

R E G L E M E N T I N T E R I E U R

Le lycée polyvalent Pasteur du Blanc est un établissement public local d'enseignement.

Il accueille des élèves, sous le statut scolaire ou apprenti, externes, demi-pensionnaires et internes. Il dispense un enseignement général, technologique et professionnel dans des secteurs industriels et sanitaires. Il prépare aux baccalauréats général, technologique et professionnel, aux CAP et mentions complémentaires.

L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même, comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement à s'y conformer.

Ce règlement définit les règles de fonctionnement ainsi que les droits et les obligations de chacun. Il s'applique à l'ensemble de la communauté. Il est adopté et modifié par le conseil d'administration pour tenir compte des textes en vigueur.

PREAMBULE

La Constitution de la République Française (1958) proclame « Liberté, Egalité, Fraternité ». En conséquence, le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Le règlement intérieur respecte les lois et décrets en vigueur.

L'article L.141-5 du Code de l'Education précise que « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. »

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

Le prosélytisme politique et religieux est banni sous quelque forme que ce soit.

CHAPITRE I : LES DROITS DES ELEVES

Ils garantissent la liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées. Le non-respect des principes suivants peut entraîner des sanctions et des poursuites pénales. Ils sont définis par le décret du 18 février 1991.

DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE - AFFICHAGE

Le droit d'expression contribue à l'information des élèves. Des panneaux d'affichage sont mis à leur disposition. Hors ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document, objet d'un affichage, est communiqué, au préalable, au proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Les échanges sur les réseaux sociaux comportant des propos diffamatoires ou injurieux, sont interdits, ainsi que toute diffusion de photographie, film ou captation sonore sans le consentement des personnes concernées.

DROIT DE PUBLICATION

Les publications rédigées par les lycéens, sous réserve de la désignation d'un directeur de publication (élève majeur ou mineur avec l'autorisation écrite des parents), peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Ces publications engagent les responsables et les auteurs d'articles, au civil et au pénal.

Soumises au droit de réponse, elles peuvent être suspendues ou interdites, dans le cas d'infraction, par le proviseur, sur avis du conseil d'administration.

Tenus aux dispositions ci-dessus, les lycéens, qui souhaitent diffuser leur journal à l'extérieur de l'établissement, ne le peuvent, par ailleurs, que dans le respect de la loi sur la presse du 29 juillet 1981. Ils effectuent certaines formalités supplémentaires : la désignation d'un directeur de publication, majeur; une déclaration, auprès du procureur de la République, du titre du journal et de son mode de publication et le dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication.

DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement, dans le lycée, d'associations d'élèves et autres membres de la communauté éducative conformes à la loi du 1er juillet 1901, est soumis, une fois ses statuts déposés auprès du proviseur, à l'autorisation du conseil d'administration.

Ces associations sont créées et dirigées par des majeurs. Leur objet et leur activité sont compatibles avec le service public d'enseignement. Toute association souscrit une assurance couvrant les risques liés à ses activités. Les élèves peuvent constituer, une association socio-éducative, "*la maison des lycéens*". L'association sportive communique, au conseil d'administration, le programme annuel de ses activités dont elle rend compte trimestriellement au proviseur.

Des activités, en contradiction avec les principes ci-dessus, amènent le proviseur à formuler des observations. Le manquement persistant entraîne la suspension de l'activité de l'association.

Le proviseur saisit alors le conseil d'administration.

DROIT DE REUNION

Il contribue à l'information des élèves.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps.

Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions. Il admet, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Il s'oppose à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures, susceptibles de perturber le fonctionnement de l'établissement, ou lorsque l'établissement ne dispose pas de moyens matériels propres à satisfaire cette manifestation.

L'autorisation est assortie de conditions de sécurité des personnes et des biens et de la signature d'une convention d'utilisation.

Cette demande d'autorisation doit être présentée 10 jours à l'avance par les organisateurs. Ils informent le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de participants probables et des noms et qualité des personnalités extérieures invitées. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion est formulée 15 jours à l'avance.

REPRESENTATION DES ELEVES

Les élèves sont associés pleinement à la vie de l'établissement au travers des instances de concertation. Deux délégués et deux éco délégués élus au sein de la classe représentent l'ensemble de leurs camarades auprès des équipes pédagogiques, éducative et de direction. Le CVL, présidé par le chef d'établissement, est consulté sur les principes généraux de l'organisation des études et le Règlement Intérieur.

