

27, Bd Pasteur – 63500 ISSOIRE



04 73 89 01 76



0630034V@ac-clermont.fr

Espace Numérique de Travail <https://entauvergne.fr>

## ANNEE SCOLAIRE 2015-2016

# REGLEMENT INTERIEUR

## PREAMBULE

Le lycée Murat est un lieu de travail, d'enseignement et d'éducation où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte et un citoyen responsable.

Une communauté ne peut vivre en harmonie que si ses membres acceptent un ensemble de règles collectives.

L'objectif du Règlement Intérieur est d'en fixer les conditions.

Il régit ainsi la vie de l'établissement et s'impose à tous, personnels et élèves.

En effet, «Toute personne a droit à ce que règne, sur le plan social (...), un ordre tel que les droits et libertés énoncés dans la présente Déclaration puissent y trouver plein effet.». (art 28 de la Déclaration universelle des Droits de l'Homme, O.N.U., 10 décembre 1948).

Le Règlement Intérieur s'appuie sur les principes qui régissent le service public d'éducation dans notre pays, notamment le respect mutuel, la laïcité et la tolérance. Ces principes garantissent à tous le respect absolu de leur liberté, en particulier de leur liberté de conscience ; ils garantissent la protection contre toute agression physique ou morale et toute forme de violence.

Il rappelle les règles de civilité et de comportement.

Le Proviseur et le Conseil d'Administration veillent à ce qu'il soit conforme à la législation en vigueur et à son application. Ils en assurent la diffusion par affichage et mise à disposition de tous sur les supports adéquats.

# SOMMAIRE

<b>TITRE 1 ORGANISATION GENERALE</b>	<b>4</b>
1.1. Fonctionnement	4
1.2. Sécurité, hygiène et citoyenneté	5
1.3. Vie Scolaire	8
1.4. Autres services disponibles dans l'établissement	12
<b>TITRE 2 COMMUNICATION avec les familles</b>	<b>14</b>
2.2. L'ENT	14
2.3. Le Professeur principal	14
2.4. Chaque professeur	14
2.5. Un(e) Conseiller(e) Principal d'Education (CPE)	14
2.6. L'équipe administrative	14
2.7. Contrat individuel de suivi	14
2.8. bulletin de notes	14
2.9. carnet de liaison spécifique	14
2.10. Une réunion annuelle	14
2.11. Représentants élus	14
<b>TITRE 3 DROITS &amp; DEVOIRS des élèves</b>	<b>15</b>
3.1. LES DROITS DES ÉLÈVES	15
<b>TITRE 4 DISCIPLINE</b>	<b>19</b>
<b>TITRE 5 REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT</b>	<b>22</b>
5.1. HORAIRES	22
5.2. TRAVAIL ET VIE A L'INTERNAT	23
5.3. SECURITE – HYGIENE	24
<b>TITRE 6 SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)</b>	<b>26</b>
6.1. Le service annexe d'hébergement	26
6.2. Les modalités du forfait sont les suivantes :	26
<b>TITRE 7 VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR</b>	<b>28</b>
7.1. Le Règlement Intérieur de l'établissement est fixé par son Conseil d'Administration.	28
7.2. Version votée par le Conseil d'Administration du 26 juin 2014	28
7.3 Référence	28

**NB : Pour une meilleure lisibilité des modifications apportées au Règlement Intérieur, celles-ci sont surlignées.**

# ADMISSION

Le Lycée d'Enseignement Général et Technologique MURAT est un établissement scolaire mixte, il accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et internes. Il prépare aux divers baccalauréats généraux, au baccalauréat technologique Tertiaire et au Brevet de Techniciens Supérieurs (B.T.S.) NRC.

L'admission finale d'un élève, après affectation par les services académiques pour le 2<sup>nd</sup> cycle et validation de la candidature par la procédure nationale APB pour le BTS est subordonnée à :

- ◆ La présentation d'un dossier complet, établi suivant les indications fournies par le secrétariat du lycée.
- ◆ L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur, et engagement de s'y conformer pleinement.

## CAS DE L'ÉLÈVE MAJEUR

L'élève majeur n'est plus soumis à l'autorité parentale. Il est responsable de lui-même et de sa scolarité. C'est à lui que seront adressés les documents concernant sa scolarité (bulletins scolaires, les relevés d'absence, les notifications de sanction, etc...)

En revanche, les frais de scolarité, notamment les frais de demi-pension, restent à la charge des parents au titre de leur obligation alimentaire envers leurs enfants.

**1.1. Fonctionnement****1.1.1. Horaires d'ouverture (cours)**

L'établissement est ouvert du lundi 7H30 au vendredi 17H10 avec un fonctionnement pédagogique en continu de 7H55 à 17H10, de 7H55 à 12H le mercredi, sauf pour les STS (sections qui préparent le BTS) qui travaillent aussi l'après-midi.

**1.1.2. Horaires des sonneries****PRINCIPE DE BASE**

Une sonnerie pour signaler la fin du cours, une autre sonnerie 5 mn plus tard pour signaler le début du cours suivant.

Aux reprises (7h55, 10h05, 15h15) une seule sonnerie, elle signale le début du cours, il faut donc se mettre en route sans attendre.

**HORAIRES avec sonnerie**

Matin	Après-midi
<b>7h55-8h50</b>	<b>12h05-13h00</b>
<b>8h55-9h50</b>	<b>13h05-14h00</b>
<b>9h50 – 10h05 Récréation</b>	<b>14h05-15h00</b>
<b>10h05-11h00</b>	<b>15h00 – 15h15 Récréation</b>
<b>11h05-12h00</b>	<b>15h15-16h10</b>
	<b>16h15-17h10</b>

**Cas particuliers : TP et EDE de 1h30 (pas de sonnerie)**

Matin

après-midi

**Cas 1**

**Cours 1 : 7H55 à 9H20**  
**Récréation : 9H20 – 9H35**  
**Cours 2 : 9H35 à 11H00**

**Cours 1 : 13H05 à 14H30**  
**récréation : 14H30 à 14H45**    **cours 2 : 14H45 à 16H10**

**Cas 2**

**Cours 1 : 8H55 à 10h20**  
**Récréation : 10H20 – 10H35**  
**Cours 2 : 10H35 à 12H00**

**cours 1 : 14H05 à 15H30**  
**récréation : 15H30-15H45**  
**cours 2 : 15H45 à 17H10**

**1.1.3. Récréations et interclasses**

La récréation a lieu de 9H50 à 10H05 le matin et de 15H00 à 15H15 l'après-midi. Les élèves ne peuvent rester dans les bâtiments et se rendent dans la cour.

**1.1.4. Accès au lycée**

L'entrée se fait par l'une des 2 entrées boulevard Pasteur (portillon et portail), par le portail donnant sur le parvis de stationnement du gymnase Murat ou par le portail côté chemin de Verrière (accès pour les arrêts de cars).

Les autres entrées sont réservées au personnel logé et aux livraisons.

La gestion des entrées peut évoluer en fonction des nécessités de sécurité. C'est le Proviseur qui en fixe les modalités, sous réserve d'en prévenir les usagers et de procéder à l'affichage des nouvelles conditions d'utilisation.

Lorsqu'une entrée est verrouillée, le passage est de facto interdit.

Le franchissement de la grille entourant le lycée est interdit en tout endroit, tant pour assurer le filtrage des entrées que pour éviter des accidents, compte tenu du type de clôture existant.

### **1.1.5. Accès aux bâtiments**

L'accès aux étages n'est autorisé qu'à partir de la 1<sup>ère</sup> sonnerie de chaque demi-journée (7h55 – 13h05), sauf en cas d'intempérie et sur autorisation du service de la Vie Scolaire.

