

Année 2019-2020



REGLEMENT INTERIEUR lycéens

Site Jeanne d'Arc
6 rue Théodore Botrel
56300 PONTIVY
02 97 25 10 08

Site Saint Ivy
29 rue Abbé Martin
56300 PONTIVY
02 97 25 01 69

QUALYCÉE



lycée des Métiers
Hôtellerie
et tourisme

SOMMAIRE

1 * DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

- art. 1.1 Grille horaire des cours
- art. 1.2 Organisation du travail
- art. 1.3 Permanences et pause du midi
- art. 1.4 Périodes de Formation en Entreprise et stages
- art. 1.5 Cours optionnels et cours d'aide individualisée

2 * ASSIDUITE ET PONCTUALITÉ

- art. 2.1 Assiduité
- art. 2.2 Ponctualité
- art. 2.3 Contrôle des absences
- art. 2.4 Formalités et justifications d'absences
- art. 2.5 Autorisations de sorties

3 * DEPLACEMENTS, VOYAGES ET SORTIES

- art. 3.1 Voyages d'étude ou sorties éducatives
- art. 3.2 Déplacements pour activités pédagogiques
- art. 3.3 Mouvements de lycéens
- art. 3.4 Fêtes, soirées extra scolaires

4 * SECURITE

- art. 4.1 Carte d'identité scolaire et personnes étrangères au lycée
- art. 4.2 Circulation et stationnement des 2 roues et des voitures
- art. 4.3 Sécurité incendie

5 * RESPECT DE SOI, DES PERSONNES ET DES BIENS

- art. 5.1 Violence : protection de la personne et de la vie privée
- art. 5.2 Savoir vivre et politesse
- art. 5.3 Tenue vestimentaire
- art. 5.4 Locaux et mobiliers
- art. 5.5 Objets et produits interdits
- art. 5.6 Prévention contre le vol
- art. 5.7 Santé
- art. 5.8 Droit à l'image

6 * DROITS DES LYCEENS

- art. 6.1 Droits des élèves
- art. 6.2 Délégués élèves
- art. 6.3 Elèves Médiateurs

7 * SANCTIONS

- art. 7.1 Cadre général
- art. 7.2 Autorités disciplinaires
- art. 7.3 Mesures éducatives et d'accompagnement
- art. 7.4 Sanctions
- art. 7.5 Conseil de discipline

8 * ORGANISATIONS SPECIFIQUES

- art. 8.1 Centre de Documentation et d'Information (CDI)
- art. 8.2 Education Physique et Sportive et Association Sportive
- art. 8.3 Foyer
- art. 8.4 Restauration
- art. 8.5 Charte Informatique

Le présent RÈGLEMENT INTÉRIEUR qui a été validé par le Conseil d'Administration de l'établissement s'applique à tout élève mineur et majeur.

1 * DEROULEMENT DE LA SCOLARITE

Art. 1.1 Grille horaire des cours

MATIN		APRES MIDI	
8h05 > 9h00	Cours	13h25 > 14h20	Cours
9h00 > 9h55	Cours	14h20 > 15h15	Cours
9h55 > 10h10**	Pause	15h15 > 15h30	Pause
10h10 > 11h05	Cours	15h30 > 16h25	Cours
11h05 > 12h00	Cours	16h25 > 17h20	cours

** Le mercredi site **St Ivry** : Récré de 9h55 à **10h05** / Puis décalage de 5 mn pour les 2 cours suivants. 11h55 : fin des cours.

Certains cours peuvent se dérouler entre 12h00 et 13h25.

Attendre la sonnerie avant de quitter toute salle de cours.

Art. 1.2 Organisation du travail

(a) En s'inscrivant au lycée, chaque jeune **s'engage** à :

- Avoir une attitude de travail constructive
- Effectuer les travaux et avoir le matériel nécessaire demandé par les enseignants
- Se mettre à jour en cas d'absence

(b) **L'emploi du temps** communiqué à la classe s'impose à l'élève même si pour des raisons spécifiques il peut être modifié en cours d'année.

(c) En l'absence de certains professeurs ou pour des motifs pédagogiques, les **modifications ponctuelles** d'emploi du temps doivent être validées auprès des élèves par le CPE suivant les modalités prévues sur chaque site.

(d) Les **contrôles** font partie des obligations scolaires et sont nécessaires pour l'évaluation des élèves. Les élèves sont présents dans la salle pendant toute la durée du devoir (pour les devoirs de 4h00 et plus, la sortie est autorisée après la 3^{ème} heure). Dans le cas d'absence justifiée, une épreuve de remplacement pourra être proposée un mercredi après-midi. La tricherie et l'absence jugée non valable pourra être sanctionnée par la note zéro. La note d'un devoir ne pourra être baissée ou annulée en raison du comportement d'un élève.

