Lycée professionnel Georges Charpak
Châtillon-sur-Chalaronne

Règlement intérieur générale
Conseil d'administration du 11/04/2024

PRÉAMBULE

Le Lycée Professionnel de Châtillon-sur-Chalaronne a pour objectif de former dans un esprit citoyen des professionnels ouverts sur le monde et initiés aux technologies modernes. Le personnel, les parents d'élèves, les élèves, les apprentis forment une communauté scolaire. Ils ont tous des droits et des obligations respectifs.
Le présent règlement a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'établissement, dans le respect des principes et des valeurs de la République Française : principes de gratuité, de laïcité, de neutralité et de tolérance, respect d'autrui et garantie de protection contre toute forme de violence.
Par le respect de ses obligations et droits, l'élève apprend à devenir responsable et adulte.

En conséquence chacun s'engage à :
- respecter l'autre dans son intégrité physique et morale
- respecter le matériel et les locaux, afin de travailler dans de bonnes conditions.

I. ORGANISATION DE LA VIE DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Horaires et emploi du temps

Les cours sont obligatoires et répartis sur l'emploi du temps du lundi 9h20 au vendredi 15h.

En fin de trimestre, comme en fin d'année, tout départ anticipé est strictement interdit.
Toute modification d'emploi du temps sera notifiée dans le carnet de liaison.
Les horaires d'entrée et de sortie des élèves peuvent être modifiés, suite notamment à l'absence d'un professeur non remplacé. Ces modifications doivent être portées à la connaissance des parents sur le carnet de liaison. A défaut d'une telle information préalable, la surveillance des élèves est assurée par l'établissement, dans le cadre des horaires habituels.

Horaires des cours et récréations :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI
	8H00 – 8H55	8H00 – 8H55	8H00 – 8H55	8H00 – 8H55
	8H55 – 9H50	8H55 – 9H50	8H55 – 9H50	8H55 – 9H50
9H20 – 10H15	9H50 – 10H05	9H50 – 10H05	9H50 – 10H05	9H50 – 10H05
10H15 – 10H30	10H05 – 11H00	10H05 – 11H00	10H05 – 11H00	10H05 – 11H00
10H30 – 11H25	11H00 – 11H55	11H00 – 11H55	11H00 – 11H55	11H00 – 11H55
11H25 – 12H20	11H55 – 12H50	11H55 – 12H50	11H55 – 12H50	11H55 – 12H50
13H05 – 14H00	13H05 – 14H00		13H05 – 14H00	13H05 – 14H00
14H00 – 14H55	14H00 – 14H55		14H00 – 14H55	14H00 – 14H55
14H55 – 15H50	14H55 – 15H50		14H55 – 15H50	
15H50 – 16H05	15H50 – 16H05		15H50 – 16H05	
16H05 – 17H00	16H05 – 17H00		16H05 – 17H00	
17H00 – 17H55	17H00 – 17H55		17H00 – 17H55	

Remarque :
Au retour d'un jour férié : début des cours à 9h.
Si la veille d'un jour férié est un lundi, mardi ou jeudi, les élèves terminent au plus tard à 17h.

2. Utilisation des locaux
Il est interdit de pénétrer sans autorisation dans une salle de classe, une salle d'études, dans l'atelier ou installations sportives.
L'accès à la salle des professeurs est strictement interdit aux élèves.
L'accès aux locaux de la Maison Des Lycéens (club miniature, Coop), au sous-sol du bâtiment Godignon, est accessible en priorité aux élèves adhérents de l'association MDL.

3. Mouvements et circulation
- Les élèves entrent et sortent par le tourniquet grâce à leur Pass Région ou le portillon.
- Les élèves se déplacent vers les installations sportives en groupe sous la surveillance et l'autorité du professeur.
- Il est interdit de stationner dans les couloirs durant les intercours.
- Vélos et motos sont conduits à la main jusqu'à l'abri-2 roues du lycée.
- Vols ou dégradations de véhicules ne sauraient engager la responsabilité de l'établissement.
- Le stationnement des voitures appartenant aux personnels non logés (sauf autorisation expresse) et aux élèves, est interdit dans l'enceinte du lycée.

4. Vie associative
Liste indicative des associations du lycée :
- Association Sportive (A.S.)
- Maison Des Lycéens (M.D.L)
- Amicale des Anciens Elèves

La participation aux associations du lycée et de la ville de Châtillon est libre.
L'élève devra se soumettre au règlement de celle(s) à laquelle (auxquelles) il adhère.

II. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

1. Usage du carnet de liaison
- Le carnet de liaison fourni par l'établissement permet de reporter son emploi du temps, ses absences et tous ses résultats scolaires.
- Chaque élève doit toujours être porteur de son carnet, y compris pour se rendre à l'infirmerie.
- Dans ce cas, s'il quitte un cours, le professeur aura rempli préalablement l'autorisation dans le carnet.
- Les absences, retards, dispenses et passages à l'infirmerie doivent être visés par les parents.
- Le carnet sert à la correspondance parents-professeurs, parents-administration et vice-versa.
- L'élève reporte ses démarches pour recherche de stage et fait viser son passage à l'entreprise.

2. Gestion des retards et des absences
- Tout retard ou absence doit être noté dans le carnet avant toute rentrée en cours, par le responsable ou l'élève majeur.
- Dans tous les cas, le responsable légal est tenu de prévenir le lycée dès la première demi-journée d'absence.
- Pour justifier une absence le responsable légal ou l'élève majeur devra s'abstenir de toute formule imprécise du type «convenance personnelle».
- Les absences sont reportées sur les bulletins semestriels et consignées au dossier de l'élève.

Selon la circulaire n° 2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, l'établissement alerte, systématiquement, les personnes responsables lors d'une absence non justifiée par l'élève (appel téléphonique, courriel, courrier)
Le contrôle de la fréquentation et de l'assiduité scolaire et les sanctions prévues en cas de manquements à l'obligation scolaire sont appliqués en vertus du décret n°2004-162 du 19 février 2004.

3. Usage du téléphone mobile
L'usage du téléphone est autorisé exclusivement dans la cour du lycée en journée.
« Le non-respect de l'interdiction (de l'usage du téléphone dans les salles de classe) fera l'objet d'une réponse graduelle, individuelle et proportionnée. »

L'élève sera puni par confiscation de son appareil par un des membres de la communauté éducative, pour une durée qui ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée.
L'établissement est responsable de la garde et de l'usage de l'appareil pendant la période de confiscation.
Le téléphone sera restitué à l'élève lors de sa sortie de l'établissement.
Les parents seront informés par écrit de cette confiscation.

4. Modalités de contrôle des connaissances
Les élèves sont évalués sous forme de contrôle continu tout au long de l'année
Pour la validation des examens (CAP, BAC), les CCF sont organisés par les professeurs et les élèves prévenus des dates de passation de ceux-ci.

5. Evaluation et bulletin scolaires
Les évaluations s'échelonnent sur l'ensemble de l'année scolaire ; les apprenants peuvent consulter leurs résultats sur l'application à distance retenue par le lycée. Les identifiants et mots de passe sont diffusés en début d'année à tous les élèves puis de façon individualisée en cas de perte.
En novembre, un relevé de notes de mi-semestre est envoyé par courriel aux parents des élèves de seconde, assorti d'une appréciation de début de scolarité.
Pour toutes les classes, les conseils de classe sont semestriels et les bulletins envoyés par courrier postal aux familles.

6. Régime des sorties

- **Sorties normales :**

L'obligation générale de surveillance s'applique au lycée mais elle prend en compte l'âge et la maturité des élèves et la nécessité d'une éducation à la responsabilité et à l'autonomie. Le lycée assure la surveillance des entrées et sorties pour empêcher les désordres.
Les sorties sont libres en dehors des heures de cours, des études obligatoires à l'internat ou en cas d'absence d'un professeur. Les parents des élèves mineurs qui ne souhaitent pas que leur enfant quitte l'établissement doivent faire une demande écrite auprès du CPE qui organisera le maintien de l'élève dans le lycée (formulaire joint au dossier d'inscription).

- **Sorties exceptionnelles :**

Les autorisations d'absence et de sortie à caractère exceptionnel ou non prévues par le règlement intérieur ne peuvent être accordées que par le chef d'établissement ou le Conseiller Principal d'Éducation sur demande écrite des parents. En cas de nécessité impérieuse, le chef d'établissement ou le Conseiller Principal d'Éducation, peut autoriser un élève à s'absenter, accompagné de son responsable légal ou d'un personnel de l'établissement.

7. Utilisation des lieux spécifiques :

- **Salle informatique :**
  - application et respect de la charte informatique annexée au dossier d'inscription
- **C.D.I :**

- pas d'entrée en tenue d'atelier
- se laver les mains avant d'entrer
- le calme est requis (l'utilisation des baladeurs, téléphone mobile,… est prohibée)
- l'utilisation du pôle informatique est soumise au respect de la charte informatique. L'usage des ordinateurs portables est interdit.

