

REGLEMENT INTERIEUR

Disposition réglementaire du code de l'éducation (article R421-5), le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre général des lois et autres textes réglementaires qu'il complète ou qu'il précise. Il ne le remplace pas. Il lie l'ensemble des membres de la communauté éducative, en premier lieu les apprenants, les familles, les équipes et les partenaires extérieurs participant activement à la vie du lycée.

Le lycée, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de tous, l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective, la formation de citoyens en vue de leur insertion sociale et professionnelle dans la société.

Dans le présent texte est compris comme « apprenant » toute personne inscrit pour l'année scolaire en cours à titre de collégien, de lycéen, d'étudiant.

Participer à l'appropriation des règles de vie et de droit, individuelles et collectives, et à l'acquisition des compétences civiques et psychosociales.

L'inscription d'un apprenant au lycée, soit par la famille, soit par lui-même, s'il est majeur, vaut adhésion au règlement intérieur de l'établissement et l'engagement à le respecter.

I- Principes communs à toute la communauté éducative

1. LAÏCITÉ ET TOLÉRANCE

Le lycée est un établissement public, laïc, où tous les usagers doivent impérativement faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Les actes de prosélytisme (propagande religieuse), de propagande politique ou idéologique, étant contraires à la finalité du lycée, ne sauraient être tolérés dans l'établissement.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5 du Code de l'Education, 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, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2. RESPECT DES PERSONNES

Chaque membre de la communauté éducative doit faire preuve d'un comportement respectueux envers les adultes et les autres apprenants à l'intérieur ou aux abords du lycée, y compris à travers l'usage d'internet et des réseaux sociaux.

Il convient d'être attentif aux autres et solidaires envers les plus vulnérables en brisant la loi du silence en cas de souffrance et en respectant l'intégrité physique et morale ainsi que sa dignité. Cela conduit aussi à refuser tout type de violence ou de harcèlement, d'insultes, de racket, etc.

En cas de différend pouvant survenir, le dialogue et la médiation sont à privilégier.

3. RESPECT DES BIENS MATÉRIELS

Vivre et apprendre dans un établissement scolaire conduit à respecter les espaces et les moyens mis à disposition pour l'ensemble de la communauté éducative.

Chacune et chacun doit respecter la propreté et l'utilisation des locaux (salles de cours et sanitaires) et les murs, des outils informatiques, les véhicules de transports scolaires. Il s'agit aussi de respecter le matériel mis à disposition dans les salles de classe et des lieux communs, tels que par exemples, l'internat, le foyer, la cantine, le CDR, le Centre de Documentation et d'Information.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à l'installation un climat de vie favorable dans le lycée, au développement d'une confiance partagée entre adultes et apprenants et à l'instauration d'un esprit de solidarité entre élèves. Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque apprenant.

4. SÉCURITÉ

La sécurité, individuelle et collective, doit être un souci permanent de tous. Outre le respect des personnes et des biens, l'ensemble des membres de la communauté éducative doit respecter scrupuleusement les consignes et procédures de sécurité mises en place.

Il s'agit aussi de respecter la circulation dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation des machines et engins, des appareillages et des produits. Seuls les véhicules autorisés peuvent rouler au pas et stationner dans les emplacements prévus à cet effet au sein de l'enceinte du lycée.

L'attention des usagers est attirée sur le fait que le non-respect de l'un de ces principes peut entraîner des poursuites devant la juridiction compétente.

II- DROITS ET DEVOIRS DES APPRENANTS

A- DROITS DES APPRENANTS :

1. DROIT A LA FORMATION

La pédagogie englobe l'acquisition des savoirs et des savoir-faire, des méthodes de travail et d'assimilation des connaissances, la formation de l'esprit critique et le développement de la sensibilité et de la curiosité.

Le lycée permet à chaque jeune de réaliser son projet personnel. En offrant aux apprenants des parcours diversifiés, il leur assure une solide formation générale et professionnelle autorisant la poursuite ultérieure de leurs études et l'accès à une vie professionnelle et sociale de qualité. Il cultive les capacités de travail personnel, de raisonnement, de jugement, de communication, de travail en équipe et de prise de responsabilités.

Le cours est prioritairement un temps d'enseignement, de transmission et d'acquisition de savoirs, de savoir-faire et de savoir-être. Le professeur est le maître d'œuvre de sa classe. Il exerce la conduite de la classe, organise sa pédagogie dans le respect des programmes et du référentiel du diplôme préparé, définit les méthodes d'enseignement et règle le rythme du travail. Il fixe la nature et la fréquence des exercices, devoirs, leçons et épreuves de contrôle. L'organisation pédagogique de la classe peut évoluer grâce à la participation active des apprenants et des délégués et à la concertation des professeurs au sein des différents conseils.

Le pôle documentaire (CDR et CDI) est un lieu de recherches, d'accès à l'information et à la culture, de travail et de lecture. Il est ouvert à tous, apprenants et personnels. Les activités proposées visent à développer l'autonomie des élèves et à former de futurs citoyens.

2. DROIT A L'INFORMATION

Chaque apprenant a le droit à l'information sur ses résultats scolaires, l'orientation et les métiers, les règles de fonctionnement du lycée, les motifs d'une sanction, l'absence des professeurs quand celle-ci est prévisible, la fonction et le rôle des représentants des apprentis et des stagiaires ou des élèves délégués. Une formation des délégués, pour les aider dans l'accomplissement de leurs tâches, est assurée au cours de l'année scolaire.

Toutes les matières traitées en cours ainsi que les textes des devoirs et interrogations doivent figurer au cahier de textes numérique qui sera à la disposition des apprenants et de leur famille.

3. DROIT A LA DÉMOCRATIE ET A LA CITOYENNETÉ

a) Droit d'association

Le droit d'association est reconnu aux apprenants. Un apprenant majeur peut créer une association type loi 1901, domiciliée au lycée professionnel agricole, après avoir obtenu l'accord du Conseil d'Administration du lycée concerné et l'avoir informé du programme de ses activités. Une copie des statuts sera déposée auprès du Proviseur. L'objet et l'activité de l'association devront être conformes aux principes du service public d'enseignement et ne sauraient comporter de caractère politique et religieux. Toute association est tenue de souscrire dès sa création à une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités. En cas de non-respect des règles énoncées précédemment, le Proviseur invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de persistance, il peut suspendre les activités de l'association et saisit alors le Conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués.

b) Droit de réunion

Afin de faciliter l'information des apprenants, le droit de réunion leur est reconnu. Un ou plusieurs apprenants, délégués ou non, peuvent organiser une réunion dans le lycée après avoir informé le Proviseur des modalités précises (jour, heure, lieu, identité des éventuels participants extérieurs) et obtenu son accord. Doivent être impérativement respectés : l'emploi du temps des élèves, la liberté d'expression de chacun (débat contradictoire) et les principes fondamentaux de l'enseignement public et laïc. En cas de non-respect de ces dispositions, le Proviseur peut refuser la tenue de la réunion, en motivant son refus. Il peut également consulter, pour avis, le Conseil d'Administration du lycée.

c) Droit de publication

Les publications rédigées par les apprenants peuvent être librement diffusées dans le lycée. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications ont pour tâche d'encadrer et d'accompagner les apprenants, par exemple en les guidant vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable.

