

Règlement intérieur

Adopté en conseil d'administration le 30 avril 2024

Préambule :

« Toute inscription d'un élève dans l'établissement vaut adhésion au présent règlement intérieur qui est applicable à tous les membres de la communauté scolaire ».

Le règlement intérieur est un acte réglementaire unilatéral de vie collective :

- Il permet la régulation de la vie dans l'établissement ;
- Il définit les rapports entre les différents acteurs, dans le respect des principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique ou religieuse ;
- Il précise les règles de fonctionnement ainsi que les droits et obligations de chacun des membres de la communauté scolaire ;
- Il est un outil de référence pour l'action éducative et contribue à former les élèves à la citoyenneté en s'appuyant sur les valeurs du travail, du devoir de tolérance et de respect d'autrui.

Il est tacitement reconduit chaque année, sauf changement par décision du conseil d'administration.

« Disposition relative au respect dû aux agents de l'Etat » :

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

« Harcèlement scolaire » :

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.

Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi N°2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

A cet effet, l'établissement, dans le cadre du dispositif « pHAre », constitue chaque année un groupe d'élèves « ambassadeurs lycéens contre le harcèlement à l'école » et d'adultes référents :

- Ils reçoivent une formation spécifique,
- Ils se présentent, en début d'année scolaire, à toutes les classes afin d'être identifiés par la communauté éducative dans son entier,
- Ils se réunissent périodiquement pour évoquer les cas de harcèlement repérés.

Statuts de l'inscription des élèves :

Pour les élèves mineurs : 1 seul statut pour tout élève de moins de 18 ans.

Pour les élèves majeurs : 3 statuts

- L'élève majeur a fait preuve de sa propre solvabilité et demande à être autonome, il est considéré comme « **élève majeur indépendant** »

- L'élève majeur non solvable qui a obtenu l'autorisation du responsable légal de son autonomie est considéré comme « **élève majeur indépendant** ». Cependant son responsable légal s'engage comme caution financière (lettre signée conjointement à effectuer auprès du chef d'établissement). Tout changement dans l'année doit être signalé par écrit.

- L'élève **majeur non solvable et non autorisé** par le responsable légal pour son statut d'élève majeur indépendant a le statut « **d'élève majeur** ».

I) Organisation et fonctionnement de l'établissement :

1: Horaires- récréations et interclasses :

Horaires d'ouverture du lycée : du lundi au vendredi de 7h45 à 18h30 (fermeture le vendredi à 17h30) sauf en cas d'application de mesures exceptionnelles pour des événements particuliers, décidées par le chef d'établissement).

Horaires de sonneries, cours et interclasses : **sauf lundi matin et vendredi après-midi** (horaires spécifiques pour permettre arrivées et départs par train)

Même si cela n'est pas une obligation réglementaire, l'établissement a le souci d'adapter les horaires de cours à ceux des transports en commun. Ils sont donc susceptibles de modifications en cours d'année.

Il est de la responsabilité des familles de s'adapter à ces changements pour que leurs enfants soient à l'heure tous les jours, et notamment le lundi matin.

Lundi matin :

1^{ère} heure : 9h30 - 10h25

2^{ème} heure : 10h25 – 11h20

3^{ème} heure : 11h20 – 12h15

Lundi après midi - Mardi – Mercredi matin (pas de cours l'après midi) – Jeudi – Vendredi

MATIN		APRES-MIDI	
1 ^{ère} heure	8h15 (<i>Lundi 9h30</i>)	1 ^{ère} heure	13h30
2 ^{ème} heure	9h10 (<i>Lundi 10h25</i>)	2 ^{ème} heure	14h25
Récréation	10h05	Récréation	15h20
3 ^{ème} heure	10h25 (<i>Lundi 11h20</i>)	3 ^{ème} heure	15h35
4 ^{ème} heure	11h20	4 ^{ème} heure	16h30
Déjeuner	12h15	Fin des cours	17h25 (<i>Vendredi 16h30</i>)

2: usage des locaux:

Sur le temps scolaire les locaux sont utilisés pour les besoins de la formation initiale, d'adulte ou l'apprentissage.

Hors temps scolaires est autorisée, après accord du conseil d'administration, l'organisation d'activités à caractère éducatif, culturel, sportif, social ou socio-éducatif, à condition toutefois que ces activités soient compatibles avec les principes fondamentaux de l'école publique, notamment de laïcité et d'apolitisme.

3: conditions d'accès :

* Toute personne doit passer obligatoirement par le hall d'entrée sauf les personnes à mobilité réduite (entrée latérale spécifique).

* En dehors des élèves et personnels de l'établissement, toutes les personnes doivent se signaler à l'accueil du lycée ou en cas de fermeture de l'accueil, au chef d'établissement (ou son représentant) pour obtenir l'autorisation d'y pénétrer.

* Durant leur présence dans l'établissement, les élèves et tous les adultes sont sous la responsabilité du Chef d'Etablissement. Celle-ci est levée dès que les personnes quittent l'enceinte du lycée.

* La responsabilité du Chef d'établissement est levée lorsque le responsable légal ou une tierce personne mandatée par écrit par celui-ci prend en charge l'élève mineur, sauf en cas d'activités péri-éducatives et facultatives organisées par l'établissement (sorties, voyages...). Les responsables légaux peuvent aussi fournir une autorisation écrite (annuelle ou ponctuelle) : circulaire 96-248 du 25.10.96. Ils sont explicitement informés que l'élève est sous leur entière responsabilité et non sous celle de l'établissement.

