Règlement intérieur

Voté au CA du 04/07/2022

PREAMBULE

« Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement (Bulletin officiel de l'Éducation Nationale du 13/07/2000) :

- la gratuité de l'enseignement,
- la neutralité et la laïcité,
- le respect de l'Autorité
- le travail
- l'assiduité et la ponctualité,
- le devoir de tolérance,
- le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence »

Le présent règlement intérieur fixe les droits et les devoirs des membres de la communauté scolaire dans le cadre des principes édictés ci-dessus. Il s'inscrit dans le cadre des lois de la république française et vise à préserver la qualité des relations.

Le Lycée Julien Crozet est un lieu d'enseignement, de formation et d'éducation. Il vise à la réussite de ses élèves, à leur permettre l'accès au niveau de qualification attendue et à l'insertion professionnelle. L'ensemble de ses membres participe à l'atteinte de ces objectifs.
Pour rester un lieu privilégié de développement personnel et collectif, la communauté scolaire favorisera les initiatives d'ouverture, de rencontre et de dialogue avec les élèves et leur famille.

1. LES DROITS DES ELEVES

1.1 - Droit à l'éducation : l'enfant a droit à une éducation qui doit être gratuite et obligatoire, au moins aux niveaux élémentaires. Il doit bénéficier d'une éducation qui contribue à sa culture générale et lui permettre de développer ses facultés, son jugement personnel et son sens des responsabilités morales et sociales et de devenir un membre utile de la société (Principe 8 de la déclaration des droits de l'enfant).

1.2 - Droits individuels : tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience comme de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

1.3 - Droits collectifs

1.3.1 - *Droit d'expression collective* : les élèves ont droit à la représentation collective par l'intermédiaire des délégués élus, ainsi que par les commissions et associations fonctionnant dans l'établissement.

1.3.2 - *Droit de réunion* : le droit de réunion est soumis au préalable à l'accord du chef d'établissement. Il vise à permettre la circulation de l'information et l'exercice des mandats des représentants élus.

1.3.3 - *Droit de publication* : les publications rédigées de manière non anonyme par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, à condition qu'elles soient en conformité avec les principes généraux énoncés ci-dessus et qu'elles ne présentent dans les fond et la forme aucun caractère injurieux, diffamatoire, ou contraire à l'ordre public. Le Chef d'établissement pourrait en ce cas en suspendre ou en interdire la diffusion et la publication dans l'établissement.

1.3.4 - *Droit d'association* : les élèves majeurs peuvent, comme les autres membres de la communauté scolaire, créer des associations loi 1901 domiciliées dans l'établissement. Le conseil d'administration devra être régulièrement informé des activités et en approuvera le programme. Tout élève pourra en être membre.

2. ORGANISATION DES ETUDES

2.1 Horaires de l'établissement

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 8h15 à 17h30

Horaires des cours	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
M1	8h25	9h20	**S1**	13h30 14h25
M2	9h20	10h15	**S2**	14h25 15h20
Récréation				
M3	10h30	11h25	**S3**	15h35 16h30
M4	11h25	12h20	**S4**	16h30 17h25

Mercredi				
M1	8h25	9h20	**S1**	13h00 13h55
M2	9h20	10h15	**S2**	13h55 14h50
Récréation				
M3	10h37	12h00	**S3**	15h00 15h55
			S4	15h55 16h50

2.2 Emploi du temps
Un emploi du temps est remis en début d'année aux élèves. Il peut être amené à évoluer durant l'année scolaire suivant les contraintes de fonctionnement de l'établissement.
L'ensemble des membres de la communauté scolaire doit strictement s'y conformer. Les professeurs sont responsables de leur classe durant toute la séquence de la sonnerie de début à la sonnerie de fin de cours.

2.2.1 Modification d'emploi du temps : Les demandes de modifications ponctuelles ou définitives doivent être présentées par les enseignants uniquement auprès du proviseur **24h00** au moins avant la date prévue.

2.3 Ponctualité-assiduité
Les horaires de cours prévus par les textes de référence doivent permettre aux élèves une préparation optimale en vue de l'obtention de leur examen de fin de formation. Les retards et absences perturbent le déroulement du cours : l'inscription au Lycée Julien Crozet engage l'élève **à une obligation de ponctualité et d'assiduité dans tous les cours prévus à l'emploi du temps**, y compris pour les séquences de soutien ou d'aide individualisée auxquelles un élève est inscrit par le professeur.