CHAPITRE II : LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

L'élève majeur peut se substituer à ses parents pour toute démarche administrative et motiver lui-même ses absences. L'établissement se réserve le droit d'informer les parents ou les responsables légaux, si l'élève est à leur charge, en cas d'absence répétée, d'abandon d'étude ou de perturbation grave de la scolarité.

NEUTRALITE ET LAICITE

Les membres de la communauté scolaire sont soumis au strict respect des principes de neutralité et de laïcité. (cf. préambule).

TRAVAIL, ASSIDUITE ET PONCTUALITE

Ils sont les conditions essentielles de réussite du projet personnel.

1/ Les élèves accomplissent les travaux écrits, oraux et pratiques demandés et se soumettent aux contrôles des connaissances. En cas d'absence à un devoir, l'enseignant est en droit de proposer un rattrapage de l'évaluation. Dans le cadre du contrôle continu du baccalauréat général et technologique, le projet d'évaluation de l'établissement s'applique (document distribué et signé en 1^{ère} et terminale chaque année).

Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle des connaissances, les comprendre et les respecter.

En ce qui concerne la pratique sportive (EPS, options ou sections), lorsque les intempéries ou l'indisponibilité des installations l'obligent, le cours se déroule sous la responsabilité de l'encadrant ou l'enseignant dans un autre lieu, sur d'autres activités éventuellement, après en avoir référé à l'équipe de direction.

2/ Les élèves participent aux enseignements obligatoires et facultatifs, dès lors qu'ils y sont inscrits, ainsi qu'aux heures d'accompagnement personnalisé et en respectent les horaires.

Absence

Les parents informent, par écrit et au préalable, de toute absence prévisible.

Pour une absence imprévisible, ils informent par téléphone la vie scolaire dans les plus brefs délais et confirment, par écrit, le motif et la durée probable.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de non-contagion est exigé au retour de l'élève.

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève n'accède à la classe qu'après la présentation à la vie scolaire de son carnet de correspondance, où sont portés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet est présenté, à chaque professeur, à la reprise des cours.

Durant les périodes de formation en milieu professionnel, les élèves de la section professionnelle devront signaler toute absence auprès de l'entreprise et de la vie scolaire, par téléphone dans les meilleurs délais. Une confirmation écrite leur sera demandée par la suite.

Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par les CPE et l'équipe de direction.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, le chef d'établissement réunit les membres concernés de la communauté éducative afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci. Le chef d'établissement peut consulter les assistantes sociales agréées, et les charger de conduire une enquête. Si les responsables, malgré l'invitation du chef d'établissement, n'ont pas fait connaître les motifs d'absence, ou s'ils ont donné des motifs inexacts, ce dernier saisit l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation afin qu'elle adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions pénales

applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours.

Retards

La ponctualité manifeste la correction à l'égard des professeurs et des autres élèves et prépare à la vie professionnelle. Les retards perturbent les cours.

En conséquence, tout élève en retard se présente à la vie scolaire pour prendre un billet de retard afin que le professeur l'accepte et note l'heure d'arrivée en cours.

Les retards sont comptabilisés par le service de la vie scolaire. La multiplication de retards entraînera une punition.

3^{ème} Prépa métiers

Les élèves de la classe de 3^{ème} Prépa métiers au sein du lycée sont soumis à un régime d'entrée et de sortie de collégien :

Les externes peuvent quitter l'établissement après leur dernière heure de cours figurant à l'emploi du temps normal le matin et l'après-midi.

Les demi-pensionnaires n'empruntant pas les transports scolaires peuvent quitter le lycée après la dernière heure de cours de l'après-midi uniquement figurant à l'emploi du temps normal, sauf indication écrite contraire des parents.

Les demi-pensionnaires transportés sont présents dans le lycée à 8h00 à l'issue du transport du matin et ne peuvent quitter le lycée qu'à 17h15 pour emprunter les transports scolaires du retour. (Sauf si un responsable légal vient les chercher ponctuellement après la dernière heure de cours de l'après-midi contre signature du registre des sorties en vie scolaire).

Les internes sont présents obligatoirement de 7h30 à 17h15. Ils intègrent l'internat dès la fin de l'externat.

Aux récréations les élèves de 3^{ème} demeurent dans l'enceinte de l'établissement. Aux heures de permanence ils devront se faire noter présents en vie scolaire et iront en étude ou au c.d.i. Ils pourront être accueillis au foyer selon son ouverture.