Art. 1.3 Heures de permanence et pause du midi

(a) Pendant **les heures de permanence** situées entre 2 heures de cours, les élèves se rendent obligatoirement dans les salles prévues. Les heures de permanence situées en début et fin de journée sont soumises à l'autorisation parentale (cf feuille d'autorisation de sortie). A noter que des devoirs, des cours ou des animations organisées par le lycée peuvent être ponctuellement programmés sur ces heures.

(b) Sur le **temps de pause du midi**, (entre 12h00 et 13h25) les élèves ne doivent pas rester seuls dans les salles de cours ni circuler dans les couloirs.

Sur les deux sites : le CDI (voir horaires) ainsi que certaines salles attribuées pour le travail sont accessibles.

Sur le site St Ivry : les bâtiments **B, C et I** sont fermés à clé.

Art. 1.4 Périodes de Formation en Entreprise (P.F.E.) et stages

(a) Les P.F.E. font partie intégrante de la scolarité et sont nécessaires pour la validation des examens. Pour tout stage, une convention écrite est obligatoirement contractée entre l'entreprise, le jeune et l'établissement. Cette convention dûment remplie et signée doit être remise au professeur principal avant le début du stage.

(b) Pour toute absence, l'application de l'article **2.4** entre en vigueur. En plus du lycée, les familles doivent impérativement prévenir le jour même l'entreprise concernée. Les jours de stage non effectués en entreprise pour une absence prolongée ou pour un motif irrégulier devront être récupérés sur un temps de vacances scolaires.

(c) L'établissement dégage toute responsabilité pour des « extras » ou des « petits boulots » relevant d'une initiative personnelle et n'ayant aucun rapport avec les objectifs pédagogiques (dans ce cas aucune convention n'est signée). La prolongation de stage ou le travail en entreprise sur temps scolaire est strictement interdit sans l'accord préalable signé par l'établissement. Un tel fait peut être sanctionné et compromet le contrat de scolarisation.

Art. 1.5 Cours optionnels et cours d'aide individualisée

- (a) Les élèves inscrits à une option facultative s'engagent à suivre les cours pendant toute l'année scolaire en cours. Toute dérogation doit rester exceptionnelle et faire l'objet d'une demande écrite des parents au directeur adjoint.
- (b) L'aide individualisée est inscrite dans l'emploi du temps. Elle est obligatoire pour les élèves qui ont été désignés par les enseignants.

2 * ASSIDUITE ET PONCTUALITÉ

Art. 2.1 Assiduité

« Il n'y a pas de réussite sans assiduité ». En s'inscrivant dans l'établissement, tout élève s'engage à suivre avec assiduité le calendrier scolaire ainsi que l'ensemble des activités scolaires et périscolaires décidées par l'établissement (voyages, animations...). Une anticipation ou une prolongation des congés est irrecevable.

Art. 2.2 Ponctualité

- (a) Parce que le retard d'un seul élève gêne le travail du groupe, l'obligation de ponctualité s'applique à tous selon les horaires indiqués à l'article 1.1.
- (b) Tout élève **en retard** doit se présenter au bureau de la « Vie scolaire » pour être autorisé à suivre les cours. Les retards sont comptabilisés et sanctionnés.

Art. 2.3 Contrôle des absences

Le contrôle des élèves absents est effectué chaque jour heure par heure de façon numérique. La vie scolaire prévient les familles le jour même par SMS ou téléphone. Le registre des absences est consultable par les familles et les enseignants sur PRONOTE.

Art. 2.4 Formalités et justifications d'absences

- (a) **Absences prévues** : Les représentants de l'autorité parentale doivent informer, au préalable par écrit à l'aide du formulaire, la Vie Scolaire qui appréciera le bien-fondé de la demande. Les leçons de code et de conduite ne sont pas autorisées sur les heures de cours et de devoirs.
- (b) **Absences imprévues** : Les représentants de l'autorité parentale ont l'obligation d'avertir le lycée par téléphone ou mail sans délai le jour même.
- (c) En plus des convocations administratives, les motifs considérés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications ou transports, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. L'établissement se réserve le droit de vérifier la validité des motifs exprimés. A ce titre un document officiel pourra être demandé (certificat médical, convocation, attestation...). Les « raisons familiales » et les « raisons personnelles » souvent évoquées seront explicitées au CPE. L'établissement se dégage de toute responsabilité en cas de sortie non autorisée.
- (d) Dès son retour au lycée, quels que soient la durée et le motif de l'absence, l'élève présente **au bureau Vie Scolaire** une justification écrite.

Art. 2.5 Autorisations de sorties

- (a) Pendant les cours, sur les temps de récréation, ainsi que pendant les permanences situées entre deux heures de cours : les élèves ne sont pas autorisés à quitter l'établissement sans l'autorisation explicite du CPE ou de son représentant.
- (b) Pour les autres heures de permanence situées en début et fin de journée et la pause du midi (entre 12h00 et 13h25) les sorties sont automatiquement autorisées pour les élèves de 1ères et de Terminales sauf contre-indication des responsables légaux. Pour les élèves de 2nde **l'autorisation est soumise aux parents**. Un formulaire prévu dans le dossier d'inscription doit être obligatoirement complété et signé.
- (c) Les élèves, non autorisés à sortir, doivent faire enregistrer leur présence auprès des surveillants selon les modalités définies sur chaque site.