2.4 Fournitures scolaires
Une liste de fournitures scolaires est remise aux élèves dans le dossier d'inscription ou au plus tard en début d'année scolaire. Ce matériel doit être systématiquement en possession des élèves lors des cours inscrits à leur emploi du temps. En cas d'oubli régulier, un élève peut être passible d'une punition voire d'une sanction. Un rapport devra être établi par l'enseignant.

Remarque : en cas de difficultés d'ordre financier, les familles peuvent s'adresser au service social du lycée pour obtenir une aide des fonds sociaux de l'établissement. De plus, en début de 2nde professionnelle, le conseil Régional de Bretagne verse une aide aux familles dont le montant varie en fonction de la formation, et les élèves boursiers reçoivent une somme forfaitaire pour l'achat de matériel.

2.5 Organisation des évaluations

Les interrogations écrites et orales permettent au professeur, à l'élève et aux parents d'évaluer les compétences acquises à un moment donné au regard du niveau d'exigence attendu à l'examen. En cas d'absence, le professeur est en droit de demander à l'élève de rattraper le devoir (à noter qu'un élève ne peut prétendre à rattraper un CCF (Cf 2.5.2 ci-dessous) que s'il présente un certificat médical qui justifie son absence).

2.5.1 - *Devoirs et interrogations* : Les professeurs organisent régulièrement des devoirs et interrogations visant à évaluer les acquis des apprentissages des élèves.

2.5.2 - *Contrôles en cours de formation (CCF)* : conformément à la réglementation d'examen, des CCF interviennent au cours de l'année. La présence des élèves y est obligatoire, et la note attribuée est prise en compte pour l'examen. Les modalités d'organisation sont propres à la réglementation de chaque examen.

2.5.3 - *Conseil de classe* : Un conseil de classe a lieu en fin de trimestre ou de semestre selon les niveaux. Il dresse un bilan précis du travail et éventuellement de la conduite de l'élève. Après le conseil de classe un bulletin scolaire est adressé aux familles ou remis en main propre lors de rencontres parents/professeurs.

2.5.3.1 Le bilan peut comprendre des rubriques s'ajoutant aux appréciations :

- les encouragements qui soulignent en dehors des résultats chiffrés, les efforts et la volonté de travail,
- le tableau d'honneur qui valorise un ensemble particulièrement remarquable,
- les félicitations qui soulignent un travail et un comportement exemplaires
- l'alerte (travail / comportement / assiduité) marque un manquement important dans l'un et/ou l'autre des domaines ; elle peut être assortie d'une demande de rendez-vous auprès de la famille et ne constitue pas une sanction.

2.5.4 - *Rencontre parents/professeurs* : Des réunions parents/professeurs sont organisées par le lycée. Les dates en sont communiquées via Pronote (ENT du lycée) aux familles. En dehors de cette manifestation, les responsables qui le souhaitent peuvent rencontrer les personnels du lycée sur rendez-vous.

2.6 Régimes de sortie de l'établissement

2.6.1 - *Accueil des élèves en cas d'heure libérée à l'emploi du temps* :
Les lycéens peuvent rester dans l'établissement durant les heures libres. Ils ont à leur disposition la salle du foyer (sous conditions) aux heures prévues, sous réserve de la présence d'un surveillant, ou de la nomination d'un responsable élève.
Une salle peut également être mise à leur disposition pour le travail scolaire exclusivement.
Les élèves de 3ème prépa-métiers (3PM) sont tenus quant à eux de rester en salle de permanence en cas d'heure libérée à l'emploi du temps.