La responsabilité personnelle des rédacteurs majeurs, ou de leurs parents s'ils sont mineurs, est engagée pour tous leurs écrits, dans le cadre des dispositions de la loi du 29/07/1881 sur la liberté de la presse, y compris devant les tribunaux, le cas échéant. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée. En cas d'atteinte à ces principes, susceptibles d'entraîner des poursuites judiciaires, le Proviseur peut, selon le cas, soit mettre en garde les auteurs des articles, soit suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

d) Droit d'expression et d'affichage

Les apprenants disposent du droit d'exprimer collectivement ou individuellement leur opinion. Ce droit s'exprime notamment par le droit d'affichage, non anonyme. Les affichages de nature publicitaire, commerciale, politique confessionnelle ne sont pas autorisés. Ce droit d'expression s'exerce aussi par l'intermédiaire de leurs délégués dans les diverses instances (conseil de classe, conseil intérieur, conseil d'administration, conseil des délégués, conseil d'internat, commission menus et restauration, conseil de centre, etc.) et groupe de travail mis en place.

Les délégués élus des apprenants tiennent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison avec les professeurs et la direction. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les Conseillers Principaux d'Education. Ils participent aux conseils de classe et peuvent réunir leurs pairs pour préparer ce conseil ou améliorer le climat scolaire, après avis du CPE du Professeur-principal.

Le conseil des délégués, qui se réunit au moins trois fois par an, donne son avis et formule des propositions relatives à la vie et au travail scolaires qui sont étudiées par le Conseil intérieur et/ou le Conseil d'administration.

4. DROIT AUX ACTIVITÉS DE L'ALESA ET DE L'ASSOCIATION SPORTIVE

a) L'ALESA :

Au service de tous les apprenants (collégiens, lycéens, étudiants, stagiaires, apprentis) et animée en priorité par eux, l'ALESA est un élément essentiel de la vie culturelle et sociale de l'établissement scolaire. Un local du lycée est mis à sa disposition.

Des activités sont proposées toute la semaine, y compris à l'internat et le mercredi après-midi. L'ALESA permet aux apprenants de pratiquer, de découvrir et de proposer des activités éducatives et ludiques à destination de leurs pairs. Elle aide chaque apprenant dans l'apprentissage du montage de projet, dans la prise de responsabilité et dans la valorisation de son action. Participer à l'ALESA favorise un meilleur échange et l'expression de soi, une écoute et une communication au sein de toute la communauté éducative. L'ALESA du lycée est définie par un règlement intérieur.

b) L'Association Sportive :

Chaque apprenant peut y adhérer ou non. Elle est ouverte à tout apprenant désirant poursuivre un entraînement sportif facultatif. Une autorisation parentale, un engagement de l'élève et le versement d'une cotisation seront à fournir à l'inscription. Un certificat spécifique à l'activité pratiquée sera exigé en cas de compétition à l'extérieur de l'établissement.

Une liste des activités mentionnant le professeur responsable, les horaires et les lieux de pratique est proposée en début d'année. Chaque animation peut aboutir à de simples entraînements, des interclasses ou une participation aux compétitions dans le cadre du Sport Scolaire.

L'Association Sportive, déclarée conformément à la loi de 1901, est domiciliée dans l'établissement et possède ses statuts propres, son bureau. Elle vote le montant de la cotisation réclamée annuellement à chacun et souscrit en début d'année scolaire un contrat d'assurance couvrant les dommages commis ou subis par chacun de ses membres.

B- DEVOIRS DES APPRENANTS :

5. DEVOIR DE RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et de ses professeurs, chaque apprenant a le devoir de respecter les horaires et d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de ses professeurs, de ses camarades et de tous les personnels de l'établissement.

Comme tous les biens appartiennent à la collectivité, les apprenants se garderont de toute dégradation volontaire qui pourra entraîner non seulement la réparation pécuniaire par les familles, mais aussi les sanctions ou punitions requises par la gravité des faits. Par exemples, les inscriptions, les dessins, les tâches sur les murs ou le matériel constituent des délits de dégradation.

L'apprenant devra de la même façon ne pas dégrader son badge de cantine ainsi que, sauf pour les BTS, son carnet de liaison ; ils lui sont confiés et lui servent, aussi, d'accès au lycée, à la restauration scolaire et à l'internat. Nominatifs, chaque apprenant doit les avoir en permanence en sa possession et son prêt à d'autres apprenants est interdit. Toute utilisation d'un carnet de liaison ou d'une carte de cantine nominative d'un camarade peut être considérée comme une usurpation d'identité et relever du régime des punitions et sanctions de l'établissement.

6. OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

L'assiduité à l'ensemble des activités pédagogiques et éducatives (cours, sorties scolaires, etc.) est une obligation pour les apprenants et de la responsabilité des responsables légaux.

a) Absences

- **De manière générale**, tout apprenant doit justifier son absence en présentant un billet d'absence dans le carnet ainsi qu'un justificatif écrit auprès de la Vie Scolaire le plus rapidement possible après son absence. Lors de son retour en classe, l'apprenant présentera son carnet de liaison au professeur.
- **En amont**, chaque responsable légal ou apprenant majeur est tenu d'informer la Vie Scolaire de son absence par écrit dans le carnet de liaison (billet absence) ou par e-mail ou par courrier.
- **En cas d'absence imprévisible**, les responsables légaux ou l'apprenant majeur informe la Vie Scolaire par téléphone ou par e-mail dans les plus brefs délais et effectue un retour écrit dans le carnet de liaison (billet absence) pour régulariser l'absence.

En cas de doute sur la légitimité des absences, le chef d'établissement invite les responsables et l'apprenant à se conformer aux règles d'assiduité scolaire et d'obligation de présence.

Les absences irrégulières supérieures à 4 demi-journées par mois peuvent faire l'objet d'un accompagnement et d'un suivi par la plateforme de suivi et d'appui au décrochage scolaire (PSAD) et/ou d'un signalement auprès de l'Espace des Droits de l'Enfant (EDDE) du département.

b) Les retards

Un retard nuit à la scolarité de la classe et à l'apprenant lui-même. La ponctualité est un attendu scolaire et une exigence à la préparation à la vie professionnelle pour tous les apprenants.

- **Les retards de moins de 15 mn** : l'apprenant doit se présenter en vie scolaire et exposer un motif légitime. Il pourra alors entrer en classe sur présentation d'un billet de retard précisant le motif fourni par la vie scolaire.
- **Les retards de plus de 15 mn** : l'apprenant se présente en vie scolaire et expose le motif. Chaque entrée en classe sera autorisée exceptionnellement par le CPE. Dans le cas contraire, l'apprenant se rendra en salle d'étude.

En cas de récidive, notamment lors de retards illégitimes ou sans motif, l'apprenant sera convoqué par le CPE qui contactera les responsables.

c) Contrôles continus en cours de formation (CCF) et contrôles

De manière générale, tout apprenant convoqué à un CCF ou à un devoir surveillé ou un oral ou un examen de TP est obligatoirement présent. Tout devoir à réaliser à la maison ou pour une date ultérieure doit être réalisé. En cas d'absence, l'apprenant s'engage à récupérer les cours en s'aidant des camarades, du cahier de textes numérique et de la messagerie ENT pour contacter l'équipe pédagogique.

Chaque contrôle continu de formation (CCF) fait l'objet d'un affichage 15 jours avant sa tenue. Le formulaire d'annonce est signé par les parties concernées. En cas d'absence, l'apprenant est tenu de régulariser son absence sous 48h auprès de la vie scolaire par un billet écrit (carnet de liaison) et un justificatif écrit. En cas de non-respect, l'absence injustifiée entraîne un 0/20 conformément à la réglementation nationale relative aux examens, seul le motif médical avec un certificat médical peut conduire à un CCF de remplacement (Se cf. au IV.3.c).

d) Les visites médicales et éducation à la santé

Chaque apprenant bénéficie au cours de sa scolarité d'une visite médicale gratuite et confidentielle par des professionnels de la santé et l'infirmerie du lycée. Les apprenants ne peuvent pas se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention. Les absences sont signalées en amont et font l'objet d'un motif légitime et justifiée auprès de la vie scolaire.

