

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR GÉNÉRAL

Le règlement que le Collège et Lycée Professionnel se proposent de donner aux élèves qui leur sont confiés, n'a d'autre but que de créer, en référence au projet éducatif de l'établissement, un climat favorable à l'éducation humaine et religieuse.

### 1. ADMINISTRATION

L'accueil, le secrétariat et la comptabilité ne sont ouverts aux élèves qu'aux récréations de la matinée de 10h20 à 10h40 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.  
La Vie Scolaire sera ouverte de 8h00 à 17h20.

### 2. HORAIRES DES COURS

Les élèves arrivent pour la 1ère heure (Les lundis à 9h00, les autres jours à 8h30) et repartent après la dernière heure de cours de l'après-midi à 17h20 au Collège et Lycée Professionnel.

### 3. ABSENCES ET RETARDS AU COURS

Toute déscolarisation sera notifiée par circulaire de la Direction et non pas par les élèves eux-mêmes.  
Chaque élève doit être en mesure de présenter son carnet de correspondance à l'entrée de l'établissement et chaque fois que cela lui est demandé par tout adulte de la communauté scolaire.

- 3.1. Les élèves arriveront à **l'heure** pour les cours. Ils doivent se rendre dans la cour de récréation. En cas de retard, tout élève passe par le bureau de la vie scolaire où lui est remis un billet d'entrée en classe. **Trois retards injustifiés entraîneront la convocation de la famille et l'élève sera sanctionné.**
- 3.2. Toute **absence** doit être **signalée**, à l'Établissement, par mail ou par téléphone, dès la première heure de cours. A son retour, l'élève porte, **avant 8h30 ou avant 13h30** au bureau de la vie scolaire **un certificat médical, un mot des parents ou le coupon pour absence présent dans son carnet de correspondance y compris les élèves majeurs**. Un billet d'entrée en classe lui est remis.
- 3.3. Une **absence prévisible** doit faire l'objet d'une **autorisation écrite préalable** en complétant le coupon de sortie exceptionnelle du carnet de correspondance. En dehors des moments prévus par le règlement aucun élève ne peut quitter l'établissement de sa propre initiative.
- 3.4. Tout retard doit être justifié par écrit.

### 4. RETRAIT DE L'ÉLÈVE EN COURS D'ANNÉE

Tout retrait en cours d'année doit être formulé, **par écrit, avec rendez-vous au préalable auprès du Chef d'établissement.**

**NB : La date de réception du courrier sera la date départ officielle de l'élève.**

### 5. LES INAPTITUDES D'EPS

L'éducation physique et sportive est une discipline **obligatoire**. Les demandes d'inaptitude seront appréciées par les professeurs d'EPS selon les certificats médicaux.

## 6. ATTITUDE ET COMPORTEMENT DES ÉLÈVES

- 6.1. Les élèves doivent être polis et respectueux dans le langage et dans l'attitude à l'égard de toutes les personnes : enseignants, animateurs, personnel de service, personnes âgées, camarades...

**La politesse et le respect d'autrui sont la base de toute relation humaine : langage correct, savoir dire : «bonjour Madame, Monsieur», «au revoir Madame, Monsieur», «s'il vous plaît», «merci».**

**Afin de faciliter et de respecter le travail de chacun, le calme et le silence sont OBLIGATOIRES pendant les heures de permanence.**

- 6.2. Tout irrespect ou action irrespectueuse envers le personnel et l'équipe pédagogique fera l'objet d'une sanction.
- 6.3. La violence physique sera sanctionnée par une exclusion temporaire éventuellement suivie par un conseil de discipline suivant la gravité de l'acte.
- 6.4. **Le harcèlement est puni par la loi Art 222-33-2 du code pénal circulaire 2013-100.**
- 6.5. Sortie scolaire : Tout élève qui aura un comportement répréhensible, ne participera pas aux sorties scolaires.

## 7. MIXITÉ

La vie sociale dans l'établissement exclut un comportement trop démonstratif dans les attitudes sentimentales entre élèves.

