

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

La présence d'un jeune dans notre établissement implique que lui-même et ses parents acceptent notre règlement intérieur.

Celui-ci fait référence au projet éducatif lasallien et au projet d'établissement du lycée. Il s'applique à tout élève, mineur ou majeur.

**À noter.** Vous pouvez joindre directement le responsable de la Vie scolaire au 03.26.47.98.58 de 8H30 à 9H10 et de 14H à 14H40 ou par courriel à l'adresse [l.lemonnier@gdls-reims.com](mailto:l.lemonnier@gdls-reims.com)

## I. Carnet de correspondance.

L'élève doit toujours avoir le carnet de correspondance en sa possession.

En cas d'oubli, il devra se présenter à la Vie scolaire.

Au terme du cinquième oubli, il sera mis en retenue.

En cas de perte, il devra en acquérir un nouveau au prix de 10 euros.

## II. Présence des élèves.

### 1. Heures de cours et activités.

Les cours ont normalement lieu de 8 h 15 à 12 h 20 et de 13 h 45 à 17 h 50, en fonction des emplois du temps.

L'élève doit être rangé aux sonneries, sinon il devra valider un retard à la Vie scolaire pour pouvoir intégrer le cours.

À la sonnerie marquant la fin de la pause, le téléphone doit être rangé.

Toutes les activités pédagogiques, dans ou en dehors de l'établissement, ainsi que tous les temps forts (Journée Portes ouvertes, participation à des salons, ...) sont obligatoires (en cas de difficultés financières, contacter le responsable du lycée professionnel).

### Concernant les cours d'EPS :

- Tout élève dispensé d'EPS doit être présent au cours. Un certificat médical type donné aux élèves en début d'année est exigé pour les dispenses de plus d'une semaine.
- Toute dispense doit être visée par la Vie scolaire, puis l'enseignant d'EPS.
- Les élèves du lycée professionnel se rendent seuls sur les lieux d'activité extérieurs. Ils sont responsables de leur déplacement et doivent être présents aux heures indiquées ci-dessous :
  - Heures d'arrivée : 8H30 - 10H40 - 14H00 - 16H10
  - Heures de départ : 9H50 - 12H00 - 15H25 - 17H30
- Un comportement irréprochable est exigé dans les transports en commun, sous peine de sanctions.

### 2. Présence des élèves selon leur régime.

Les élèves arrivent pour la première heure de cours de la journée et repartent après la dernière heure de cours de la journée.

#### Cas particulier des demi-pensionnaires :

- Toute demande d'absence ponctuelle à la cantine devra être faite via le carnet de correspondance (voir dernières pages) dans la partie réservée à cet effet et être validée par la Vie scolaire.

- Toute modification du régime doit être demandée par écrit par les parents et adressée au responsable du lycée professionnel.

### 3. Sorties pendant la journée.

Les rendez-vous personnels (rendez-vous médical ; avec un tuteur dans le cadre d'une recherche de stage, ...) doivent être pris en dehors des heures de cours. En cas de nécessité, les demandes d'autorisation de sortie doivent être validées par la Vie scolaire. En cas de transgression, une sanction sera envisagée.

### 4. Absences des professeurs.

Si un changement d'emploi du temps est envisagé, le service de la Vie scolaire est seul habilité à prévenir les élèves par écrit dans le carnet de correspondance.

L'attention des élèves et des familles est attirée sur le fait que, pendant les sorties, la responsabilité civile du chef d'établissement est dérogée puisque la famille reprend momentanément la sienne (circulaire 96-248 du 25/10/1996).

Quitter l'établissement sans autorisation engage la responsabilité des parents ou des personnes qui ont la garde de l'élève et, à ce titre, cette infraction expose l'élève à une sanction.

## III. Assiduité et ponctualité.

### 1. Travail.

La simple présence au cours ne suffit pas. Le lycéen doit participer à la classe et apporter le matériel demandé par chaque professeur, composer et rendre dans les délais les travaux et exercices. Ce qui implique du travail en dehors des horaires d'enseignement.

En cas d'absence, l'élève doit rattraper les cours manqués et les évaluations.