De même, les diverses actions éducatives de santé (éducation à la sexualité, à l'alimentation, etc.) figurent à l'emploi du temps de chaque apprenant. Elles constituent des séances obligatoires et concourent à la formation de chaque apprenant.

e) Les stages

Au cours de sa scolarité, l'apprenant s'engage à respecter les attendus pour sa préparation à la vie professionnelle. Cela conduit à la recherche active et anticipée des stages pour chaque période durant l'année scolaire ainsi qu'à la pleine réalisation des stages. Chaque période est validée par une convention, signée par l'ensemble des parties concernées, qui est déposée au secrétariat au minimum 2 jours avant le début du stage.

La complétude de formation implique la réalisation des stages qui sont inscrits au calendrier de l'année scolaire conditionne le passage en année supérieure. De même, la complétude de formation est obligatoire pour se présenter aux examens terminaux de fin d'année. L'apprenant informe de son absence auprès de son maître de stage et du professeur référent de stage ainsi que du CPE.

7. DEVOIR DE FORMATION

Tout apprenant ne peut tirer profit de l'enseignement dispensé que s'il l'enrichit d'un réel travail personnel. Chaque apprenant a le devoir d'effectuer l'ensemble du travail demandé par les professeurs en cours ou sous forme de travaux à faire à la maison.

Chaque apprenant est tenu d'apporter, durant toute l'année scolaire, le matériel et les manuels prévus par les professeurs et décrits sur des listes établies par classe. Les principes qui régissent l'activité en classe s'appliquent au pôle documentaire et aux salles d'étude (libres ou surveillées) : les apprenants n'oublieront jamais que ce sont des lieux de travail où chacun doit avoir le respect de la tranquillité et du travail des autres. Les études surveillées sont obligatoires et indiquées sur l'emploi du temps de l'apprenant.

Chaque professeur relève l'oubli de matériel ou des manuels. Au bout de deux oublis, l'apprenant sera puni et les responsables légaux en seront informés.

8. ORIENTATION

Chaque apprenant doit construire progressivement son projet personnel d'orientation et/ou professionnel. Le Conseiller Insertion Médiation Écoute ainsi que le Professeur-principal et le CPE sont les principaux interlocuteurs pour accompagner l'apprenant dans son projet personnel.

L'établissement propose diverses actions éducatives de soutien et d'accompagnement à l'élaboration de ce projet personnel (atelier CV, lettre de motivation, procédure AFFELNET, choix Parcours Sup, etc.) tout au long de l'année. Tout apprenant est tenu d'assister aux séances programmées à son emploi du temps et de respecter les procédures administratives liées à son orientation.

III- Vie quotidienne

1. ACCUEIL DES APPRENANTS ET MOUVEMENTS

Le lycée est ouvert de 8h 00 à 18h 00 du lundi au vendredi. Chaque apprenant est tenu de respecter son emploi du temps indiqué sur l'ENT et Pronote.

a) Horaires des enseignements :

Les horaires de cours de Péronne sont :

8h00 – 8h55	Cours M1 – Début des cours
8h55 – 9h50	Cours M2
9h50 – 10h10	Récréation du matin
10h10 – 11h05	Cours M3
11h05 – 12h00	Cours M4
12h00 – 13h15	Déjeuner
13h15 – 14h10	Cours S1
14h10 – 15h05	Cours S2
15h05 – 15h25	Récréation de l'après-midi
15h25 – 16h20	Cours S3
16h20 – 17h15	Cours S4 – Fin des cours

Les horaires de cours de Ribemont sont :

8h15 – 9h10	Cours M1 – Début des cours
9h10 – 10h05	Cours M2
10h05 – 10h25	Récréation du matin
10h25 – 11h20	Cours M3
11h20 – 12h15	Cours M4
12h15 – 13h15	Déjeuner
13h15 – 14h10	Cours S1
14h10 – 15h05	Cours S2
15h05 – 15h25	Récréation de l'après-midi
15h25 – 16h20	Cours S3
16h20 – 17h15	Cours S4 – Fin des cours

b) Mouvements et circulations

La sonnerie annonce le début de chaque cours. Dès leur arrivée au lycée, les apprenants doivent entrer dans la cour et ne pas stationner devant la grille. Sur chaque site, ils se rendent dans leur salle de cours et sont pris en charge par le professeur.

Chaque rentrée en classe s'effectue dans le calme, sous la surveillance des adultes et en particulier de la vie scolaire.

La sortie des classes a lieu après la sonnerie avec l'accord du professeur qui s'assure que les apprenants laissent les espaces et le matériel rangés et propres. Si nécessaire, il fera ranger le matériel et ramasser les papiers.

Si les apprenants ont cours dans la même salle de classe d'une heure à l'autre, ils sont tenus d'y attendre calmement le professeur chargé de la deuxième heure de cours.

Pendant les récréations, les apprenants ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux sans autorisation. Il en est de même lors des heures libres, c'est-à-dire sans cours ou étude surveillée, les apprenants ne sont pas autorisés à emprunter une salle sans l'autorisation de la vie scolaire ou de la direction, notamment du Proviseur-adjoint.

2. AUTORISATION DE SORTIE DU LYCÉE

Les apprenants sont autorisés à sortir librement de l'établissement en dehors des heures de cours, dès 2 heures de permanences consécutives sauf avis contraire des responsables légaux ou sur demande du CPE en cas de défaut de l'assiduité.

Plusieurs régimes sont proposés :

- **R1** : l'apprenant est présent et sa présence est vérifiée, de la première heure d'ouverture du lycée (08h00) à la dernière (18h00)
- **R2** : l'apprenant est présent de la première heure à la dernière heure de cours de l'emploi du temps habituel tel qu'il est inscrit
- **R3** :
 - a) Pour les collégiens : l'apprenant est autorisé à intégrer ou quitter l'établissement suivant les modifications prévues de son emploi du temps

- b) Pour les 2nd cycle et enseignement supérieur : l'apprenant est autorisé à intégrer ou quitter l'établissement au-delà de 2h consécutives de modifications prévues ou non prévues (absence de professeur) de son emploi du temps
- **R4** : Pour les internes seulement, l'autorisation de sortie est permise en fonction des cours assurés et le mercredi après-midi de 13h15 à 17h30 pour suivre l'étude surveillée de 17h30 à 18h30.

Les apprenants de 3^{ème} ne peuvent quitter l'enceinte du lycée en dehors des modifications prévues à l'emploi du temps. Leur présence est contrôlée chaque heure. En cas d'imprévu à l'emploi du temps et au-delà de 2 heures, l'apprenant demande à la vie scolaire de contacter ses responsables légaux pour le récupérer. En cas d'empêchement des responsables, l'apprenant est pris en charge par la vie scolaire.

3. SORTIES EN EXTÉRIEUR

- a) Sorties le mercredi après-midi : les apprenants sont autorisés à sortir librement de 13h 30 à 17h 30. Durant ce temps, le lycée décline toute responsabilité en cas d'accident survenant en dehors des enceintes.
- b) Sorties scolaires : des sorties pédagogiques, éducatives ou culturelles sont régulièrement organisées le lycée ou par l'ALESA au cours de l'année scolaire, que ce soit en journée, le soir ou le mercredi après-midi. Elles sont encadrées par les personnels pédagogiques et/ou éducatifs, mais exceptionnellement pour les apprenants de 2nd cycle et de l'enseignement supérieur, peuvent s'effectuer sans accompagnement, par exemple pour la réalisation des projets à mener dans le cadre des enseignements.

Un dossier de sortie est présenté au CPE qui le soumet à la direction pour une inscription à l'emploi du temps des apprenants et validation.