* L'élève majeur est autorisé à quitter le lycée après avoir averti par écrit la vie scolaire.

* Les élèves restent sous la responsabilité du chef d'établissement durant les formations en milieu professionnel, le sport scolaire, les sorties pédagogiques ou scolaires, les voyages scolaires ou toute autre sortie dûment autorisée par le chef d'établissement.

4: espaces communs :

Les espaces communs : cour de récréation, hall d'entrée, couloirs, classes, pôle administratif, CDI, vie scolaire, gymnase, vestiaires, infirmerie, restauration, toilettes sont des espaces communs réglementés.

D'autres espaces tels que cuisines, réserves, locaux des personnels, locaux techniques, salles des professeurs... sont en accès spécifiques et limités.

5: matériels mis à disposition :

Les usagers du lycée doivent respecter scrupuleusement les locaux et le matériel mis à leur disposition, veiller à leur propreté et à leur bonne utilisation. Chacun est comptable du matériel collectif ou individuel mis à sa disposition (bâtiments, tables...). Les dégradations volontaires (entailles, descellement, démontages, percussion d'extincteur...) ou accidentelles, peuvent conduire à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire et donner lieu à un remboursement par les responsables (articles 1382 et 1384 du code Civil).

6: modalité de surveillance des élèves :

Les personnels administratifs, techniques, ouvriers et de service, les personnels d'éducation et d'enseignement, ont une mission commune de prévention, de surveillance et d'éducation. Les adultes doivent instaurer un climat de confiance dans l'établissement, pour favoriser l'épanouissement de tous les élèves.

7: mouvement de circulation des élèves :

A chaque sonnerie indiquant le début d'une ½ journée, les élèves rejoignent directement, en ordre et en silence, les salles correspondant aux cours indiqués dans leur emploi du temps où ils sont accueillis par leurs professeurs. A la 2^{ème} sonnerie, les élèves doivent être en classe. Les professeurs et les personnels de la vie scolaire sont réglementairement chargés de surveiller le bon déroulement de ces mouvements.

Interclasses : Lors des interclasses, les divisions changeant de salles se déplacent avec discipline, en silence, pour ne pas troubler les cours qui se déroulent. Les professeurs sont réglementairement chargés de surveiller le bon ordre de ces mouvements.

En dehors des heures de cours et durant les récréations aucun élève ne doit stationner dans les étages ni se trouver dans les salles, les ateliers et le gymnase sans encadrement, par mesure de sécurité.

Regroupement et tenue des élèves aux abords du lycée : situé en centre ville dans un espace contraint et commun, la configuration des lieux oblige les élèves à adopter une attitude correcte et responsable (pas d'attroupement, ni de gêne de la circulation des riverains, ni de bruits intempestifs...), aux abords du lycée (entrée, rues adjacentes...).

II) L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement :

1: gestion des retards et absences :

* Retard :

-Par respect du travail de la classe et des personnes, chacun se doit d'arriver à l'heure. Tout élève voyant qu'il va arriver en retard prévient la vie scolaire.

- Tout élève arrivant en retard doit se présenter à la vie Scolaire pour obtenir un billet d'accès en cours. Le responsable légal devra dès la connaissance du retard, ou à postériori, justifier le retard par mail adressé à la vie scolaire.

- Au-delà de 20 mn de retard pour un cours d'1h, l'élève ne sera plus accepté en cours. Il sera placé sous la responsabilité de la vie scolaire et intégrera sa classe au début de l'heure suivante.

- La vie scolaire appréciera la recevabilité du retard au vu des justificatifs fournis. Au bout de 3 retards, une heure est à récupérer.

* Absence :

- Tous les cours inscrits à l'emploi du temps de l'élève sont obligatoires jusqu'à la fin de l'année scolaire.

- Toute absence devra être signalée à la vie scolaire dans les meilleurs délais et sera justifiée par écrit dans les vingt-quatre heures par les responsables légaux ou par l'élève s'il est majeur indépendant. Le motif de l'absence doit apparaître distinctement.

- Idem lors des stages en milieu professionnel où en plus le maître de stage doit également être averti.

* Traitements des absences:

- « *La prévention de l'absentéisme scolaire constitue une priorité absolue qui doit mobiliser tous les membres de la communauté éducative. Chaque élève, qu'il soit soumis à l'obligation scolaire ou qu'il n'en relève plus, a droit à l'éducation, un droit qui a pour corollaire le respect de l'obligation d'assiduité, condition première de la réussite scolaire.* » Extrait de la circulaire N° 2014-159 du 24-12-2014, loi N° 2013-108 du 31 janvier 2013).

- Les professeurs ont pour obligation réglementaire le signalement de tout élève absent à son cours via le logiciel spécifique prévu à cet effet.

- Toute absence non justifiée par écrit entraîne **l'envoi d'un courriel et /ou d'un appel téléphonique** demandant les motifs de l'absence.