Pour monter dans les salles de cours, les élèves doivent emprunter les escaliers les plus proches de leur salle, afin d'éviter l'engorgement de l'escalier central. Ils circulent à droite aussi bien dans les escaliers que dans les couloirs. Arrivés devant leur salle, ils doivent se ranger le long du mur du côté de leur salle et attendre le professeur dans le calme.

Les élèves ne peuvent séjourner dans les salles de cours en l'absence de professeurs.

Les dortoirs ne sont accessibles qu'aux seuls internes : toute intrusion d'élèves externes ou demi-pensionnaires non autorisés à y pénétrer sera sévèrement sanctionnée.

### **1.1.6. Abri à vélos et cyclomoteurs**

L'entrée et la sortie du parc se font par le portail côté gymnase Murat pour la 1<sup>ère</sup> heure de la demi-journée, par le portillon du boulevard Pasteur aux autres heures. Les élèves mettent pied à terre dès l'entrée pour aller garer leur véhicule à deux roues. Le parking n'ayant pas de gardien, **l'établissement décline toute responsabilité** en matière de dégradation ou de vol.

## **1.2. Sécurité, hygiène et citoyenneté**

### **1.2.1. Hygiène et tenue vestimentaire**

La vie en communauté scolaire implique l'observance par chacun des règles d'hygiène élémentaire, dans le cadre du respect mutuel. De même, une tenue vestimentaire correcte et adaptée est de rigueur. L'organisation des cours EPS permet à tous les élèves de prendre une douche et de changer de vêtements après les activités sportives.

### **1.2.2. Propreté**

Une démarche citoyenne de respect des lieux et des personnes, s'impose.

Les déchets doivent être jetés dans les poubelles. Les crachats sont à proscrire (acte pouvant être vecteur de maladies).

Le respect du cadre de vie de l'établissement est aussi le respect du travail des personnels de service. Ne pas y souscrire est passible de mesures disciplinaires.

Le non respect du cadre de vie de l'établissement est aussi le non respect du travail des personnels de service ; cette attitude n'est pas acceptable et constitue à ce titre aussi une infraction au Règlement Intérieur.

### **1.2.3. Sécurité générale**

1.2.3.1 Tout matériel coupant, pointu ou contondant qui n'est pas nécessaire à la scolarité est interdit.

1.2.3.2. Toute anomalie matérielle constatée comportant un caractère dangereux immédiat doit être signalée en urgence oralement auprès d'une personne d'encadrement. Par ailleurs toute observation concernant l'hygiène ou la sécurité peut être notée sur un des cahiers prévus à cet effet et disponible à l'infirmerie, au bureau de la vie scolaire, en salle des professeurs et à la loge.

1.2.3.2 Il est dangereux de se pencher par les fenêtres et de s'asseoir sur les rebords de celles-ci quel qu'en soit l'étage.

1.2.3.3 Le protocole à appliquer en cas d'urgence est affiché dans chaque lieu de l'établissement (couloirs, salles de classes, réfectoire, internat...).

### **1.2.4. Sécurité incendie**

La plupart des bâtiments de l'établissement sont équipés d'un système de détection incendie centralisé à l'accueil. Tous les déclenchements sont donc visualisés et situés.

Les consignes à tenir en cas d'alerte doivent être suivies scrupuleusement par tous.

Des exercices d'évacuation sont pratiqués durant l'année scolaire pour expliquer et pratiquer ces consignes.

Les déclencheurs manuels doivent être actionnés uniquement en cas d'urgence réelle. Le déclenchement volontaire d'une alarme incendie en l'absence de sinistre représente un danger, que ce soit dans l'évacuation qui est provoquée, ou dans le risque de mauvaise réaction lors d'une alarme justifiée. Cet agissement est considéré comme un délit par la législation française. Tout déclenchement volontaire sans raison entraînera une procédure disciplinaire, sans préjuger d'une action en justice en cas de conséquences graves.

Il en va de même de l'utilisation des extincteurs.

### **1.2.5. Détériorations et dégradations :**

En cas de dégradations volontaires ou consécutives au non-respect des consignes d'utilisation, les élèves ou leurs familles devront payer le montant des réparations réelles ou forfaitisées selon un barème fixé par le Conseil d'Administration.

### **1.2.6. Produits toxiques et/ ou illicites**

La consommation d'alcool, de produits toxiques et/ ou illicites peut entraîner des conduites qui vont à l'encontre du respect mutuel.

La loi générale française interdit de fumer dans les lieux publics, donc dans l'enceinte du lycée et dans tous les bâtiments, internat compris (décret du 15 11 2006).

L'introduction, la détention et l'absorption d'alcool sont interdites au lycée.

Toute infraction peut rendre nécessaire une mesure conservatoire pour garantir l'ordre dans l'établissement.

En vue d'assurer la santé et la sécurité de l'élève, les responsables légaux de l'enfant seront convoqués pour prendre leur enfant en charge sur le champ, quelle que soit l'heure.

L'introduction, la détention et la consommation de produits stupéfiants constituent un délit. Conformément à l'article 40 du code pénal, le proviseur, en tant qu'agent public, en informera le Ministère Public.

### **1.2.7. Vols**

L'établissement met en œuvre tous les moyens dont il dispose pour éviter les vols : mise à disposition de lieux spécifiques fermés à certaines heures, présence d'adultes toute la durée d'ouverture du lycée, rappels réguliers sur les dangers de comportements risquant d'entraîner des vols (objets de valeurs montrés avec ostentation puis laissés sans surveillance, ...), appel à signalement de comportements suspects vers les sacs notamment. Néanmoins, le lycée est matériellement dans l'incapacité d'assurer une totale absence de vols. Chacun est responsable de ses propres affaires et devra donc rester vigilant. En cas de perte et ou de vol, la réparation du préjudice s'effectuera selon les règles de la responsabilité civile (art 1382 et suivants du code civil). Les victimes peuvent éventuellement porter plainte contre X en gendarmerie ou commissariat de police.

### **1.2.8. Intrusions**

Les élèves du lycée ne doivent pas faciliter la présence de personnes étrangères, qui n'ont pas le droit d'y pénétrer sans l'accord du proviseur. Pour la sécurité de tous, un intrus repéré doit être signalé immédiatement à la vie scolaire.

### **1.2.9. Travaux pratiques**

Les élèves ne peuvent séjourner dans les salles de travaux pratiques en l'absence de professeur.

Pour des raisons de sécurité, le port d'une blouse à manches longues en coton est obligatoire pour tous en physique-chimie et SVT.

(dégradations et casse de matériel : cf. alinéa 1.2.5 supra)

### **1.2.10. Droit à l'image**

La prise de photographies ou de films et leur utilisation sans autorisation, notamment sur internet, contreviennent au respect du droit à la vie privée et à l'image de chacun. Elles peuvent avoir des conséquences insoupçonnées et graves pour les victimes.

Ces faits **relèvent de sanctions disciplinaires et sont sévèrement punis par la loi.**

### 1.2.11. L'usage du téléphone portable ou appareil de reproduction sonore

(baladeur, MP3, tablette...) est interdit dans les lieux suivants : salles de cours ou d'étude - Gymnase - CDI

Dans ces lieux, il doit être ETEINT, sauf à la demande de l'enseignant qui assure le cours et prévoit une utilisation à des fins pédagogiques.

Il peut être utilisé, mais sans conversation téléphonique ou production sonore audible dans les lieux suivants : Couloirs – restaurant scolaire.