- c) Voyages scolaires : plusieurs voyages peuvent être proposés aux apprenants au cours de l'année. L'organisation est assurée par les équipes pédagogiques et éducatives impliquées. Les informations sont fournies aux apprenants et aux responsables légaux. Chaque inscrit est tenu de se conformer aux attentes et aux règles édictées.
- d) Déplacements des apprenants en EPS : les apprenants ayant cours sur des installations sportives extérieures au lycée peuvent, avec l'accord écrit du professeur d'E.P.S., s'y rendre sans accompagnement. Pour se rendre à l'infirmerie pendant les heures de cours d'E.P.S., tout apprenant doit obtenir l'accord du professeur qui le fait accompagner par un camarade au bureau de la vie scolaire. En cas d'urgence ou d'impossibilité de se déplacer, notamment pour les séances en structures extérieures, le professeur contacte l'infirmerie ou à défaut le CPE.
- e) Déplacements au centre équestre : les apprenants devant se rendre du lycée au centre équestre sont encadrés par l'adulte responsable désigné en vie scolaire ou de l'équipe pédagogique.

De manière générale, les apprenants majeurs souhaitant utiliser leur véhicule personnel lors d'une sortie extérieure peuvent être autorisés après accord de la direction sous certaines conditions (signature d'un ordre de mission). Dans ce cas, il conserve sa responsabilité individuelle. Il peut uniquement transporter des camarades majeurs. Le propriétaire du véhicule devra fournir une copie de la carte grise et de l'attestation d'assurance précisant la couverture des tiers transportés.

4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AU RESTAURANT SCOLAIRE

Au self-service, l'entrée et la sortie se font en ordre et dans le calme ; les apprenants y font preuve, dans leur attitude et leurs paroles, de la plus grande courtoisie à l'égard des personnels de service. La propreté et la bonne tenue sont requises. Chaque apprenant inscrit à la restauration scolaire a une obligation de plateau.

En cas de demande de sortie, l'apprenant demi-pensionnaire ou interne présente une demande de sortie au plus tard avant 10h20 auprès de la vie scolaire, soit par écrit dans le carnet de liaison soit par e-mail. En cas de non-respect, l'apprenant ne sera pas autorisé à sortir du lycée.

Les demandes de changement de régime s'effectuent par écrit auprès du CPE qui donne son accord. La mise en œuvre du changement se réalise d'un trimestre à l'autre.

Une annexe au présent règlement intérieur précise le fonctionnement et l'organisation de la restauration scolaire.

5. APPAREILS ÉLECTRONIQUES ET ÉLECTRIQUES

- a) Les téléphones portables : leur usage est interdit en salle de cours et en étude surveillée, sauf autorisation express par le professeur ou l'assistant d'éducation à des fins pédagogiques. Leur usage est autorisé de manière raisonnée au sein de la restauration scolaire ; les appels sont effectués en dehors de la salle de prise de repas et les vidéos et messages vocaux sont interdits.

Dans les lieux de vie commune, le téléphone portable est autorisé si l'usage en fait à bon escient avec dans le respect des autres. Le fait de capter, conserver, diffuser ou laisser les conversations et l'image d'une personne prise au sein de l'établissement sans le consentement de celle-ci est strictement interdit et relève du régime disciplinaire de l'établissement et pourra faire l'objet d'une action en justice (articles 226-1,2 et 8 du code pénal). De même, il est interdit de se filmer au sein du lycée sauf autorisation par le professeur lors d'une séance ou du CPE à des fins éducatives ou par la direction.

- b) Les montres connectées : leur usage est interdit en salle de cours et en étude surveillée, sauf autorisation express par le professeur ou l'assistant d'éducation à des fins pédagogiques. Leur usage est autorisé à bon escient en dehors de ces heures de cours et d'étude surveillée, notamment dans les lieux de vie commune.

En période d'examen ou de contrôle, chaque apprenant est tenu de respecter les règles de rangement du téléphone portable qui s'applique aussi aux montres connectées.

- c) Autres appareils électriques et électroniques : toute utilisation d'appareil électrique et électronique (chargeur, lisseur de cheveux, etc.) est interdite dans les salles de cours sauf autorisation express du CPE ou du secrétariat-général.

En cas de non-respect, une procédure unique de confiscation de l'appareil électronique ou électrique peut être mise en œuvre par le professeur ou le CPE ou tout autre membre de la direction. L'appareil est alors déposé dans le bureau du CPE ou en son absence à l'un des membres de la direction.

6. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ – TENUE DES APPRENANTS

Chaque apprenant doit adopter une tenue conforme aux principes de laïcité et de neutralité et aux exigences des enseignements spécifiques et respecter les règles élémentaires d'hygiène.

- a) La pratique équestre et en E.P.S. : chaque apprenant est tenu d'apporter une tenue spécifique pour la pratique sportive, notamment en EPS et pratique équestre, et de respecter le matériel sportif et les animaux mis à disposition.
- b) La pratique professionnelle en travaux pratiques : chaque apprenant est tenu de respecter les règles de sécurité et d'hygiène en travaux pratiques. En outre, il doit apporter une blouse et tout autre équipement demandé par l'équipe pédagogique pour la réalisation de cette pratique.

Chaque professeur effectue un relevé d'oubli du matériel scolaire. Au bout de deux oublis, l'apprenant est invité à se conformer aux règles édictées et peut faire l'objet d'une punition.

- c) Cigarettes et vapotage : il est formellement interdit de fumer ou de vapoter au sein de l'établissement scolaire.
En raison du Plan VIGIPIRATE, un espace fumeur peut être délimité dans l'enceinte du lycée. Chaque apprenant est tenu de le respecter et de jeter son mégot dans la poubelle prévue à cet effet. Le jet d'une cigarette à terre ou dans un espace de verdure peut faire l'objet d'une punition ou d'une sanction.
Aucun retard ou absence ne sera tolérée pour le motif de la cigarette ou du vapotage.
- d) Nourriture dans les classes : il est formellement interdit de boire, sauf de l'eau, ou de manger dans les salles de cours ou d'étude ou salles mises à disposition (CDI, CDR, etc.) sauf autorisation express par l'adulte encadrant. Les liquides contenant des produits énergisants sont strictement interdits sauf autorisation du CPE.
- e) Armes et alcool : L'introduction et la consommation d'alcool et l'introduction d'armes ou objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont interdits dans l'établissement.

7. ASSURANCES

Tous les apprenants sont assurés pour toutes les activités à l'intérieur de l'établissement et dans le cadre de l'enseignement. Il est fortement recommandé aux parents de souscrire une assurance afin de couvrir ce risque. Tout accident doit être déclaré au secrétariat dans les 24 heures. Dans le cas contraire, l'établissement d'un dossier d'accident ne pourra être envisagé, en cas de complications ultérieures (*Règlement de la législation du travail*). Les parents peuvent souscrire des assurances complémentaires auprès des associations de parents d'élèves (*activités extrascolaires, y compris période de vacances, accidents de trajet*).

8. VOL ET PERTE

L'établissement ne peut pas être tenu responsable de la perte ou du vol, sauf en cas de négligence avérée de la part d'un encadrant. Pour limiter les risques de vol, il est recommandé de ne pas détenir de sommes importantes d'argent ou des objets de valeur. Tout apprenant constatant la disparition d'un objet doit le signaler immédiatement à un adulte responsable. Le vol, le recel d'objets volés ou trouvés feront l'objet d'une procédure disciplinaire. Les objets trouvés seront déposés au bureau de la Vie Scolaire.