3 * DEPLACEMENTS, VOYAGES ET SORTIES

Art. 3.1 Voyages d'étude ou sorties éducatives

- (a) Les voyages organisés pendant le temps scolaire ont un caractère obligatoire pour l'ensemble d'une classe ou d'un groupe spécifique. La non-participation, qui ne peut être qu'exceptionnelle, requiert une présence effective de l'élève au lycée.
- (b) L'autorisation parentale pour les élèves mineurs devra être donnée au professeur responsable qui aura précisé par écrit les modalités pratiques du séjour. Dans ce contexte, les élèves sont soumis aux mêmes règles de conduites que dans l'établissement. (ponctualité, comportement positif, respect des consignes, produits interdits...)
- (c) L'établissement peut refuser à un élève la participation à un voyage si ce dernier a précédemment fait l'objet de plusieurs sanctions.

Art. 3.2 Déplacements pour activités pédagogiques

- (a) Certaines activités peuvent nécessiter des déplacements de courte distance (théâtre, cinéma, entreprises, lieux sportifs). Dans ce cas les élèves peuvent se rendre seuls sur ces lieux d'activités.
- (b) Dans le cadre des TPE et PPCP un « ordre de mission » doit être délivré aux élèves concernés par le professeur responsable du projet. Durant ces sorties, les dispositions du présent règlement s'appliquent.

Art. 3.3 Mouvements de lycéens

- (a) Dans tous les cas, les élèves délégués doivent déposer auprès du directeur un préavis plusieurs jours avant le mouvement des lycéens en précisant les motifs et modalités d'organisation.
- (b) La participation à d'éventuels mouvements de lycéens dans la rue n'est pas autorisée par l'établissement. Seuls les parents ou tuteurs sont habilités à délivrer ce type d'autorisation pour les élèves majeurs et mineurs. Cette autorisation écrite doit parvenir à l'établissement avant toute sortie. Les cours et les devoirs sont maintenus. Aucun rattrapage ne sera organisé.

Art. 3.4 Fêtes, soirées extra scolaires

Il convient de distinguer les fêtes et sorties organisées par l'établissement des fêtes relevant d'une initiative privée. Celles qui sont organisées avec l'accord de l'établissement font l'objet d'une information préalable auprès des familles. Les autres ne sont pas cautionnées par l'établissement et restent sous la seule responsabilité des organisateurs et des élèves qui y participent.

4 * SECURITE

Art. 4.1 Carte d'identité lycéenne et personnes étrangères au lycée

- (a) En début d'année, une carte d'identité lycéenne est remise à chaque jeune qui doit y apposer sa photo et ses coordonnées. Une fois le cachet de l'établissement appliqué, cette carte sert de justificatif de scolarisation et peut être demandé à tout moment par le personnel du lycée.
- (b) L'accès au lycée est réservé aux seuls lycéens et à leurs familles. En application du décret du 6 mai 1996 et de l'article R 645-12 du Code pénal, l'intrusion dans un établissement scolaire d'une personne non habilitée constitue un délit passible de poursuites. Les élèves qui auront, sans autorisation favorisé l'intrusion de personnes dans l'enceinte de l'établissement seront tenus pour responsables et sanctionnés.
- (c) Les élèves après la fin des cours de l'après-midi n'ont plus le droit de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans autorisation ou événements prévus.

Art. 4.2 Circulation et stationnement des voitures et des 2 roues

- (a) Sur les 2 sites Jeanne d'Arc et St Ivy : **Aucune voiture d'élèves ne doit stationner** dans l'enceinte de l'établissement (sauf les internes). L'établissement se réserve le droit de prendre toutes les mesures nécessaires pour faire respecter ce principe. **Il est strictement interdit de rester dans les voitures des élèves internes en stationnement.** Le stationnement dans les rues voisines est soumis aux règles prévues par le code de la route.

(b) Pour les « deux roues », un emplacement spécifique est balisé sur chaque site. Cet espace est exclusivement réservé aux propriétaires lorsqu'ils déposent ou reprennent leur « deux roues ». La vitesse est limitée à 10 km/heure dans l'enceinte de l'établissement.

Art. 4.3 Exercice d'évacuation et de confinement

- (a) Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Dégrader ce matériel ou user abusivement du dispositif d'alarme met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave.
- (b) Des exercices d'évacuation incendie et de confinement selon un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) sont organisés régulièrement, de jour comme de nuit. Les élèves, qui ont reçu une information au préalable sont tenus de se soumettre aux consignes comme toutes les personnes présentes dans l'établissement.
- (c) En cas de sinistre, il est impératif de suivre les consignes affichées dans chaque salle et données lors des exercices d'alerte.