- Application de la circulaire interministérielle relative à la prévention de l'absentéisme scolaire (N° 2014-159 du 24-12-2014, loi N° 2013-108 du 31 janvier 2013). De plus une retenue sur bourse peut être décidée au-delà de 15 jours d'absences non justifiées dans l'année (art. D531-12 du code de l'éducation. 1/ circulaire 2015-131 du 10.08.2015 pour les lycées, paragraphes VIII-A-1)

- Par délégation du chef d'établissement, le CPE valide la justification de l'absence. Les procédures de traitement, de suivi et de saisine s'appliquent conformément à la loi et à la circulaire.

* Absences et reprises des cours :

- A son retour au lycée, l'élève doit se présenter à la vie scolaire **au moins 10 minutes avant la sonnerie** qui annonce le début des cours pour régularisation (**vérification de la réception d'un courriel du responsable légal**). Après validation par la vie scolaire, **l'entrée en classe ne sera acceptée que sur présentation d'un billet d'entrée en cours signé par la vie scolaire.**

* Absences et rattrapages :

Toute absence non-justifiée pourra faire l'objet d'un rattrapage systématique sur les temps libres ou libérés en journée ou soirée, les mercredis après midi, organisé à l'initiative de la vie scolaire et en collaboration avec les professeurs.

2 : régime des sorties de l'établissement ou de cours pour les élèves :

Tout élève est autorisé à sortir de l'établissement suivant les horaires et conditions fixés par le règlement intérieur, sauf demande contraire écrite du responsable légal.

Les élèves internes sont autorisés à sortir, sous leur responsabilité, suivant les horaires votés chaque année en conseil d'administration.

En cas d'absence d'un professeur (au-delà de la ½ journée en cours) et sans remplacement de son cours par un autre professeur, les élèves peuvent sortir de l'établissement après y avoir été autorisé par la vie scolaire.

Il appartient au CPE ou à au chef d'établissement de valider toute autre sortie exceptionnelle de l'établissement ou des cours, même sur demande du responsable légal. Un justificatif sera exigé.

Toute infraction entrainera une sanction.

3: Organisation des soins et des urgences :

Préambule :

- L'établissement dispose d'un service de soins placé sous la responsabilité d'une infirmière diplômée d'état. L'infirmière accueille les élèves et le personnel du lycée pour quelque motif que ce soit. Elle dispense des soins de nature technique, relationnelle et éducative.

- A l'inscription ou la réinscription de leur enfant, les responsables légaux doivent **impérativement** remplir la feuille de renseignements infirmerie et la fiche d'urgence et fournir les certificats de vaccination obligatoires et actualisés.

* Accueil des élèves :

- l'accès de l'infirmerie, en dehors des heures de cours est autorisé pour tous les élèves et personnels.

- En cas d'urgence et pendant les heures de cours, le professeur est autorisé à envoyer l'élève à l'infirmerie accompagné systématiquement par un autre camarade. Les élèves doivent passer prendre un billet à la vie scolaire avant de se présenter à l'infirmerie.

- Une fois les soins prodigués, les élèves passent à nouveau à la vie scolaire pour valider l'entrée en cours.

* Soins et gestion :

- **Pour toute prise de médicaments dans l'établissement, une prescription médicale est obligatoire et sera exigée.**

- C'est à l'infirmière qu'il appartient de déterminer, la manière et le lieu adaptés pour prendre un traitement sur prescription médicale sauf pour les cas particuliers de maladies chroniques ou de PAI dûment validés par le médecin scolaire.

Aucun départ d'élève pour raison médicale ne peut s'effectuer sans l'accord de l'infirmière ou du chef d'établissement en cas d'absence de l'infirmière.

- **En l'absence de l'infirmière**, le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les EPLE (BO n° 1 du 06/01/2000) s'appliquera systématiquement.

- En cas d'hospitalisation de l'élève, c'est le médecin régulateur du SAMU qui indique l'établissement de soin approprié. Pour un élève mineur, le responsable légal est obligé de prendre en charge l'enfant à la sortie du centre de soins.

- L'accès aux soins médicaux via un médecin libéral est réservé aux élèves internes.

- Un élève malade et ne pouvant suivre les cours, ne pourra retourner à son domicile que si le responsable légal ou son représentant a signé une décharge en vie scolaire ou donné une autorisation écrite autorisant l'élève à rentrer seul chez lui et libérant ainsi le chef d'établissement de toute responsabilité.

- En cas de maladie contagieuse (gale, poux...), le représentant légal doit avertir l'établissement au plus vite et appliquer le protocole de traitement si nécessaire.

* Inaptitudes sportives et professionnelles temporaires ou annuelles

Toute inaptitude ne peut être validée que par l'infirmière ou sur présentation d'un certificat médical.

Cas particulier en EPS où s'applique le règlement spécifique « Inaptitudes à la pratique en EPS », annexé ci-joint.

* Accidents :

Tous les élèves du Lycée Professionnel AIZPURDI bénéficient de la loi du 30 octobre 1946 sur la prévention et la réparation des accidents du travail, que ces accidents surviennent pendant les périodes de cours, de vie scolaire, d'internat ou de stage en entreprise (PFMP). En période de stage PFMP, les déplacements entre le lieu d'habitation et le lieu de stage sont également pris en compte. Sont exclus de ce dispositif, les déplacements entre le domicile et le lycée (hors stage PFMP).

Toute déclaration doit être faite impérativement dans les 48h auprès de l'administration.

Toute blessure, même légère, doit être signalée immédiatement sous peine pour l'élève de perdre ses droits au regard de la législation sur les accidents du travail.