IV- MÉDICO-SOCIAL

1. INFIRMERIE

Tout apprenant a le droit de bénéficier de soins dispensés par l'infirmier(e) du service de promotion de la santé en faveur des élèves. L'infirmier(e) accueille tous les apprenant qui le (la) sollicite pour quelque motif que ce soit, y compris d'ordre relationnel ou psychologique dès lors qu'il y a une incidence sur sa santé ou sa scolarité. Les apprenants qui viennent à l'infirmierie sont priés d'en respecter le règlement affiché à l'entrée.

En cas d'urgence, un apprenant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services d'urgence vers l'hôpital le plus adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins si elle est joignable. Un apprenant mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille. Si l'apprenant est malade sans caractère d'urgence, le responsable légal (ou personne désignée par celui-ci) doit venir le chercher et signer une décharge de responsabilité.

En cas d'absence du personnel infirmier, les adultes de l'établissement suivront le protocole d'urgence mis en place dans le lycée.

Pour se rendre à l'infirmierie pendant les heures de cours, tout apprenant doit avoir l'accord de son professeur qui le fait accompagner par un autre élève. En l'absence de l'infirmière, l'apprenant et son accompagnateur doivent se rendre au bureau de la vie scolaire. Aucun élève ne doit avoir en sa possession des médicaments, quels qu'ils soient, sans en avoir référé au préalable à l'infirmier(e).

2. AIDE SOCIALE

Tout apprenant peut solliciter une aide sociale auprès du lycée, d'abord en début d'année lors de la (ré)inscription puis au cours de l'année auprès du Secrétariat pédagogique. Chaque famille est invitée à compléter le dossier et à fournir l'ensemble des pièces demandées.

En cas d'urgence, l'apprenant peut solliciter le Fond Social Lycéen (FSL) de l'établissement ainsi que le fonds social régional (FSR).

3. SITUATION PARTICULIÈRE DE L'E.P.S.

3 types d'inaptitude à la pratique de l'EPS sont distinguées : L'INAPTITUDE TOTALE (interdisant toute activité physique) ; L'INAPTITUDE PARTIELLE (concernant un certain type d'activité fonctionnelle) ; L'INAPTITUDE PONCTUELLE (d'une durée limitée à une séance).

a) Inaptitude totale ou partielle

a1) Ceux qui invoquent une inaptitude physique et sportive totale ou partielle doivent en justifier par un CERTIFICAT MEDICAL auprès de la Vie Scolaire. Les apprenants, majeurs et mineurs, comme les responsables légaux ne peuvent établir d'inaptitude totale ou partielle.

a2) Le certificat médical doit préciser la durée de l'inaptitude (inférieure à un an) et déterminer les types de mouvement, les types d'efforts, la capacité d'effort et/ou les situations d'exercice et d'environnement que l'apprenant peut ou ne peut pas effectuer. Ainsi, dans le cas d'une inaptitude partielle, l'apprenant doit se rendre en cours et l'enseignant doit adapter la pratique de l'E.P.S. aux possibilités individuelles des apprenants. En cas d'inaptitude totale de longue durée, l'apprenant peut être dispensé, dans certains cas exceptionnels, par le chef d'établissement, de présence en cours d'E.P.S.

a3) Les élèves concernés présenteront le certificat médical auprès du CPE en passant par la Vie Scolaire pour une régularisation administrative avant d'être transmis à l'infirmierie et au professeur

d'EPS. Dans le cas où le lieu de pratique se trouve hors établissement, le professeur décidera de la démarche à suivre en accord avec l'élève.

b) Inaptitude ponctuelle

Ceux invoquant une inaptitude ponctuelle présenteront au professeur leur demande au début du cours auquel ils sont tenus d'assister. Plusieurs situations sont prévues :

B1) Les inaptes partiels ou ponctuels se présenteront à chacun des cours d'EPS avec leur tenue, une activité adaptée leur sera proposée.

B2) Cas exceptionnel : Certains ne pouvant être intégrés à la classe du fait de la particularité de l'activité physique et sportive pratiquée, sur décision du professeur, se rendront au bureau du CPE pour être accueillis en salle d'étude avec un travail proposé par le professeur.

c) EPS et Examen

Dans le cadre des évaluations en Contrôle en Cours de Formation (CCF) dont les résultats conditionnent l'obtention d'un diplôme, seul l'élève ayant été reconnu inapte totalement par un certificat médical et pour toute l'année scolaire pourra être dispensé de l'épreuve d'éducation physique et sportive.

Dans le cas d'inaptitudes totales ou partielles, intervenant pour une durée limitée, il appartient au professeur d'apprécier si les cours suivis par l'apprenant lui permettent de formuler une proposition de note ou si, les éléments d'appréciation étant trop réduits, ils doivent conduire à la mention « dispensé » d'éducation physique et sportive pour raisons médicales. Une session de rattrapage est organisée en fin d'année pour les absences justifiées par dispense partielle et ponctuelle.

4. SITUATION PARTICULIÈRE DE LA PRATIQUE EN TRAVAUX PRATIQUES

La dispense en travaux pratiques, signifiant que l'apprenant est inapte à des travaux réglementés, ne le dispense pas de cours d'enseignement professionnel. Dans ce cas, le professeur lui propose une activité adaptée.

V- DISCIPLINE DES APPRENANTS

1. PUNITIONS ET SANCTIONS

En cas de non-respect des règles de vie dans le lycée, des punitions et/ou des sanctions adaptées sont prévues, dans l'intérêt de tous les membres de la communauté scolaire et des apprenants concernés. Toute punition scolaire ou sanction disciplinaire doit être motivée et expliquée. La punition et la sanction, qui ne peuvent être qu'individuelles, ont pour finalité d'attribuer à l'apprenant la responsabilité de ses actes, de lui faire prendre conscience de leurs conséquences et de lui rappeler le sens et l'utilité du règlement ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Il est donc impératif que la punition et la sanction soient graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

a) Les punitions scolaires

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les professeurs. Elles pourront également être arrêtées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative. Elles constituent des réponses immédiates à certains manquements mineurs aux obligations des apprenants et aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Selon la nature et la gravité des actes commis, les apprenants sont passibles :

- d'une mise en garde verbale,
- de la présentation d'excuses orales et/ou écrites,
- d'un devoir supplémentaire à la maison qui devra être signé par les responsables et qui fera l'objet d'une correction,
- de la retenue (de 1h à 4h). Les familles en sont obligatoirement avisées et le motif leur est fourni. Une absence répétée à la retenue ou un refus d'effectuer la retenue relèveront d'une sanction.
- d'une exclusion ponctuelle d'un cours qui doit demeurer tout à fait exceptionnelle et n'être justifiée que par l'impossibilité d'assurer sereinement l'enseignement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève à qui le professeur aura donné un travail à faire, dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Elle doit donner lieu systématiquement à un rapport écrit au Conseiller Principal d'Education.
- d'un travail d'intérêt scolaire qui consiste en une réparation auprès de la personne lésée par la réalisation d'une trace écrite ou d'un acte d'entretien sous la responsabilité d'un adulte. Les responsables légaux sont informés.

Les punitions doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité.

Il convient également de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des apprenants de l'évaluation de leur travail personnel. Ainsi n'est-il pas permis de baisser la note d'un devoir en raison du comportement d'un apprenant ou d'une absence injustifiée. Toutefois, dans certains cas (fraude, devoir non rendu...), la moyenne tiendra compte du nombre de devoirs qui auraient pu être évalués.

- b) Le rapport « élève » : les apprenants ont la possibilité de signaler un incident par un rapport écrit, signé et daté, qui sera remis au CPE pour traitement. Ce rapport « élève » constitue un droit. Lors d'une convocation suite à un incident, il est proposé à l'apprenant d'écrire un rapport « élève ».

c) Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des apprenants. Elles sont prononcées par le chef d'établissement et/ou le conseil de discipline. Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, il informe sans délai l'apprenant 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'apprenant est mineur, son représentant légal se substitue à ce dernier.