- **Atelier :**

- comportement et tenue doivent être appropriés : bleu de travail propre, chaussures de sécurité. L'élève sans tenue appropriée sera consigné à l'atelier pour effectuer des travaux théoriques en technologie.
- utilisation des couloirs de circulation
- respect des règles de sécurité

- **Installations sportives :**

- accès encadré obligatoirement
- tenue de sport obligatoire et réservée à cet usage. L'élève sans tenue sera sanctionné par le professeur concerné et restera à sa disposition durant toute la durée du cours (arbitrage, observations…)

III. INTERNAT ET RESTAURANT SCOLAIRE

1. Inscription

L'inscription à l'internat ou à la demi-pension couvre la totalité de l'année scolaire. Chaque responsable doit remplir la fiche de renseignements, la fiche intendance du dossier d'inscription et fournir un RIB.
Le choix du régime est définitif. Toute modification à titre exceptionnel fera l'objet d'une demande écrite et motivée, et sera soumise à l'accord du Chef d'établissement.

2. Badge ou Biométrie

L'accès au restaurant scolaire se fait principalement par la biométrie et, en cas de refus, par un badge délivré par l'intendance. Le prix du badge est fixé par le conseil d'administration. Il est personnel et nominatif et ne peut être prêté. En cas d'oubli, l'élève devra s'adresser au personnel présent à la badgeuse qui lui donnera l'accès. En cas de perte, de non présentation à la badgeuse au-delà d'une semaine ou de détérioration du badge, un nouveau badge sera fourni et facturé. Les oublis et non présentation de badge seront sanctionnés.

3. Frais de pension, de demi-pension et règlements

Le prix de la pension est un forfait annuel, il est établi et payé par trimestre. La famille s'engage à effectuer le paiement dès réception de la facture qui est adressée par messagerie électronique en fin de trimestre. Il est possible de régler le coût de la pension par échéances négociées avec le service d'intendance dès septembre.
Le paiement de la pension ou de la demi-pension peut s'effectuer par CB sur le site du lycée ou par chèque ou espèces au service intendance.
La demi-pension est payée à la prestation. La famille s'engage à créditer la carte régulièrement d'une somme minimum fixée par le conseil administration et veillera à ce que le solde reste constamment positif pour permettre l'encaissement du repas consommé
Les élèves internes absents, pour une durée d'au moins huit jours consécutifs, doivent fournir un certificat médical et rédiger une demande écrite pour pouvoir obtenir une remise d'ordre des frais de pension.

4. Modalités diverses

Il est demandé aux élèves d'avoir un comportement correct, d'être poli avec le personnel, d'emporter, après le repas, leur plateau à la desserte et de laisser la table propre.
Dans l'espace du restaurant scolaire, la consommation d'autres plats et aliments que ceux confectionnés ou fournis par la cuisine du lycée est interdite, sauf évènements particuliers soumis à l'autorisation expresse et préalable du Chef d'établissement.
Toute sortie de nourriture du restaurant scolaire est prohibée.
La fiche « Service annexe d'hébergement » du dossier d'inscription au lycée précise pour chaque rentrée scolaire :
- les coûts de pension, demi-pension et montant minimum à créditer, badge avec les obligations et les conditions de remplacement,
- les modalités de paiement,
- les conditions d'obtention d'une remise d'ordre des frais de pension,
- les aides et bourses possibles.

IV. OBLIGATIONS GÉNÉRALES - ASSURANCES

Le représentant légal de l'élève s'engage :

- à souscrire une assurance responsabilité civile à l'égard des tiers et une assurance individuelle corporelle. Ces assurances sont obligatoires pour toutes les activités facultatives (M.D.L, A.S, sorties,…)
- en cas de dégradations volontaires ou faites par négligence, à compenser financièrement les dégâts occasionnés.

Le lycée s'engage à assurer les élèves lors des sorties scolaires facultatives et des stages en entreprise par une convention de stage.

Les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail dans le cadre de l'année scolaire.

V. OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

L'élève s'engage à :

- Suivre tous les cours
- Respecter les horaires prévus à l'emploi du temps
- Justifier ses absences et ses retards
- Se conformer au régime des sorties en vigueur
- Respecter toute personne dans son intégrité physique et morale
- Respecter le matériel et les locaux ; dans le cas d'une dégradation volontaire l'élève sera sanctionné et responsabiliser selon l'échelle des sanctions et punitions en vigueur au lycée. Un dédommagement, au prix d'achat pourra être demandé aux parents.
- Ne pas porter sur soi ou avec soi d'objet susceptible d'attenter à la sécurité d'autrui
- Utiliser les portables, appareils de musique, exclusivement dans la cour en journée et de façon modérée pour ne gêner en aucun cas la quiétude de l'établissement et les mettre hors de fonctionnement dans les salles de classe et ateliers. La mise en charge des batteries des portables et autres appareils est interdite dans les bâtiments précités et est autorisée seulement à l'internat.
- Respecter les consignes de sécurité et adapter sa tenue en fonction de chaque discipline
- Respecter les dispositifs pour la sécurité des personnes et locaux.
- Avoir une tenue et un comportement corrects et conformes à la bienséance : tenue vestimentaire décente, ne pas être assis par terre, crachats totalement proscrits, couvre-chefs ôtés en entrant dans les locaux, se lever à l'entrée d'un personnel dans un cours.
- Rendre les manuels scolaires prêtés en début d'année
- Utiliser les équipements mis à disposition par le lycée, casiers de la salle d'étude, vestiaires d'atelier, placards de chambre d'internat et bagagerie pour prendre soin de son matériel, manuels scolaires et protéger ses effets et biens personnels.
- Ne pas prendre de photographie ou réaliser tout enregistrement audiovisuel sans l'accord explicite de l'intéressé (élève ou adulte). Cela peut exposer son auteur aux sanctions prévues par la loi.

VI. DROIT DES ÉLÈVES

Le lycée assure aux élèves les droits suivants :

- un droit d'expression individuelle auprès des adultes de l'établissement tous les statuts confondus
- un droit d'expression collective s'exerçant par l'intermédiaire des délégués élèves, après information du chef d'établissement et éventuellement après contrôle du conseil d'administration dans le strict respect des principes énoncés dans le préambule du présent règlement
- un droit d'association : un élève majeur pourra proposer la création d'une association au sein du lycée, après information du chef d'établissement. Il devra rendre compte des activités de l'association au sein du Conseil d'Administration
- un droit de réunion : les élèves, avec l'autorisation du chef d'établissement, pourront provoquer des réunions d'information dans une salle mise à disposition. La convocation à ces réunions de toute personne extérieure au lycée doit faire l'objet d'une autorisation préalable du chef d'établissement
- un droit de publication : les élèves pourront disposer de panneaux d'affichage, publier des brochures ou journaux, en se conformant aux lois sur la presse en cas de diffusion à l'extérieur de l'établissement.

VII. PUNITIONS ET SANCTIONS

Les élèves sont tenus d'avoir un comportement exemplaire et responsable comme ceci est précisé dès le préambule de ce règlement et repris dans le chapitre IV « obligations des élèves ». Tout contrevenant sera sanctionné.

Les <u>punitions scolaires</u> sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement : direction, CPE, surveillants, enseignants…et tous les autres personnels par l'intermédiaire du CPE. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves, les perturbations dans la vie de classe et de l'établissement.

Les punitions scolaires (non exhaustives) peuvent être :

- une inscription sur le carnet de liaison,
- une excuse orale ou écrite,
- un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- une exclusion ponctuelle d'un cours,
- une retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- un travail d'intérêt général

Des dispositifs alternatifs peuvent être proposés :
- une mesure de réparation,
- un travail d'intérêt scolaire associé à une mesure d'exclusion,
- une mesure de prévention (confiscation d'objet dangereux, engagement signé par l'élève en termes de comportement),
- Une fiche de suivi individuel.

Les sanctions disciplinaires relèvent du chef d'établissement. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, ainsi que les manquements graves aux obligations des élèves. L'échelle des sanctions est prévue à l'article R.511-13 du code de l'éducation soit :
- l'avertissement
- le blâme
- la mesure de responsabilisation. Cette mesure a pour objectif de responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle n'excède pas 20 heures et peut se dérouler au lycée ou dans un organisme public ou associatif, hors du lycée.
- l'exclusion temporaire de la classe de l'élève. La durée de cette exclusion est de 8 jours au plus.
- l'exclusion de 8 jours au plus de l'établissement ou de la demi-pension ou de l'internat,
- l'exclusion définitive (avec ou sans sursis) de l'établissement ou de la demi-pension ou de l'internat.

Ces sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement, la commission éducative ou le conseil de discipline.