III) Organisation et suivi des études :

1: organisation des études :

Les cours ont lieu tous les jours sauf le mercredi après midi réservé au sport scolaire, à des activités annexes (SST...), à des animations (MDL...) et à des mesures disciplinaires ou éducatives (heures de retenues, rattrapages,...).

2 : modalités de contrôle des connaissances :

* Evaluation : Les élèves sont évalués régulièrement.

* Contrôle en cours de formation (CCF) :

Ces contrôles sont des épreuves d'examen **obligatoires**.

- En cas d'absence non validée par le chef d'établissement : la note zéro est attribuée. Les élèves absents aux CCF sans justification peuvent voir leur examen invalidé.
- Absence justifiée par le chef d'établissement : une nouvelle convocation est mise en place.

3 : bulletins scolaires :

« Les élèves doivent accomplir les travaux écrits ou oraux qui leur sont demandés. Ils doivent se soumettre aux différentes modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. De plus, l'élève est tenu de se présenter en cours avec le matériel nécessaire demandé par l'enseignant ».

- L'année scolaire est divisée en trimestres (CAP et 2^e Bac Pro) ou semestres (1^{ère} et Tles Bac Pro – Mention complémentaire).

Les conseils de classe se tiennent à l'issue de ces périodes. Le bulletin est envoyé aux représentants légaux ou/et à l'élève majeur indépendant.

- Les notes obtenues par les élèves et les appréciations sont saisies par les professeurs, suivant un planning précis. *« Il s'agit d'abord d'encourager l'élève à progresser plutôt que de l'enfermer dans une évaluation-sanction. La sévérité, pour être utile, doit être associée à un regard positif et prospectif. Le bulletin individuel peut faire l'objet d'une analyse au cours d'un entretien avec l'élève en présence ou non des parents, en particulier pour les élèves qui ont besoin d'être soutenus et encouragés. »*

- L'organisation de l'évaluation prend en compte le handicap éventuel de l'élève (un tiers-temps par exemple) et toute situation particulière (absence, maladie prolongée, situation des primo-arrivants, etc.).

- La moyenne d'une matière reportée sur le bulletin doit être composée d'au moins deux évaluations.

4 : Dialogue avec les parents

- Collaboration et dialogue sont nécessaires dans l'intérêt des élèves. L'information est transmise aux responsables légaux par correspondance, par contact personnel, par l'intermédiaire de Pronote, par courriel.

- Les responsables légaux sont invités à consulter et à renseigner régulièrement Pronote ou Lycée connecté.

5 : conditions d'accès et fonctionnement du CDI :

Le C.D.I. est un espace pédagogique de formation des élèves : c'est un centre de ressources documentaires. Le C.D.I. est donc à la fois un espace de travail, de lecture et de formation.

Le CDI est en accès libre pour tous les membres de la communauté éducative du lycée, aux heures d'ouverture.

Le CDI impose respect et calme. Le professeur documentaliste est chargé de son bon fonctionnement.

6 : Modalités d'organisation des dispositifs d'accompagnement :

Pour l'ensemble des élèves, des modalités de consolidation, d'accompagnement personnalisé et d'accompagnement au choix de l'orientation sont prévues dans le cursus scolaire.

D'autre part une conseillère d'orientation psychologue (PsyEN) et une assistante sociale (AS) effectuent des permanences dans l'établissement suivant un planning défini en début d'année. Les élèves prennent rendez-vous à la vie scolaire.

L'établissement dispose d'un panel d'accompagnement individuel suivant les cas particuliers de chaque élève concerné (tutorat, fiche de suivi, contrat d'engagement, soutien scolaire...).

IV) La vie dans l'établissement :

1: Généralités :

- Tous les membres de la communauté scolaire s'engagent à respecter les principes de laïcité et de neutralité politique, idéologique et religieuse.
- 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.
- Sont interdits aussi les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur les élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement. (Circulaire du 18/05/2004 mise en œuvre de la loi 2004-228 du 25/03/2004).
- La tenue, l'attitude et le langage des membres de la communauté scolaire doivent être, en toutes circonstances et en tous lieux, compatibles avec le milieu professionnel et avec les règles élémentaires de la politesse et de l'hygiène.

2 : Tenues vestimentaires et affaires scolaires :

- En cas d'oubli répétitif de la tenue professionnelle ou du matériel scolaire, les élèves peuvent être ~~sanctionnés~~ punis par leur professeur. S'il y avait répétitions abusives, gênant les apprentissages, des sanctions graduées pourraient être prises.
- Les élèves se doivent d'avoir une tenue vestimentaire personnelle conforme aux exigences professionnelles aussi bien en cours que dans l'établissement. Il en va de même pour leur attitude.
- Le port d'un couvre-chef (casquette, chapeau, bandana, foulard, capuche...) est interdit à l'intérieur de tous les bâtiments (sauf autorisation d'un membre de la direction).

3 : Violences :

- Aucune manifestation de violence ne sera tolérée sous quelque forme que ce soit. Les violences verbales, les violences physiques, le bizutage, le harcèlement, les violences sexuelles, le racket, les vols, entre autres, dans l'établissement constituent des comportements qui peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et / ou d'une saisine en justice.