Selon la nature et la gravité des actes commis, les élèves sont passibles :

- de l'avertissement,
- du blâme
- d'une mesure de responsabilisation.

Cette dernière consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste, en particulier, en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre des mesures de responsabilisation.

L'accord de l'apprenant, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal. La mise en place est subordonnée à la signature d'un engagement par l'apprenant à la réaliser.

- de l'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- de l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder 8 jours.
- de l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Ces trois dernières sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

Dans le cas de l'exclusion de la classe ou de l'établissement, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation. Lorsque l'apprenant respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'apprenant. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier. L'avertissement est effacé à la fin de l'année scolaire ; les autres sont effacés à la fin de la 2^{ème} année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction ou à la fin du 2nd degré ou sur demande si l'apprenant change d'établissement ; l'exclusion définitive s'efface à la fin des études du 2nd degré ou sur demande si l'apprenant change d'établissement.

Lorsque les infractions commises par les élèves sont qualifiées au plan pénal (vol, recel, violences physiques ou verbales aux personnes, atteintes aux biens, port d'arme, atteintes sexuelles, toxicomanie) le Service Régionale de Formation et de Développement, le Procureur de la République et les autorités de police en sont saisis, dans le cadre de la procédure de médiation pénale.

En cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire les devoirs et le cahier de textes sont mis à la disposition des parents sur le progiciel Pronote, via l'ENT.

d) Les mesures alternatives

- Mesures de prévention : engagement écrit ou oral (contrat de réussite éducative ou fiche hebdomadaire de suivi du comportement et du travail) ; mise en place d'un tutorat éducatif et/ou pédagogique ; confiscation d'un objet dangereux ou d'usage interdit
- Mesure d'accompagnement : dispositif interne de soutien scolaire ; devoirs, révisions et exercices à réaliser ; accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours ; « assistants juniors » en participant aux tâches de la Vie Scolaire
- Mesure de maintien de la scolarité : mise à disposition ou transmission des cours photocopiés ; travaux scolaires fournis et corrigés par l'équipe pédagogique

e) La commission éducative

Elle associe, autant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'apprenant concerné en particulier le professeur principal de la classe de l'apprenant et le Conseiller Principal d'Education chargé du suivi de cette classe. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un apprenant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut également être consultée en cas d'incident impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Sa composition est fixée par le chef d'établissement, sur proposition du CPE et du Conseil intérieur. Elle peut varier selon la situation individuelle de l'apprenant.

f) Médiation scolaire

Dans le cadre d'un conflit, il peut être proposé à l'apprenant ou aux apprenants une médiation entre pairs ou une médiation avec l'adulte sous l'accompagnement du CPE ou d'un professionnel formé à la médiation scolaire. Cette dernière est un processus éducatif qui repose sur

l'apprentissage des techniques de résolution des conflits et sur l'acquisition des compétences psychosociales et civiques. La médiation une relation facilitant la diminution des tensions et un climat scolaire plus serein.

VI- DROITS ET DEVOIRS DES FAMILLES

• **DROITS**

DROIT A L'INFORMATION ET A LA REPRÉSENTATION

Les familles peuvent solliciter des conseils sur la scolarité et les problèmes rencontrés par leurs enfants auprès des différents personnels du lycée. En cas de difficulté, au moindre problème rencontré, les familles doivent prendre contact avec le lycée et seront orientées vers l'interlocuteur à même de répondre à leurs questions ou de traiter le problème : professeur ou Professeur-principal, Conseiller Principal d'Education, infirmière, Conseiller Insertion Médiation Écoute, Secrétariat-général, Proviseur ou Proviseur-adjoint.

Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires de leurs enfants ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leurs enfants par différents moyens :

- Le carnet de correspondance (à consulter régulièrement)
- Les bulletins trimestriels ou semestriels revêtus des appréciations des professeurs, envoyés ou remis aux familles à la fin de chaque période correspondante. Les deux parents, en cas de séparation, reçoivent ces bulletins. Il est demandé aux familles se trouvant dans cette situation de faire connaître par écrit l'adresse du parent qui n'a pas la garde de l'enfant.

Ces bulletins devront être conservés car la production des originaux est indispensable pour les procédures d'orientation. Aucun duplicata ne pourra en être délivré.

- Les lettres d'informations aux parents envoyées par le lycée
- Les réunions d'information à destination des familles
- Les appels téléphoniques ou courriers ponctuels d'absence et les états récapitulatifs d'absences et retards de leurs enfants
- Les représentants élus des parents d'élèves
- L'Espace Numérique de Travail mis à disposition

• **DEVOIRS**

Les responsables légaux doivent assumer le suivi de la scolarité de leur enfant, notamment au niveau de l'assiduité et de la réalisation des tâches scolaires demandées par les équipes.

1) Frais scolaires

Les frais de pension sont payables en fin de trimestre, à réception de la facture. L'attention des familles est attirée sur les points suivants :

- Tout changement de catégorie ne pourra intervenir qu'en début de trimestre, après accord du chef d'établissement auquel une demande écrite et motivée aura été adressée.
- L'année est découpée en trois périodes :
 - 1^{er} trimestre : septembre décembre
 - 2^{ème} trimestre : janvier avril
 - 3^{ème} trimestre : mai à juillet

Les remises d'ordre (réduction du nombre de jours facturés selon les conditions fixées par le Conseil Régional) :

- Remise d'ordre accordée de plein droit, sans que la famille en fasse la demande et dès le premier jour, dans les cas suivants :
 - Fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement,

- Départ définitif de l'établissement (la remise est calculée du jour de départ de l'établissement),
 - Exclusion d'un apprenant par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration,
 - Stage en entreprise ou séquence éducative prévus par le référentiel de formation.
- Remise d'ordre accordée de plein droit, sur demande expresse (dans les trente jours suivant le retour de l'élève), dans le cas où l'apprenant pratique un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte.
- Remise d'ordre accordée sous conditions, sur demande expresse accompagnée le cas échéant de pièces justificatives (dans les trente jours suivants le retour de l'élève), dans le cas où l'apprenant :
- Change de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (maladie...). La décision est prise par le chef d'établissement,
 - Est absent dans le courant de l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées.
- Aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales lorsque la durée de l'absence est inférieure à 2 semaines consécutives.
- La fluctuation des cours due aux examens de fin d'année ne donne pas droit à une remise d'ordre : le service annexe hébergement reste ouvert à tous les élèves internes et demi-pensionnaire qui désirent être accueillis.

2) Dispositions diverses

La vente, distribution, consommation de boissons alcoolisées est interdite au service restauration. Par ailleurs, l'apport de panier repas ainsi que la consommation au sein de l'établissement des denrées alimentaires non préparées par le service de restauration sont totalement proscrits.

En cas de difficultés financières, les familles peuvent solliciter l'aide des Fonds Sociaux

VII- VALEUR DU PRÉSENT RÉGLEMENT

Vu les articles du Code Rural et Forestier, Livre VIII ;

Vu les articles du Code de l'Éducation ;

Vu l'avis rendu par le conseil des délégués des apprenants le 5 mars 2014 ;

Vu l'avis rendu par le conseil intérieur le ;

Vu la délibération du conseil d'administration en date du portant adoptant du présent règlement intérieur ;

Le présent règlement est complété par un document traitant des règles de vie à l'internat, de la restauration scolaire, de la charte des technologies d'information et de communication.

L'apprenant et représentants légaux, adhèrent au présent règlement. EN CAS DE NON RESPECT DE L'UNE DE CES DISPOSITIONS PAR L'APPRENANT OU SA FAMILLE, le chef d'établissement est alors habilité à prendre toutes mesures jugées opportunes, dans le respect des textes en vigueur.