L'usage de toutes les fonctionnalités est autorisé à l'extérieur des bâtiments et au foyer, dans les limites de ce que la loi générale française autorise (cf. droit à l'image alinéa 2.10 et respect des droits de reproduction notamment).

En cas de manquement à ces règles, l'appareil devra être remis à un membre de l'équipe éducative. Pour les mineurs, l'appareil sera rendu aux parents, à charge pour eux de prendre rendez-vous avec le secrétariat. Pour les élèves majeurs, l'appareil sera restitué après une semaine maximum, exclusivement sur rendez-vous avec le proviseur ou son représentant.

photographies : cf. §1 .2.10 ci-dessus.

*Il est rappelé aux familles et aux élèves que l'utilisation d'un appareil acoustique à forte puissance (avec ou sans des écouteurs) et de manière répétée endommage le système auditif et peut avoir des conséquences irréversibles (surdité partielle, acouphènes...).*

## 1.3. Vie Scolaire

### 1.3.1 Régime des sorties

**1.3.1.1.** En dehors des heures de cours et du repas de midi (pour les demi-pensionnaires et les internes) **les élèves mineurs de Première et de Terminale** sont autorisés à sortir de l'établissement si cette rubrique a été validée par les parents dans le dossier d'inscription, ou sur demande écrite spécifique postérieure.

Entre 11h et 14h, seuls les élèves non autorisés à sortir doivent rester dans l'enceinte du lycée. Ils doivent signaler leur présence en Vie Scolaire à chaque début d'heure, sauf lors du passage à la cantine, qui est l'objet d'un pointage spécifique.

**Les élèves mineurs de Seconde** pourront, avec une autorisation écrite des parents (annuelle ou ponctuelle), sortir ou retarder leur entrée pendant les heures libres de début ou de fin de journée et sur toute la plage 11h-14h, hormis le temps du repas (horaire de passage obligatoire fixé par le lycée en début d'année.)

**1.3.1.2.** **Les élèves non autorisés à sortir** ou restant volontairement dans l'établissement se rendront soit en permanence, soit au C.D.I., soit au foyer. Ils ne pourront rester dans la cour qu'entre 13H05 et 14H05, et après 16H10.



**1.3.1.3.** Pour favoriser leur réussite scolaire, sur les plages 8h-11h et 14h-17h, les élèves de Seconde sont dans l'obligation de se rendre en étude ou au CDI lors d'une permanence encadrée de 2 heures de cours

Exemple : cours de 8h à 10h, rien de 10h à 11h, cours à nouveau de 11h à 12h, donc étude obligatoire de 10h à 11h

En cas d'étude(s) et CDI surchargés, les élèves non-autorisés à sortir doivent

- a. aller au foyer,
- b. si celui-ci est également saturé, il doivent néanmoins rester dans l'enceinte de l'établissement et répondre à l'appel effectué par un AED au début de l'heure.

**1.3.1.4. Dans le cadre des Travaux Personnels Encadrés, de l'Education Civique Juridique et Sociale et de l'enseignement tertiaire,** les élèves peuvent être amenés à travailler en autonomie et à réaliser des enquêtes, visiter des entreprises, ..., à l'extérieur sans encadrement.

Le proviseur doit avoir donné son accord.

Celui-ci est notamment subordonné aux conditions suivantes : accord des parents, plan de sortie clair et assurant la sécurité, ainsi qu'une liste nominative et le nom d'un des membres du groupe comme responsable, validés par l'enseignant référent, convention en cas d'activité supervisée par un organisme extérieur.

Un document-type sera mis à disposition pour être rempli par le professeur.

Il doit avoir été soumis au proviseur au minimum 5 jours avant la sortie pour lui donner le temps d'évaluer la demande et d'y répondre dans des délais raisonnables. Dans le cas d'une convention, le délai doit être suffisant pour assurer le retour de la convention signée avant le début de l'activité.

Comme pendant toute autre sortie pédagogique, les élèves sont astreints aux mêmes exigences de comportement que celles prévues au Règlement Intérieur dans l'enceinte du lycée, les mesures disciplinaires appliquées en cas de contravention sont également celles prévues par le Règlement Intérieur.

La famille doit donner l'autorisation de participer à ces éventuelles sorties liées à un travail en autonomie.

## **1.3.2 Absences et retards**

### **1.3.2.1 Absences**

- absences prévues : les familles doivent informer le lycée avant le jour de l'absence concernée.
- absences imprévues : Les familles doivent prévenir la Vie Scolaire par téléphone **le jour même de l'absence, dès qu'elle est connue**. A son retour, l'élève ne sera admis à reprendre les cours qu'avec un justificatif écrit,

signé par les parents pour les élèves mineurs, remis à la Vie Scolaire (billet rose dans le carnet de correspondance).

#### 1.3.2.2. Retards

- Les retards gênent le déroulement des cours pour les autres élèves, ils doivent donc être évités et rester absolument exceptionnels. Quelle que soit la durée du retard, l'élève se présente au bureau de la vie scolaire afin de justifier son retard. Il se rend ensuite en cours muni du billet de retard du carnet de correspondance, visé par la vie scolaire.

- Un retard de plus d'une heure est comptabilisé comme une absence par le logiciel de l'Education Nationale, l'élève est cependant généralement accepté en cours normalement après passage en Vie Scolaire (cf § précédent).

**Des absences injustifiées et des retards fréquents ou systématiques** seront punis, les parents et l'élève seront convoqués au lycée (sauf élèves majeurs). Si l'élève ne reprend pas le rythme normal de la scolarité, le dossier sera transmis à l'Inspection Académique.

Les élèves boursiers étudiants sont informés que le CROUS peut décider de suspendre ou supprimer les bourses en cas de non respect de l'assiduité.

### 1.3.3 Carnet de correspondance

Il reste un moyen efficace et indispensable de liaison avec les familles et il est impératif que l'élève soit toujours en sa possession afin de pouvoir le présenter aux membres de l'équipe éducative. Le manquement à cette règle peut entraîner une punition.

Cf. infra § « communication avec la famille »

### 1.3.4 C.D.I.

Les élèves viennent y faire des recherches, lire ou emprunter des documents. Chacun est invité à respecter le silence nécessaire à ce lieu (nourriture, boisson et utilisation de téléphones portables sont interdits, comme dans toutes les salles où se déroule une activité pédagogique). Un comportement bruyant ou une attitude irrespectueuse des règles de vie peuvent entraîner une exclusion temporaire du CDI, voire une sanction disciplinaire prononcée par le chef d'établissement.

Le C.D.I. est ouvert tous les jours de 7H45 à 17H15.

A l'intention des élèves internes, il est ouvert un jour par semaine jusqu'à 19H00 et le mercredi jusqu'à 15H15

L'accès au CDI est restreint lors des heures réservées à l'EMC, aux TPE et à l'Accompagnement Personnalisé en fonction des capacités d'accueil.

Les élèves de seconde désirant venir au CDI doivent s'y rendre directement sans passer par l'étude et s'inscrivent auprès des documentalistes.

Le prêt des ouvrages est limité à 2 semaines pour les romans et à 1 semaine pour tous les autres documents, renouvelable si nécessaire. En cas de perte ou de dégradation des documents, le remplacement sera facturé par l'intendance.

Les consultations Internet sont strictement réservées aux travaux scolaires ou à l'orientation, comme en tout lieu de l'établissement. (cf. annexe : charte informatique)

Un secteur est consacré à l'orientation. Les élèves peuvent y consulter les documents librement ou avec l'aide des documentalistes.

### **1.3.5 L'Education Physique et Sportive**

L'EPS fait partie de l'enseignement obligatoire.