4 : Affaires personnelles :

- Chaque membre de la communauté scolaire (dont les élèves ou apprenants) est responsable de ses effets personnels. L'établissement est dégagé de toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration. Une bagagerie est mise à disposition par la vie scolaire pour faciliter la vie dans l'établissement et permettent une mise en sureté des effets personnels. La vie scolaire est maitre d'œuvre dans la gestion de cette bagagerie (ouverture – fermeture). Enfin des lieux spécifiques en ateliers professionnels peuvent être proposés sous la responsabilité des professeurs (casiers, vestiaires fermant à clé...).

- Chaque section définira par écrit sous la forme d'un règlement de vie et de fonctionnement spécifique signé par l'élève, en début d'année scolaire, les modes de fonctionnement dans le domaine professionnel (tenue professionnelle, bijoux, piercings, cheveux, ongles...). Suivant les besoins ou les circonstances pédagogiques (règles d'hygiène et de sécurité), il pourra être demandé et exigé le retrait de bijoux, piercings, boucles d'oreilles...

5 : Régulation de l'usage du téléphone mobile et appareils multimédia :

- L'usage, sans y être autorisé, du téléphone mobile ainsi que tout appareil multimédia, pendant les activités d'enseignements, dans les salles de cours ou la salle de restauration, est interdit.

- La confiscation pour usage intempestif doit rester conforme au principe de proportionnalité c'est à dire courant sur une période brève (24h maximum). Le téléphone confisqué sera amené dans les plus brefs délais au CPE (ou au chef d'établissement en cas d'absence) accompagné de la fiche incident. Le téléphone doit être éteint par l'utilisateur, la carte « sim » doit rester dans le téléphone.

- Le non-respect des modalités particulières pour l'usage des biens personnels des élèves, dont le téléphone mobile fait partie, peut en justifier la confiscation associée ou non à une punition.

- Les élèves peuvent donc avoir un téléphone mobile éteint dans leur sac mais ils ne doivent s'en servir qu'à bon escient, en dehors des temps de cours et dans des lieux autorisés par le règlement intérieur.

- Conformément à la loi du 5 mars 2007 « interdiction de captures et rediffusions d'image d'acte de violence » et dans le respect du droit à l'image, seuls les travaux à caractère pédagogique utilisant des appareils multimédia et sous contrôle d'un membre de l'équipe éducative sont autorisés.

- Durant l'étude du soir (de 20h à 21h), il est interdit de consulter son téléphone portable. Ceux-ci devront être éteints et déposés dans l'armoire fermée à clefs de chaque élève. Deux ordinateurs par étage d'internat, plus ceux du CDI sont à la disposition des élèves.

6 : Internet :

- L'utilisation de l'internet est réglementée au sein de l'établissement. Tous les utilisateurs disposent d'un accès par identification personnelle et strictement confidentiel. Ces codes ne doivent en aucun cas être divulgués à une tierce personne. Des contrôles inopinés seront réalisés durant l'année scolaire.

- Salle informatique et salle multimédia : l'accès à titre personnel se fait en dehors des heures d'occupation pédagogique, sur autorisation et soumis à réglementation spécifique de chaque salle.

- Les ordinateurs en accès libre dans l'établissement seront utilisés à partir du code personnel.

- Tout autre moyen d'accès personnel à l'internet (téléphone mobile, tablette, smartphone...) ne peut être admis que sur un contenu raisonné, excluant tous sites à caractères pornographiques, violents, dégradants, tendancieux, non conformes aux principes de laïcité et de moralité.

7 : Tabac et Substances dangereuses :

- « **Il est interdit de fumer** dans l'établissement (tabac ou cigarettes électroniques), quel que soit le lieu, qu'il soit fermé et couvert ou non » circulaire du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif et par les articles L3511-1, L3511-7, R3511-1 et 2 du code de santé publique ; articles D521-17 et 18 du code de l'éducation.

- Les cigarettes (cigarette électronique, tabac et papier à rouler ou paquets de cigarettes) ne doivent pas être visibles dans l'établissement.
- L'introduction et/ou la consommation d'alcool et de produits illicites sont formellement interdites et seront sanctionnées.
- Tout élève pris en état d'ébriété, sous effet de consommation de stupéfiants ou ayant un comportement inapproprié et manifestement non contrôlé est rendu immédiatement à son responsable légal. Un signalement pourra être fait auprès des services de police ou du service médical.

8 : Objets ou produits dangereux :

- Aucun objet ou produit dangereux ne doit être introduit dans l'établissement.
- L'utilisation de matériel professionnel (ciseaux, cutters...) doit être spécifiquement réservée à cet usage. Il doit être transporté dans des conditions de sécurité optimum.

9 : Education Physique et Sportive :

- Lorsque les cours se déroulent sur une installation sportive extérieure à l'établissement, les élèves se rendent sur les lieux par leur propre moyen sans être accompagnés par l'enseignant. Les horaires réglementaires de l'établissement s'appliquent sur les lieux de pratique et l'appel est réalisé sur site en début de cours.
- Lorsque les cours se déroulent à l'intérieur de l'établissement : l'accès aux vestiaires situés au sous sol de l'établissement n'est autorisé que durant les heures de cours d'EPS, après l'appel réalisé dans le hall d'entrée et sous la responsabilité des professeurs. En dehors des heures réglementaires, l'accès au sous sol est strictement interdit.
 - Les élèves ne sont pas autorisés à se déshabiller devant les vestiaires, ni à descendre avant la sonnerie.
 - Les élèves doivent strictement se déshabiller dans les vestiaires et non dans les couloirs.
 - Des vestiaires spécifiques sont mis à disposition pour les garçons.
 - Le professeur assurera, si besoin une surveillance jusqu'à la porte des vestiaires.
- La tenue d'EPS adaptée est obligatoire pour la pratique (sécurité et hygiène).