L'engagement d'une mesure disciplinaire est automatique lorsque :
- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel du lycée
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève
- l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel du lycée : le proviseur saisit le conseil de discipline

Principe du contradictoire : « lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.
Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

La commission éducative se réunira à l'initiative du proviseur pour examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du lycée et pour favoriser la recherche d'une réponse éducative. Elle est composée de membres permanents élus au CA, Proviseur, CPE, deux enseignants, un parent d'élève, un délégué des élèves et ponctuellement du professeur principal et d'un délégué de la classe de l'élève concerné.

VIII. LAÏCITÉ - HYGIÈNE – SANTÉ

1. Laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'Éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

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 comportement des élèves portant atteinte à la laïcité lorsqu'il persiste après une phase de dialogue sera sanctionné systématiquement et de façon gradué.

2. Hygiène

- Il est interdit de manger et de boire dans tous les bâtiments.
- Afin d'éviter toute intoxication, il est interdit de conserver des denrées périssables dans tous les casiers, vestiaires ou armoires.

3. Santé

- Conformément au décret n° 2006-1386 du 15/11/2006 et l'article L3511-7 du code de santé publique , il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte du Lycée (bâtiments et espaces non couverts). De la même façon l'usage de la cigarette électronique est également interdit dans l'enceinte de l'établissement. Une zone située sur la placette du lycée est réservée à cet effet.
- La consommation et la détention d'alcool et de drogues ou substances psycho actives sont interdites.
- Les médicaments prescrits doivent être déposés à l'infirmerie.
- Sauf urgence, les passages à l'infirmerie se font pendant les récréations ou en dehors des heures de cours.
- En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le plus proche. La famille est avertie le plus rapidement possible par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné par sa famille.
- Les frais de consultation médicale, transport, pharmacie sont à la charge des familles.
- La scolarisation d'un adolescent atteint de troubles de la santé entraîne la rédaction par le médecin scolaire d'un Projet d'Accueil Individualisé qui établit la liste des personnes référentes, les besoins spécifiques de l'élève dans l'établissement, le protocole d'intervention en cas d'urgence.
- En cas de maladie survenant au lycée, l'élève se rendra auprès de l'infirmière qui pourra envisager un départ anticipé. Dans ce cas, le lycée appellera la famille. Le départ ne pourra se faire qu'après signature du document de prise en charge par un responsable légal.
- Les élèves en situation de handicap (dyslexie, dyspraxie, handicap physique…) peuvent demander à bénéficier de mesures particulières aux examens (1/3 temps). Celles-ci sont établies à la demande des familles ou de l'élève majeur, selon le calendrier et les consignes du Rectorat.
- Les dispenses d'EPS ou dispenses d'atelier, totales ou partielles, ne sont accordées que sur présentation d'un certificat médical.

La déclaration d'inaptitude partielle ou de courte durée, qui relève de la compétence du médecin, ne dispense pas les élèves d'assister aux cours, ou de participer à des tâches d'observation ou d'organisation. En conséquence, tout élève déclaré inapte devra se présenter au cours d'EPS ou en atelier avec son certificat médical.
En cas d'indisposition passagère et sans certificat médical, les élèves se présentent au professeur qui les oriente éventuellement, selon le cas, vers l'infirmerie après avoir complété leur carnet.

IX. MESURES D'ENCOURAGEMENTS

La communauté éducative valorisera par des actions appropriées le mérite, l'engagement d'élèves au service de leurs camarades, les initiatives positives, le respect des autres, les succès sportifs ou scolaires.

Les mentions

Elles visent la valorisation des élèves à remplir leurs obligations scolaires.
Encouragements et félicitations sont décernés par le Conseil de Classe.
Dans le cadre de concours, de manifestations institutionnelles ou professionnelles, des élèves peuvent également être mis à l'honneur.

X. APPLICATION DU RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Le chef d'établissement et l'ensemble du personnel ont pour mission de veiller à l'application du présent règlement.
Ce règlement intérieur s'applique à toute personne, mineure ou majeure, présente dans l'établissement. L'élève, l'apprenti ou le stagiaire s'engage à le respecter durant toute l'année scolaire.

Le règlement intérieur peut être modifié par le Conseil d'Administration dès que les circonstances le nécessitent ou qu'un membre de la communauté scolaire le demande.
Le respect de ces droits et obligations, garantit à chacun les meilleures conditions de vie et de travail.

Déclarent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur, l'accepter et s'engager à en respecter les règles.

M …….. Mme …….. L'élève ……..

Signature des responsables légaux
(Visa pour information aux parents des élèves majeurs)

Signature de l'élève