1.3.5.1 Une tenue spécifique est obligatoire pour l'EPS. L'absence ou l'oubli de tenue ne dispense pas de pratique, même si elle est adaptée. Cela reste à l'appréciation de l'enseignant responsable, en relation avec l'activité pratiquée. L'élève s'expose néanmoins à des punitions.

Piercing, chaînes, boucles d'oreilles, montres, bracelets et tout objet potentiel dangereux lors de la pratique sportive doivent être enlevés ou protégés.

#### **1.3.5.2 Les dispenses**

Depuis la rentrée 2011-2012, des épreuves adaptées sont mises en place pour les élèves justifiant d'une situation particulière ; pratiquement tous les élèves passent donc l'épreuve du baccalauréat et les dispenses de présence en cours ne peuvent dorénavant qu'être liées à des situations très exceptionnelles, la présence en cours est obligatoire.

En cas de difficulté particulière, de locomotion notamment, la situation sera évaluée au cas par cas par l'enseignant pour autoriser l'élève à ne pas se rendre au gymnase

1.3.5.2.1 Les élèves présentant une incapacité partielle ou totale et munis d'un certificat médical doivent impérativement se présenter à l'infirmerie du lycée puis à l'enseignant d'EPS au début du cours.

En concertation avec le médecin scolaire, une forme de pratique ou participation adaptée sera proposée aux élèves ayant obtenu une dispense longue durée.

1.3.5.2.2 Tout élève souhaitant une dispense partielle mais ne disposant pas de certificat médical doit obligatoirement et en premier lieu se présenter au cours d'EPS avec sa demande écrite et signée par son représentant légal (partie spécifique de son carnet de liaison.). Il devra être en possession de sa tenue d'EPS. Seul l'enseignant responsable jugera de son éventuel passage à l'infirmerie.

En tout état de cause, ces élèves participeront au cours d'EPS à la mesure de leurs moyens. Une pratique adaptée leur sera proposée par l'enseignant.

1.3.5.2.3 Pour les élèves de terminale, toutes les inaptitudes supérieures ou égales à trois mois sur l'ensemble de l'année scolaire doivent être validées par le médecin scolaire pour satisfaire aux exigences des épreuves du baccalauréat.

1.3.5.3 Pour des raisons évidentes de sécurité, les élèves se rendant au gymnase doivent emprunter le passage protégé lors de la traversée du boulevard Pasteur.

Ils doivent se rendre directement au gymnase. Même lors du déplacement en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Si le déplacement est en début de matinée (ou de l'après-midi pour les externes) il est assimilé au déplacement domicile-trajet et est de la responsabilité des parents.

### **1.3.6 Les enseignements facultatifs**

Aucun élève n'est tenu de choisir ce type d'enseignement, il le fait en toute liberté.

Son choix engendre la mise en place de moyens horaires qui pourraient être utilisés ailleurs et d'une organisation spécifique par l'établissement, dès lors, tout enseignement facultatif choisi à la rentrée sera suivi pendant toute l'année scolaire. Toute démission unilatérale, donc non autorisée par une décision du chef d'établissement après avis du conseil de classe sera considérée comme une absence, puis un manque d'assiduité récurrent et exposera l'élève aux mesures disciplinaires prévues à cet effet. Dans ce cas, le manque d'assiduité sera inscrit sur les bulletins scolaires et éventuellement dans l'appréciation du Livret Scolaire pour le Baccalauréat.

## **1.4. Autres services disponibles dans l'établissement**

### **1.4.1. Association sportive**

Moyennant le paiement d'une cotisation, les élèves peuvent faire partie de l'Association Sportive du Lycée dont les activités se déroulent le mercredi après-midi. Les élèves licenciés s'engagent à participer de façon régulière aux entraînements et aux rencontres UNSS.

### **1.4.2. Maison des lycéens**

La **Maison des lycéens** est ouverte à tous (élèves et adultes) chacun pouvant participer à ses activités et y prendre des responsabilités

L'adhésion est un acte militant d'engagement au profit de la communauté éducative.

La cotisation permet de participer à toutes les activités proposées et donne droit à divers avantages (cf. règlement de la Maison des Lycéens.)

### **1.4.3. Service médical Infirmierie**

L'infirmierie est ouverte tous les jours. Les horaires sont affichés sur la porte.

Les élèves viennent à l'infirmierie pendant les interours, sauf en cas d'extrême urgence, et ne peuvent faire à l'infirmierie que de brefs séjours.

Pour tout traitement à prendre pendant les heures de présence dans l'établissement, ils doivent remettre à l'infirmière leur ordonnance et les médicaments prescrits, qui leurs seront délivrés sur place aux heures de prise prévues.

Un protocole de prise en charge des élèves suivant leur régime d'accueil est établi en fonction de la gravité et de l'urgence de la maladie ou de l'accident (protocole disponible pour consultation sur demande)

Un projet d'accueil individualisé (PAI) est mis en place en cas de maladie grave et/ou nécessitant une prise de médicaments spécifiques. Ce PAI est établi en concertation avec l'élève, sa famille, l'infirmière, le médecin scolaire et le chef d'établissement pour permettre une meilleure prise en charge de la pathologie de l'élève.

### **1.4.4. Médecin scolaire**

Le médecin scolaire peut être rencontré sur rendez-vous à la demande d'un élève, de la famille et des personnels d'encadrement.

#### **1.4.5. Service social**

Une assistante sociale chargée d'apporter aide et conseils aux élèves pouvant rencontrer des difficultés personnelles ou familiales assure une permanence hebdomadaire.

Il existe un Fonds Social Lycéen et un Fonds Social de Cantine susceptible d'aider ponctuellement les familles en difficulté. Il faut pour cela se signaler auprès de l'assistante sociale du Lycée (ou du Chef d'Etablissement qui préviendra l'assistante sociale.)

Les membres de la commission du fonds social sont soumis au secret professionnel. Ils attribuent les aides en fonction des données du dossier fourni par l'assistante sociale, sans connaître le nom de la famille concernée.

#### **1.4.6. Conseiller d'orientation**

Un(e) Conseiller(e) d'orientation psychologue (COP) est détaché par le Centre d'Information et d'Orientation d'Issoire 2 demi-journées par semaine.

Ces demi-journées sont communiquées à la rentrée et diffusés aux élèves et aux familles.

Les rendez-vous sont pris par les documentalistes au CDI en dehors des heures de présence du COP.

Le local de réception des élèves et des familles est situé dans le CDI.

Le COP élabore avec le chef d'établissement un plan annuel d'orientation. Il travaille en partenariat avec les équipes éducatives et participe étroitement aux parcours d'orientation des élèves.

Le COP intervient dans le plan annuel de l'Accompagnement Personnalisé.

### 2.1. Le carnet de correspondance

Il est un lien entre l'établissement, l'élève et sa famille.

Les professeurs peuvent y noter des observations sur le travail ou le comportement des élèves. Les familles peuvent l'utiliser pour prendre contact avec un professeur.

### 2.2. L'ENT

L'ENT est un autre moyen officiel de communication entre les familles et le lycée. Il offre une messagerie qui peut être utilisée pour les prises de rendez-vous. Il offre également d'autres possibilités de fonctionnement, évolutives, et expliquées aux élèves à chaque rentrée (bulletin de notes, bulletin trimestriel, cahier de textes de la classe...).

Ce service offert gratuitement est, comme tout outil informatique, soumis à une charte de fonctionnement spécifique qui doit être signée et respectée par les utilisateurs.

### 2.3. Le Professeur principal

Il est chargé de la coordination du suivi scolaire des élèves de sa classe et constitue l'interlocuteur privilégié de la famille.