### 2. Retards.

Tout élève en retard doit se présenter au bureau de la Vie scolaire avant d'intégrer le cours.

Sera considérée comme « Absence » tout retard égal ou supérieur à 45 minutes.

Au cinquième retard irrégulier, l'élève est sanctionné d'une retenue et ses parents prévenus.

Si les retards irréguliers perdurent, un entretien a lieu avec les représentants légaux afin de trouver des moyens de remédiation.

### 3. Absences.

Les absences prévisibles doivent être signalées à la Vie scolaire.

En cas d'absence :

- Première obligation : toute absence imprévue doit, dès le matin, être signalée par les parents par téléphone au bureau de la Vie scolaire.
- Deuxième obligation : à son retour, et avant la 1<sup>ère</sup> heure de cours, l'élève doit se présenter au bureau de la Vie scolaire.
- Troisième obligation : le billet d'absence du carnet de correspondance (billet détachable) doit être rempli et signé par les parents. L'élève doit fournir à la Vie scolaire un document justificatif qui atteste de la raison de l'absence.

Toute absence non régularisée au bout d'un mois sera considérée comme « Non réglé administrativement » (NRA).

**À noter.** Tout rendez-vous médical doit être justifié par une attestation de présence ou un certificat médical. Dans le cas contraire, l'absence au(x) cours sera considérée comme irrégulière.

### 4. Absences irrégulières.

À la troisième absence irrégulière, l'élève est sanctionné d'une retenue et ses parents prévenus.

Si elles perdurent, un entretien a lieu avec les représentants légaux afin de trouver des moyens de remédiation.

Les élèves qui comptent des demi-journées d'absence irrégulières trop importantes seront signalés à l'Inspection Académique.

### 5. Maladie.

Lorsqu'un élève est malade, il se rend, avec l'accord du professeur, au bureau de la Vie scolaire.

Si son état nécessite un retour à la maison, seul le représentant légal peut en décider.

## IV. Tenue vestimentaire - Comportement - Respect.

### 1. Tenue vestimentaire et accessoires.

Les élèves doivent se présenter au lycée dans une tenue vestimentaire correcte et sans connotation. Leur aspect doit être soigné et discret : le visage doit être découvert, les sous-vêtements ne doivent pas être visibles, les shorts, pantacourts et pantalons déchirés (ou assimilés) ne sont pas autorisés. La longueur des vêtements (notamment des jupes et des robes) doit être décente. Le port de blouson ou assimilés n'est pas toléré en cours. Le survêtement est exclusivement réservé pour la pratique de l'EPS.

Les élèves devront porter une tenue professionnelle le jour fixé en début d'année. Tout élève qui ne portera pas cette tenue sera sanctionné.

En cas de non-respect des règles relatives à la tenue vestimentaire, les parents sont prévenus et l'élève est contraint à retourner au domicile changer de tenue. Si le lieu de résidence est trop éloigné de l'établissement, il s'expose à une sanction.

Le port de la casquette et assimilés n'est pas autorisé dans l'établissement, à l'exception, l'hiver, du bonnet qui peut être porté à l'extérieur des locaux exclusivement.

Port des écouteurs et casque n'est pas autorisé.

Les piercings (visibles ou non), les boucles d'oreille pour les garçons et les couleurs de cheveux « excentriques » ne sont pas tolérées.

### 2. Comportement.

Mâcher du chewing-gum n'est pas autorisé dans le cadre des heures de cours.

La consommation des denrées alimentaires et des boissons est autorisée seulement dans la cour de récréation.

Les élèves doivent utiliser les poubelles mises à leur disposition dans chaque salle et la cour de récréation.

Cracher dans le cadre scolaire est interdit.

L'utilisation du téléphone portable est autorisée au sein du lycée professionnel, à l'exception des salles de cours. Toutefois, dans les locaux, ne seront pas tolérés la prise de photo/vidéos, l'écoute de musique et les appels. Au terme de trois confiscations, le téléphone sera restitué à un responsable.