Education physique et sportive

Inaptitude de longue durée

Toute inaptitude d'E.P.S supérieure à une séance doit faire l'objet d'un certificat médical dont l'original doit être remis à l'infirmier. Il indique obligatoirement le caractère total ou partiel de l'inaptitude, et sa durée. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves. Sa durée de validité ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Inaptitude ponctuelle

La demande écrite des responsables est présentée au professeur d'EPS de l'élève sur le site sportif. Ce dernier juge si l'état physique de l'élève est compatible avec l'activité ou non, et propose des adaptations si besoin. Si non, l'élève tient des rôles sociaux liés à l'arbitrage, à l'organisation ou à l'observation. Dans tous les cas, l'élève reste avec sa classe.

L'infirmier est autorisé à exempter, pour une séance d'E.P.S. Si le problème devait se répéter, l'élève devra consulter un médecin pour établir un certificat médical.

DISCIPLINE, PUNITIONS, SANCTIONS ET MESURES DE PREVENTION

Elles doivent avoir pour fin de réaffirmer le respect des règles et de promouvoir une attitude responsable de l'élève afin qu'il s'interroge sur sa conduite et la conséquence de ses actes. Toute sanction ou punition reste individuelle. Elles doivent être fondées sur des éléments de preuves. Le principe de proportionnalité de la sanction par rapport à la faute devra toujours être respecté.

Elle tiendra compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de son implication dans les manquements reprochés, de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire.

Conditions de mise en œuvre

Toute faute ou manquement à une obligation doit se voir apporter une réponse rapide et adaptée.

Pour assurer cohérence et harmonisation des pratiques en matière disciplinaire, une échelle des punitions et des sanctions est arrêtée.

Les punitions

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves, des perturbations ponctuelles dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles sont prononcées par les enseignants, les personnels d'éducation, de surveillance et de direction. Ces derniers les prononcent aussi sur propositions des autres membres de la communauté éducative. Elles s'inscrivent dans une démarche éducative partagée par l'ensemble de la communauté éducative. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre l'élève et la personne ayant prononcé la punition, même si la vie scolaire en organise dans la majorité des cas les modalités.

Ces punitions scolaires sont :

- Inscription sur le carnet de correspondance avec signature des parents (papier ou pronote)
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue, visé par l'enseignant
- Retenue
- Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance
- Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite, qui sera portée par un élève, au conseiller principal d'éducation. Un membre de l'équipe de direction pourra se déplacer dans la classe et juger de la faisabilité de l'exclusion en fixant ses modalités de mise en place. Un travail supplémentaire sera donné à l'élève par le professeur et devra être réalisé jusqu'à la fin de la séance.
- Suspension de sortie libre, avec accord écrit de la famille et précision de la durée
- Des travaux de responsabilisation seront susceptibles d'être proposés aux lycéens en concertation avec la famille

Le comportement d'un élève ne peut autoriser une baisse de note d'un devoir, des lignes ou un zéro.

Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes verbales ou physiques aux personnes, les atteintes aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles peuvent être prononcées en réponse à des faits commis hors de l'établissement, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline.

Conformément à la réforme des procédures disciplinaires dans les établissements d'enseignement du second degré, l'engagement d'une procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- Lorsque l'élève est l'auteur de violences verbales à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève (vol, menace, intimidation, harcèlement...)

- Lorsque l'élève dégrade volontairement le matériel ou les locaux
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violences physiques : dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié, elle tient compte des modifications prévues au décret du 24 juin 2011 relatif à la discipline dans les établissements d'enseignement du second degré.

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation. L'élève devra participer en dehors de ses heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ces activités peuvent être réalisées dans l'établissement ou à l'extérieur. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer d'une sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement
- Exclusion temporaire de la classe d'une durée de huit jours au plus, au cours de laquelle l'élève continue à être accueilli dans l'établissement, selon les horaires d'ouverture, et est tenu de réaliser des travaux scolaires sous surveillance
- Exclusion temporaire de l'établissement et des services annexes qui ne peut excéder la durée de huit jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou des services annexes, prononcées uniquement par le conseil de discipline

Une sanction peut être assortie d'un sursis.

Toute décision d'exclusion temporaire ou définitive sera accompagnée de mesures destinées à garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration.

Les mesures de prévention

Elles peuvent être prononcées de façon autonome ou en complément de toute sanction. Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

Le chef d'établissement peut obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève et les responsables légaux pour les élèves mineurs.

La commission éducative est chargée de rechercher une réponse éducative personnalisée lorsque le comportement d'un élève est inadapté aux règles de vie dans l'établissement. Elle assure également le suivi des mesures de prévention et d'accompagnement, ainsi que celui des mesures de responsabilisation.