2.6.2 - *Déplacement des élèves dans le cadre des cours d'EPS*
Les élèves parcourent le trajet qui sépare le lycée du lieu prévu pour la pratique de l'EPS par leurs propres moyens, à l'exception du cas où le transport est organisé par l'établissement (bus ou bateau). Les cours d'EPS se déroulant sur des installations extérieures se termineront suffisamment tôt pour permettre aux élèves de rejoindre l'établissement par l'itinéraire le plus approprié dans des conditions normales de sécurité. Ces déplacements même s'ils sont effectués collectivement ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Les élèves sont donc responsables de leur comportement. Si la séquence d'EPS est située en début ou fin de demi-journée, les élèves peuvent se rendre sur place ou en repartir directement. Dans tous les cas, les élèves se doivent de respecter les horaires de début et de fin de séquence tels qu'ils apparaissent sur leur emploi du temps.
Cet article ne concerne pas les élèves de 3ème qui doivent effectuer tous les trajets par classe ou groupe sous la responsabilité du professeur.

3. ORGANISATION DU CONTROLE DES ABSENCES

3.1 Rappel des textes en vigueur

Le contrôle des absences est obligatoire. Tout personnel en charge d'une activité organisée durant le temps scolaire signale les élèves absents (décret 2004-162 du 19/02/04) en suivant le protocole en vigueur. Un surveillant est chargé de contacter les familles avant la fin de la 2ème heure de chaque demi-journée. Durant la journée, en cas de modification des absences par rapport à l'appel précédent, le professeur le signale immédiatement à la vie scolaire par tous les moyens à sa disposition.

3.2 Contrôle des absences

3.2.1 – *Absences* : Toute absence doit être excusée au plus vite par voie téléphonique par la famille ou l'élève majeur. Elle doit être justifiée par écrit sur le carnet de liaison pour les 3ème, ou par courrier/e-mail, auprès du service de la vie scolaire. Les absences prévisibles doivent être signalées par avance, un SMS sera envoyé aux familles dès lors que l'absence n'est pas annoncée. **A son retour, l'élève ne sera accepté en cours qu'après validation par la vie scolaire.**

3.2.2 - *Absence prévue* : Toute absence prévue doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'absence auprès du CPE ou du Chef d'établissement.

3.2.3 - *Dossier individuel des absences* : Un dossier distinct du dossier scolaire est constitué pour la durée de l'année scolaire. L'ensemble des absences des élèves y est inséré.

3.2.4 - *Information des familles* : Les familles sont systématiquement informées de l'absence de leur enfant (par téléphone ou par SMS). Elles sont invitées à en faire connaître au plus vite le motif.

3.2.5 - *Absentéisme* : En cas d'absences répétées et injustifiées, la famille peut être convoquée par le CPE pour envisager les possibilités de remédiation. En cas de rupture du dialogue ou de persistance du phénomène d'absentéisme, le chef d'établissement transmet le dossier des absences à la direction académique qui envisagera avec la commission départementale de suivi de l'assiduité scolaire, les modalités les plus appropriées. Le non respect de l'obligation d'assiduité peut conduire à l'exclusion définitive de l'établissement (exclusions confirmées par plusieurs tribunaux administratifs).

3.2.6 – *Absences et examens* : En cas d'absence **justifiée** à un CCF l'élève pourra prétendre à un rattrapage. Seul le chef d'établissement peut qualifier l'absence et autoriser le rattrapage.

3.3 Inaptitudes

L'EPS et l'atelier sont évalués en contrôle continu tout au long de la formation et les notes obtenues comptent pour l'obtention des diplômes (DNB, CAP, BAC).
C'est pour cette raison que toutes inaptitudes empêchant la pratique d'EPS et/ou d'atelier doivent être justifiées par **un certificat médical**. D'autant plus si l'inaptitude est avérée un jour de contrôle en cours de formation.

Demande de dispense ponctuelle

Pour une difficulté ponctuelle nécessitant une dispense d'activité, une demande des parents doit être déposée dès l'arrivée au lycée auprès de l'infirmière ou à la vie scolaire en cas d'absence de l'infirmière. Cette démarche ne dispense pas de cours.
Elle est exceptionnelle et de courte durée. Si le problème de santé persiste, un certificat médical devra être fourni.

Inaptitude avec certificat médical

Un certificat médical d'inaptitude à la pratique d'activités physiques compromettant la participation aux cours d'EPS et/ou d'atelier, doit être apporté le plus tôt possible à la vie scolaire puis à l'infirmerie. La dispense de présence en cours sera étudiée et ne se fera que si aucune adaptation n'est possible après que l'enseignant et l'infirmière ont exploré toutes les possibilités en concertation avec la famille.