Pendant les examens blancs, le comportement doit être irréprochable. Tout document échangé, toute parole prononcée, tout document non autorisé (support papier, téléphone, ...) sont considérés comme une fraude ou une tentative de fraude, et de ce fait sanctionnés. Les téléphones portables doivent être éteints et laissés dans les sacs, ces derniers devant être déposés à l'entrée de la salle. Chaque élève devra avoir son propre matériel.

### 3. Respect des personnes et des biens.

Les élèves doivent respecter la vie des riverains, ne pas stationner sur les trottoirs aux heures d'entrée et de sortie, et veiller à laisser la circulation libre devant l'établissement.

Ils doivent être respectueux entre eux, à l'égard des différents adultes, au sein et en dehors de l'établissement. Tout manque de respect, tout acte de violence physique ou morale ainsi que le racket seront sanctionnés.

Le non-respect du droit à l'image fera l'objet d'une sanction et, éventuellement, de poursuites pénales.

Les élèves doivent respecter les installations et les matériels de l'établissement. Les dégradations doivent être signalées. Toute dégradation et tout acte de vandalisme, y compris lors des déplacements, sont sanctionnés et facturés aux familles.

## V. Sécurité - Hygiène - Santé.

### 1. Objets dangereux.

L'introduction, le maniement, la projection de tout objet pouvant menacer, agresser ou blesser sont interdits et feront l'objet d'une sanction.

### 2. Objets personnels / Vols.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol d'argent, de détérioration ou de vol d'effets personnels. Tout élève convaincu de vol sera sanctionné.

### 3. Véhicules.

Les utilisateurs doivent mettre pied à terre avant la porte d'entrée, garer leur véhicule deux roues et l'attacher à l'emplacement réservé à cet effet, munis d'antivols.

Les casques doivent être attachés au véhicule.

L'établissement n'est pas responsable des véhicules et objets stationnés dans son enceinte.

### 4. Tabac.

Conformément à la loi, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit dans l'enceinte de l'établissement, hormis l'espace extérieur de la sortie de service du n°116, durant les récréations et de 13H15 à 13H30 pour les demi-pensionnaires. Cette autorisation ne concerne pas les élèves de 3<sup>ème</sup> IEP.

L'entretien de cet espace est dévolu aux élèves. Dans le cas contraire, son accès sera interdit.

### 5. Alcool / Substances illicites.

L'introduction et la consommation d'alcool sont interdites. Dans le cas contraire, une sanction sera prononcée.

L'introduction, la consommation, l'échange et la vente de substances illicites seront signalés au commissariat de police. Un conseil de discipline pourra être convoqué qui statuera sur la possibilité d'un renvoi définitif de l'établissement.

## VI. Contrôles continus en cours de formation (CCF) et Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP).

### 1. Contrôles continus en cours de formation (CCF).

Le CCF conditionne la délivrance de l'examen. La présence du lycéen est donc obligatoire.

Toute absence devra être justifiée par un certificat médical.

### 2. Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP).

Tout élève doit entreprendre une démarche de recherche de lieu de stage. S'il n'a pas trouvé d'entreprise d'accueil le premier jour du stage, il devra être présent à l'établissement. Son absence entraînera une sanction.

Tout élève devant effectuer une PFMP doit être muni d'une convention de stage signée avant d'entrer en entreprise.

Ces périodes sont obligatoires et conditionnent la délivrance de l'examen.

Pendant ces périodes, les élèves restent placés sous la responsabilité du lycée, mais ils sont tenus de respecter les horaires et le règlement du lieu de stage. Tout manquement sera sanctionné.

Toute absence sur le lieu de stage doit être immédiatement signalée au lycée et à l'entreprise, et doit être justifiée par un arrêt de travail ou un certificat médical. Les jours manqués sont à rattraper, même en cas d'absences justifiées, et feront l'objet d'un avenant à la convention.

Tout fait grave (vol, violence, ...) causé par le stagiaire sera sanctionné.

## VII. Accompagnement des familles et de l'élève.

### 1. École directe.

Le site École directe est un outil majeur de communication avec les familles. Outre le suivi des notes, le lycée y diffuse des informations importantes. C'est également un outil privilégié pour la communication avec les enseignants.