### 2.4. Chaque professeur

peut être sollicité pour un rendez-vous par les familles.

### 2.5. Un(e) Conseiller(e) Principal d'Education (CPE)

est chargé du suivi général de chaque classe. Il pilote le service de Vie Scolaire et dispose d'un bureau muni d'une ligne téléphonique. Il est le lien le plus accessible et le plus direct dans la plupart des cas.

### 2.6. L'équipe administrative

Elle peut également être jointe et recevoir la famille en cas de situation particulière.

### 2.7. Contrat individuel de suivi

Le Proviseur en relation avec l'élève, la famille, la Vie Scolaire et le professeur principal, peut si l'élève accuse de sérieuses difficultés mettre en place un Contrat Individuel permettant un suivi sur l'année et une meilleure prise en charge de l'élève en question, par la mise en place d'heures d'études obligatoires, d'objectifs de moyennes etc...

### 2.8. bulletin de notes

Les familles reçoivent un bulletin de notes **papier** mentionnant les résultats de l'élève et les appréciations de ses professeurs à chaque fin de trimestre.

### 2.9. carnet de liaison spécifique

Les élèves de la section sportive rugby disposent d'un qui doit être régulièrement visé par le professeur principal, le responsable de la section et les parents.

### 2.10. Une réunion annuelle

Une, au minimum, permet aux familles de rencontrer les enseignants de leur enfant.

### 2.11. Représentants élus

Outre les rendez-vous et messages par ENT, les parents ont des représentants élus pour faciliter leurs échanges avec le lycée et participer aux différentes instances.

### 3.1. LES DROITS DES ÉLÈVES

L'engagement et la prise d'initiatives des lycéens sont encouragés, ils doivent permettre d'acquérir une réelle autonomie en participant pleinement à la vie de l'établissement. Circulaire n°2010-129 du 24/08/2010

#### 3.1.1. Droit d'expression individuelle et collective

Les délégués, démocratiquement élus, représentent leur classe et sont chargés des relations entre les élèves et les autres membres de la communauté scolaire.

Ils participent pleinement à la vie de l'établissement, soit directement, soit par leurs représentants.

La conférence des délégués élit représentants au conseil d'Administration.

Les délégués élisent leurs représentants au Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) qui sont au nombre de 10 (+10 suppléants). Le Président du CVL est le Proviseur du Lycée, le vice-président est un élève. Le CVL participe à la gestion des Fonds Lycéens. Il est consulté notamment sur tout ce qui relève de l'aménagement des lieux de vie, de la sécurité et de la lutte contre la violence et les incivilités.

Le vice-président du CVL est membre de droit du Conseil d'Administration.

Afin de favoriser cette expression des élèves, le lycée met à disposition, dans la mesure du possible (1), une salle de manière permanente aux élus du CVL. Cette salle sera le siège des élus CVL qui pourront se réunir quand ils le souhaiteront sans demande écrite pour discuter, rencontrer les lycéens pendant les permanences, organiser leurs travaux en mission et laisser leurs dossiers en cours sur place pour information aux autres élus. Ceci limitant les réunions intempestives de travail préparatoire pendant les cours et permettant l'application totale de la démocratie dont ils jouissent »

(1) la salle reste prioritairement à la disposition de l'établissement en cas de besoin (aucune salle libre, examens .....), après avoir prévenu le président du CVL

#### 3.1.2. Droit de réunion et d'association

Ce droit s'exerce dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et de respect d'autrui dont le Chef d'Etablissement est garant. Ce dernier est informé préalablement de l'organisation de ces réunions et, en cas de refus, doit en adresser une notification écrite.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation. La demande d'autorisation de réunion doit être présentée dix jours à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le Proviseur de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms

et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée quinze jours à l'avance.

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 01 juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux et elles doivent se conformer au principe de neutralité commerciale.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités. S'ils le souhaitent, et dans le respect des dispositions présentes, les élèves majeurs peuvent constituer au sein de l'établissement une association socio-éducative, dont le nom générique national est "la maison des lycéens". Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités, et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Si le Proviseur en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau) de l'association.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le Proviseur invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, le Proviseur peut suspendre les activités de l'association et saisit alors le Conseil d'Administration qui peut retirer l'autorisation après avis de l'Assemblée Générale des Délégués des Elèves et du Conseil de la Vie Lycéenne.

### **3.1.3. Droit de publication et d'affichage**

Toute publication doit au préalable recevoir l'accord du Chef d'Etablissement. En cas de refus, le Chef d'Etablissement doit motiver sa décision et la notifier par écrit. Tout propos diffamatoire ou injurieux est à proscrire.

Afin d'éviter des tensions inutiles au sein de la communauté scolaire, et d'en arriver à de telles extrémités dommageables pour tous, il est souhaitable que les publications soient présentées pour lecture et conseil au Proviseur ou à son représentant avant leur diffusion, ou mieux en cours d'élaboration. Celui-ci informera les auteurs de son sentiment sur les articles, et éventuellement des risques qu'ils courent. Les adultes qui coopèrent à la rédaction et à la réalisation de ces publications, mais également les personnels concernés comme les Conseillers Principaux d'Education, doivent se donner pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est-à-dire consciente et responsable. Ainsi aucune publication ne saurait être anonyme et doit être visée par la Vie Scolaire par délégation. Le responsable de toute publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Proviseur.

L'affichage se fait sous le préau, sur le panneau prévu à cet effet (informations élèves).

L'exercice de ces droits ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation scolaire.

## **3.2. LES DEVOIRS DES ÉLÈVES**



### 3.2.1. Travail et assiduité

#### Sont obligatoires :

- l'assiduité à tous les cours
- le respect des horaires d'enseignement
- la présence aux contrôles des connaissances
- Les élèves sont tenus d'effectuer le travail donné par les professeurs, en classe comme à la maison.

Un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie manifestement entachée de tricherie peuvent justifier la note 0/20.

L'évaluation du travail scolaire, qui relève de la responsabilité pédagogique propre des enseignants, ne peut être contestée car elle est fondée sur leur compétence disciplinaire.

(Toutefois cette évaluation ne doit pas être altérée par des considérations tenant au comportement des élèves. Un comportement en classe inadapté ou perturbateur ne peut être sanctionné par une baisse de note ou un 0/20 entrant dans la moyenne de l'élève.)

Relevant du domaine disciplinaire il doit être sanctionné d'une autre façon.

Absence à un contrôle :

- si elle est justifiée (maladie, circonstance exceptionnelle validée, ...) et dans le cas où l'absence de note ne permet pas de respecter l'équité entre les élèves, une épreuve de remplacement est mise en place dans le cadre des heures d'ouverture du lycée ( § 1.1.2), soit pendant un cours avec le professeur, soit pendant une heure libre de l'élève, à l'initiative de l'enseignant.
- La composition de cette épreuve est à l'appréciation du professeur, et sous réserve de faisabilité (délai avant les conseils de classe, possibilité de fournir un nouveau devoir équivalent, ...).

Les élèves seront informés en début d'année et seront donc prêts à effectuer le devoir dès le premier cours avec le professeur concerné, le jour-même de leur retour au lycée le cas échéant.

Ils n'auront pas à être prévenus à nouveau de manière spécifique à chaque absence.

Les rattrapages en journée sont une charge de travail supplémentaire pour le lycée, en cas de doute raisonnable conjoint de l'enseignant et de l'administration sur le motif d'absence allégué (absences récurrentes et sélectives lors des contrôles, justification a posteriori sur rappel du lycée après 1ère relance, ...) le contrôle sera donc rattrapé un mercredi après-midi sur convocation signifiée à la famille par le carnet de correspondance ou courrier. La famille devra prendre toutes les dispositions nécessaires. Sauf cas exceptionnel validé par le lycée avant le jour fixé, aucune activité extérieure ne pourra primer sur l'obligation scolaire (cf article sur les retenues).