3.4 *Sorties et voyages scolaires*

Dans le cadre des sorties ou de voyages scolaires, les élèves sont pris en charge et ramenés au lycée. Un appel a lieu avant le départ et régulièrement durant la sortie. Toute absence sera signalée dans les plus brefs délais auprès du service de la vie scolaire. Le règlement intérieur est appliqué. Voir Charte des voyages.

4. RETARDS

Tout élève arrivant en retard au lycée doit se présenter au bureau de la vie scolaire où lui sera remis un billet pour rejoindre son cours. Le service de la vie scolaire est maître de la gestion des retards et peut décider de n'autoriser l'élève à regagner le cours qu'à la fin de l'heure. Un élève se présentant sans billet de retard en salle de cours sera refusé par le professeur. En cas de retards réguliers, répétés et non justifiés, une démarche éducative sera envisagée, avec le concours des parents. Des punitions et sanctions pourront être engagées.

5. HYGIENE – SANTE – SECURITE

LA PROPRETE CORPORELLE ET VESTIMENTAIRE EST UN SIGNE DE RESPECT DE SOI-MEME ET DES AUTRES

L'infirmière accueille, écoute, conseille les lycéens et leur famille.
Elle assure les soins pour tout accident ou maladie arrivant sur le temps scolaire dans la limite de ses compétences. Si nécessaire, les responsables légaux seront contactés pour venir récupérer leur enfant.
Le 15 sera contacté en cas d'urgence.

La prise de médicament au lycée est possible, mais après en avoir informé l'infirmière et avoir fourni l'ordonnance du médecin ainsi que le traitement. Un plan d'accueil individualisé (PAI) peut être rédigé à cet effet pour tout traitement long.

Une visite médicale est obligatoire tous les ans pour les jeunes de 15 à 18 ans travaillant sur machines dangereuses. Elle est réalisée par le médecin scolaire rattaché à l'établissement.

5.1 Santé

La prévention des conduites addictives, l'éducation à la santé et à la sécurité font partie intégrante des objectifs du LP Julien Crozet.

5.1.1 *Tabac* : Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, l'usage du tabac est interdit dans l'enceinte du lycée, de même que celui de la cigarette électronique.

5.1.2 *Alcool* : Toute introduction et/ou consommation d'alcool dans l'établissement et aux abords est strictement interdite Un élève pris en possession d'alcool s'expose à des sanctions prévues au § 7. Un élève en état d'ébriété, ou ayant consommé de l'alcool, sera également sanctionné. Ses responsables légaux seront tenus de venir le chercher.

5.1.3 *Drogues* : TOUTE VENTE, DETENTION, CONSOMMATION DE DROGUE EST INTERDITE EN FRANCE. La détention et la consommation de tous produits de ce type dans et aux abords de l'établissement, fera l'objet d'une présentation devant les services de gendarmerie. Une sanction sera prise également par le Chef d'établissement.

5.2 Tenues

5.2.1 – *Tenues dans l'enceinte de l'établissement* : Une tenue appropriée au milieu scolaire est exigée dans l'établissement. Les manteaux ou blousons ainsi que les couvre-chefs seront retirés en classe. Toute tenue présentant un risque pour la sécurité de son propriétaire ou des autres élèves est prohibée. Il est par ailleurs rappelé que « conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».
Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

5.2.2 – *Tenues spécialisées* : Durant les cours d'atelier et d'EPS des tenues conformes à la liste remise en début d'année aux élèves, adaptées à l'hygiène et à la sécurité sont exigées. Compte-tenu des contraintes de sécurité un élève ne présentant pas ces tenues ne pourra pas travailler dans l'atelier.
Tout oubli expose l'élève à des punitions prévues à l'article 7 du présent règlement.
Remarque : en cas de difficultés pour acquérir ces tenues, les familles pourront faire appel au service social du lycée pour bénéficier d'une aide financière.

LE PORT DE CES TENUES EST STRICTEMENT LIMITE AUX LIEUX DEDIES (INTERDIT DANS LA SALLE DE RESTAURATION)

5.2.3 – *Hygiène* : Un maintien en état de propreté de ces tenues est nécessaire. Les familles devront veiller à un nettoyage régulier de ces habits, et *a minima* à chaque vacances scolaires. A noter que la propreté est de rigueur, quelle que soit la tenue portée.