5 * RESPECT DE SOI, DES AUTRES ET DES BIENS

Art 5.1 Violence : protection de la personne et de la vie privée

- (a) Toute forme de violence physique, morale et cyber violence est interdite.
- (b) En fonction de la gravité des faits, l'élève violent encourt une sanction disciplinaire allant de l'avertissement à l'exclusion. Selon la situation, la famille des victimes subissant une violence caractérisée pourrait porter plainte et engager des poursuites judiciaires à l'encontre de l'auteur de faits.
- (c) Si un élève est victime d'insultes, de diffamation, de moqueries, de harcèlement ou de menaces sur des réseaux sociaux, l'établissement pourra informer les parents et les autorités compétentes.

Art 5.2 Savoir vivre et politesse

- (a) Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité absolue de la vie collective.
- (b) **Sont attendues** : la solidarité, l'entraide et la tolérance de la part de tous pour que chacun puisse s'intégrer au sein d'un groupe sans craindre rejets, moqueries, brimades ou menaces.
Sont proscrits : toute attitude vulgaire, langage grossier, comportement provocateur ou insolent.
- (c) Les manifestations affectives entre élèves doivent rester dans les limites imposées par la discrétion et la retenue exigées dans un établissement scolaire.

Art 5.3 Tenue vestimentaire

- (a) La tenue vestimentaire doit être propre, décente respectant les règles d'hygiène et un minimum de pudeur. La coiffure doit rester soignée. Par respect et politesse le port des couvre chefs est interdit dans les bâtiments. Les gants et les vestes sont enlevés dans les salles de cours et CDI. Les tenues provocatrices sont proscrites
- (b) Le port d'une tenue spécifique est exigé et précisé pour certaines disciplines (EPS, TP...)
Pour les élèves des filières **tertiaire** et **hôtelière**, le port d'une tenue professionnelle est exigé au moins une journée par semaine. La tenue exigée est :
- Pour les garçons :
costume (ou veste et pantalon de ville), chemise, pull, chaussures de ville.
- Pour les filles :
pantalon ou jupe, collant, chemise, pull, veste de ville, chaussure de ville.
- (c) **Spécificités filière Hôtellerie** :
- Lors des cours d'enseignement général** :
- Sont demandés : une tenue correcte conforme aux exigences de la profession en termes d'accueil et d'image de l'établissement est de rigueur.
- Sont proscrits : les tenues déchirées ou sales ; les survêtements ou joggings et chaussures de sport (à l'exception des cours d'EPS) ; les pantalons de treillis, pantacourt, short, hip-hop et baggy, trop long trainant au sol, les caleçons et bermudas ; les piercings ; les écharpes et foulards durant les cours quel qu'ils soient.

Pour les garçons : pas de boucles d'oreilles ; un rasage de près ; une coupe de cheveux courte, discrète et soignée ; la coloration ou le crâne rasé sont interdits ; une eau de toilette discrète.

Pour les filles : le maquillage et les bijoux doivent rester discrets ; les colorations fortes sont exclues ; les ongles longs et vernis de couleurs sont interdits.

Lors des travaux pratiques : en plus des conditions précitées ci-dessus, la tenue complète et réglementaire est obligatoire au lycée, comme en milieu professionnel (stage en entreprise).

Art 5.4 Locaux et mobiliers

(a) Les élèves doivent veiller à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ainsi, les élèves : utiliseront les poubelles ; contribueront au nettoyage des locaux ; ne devront pas circuler dans les bâtiments avec gobelets ou cannettes de boisson ; ne devront ni boire, ni manger, ni mâcher du chewing-gum dans les diverses salles. *(pour les devoirs de plus de 2 heures : autorisation d'apporter un petit en-cas et une bouteille d'eau)*

(b) Les graffitis sur les murs ou le mobilier sont considérés comme des dégradations volontaires. *(Articles 322-1 ; 322-2 ; 322-3 du code pénal .)*

(c) Le matériel pédagogique mis à la disposition des élèves (ordinateurs, machines-outils, équipements sportifs, fourneaux...) nécessite une manipulation adaptée dans le respect des procédures d'utilisation en vigueur. Tout dysfonctionnement doit être immédiatement signalé aux responsables.

Art. 5.5 Objets et produits interdits ou dangereux

(a) En vertu de la loi du 10 janvier 1991 (article 16) il est strictement interdit de fumer au lycée (tabac, cigarette électronique).

Sur le site St Ivy, un espace spécifique a été aménagé sur la cour selon les normes du plan « Vigipirate » mentionné dans la circulaire n° 2015-206 du 25/11/2015.

