

## REGLEMENT INTERIEUR du Lycée du Forez

Ce Règlement Intérieur s'applique à tous les membres de la Communauté éducative du lycée du Forez.

Le lycée du Forez est un Etablissement Public Local d'Enseignement qui accueille des élèves de la seconde aux sections de BTS.

Il a pour but d'aider à l'éducation des élèves, dans le respect de la santé morale et physique de chacun, de la vie en communauté, et dans le respect de la liberté de conscience.

Ceci suppose pour tous les membres de la communauté scolaire :

- le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse et notamment de l'article L141-5 du code de l'éducation.
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence, sous quelque forme que ce soit, et d'en réprover l'usage.
- l'obligation de chaque élève de participer à toutes les activités correspondant à la scolarité et d'accomplir les différentes tâches qui en découlent.
- la prise en charge progressive, par les élèves, de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif.

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du règlement intérieur, et engagement de s'y conformer pleinement. **Il est signé par l'élève et ses parents.**

### **I – Droits et obligations des élèves et des étudiants**

	DROITS	OBLIGATIONS
<b>Assiduité</b>	L'éducation est un droit constitutionnel.	Assister à la totalité des cours et des activités prévus à l'emploi du temps.  <i>L'absentéisme pourra donner lieu à des punitions, sanction ou procédure disciplinaire, à un signalement auprès de l'inspection académique et à une demande de suspension des bourses.</i>
<b>Ponctualité</b>		Etre à l'heure à tous les cours et à toutes les activités.
<b>Travail scolaire</b>		Exécuter l'ensemble du travail demandé et avoir son matériel scolaire.

<b>Laïcité</b>	Toute personne a droit au respect de son intégrité physique, de son image, de sa personnalité et de ses biens en dehors de toute distinction et discrimination.	Aucune propagande, aucun prosélytisme idéologique ou religieux n'est admis au sein de l'établissement.  Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves et étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. En ce domaine, un dialogue avec l'élève précèdera toute procédure disciplinaire.
<b>Respect des personnes</b>	Toute personne a droit au respect de son intégrité physique, de son image, de sa personnalité et de ses biens en dehors de toute distinction et discrimination.	Les violences verbales, physiques et morales sont proscrites.  Chacun doit respecter le travail d'autrui.  Chacun doit respecter les principes du droit à l'image et de la protection de la vie privée.  Une attitude et un langage correct et respectueux sont exigés de tous.
<b>Respect des biens</b>		La dégradation des biens personnels et collectifs, les vols et toute tentative de nuire sont prohibés.
<b>Expression Représentation</b>	Les élèves /étudiants sont représentés par leurs délégués élus.	Les représentants élus s'engagent à assurer leur fonction et à informer leurs camarades en répondant aux convocations afférentes à leur mandat et notamment : - au Conseil de classe - à l'Assemblée générale des délégués - au Conseil de la vie lycéenne - au Conseil d'administration
<b>Réunion</b>	L'objectif est de faciliter l'information des élèves ou étudiants et de favoriser les échanges entre eux.	Le droit de réunion s'exerce après accord du chef d'établissement et en dehors des heures de cours.
<b>Association</b>	Les élèves ou étudiants majeurs ont le droit de créer une association régie par la loi 1901.	- Autorisée par le Conseil d'administration - Après dépôt des statuts auprès du chef d'établissement - Dans le respect des principes du service public d'enseignement.