Si un apprenant majeur récusé l'autorité de ses parents, il devra le notifier par écrit au proviseur.

VIII- ADHÉSION AU RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Nul ne peut être admis à suivre les cours du lycée s'il n'a pas remis aux différents services administratifs, d'éducation et de santé du lycée tous les imprimés en usage, dûment complétés suivant les indications fournies.

Le Proviseur

NOM, Prénom :

Classe :

Les signataires déclarent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'établissement et de ses annexes et de les accepter sans réserve.

Les parents (ou tuteurs responsables) :

L'apprenant (collégien, lycéens, étudiants, apprentis et stagiaire de la formation continue) :

REGLEMENT DE LA RESTAURATION SCOLAIRE

Annexe au règlement intérieur

Le présent texte régit le fonctionnement et l'organisation du restaurant scolaire du lycée professionnel agricole de la Haute-Somme.

En outre, la restauration scolaire a une vocation alimentaire, mais aussi sociale et éducative. Sa première mission est d'assurer des repas équilibrés dans un lieu sécurisé et dans un climat favorable.

Article 1 : Ouverture de la cantine scolaire

Le service de restauration fonctionne pendant les périodes scolaires de 11h45 à 13h15. Il débute le premier jour de la rentrée scolaire et se termine le dernier jour de classe, sauf en cas de force majeure.

Article 2 : Bénéficiaires

Le service est ouvert aux apprenants scolarisés au lycée professionnel agricole de la Haute-Somme, ayant dûment rempli les formalités d'inscription et à jour de leur paiement. Les personnels et extérieurs peuvent bénéficier de ce service dans le cadre des règles d'inscription édictées par le Secrétariat-général.

Article 3 : Modalités d'inscription

A chaque rentrée scolaire, une fiche de renseignement est à remplir par les responsables légaux et l'apprenant pour connaître le régime (externat, demi-pensionnat, internat) et son autorisation de sortie (R1, R2, R3, R4).

Chaque apprenant demi-pensionnaire et interne reçoit une carte de cantine à passer au turbo-self. L'apprenant externe peut s'inscrire au déjeuner avant le jour-même de la prise de repas, sur demande écrite dans le carnet de liaison, et après avoir obtenu un ticket par le Secrétariat-général.

Article 4 : Fonctionnement du restaurant scolaire et tarification

Le nombre de repas est pointé chaque jour par la vie scolaire et transmis une première fois vers 9h30 puis confirmée à 10h20 après la récréation du matin. Les CPE sont chargés des tableaux prévisionnels reprenant l'ensemble des effectifs des apprenants. Le Secrétariat-général est chargé de transmettre directement les effectifs de personnes extérieures.

Tout repas recensé durant les pointages sera comptabilisé (Se cf. au IV. 4.). Le prix du repas de cantine est fixé chaque année par délibération du Conseil Régional et au CA de l'établissement. Le Secrétariat-général adresse les factures aux responsables légaux à chaque trimestre. Ceux-ci s'engagent à payer leur facture sous 15 jours.

Article 5 : Organisation de la restauration scolaire

- a) Chaque menu est établi sous contrôle de la réglementation sanitaire en vigueur. Les menus sont indiqués sur l'ENT et Pronote et sont affichés par la vie scolaire.
- b) Une commission Menu et Restauration est organisée sous la présidence du chef d'établissement ou son délégué. A cette occasion, des échanges autour de la qualité des repas et de l'organisation matérielle et temporelle sont engagés. La composition est fixée chaque année. Elle se réunit au moins 2 fois par an.
- c) Un goûter peut être assuré en fin de journée pour les apprenants internes, entre la fin de la dernière heure de cours et avant l'étude surveillée.
- d) En cas de besoin, un Protocole d'Accueil Individualisé est mis en place pour les régimes et prises de repas nécessitant des aménagements particuliers (Circulaire du 10-02-21).

REGLEMENT DE L'INTERNAT

Annexe au règlement intérieur

L'internat du Lycée de la Haute-Somme est une communauté éducative. Chaque membre doit respecter les règles. Dès son inscription, l'interne et sa famille s'engagent à respecter le règlement intérieur de l'internat.

L'internat est aussi un lieu de vie et d'animation, de partage et de bien-être et de découverte, tout au long de l'année scolaire à raison de 4 nuits par semaine. Un encadrement individualisé est mis en place pour accompagner l'apprenant dans son parcours de formation et sa construction du projet professionnel et de formation.

1. Organisation et rythme de vie

1.1. Accueil

Les élèves du lycée Agricole de la Haute Somme peuvent bénéficier de l'internat qui est un service annexe. Pour cette année scolaire, les apprenants ayant cours sur le site de Ribemont-sur-Ancre disposent de ce service au lycée Lamarck d'Albert. Les élèves du site de Péronne logent sur

place. Une organisation précise les modalités spécifiques de prise en charge et d'encadrement sur chacun des sites.

1.2. Horaires

Pour l'année scolaire, les horaires sont les suivants. Les internes sont tenus de respecter les horaires de l'internat. Pour le site de Ribemont-sur-Ancre :

HORAIRES	ACTIVITES
17h15	Fin des cours au lycée
17h15 -17h30	Goûter des élèves, pause cigarette
17h30- 18h30	Etude surveillée
18h30- 19h	Trajet en bus jusqu'au lycée Lamarck
19h - 19h 30	REPAS CANTINE
19h 30 - 20h	Retour chambre, début des douches et pause cigarette
20h 00 - 21h 45	Quartier libre (activités, douche...)
21h 45 - 22h 00	Retour chambre et brossage des dents
22h 00	Extinction des feux

Pour les internes du site de Péronne :

HORAIRES	ACTIVITES
17h15	Fin des cours au lycée
17h15 -17h25	Pause générale et pause cigarette
17h25 -17h40	Goûter des élèves
17h45 - 18h50	Etude surveillée
18h 50 - 19h	Retour dans les chambres et descente cantine
19h - 19h 30	REPAS CANTINE
19h 30 - 20h	Retour chambre, début des douches et pause cigarette
20h 00 - 21h 50	Quartier libre
21h 50 - 22h 00	Retour chambre et brossage des dents
22h 00	Extinction des feux

1.3. Hygiène de vie (tenue de la chambre) et sécurité

Les chambres doivent rester propres et rangées. Tous les matins, les apprenants doivent faire correctement leur lit. Le linge de lit sera changé par les pensionnaires aussi souvent que possible et sera obligatoire à chaque veille de départ en vacances scolaires.

Chaque interne doit impérativement respecter les règles de sécurité et doit les lire attentivement. Des exercices d'évaluation ou de confinement seront organisés durant l'année scolaire. L'accès à l'internat est interdit à toute personne extérieure à l'établissement (sauf besoins de service). Les internes sont tenus de ne pas faire entrer de personnes non-internes.

Pour des impératifs de sécurité, les appareils électriques de puissances (chauffage, cuisson, fer à repasser, micro-onde, etc.) sont interdits dans les chambres. Les animaux sont interdits dans l'enceinte de l'internat. L'introduction d'objets dangereux au sein de l'établissement, y compris l'internat, est strictement interdite.

1.4. Santé

Tout interne sous traitement médical est tenu de le signaler auprès de l'infirmerie de l'établissement et de l'adulte responsable du couloir. Une prise en charge de l'interne sera mise en place au travers d'un protocole individuel (PAI).

La consommation et l'introduction de produits illicites ou dangereux ou interdits par le règlement intérieur vaut pour l'internat. A titre exceptionnel, un interne fumeur peut se rendre à l'espace fumeur prévu à cet effet au sein de l'établissement et durant les temps prévus (17h15-17h25 et 19h30-20h00).