(b) Dans l'enceinte et aux abords de l'établissement, la détention d'objets dangereux, de produits toxiques, inflammables ou objets liés aux stupéfiants, ainsi que l'introduction, la vente et la consommation d'alcool ou de drogues sont totalement prohibées et constituent une faute grave ou un délit *(article L628 code de la santé publique ; articles 222-37 et 222-39 du code pénal ; article 106 décret du 6/05/95).*

(c) Les outillages ou ustensiles professionnels doivent être transportés dans des malles ou trousse prévues à cet usage. Leur utilisation doit rester strictement professionnelle dans le cadre des TP et ils ne doivent en aucun cas quitter les espaces professionnels.

(d) L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite pendant les cours (y compris en EPS), les devoirs, les séances au CDI et pendant une exclusion de cours sauf autorisation explicite d'un adulte. En cas de sonnerie, il sera demandé de désactiver le téléphone et en cas d'utilisation non autorisée, le téléphone sera remis au bureau de la vie scolaire.

Art. 5.6 Prévention contre le vol

(a) Il est fortement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec de fortes sommes d'argent ou avec des vêtements et objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vols ou de perte et ne peut être tenu pour responsable de toute détérioration d'objets personnels ou véhicules appartenant aux élèves.

(b) Les outillages, les sacs, les vêtements professionnels doivent être marqués. Noter le numéro de série des calculatrices scientifiques est utile. Les élèves ayant subi un dommage doivent le signaler au bureau du CPE et peuvent porter plainte à la gendarmerie. *(Articles 311-3 ; 311-4 du code pénal)*

(c) Des casiers numérotés et une bagagerie sont à la disposition des élèves sur les 2 sites. La fermeture de ces casiers se fait par cadenas à la charge de l'utilisateur.

(d) Sur le site St Ivy, pour faciliter la surveillance et la sécurité, des caméras vidéo sont installées et signalées dans les couloirs des différents bâtiments.

(e) Tout élève ayant volé, dans l'établissement ou à l'occasion d'une activité pédagogique en dehors de l'établissement (stage, visite, ...) fera l'objet d'une sanction.

Art. 5.7 Santé

(a) Il est obligatoire pour les familles, lors de l'inscription, de compléter la « fiche médicale » de leur enfant afin de faciliter toute prise en charge en cas d'urgence.

- (b) Pour tout problème de santé, l'élève se présente au Bureau Vie Scolaire qui prendra les dispositions qui s'imposent : appel de la famille, du médecin, de l'ambulance ou des pompiers... Pour les élèves victimes d'accident une déclaration est alors rédigée par l'administration.
- (c) L'établissement organise régulièrement en partenariat avec les organismes professionnels de la santé des actions de prévention : aide au sevrage tabagique, conduite à risques, sécurité routière...

Art. 5.8 Droit à l'image

- (a) En référence l'Article 9 du code civil et Article 226-8 du code pénal toutes prises de vues (photo, vidéo), a fortiori toutes diffusions, sont strictement interdites par les élèves sauf dans le cas précis d'une activité encadrée et autorisée par l'établissement.
- (b) Cette interdiction s'applique dans l'enceinte du lycée, en voyage, en sortie pédagogique, lors de compétitions sportives et plus globalement lors de toutes activités initiées dans le cadre scolaire.
- (c) Sauf décision contraire formulée explicitement par écrit par le responsable légal du jeune, le lycée peut photographier, filmer et diffuser les images des élèves dans le cadre de ses publications (site internet, brochure, journal). L'établissement s'engage à ce que la diffusion des images et des commentaires qui les accompagnent ne portent pas atteinte à la dignité, la vie privée ou la réputation de l'élève.

6 * DROITS DES LYCEENS

Art. 6.1 Droits des élèves

- (a) Tout élève a le droit au respect de son intégrité physique et morale et de sa liberté de conscience. Ainsi, les élèves, dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, peuvent dans l'enceinte du lycée, exprimer leurs opinions ou se réunir en dehors des heures de cours.
- (b) Toute publication ou affichage sur les supports prévus doit être soumis à autorisation du CPE.
- (c) Les élèves sont invités à s'impliquer dans la vie de l'établissement. Ils peuvent prendre des responsabilités et des initiatives dans le cadre de la classe, du foyer, des associations et diverses commissions.

Art. 6.2 Délégués élèves

- (a) Les élèves délégués élus par leur classe jouent un rôle essentiel dans la communication au sein du lycée. Ils sont les interlocuteurs privilégiés des enseignants, du personnel éducatif et de la Direction. Porte-parole de leurs camarades, ils participent à tous les conseils de classe, au conseil de discipline, au conseil d'établissement. Ils cherchent le dialogue dans un esprit positif et constructif avec discrétion et respect.

Représentativité : L'ensemble des délégués élus (2 par classe) constitue le Conseil des délégués. Au sein de ce conseil, deux élèves par niveau ou par secteur forment le Bureau des délégués. Un délégué par site représentera le lycée à différentes instances extérieures : conseil académique des lycéens de Bretagne, commission des jeunes de l'enseignement catholique...