<b>Affichage - publication</b>	Tout lycéen peut créer un journal ou rédiger un texte d'information et le diffuser à l'intérieur du lycée (des panneaux d'affichage sont à disposition).	- Aucune publication, aucun affichage ne peut être anonyme. Les espaces d'affichage sont réglementés. - Toute publication, tout affichage, est soumis à l'autorisation du chef d'établissement. La charte graphique de l'établissement doit être respectée par tous.
--------------------------------	--	---

## **II – Vie dans l'établissement**

### Article 1 : **Emploi du Temps**

<b>7h55</b>	<b>Départ des élèves vers les salles de cours</b>	<b>12h58-13h53</b>	<b>PREMIER COURS DE L'APRÈS-MIDI S1</b>
<b>8h00-8h55</b>	<b>PREMIER COURS DE LA MATINÉE (M1)</b>	<b>13h55-14h50</b>	<b>S2</b>
<b>8h57-9h52</b>	<b>M2</b>	<b>14h50-15h00</b>	<b>PAUSE DE L'APRÈS-MIDI</b>
<b>9h52-10h05</b>	<b>PAUSE DE LA MATINÉE</b>	<b>15h02-15h57</b>	<b>S3</b>
<b>10h07-11h02</b>	<b>M3</b>	<b>15h59-16h54</b>	<b>S3</b>
<b>11h04-11h59</b>	<b>M4</b>	<b>16h54-17h05</b>	<b>PAUSE DE L'APRÈS-MIDI</b>
<b>12h01-12h56</b>	<b>M5</b>	<b>17h05-18h00</b>	<b>S4</b>

#### **a- le lycée :**

- 1 - accueille les élèves de 7h30 à 18h30 du lundi au vendredi et le mercredi de 7h30 à 12h30, Exceptionnellement, le lycée pourra être ouvert le mercredi après-midi et/ou le samedi matin.
- 2 - contrôle la présence des élèves à tous les cours prévus,
- 3 - les professeurs prennent leurs dispositions pour libérer les élèves à la sonnerie de fin des cours.

#### **b - L'élève :**

- 1 - doit connaître son emploi du temps.
- 2 - doit se ranger devant chaque salle.
- 3 - reporte sur son carnet de correspondance :
  - son emploi du temps et ses modifications
  - les cours par quinzaine.
  - les absences des professeurs.

#### **c - La famille :**

- 1 - doit connaître l'emploi du temps de l'élève,
- 2 - vérifie que celui-ci inscrit régulièrement sur son carnet de textes les leçons et les devoirs à faire en fonction de l'emploi du temps,
- 3 - évite de prendre des rendez-vous médicaux pendant les heures obligatoires de cours.

## Article 2 : Assiduité et ponctualité

### **a- Le Lycée :**

- 1 - contrôle la présence à chaque cours,
- 2 - exige la justification des retards et absences,
- 3 - punit les retards/absences répétés ou injustifiés,
- 4 - Signale à l'Inspection Académique les absences non justifiées supérieures à 4 demi-journées.

### **b - L'élève :**

- 1 - assiste à tous les cours et à toutes les activités inscrites sur l'emploi du temps, y compris permanence,
- 2 - ne doit pas sortir du lycée sans autorisation préalable (pour les élèves mineurs non autorisés par les responsables légaux),
- 3 - doit se présenter à la vie scolaire en cas de retard ou après toute absence, pour justification,
- 4 - se met à jour après une absence, au niveau de son travail.

### **c - La famille :**

- 1 - signale par téléphone, par messagerie ou par écrit, toute absence, dès le 1<sup>er</sup> jour,
- 2 - confirme le motif d'absence par écrit, sur le carnet de correspondance,
- 3 - encourt des sanctions administratives en cas d'absence prolongée non justifiée par écrit,
- 4 - prend les mesures nécessaires pour que l'élève puisse être à l'heure au lycée.

## Article 3 : Comportement

### **a- Le Lycée :**

- 1 - contribue à l'éducation de l'enfant, fondée sur les valeurs républicaines de tolérance, de respect des droits de chacun, de laïcité,
- 2 - assure la surveillance de l'espace scolaire et prend toutes les mesures nécessaires à cet effet,
- 3 - reste vigilant quant aux abords immédiats de l'établissement,
- 4 - punit ou sanctionne les manquements au règlement intérieur,