L'introduction et la consommation de denrées périssables sont autorisées dans les chambres de manière modérée.

1.5. Douche et sanitaire

Les internes ont des douches et des sanitaires communs non-mixtes à leur disposition. Les internes sont tenus de respecter les lieux. Un nettoyage des douches par le biais du balais-raclette est obligatoire entre deux passages. Si nécessaire, un planning de douches peut être organisé par la vie scolaire.

2. Vie à l'internat

2.1. Attribution et équipement des chambres

En début d'année scolaire, les chambres sont constituées par les internes en respectant le non-mélange des sexes. Le CPE ou la Direction se réserve le droit de modifier la répartition des chambres à tout moment de l'année scolaire, notamment pour des motifs disciplinaires ou la mise en œuvre de mesures de prévention.

Un état des lieux est systématiquement effectué par le CPE avec l'interne à son arrivée et à son départ. Le mobilier peut être déplacé, suite à une demande écrite et motivée et après une autorisation du CPE.

2.2. Etude et aide aux devoirs

Les heures d'études sont des temps où les internes doivent pouvoir trouver individuellement et collectivement des conditions favorables au travail scolaire, à l'épanouissement personnel et à l'apprentissage de la citoyenneté.

Dans le cadre de son autonomie, chaque interne gère librement le temps consacré à son travail personnel. Pour être efficace, l'interne doit s'inscrire dans une démarche éducative et pédagogique, requérant le respect de l'intimité et du travail d'autrui, le silence dans les espaces de travail commun, l'entraide entre internes face à des difficultés scolaires.

Un appui scolaire est aussi possible via les assistants d'éducation et/ou le CPE. Un accompagnement plus spécifique sera mis en place avec l'équipe pédagogique en dialogue avec la famille si nécessaire.

2.3. Matériel personnel

Chaque interne est responsable de ses affaires. Il est recommandé de ne rien laisser dans les espaces communs. Chacun doit veiller à ne pas être en possession d'une somme d'argent importante ou d'objets de valeur. L'établissement ne saurait être tenu pour responsable et décline toute responsabilité en cas de détérioration ou de vol.

2.4. Le temps du « Quartier libre »

Un temps dédié à l'interne est organisé, appelé « Quartier libre », de 20h 00 à 21h45. L'interne dispose de l'autorisation d'occuper son temps libre de la façon dont il le souhaite dans le respect des consignes de sécurité et du règlement intérieur de l'établissement. Les modalités de sorties durant ce temps sont précisées au 4.

2.5. Espaces communs de vie

Plusieurs espaces communs dédiés à la vie collective ou de groupe sont à la disposition des internes : foyer, salle de sport, salle de télévision, CDI et CDR. L'autonomie et la prise de responsabilité des internes sont favorisées au travers de la désignation d'un référent « d'espace

de vie ». Les internes peuvent pratiquer du sport au sein du lycée, sous la surveillance d'un adulte, et après autorisation de l'établissement. L'utilisation d'appareils sonores doit se faire dans le respect de la tranquillité de tous et aux heures dévolues à la vie commune.

3. Le conseil de l'internat

3.1. Election et exercice de l'instance représentative

Lors de la semaine dévolue à l'élection des représentants des élèves et des étudiants du lycée agricole, les internes sont invités à élire 3 représentants et 3 suppléants pour l'année scolaire. Ces délégués de l'internat sont des interlocuteurs privilégiés pour proposer des idées et des projets collectifs afin d'améliorer le quotidien et la vie à l'internat, ainsi que pour l'organisation d'activités ou de festivités. Ces délégués sont membres de l'Assemblée Générale des Délégués (AGD) de classe. Chaque élève se présente en binôme paritaire (F/H), de niveau d'enseignement et de chambre différente. Le binôme remplit une profession de foi et un acte de candidature auprès du CPE. Il s'engage à proposer des idées et un programme pour l'année scolaire pour les internes. La durée du mandat électoral est d'un an et le binôme est élu au scrutin uninominal à deux tours (Majorité relative au 1^{er} tour puis au 2nd tour si égalité entre deux candidats éligibles).

4. Absences et régimes de sorties

4.1. Contrôle des présences

Un pointage est effectué à 17h15 lors de la prise du goûter, à la montée en internat à 17h50 pour l'étude, puis au dîner dans la salle du restaurant scolaire à 19h 00 ainsi qu'au coucher à 22h. Un pointage est réalisé le lendemain matin, au petit-déjeuner à 7h30.

Toute absence à l'internat doit obligatoirement être signalée par écrit, par les représentants légaux ou l'étudiant lui-même, au bureau de la vie scolaire 24h à l'avance.

4.2. Sortie en semaine (lundi, mardi, mercredi et jeudi soir) – Site Péronne

Les internes étudiants peuvent bénéficier d'une sortie de droit de l'établissement à partir de la fin de leurs cours jusque 21h45. Pour anticiper la non-prise du repas, l'interne majeur est tenu d'informer la vie scolaire au maximum le jour même avant midi.

Les apprenants internes mineurs peuvent bénéficier d'une sortie exceptionnelle de l'établissement de la fin de leurs cours jusque 17h45, heure de l'étude, sur autorisation écrite de leurs représentants légaux, adressée à la vie scolaire au moins 24h à l'avance.

Toute sortie, d'un interne mineur ou étudiant, peut être refusée par le service de la vie scolaire.

4.3. Sortie mercredi après-midi

Les internes mineurs peuvent sortir le mercredi après-midi si l'emploi du temps le permet jusque 17h25, sur autorisation écrite des représentants légaux dans le dossier d'inscription. Cette sortie du mercredi après-midi est de droit pour les étudiants jusque 21h45. Pour anticiper la non-prise du repas, les internes étudiants sont tenus d'informer la vie scolaire au maximum le jour même avant 10h 00.

Les élèves non autorisées à sortir doivent de soumettre aux obligations habituelles de pointage assignées par le service de la vie scolaire. Le mercredi après-midi est réservée aux activités sportives et à l'éducation socioculturelle organisée dans l'établissement scolaire.

4.4. Sortie récréative et culturelle organisée par l'établissement

Diverses sorties récréatives et culturelles sont proposées aux internes par l'équipe de vie scolaire et les équipes pédagogiques avec l'assistance de partenaires extérieurs. Ces activités peuvent se dérouler au sein du lycée ou à l'extérieur (cinéma, patinage, etc.).

4.5. Correspondance avec la famille et l'interne

Les responsables légaux sont tenus de communiquer leurs coordonnées afin de pouvoir être joints par l'établissement. Tout changement de coordonnées devra être adressé au secrétariat pédagogique pour une mise à jour du dossier d'inscription. Diverses informations concernant l'internat seront communiquées au cours de l'année scolaire via le portail internet de l'établissement ou via le carnet de correspondance.

Les familles peuvent s'adresser aux responsables de l'internat par le numéro d'astreinte en cas d'urgence ou en prenant rendez-vous auprès de la vie scolaire ou de la direction en appelant le lendemain ou via le carnet de liaison. Si les parents ont un message à transmettre à leur enfant, le téléphone portable est autorisé durant les heures prévues à cet effet.

5. *Punitions et sanctions*

Les manquements aux dispositions du présent règlement intérieur relèvent du même régime des punitions scolaires et des sanctions disciplinaires que le règlement intérieur du lycée agricole.

6. *Statut de l'étudiant*

Les internes bénéficiant du statut d'étudiant peuvent effectuer leurs demandes d'autorisation en leur nom, toujours auprès de la vie scolaire pour le CPE. Un dialogue et un échange d'information sera maintenu avec la famille tout au long de l'année scolaire pour le suivi de la scolarité.