Les mesures conservatoires : elles ne présentent pas le caractère de sanction, elles restent exceptionnelles, liées à une réelle nécessité de garantie de l'ordre au sein de l'établissement. Lorsqu'il prononce seul une sanction, le chef d'établissement peut prononcer une mesure conservatoire de trois jours maximum. De même, il peut interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

Dans la lutte contre le harcèlement, tout élève peut être entendu en entretien particulier dans le cadre de la méthode de préoccupation partagée (dispositif pHARe).

Le prononcé des sanctions

Les faits reprochés doivent être précisément relatés dans le cadre de rapports écrits et signés.

Le principe du contradictoire doit être respecté. Lorsque le chef d'établissement prononce une sanction, il informe sans délai, l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de deux jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses observations. Passé ce délai de 2 jours, le chef d'établissement peut prononcer seul la sanction.

La convocation pour un conseil de discipline est envoyée par pli recommandé au moins cinq jours avant la séance du conseil de discipline. La même procédure de contradictoire doit être respectée.

Le suivi et application des mesures disciplinaires

L'établissement tiendra un registre des sanctions prononcées comportant l'énoncé des faits, les circonstances et les mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité. Seules les instances disciplinaires y auront accès.

Les sanctions disciplinaires seront conservées dans le dossier scolaire de l'élève de façon proportionnée à la gravité de la sanction :

- L'avertissement sera effacé à la fin de l'année scolaire
- Le blâme et la mesure de responsabilisation seront effacés à la fin de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction
- Pour l'exclusion temporaire de la classe et l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes, l'effacement aura lieu à la fin de la deuxième année suivant celle du prononcé de la sanction
- Pour l'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes, l'effacement interviendra au terme de la scolarité de l'élève

Toute dégradation, volontaire, par imprudence ou indiscipline, d'un bien meuble ou immeuble, fera l'objet, sous réserve de l'identification de son auteur, d'une facturation équivalente au coût de la réparation ou du remplacement du bien endommagé. Il appartiendra au responsable de se rapprocher de son assureur au titre de la responsabilité civile de l'auteur des faits.

MESURES D'ENCOURAGEMENTS

Des mesures positives d'encouragement pourront être prononcées par le conseil de classe : encouragements, félicitations.

ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Tenue et comportement

L'honnêteté règle le comportement de chacun. La tenue est propre, correcte et adaptée aux activités scolaires. Les jeux dangereux sont interdits dans l'établissement.

Les élèves doivent réaliser le travail demandé par les enseignants dans la cadre des programmes nationaux et dans le respect des dates imposées. Pour cela, ils doivent avoir en leur possession, à l'ouverture des cours, les matériels et fournitures nécessaires à leur bon déroulement et fixés par les professeurs respectifs. Une tenue spéciale est obligatoire en E.P.S, aux ateliers (sections industrielles) et dans les salles de sciences.

Il est formellement déconseillé aux élèves de posséder, au lycée, des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers. Un abri pour cycles est mis à la disposition des élèves, ainsi qu'un parking automobile pour les personnels ouvert sur les horaires d'ouverture du lycée; n'ayant pas les moyens humains d'assurer une surveillance permanente de ces lieux, le lycée décline toute responsabilité pour les dégradations ou vols qui pourraient y être commis y compris sur les véhicules.

Durant les cours, l'utilisation des téléphones portables est interdite, sauf demande explicite d'un enseignant selon les conditions d'utilisation qu'il fixera à des fins pédagogiques. Dans tout autre cas, les téléphones doivent demeurer silencieux. Les appareils (téléphones, casques, oreillettes...) doivent demeurer non connectés, non visibles, rangés dans le sac. Ils ne doivent pas permettre d'échanges. Durant les évaluations, les montres connectées seront rangées dans les sacs.

Dans les espaces communs de l'établissement, l'écoute individuelle de musique et/ou vidéo par l'intermédiaire de tout appareil mobile (connecté ou non) est tolérée seulement avec utilisation d'écouteurs individuels.

La diffusion publique de tout contenu audio et/ou vidéo à visée non pédagogique par tout objet amplificateur de son (enceinte, mobile, haut-parleurs connectés...) est interdite dans l'enceinte de

l'établissement et ses abords.

Aucun élève ne stationne dans les circulations, dans les salles ou dans les installations sportives, en dehors des heures de cours. Au début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant leur salle, ou sur les lieux de rendez-vous d'accès aux installations sportives extérieures.