### **b - L'élève :**

- 1 - se présente au lycée avec une tenue correcte et adopte un comportement respectueux, décent et courtois,
- 2 - utilise en toute occasion un langage correct,
- 3 - respecte l'intégrité physique et morale des membres de la communauté scolaire,
- 4 - observe les règles de fonctionnement et les consignes de sécurité. Ne court, ni ne crie dans les couloirs, les escaliers,
- 5 - range dans son sac tout

### **c - La famille :**

- 1 - veille à l'hygiène de l'élève et à sa tenue vestimentaire,
- 2 - explique aux élèves les exigences qu'impose la vie en communauté,
- 3 - est responsable du comportement de l'élève dans le lycée et sur les trajets scolaires,

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <p>5 - remet immédiatement au responsable légal tout élève convaincu de violence, de vol, ou de dégradation volontaire (avant décision disciplinaire),</p> <p>6 - informe les enseignants et les professeurs principaux de tout incident concernant un élève,</p> <p>7 - Confisque tout objet interdit et le remet à la famille sur présentation d'un bordereau de restitution après l'avoir prévenue par courrier.</p> | <p>objet inutile aux enseignements (téléphone portable, maquillage, tablette, casque, oreillettes...) pendant les heures de cours, de CDI et dans tout autre lieu de travail.</p> <p>6 - ne téléphone pas dans les locaux, n'introduit aucun objet inutile aux études dans le lycée,</p> <p>7 - s'interdit le port de tout couvre chef dans les locaux,</p> <p>Rappel :<br/>le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit (Art. L141-5 du Code de l'Education).</p> | <p>4 - prévient le lycée quand elle constate un problème de comportement,</p> |
|---|--|---|

#### Article 4 : Suivi scolaire

##### **a- Le lycée :**

- 1 - les professeurs donnent chaque semaine leçons et devoirs qu'ils consignent dans le cahier de texte numérique.
- 2 - Rend accessible dans les meilleurs délais la consultation des notes sur internet et édite 3 bulletins trimestriels,
- 3 - organise des rencontres parents/professeurs,
- 4 - reçoit les familles à leur demande ou les convoque si nécessaire,
- 5 - informe les familles des travaux non-réalisés et des punitions,
- 6 - propose des actions d'aide et de soutien.

##### **b - L'élève :**

- 1 - doit noter le travail donné par les professeurs dans son cahier de texte,
- 2 - effectue toutes les tâches prévues dans les délais,
- 3 - vient au lycée avec toutes ses affaires et son matériel,
- 4 - veille à la conservation en bon état des manuels scolaires prêtés et du matériel mis à disposition.

##### **c : La famille :**

- 1 - consulte le carnet de correspondance et s'informe régulièrement des résultats scolaires,
- 2 - prend contact avec le lycée en cas de difficulté d'ordre scolaire et privé. Une assistante sociale est présente une journée par semaine dans l'établissement,
- 3 - assiste aux rencontres parents/professeurs et aux réunions spécifiques

d'information,

- 4 - répond aux demandes de rendez-vous,
- 5 - veille à ce que les manuels scolaires soient couverts,
- 6 - rembourse les manuels perdus ou détériorés et le matériel dégradé.

#### Article 5 : Education Physique et Sportive

- o Rappel réglementaire : Les élèves inaptes (sur présentation d'un certificat médical ou d'une demande ponctuelle de la famille) doivent assister à tous les cours d'EPS.
- o Le professeur adaptera la participation de l'élève à la séquence pédagogique.

#### **a- Le lycée :**

- 1 - prend les dispositions nécessaires pour protéger les élèves,
- 2 - accueille les élèves dispensés de cours par le professeur d'EPS,
- 3 - demande un examen médical scolaire pour les certificats médicaux supérieurs à 3 mois et pour les dispenses ponctuelles à répétition,
- 4 - déclinent toute responsabilité en cas de perte ou de vol des objets personnels.

