation est :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures,

- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

### 6-3 – COMMISSION EDUCATIVE

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée et propose des mesures d'accompagnement, de réparation ou conseille le chef d'établissement sur l'engagement d'éventuelles procédures disciplinaires.

Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur ; le conseil d'administration en arrête la composition.

### 6-4 – CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement lorsqu'un élève commet des faits graves ou de violence physique ou verbale - voir la liste ci-après « comportements à risques » -.

Il a compétence pour prononcer toutes les sanctions disciplinaires prévues au présent règlement intérieur, ainsi que des exclusions temporaires de l'établissement pouvant aller jusqu'à huit jours et des exclusions définitives. Les sanctions prévues peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R.511-13 -1.

Les mesures conservatoires :

L'article D.511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci au conseil de discipline. Cette mesure peut s'avérer opportune notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

### 6-5 – COMPORTEMENTS À RISQUES

Ils entraînent une sanction disciplinaire donnée par le chef d'établissement ou le Conseil de discipline selon le degré de gravité de l'infraction susceptible aussi de la saisine du juge pénal.

Les comportements suivants, par exemple, relèvent d'une procédure disciplinaire :

- Violences verbales à l'encontre d'un camarade ou à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement
- Violences physiques
- Harcèlements et cyber-harcèlement
- Discriminations
- Mise en danger de la vie d'autrui (y compris par déclenchement d'alarme de sécurité non justifié)
- Racket
- Atteinte aux biens
- Incendie ou tentative d'incendie
- Dégradations des locaux
- Détérioration de matériel
- Vol, tentative de vol, recel
- Achat, vente ou consommation de produits illicites
- Achat, vente ou consommation d'alcool
- Port d'armes, de couteaux, de cutters (autres que matériels professionnels)
- Détention d'armes à feu, de bombes lacrymogènes ou de tout objet dangereux pour autrui

## 7- L'EVALUATION DES RESULTATS SCOLAIRES

### 7-1 - BILANS DES RESULTATS

Les conseils de classe sont trimestriels ou semestriels selon les classes.

Les élèves et étudiants veilleront à prendre en compte les avis et recommandations donnés lors des conseils de classes auxquels ils doivent obligatoirement participer.

Le contrôle des connaissances fait partie intégrante de la mission des professeurs, Ceux-ci s'attacheront à un nombre minimal d'évaluations qui permettra de réaliser une juste évaluation

Des examens blancs seront organisés au moins une fois par an.

Au vu du bilan de chaque élève, des mesures de prévention et d'accompagnement seront mises en place.

## **7-2 - MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

La Commission éducative, convoquée par le Chef d'Etablissement, étudie avec l'élève et son responsable légal sa situation et établit des propositions de remédiation.

Les mesures d'accompagnement visent à garantir la continuité de la scolarité de l'élève et l'optimisation de ses apprentissages.

Un élève en grande difficulté scolaire fera l'objet d'un soutien et d'un suivi par les enseignants, les assistants d'éducation, en fonction des besoins dans les contenus disciplinaires du diplôme préparé.

## **II- INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES**

### **1 - L'ADMINISTRATION**

Les établissements scolaires sont des locaux affectés à un service public mais n'ont pas pour autant le caractère de lieu ouvert à la circulation du public. Les personnels, les élèves et les représentants des parents d'élèves disposent en permanence du droit d'accéder aux locaux. Les personnes étrangères au service ne peuvent pénétrer dans l'établissement sans autorisation du proviseur qui peut assortir son autorisation de toute précaution utile notamment demander aux intéressés de justifier de leur identité.

La personne qui s'introduit irrégulièrement dans le lycée encourt une peine contraventionnelle de cinquième classe (art. R645-12 du code pénal du 6 mai 1996).

Tout élève incitant ou favorisant l'entrée de personnes étrangères à l'établissement sera sévèrement sanctionné.

### **2 - LE CENTRE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION**

Les élèves disposent de toutes les informations nécessaires concernant leur orientation qui leur sont procurées par le psychologue de l'éducation nationale. Ils peuvent prendre rendez-vous avec ce dernier auprès du conseiller principal d'éducation.

### **3 - LE SERVICE MEDICO-SOCIAL**

Une infirmière attachée à l'établissement assure une permanence. Elle dispense les premiers soins en cas de besoin urgent et décide des suites à donner aux incidents de santé qu'elle constate. L'infirmière développe également une politique d'écoute et de prévention sanitaire auprès de l'ensemble des élèves.

Une assistante sociale assure également une permanence pour faciliter les démarches des élèves et de leurs responsables légaux. Il est possible de prendre rendez-vous avec elle en passant par le conseiller principal d'éducation.

### **4 - LA MAISON DES LYCEENS**

La Maison des Lycéens est une association régie par la loi de juillet 1901. Elle est gérée par un bureau élu. La Maison des Lycéens organise les loisirs des élèves avec le souci de rendre leur vie scolaire tout à la fois éducative et agréable. Elle vit notamment grâce aux cotisations des élèves versées en début d'année.