Les élèves sont autorisés à sortir librement, sous leur responsabilité et celle de leur famille, en dehors des heures de cours, pendant les récréations, en cas d'absence d'un enseignant ou d'une vacance de l'emploi du temps. Ils peuvent également se rendre au foyer, en permanence ou au C.D.I. Les familles autorisent ou non cette sortie libre sur le dossier d'inscription.

Le niveau de mise en œuvre du dispositif Vigipirate peut modifier ces dispositions.

Les activités diverses de la vie scolaire (associations socio-éducatives, sorties et manifestations culturelles, voyages et échanges scolaires, ateliers artistiques, expériences et innovations...), sont décrites dans des documents spécifiques et validées par le conseil d'administration, conformément au projet d'établissement, auquel s'associe l'ensemble de la communauté scolaire.

Mouvements - Horaire de cours

Ouverture du lycée : de 7h30 à 17h30 (le mercredi 16h00)

Sonneries d'externat : une seule sonnerie indique aux élèves et aux enseignants de se diriger sur leur lieu d'enseignement

Matin : 7h55, 8h55, 9h55-récréation-10h05, 11h, 12h

Après-midi : 13h15, 14h10, 15h10-récréation-15h20, 16h15, 17h15

Restaurant scolaire : il est ouvert à partir de 11h30 (12h le mercredi) : tous les élèves internes et demi-pensionnaires n'ayant pas cours doivent s'y présenter pour faciliter le passage des élèves dont les cours se terminent à 12h. Il ferme à 13h00. L'ordre de passage est sous la responsabilité de la vie scolaire.

Sonneries d'internat :

Matin : 6h50, 7h10, 7h25

Soir : 17h50, 18h45, 21h30

Déplacement des élèves

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou en petit groupe, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telle qu'enquêtes, recherches personnelles, hors de la présence de leurs professeurs, doivent être approuvées systématiquement par le chef de l'établissement. A cet effet, il agréé le plan de sortie qui prévoit notamment les moyens de locomotion, les horaires et l'itinéraire, la liste des élèves. Un formulaire type de demande d'autorisation de ce genre est disponible au secrétariat de direction.

Le non-respect de cette consigne par l'élève pourra entraîner une sanction.

Certaines activités scolaires se déroulent, hors locaux scolaires, à la piscine, au gymnase, au stade des Ménigouttes, au stade vélodrome, etc...

Conformément à la circulaire 96-248 du 25 octobre 1996, les élèves se rendent seuls et par leurs propres moyens sur ces lieux.

Les élèves pourront être libérés 15 minutes avant l'horaire habituel, quand il s'agira de cours d'E.P.S utilisant des sites lointains et extérieurs à l'établissement (piscine, stades,...), pour rejoindre directement leur domicile par leurs propres moyens sans avoir à leur infliger un aller-retour inutile (ces 15 minutes correspondant au temps nécessaire de trajet entre ces établissements sportifs et lycée). Il va de soi que la responsabilité des parents se substitue à celle de l'établissement sur ces trajets retours individuels.

Sécurité

Toute personne extérieure au service doit se présenter à l'accueil : la circulation dans les bâtiments est soumise à l'autorisation de l'équipe de direction.

La circulation motorisée dans les cours intérieures est strictement réservée aux personnels de l'établissement, dans le cadre de leur service ainsi qu'aux fournisseurs et entreprises extérieures

autorisées. Le stationnement des automobiles y est prohibé. Les véhicules autorisés roulent au pas et stationnent sur les emplacements prévus. Sur le temps scolaire, la sécurisation des lieux doit être anticipée.

L'accès au garage à vélos, pour les élèves, est autorisé en empruntant le parking intérieur, sous réserve du respect de la réglementation en vigueur.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement, ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, etc.), de posséder et d'utiliser pour les élèves, de pointeurs laser. La confiscation d'objets dangereux pourra être prononcée par le chef d'établissement avec remise de ceux-ci aux autorités de police ou de gendarmerie.

Il est strictement interdit d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ainsi que des produits stupéfiants, et de se présenter dans l'enceinte de l'établissement sous l'emprise de ces mêmes produits. En raison de la difficulté de le différencier des produits licites, le CBD est considéré comme un produit illicite. Le commerce de ces produits illicites est interdit dans l'établissement. Les faits établis font l'objet d'une mesure conservatoire immédiate et seront sanctionnés. Ils font l'objet d'un signalement à la gendarmerie.

Il est strictement interdit de fumer y compris au moyen d'une cigarette électronique, et de manipuler du tabac dans l'enceinte de l'établissement (locaux et extérieurs) et dans l'enceinte des installations sportives.

Chacun est responsable de la sécurité de tous.