#### **b - L'élève :**

- 1 - apporte une tenue appropriée à l'activité,
- 2 - est présent en cours d'EPS **même en cas d'inaptitude**,
- 3 - respecte les consignes de sécurité données par le professeur,
- 4 - respecte le matériel et toutes les installations,
- 5 - présente les certificats médicaux au professeur d'EPS qui les remet ensuite à la vie scolaire.
- 6 - ne consomme pas de chewing-gum par mesure de sécurité,
- 7 - s'interdit de faire pratiquer durant les périodes de scolarité toute intervention de type (piercing, tatouage...) entraînant une dispense d'activités physiques et sportives.

#### **c - La famille :**

- 1 - fournit la tenue et veille à son entretien,
- 2 - peut demander, par l'intermédiaire du carnet de liaison une dispense exceptionnelle d'activité physique (pour une seule séquence) en cas d'indisposition passagère de l'élève.
- 3 - Veille à programmer les interventions de types (piercing, tatouage...) non vitale en dehors des périodes scolaires afin de ne pas perturber la continuité pédagogiques des cours.

Article 6 : Activités pédagogiques particulières nécessitant des déplacements de courte distance (TPE, AI, EPS, stages...)

a- Dans le cadre de ces activités, les lycéens peuvent être amenés à se déplacer individuellement, à pied, par les transports en commun ou à l'aide d'un véhicule personnel. Au cours de ces déplacements, chaque élève conserve sa responsabilité individuelle. (réf : Circulaire N°96.246 du 25/10/96).

b- L'usage du matériel informatique portable personnel est autorisé en cours sous l'autorité de l'enseignant.

c- options facultatives :

**a- Le lycée :**

- 1 - offre aux élèves la possibilité de suivre des options facultatives évaluées au baccalauréat.
- 2 - En classe de terminale, l'inscription à une des options facultatives de l'établissement ne sera autorisée que si l'élève a suivi l'enseignement en classe de première.
- 3 - En cas d'arrêt d'option, sauf pour raison médicale, le lycée se refusera toute nouvelle demande d'inscription à une option facultative.

**b - L'élève :**

- 1 - Peut renoncer au bénéfice de l'option facultative dans les deux premières semaines qui suivent la rentrée scolaire,
- 2 - Passé ce délai, il s'engage à suivre l'option jusqu'à la fin de l'année sauf contre indication médicale.

**c - La famille :**

- 1 - en signant, la fiche d'inscription, s'engage à respecter les conditions de fonctionnement définies par l'établissement.

Article 7 : Sécurité – Accident - Maladie

**a- Le lycée :**

- 4 - affiche et commente les consignes de sécurité,
- 5 - fait procéder à des exercices d'évacuation,
- 6 - en cas de maladie grave ou d'accident, applique le protocole d'urgence de l'Education Nationale : protection – alerte via appel du centre 15- gestes

**b - L'élève :**

- 3 - signale tout incident, même bénin au professeur, au surveillant, à la Vie Scolaire,
- 4 - respecte les consignes de sécurité,
- 5 - s'interdit tout comportement violent susceptible d'entraîner des blessures, même

**c - La famille :**

- 2 - n'envoie pas au lycée un enfant déjà malade,
- 3 - fournit un numéro de téléphone en cas d'urgence et informe le secrétariat des changements,

- |   |  |  |
|---|--|--|
| d'urgence.  | involontaires,   | 4 - reprend l'enfant malade, soit à l'infirmière, soit aux urgences,             |
| 7 - informe la famille en cas d'indisposition de l'élève, en l'absence de l'infirmière. | 6 - n'introduit dans l'établissement ni produit dangereux (tabac, alcool, autres substances), ni objets dangereux (cutters, couteaux...) | 5 - signale tout traitement médical à l'infirmière ou, en cas d'absence, au CPE. |

Rappel sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics : en référence à la loi n°91-32 du 10 janvier 1991 dite loi Evin, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (lieux couverts et non couverts)

#### Article 8 : Puntion et sanction

Les mesures disciplinaires sont prononcées dans un but éducatif. Elles sont réparties en deux catégories :

Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires conformément à la circulaire du 01/08/2011. □

Elles doivent être proportionnées au manquement ou à leur répétition éventuelle. Elles peuvent être accompagnées d'une action de « réparation » ou d'expression de regrets ou d'excuses.

