

# Règlement intérieur

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCEE PROFESSIONNEL MARCEL DASSAULT (2008/2009)

Voté à l'unanimité par le Conseil d'Administration le 26 juin 2008

Le règlement intérieur lie contractuellement l'ensemble des partenaires de la communauté éducative.

Il fait force de loi et chacun doit s'y conformer en fonction de son statut. Il repose sur les principes fondamentaux de l'enseignement public : laïcité, neutralité politique et religieuse, tolérance, respect des personnes et des biens.

### 1 – DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 : Accès dans l'établissement

Il est réservé aux membres de la communauté scolaire, aux partenaires et collaborateurs extérieurs.

Article 2 : Vie scolaire

Les cours se déroulent du lundi 8h15 au vendredi 17h05.

La veille des vacances, la fin des cours est fixée à 17h05 pour l'ensemble de l'établissement. Les séquences d'enseignement sont distribuées comme suit :

<b>M : Matin</b>	<b>S : Soir</b>	<b>Récréations</b>
<b>M1 8h15 – 9h10</b>	S0 13h00 – 14h	Matin: 10h05 – 10h25
<b>M2 9h10 – 10h05</b>	S1 14h00 – 14h55	Soir: 15h50 – 16h10
<b>M3 10h25 – 11h20</b>	S2 14h55 – 15h50	
<b>M4 11h20 – 12h15</b>	S3 16h10 – 17h05	
<b>M5 12h15 – 13h10</b>	S4 17h05 _ 18h00 (17h05 le vendredi)	

\*Mouvements – Récréations – Interclasses :

Dès la sonnerie au début du cours, les élèves se rendent directement devant leur salle de classe.

Les déplacements se font dans le calme et le respect de la sécurité. Il est interdit de stationner dans les couloirs lors des récréations et de la pause méridienne. Lorsqu'une activité scolaire se déroule en dehors de l'enceinte du lycée (Education Physique et Sportive, visites pédagogiques, etc...), les élèves s'y rendent et en reviennent par leurs propres moyens, sauf cas particulier.

\*Stationnement des véhicules :  
Un garage est prévu pour les deux roues. L'administration ne peut être tenue pour responsable

des vols.  
Des emplacements de stationnement pour les automobiles sont aménagés dans l'enceinte du lycée pour les personnels. L'établissement dégage sa responsabilité pour tout accident survenant à celui ou celle qui n'observerait pas ces consignes. Le respect des zones de stationnement interdit s'impose à tous, en particulier pour la voie d'accès à l'intérieur du Lycée. D'une manière générale, doivent rester libres tous les cheminements susceptibles d'être empruntés par les véhicules de service et de sécurité (livraison, ambulance, pompiers, etc...).

**\*Tenue** :  
Une tenue décente est exigée à l'intérieur de l'établissement. Toute tenue qui ne serait pas acceptée dans le monde du travail ne l'est pas non plus dans le lycée . Pour les travaux pratiques, la tenue de travail spécifique est obligatoire. Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire .

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

Le port de la casquette est interdit dans l'établissement. Les messageries de poche (portable, baladeur,...) sont interdites à l'intérieur des locaux de l'établissement. Toute infraction sera sanctionnée par la confiscation immédiate de l'objet et restitué à l'élève après un délai de deux semaines ou bien remis en main propre aux parents.

**\*Environnement** :  
La propreté, le maintien en bon état du lycée ainsi que le respect du travail accompli par le personnel de service, sont le souci et le devoir de tous ; ne doivent être à effectuer que les nettoyages, entretiens et réparations résultant d'un usage normal.

**\*Tabac** :  
Il est interdit de fumer dans les locaux et dans l'enceinte de l'établissement, conformément au décret 2006-1386 du 15 nov. 2006.

**\*Santé** et infirmerie :  
L'infirmière assure l'écoute, l'information, la prévention, le soin et l'éducation à la santé. L'élève accidenté ou qui se découvre malade pendant sa présence au lycée ne peut le quitter sans être au préalable passé par l'infirmerie ou la Vie Scolaire si l'infirmerie est fermée. Sauf cas urgent, les passages à l'infirmerie se font aux interclasses. L'élève se présente à l'infirmerie muni de son carnet de liaison visé par la Vie Scolaire. Lorsque son état de santé ne lui permet pas d'attendre la fin d'un cours, le lycéen se présente à l'infirmerie accompagné d'un élève et muni de son carnet de liaison visé par la Vie Scolaire. Le responsable qui vient chercher un élève accidenté ou malade doit signer une décharge à la Vie Scolaire. L'élève majeur peut quitter l'établissement après avoir signé lui-même la décharge.