Toute dégradation ou sollicitation injustifiée d'un dispositif d'alarme ou de sécurité est passible d'une mesure conservatoire immédiate et d'une sanction.

L'ascenseur répond aux besoins des usagers à mobilité réduite. Son utilisation doit se faire de manière raisonnée. L'accès peut en être limité si nécessaire.

L'utilisation des protections collectives et le port obligatoire des protections individuelles sont imprescriptibles dans le cadre des activités à risque.

Toute prise de matériel s'effectue sous le contrôle du professeur responsable.

La salle des professeurs est strictement réservée au personnel enseignant. La présence de lycéens n'y est pas admise.

CHAPITRE III : SERVICES INTERNES

INFIRMERIE - ACCIDENT – ASSURANCES

Infirmier

Tout protocole sanitaire national s'applique dans l'établissement.

L'infirmier de l'Éducation nationale participe au suivi de l'état de santé des élèves, à la surveillance des jeunes exposés à des nuisances spécifiques, à la surveillance sanitaire de l'hygiène générale en milieu scolaire, à l'éducation à la santé et à la sécurité. Il est présent du lundi au vendredi (horaires affichés au lycée) et à la disposition des parents sur rendez-vous.

L'infirmier est un lieu de soins et d'accueil.

La fiche d'infirmier est rigoureusement remplie et remise chaque année lors de l'inscription ainsi qu'une copie du carnet de vaccinations.

En cas de nécessité, l'élève est accompagné à l'infirmier, muni de son carnet de correspondance. Les passages à l'infirmier se font pendant les interclasses et les récréations afin de ne pas perturber les cours, sauf cas d'urgence.

L'infirmier ne doit utiliser que les produits et les médicaments mentionnés dans le protocole national. Ils ne pourront être utilisés que par lui-même. L'infirmier est habilité à délivrer la contraception d'urgence après un entretien avec l'élève (loi du 13/12/2000).

Il est rappelé, à l'ensemble des élèves et des responsables légaux, que les médicaments doivent être déposés à l'infirmier, avec ordonnance justificative et autorisation parentale. Ils sont administrés sous

la surveillance exclusive de l'infirmier ou, en son absence, du représentant désigné par le chef d'établissement. La fourniture d'un pilulier préparé par la famille sous sa responsabilité entière et exclusive facilite la prise des médicaments. En aucun cas les élèves ne doivent avoir de médicaments avec eux sauf protocole d'urgence signé par le médecin.

Cas d'urgence

En cas d'accident ou d'urgence, le protocole d'urgence s'applique.

L'infirmier est prévenu immédiatement au poste 2107 en indiquant le nom de l'élève, le lieu où il se trouve et le motif de l'appel. En cas d'absence de l'infirmier, la vie scolaire est prévenue.

Si l'infirmier et la vie scolaire ne sont pas immédiatement joignables, il faut composer le 15 ou le 112. L'infirmier ou un autre personnel informe les parents le plus rapidement possible. En cas d'hospitalisation, les parents sont tenus de se rendre à l'hôpital.

Le protocole d'urgence est affiché dans toutes les zones de grand passage. Des trousse de secours sont présentes dans divers lieux de l'établissement (ateliers, vie scolaire, internat, accueil, laboratoires de sciences, restauration).

Les soins d'urgence, à l'exception de la contraception d'urgence (qui peut être donnée par un pharmacien), sont assurés par les personnels titulaires, soit du Certificat de Compétences de Citoyen de Sécurité Civile (PSC1), soit du certificat de Sauvetage Secourisme du Travail (SST). Toutefois, il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.

Le 112 peut être contacté dans tous les cas d'urgence : incendie, risque d'explosion, d'asphyxie...

Accidents

Tout accident, survenu dans l'enceinte du lycée ou durant une activité organisée par le lycée, est immédiatement signalé à la direction et à l'infirmier. Une déclaration d'accident dont le formulaire est à retirer au secrétariat est complétée par le personnel responsable de l'activité au moment de l'accident. Un certificat médical est fourni par la famille dans les plus brefs délais. Les frais médicaux sont à la charge des familles.

En section professionnelle, sont considérés comme accidents du travail :

- les accidents survenant à l'atelier dans le cadre des cours
- lors du stage pratique
- entre le domicile et le lieu de stages
- lors des déplacements dans l'intervalle des cours
- les accidents, entre le domicile et l'établissement, ne sont pas des accidents du travail

Les familles, qui le souhaitent, peuvent obtenir une photocopie de la déclaration d'accident.