#### a - Punitions :

Les punitions à caractère éducatif sanctionnent des manquements ponctuels aux obligations scolaires et aux règles de la vie collective qui n'ont pas un caractère de gravité marquée.

Elles sont données par tout membre de l'équipe éducative, avec information des parents dans le carnet de correspondance ou par courrier :

- travail supplémentaire à la maison
- avertissement écrit par le professeur dans le carnet de correspondance
- retenue (en dehors des heures de cours)
- excuses orales ou écrites
- exclusion de cours dans des circonstances exceptionnelles

Toute punition infligée doit respecter la personne de l'élève et sa dignité.

#### b - Sanctions :

Les sanctions disciplinaires répondent aux manquements

Elles sont données par le **chef d'établissement, son adjoint par délégation ou le conseil de discipline,**

après un dialogue avec l'élève et sa famille, dans le

respect des procédures en vigueur :

- avertissement
- blâme (réprimande, rappel à l'ordre)
- mesure de responsabilisation**
- exclusion temporaire de **l'établissement ou de l'un des services annexes ne pouvant excéder 8 jours**
- exclusion définitive.

**Une procédure de sanction disciplinaire est automatiquement engagée pour toute violence physique ou verbale à l'égard de toute personne de l'établissement.**

#### C – Commission éducative

Une commission éducative, désignée par le chef d'établissement et validée par le Conseil d'Administration, composée de deux professeurs, de deux parents d'élève, de l'infirmière et du conseiller principal d'éducation et, à la demande de l'élève convoqué, un élève élu désigné par le CA.

Face à des comportements inadaptés aux règles de vie et des manquements aux obligations scolaires, elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infligé une sanction. Elle peut proposer des mesures alternatives aux sanctions. Si ces mesures sont refusées par l'élève ou par ses représentants légaux la sanction devient effective.



### **D-Mesures positives d'encouragement**

Le conseil de classe peut prononcer des mesures positives d'encouragement aux élèves particulièrement méritants :

- Encouragements
- Félicitations
- Engagement lycéen exemplaire (mention sport, culture, vie lycéenne et solidarité-citoyenneté)

Ces mesures d'encouragements seront directement consignées dans le bulletin trimestriel

### **Article 9 : Demi-pension**

Les procédures disciplinaires prévues par le Règlement Intérieur s'appliquent à ces services.

#### **1- La demi-pension**

La demi-pension est un service rendu aux familles.

**Il est strictement interdit d'introduire des aliments dans le restaurant scolaire durant le service de demi-pension.**

#### ***L'accès au restaurant scolaire***

Il se fait au moyen d'un badge personnalisé. Celui-ci est remis aux élèves le jour de la rentrée et est valable durant toute sa scolarité. Ce badge est remis gratuitement mais sa perte entraînera le versement d'une somme de 4.50 € pour remplacement. Cette carte à code barre devra être approvisionnée par chèque à partir de la borne vidéo kiosque, ou en espèces directement à l'intendance.

Les élèves doivent réserver leurs repas à partir des bornes la veille ou planifier leurs repas plusieurs jours/semaines à l'avance. En cas d'absence, la famille informera la Vie Scolaire qui se chargera d'annuler la ou les réservations.

#### **2- Paiement à effectuer par les familles**

Tout repas réservé non consommé est débité.

**a- Le lycée :**

- 1 - effectue les remises de principe qui s'effectueront sous la forme de repas crédités
- 2 - accueille les élèves aux heures d'ouverture (11h00 à 13h15), en fonction de l'emploi du temps,
- 3 - peut exclure un élève de la demi-pension pour mauvaise conduite.

**b - L'élève :**

- 1 - réserve ses repas à l'avance et les consomme.
- 2 - respecte les horaires de passage,
- 3 - suit les consignes de fonctionnement de la demi-pension,
- 4 - Respecte le personnel et les locaux et évite le gaspillage,
- 5 - dépose son plateau, rangé au comptoir de la plonge.