## 8. TENUE VESTIMENTAIRE

Les élèves doivent être propres, et porter une tenue correcte et décente, adaptée à la vie dans un établissement scolaire.

(Jean déchiré, tee-shirt négligé, short ou bermuda de plage, claquettes, tenue provocante, sous-vêtements apparents, maquillage trop prononcé sont à proscrire.) **Nous rappelons que l'Ecole est un lieu de travail et non de loisirs.**

**La conformité de la tenue est laissée à l'appréciation du personnel de vie scolaire.**

Pour des règles de politesse élémentaire, le port de la capuche et de la casquette n'est autorisé dans l'établissement qu'à bon escient et correctement porté.

Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit (Article L141-5-1 créée par la loi n°2004-228 du 15 mars 2004 – art 1 JORF 17 mars 2004 en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2004) .<https://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000000417977>

**L'Etablissement se réserve le droit, en cas de tenue, de coiffure ou maquillage jugés incorrects, d'interdire l'entrée de l'élève en cours jusqu'à ce que la famille fasse le nécessaire.**

**Concernant les sections professionnelles :**

- ⇒ Une tenue vestimentaire soignée et en conformité avec l'orientation professionnelle est souhaitable.
- ⇒ Avoir une tenue correcte et une attitude adaptée sur son lieu de stage.

Lors des séances de travaux pratiques, il est exigé le port des chaussures de sécurité, de la combinaison de travail (CAP Electricien et Bac pro Tisec et/ou MNTE) ; de la tenue de salon pour les coiffeuses.

## 9. INTERDICTIONS

- 9.1. **La Cigarette et cigarette électronique**  
Il est interdit de fumer dans les locaux publics, décret d'application 2006-1386 du 15 novembre 2006 à compter du 1<sup>er</sup> février 2007.  
Aucun élève ne doit se trouver au coin fumeur pendant les interours et les études.
- 9.2. **Nourriture**  
La consommation de nourriture en dehors de la cour de récréation et du self est formellement interdite.
- 9.3. **Boissons alcoolisées, stupéfiants**  
L'introduction et l'usage de l'alcool, de produits illicites, sont strictement interdits dans l'Établissement.

#### 9.4. **Objets dangereux**

Les objets potentiellement dangereux, pétards, couteaux, cutters, aérosols etc... sont strictement interdits dans l'Établissement.

#### 9.5 **Informatique**

Les ordinateurs ne doivent pas être utilisés à d'autres fins que les cours.

**Le non-respect des articles 9.3 et 9.4 sera considéré comme une faute grave entraînant la remise immédiate de l'élève à sa famille, voire une convocation devant un conseil de discipline.**

### 10. **USAGE DU TELEPHONE PORTABLE** (loi n° 2018-698 DU 03/08/18 relative à l'encadrement de l'utilisation du téléphone portable dans les établissements scolaires)

⇒ **Au Collège :**

**Le téléphone portable** est strictement interdit dans l'enceinte du collège.

Tout téléphone vu sera confisqué et remis à la famille (Loi article L511-5 du code de l'éducation).

Pour les élèves internes, son utilisation est tolérée dans les locaux de l'internat.

⇒ **Au Lycée Professionnel :**

L'utilisation du téléphone portable est interdite durant les heures de **cours, de permanence, au self** (sauf sur demande du professeur à des fins pédagogiques).

Tous les appareils audio, vidéo et équivalents, jeux électroniques, enceintes, sont interdits au sein de l'établissement, seuls les écouteurs, les casques audio sont **tolérés** dans la cour du lycée professionnel.