En cas de problème grave, il est fait directement appel au centre 15 qui décide des mesures à prendre conformément au protocole national sur l'organisation des soins et des urgences ; par ailleurs aucun médicament ne peut être délivré sans prescription médicale et sans l'accord de

l'infirmierie.

## II – TRAVAIL ET RESULTATS SCOLAIRES

Il est formellement interdit de se livrer à un autre travail que celui prescrit ou autorisé par le professeur.

Article 1 :  
Les élèves sont dans l'obligation de se soumettre aux contrôles, de rendre les devoirs, de tenir un cahier de textes personnel à jour, de porter les vêtements appropriés : ateliers, éducation physique, etc. Sous la responsabilité des professeurs, les divisions sont partagées en groupes pour les modules.

Article 2 :  
Délégués-Parents et Délégués-Elèves participent à part entière au Conseil de Classe. C'est ce Conseil qui établit sur le bulletin trimestriel la synthèse des résultats scolaires : le bulletin rend compte du travail fourni et de l'assiduité, il prodigue des conseils et porte mention de l'orientation scolaire dans le cadre des propositions réglementaires. Le droit à l'information sur l'orientation est fondamental. Il peut revêtir toutes formes possibles : réunions institutionnelles ou rencontres avec les professeurs en particulier, et tout autre personnel.  
Un conseiller d'orientation assure des permanences dans le Lycée ; les professeurs principaux assurent un suivi pédagogique particulier. Les parents et responsables sont invités à les rencontrer.

Article 3 :  
Les périodes de formation en entreprise ainsi que les stages en entreprise font partie intégrante de la formation professionnelle des élèves. Ils sont donc OBLIGATOIRES.

Article 4 : Education Physique et Sportive  
Les trajets : les élèves se rendent sur les installations sportives par leurs propres moyens et sous leur propre responsabilité.  
Les dispenses : elles doivent être systématiquement visées par le professeur. Pour une durée inférieure à un mois, les élèves doivent assister aux cours. Pour une dispense supérieure à un mois, les élèves peuvent être autorisés à ne pas assister aux cours avec l'accord de leur professeur, de l'infirmière et du CPE. Toutes les dispenses à l'année doivent être visées par le professeur et la participation aux cours n'est plus obligatoire.

Article 5 : Lieux de travail et utilisation des locaux  
L'accès aux salles de cours de travaux pratiques ou d'atelier est interdit aux élèves hors présence du professeur.  
Lorsque des élèves n'ont pas cours et qu'ils souhaitent travailler, ils peuvent utiliser les salles mises à disposition par la Vie Scolaire. ou se rendre au C.D.I ou à la Maison des Lycéens (MDL).  
L'utilisation « libre » de locaux disponibles n'est pas autorisée.

## III – SUIVI DES ELEVES – ABSENCES ET RETARDS

L'assiduité aux cours et la ponctualité sont obligatoires. L'appel se fait à chaque cours. Le professeur relève les absences, les retards, les passages à l'infirmerie par saisie informatique. Toute absence doit être signalée le jour même par téléphone et confirmée par écrit à la Vie Scolaire. Dès son retour, l'élève se présente à la Vie Scolaire avec un justificatif noté sur son carnet de liaison. Il lui sera délivré une autorisation d'entrée en cours. Un élève retardataire doit passer à la Vie Scolaire dès son arrivée au lycée. Selon la durée, l'élève sera ou non autorisé à assister aux cours. Tout retard doit rester exceptionnel. Le Conseil de classe se réserve le droit de refuser des encouragements ou félicitations à tout élève dont le taux d'absentéisme sera jugé élevé. Les manquements à l'obligation d'assiduité pourront conduire l'élève devant le Conseil de discipline. Les élèves dont la santé s'avère fragile doivent impérativement se faire connaître de l'infirmerie de l'établissement.

#### **IV – DELEGUES D'ELEVES**

Les délégués d'élèves constituent un maillon essentiel de la concertation. Ils ne peuvent subir ni pression ni menace en raison de leur mandat, ils ne peuvent se prévaloir de quelconques prérogatives en raison de leur représentation. L'ensemble des délégués se réunira au moins une fois par trimestre, en conseil des délégués, placé sous l'autorité du chef d'établissement. A leur demande, une salle sera mise à leur disposition pour préparer des réunions.

#### **V – CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert à tous, suivant des horaires affichés.

#### **VI – MAISON DES LYCEENS**

Elle offre la possibilité aux élèves de participer à différentes activités éducatives ou culturelles hors du temps scolaire, pour leur enrichissement personnel. Elle soutient les initiatives des élèves et les aide à s'épanouir et à se réaliser. La gestion est assurée par des représentants des élèves et du personnel. Ses ressources proviennent de la cotisation volontaire des familles, de subventions, de dons, de legs et de ses propres activités.