### 2. Rencontre avec les parents.

Cette rencontre peut être demandée par téléphone, par écrit via le carnet de correspondance ou via la messagerie École directe par les responsables légaux, un professeur ou le responsable du lycée professionnel.

Toute personne ayant un rendez-vous doit se présenter à l'accueil.

### 3. Le contrat d'accompagnement.

Le contrat d'accompagnement est décidé suite à un conseil de classe ou un conseil éducatif, ou demandé par le professeur principal en lien avec l'équipe pédagogique.

Objectifs et durée sont définis ; ils sont relatifs aux manquements observés.

À son terme, soit il est arrêté, soit il est reconduit, soit un autre accompagnement est décidé.

#### **4. Le conseil éducatif.**

C'est la réunion, autour du cas difficile que pose un élève, de l'équipe pédagogique de sa classe, du responsable du lycée professionnel, des représentants légaux de l'élève et de ce dernier.

Le conseil éducatif met en place un dispositif d'accompagnement de l'élève pour l'aider à résoudre ses difficultés.

Si le dispositif d'accompagnement n'est pas respecté, l'élève pourra être renvoyé temporairement.

Si les manquements perdurent, un Conseil de discipline pourra être envisagé.

### **VIII. Sanctions.**

#### **1. La confiscation.**

Cette sanction est appliquée pour tout objet qui n'est pas toléré dans l'établissement.

Si cinq confiscations sont atteintes, une retenue sera prononcée.

#### **2. L'incident.**

C'est une observation notée sur le carnet de correspondance par tout adulte de l'établissement. Elle doit être signée par les parents.

Au terme de cinq incidents, une sanction sera posée.

Leur multiplication pourra aboutir à une exclusion temporaire de l'établissement.

#### **3. L'exclusion d'un cours.**

C'est une mesure exceptionnelle qui peut être prise en fonction de l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe.

L'élève exclu reste sous la responsabilité du professeur et doit se rendre, accompagné d'un délégué, au bureau de la Vie scolaire.

Il retournera ensuite en classe à la prochaine heure de cours.

La multiplication des renvois de cours provoquera une sanction.

#### **4. La retenue.**

C'est une présence supplémentaire d'une durée variable dans l'établissement en dehors du temps scolaire (le mercredi après-midi ou les premiers jours des vacances).

Elle sanctionne des manquements répétés. Elle peut être donnée par tout adulte de l'établissement. Le travail à effectuer peut être un travail scolaire ou un travail d'intérêt général.

Jour et horaires de la retenue seront affichés sur le tableau réservé à cet effet.

#### **5. L'exclusion interne.**

L'exclusion interne est décidée par le responsable du lycée professionnel, les parents sont informés par courrier.

Une absence à une exclusion interne entraîne un report, voire un renvoi temporaire de l'établissement si l'absence est irrégulière.

#### **6. Le renvoi temporaire.**

C'est la sanction d'un fait grave (violence physique ou verbale, vol, ...), d'une conduite gênante pour la classe, d'une accumulation de négligences, d'un contrat non respecté. La décision est prise par le responsable du lycée professionnel, les parents sont informés par courrier.

Ce renvoi temporaire, variable en nombre de jours, peut prendre la forme d'un travail d'intérêt général.

*À noter. Tout élève concerné par le point 5 ou 6 devra rattraper le travail fait en classe.*

#### **7. Le conseil de discipline.**

Il a compétence pour prononcer le renvoi définitif d'un élève sur proposition du chef d'établissement.

Il est convoqué à la suite d'une accumulation de manquements au règlement intérieur et/ou au comportement de l'élève, au sein de l'établissement et dans le cadre des PFMP.

#### **8. Le renvoi définitif.**

Cette décision ne peut être prise que par le chef d'établissement après convocation du conseil de discipline.

*Toutes les situations ne peuvent être prévues. Tout fait qui ne serait pas inscrit dans ce règlement peut être géré par les adultes de l'établissement dans un esprit de bon sens et d'équité.*