- (b) Leur rôle se définit essentiellement par :
- La recherche de l'information exacte et la transmission de messages sans en déformer la signification
 - La contribution active à favoriser la cohésion du groupe classe.
 - La prise d'initiative pour toute animation
- (c) Les élèves, avec la communauté éducative, contribuent par l'écoute et la parole au bon exercice du rôle des délégués.

Art. 6.3 Elèves médiateurs

- (a) Tous les ans des élèves volontaires et motivés sont formés à la médiation afin qu'ils puissent gérer des conflits, désaccords, moqueries, incivilités entre élèves.
- (b) L'élève médiateur (qui n'est pas un surveillant) s'engage : à donner un peu de son temps à écouter sans juger, à être impartial, à rester discret en respectant la confidentialité, à aider les autres à trouver une solution.

Cette démarche n'exclut en rien le rôle éducatif de la sanction que les adultes peuvent appliquer.

7 * SANCTIONS

Art 7.1 Cadre général

Le respect des règles communes et de la loi sont nécessaires à la vie en communauté et à l'apprentissage de la citoyenneté. Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité envers lui-même et la communauté scolaire. Tout manquement au règlement expose l'élève à des sanctions. L'élève sera entendu et la recherche d'une médiation est souhaitable. Les sanctions seront graduées, individuelles, motivées et expliquées.

Art. 7.2 Autorités disciplinaires

- (a) Tout membre de la communauté éducative (enseignant et non enseignant) peut décider d'une sanction prévue à l'article 7.4. Toute sanction est enregistrée et fait l'objet d'un courrier envoyé aux familles.
- (b) Le chef d'établissement, en s'entourant des avis nécessaires, peut prononcer seul toutes les sanctions prévues à l'article 7.4. Il peut également saisir le conseil de discipline à tout moment selon la gravité ou la fréquence des faits reprochés.

Art. 7.3 Mesures éducatives et d'accompagnement

- (a) Dialogue, médiation ou excuses sincères.
- (b) Convocation de l'élève au bureau du CPE ou du directeur adjoint.
- (c) Travail supplémentaire à faire à la maison puis signé par les parents
- (d) Suspension temporaire des autorisations de sortie (à préciser avec les familles et le CPE)
- (e) Réparation et remboursement des dégradations commises volontairement ou involontairement.
- (f) Suspension ponctuelle d'accès au réseau et/ou facturation si non-respect de la charte informatique.
- (g) « Commission Educative », composée du CPE, du professeur principal et/ou d'enseignants de la classe, pour rechercher des solutions adaptées aux difficultés comportementales d'un élève. Cette commission est réunie pour aider le jeune à s'interroger sur sa conduite et à prendre lui-même les engagements qui s'imposent. Un tutorat ou un accompagnement peut être mis en place.

Art 7.4 Punitions et sanctions

La sanction sera déterminée selon la gravité de l'acte. Dans l'ordre croissant :

- 1- **Rappel à l'ordre** : c'est un bref entretien avec le jeune pour lui signifier les améliorations attendues sur son comportement. Ce rappel ne fait pas l'objet d'un courrier mais il est enregistré sur le logiciel de sanctions. Selon les fautes, plusieurs rappels à l'ordre peuvent engendrer soit un avertissement écrit soit une retenue.
- 2- **Confiscation d'objets interdits**. Tout téléphone portable utilisé hors des créneaux autorisés sera confisqué pour la journée ou 24h et jusqu'à 5 jours en cas de récidive. Le matériel destiné à l'usage de drogue et les objets considérés comme dangereux ne seront pas restitués.
- 3- **Exclusion ponctuelle d'un cours par un professeur** : elle doit être justifiée par un manquement grave, correspondant à un comportement perturbateur ou provocateur. Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE.
- 4- **Retenue de 1 à 4 heure(s)** : concerne des faits tels que : retards et des non-respects de consignes de travail ou de la vie scolaire... Un courrier est envoyé aux familles indiquant le jour et l'heure de la convocation.
- 5- **Travail d'Intérêt Général (TIG)** : concerne des faits tels que : dégradation du mobilier ou des locaux, non-respect de la propreté ou des espaces non-fumeur...

- 6- **Avertissement écrit du professeur ou de la vie scolaire** : concerne des faits graves au niveau du comportement ou de l'absentéisme. Un courrier est envoyé aux familles indiquant le motif et les circonstances des faits reprochés.
- 7- **Avertissement DIRECTION** prononcé par le directeur lui-même ou son représentant. Un courrier est envoyé aux familles. Le 3^{ème} déclenche un conseil de discipline.
- 8- **Exclusion temporaire de cours d'une journée ou deux** : cette exclusion peut être prononcée par le CPE lorsqu'il y a accumulation d'avertissements écrits pour un comportement perturbateur. Le jeune est présent dans le lycée (hors classe) avec un travail personnel à réaliser.
- 9- **Exclusion temporaire du lycée et/ou de l'internat de un à plusieurs jours/nuits** : concerne des faits graves. La décision relève de la compétence du directeur ou de son représentant.
- 10- **Conseil de discipline** : (voir article 7.5 ci-dessous)
- 11- **Exclusion définitive** : prononcée après un conseil de discipline ou une décision du directeur.

