



## **REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE PROFESSIONNEL CLAUDE LEBOIS**

Tous les membres de la cité scolaire sont soumis aux lois de la République. Le règlement intérieur a pour mission de définir les règles de fonctionnement ainsi que les droits et obligations de chacun au sein de la communauté éducative.

### **I - LES DROITS DES ELEVES**

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

#### **A) Droit d'expression collective - Affichage**

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves et des associations d'élèves.

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves. Il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichages sont mis à la disposition des élèves.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant (Proviseur Adjoint, Conseiller Principal d'Education) et, après accord de la personne contactée (matérialisé par un tampon), être affiché sur le panneau prévu à cet effet.

L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

#### **B) Droit de publication**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées sous conditions dans l'établissement.

Si certains écrits présentaient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public, ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur pourrait suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.

Toute publication est tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Afin d'éviter des tensions inutiles au sein de la communauté et d'en arriver à de telles extrémités, il est souhaitable que les publications soient présentées au Proviseur ou à son représentant avant leur diffusion.

Aucune publication ne saurait être anonyme, le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'Etablissement.

Si des lycéens souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement, ils ne peuvent le faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

#### **C) Droit d'association**

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901) composées d'élèves et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative

de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs.

Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement. En particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes les élèves majeurs peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative, dont le nom générique est actuellement « la maison des lycéens ».

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Si le Proviseur en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès verbal sincère des dernières réunions de l'association.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci dessus, le Proviseur invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association et saisit alors le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves.

Les élèves versent une cotisation annuelle volontaire à la Maison des Lycéens dont le montant est soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

#### **D) Droit de réunion**

La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des associations, d'un groupe d'élèves de l'établissement, ou des délégués élèves, pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Ce droit de réunion doit s'exercer en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Toute réunion nécessite l'approbation du Chef d'Etablissement : à cet effet un délai de 48 heures est prévu entre le dépôt de la demande et la date de la réunion. Le Chef d'établissement peut opposer un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures susceptibles de porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

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

## **II – LES OBLIGATIONS DES ELEVES**

#### **A) Laïcité**

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect du principe fondamental de laïcité.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes et tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Aussi, les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

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.

Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

## **B) Devoir de tolérance et de respect**

Toute violence, qu'elle soit psychologique, physique ou morale est interdite.  
Les propos irrespectueux ne sont pas admis.  
L'égalité de traitement des filles et des garçons est une règle incontestable.

## **C) Assiduité, ponctualité et travail**

L'assiduité et la ponctualité résultent de la prise de conscience par chaque élève d'une part de l'importance d'une présence régulière au Lycée, d'autre part de la gêne, causée à l'ensemble, par son retard.

L'assiduité s'impose pour les enseignements facultatifs, dès lors que les élèves sont inscrits à ces derniers en début d'année, comme pour les enseignements obligatoires.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées

**Pour chaque activité les élèves doivent être en possession du matériel scolaire défini par les enseignants.**

### **1 – Absences**

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable l'administration du Lycée qui appréciera le bien fondé de cette demande.

Pour une absence imprévisible, même de courte durée, la famille en informe téléphoniquement le Conseiller Principal d'Education dans les plus brefs délais.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989) un certificat médical devra être fourni.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la « Vie Scolaire » un billet où seront reportés le motif et la durée de l'absence. Ce billet d'entrée doit être présenté à tous les professeurs.

La validité du motif d'une absence est laissée à l'appréciation de la Vie Scolaire.

Il est rappelé que les « raisons personnelles » (sans autre précision) ne sont pas un motif reconnu valable. Lorsque les absences irrégulières sont supérieures 4 demi-journées par mois, le lycée est tenu d'informer l'Inspection Académique qui prend éventuellement des sanctions.

Les absences injustifiées répétées constituent un motif de sanction.

### **2 – Retards**

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des camarades de classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

L'élève retardataire sera autorisé à entrer en cours. Auparavant, il devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire où on lui délivrera un billet qu'il devra présenter au professeur qui sera libre de l'accepter ou non. La famille sera informée du retard de l'élève. Le professeur pourra, à son gré et selon son appréciation, sanctionner l'élève retardataire d'une punition prévue au règlement intérieur.

### **3 – Dispenses de pratique sportive**

Le certificat d'inaptitude physique partielle ou totale doit être d'abord présenté en début de séance par **l'élève concerné** au professeur d'EPS (Education Physique et Sportive) qui appréciera s'il peut ou non aménager son cours pour l'accueillir et lui proposer un apprentissage, voire une évaluation de ses acquis. Si l'accueil n'est pas possible, le professeur déclare l'élève dispensé de cours d'EPS et le dirige vers le service de la vie scolaire. L'élève sera noté absent sur le registre d'appel par l'enseignant, et sera déclaré dispensé après son passage à la vie scolaire.