Assurances

Elles sont vivement recommandées pour les activités obligatoires fixées par les textes. En revanche, elles sont obligatoires pour les activités facultatives (par ex sorties facultatives et voyages scolaires, sorties libres, entre les cours, pendant les trajets entre le domicile et l'école).

SERVICE MEDICO-SOCIAL

Le médecin de l'Éducation nationale

Il apporte son expertise médicale en matière de prévention individuelle et collective des chefs d'établissement et de la communauté éducative de son secteur d'intervention, des jeunes scolarisés et de leurs parents. Il a pour mission de réaliser les visites médicales obligatoires et le suivi des élèves en difficulté, en étroite relation avec les familles et les personnels des établissements scolaires.

Ces élèves ne peuvent se soustraire à ces contrôles et examens médicaux. Le compte rendu de l'examen médical est transcrit sur le carnet de santé de l'élève.

L'assistant social

Une assistante sociale scolaire exerce dans l'établissement. Elle assure la liaison entre le chef d'établissement, les enseignants, les familles et le médecin scolaire. Elle reçoit sur rendez-vous les élèves et les familles pendant ses heures de permanence. L'assistante sociale propose, à la commission du fonds social lycéen, les dossiers descriptifs de certaines difficultés.

Le psychologue de l'Education nationale

Il mobilise son expertise au service de la prise en compte du développement psychologique, cognitif et social des élèves pour assurer leur parcours de réussite. Il apporte aux familles ainsi qu'aux équipes pédagogiques et éducatives un éclairage spécifique. Il reçoit au lycée sur rendez-vous.

CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Le CDI n'est pas une salle de permanence aussi les élèves venant lire ou utiliser les ouvrages du CDI (dictionnaires, encyclopédies, livres documentaires...) seront prioritaires.

1/ L'élève au CDI a un projet précis : lire, faire une recherche documentaire, consulter des ressources en ligne, emprunter des documents.

2/ Parler à voix basse, se déplacer sans bruit, être le plus silencieux dès que l'on entre au CDI sont des nécessités afin d'éviter un bruit de fond important qui gêne les élèves en train de travailler.

3/ Il est préférable de venir au CDI en début d'heure afin que les allées et les venues incessantes d'élèves ne perturbent pas ceux qui travaillent.

Manger, boire, venir discuter avec ses camarades ne sont pas autorisés. Tout comme en cours, l'utilisation du téléphone n'est autorisée qu'à des fins d'apprentissage par les documentalistes.

Tout document consulté sera rangé à sa place (un document mal rangé est un document introuvable).

Tout ouvrage détérioré ou maculé devra être remplacé par l'élève qui l'a consulté.

Avant de partir, chacun devra jeter les papiers à la poubelle et remettre sa chaise à sa place.

La fréquentation du CDI est libre, venir au CDI est donc un choix. Ce choix suppose le respect du présent règlement sinon des punitions ou sanctions seront appliquées.

CHAPITRE IV : INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES

Courrier et ENT

Les deux parents sont destinataires des mêmes informations et documents relatifs à la scolarité (bulletins, relevés d'absence trimestriels...), l'autorité parentale étant conjointe.

Les parents sont invités à se connecter régulièrement sur l'ENT avec leurs codes « parents », des nombreuses informations étant diffusées par ce canal.

Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique, ainsi qu'avec les délégués

Les conseillers principaux d'éducation sont les interlocuteurs privilégiés des parents et des élèves. Leur rôle éducatif et pédagogique permet un suivi précis des élèves.

Dans chaque classe, le professeur principal suit la scolarité de l'élève et son orientation. Il favorise les liens entre les élèves, leurs représentants légaux et les personnels de lycée.

Le directeur délégué aux formations professionnelles et technologiques, dans le cadre du bureau des entreprises, est l'interlocuteur privilégié concernant ces formations.

Les délégués des parents, qui participent aux conseils de classe, assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et l'administration.

Réception des parents et des élèves

Le proviseur, le proviseur-adjoint, la secrétaire générale reçoivent les familles sur rendez-vous. Il est indispensable de prendre contact au préalable avec leur secrétariat.

Les conseillers principaux d'éducation accueillent les familles de préférence sur rendez-vous.

Le secrétariat est ouvert de 8h00 à 12h30 et de 13h 40 à 17h30, le mercredi de 8h00 à 12h30.

Les professeurs reçoivent sur rendez-vous, par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou de la messagerie pronote.

REGIMES SCOLAIRES - PERCEPTION DES FRAIS

Internat, labellisé « internat d'excellence »

L'admission à l'internat se fait sous réserve des places disponibles et des critères suivants : le mode de transport, l'attribution de bourses et la situation familiale et sociale.