Remarques :

Les sanctions peuvent se cumuler (avertissement et retenue, avertissement et exclusion temporaire...) et sont visibles sur le site Web du lycée à « l'Espace Parent » sécurisé par un code personnel.

L'établissement se réserve le droit d'engager des poursuites civiles ou pénales en fonction de la gravité des faits reprochés.

Art. 7.5 Conseil de discipline

(a) Le Conseil de discipline n'a pas pour seule vocation de sanctionner. Avant tout, il a une valeur éducative. Les membres du Conseil de discipline se doivent de rechercher les meilleures solutions dans l'intérêt du jeune et de la classe. Ils sont tenus à la confidentialité.

(b) Déclenchement du Conseil de discipline

La décision de convoquer un Conseil de discipline relève de la seule compétence du Directeur. Elle peut être prise après qu'un acte grave a été commis ou après 3 avertissements DIRECTION.

(c) Sa composition

Le Conseil de discipline est composé de membres de droit et d'invités. Ils sont convoqués par courrier. Le jeune, sa famille ou ses représentants légaux sont également convoqués par lettre recommandée. En cas d'absence du jeune et/ou de ses représentants légaux, le Conseil peut valablement délibérer et rendre sa décision.

Membres de droit : le directeur ou son représentant (qui préside le Conseil), le CPE, un parent délégué, deux professeurs désignés par leurs pairs et qui n'enseignent pas dans la classe de l'élève convoqué, deux élèves élus par leurs pairs et ne faisant pas partie de la classe.

Invités : le professeur principal de la classe, le responsable de niveau ou le chef de travaux, les élèves délégués de la classe. Le directeur peut convoquer toute personne dont la présence lui paraît souhaitable. Toute personne qui n'aura pas été sollicitée par le directeur par courrier n'est pas autorisée à assister au conseil de discipline.

(d) Son déroulement

Après la présentation des faits reprochés à l'élève, chacun s'exprime. Puis la famille et les invités se retirent. Les membres de droit délibèrent puis votent à bulletin secret. La décision de sanction est prise à la majorité. En cas d'égalité de voix, la voix du Président est prépondérante. La décision finale est envoyée à la famille et/ou aux représentants légaux.

Remarque : Par mesure conservatoire, en attente du Conseil de discipline, le directeur peut décider le maintien du jeune hors de l'établissement. La mesure conservatoire n'est pas une sanction disciplinaire.

Art. 8.1 Centre de Documentation et d'Information (CDI)

- (e) Les élèves se rendent au CDI aux heures d'ouverture dans le cadre de travaux info-documentaires individuels ou collectifs en collaboration avec les enseignants et aussi de projets collectifs culturels ou éducatifs en concertation avec les professeurs documentalistes. Un espace dédié à la documentation sur l'orientation est accessible.
- (f) Les cartables et les sacs doivent rester à l'extérieur ou à l'entrée du CDI. Le silence est de rigueur dans la salle de travail individuel. Les usagers de la salle de groupe parlent à voix basse.
- (g) Tout document prêté doit être enregistré et restitué à la date prévue selon le type de document. Chaque élève est responsable des livres et du matériel utilisés ou empruntés. En cas de perte et de détérioration, ils devront être remboursés.
- (h) Les imprimantes du CDI permettent aux professeurs qui le souhaitent d'imprimer les travaux réalisés dans le cadre d'une collaboration avec les professeurs documentalistes. Les demandes individuelles d'élèves ne sont pas acceptées.

Art. 8.2 Education Physique et Sportive et Association Sportive

- (a) **Assiduité** : La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire au même titre que les autres cours.
- (b) La notion de dispense d'EPS n'existe pas. Seule demeure la notion d'incapacité partielle ou totale. Deux cas peuvent se produire :
 - **Incapacité occasionnelle d'une séance** : les parents doivent remplir le formulaire prévu. L'élève devra obligatoirement se présenter au professeur et assistera au cours.
 - **Incapacité prolongée (supérieure à 1 séance)** : la famille doit fournir un certificat médical qui sera remis par l'élève au professeur d'EPS qui le vise. L'élève devra ensuite le remettre au CPE et pourra être exempté de présence au cours d'EPS. Si l'élève possède une autorisation parentale de sortie il pourra quitter l'établissement, sinon il devra rester en permanence.
Une visite auprès du médecin scolaire pourra confirmer ou non la décision du médecin de famille.
- (c) **La tenue vestimentaire** : il est demandé une tenue obligatoire composée d'un jogging et de chaussures de sport. La composition textile doit permettre une aisance des mouvements, une bonne respiration de la peau, une bonne régulation de la température. Les vêtements « stretch » ne sont pas des tenues de sport. Pour des questions de confort et d'hygiène il est fortement conseillé aux élèves de se munir de vêtements de rechange.