10 : L'Association sportive :

- Il existe une association sportive, présidée par le chef d'établissement, et dirigée par un bureau composé de membres élèves et adultes élus lors d'une assemblée générale annuelle.
- l'association propose des activités et des rencontres sportives aux élèves, le mercredi après midi et certains soirs de la semaine. Pour participer aux activités l'adhésion est obligatoire.

11 : Maison des lycéens (MDL) :

- La MDL est une association indépendante, fonctionnant sous le régime « loi de 1901 ». Chaque année un bureau est élu.
- La MDL intervient dans l'organisation d'activités culturelles, ludiques... et dans l'animation du foyer des élèves... Il permet une ouverture vers l'extérieur et de mieux vivre sa scolarité au sein du lycée.
- L'adhésion est facultative mais vivement recommandée pour les internes notamment.

12 : Conseil de la vie lycéenne (CVL) :

Le CVL est le lieu où les lycéens sont associés aux décisions de l'établissement. Les élus y représentent les élèves de leur établissement.

Membres du CVL :

- 10 lycéens élus pour deux ans, par l'ensemble des élèves de l'établissement, et renouvelés par moitié tous les ans
- 5 enseignants ou personnels d'éducation (CPE, surveillants)
- 3 personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service (ATOSS)
- 2 représentants des parents d'élèves

Le chef d'établissement préside cette instance. Les adultes ont un rôle consultatif : ils ne participent pas aux votes. À l'initiative de la moitié des représentants lycéens ou du chef d'établissement, des personnes extérieures peuvent participer à une séance du CVL.

Le conseil de la vie lycéenne (CVL) se réunit plusieurs fois par an et travaille sur un ordre du jour précis pour formuler avis et propositions.

13 : Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) :

- Les séquences éducatives en entreprises prévues au programme font partie intégrante de la formation professionnelle. Une convention sera **obligatoirement signée et validée par le Chef d'établissement avant le début du stage** entre toutes les parties intéressées. La convention type est adoptée par le conseil d'administration. L'établissement décline toute responsabilité en cas de début du stage sans validation de la convention.

- Le lieu de stage doit être trouvé par les élèves en priorité, près du lycée ou près du domicile personnel exclusivement dans les départements des Landes et des Pyrénées Atlantiques, sauf autorisation exceptionnelle délivrée par le chef d'établissement et sur demande écrite du responsable légal.

- Durant la PFMP, l'élève est placé en situation de « contrat de travail ». Le professeur tuteur fait la liaison entre l'établissement et l'entreprise par téléphone, visioconférence ou en se déplaçant. La famille n'a aucun droit d'intervention auprès de l'entreprise et doit signaler par écrit toute remarque ou manquement de celle-ci.

- Une PFMP peut être interrompue à tout moment par l'entreprise sans avoir de justification à apporter. Le lycée peut aussi rompre une PFMP en apportant des justifications au représentant légal.

- En cas de faits graves ou de remise en cause de l'image du lycée, des sanctions pourront être prises à l'encontre des stagiaires.

- Une semaine de PFMP est de 35h. Toutes les heures non effectuées (exemple 32h/semaine), devront être récupérées soit le samedi, soit sur temps de vacances (1^{ère} semaine des vacances).

13 : Organisation du service de restauration et d'hébergement (SRH):

- Les règlements d'internats et de demi-pension, ci-joints, précisent le fonctionnement de ces deux services.

V) La sécurité :

* Assurances :

L'assurance responsabilité civile est nécessaire pour participer aux activités facultatives de l'établissement (sorties et voyages, séjours linguistiques...). L'assurance scolaire garantit les dommages qu'un élève pourrait occasionner à un tiers, mais aussi ceux qu'il pourrait subir. Elle est fortement recommandée malgré tout (exemple pour les trajets domicile-lycée).

* Consignes de sécurité :

- En cas d'incendie, de confinement pour risques majeurs ou pour intrusion, les élèves et les membres de la communauté doivent se conformer aux prescriptions affichées dans les différents locaux et respecter les consignes d'évacuation d'urgence.
- Des exercices réguliers d'apprentissage aux réflexes adéquats auront lieu durant toute l'année.
- Dans les salles d'enseignement professionnel, les élèves doivent respecter les consignes de sécurité et les comportements propres à chaque spécialité.
- PPMS : Plan Particulier de Mise en Sécurité (risque majeur): en cas de déclenchement d'un PPMS, l'ensemble des élèves et adultes présents dans l'établissement suivent le protocole spécifique.

VI) L'exercice de droits et l'obligation des élèves :

Les droits et obligations des élèves définis au Livre V du code de l'Éducation sont précisés de façon générale par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 relative aux droits et obligations des élèves des lycées.

Plus spécifiquement pour les lycéens, la circulaire n° 2010-129 du 24 août 2010 relative à la responsabilité et à l'engagement des lycéens et la circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 relative aux publications réalisées et diffusées par les élèves dans les lycées modifiée par la circulaire n° 2002-026 du 1er février 2002 définissent un certain nombre de règles. Ils sont aussi rappelés dans le code de l'éducation : articles R511-1, R511-6 à 8 (liberté d'expression : droit de publication et droit d'affichage), R511-9 (droit d'association)- pour les lycées-, R511-10 (droit de réunion).