**En aucun cas l'Établissement ne saurait être tenu pour responsable de tout vol, perte ou dégradation d'objet personnel quel qu'il soit.**

**C'est le jeune, et lui seul, qui en assume l'entière responsabilité.**

### 11. **DÉGRADATIONS ET VOLS**

**Les élèves sont responsables de l'état de propreté de leur cadre de vie : classes, cours de récréation, foyers, sanitaires, et self etc...**

**Dans le cas de dégradations des locaux, du mobilier ou du matériel, le montant du préjudice pourra être facturé au responsable légal.**

11.1. Toute suspicion de vol ou vol avéré entrainera **la remise immédiate de l'élève à sa famille, voire une convocation devant un conseil de discipline.**

### 12. **DROIT A L'IMAGE**

Dans le cadre d'activités en journée ou à l'internat, votre enfant peut être pris en photo ou filmé. Ces documents peuvent servir pour le site internet ou pour toutes publications de l'Établissement. Si vous ne souhaitez pas que votre enfant paraisse sur des photos ou des films, **vous devez adresser un courrier à Madame la Directrice.**

### 13. **MESURES EDUCATIVES ET SANCTIONS**

**Elles peuvent être demandées par tout adulte de l'établissement et validées par le responsable de la vie scolaire.**

**Tout manquement à l'un ou l'autre de ces précédents articles sera sanctionné par la mise en place de :**

#### 13.1. **Mesures éducatives**

- Excuses orales ou écrites
- Contrat de comportement et/ou de travail
- Conseil d'éducation

### 13.2. Sanctions

#### Les retenues :

- Elles seront effectuées le mercredi après-midi de 13h30 à 15h30.
- Le demi-pensionnaire qui souhaite prendre son repas DEVRA ACHETER UN TICKET A LA COMPTABILITÉ.
- Le travail de retenue sera évalué par l'adulte qui l'aura donné.
- La présence de l'élève est obligatoire .Tout élève absent à sa retenue devra l'effectuer la semaine suivante.
- En cas de récidive, un renvoi temporaire d'une journée sera prononcé.

#### Mesures éducatives et réparatrices

Pour le non-respect des biens mis à la disposition des élèves par l'établissement (les locaux, les espaces verts, la cours, les sanitaires...)

#### Exclusion temporaire

Pouvant aller d'1 à 8 jours .Elle sera notifiée dans le dossier scolaire de l'élève.

### 13.3. Le Conseil de Discipline

Il prononcera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement et sera notifié dans le dossier scolaire de l'élève.

## 14. SÉCURITÉ

- 14.1. Personne ne peut pénétrer dans l'Établissement sans y être autorisé par la Direction.
  - ⇒ Les parents des élèves sont priés de **se présenter à l'accueil.**
  - ⇒ Les élèves ne rentrent et ne sortent que par « l'entrée élèves (portail coulissant) ».
- 14.2. Il est **FORMELLEMENT INTERDIT** de quitter la cour de récréation sans autorisation.  
Les interours se passent hors des classes.
- 14.3. Toute tentative de fugue ou fugue avérée entrainera la remise immédiate de l'élève à sa famille voire une convocation devant un conseil de discipline.
- 14.4. En période de crise sanitaire, le non-respect des gestes barrières fera l'objet d'un renvoi temporaire.

## 15. INFIRMERIE :

Le local de l'infirmerie n'existe que pour gérer les urgences.

Externes et demi-pensionnaires doivent être soignés avant l'arrivée dans l'établissement.

Tout élève qui arrive souffrant le matin, sera remis à la famille.

Seule la vie scolaire ou un membre de l'équipe de Direction est habilité à prendre contact avec la famille en cas de maladie.

## 16. LIVRES SCOLAIRES :

Être responsable de ses livres, c'est non seulement les couvrir, les garder en bon état mais aussi ne rien inscrire dessus. **TOUT LIVRE PERDU OU ABIMÉ SERA FACTURÉ.**

En cas de perte du carnet de correspondance ou de l'agenda (uniquement classes de 6<sup>e</sup> et 5<sup>e</sup>), un nouveau sera fourni et facturé : 3 € pour le carnet et 5,5 € pour l'agenda.

## 17. PERIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL :

Tous les diplômes professionnels comportent des périodes obligatoires de formation en milieu professionnel dont la durée varie en fonction du diplôme ou de la spécialité préparée. Les PFMP font partie intégrante de la formation. L'élève qui ne se présente pas à cette formation aux dates définies par l'établissement sera sanctionné et ne pourra pas valider son examen. Cependant, ces périodes pourront être reportées en cas de force majeure avec justificatif à l'appui (maladie..)