Les internes sont soumis, au respect des dispositions du règlement d'internat donné à l'occasion de l'inscription.

Un accueil le dimanche soir est proposé sur inscription à l'année avec petit déjeuner le lundi matin (cinq nuits, cinq petits-déjeuners). L'accueil du dimanche n'est pas assuré à la fin des périodes de vacances scolaires.

Demi-pension

La carte d'accès au self est fournie gratuitement. En cas de perte, une nouvelle carte est facturée à l'élève.

La demi-pension et l'internat constituent un service indépendant de l'obligation scolaire, toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline générale pourra être sanctionnée par l'exclusion temporaire sur décision du chef d'établissement ou l'exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline.

Les élèves majeurs ou devenant majeurs en cours d'année scolaire restent sous la responsabilité des parents ou responsables légaux.

Un élève inscrit en qualité d'interne ou demi-pensionnaire peut changer de qualité en cours d'année. Ce changement de régime ne peut se faire toutefois qu'en début de trimestre et doit être notifié par écrit une semaine minimum à l'avance.

Tout élève inscrit à la demi-pension doit obligatoirement réserver sur la borne numérique avant 11h son repas. Des absences fréquentes injustifiées peuvent entraîner l'éviction de ce service d'hébergement.

Règlement du service d'hébergement

Nature des prestations

Le service annexe d'hébergement est ouvert du lundi midi au vendredi midi pendant les jours de fonctionnement du lycée. Ce service propose par semaine :

Pour les internes 5 jours : cinq repas de midi, quatre repas du soir, quatre petits déjeuners, quatre nuits

Pour les demi-pensionnaires : quatre ou cinq repas de midi (DP4 ou DP5)

Modalités financières

Les frais d'internat et de demi-pension sont fixés forfaitairement pour l'année scolaire et payables en trois termes d'une durée totale de 180 jours pour les internes 5 jours et DP 5 jours, selon le découpage suivant :

Septembre à décembre : 72 jours

Janvier à mars : 54 jours

Avril à début juillet : 54 jours

Ce forfait tient compte des divers congés scolaires, des jours fériés et de la période d'examens du mois de juin.

Les frais de restauration et d'hébergement sont fixés par la région Centre-Val de Loire et sont susceptibles d'évoluer au 1^{er} janvier de l'année civile.

Les frais d'internat et de demi-pension sont payables d'avance et les familles qui en feront la demande pourront payer chaque terme en deux ou trois mensualités, la totalité du paiement devra être parvenue

à la fin de chaque terme concerné.

Les paiements pourront être effectués en espèces à la caisse de l'établissement ou par chèques établis à l'ordre de l'agent comptable du lycée polyvalent Pasteur. Ils pourront également être effectués par virement, prélèvement ou télépaiement.

Les élèves externes ont la possibilité de prendre exceptionnellement un ou deux repas par semaine. Les tickets seront achetés au service d'intendance de l'établissement.

Si l'élève est boursier, la bourse sera déduite des frais d'internat ou de demi-pension et le reliquat sera versé en totalité en fin de terme.

Rappel : l'internat et la demi-pension sont ouverts jusqu'à la fin officielle des cours.

Remises d'ordre

De plein droit :

Stage obligatoire en entreprise, amenant l'élève à changer de régime durant le stage,
Séjour pédagogique (sauf appariements, échange d'élèves, repas fournis par le lycée),
Départ de l'établissement,
Service non assuré par l'établissement.

Sur demande écrite des familles :

Absence de l'établissement supérieure à 5 jours de fonctionnement et dûment motivée par la famille,
Changement de régime,
Exclusion temporaire ou définitive de l'établissement, de l'internat ou du service de restauration.
Attention: le départ anticipé pour cause d'examen ou d'arrêt des cours est pris en compte dans le calcul du forfait et ne donne pas lieu à remise supplémentaire.

BOURSES

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, s'adresser au secrétariat du lycée.

Le régime des bourses est annuel et forfaitaire, le versement aux familles est trimestriel. La bourse est obligatoirement versée au parent qui en fait la demande sous réserve de la déduction faite sur les frais de restauration et d'hébergement pour les élèves demi-pensionnaires et internes.

La commission des fonds sociaux réunie régulièrement, peut sur examen d'un dossier complété auprès du service de gestion ou de l'assistante sociale attribuer une aide ponctuelle à la scolarité.

APPRENTIS : le règlement des apprentis complètera ce règlement intérieur après validation du CFA académique.

Les parents
Vu et pris connaissance,

L'élève
Vu et pris connaissance,