Le certificat médical d'inaptitude partielle ou totale à remplir par le médecin doit être identique au modèle annexé au règlement intérieur.

Il faut rappeler que des dispenses répétées peuvent empêcher la notation en EPS pour l'examen terminal CAP, BEP, BAC, (ces examens se déroulant en contrôle en cours de formation pour cette discipline d'enseignement).

#### **4 – Dispenses d'atelier**

Les demandes de dispense d'atelier doivent être présentées par l'élève à l'infirmière. Un billet de dispense sera alors donné à l'élève qui devra l'apporter à son professeur puis aux CPE. L'élève reste alors sous la responsabilité de son professeur dans la mesure où il peut assurer les activités proposées.

#### **D) Carte d'identité scolaire**

Tous les élèves inscrits au Lycée doivent posséder la carte du Lycéen (délivrée gratuitement à la Vie Scolaire) et être en mesure de produire cette carte ou le Carnet de Correspondance, pour les classes auxquelles il est attribué. En cas de perte du carnet de correspondance, son renouvellement est payant au prix de 1 euro.

#### **E) Tenue et comportement**

Les élèves doivent avoir une tenue propre et décente et un comportement correct. Une tenue spécifique est exigée pour l'EPS. Il faut notamment veiller à l'état des chaussures (semelles propres et sèches pour pratiquer dans le gymnase) et à leur laçage. Aucun bijou, ou autre objet susceptible d'être à l'origine d'une blessure ne doit être porté.

Pour l'atelier, les vêtements et chaussures de sécurité sont obligatoires. Si cette disposition n'est pas respectée, l'élève sera sanctionné, mais il reste sous la responsabilité de son professeur.

De même, il est formellement déconseillé aux élèves de venir au Lycée avec des objets de valeur.

Dans les salles de classe et les locaux, l'utilisation de tout objet susceptible, par sa nature ou sa destination, de perturber le déroulement des cours et la vie dans l'établissement est strictement interdite.

Ainsi les téléphones et tout autre appareil électronique doivent être éteints et rangés durant les heures de cours.

**Toute infraction conduira à la confiscation immédiate desdits objets qui seront rendus, sur rendez-vous, au responsable légal de l'élève.**

Les élèves doivent contribuer à la propreté du Lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien ailleurs que dans les poubelles prévues à cet effet.

Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles ou dans l'enceinte des installations sportives, en dehors des heures de cours. Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant leur salle.

#### **F) Mouvements et horaires**

Les parents d'élèves mineurs désirant interdire toute sortie de leurs enfants durant les temps libres doivent le signaler par écrit aux Conseillers Principaux d'Education.

Concernant les cours de conduite routière dispensés à l'extérieur de l'établissement : un élève interne dont le domicile se trouve à la fin du parcours initialement prévu, peut être raccompagné au dit domicile et donc quitter de façon anticipée le cours de fin de semaine. Cette procédure est soumise à autorisation parentale si l'élève concerné est mineur.

Sonneries	Début du cours	Sortie du cours
7h55	08h00	08h55
	09h00	09h55 (fin de récréation à 10h05)
	10h05	11h00
	11h05	12h00
12h-14h	12h05	13h00
	12h50	13h45
13h45	13h50	14h45
	14h50	15h45 (fin de récréation à 15h55)
	15h55	16h50
	16h55	17h50

A la première sonnerie, les élèves se rendent directement dans la salle de classe et procèdent de la même façon aux inter-cours.

### **G) Sécurité - Dégradation**

Pour assurer la sécurité de tous :

- respect strict du matériel en particulier des systèmes d'alarmes et de lutttes contre les incendies ;
- les parents auront à régler le montant des frais des dégâts occasionnés volontairement, par leur enfant indépendamment des sanctions disciplinaires ;
- pas de jeux violents, pas de brimades, pas de lancer d'objets ;
- ne pas courir dans les couloirs ;
- d'une façon générale respecter le bien être de tous (ne pas crier, ne pas bousculer) ;
- par mesure d'hygiène, il est interdit de cracher ;
- interdiction de fumer dans l'établissement ;
- pas de circulation sur deux roues dans les cours et les allées ;
- les élèves ne sont pas autorisés à pénétrer dans l'établissement (parking des personnels y compris) avec un véhicule automobile ;
- il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produits dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfenses, etc.), d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou toute substance illicite ;
- le parking vélos motos est dans l'enceinte de l'établissement. C'est une facilité offerte, en aucun cas l'administration n'est responsable des véhicules qui y sont garés.