Art. 8.3 Foyer

Le foyer est ouvert tous les jours de 12h00 à 13h25 et dans la journée aux heures précisées à l'entrée. Les élèves ont à leur disposition différents jeux dont ils doivent prendre soin. Toute détérioration ou perte doit être signalée immédiatement. Les élèves non autorisés à sortir doivent s'inscrire auprès du surveillant.

Art. 8.4 Restauration

- (a) Les ½ pensionnaires et les internes ont l'obligation de prendre leurs repas au lycée et de présenter la carte d'identité scolaire remise en début d'année pour valider leur passage. Les cartes sont strictement personnelles et ne peuvent être ni prêtées ni échangées. Toute carte perdue ou cassée devra être impérativement remplacée. Elle sera facturée au tarif en vigueur. L'oubli répété de cette carte est sanctionné....
Sur le site Saint Ivy, la ½ pension est obligatoire pour les élèves d'hôtellerie qui ne sont pas internes.
- (b) L'accès au service de restauration implique le respect des conditions d'accès et de fonctionnement : horaires, file d'attente, contrôle, programmations (au self, à la cafétéria pour le site Jeanne d'Arc, à l'hôtellerie pour le site St Ivy).
- (c) Comme dans tout autre lieu, il est attendu un comportement responsable : éviter le gaspillage de la nourriture, respecter le personnel, ranger correctement sa vaisselle en fin de repas.

Art. 8.5 Charte informatique

- (a) L'informatique au lycée est un outil de travail (moyen d'information, de formation, de communication) et non un substitut aux consoles de jeux vidéo. L'utilisation et encore plus l'installation de jeux sont donc totalement interdites.
- (b) Le matériel informatique doit être manipulé avec précaution. Par exemple : ne pas débrancher de périphérique sans autorisation ; ne pas déplacer un ordinateur ou une imprimante ; « fermer » correctement les logiciels que l'on utilise ; déconnecter l'ordinateur du réseau lorsque l'on a fini de travailler.
- (c) **Chaque utilisateur dispose d'un « compte personnel »** sur le réseau lui donnant des droits particuliers et un répertoire personnel pour la sauvegarde de son travail. Chacun doit travailler en connectant son ordinateur au réseau sous son nom de connexion et en utilisant son mot de passe qui doit absolument rester confidentiel. Vous êtes responsable de ce qui se trouve dans votre répertoire personnel et de ce qui se fera sous votre nom de connexion. En cas de doute, changez votre mot de passe. Le répertoire personnel ne sert qu'à conserver des travaux personnels ou des fichiers utiles pour son travail. Aucun programme exécutable (du type *.exe ou *.com) ou économiseur d'écran ne doit être copié dans le répertoire personnel ou installé sur aucun poste de travail sans la consultation du responsable informatique.
- (d) **L'utilisation de clé USB** doit être testée à l'antivirus, elle ne doit servir qu'à une sauvegarde de secours du travail ou à un transfert de fichier avec un ordinateur extérieur.
- (e) **Il est interdit d'installer ou de télécharger des programmes**, de copier ou de modifier ceux qui sont installés sur les ordinateurs ou le réseau. Le téléchargement de fichiers est soumis à l'approbation du responsable informatique.
- (f) **L'édition de document** sur imprimante doit toujours être précédée d'un aperçu avant impression pour éviter les tirages inutiles. Il est totalement interdit d'imprimer plusieurs exemplaires du même document. Dans ce cas, il faut recourir au photocopieur.
- (g) **L'accès à l'Internet.** L'utilisation d'internet s'effectue dans le cadre du respect des règles de protection des œuvres, de la vie privée et des données à caractère personnel. L'utilisateur s'engage à ne visionner ou diffuser aucun document à caractère raciste, xénophobe ou pornographique. Les adresses de sites Internet consultés sont enregistrées et analysées en permanence par les administrateurs. La navigation s'effectue sous l'entière responsabilité de l'utilisateur. L'établissement ne pourra être tenue pour responsable des conséquences, quelles qu'elles soient, d'une navigation faite en ses locaux.
- L'utilisation d'Internet génère « des fichiers de trace » qui peuvent servir à remédier aux dysfonctionnements éventuels et ne sont utilisés que pour un usage technique. L'établissement se réserve un droit de filtrage et de regard sur l'activité des utilisateurs. Il est habilité à interrompre une navigation qui lui semble contraire à la déontologie. Toutefois, dans le cadre d'une procédure disciplinaire, ils peuvent être mis à la disposition du chef d'établissement.
- (h) En dehors de leurs heures de cours, des élèves ne peuvent être admis dans une salle informatique que sous la responsabilité effective d'un adulte.