5.3 Sécurité

La sécurité est à la fois une obligation réglementaire et un contenu pédagogique.

5.3.1 - *La sécurité en cours* : elle fait l'objet d'interventions spécifiques conjointes entre les professeurs et le service de santé du lycée. L'ensemble des personnels et des élèves doit veiller à ce que les consignes de sécurité soient scrupuleusement suivies. Toute mise en danger volontaire d'autrui sera sévèrement punie.
Un contrat de sécurité atelier est conclu entre le lycée et chaque famille, signé par le chef d'établissement, le lycéen et sa famille.

5.3.2 – *La sécurité incendie* : Dès le déclenchement de la sirène d'incendie l'ensemble des personnels et élèves doivent se rendre dans le calme au point de ralliement prévu dans le protocole d'évacuation. Les personnels en responsabilité des élèves doivent systématiquement se munir de la liste, faire l'appel et prévenir un responsable en cas d'absence. Les consignes sont diffusées aux personnels après chaque mise à jour.

5.3.3 – *Quelle qu'en soit la cause*, un déclenchement d'alarme fait l'objet d'une évacuation. Aucune dérogation ne peut être accordée. Tout élève à l'origine d'un déclenchement sans fondement se verra sanctionné.

En cas d'alarme intrusion, l'élève doit se conformer aux instructions de l'adulte le plus proche.

5.3.4 – *Accident* : En cas d'accident dans le lycée ou lors des PFMP, les témoins et familles doivent avertir au plus vite un personnel de l'établissement.

5.3.5 – *Assurance* : les familles qui inscrivent leur enfant au lycée doivent vérifier qu'il est couvert en responsabilité civile, pour les sorties et voyages éventuels. Il est à noter que durant leur scolarité au LP, les élèves sont pris en charge sous le régime des accidents du travail durant les Périodes de Formation en Milieu Professionnel et dans les ateliers du lycée. En cas d'accident, au lycée, l'élève prévient son professeur, la déclaration est faite par le lycée. En cas d'accident, en PFMP l'élève prévient son maitre de stage puis le lycée, la déclaration est faite par l'entreprise. Toute déclaration tardive peut entraîner une non prise en charge de l'accident.

5.4 Utilisation d'internet : L'utilisation d'internet est régie par la charte jointe au présent règlement. Elle est signée par l'élève et sa famille en début d'année scolaire.
Internet est un outil de recherche utilisé à des fins pédagogiques. Tout élève dont le compte internet contient des sites présentant un caractère non admis par la charte, encoure des sanctions.

6. MATERIEL PERSONNEL ET COLLECTIF

6.1 Matériel personnel

Prévention : malgré toutes les précautions prises, des vols peuvent se produire dans l'enceinte du lycée. Les élèves sont responsables de leur matériel tant pédagogique que personnel ainsi que de celui qui est mis à leur disposition. Des casiers sont mis à disposition de tous. Le lycée ne peut en aucun cas être tenu pour responsable en cas de vol. Afin de limiter les risques, il est conseillé à tous d'éviter de se rendre au lycée avec du matériel de valeur, sans utilité pédagogique avérée.

6.1.1 - *Vol* : En cas de vol, le lycée se réserve le droit de porter plainte auprès des services de gendarmerie. Tout élève pris en flagrant délit de vol ou de recel de matériel volé sera présenté à la gendarmerie. Des sanctions seront appliquées conformément au § 7.

6.1.2 – *Objets trouvés* : Les objets trouvés seront remis au service de la vie scolaire ou à défaut à l'administration.

6.1.3

Enceintes et objets connectés : l'utilisation et la recharge des téléphones portables et de tout objet connecté sont strictement interdites à l'intérieur de l'ensemble des locaux (salles de cours, CDI, ateliers, zones de stockage, couloirs, sanitaires, vestiaires, réfectoire et hall) et donnera lieu à une confiscation immédiate pour une remise à l'élève en fin de journée par la vie scolaire. En cas de nouvelle confiscation, l'objet ne sera restitué qu'au responsable de l'élève par la direction. Une tolérance est accordée uniquement au foyer des élèves sous réserve de n'apporter aucune nuisance sonore. Il en va de même pour la cour et les abords immédiats de l'établissement. Seul l'enseignant peut autoriser dans son cours à déroger à cette règle à des uniques fins pédagogiques.