1 : Les Droits :

Dans les lycées, les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

*Droit d'expression collective et affichage :

- Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, de la conférence des délégués, et du Conseil de la Vie Lycéenne.
- Les délégués élèves diffusent leurs informations soit au cours de réunions organisées en accord avec le Proviseur (heure, lieu), soit par affichage dans des endroits déterminés. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué préalablement au chef d'établissement.

*Droit de publication :

Les publications rédigées par les élèves peuvent être librement diffusées dans l'établissement (circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 modifiée par la circulaire n° 2002-026 du 1er février 2002) à condition de ne pas contenir d'articles injurieux, diffamatoires, à caractère raciste ou religieux. Dans ce cas, comme en cas d'atteintes graves

aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Chef d'établissement peut suspendre la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informe le conseil d'administration et pourra en interdire la publication par la suite.

***Droit de réunion des élèves :**

Les élèves peuvent demander par écrit au proviseur l'autorisation de se réunir dans l'établissement, en dehors des heures de cours.

***Droit d'association :**

Les conditions de création et de fonctionnement des associations déclarées qui ont leur siège dans l'établissement, dont la Maison des lycéens (circulaire n° 2010-009 du 29 janvier 2010), doivent être conformes à la loi de 1901. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement.

Une copie des statuts doit être déposée auprès du proviseur qui émettra un avis d'autorisation. Si les activités de l'association portent atteinte à ces principes du service public d'enseignement, le Proviseur saisira le Conseil d'Administration qui pourra prononcer le retrait de l'autorisation.

2 : Les Obligations :

Cet article vise non seulement les élèves mais également les parents d'élèves et les personnels en fonction dans l'établissement. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

Précisions sur les obligations essentielles qui s'imposent aux membres de la communauté éducative :

*** La ponctualité et l'assiduité** sont pour tous les membres de la communauté éducative des règles essentielles de la vie collective (cf. chapitre II.1).

- Chaque élève est obligé de participer à toutes les activités, correspondant à sa scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent. Les devoirs, les évaluations et les leçons sont obligatoires.

- Les modalités de contrôle de l'assiduité et de signalement des absences par les enseignants ou par tout personnel responsable prendront appui sur une responsabilisation des élèves et de leurs familles : il s'agit de faire comprendre l'importance de l'assiduité et de maintenir le dialogue entre l'établissement et les parents. L'absentéisme fait l'objet d'un traitement et d'un suivi, et éventuellement d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

*** Respect d'autrui :** L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions (cf. chapitre IV).

*** Respect du cadre de vie :** Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations inscrites dans le règlement intérieur. (cf. chapitre I-4, I-5).

***Respect de la charte informatique** (cf. annexe)

*** Respect de la charte de la laïcité** (cf. annexe)

VI) Punitions, sanctions et autres mesures :

De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement. Les punitions peuvent être prononcées par des membres de la communauté éducative (circulaire

2014-059 du 27.05.2014). Les sanctions sont exclusivement prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline (décret 2011-728, décret 2014-522 du 22.05.2014 et circulaire 2014-059 du 27.25.2014).

Principes de base :

- **le principe du contradictoire.** Il s'agit d'écouter, de permettre à l'élève d'exprimer son point de vue. Il convient également de lui expliquer sa faute et la punition ou sanction qu'il encourt. Pour que la punition ou la sanction ait un rôle éducatif, il faut en effet qu'elle soit comprise et si possible acceptée.

- **l'individualisation et la proportionnalité des punitions et sanctions.** La graduation des punitions et des sanctions permet à l'élève de bien prendre conscience de la gravité de ses actes par rapport à une échelle de valeurs. L'individualisation favorise la responsabilisation de l'élève en l'amenant à s'interroger sur lui-même, sa conduite et ses conséquences.

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires :

Il convient de distinguer punitions scolaires - sanctions disciplinaires :

* Punitions scolaires : Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève. Les punitions scolaires sont des mesures d'ordre interne. Elles ne peuvent pas faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

* Les sanctions disciplinaires : Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant les tribunaux administratifs. C'est pourquoi, il importe que soient strictement respectés les principes et les procédures.

1 : Les punitions comprennent :

- La remarque orale,
- L'inscription sur le carnet de correspondance,
- Les excuses orales,
- Le devoir supplémentaire,
- Le devoir supplémentaire assorti d'une retenue,
- La retenue pour faire un devoir non fait ou un travail supplémentaire,
- La suspension des autorisations de sortie,
- Les excuses écrites,
- L'exclusion temporaire de cours justifiée par manquement grave est **exceptionnelle**. Elle entraîne systématiquement un rapport écrit au CPE dans les 24h **et une demande de rencontre** de l'auteur de l'exclusion avec le responsable légal ou l'élève majeur indépendant. Dans ce cas, l'élève est pris en charge par la vie scolaire et va effectuer un travail en étude donné par le professeur.

Les lignes, les zéros pour manquement aux règles et les punitions collectives sont proscrits.

En conseil de classe, le professeur principal peut proposer des félicitations, un encouragement, une mise en garde qui seront inscrits sur le bulletin scolaire.