En cas d'absence non justifiée au devoir de remplacement sur convocation, il n'y a pas de 3ème chance, le devoir est considéré comme non rendu et obtient la note 0

En cas d'absence justifiée, l'enseignant peut soit noter l'élève absent, soit ne pas valider la moyenne obtenue avant ce devoir, pour respecter l'équité avec les autres élèves de la classe.

- Dans des situations plus graves, des sanctions peuvent être prononcées. En cas d'absentéisme persistant, un signalement auprès de l'Inspection Académique sera effectué. **Circulaire du 31/01/2011**

### 3.2.2. Respect d'autrui

Chacun se doit d'avoir une attitude tolérante et respectueuse d'autrui.

### **Sont à proscrire :**

- par politesse, l'usage du chewing-gum
- les attitudes provocatrices
- les manquements à la bienséance par politesse (**les couples veilleront à avoir un comportement décent** quel que soit le lieu où ils se trouvent dans le lycée).

### **Sont interdits :**

- les signes ostentatoires constituant des éléments de prosélytisme ou de discrimination.
- les comportements susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement
- les comportements susceptibles de troubler l'ordre dans l'établissement
- les dégradations du matériel collectif et de l'environnement (il est impératif d'utiliser poubelles et cendriers).
- toutes les productions portant atteinte à autrui sous quelque forme que ce soit (par exemple dans un blog, sur les réseaux sociaux d'internet).

Le travail des personnes qui assurent le bien être de chacun doit être respecté.

**La loi du 17/06/1998 (J.O du 18 juin 1998)** interdit formellement la pratique du bizutage. Cette pratique peut entraîner un dépôt de plainte et des poursuites pénales et judiciaires

L'usage des violences au sens large (verbales, physiques, vols ou tentatives, racket et violences sexuelles) tombe sous le coup de la loi et peut entraîner des sanctions scolaires et pénales.

Les élèves qui ont connaissance de faits de harcèlement, de mise en danger par conduite déviante et addictive ou de tout comportement pouvant constituer une menace pour la collectivité ou pour les personnes elles-mêmes doivent adopter un comportement citoyen et responsable en les signalant aux autorités de l'établissement et/ou aux services d'urgences. Le silence en ce domaine est une forme de complicité passible de sanctions.

### **3.2.3. Port de signes ou de tenues manifestant une appartenance religieuse**

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 et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## TITRE 4 DISCIPLINE

### 4.1. MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Des mesures d'encouragement, visant à mettre les élèves en valeur, sont mises en place notamment en conseil de classe. Il s'agit d'encourager l'investissement personnel de l'élève, les progrès réalisés en matière de comportement par l'intermédiaire d'une mention spéciale sur le bulletin. Il en va de même pour signaler les engagements personnels de l'élève dans la vie lycéenne : UNSS, Foyer, CVL ...

### 4.2. LA COMMISSION EDUCATIVE

décret 2011-728 du 24 juin 2011 - une commission éducative est instituée.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut être également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Elle est constituée, au minimum, d'un CPE, du professeur principal, du proviseur ou proviseur-adjoint, d'un parent d'élève. Elle associe, en tant que de besoin, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné.

Elle est convoquée par le proviseur ou le proviseur-adjoint dans les meilleurs délais, respectant le temps de constitution du dossier mais aussi la nécessité de réagir vite dans certaines situations.

### 4.3. PUNITIONS ET SANCTIONS SCOLAIRES

Punitons et sanctions servent à promouvoir une attitude responsable de l'élève, une interrogation sur sa conduite et les conséquences de ses actes. Compte tenu du caractère personnalisé de la démarche,

Les punitons scolaires doivent être distinguées des sanctions disciplinaires :

**4.3.1. Les punitons scolaires** concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les enseignants ainsi que par les personnels ATOS dans les cas où ils ont reçu délégation du personnel de direction.

Liste indicative et non exhaustive des punitons :

- l'inscription des faits reprochés sur le carnet de correspondance, signé par les parents
- les excuses orales ou écrites
- le devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue

- l'exclusion ponctuelle du cours avec information de la vie scolaire, du chef d'établissement et du responsable légal (avec rapport écrit de l'incident)
- les tâches d'entretien du cadre de vie pour toute atteinte à l'environnement
- des travaux d'intérêt général qui pourront se substituer à des heures de retenue dans certains cas
- Les retenues

Les retenues sont des activités scolaires et priment sur toute autre activité extérieure de l'élève.

En signant le règlement intérieur, les familles s'engagent à prendre les moyens d'assurer le déplacement de leur enfant en cas de retenue.

Les retenues ont lieu le mercredi après-midi. En aucun cas un élève ou une famille ne peut décider de repousser la date de son propre chef ; seule une demande préalable peut être validée par le lycée dans certaines circonstances exceptionnelles.

En cas d'absence non justifiée a priori à la retenue, celle-ci sera reconduite et augmentée, voire assortie d'une sanction disciplinaire en cas de récidive.

**4.3.2. Les sanctions disciplinaires** concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves. Elles relèvent du chef d'établissement ou des conseils de discipline.

#### 4.3.2.1. L'échelle des sanctions est :

- a) l'avertissement
- b) le blâme
- c) La mesure de responsabilisation (\*)
- d) L'exclusion temporaire de la classe (avec accueil dans l'établissement), d'une durée maximale de 8 jours
- e) l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un des services annexes, assortie ou non d'un sursis total ou partiel d'une durée maximale de 8 jours.
- f) l'exclusion définitive de l'établissement assorti ou non d'un sursis

Conformément au décret 2011-728 du 24 juin 2011, le proviseur engage une procédure disciplinaire automatiquement en cas de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Conformément au même décret, le proviseur saisit automatiquement le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

(\*) mesure de responsabilisation : participer en dehors des cours à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives – la durée ne peut excéder 20h. Cette mesure est subordonnée à la signature d'un engagement à la réaliser par l'élève.

Cas où la mesure de responsabilisation est une alternative à une exclusion temporaire (sanctions (d) et (e)) : si l'élève a respecté l'engagement, seule cette mesure de responsabilisation est inscrite dans le dossier administratif de l'élève.

Dans le cas contraire, la sanction initialement prévue (exclusion temporaire) est exécutée et inscrite au dossier.

#### **4.3.2.2. Suivi des sanctions**

Un registre des sanctions est tenu. Il relate l'énoncé des faits, les circonstances, les mesures prises sans mention d'identité.

Toute sanction prise est versée au dossier administratif de l'élève. Celui-ci peut être consulté par l'élève ou par sa famille si l'élève est mineur. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

**4.3.2.3.** Il faut rappeler que toute punition, toute sanction est individuelle, conformément au Droit français. Individualiser une punition ou une sanction c'est tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge, de l'implication dans les manquements en matière de discipline. On punit et sanctionne en fonction de l'acte commis, en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire. C'est pourquoi le règlement intérieur ne peut aboutir à un barème des sanctions.

## TITRE 5 REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

### PREAMBULE

Le présent contrat a pour but d'assurer le bon fonctionnement de l'internat et la sécurité des personnes qui y vivent.

Il est conçu pour faciliter l'apprentissage par les élèves de la vie sociale et de la citoyenneté.