Spécificité des 3 PM : le téléphone portable, enceintes et tout objet connectés sont strictement interdits dans l'enceinte de l'établissement. Cette règle ne souffre d'aucune exception.

6.1.4 – *Droits à l'image, diffusion d'images* : Il est formellement interdit de prendre des photographies ou des films dans le l'enceinte de l'établissement ainsi que de divulguer /propager des images pouvant choquer des élèves mineurs ou attentatoires à la vie privée des élèves et des personnels. Tout contrevenant s'expose à la confiscation de l'appareil, ainsi qu'à d'éventuelles poursuites auprès de la justice (art. L 226-1, L 227-24, L433-5 du Code Pénal).

6.2 Matériel collectif

Le lycée, propriété de la région Bretagne, est avant tout le lieu de vie de toute la communauté scolaire. Son maintien en état, permet à chacun de travailler dans d'agréables conditions.

6.2.1 – *Dégradations* : Toute dégradation volontaire de matériel ou de locaux fera l'objet de demande réparation sans présager de sanctions prévues à l'art. 7 ci-dessous.

6.2.2 – *Vol de matériel collectif* : afin de limiter les coûts pour les familles, le lycée met à disposition des élèves du matériel collectif. Tout individu pris en possession de ce matériel sans y avoir été invité par un personnel de l'établissement peut se voir sanctionné.

7. COMMISSION EDUCATIVE

Une commission éducative est instituée, les membres sont nommés en conseil d'administration.
Ses missions sont :

- d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires et favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée autre qu'une sanction. **Elle est consultée en cas d'incidents graves et/ou récurrents.**
- Assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Le responsable légal y est entendu et associé.
D'autres personnes peuvent être invitées pour éclairer les membres de la commission sur la situation particulière d'un élève avec accord préalable du chef d'établissement.
La commission se réunit sur proposition du chef d'établissement.

8. ENCOURAGEMENT, PUNITIONS, SANCTIONS

Etablissement éducatif et pédagogique, le lycée Julien Crozet doit privilégier l'écoute et le dialogue. Conformément à la réglementation, toute punition ou sanction fera l'objet d'une explication auprès de l'élève mis en cause. Les sanctions sont individuelles, motivées, et expliquées.
L'investissement scolaire et la participation à la vie de l'établissement sont valorisés.

8.1 Les punitions scolaires : Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et aux perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par le personnel d'éducation, de surveillance, par les enseignants, les personnels de direction et sur proposition d'un autre membre du personnel.
Il s'agit des punitions suivantes :

- Excuse orale ou écrite.
- Confiscation
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- Exclusion ponctuelle d'un cours (justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer exceptionnelle) l'élève est alors confié au service de la vie scolaire, qui confirme l'exclusion auprès du professeur. Un travail obligatoire approprié est réalisé par l'élève durant son exclusion.
- Retenue : Les retenues ont lieu le mercredi après-midi ou durant toute heure libre de la semaine. Durant cette période, un travail d'ordre scolaire ou une mesure de réparation sera demandé à l'élève.

Toute exclusion de cours ou retenue doit faire l'objet d'une information écrite au CPE. La famille en sera informée par courrier. Il convient de distinguer les punitions relatives au comportement de celles relatives au travail scolaire.

8.2 Sanctions disciplinaires
Elles concernent les manquements graves ou répétés des élèves à leurs obligations et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

L'engagement d'une action disciplinaire est automatique lorsque :

- L'élève est auteur d'une violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- 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 de l'établissement : le chef d'établissement saisit le conseil de discipline.

Le chef d'établissement respecte les principes d'individualisation et de débat contradictoire lorsqu'il prononce seul une sanction sans saisine du conseil de discipline.

Les mesures suivantes peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline :

- Avertissement signifié par écrit
- Blâme (réprimande, rappel à l'ordre verbal et solennel qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser). Adressé par le chef d'établissement, il est suivi d'une mesure d'accompagnement éducatif.
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures.
- Exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans le lycée, qui ne peut excéder huit jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes assortie ou non d'un sursis, ainsi que d'une obligation de présence au lycée où il sera pris en charge par la vie scolaire (exclusion/inclusion) qui ne peut excéder huit jours.