#### **VII – ASSURANCES – SECURITE**

Une assurance personnelle est vivement recommandée. L'établissement ne garantit pas la sauvegarde des biens personnels dans son enceinte et ne peut être tenu pour responsable des pertes ou dommages qui surviendraient. C'est pourquoi il est déconseillé de venir au Lycée avec des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur, sauf absolue nécessité.

- Vols et dégradations : toute personne prise en flagrant délit assumera les conséquences de ses actes. Une remise en état immédiate peut être exigée pour les dégradations légères.
- Consignes de sécurité : suivre les instructions affichées dans l'établissement. Se conformer aux instructions d'évacuation lors des alertes. Le professeur est responsable de ses élèves lors des alertes. Il doit les regrouper dans la cour, dans le calme, et vérifier leur présence sur la liste d'appel. Dans les ateliers, les élèves doivent être conscients du danger que représentent les machines-outils et certains produits. Chacun est donc tenu de se conformer strictement aux consignes de sécurité données par le professeur de la spécialité ou affichées sur le poste de travail et dans l'atelier. Les portables doivent impérativement être éteints dans les ateliers de chimie. En cas d'accident majeur, l'établissement a tout mis en œuvre pour la sécurité de votre enfant

par la mise en place du PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) et les consignes seront scrupuleusement respectées, notamment la prise d'iode. Nous vous demandons de ne pas venir chercher votre enfant, car vous pourriez vous mettre en danger et, en le sortant de l'établissement, le mettre en danger lui aussi. Evitez de lui téléphoner afin de ne pas encombrer les réseaux, de permettre aux autres parents d'être informés et de nous laisser appeler les secours si besoin. Vous serez avertis par la radio de la levée de la mise à l'abri.

## **VIII – LES SANCTIONS**

Selon la gravité, elles se traduisent par :

Les punitions :

- Inscription sur le carnet de correspondance.
- Un devoir supplémentaire qui peut être effectué en étude surveillée.
- Une mise en retenue le mercredi après-midi.
- Un travail d'intérêt scolaire au profit de l'établissement.

Les sanctions :

- Un avertissement écrit notifié à l'élève et à sa famille.
- Une exclusion temporaire d'1 à 8 jours, prononcée par le chef d'établissement.
- Une Commission Vie Scolaire réunissant l'ensemble de l'équipe pédagogique et présidée par le chef d'établissement.
- La comparution devant le conseil de discipline.

Toute utilisation malveillante des installations de sécurité (alarme incendie, extincteur) est passible du conseil de discipline.

## **IX – RELATIONS AVEC L'ETABLISSEMENT**

\*Carnet de correspondance

Tous les élèves doivent être en possession de leur carnet de correspondance sur lequel sont inscrites leurs notes. Ce carnet est utilisé par les professeurs et l'administration pour correspondre avec les parents, qui devront le consulter et l'émarger.

\*Les bulletins de notes

Ils sont envoyés tous les trimestres ou semestres. Ils peuvent être accompagnés d'un « Avertissement travail », « Avertissement conduite » ou « Avertissement travail et conduite » du Conseil de Classe. Un code d'accès personnel sur internet est attribué à chaque famille afin de pouvoir consulter les absences, les résultats, les retards et les passages à l'infirmerie de leur enfant sur l'« Espace Parents » de PRONOTE.

## **X – GESTION ADMINISTRATIVE**

10.1 : Cadre réglementaire

Conformément à la loi 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités

locales, la Région détermine les tarifs et les modes de gestion des services de restauration et d'hébergement. Le chef d'établissement comme le stipule l'article L.421-23 du code de l'éducation « assure la gestion du service demi-pension conformément aux modalités définies par la collectivité compétente».

#### 10.2 : Règlement du service de demi-pension et d'internat

La qualité d'interne ou de demi-pensionnaire constitue un engagement trimestriel, pris à la rentrée scolaire. Les changements de catégories (externe, interne, demi-pensionnaire) doivent donc être sollicités par écrit auprès du Chef d'Etablissement, **avant le début du trimestre à venir.**

Les frais d'hébergement sont forfaitaires, payables d'avance chaque trimestre, dès réception de l'avis émis par le service d'intendance.

Les paiements sont effectués par virement bancaire à l'Agent Comptable du Lycée, en mentionnant au dos du titre de paiement, les noms, prénoms et classe de l'élève, ou par chèque bancaire accompagné du talon détachable de l'avis reçu par les familles ou en espèces au bureau intendance du lycée.

**L'inscription dans l'établissement vaut adhésion au présent règlement.**