L'élève s'inscrit de son plein gré à l'internat, avec l'accord de sa famille et s'engage à respecter scrupuleusement le présent règlement. L'hébergement des élèves à l'internat étant un service annexe non lié à l'obligation de scolarisation, tout élève qui dérogerait à l'application de ces règles de vie s'exposerait à une exclusion de l'internat, indépendamment de la poursuite des études obligatoires dans l'établissement.

Lors de leur installation en début d'année, tous les élèves internes doivent obligatoirement être accompagnés de leur responsable légal.

Les familles sont invitées à prévoir un correspondant habitant près du lycée au cas où leur enfant devrait être pris en charge sans l'intervention du lycée : incapacité de se rendre par lui-même à un rendez-vous indispensable (soins médicaux ou autres), remise immédiate à sa famille suite à un manquement prévu au règlement intérieur (consommation de produits illicites, conduite dangereuse ...) par exemple.

### 5.1. HORAIRES

7h00 : lever

7h10 – 7h40 : petit déjeuner

7h30 : fermeture de l'internat

7h40 – 7h55 : temps libre

17h10 – 17h30 : temps libre

17h30 – 19h00 : étude surveillée obligatoire une fois par semaine. L'obligation passera à deux fois voire trois fois par semaine, dès la moitié du premier trimestre si les résultats scolaires l'imposent.

19h00 – 20h00 : repas, détente

20h00 – 21h30 : étude surveillée obligatoire trois fois par semaine et foyer 1 fois/semaine

21h30 – 21h40 : pause

21h40 – 22h00 : douches

22h00 : extinction des lumières communes

22h30 : extinction complète des lumières

**REMARQUE** : Les internes hébergés dans un autre établissement doivent se conformer au règlement de celui-ci lors de leur présence dans ses murs. Lors des transports vers et en provenance de l'internat, le règlement intérieur du lycée Murat prévaut.

Le dimanche soir, les élèves peuvent être accueillis à partir de 20h00. L'heure limite pour regagner l'internat est fixée à 22h00.

## **5.2. TRAVAIL ET VIE A L'INTERNAT**

**5.2.1 L'accès au bâtiment de l'internat** est interdit aux élèves avant 19h55. La montée dans les chambres se fait en silence et sans chahut.

Rappel : Les dortoirs ne sont accessibles qu'aux internes seuls : toute intrusion d'élèves externes ou demi-pensionnaires non autorisés à y pénétrer sera sévèrement sanctionnée.

Afin de préserver l'intimité de chacun, les garçons ne sont pas admis dans le dortoir des filles et vice-versa.

### **5.2.2. Etude**

Afin de garantir de bonnes conditions de travail pour chacun des élèves hébergés à l'internat, il est impératif de respecter les règles suivantes :

- les élèves se mettent au travail dès la montée dans les chambres. Un comportement calme et studieux est de rigueur, l'internat étant un lieu de travail et de repos.
- les déplacements de chambre à chambre ne seront autorisés que pour des raisons scolaires.
- les internes doivent veiller à la décence de leur tenue au dortoir afin de respecter leurs camarades et les personnels qui assurent l'encadrement des élèves.
- le CDI est ouvert pour les internes un soir par semaine jusqu'à 19h00 pour ceux qui souhaitent effectuer des recherches documentaires.
- à compter de la rentrée 2010, des postes informatiques reliés au réseau pédagogique sont disponibles dans les salles d'étude.
- l'utilisation des téléphones portables, MP3, baladeurs, etc., n'est pas autorisée en salle d'étude. Les appels extérieurs ne peuvent être transmis que pour les urgences extrêmes et après agrément de la Vie Scolaire. Les élèves qui fréquentent le foyer des internes entre 20h00 et 21h30 sont autorisés à y utiliser leurs téléphones portables.

### **5.2.3. Matériel**

- Un local est à la disposition des internes afin qu'ils puissent y entreposer leurs sacs à l'arrivée au lycée le lundi matin, le mercredi matin pour ceux qui regagnent leur domicile, le jeudi et le vendredi matin.
- Les internes s'engagent à respecter le matériel mis à leur disposition en début d'année. Un état des lieux sera fait en présence des parents le jour de l'installation au dortoir.
- Toute dégradation, de quelque nature qu'elle soit, sera facturée à l'élève ou au groupe d'élèves qui occupent la chambre si l'auteur des faits ne peut être identifié.
- Les lits seront correctement faits et les chambres rangées chaque matin avant le départ des internes. Les sacs, valises, vêtements, chaussures, seront rangés dans les armoires et casiers prévus à cet effet.
- L'accès au dortoir pendant la journée sera exceptionnel et uniquement sous la responsabilité d'un surveillant.

- Afin de limiter les risques de vols, il est demandé aux internes de veiller à ce que leurs casiers et armoires soient toujours fermés à clé. Il est recommandé de ne pas apporter d'objets de valeur à l'internat. Cependant, un coffre est à la disposition des internes auprès de Monsieur l'Intendant.

- Les seuls appareils électriques autorisés sont les appareils de faible ampérage type radio-réveil, baladeurs, chargeurs de téléphones portables. Ne sont admises que les multiprises répondant aux normes de sécurité, à savoir munies d'un interrupteur et d'un voyant lumineux.

#### **5.2.4. Loisirs**

S'ils ne sont pas en étude, les internes se rendent au foyer. Il n'est pas autorisé de rester sur la cour ou dans les couloirs.

De 17h00 à 20h00 les internes disposent du foyer et de sa cafétéria.

De 20h00 à 21h30 les internes qui ne sont pas en étude vont au foyer.

Les internes ont droit à une soirée de détente par semaine à la place de l'étude obligatoire (de 20h00 à 21h30). Afin de ne pas déranger leurs camarades au retour dans les chambres, les élèves doivent prendre leur douche avant de se rendre au foyer et veiller à regagner leur chambre rapidement et en silence.

Les chambres mises à disposition des élèves sont un lieu de travail et de repos, aussi il n'est pas permis aux élèves qui choisissent de prendre leur soirée de détente de rester dans les chambres, ceci afin de ne pas gêner leurs camarades qui travaillent.

#### **5.2.5. Sorties**

La responsabilité des élèves autorisés à sortir seuls incombe aux parents.

##### **Mercredi après-midi :**

En fonction de l'autorisation accordée par les familles en début d'année, les élèves peuvent sortir :

- De 12h30 (après le déjeuner) jusqu'à 19h00 au plus tard et dorment au lycée.

- Retour dans les familles du mercredi 12h00 au jeudi matin pour la première heure de cours.

Si l'élève ne rejoint pas le lycée à l'horaire prévu, il appartient à la famille de prévenir le lycée dans les délais les plus brefs.

**Tout élève qui quitte l'internat sans autorisation** encourt une exclusion temporaire immédiate, voire une exclusion définitive.

##### **En cours de semaine :**

En tout état de cause, les internes ne peuvent quitter l'établissement de 17h10 à 7h55 le lendemain matin.

Une autorisation ponctuelle de sortie pourra être exceptionnellement accordée. Elle devra être demandée par écrit par le responsable légal de l'élève.

Dans le cas particulier des élèves majeurs, ils devront solliciter une autorisation de sortie par une demande écrite déposée chez le Proviseur ou le Proviseur Adjoint. L'établissement avertira systématiquement le responsable légal de cette sortie accordée.

Les visites de la famille ne sont autorisées qu'aux heures de récréations (17h10 – 17h30 et 19h30 – 20h00). Tout visiteur doit se présenter à l'accueil.

### **5.3. SECURITE – HYGIENE**

Les élèves sont invités à lire soigneusement les consignes d'évacuation affichées dans chaque dortoir. Ces consignes seront commentées par le surveillant d'internat qui indiquera aux élèves la procédure à suivre en cas d'évacuation. Des exercices d'évacuation seront effectués chaque année.