9. SUIVI DES SANCTIONS

9.1 Le registre des sanctions disciplinaires
Conformément à la réglementation chaque sanction est inscrite au registre des sanctions de l'établissement. Il est tenu à la disposition des instances disciplinaires à l'occasion de chaque procédure.

9.2 Le dossier scolaire de l'élève
Toute sanction disciplinaire doit être versée au dossier scolaire de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses responsables légaux s'il est mineur.
L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier scolaire à la fin d'une année civile.
Hormis l'exclusion définitive, les exclusions de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes sont effacées automatiquement du dossier scolaire de l'élève au bout d'une année civile.
L'élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites sur son dossier lorsqu'il change d'établissement, hors exclusion définitive.
Les sanctions sont effacées du dossier de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

9.3 Mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement : des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement peuvent être prononcées par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline en complément de toute sanction.

9.4 Conseil de discipline : Il étudie les cas d'élèves ayant gravement manqué à leurs obligations. Sa composition ainsi que les procédures de mise en œuvre et d'appel sont précisées dans la circulaire. Il est en mesure de prononcer toute sanction jusqu'à l'exclusion définitive.

10. CLAUSES PARTICULIERES

10.1 Elèves majeurs Sauf demande écrite cosignée de l'élève et sa famille, les parents des élèves majeurs restent destinataires des courriers concernant la scolarité de leur enfant (bulletins scolaires, retards, absences, punitions, sanctions).

10.2 Périodes de formation en milieu professionnel : Durant sa scolarité au LP J. Crozet, l'élève est amené à participer à des périodes de formation en entreprise obligatoires pour l'obtention du diplôme.

10.2.1 – *Convention de stage* : Durant cette période, l'élève reste sous la responsabilité du lycée dès lors que la convention a été signée par l'entreprise, le lycée et le responsable légal de l'élève. Tant qu'aucune convention n'a été signée et n'est en possession du lycée, l'élève doit se trouver au lycée. Il ne peut être couvert en entreprise par son statut scolaire, qu'après signature des conventions par toutes les parties concernées.

10.2.2 – *Règlement intérieur et emploi du temps* : durant cette période, l'élève doit respecter les horaires ainsi que le règlement intérieur de son entreprise d'accueil dans le respect du code du travail. Toute difficulté doit être signalée au plus vite. En cas de rupture de stage, l'élève doit prévenir le lycée pour trouver une nouvelle entreprise. **Les périodes de formation en entreprise sont obligatoires pour se présenter aux examens. En cas d'absence, l'élève devra récupérer les jours perdus sur ses périodes libérées.**

10.2.3 – *Assurances* : durant les stages en entreprise l'élève est assuré sous le régime des accidents du travail, durant ses interventions et sur le trajet domicile ou internat/entreprise.

10.2.4 – *Absences, arrêt de travail :* En cas de retard, d'absence, d'arrêt maladie etc., l'élève ou sa famille doit prévenir l'entreprise et le lycée immédiatement puis leur faire parvenir les documents justificatifs.

11. REGIME DES ELEVES

11.1 Les élèves peuvent être externes, internes ou demi-pensionnaires. L'inscription vaut pour l'année scolaire et doit être renouvelée à chaque rentrée.

11.2 Modification de régime : Des changements de régime peuvent être accordés en début de trimestre sur demande écrite des familles adressée au chef d'établissement. Elle doit être effectuée avant le 15 décembre pour prise en compte du 2nd trimestre, avant le 1er avril pour le 3ème trimestre. Toute période commencée est due dans sa totalité sauf cas de force majeure. L'internat ne peut être **accordé** que dans la limite des places disponibles. L'ordre de priorité est défini à partir de critères géographiques et socio-économiques.

11.3 Horaires : Le self est ouvert de 12h20 à 13h00. Tout élève ne respectant pas les règles d'accès au self peut être contraint à passer en dernière position.

11.4 Remise d'ordre : La remise d'ordre (déduction pour période durant laquelle l'élève n'utilise pas le service) est appliquée pour les cas suivants :

11.4.1 – *Absence supérieure à une semaine* consécutive hors convenances personnelles, sur demande écrite avec pièces justificatives (certificat médical)

11.4.2 – *Absence du fait de l'établissement* dès le 1er jour (voyages, stages, incident…)

11.4.3 – *Pour raisons religieuses* : Le responsable légal prévient par écrit le service de gestion en précisant les dates exactes de cette mesure.