- Félicitations : témoignage de reconnaissance adressé à un élève pour l'excellence de ses résultats et l'exemplarité de son attitude au lycée.

- **Encouragements** : témoignage de reconnaissance adressé à un élève pour son engagement significatif dans le travail (même si les résultats restent modestes), qui se traduit notamment par des signes d'efforts, d'investissement, d'intérêt, d'appétence ou de volonté réelle de bien faire.
- **Mise en garde** : témoignage d'alerte adressé à l'élève pour son travail (manque d'effort, travail non fait ou bâclé...) ou son comportement (comportement incompatible avec le règlement intérieur, réactions insolentes ou provocatrices, attitudes agitées ou perturbatrices...). **La mise en garde enclenche un rendez-vous avec le professeur principal et un membre de la direction.**

Le chef d'établissement, à l'issue du conseil de classe peut aussi attribuer **une sanction** : avertissement, blâme... Cette sanction n'est pas portée sur le bulletin scolaire mais fait l'objet d'un courrier spécifique. Dans ce cas le nécessaire sera fait pour que la procédure du contradictoire soit respectée. **Un rendez-vous est impératif.**

2 : Les sanctions disciplinaires :

Décret n°2011-728 du 24 juin 2011 - art. 6

Liste par ordre croissant des sanctions disciplinaires :

***L'avertissement :**

- L'avertissement écrit pour manquement au règlement intérieur. La durée de conservation de l'avertissement (dans le dossier de l'élève) est limitée à la fin de l'année scolaire en cours, avant d'être effacée (cf. article R511-13, IV, du code de l'éducation)

***Le blâme :**

Il entraîne obligatoirement une convocation officielle entre le responsable légal, l'élève et le chef d'établissement.

*** La mesure de responsabilisation :**

Cette sanction a pour objet d'éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte

Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Une convention relative aux mesures de responsabilisation peut être mise en œuvre et passée avec une association, une institution.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de ses services annexes, ce qui suppose, par définition, que l'une de celles-ci ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation; seule la mesure alternative à la sanction y figure.

L'élève et son représentant légal, s'il est mineur, sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée, a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève.

Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

*** L'exclusion temporaire de la classe.**

Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. Un emploi du temps spécifique est mis en œuvre où le rattrapage des cours sera organisé ainsi que le travail supplémentaire donné par l'équipe pédagogique. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

*** L'exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes.

L'élève doit s'organiser pour rattraper les cours manqués avant son retour en classe. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

***L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis d'une durée maximale d'un an (de date à date).

3 : La 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 ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

La commission ne doit pas être assimilée par l'élève à un conseil de discipline, auquel elle ne se substitue en aucun cas. Elle comprend le chef d'établissement ou son adjoint, la CPE, l'AS, la COP, le gestionnaire, le professeur principal, le responsable légal et tous professeurs ou personnes jugées utiles au bon fonctionnement de la commission éducative.

4 : Les mesures de prévention, d'accompagnement et d'encouragement :

Il y a lieu de mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie au lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades (réception, exposition, diplômes...).

Il peut s'agir d'encourager des initiatives ou des relations d'entraide notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé et de la prévention des conduites à risque (encouragements et félicitations du conseil de classe, tutorat, soutien à des initiatives...). La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective (presse, communication, site internet...).

*** Des mesures collectives :**

Des commissions ou structures coordonnent certains aspects de la vie de l'établissement dans un souci de prévention, d'accompagnement et d'encouragement. Les élèves peuvent être amenés à y participer de façon active :

- la cellule de veille
- le GEI : groupe école inclusive
- CESCE: commission d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement
- GPDS : groupe de prévention au décrochage scolaire
- CHSCT : comité d'hygiène, sécurité et des conditions de travail : des fiches SST (santé – sécurité au travail, relevé d'observations et suggestions) sont à la disposition de tous les membres de la communauté scolaire dont les personnels, élèves, parents...
- Commissions et associations: des délégués, restauration, internat, MDL, AS, CVL, ...

***Des mesures individuelles :**

- Suite à une situation particulière, un élève peut être amené à prendre un engagement écrit sur des objectifs précis.
- Un tutorat soit par un pair, soit par un adulte de la communauté éducative peut être proposé à un élève.

- Dans le cadre de la prévention, des organismes extérieurs peuvent être invités à participer dans l'établissement ou hors établissement (AEMO, PRS, AS, CMPP, CIO...).
- Des signes positifs d'encouragement (diplômes, certifications, réceptions, encouragements ou félicitations du conseil de classe...) peuvent être envisagés pour valoriser des engagements, des actions, des réussites dans le domaine scolaire ou périscolaire.

VII) Respect du règlement intérieur :

- Il est voté par le conseil d'administration à la majorité des voix. Chaque année, il sera considéré comme reconduit tacitement, si aucune des parties intéressées n'a demandé des modifications. Il est modifié en cas de changement dans la réglementation en vigueur.
- Chaque membre de la communauté éducative, responsables légaux et élèves mineurs ou majeurs doivent le signer pour signifier en avoir pris connaissance.
- Les personnes extérieures à la communauté éducative qui entrent dans l'établissement sont soumises aux modalités du règlement intérieur et doivent s'y conformer. Ces personnes ne peuvent méconnaître l'existence du règlement intérieur qui sera affiché dans le hall d'entrée.
- L'inscription dans l'établissement vaut acceptation du règlement intérieur.