Afin de garantir la sécurité de chacun, les élèves doivent respecter le matériel de prévention et de lutte contre l'incendie (extincteurs, dispositifs d'alarme, extracteurs,...).

L'établissement dispose d'une infirmerie. Dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé, le Médecin scolaire est le seul à pouvoir autoriser un élève à conserver avec lui des médicaments au dortoir uniquement dans le cas d'un traitement de longue durée, même si l'élève est majeur.

L'infirmière effectue un service de nuit de 21h00 à 7h00 le lendemain matin, trois nuits par semaine. Elle ne sera dérangée qu'en cas d'urgence.

Lorsqu'un interne est malade, il doit se rendre à l'infirmerie.

Tous les médicaments, y compris les plus classiques, et les ordonnances doivent être déposés à l'infirmerie.

Le départ d'un interne pour raison de santé ne peut être organisé que par l'infirmière lorsqu'elle est présente, sinon par la personne d'astreinte, en respectant le protocole d'urgence académique.

Pour une affection importante, les parents sont informés et, en vue d'assurer la santé et la sécurité de l'élève, ils doivent venir chercher leur enfant quel que soit le moment de la journée ou de la nuit. La famille peut être supplée par le « correspondant » qu'elle aura déclaré au lycée en début d'année (cf. préambule)

En cas d'appel au centre de régulation (15), aucun enfant porteur d'une affection attestée par l'évaluation du médecin régulateur ne peut passer la nuit à l'infirmerie.

En cas d'urgence nécessitant une évacuation sur un hôpital (par VSL), décidée par le médecin régulateur, les parents appelés ou leur correspondant procéderont aux formalités d'admission à leur arrivée au service des urgences.

La sortie du milieu hospitalier est à la charge de la famille (l'hôpital ne peut laisser un mineur sortir seul, le lycée n'est pas habilité à effectuer cette démarche). En cas d'absence de celle-ci, l'établissement alerté affrètera un taxi. Tous les frais occasionnés sont à la charge de la famille.

Les règles sur les produits toxiques et/ ou illicites s'appliquent aussi à l'internat (cf. titre 1 ; alinéa 2.6)

**Compte tenu de la dangerosité potentielle des états d'ébriété pour soi-même et pour autrui, et dans le but de protéger les élèves et leurs camarades par leur effet dissuasif, les sanctions suivantes seront prises systématiquement:**

- **Jusqu'à 8 jours d'exclusion de l'internat**
- **interdiction de sortir le mercredi par la suite**
- **en cas de récidive, réunion du conseil de discipline**

# TITRE 6 SERVICE ANNEXE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT (SRH)

## 6.1. Le service annexe d'hébergement

Il est ouvert 5 jours par semaine, du lundi au vendredi. Le système forfaitaire s'applique aux internes et aux demi-pensionnaires.

En vertu du principe d'égalité de traitement, toute personne appartenant à la communauté lycéenne ou éducative qui a opté pour le système d'identification par carte magnétique doit en être pourvu au passage à la borne. Cette règle favorisant la régulation des passages au restaurant scolaire, son non-respect sera l'objet d'une intervention de l'administration par des mesures adéquates.

Les élèves internes ou demi-pensionnaires qui souhaiteraient exceptionnellement (à raison de 1 fois par semaine) ne pas prendre leur déjeuner au lycée sont dans l'obligation de se signaler au plus tard le matin même du dit jour en Vie Scolaire. En cas de non respect de cette règle des sanctions seront prises à l'égard de l'élève concerné.

Par dérogation, et sur demande écrite, les élèves externes peuvent être hébergés à midi, soit ponctuellement, soit jusqu'à 2 jours fixes par semaine, selon les mêmes modalités que les autres commensaux (achat de carte et recharge préalable de son crédit).

## 6.2. Les modalités du forfait sont les suivantes :

### 6.2.1. Découpage de l'année civile et décompte des jours

L'année civile est découpée en 3 termes inégaux :

- \* 14 semaines hors vacances scolaires du 01/09 au 31/12, soit 7/18 de l'année
- \* 12 semaines hors vacances scolaires du 01/01 au 31/03, soit 6/18 de l'année
- \* 10 semaines hors vacances scolaires du 01/04 à la fin officielle de l'année scolaire soit 5/18 de l'année.

### 6.2.2. Conditions d'attribution des remises d'ordre

**6.2.2.1.** Les remises d'ordre sont calculées sur une base forfaitaire :

- \* Valeur de la journée : 1/180 du tarif annuel (soit 36 semaines de 5 jours)
- \* Décompte des journées : 5 jours hebdomadaires, sans prise en compte des samedis et dimanches. Les jours fériés en période scolaire sont assimilés à des jours de fonctionnement. Les vacances scolaires sont neutralisées.

**6.2.2.2** La remise d'ordre est accordée à la famille :

- \* de plein droit et en totalité
  - a. élève décédé
  - b. élève renvoyé par mesure disciplinaire ou retiré de l'établissement sur l'initiative de l'administration collégiale dans les cas où le service d'hébergement n'est pas assuré du fait de l'administration (grève, force majeure...)

c. élève absent pour cause de stages en entreprise, de voyages et de sorties scolaires

d. de plein droit pour le troisième terme de l'année scolaire (avril-juillet), sur la base forfaitaire de 10 jours, à **tout élève de seconde demi-pensionnaire ou interne sur l'ensemble de la période considérée**, ce dans la mesure où les cours sont suspendus pour l'organisation du bac. Cette mesure sera ré-évaluée chaque année en fonction du bilan financier de l'exercice précédent.

\* sous les réserves indiquées ci-après :

- 3 élève changeant d'établissement en cours de trimestre sur présentation d'un justificatif
- 3 élève changeant de catégorie en cours de trimestre dans les conditions dérogatoires autorisées par le règlement intérieur.
- 3 élève absent pour cause de maladie. La remise n'est accordée qu'en cas d'absence au moins égale à 3 jours ouvrés consécutifs (hors vacances scolaires) et sur présentation d'un certificat médical au service d'intendance dans les 5 jours à partir du début de l'absence.
- 3 élève momentanément absent, sur demande écrite préalable, pour motifs religieux ou institutionnels (Journée Défense et Citoyenneté .....

Les élèves qui, ayant passé leurs épreuves d'examen, quittent l'établissement de leur plein gré avant la fin de l'année scolaire, n'ont droit à aucune remise.

### **6.2.3. Tarifs**

\* Les tarifs sont fixés par le Conseil Régional.

\* Pas de tarifs modulés en fonction des revenus des familles.

### **6.2.4. Modalités de recouvrement**

\* Les règlements se font en espèces, par chèque bancaire ou postal ou par virement sur le compte trésor de l'agent comptable, à l'exclusion de tout autre mode de versement.

\* La facturation s'effectue par terme.

## **TITRE 7 VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR**

### **7.1. Le Règlement Intérieur de l'établissement est fixé par son Conseil d'Administration.**

Il est réputé valable jusqu'au vote d'une modification par le Conseil d'Administration et au délai nécessaire pour informer tous les membres de la communauté scolaire ; la nouvelle version doit avoir été proposée à la signature de chaque famille.

### **7.2. Version votée par le Conseil d'Administration du 25 juin 2015**

#### **7.3 Référence**

Cette version est référencée « rentrée 2015-2016 ». Elle est applicable à compter du 1 septembre 2015 et remplace toute autre version antérieure.

Les variantes par rapport à la version précédente sont surlignées en jaune pour faciliter la lecture et la prise d'information.