11.5 Les tarifs du service d'hébergement sont proposés par le conseil d'administration et fixés par le Conseil Régional de Bretagne pour l'année civile. Les frais scolaires sont payables d'avance en début de trimestre.
Remarque : en cas de difficultés financières, les familles pourront faire appel au service social du lycée pour bénéficier d'une aide du fonds social lycéen ou des cantines.

12. ABORDS DE L'ETABLISSEMENT

Conformément à la réglementation, le chef d'établissement est responsable de la sécurité et de la tenue des élèves du lycée aux abords de l'établissement. Les règles d'hygiène et de sécurité doivent être respectées tant dans le lycée que dans son environnement proche.

12.1 Hygiène : chacun doit respecter les règles de propreté des lieux environnants. Une demande de réparation sera exigée en cas de non respect de cette clause.

12.2 Musique : le droit de chacun à profiter du calme du site doit être préservé. La musique doit être écoutée sans créer de gêne pour le voisinage et la bonne tenue des séquences scolaires.

12.3 Sécurité routière : la circulation des véhicules aux abords du lycée ne doit présenter aucun danger pour les autres usagers.
Le lycée est situé dans un site classé, le stationnement devant la grande poudrière est interdit et peut faire l'objet d'une contravention par les services de police.

13. ANNEXES

Sont annexés à ce règlement :

Le règlement intérieur de l'internat (uniquement pour les internes)
Le règlement intérieur du CDI
Une présentation des textes de référence sur lesquels s'appuie le présent règlement
La charte internet

TEXTES DE REFERENCE

- Code de l'éducation – art. L 421-4 et L421-14
- Décret N° 85-924 du 30 aout 1985 modifié, relatif aux établissements publics d'enseignement, art. 3, 8 (1°) et 16 (5°)
- Décret N° 85-1348 du 18 décembre 1985 modifié, relatif à la procédure disciplinaire dans les collèges, lycées et les établissements d'éducation spéciale (RLR 511-2)
- Circulaire N° 91-051 du 6 mars 1991 sur les publications réalisées par les élèves dans les lycées (RLR 55-2)
- Circulaire N° 91-052 du 6 mars 1991 sur les droits et obligations des élèves dans les lycées, collèges et EREA (RLR 551-2)
- Circulaire N° 1649 du 20 septembre 1994 sur la neutralité de l'enseignement public et le port de signes ostentatoires dans les établissements scolaires (RLR 502-2)
- Circulaire N° 96-248 du 25 octobre 1996 sur la surveillance des élèves RLR 561-1)
- Circulaire N° 2000-105 du 11 juillet 2000 sur l'organisation de procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les EREA (RLR 551-2)
- Circulaire N° 2000-106 du 11 juillet 2000 sur le règlement intérieur dans les EPLE (RLR 520-0)
- Loi 2004-228 du 15 mars 2004 relative à la laïcité, au port de signes religieux et au caractère obligatoire Circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi 2004-228
- Décret N° 2004-162 du 19 février 2004 relatif à la prévention, au contrôle, au suivi et au traitement des absences
- Circulaire N° 2004-054 du 23 mars 2004 relative au contrôle et à la promotion de l'assiduité des élèves soumis à l'obligation d'assiduité scolaire
- Circulaire N° 2004-035 du 18 février 2004 sur l'utilisation d'Internet dans le cadre scolaire et la protection des mineurs
- Décret N° 20114-728 du 24 juin 2011, article R.511-13 du code de l'éducation, BOEN DU 25 août 2011

DOCUMENT A CONSERVER PAR LA FAMILLE

ATTESTATION DE LECTURE DU REGLEMENT INTERIEUR
DU LYCEE JULIEN CROZET – PORT-LOUIS

Coupon à déposer à la vie scolaire pour le 06/09/2022 au plus tard

NOM, Prénom et clase de l'élève……

Nous attestons par la présente, avoir pris connaissance du règlement intérieur le……

Signature de l'élève

Signature du (des) responsable(s)