Tout membre de la communauté scolaire peut être membre de la Maison des Lycéens.

### **5 - L'INTENDANCE**

Les repas sont à régler par trimestre à l'intendance dès réception de la facture. Seules les personnes inscrites à la demi-pension ou à l'internat ainsi que les commensaux ayant acquitté leur repas ont un droit d'accès au service de restauration. Les locaux de ce service ne sont accessibles qu'au moment des repas.

Un badge d'accès au restaurant collectif est délivré gratuitement une fois à chaque élève lors de son entrée dans l'établissement.

Ce badge, qui doit être restitué lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement, est personnel. Il ne doit pas être prêté ou détérioré. Le remboursement de tout badge dégradé ou perdu sera demandé à l'élève selon le tarif adopté par le Conseil d'Administration du lycée.

## **6 - LES DEGRADATIONS**

Chaque élève doit avoir à cœur le respect des locaux, du mobilier, de l'outillage et du matériel de l'établissement. Le chef d'établissement peut décider de prescrire des mesures de réparation.

- les dégradations ou salissures volontaires susceptibles d'être réparées par les élèves : il est demandé aux élèves concernés de réparer les dommages causés.
- les dégradations volontaires non susceptibles d'être réparées par les élèves. Il est demandé le remboursement du coût des réparations (devis/facture) au garant financier de l'élève ou à l'élève lui-même, s'il est majeur.

## **7 - L'AIDE AUX FAMILLES**

Les familles peuvent obtenir les avantages suivants :

- Remise d'ordre
- Bourses nationales
- Fonds social des lycéens
- Fonds social des cantines

## **8 - LE REGIME**

Les élèves ont le choix entre le régime d'interne, demi-pensionnaire ou externe.

Aucun changement de régime n'est accepté en cours de trimestre : La demande écrite des responsables légaux concernant ce changement de régime sera transmise au CPE référent pour étude et sera validée par le chef d'établissement pour le trimestre suivant. Ainsi tout trimestre en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire sera facturé intégralement.

L'internat accueille les élèves du dimanche soir au vendredi matin.

L'inscription à l'internat n'est acquise que pour l'année scolaire. Elle est remise en question à chaque rentrée scolaire en fonction des effectifs et du lieu de résidence de chaque élève sollicitant l'inscription à l'internat.

Tous les repas ou nuitées supplémentaires, non compris dans le forfait, feront l'objet d'une facture complémentaire (ex: permanence hôtel, TP du soir...).

Pendant les périodes de formation en entreprises (stages), les frais d'internat - comme ceux de la demi-pension pour les élèves demi-pensionnaires - seront automatiquement décomptés. Si d'aventure un élève souhaitait continuer à fréquenter l'internat ou la demi pension durant son stage, une demande écrite devra être adressée en amont au CPE référent.

Le règlement de l'internat est donné aux élèves en début d'année et doit être signé par eux et leurs responsables légaux. Il précise les modalités d'accueil et les règles de fonctionnement.

## **9- LES SITUATIONS PARTICULIERES**

### **9-1- CHOIX DES OPTIONS POUR LES SECTIONS POST-BAC**

La candidature de l'étudiant se fera par renseignement d'une fiche de candidature avec date de forclusion.

Une simulation sera faite avec tous les coefficients de l'examen, dans l'option excédentaire. Elle servira à en déduire un classement nécessaire à l'attribution des places disponibles selon les options.

Une réunion de l'équipe pédagogique arrêtera les résultats qui serviront à la ventilation des stages sur décision du chef d'établissement.

### **9- 2- LA FORMATION CONTINUE**

Le lycée Georges Baptiste, Lycée des Métiers, a vocation à intervenir au titre de la formation continue. A ce titre, il convient de rappeler aux stagiaires quelques principes simples, issus des articles précédents, pour la plupart et que chacun d'entre eux veillera à appliquer :

- a) La vie scolaire des stagiaires de formation continue est calée sur celle des lycéens et étudiants de l'établissement à savoir : le respect des horaires, des sonneries, des temps de repos...  
Comme tout membre de la communauté scolaire, ils veilleront à leur tenue vestimentaire, au respect des lieux et des personnes.
- b) Les stagiaires peuvent utiliser tous les services du lycée, sauf ceux de l'internat, à savoir : accueil, restauration, CDI, infirmerie. Le règlement de la restauration se fera par achat de repas à l'intendance. Les stagiaires veilleront à avoir un solde positif sur leur badge.

La consommation d'aliments et de boissons n'est pas autorisée dans les couloirs ni dans les salles de cours.

- c) Sanctions : Tout comportement perturbateur d'un stagiaire sera porté à la connaissance du chef établissement d'accueil qui statuera.

L'inscription des élèves et étudiants vaut adhésion à ce règlement intérieur et engagement à le respecter.