**c - La famille :**

- 1 - veille à créditer la carte de demi-pension.
- 2 - Peut bénéficier de la remise de principe après signature du document d'engagement de présence et après avoir ramener le dossier complet,
- 3 - Autorise par écrit l'affectation du montant des bourses au paiement de la demi-pension.

**Article 10 : Respect des locaux et du matériel scolaire**

**Le matériel du lycée et le cadre de vie financés par la collectivité publique doivent être respectés. Toute détérioration volontaire du matériel entraîne une réparation financière.**

**a- Le lycée**

- 1 - transmet la facture à la famille, elle sera calculée en fonction de la gravité des dégâts constatés.
- 2 - Met à disposition les locaux et les matériels nécessaires à l'accomplissement de la scolarité (salles, ordinateurs...).
- 3 - Assure l'entretien et la propreté des locaux.

**b - L'élève :**

- 1 - respecte les équipements mis à la disposition, ainsi que les locaux et fournitures.
- 2 - Utilise les ordinateurs et le réseau informatique en suivant les règles stipulées dans la charte informatique.
- 3 - traite avec soin les livres de bibliothèque de même que tout type de document, prêtés par le lycée.
- 4 - Signale immédiatement au Documentaliste la perte de tout manuel qui lui sera remplacé.

**c - La famille :**

- 1 - protège les manuels scolaires à l'aide d'une couverture plastique transparente.
- 2 - Prend connaissance et signe la charte informatique
- 3 - Rembourse tout manuel ou document prêté en cours d'année et non restitué au moment du retour des manuels.
- 4 - dans tous les cas, règle le montant des frais de dégradations occasionnées par l'élève.

Le CDI est un lieu de travail et de recherche documentaire pour lequel les dispositions du présent règlement s'appliquent entièrement

#### Article 11 : Objets et effets personnels

Pour le confort des élèves, l'établissement met à leur disposition des casiers utilisés sous leur entière responsabilité. Il est impératif de verrouiller ces casiers à l'aide d'un cadenas personnel.

- L'établissement scolaire ne peut être tenu responsable des dégradations, vols et pertes de biens privés. Il est recommandé de n'emporter au lycée ni somme d'argent importante, ni objets de valeur.

#### Article 12 : Infirmerie/santé

a- Le lycée :

- 1 - Contrôle, sous l'autorité de l'infirmière, la prise de médicaments.
- 2 - Met en contact les familles avec les professionnels de la santé (infirmière du lycée 04 77 26 65 40, médecin scolaire 04 77 26 47 55).
- 3 - Remet à la famille tout élève malade,
- 4 - Se met en contact avec les services d'urgence en cas d'accident et procède, selon les consignes du médecin régulateur du SAMU, à l'évacuation des élèves vers les services hospitaliers désignés.
- 5 - Informe dans les plus brefs délais la famille en cas d'évacuation
- 6 - Le médecin scolaire élabore à la demande de la famille et en concertation avec l'équipe éducative, les dispositifs d'accueil personnalisé pour les élèves en situation de handicap. Les préconisations sont consignées dans le PAI de l'élève.

#### Article 13 : Accueil correspondants étrangers

a - Le lycée :

- 1 - La scolarisation provisoire d'étudiants en séjour linguistique est conditionnée par l'accord préalable de l'établissement
- 2 - Aménage un emploi du temps afin de favoriser l'intégration du jeune sans perturber la continuité pédagogique des cours.

b - L'élève :

- 1 - S'engage à accompagner son correspondant pour faciliter son intégration
- 2 - Veille à adopter un comportement exemplaire.

c - La famille :

1. Effectue au plus tôt une demande auprès du lycée et fournit les informations demandées pour l'inscription.
2. S'engage à accepter les conditions de scolarisation et à entretenir un dialogue régulier avec l'établissement pour le suivi du jeune.