## **III- PUNITIONS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **A) Les punitions scolaires**

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre les élèves et les éducateurs. Dans ce cadre ils pourront avoir recours à l'application de punitions scolaires :

- Excuses (publiques, orales ou écrites) ;
- Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) ;
- Retenue.

### **B) Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Il peut s'agir de fautes commises

tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement si ces faits ne sont pas détachables de la qualité d'élève.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R 511-13 du code de l'Education. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

En cas de manquement les sanctions seront appliquées avec la gradation suivante :

- 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.

### **C) La commission éducative**

La commission éducative, instituée par l'article R 511-19-1 du code de l'Education, est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration de l'établissement scolaire.

Elle est composée, sous la présidence du Chef d'Etablissement, d'un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur.

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

Cette commission doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

### **D) Le conseil de discipline**

Le conseil de discipline est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Présidé par le Chef d'Etablissement, il est composé de 14 membres.

En attendant la comparution d'un élève devant le conseil de discipline, le chef d'établissement peut lui interdire l'accès au lycée par mesure conservatoire.

## **IV – SERVICES INTERNES**

### **A) Infirmierie – Accidents – Assurances**

#### **1 – Infirmierie – soins**

L'infirmierie est un lieu de soins et d'accueil. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève se rend à l'infirmierie muni, sauf urgence, ou incapacité momentanée d'un billet délivré par le Conseiller Principal d'Education. En aucun cas un élève malade ne doit quitter l'établissement sans autorisation.

Les cas urgents sont signalés immédiatement soit au Conseiller Principal d'Education, soit à l'infirmière. Dans les cas graves, l'enfant est conduit en règle générale par les pompiers à l'hôpital. L'infirmière ou l'administration en informe les parents le plus rapidement possible.

Il est rappelé de façon instantane que les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmierie avec ordonnance justificative. Ils seront pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec la famille, la fiche d'infirmierie doit être rigoureusement remplie et remise dès la rentrée.

## **2 – Assurances**

L'assurance scolaire n'est pas exigée pour les activités obligatoires fixées par les programmes scolaires, sa souscription est néanmoins vivement recommandée ; elle devient obligatoire pour les activités facultatives proposées par l'établissement comme les sorties scolaire par exemple (assurance responsable civile et assurance individuelle – accidents corporels)

### **B) Service médico-social**

#### **1 – But médical**

L'ensemble des élèves bénéficie d'un suivi médical.

Un suivi médical spécifique est assuré :

- pour les élèves du lycée technique et du lycée professionnel exposés à des nuisances ou des risques particuliers.
- pour les élèves ayant une dispense de pratique sportive partielle ou totale supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés pour l'année scolaire en cours.

#### **2 – But social**

Une assistante sociale scolaire est en fonction dans l'établissement. Elle est en relation avec l'équipe éducative (administration, vie scolaire, enseignants, service médical...). Elle se tient à la disposition des élèves et des familles au sein du lycée pendant ses heures de permanence et reçoit également sur rendez-vous.

## **V – INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES.**

### **A) Relations entre le lycée et les familles**

#### **1 – Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique**

Le Conseiller Principal d'Education est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves ; son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il assure également la liaison entre les parents et le Chef d'Etablissement.

Le Professeur Principal gère les rapports avec les autres professeurs, les CPE, le Conseiller d'Orientation Psychologue, les parents, l'administration.

Pour les sections à caractère technologique, le Chef de Travaux est également un collaborateur des Conseillers et assure la liaison entre les professeurs et le Chef d'Etablissement.

Les Conseillers d'Orientation Psychologues aident et guident les élèves dans leur choix d'orientation.

## **2 – Réception des parents**

Le Proviseur et le Proviseur-Adjoint reçoivent sur rendez-vous. Il est indispensable de prendre contact avec leur secrétariat.

Les Conseillers Principaux d'Education accueillent les familles pour régler des problèmes liés à la vie scolaire.

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous, pris par l'intermédiaire de l'élève ou du carnet de correspondance.

### **B) Régimes scolaires – Perception des frais**

#### **1 – Internat**

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles. Les internes sont soumis en outre au respect des dispositions inscrites dans le règlement d'internat. Le régime interne est souscrit pour l'année.

#### **2 – Demi-pension**

La carte magnétique individuelle est exigée chaque jour pour l'accès au restaurant scolaire. Il convient à chacun de veiller à recharger régulièrement sa carte afin de pouvoir se restaurer.

Le mode de fonctionnement du service d'hébergement est joint au dossier d'inscription.

L'inscription au Lycée implique l'acceptation des règles du présent règlement. Chacun doit garder en mémoire que notre lycée sera ce que nous en ferons, individuellement et collectivement.