

# RÈGLEMENT INTERIEUR

## Préambule

Le règlement intérieur fixe les règles de vie dans l'établissement pour chacun des membres de la communauté scolaire et précise les droits et obligations de tous. Expression de neutralité et de laïcité, il définit les règles permettant d'assurer le respect des personnes, respect mutuel entre élèves et adultes, des élèves entre eux et du bien commun.

Le règlement intérieur pose le cadre qui permet au lycée d'atteindre ses objectifs : transmission, acquisition des connaissances et des savoir-faire et des savoir-être d'une part et préparation à l'orientation vers l'enseignement supérieur ou à l'insertion dans la vie active d'autre part.

Il s'intègre dans le cadre des dispositions prises en faveur des droits de l'enfant et dans les mesures d'application de la loi d'orientation du système éducatif français.

## 1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### 1.1. HORAIRES

Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 8H à 17H05 (le mercredi jusqu'à 15h). Sauf autorisation exceptionnelle, les élèves ne seront pas acceptés en dehors des horaires d'ouverture.

Pour accéder à l'établissement, les élèves doivent se présenter munis de leur carnet de liaison aux horaires d'ouverture des portails et le présenter avant d'entrer.

Ouverture des portails	Heure de cours
7h45 - 8h00	8h00 - 8h55
8h50 - 9h00	9h00 - 9h55
9h55 - 10h10 Récréation	10h10 - 11h05
11h00 - 11h10	11h10 - 12h05
11h35 - 11h45	
12h05 - 13h00	13h00 - 13h55
13h50 - 14h00	14h00 - 14h55
14h55 - 15h10 Récréation	15h10 - 16h05
16h00 - 16h10	16h10 - 17h05
17h05 - 17h15	

Les élèves externes et demi-pensionnaires doivent avoir quitté l'établissement au plus tard à 17h15 le lundi, mardi, jeudi et vendredi et à 15h10 le mercredi (sauf cas particuliers : UNSS, cours, retenues, ou demande particulière sous couvert d'autorisation du CPE).

La circulation des élèves internes est régie par le règlement intérieur de l'internat. A partir de 17h15, jusqu'au lendemain 8h, les élèves internes doivent être présents et sont soumis au règlement intérieur de l'internat.

Les élèves internes doivent quitter le lycée en fin de semaine le vendredi à 17h15.

## **1.2. DEPLACEMENTS**

Sauf consigne contraire, les élèves (hormis les 3<sup>èmes</sup> prépa pro) peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance pour se rendre sur l'un des deux sites ou sur le lieu d'une activité scolaire.

La circulaire N° 96-248 du 25/10/1996 prévoit que les élèves peuvent effectuer ce déplacement selon leur mode habituel de transport.

Les élèves sont avisés qu'ils doivent se rendre directement à destination et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Ces autorisations de sorties ne dispensent pas les élèves demi-pensionnaires et internes des repas aux heures prévues par le planning.

## **1.3. REGIME DES SORTIES**

### **1.3.1. Régime des lycéens**

Conformément à la circulaire N° 96-248 du 25 Octobre 1996 modifiée par celle du 23 Mars 2004, le régime des lycéens « prend en compte l'âge et la maturité des élèves ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie »

C'est pourquoi les lycéens sont autorisés à sortir de l'établissement à tout moment de la journée en cas d'absence de professeurs ou de cours.

Donc entre 8h et 17h05, en dehors des heures de cours, tous les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement :

- les élèves majeurs peuvent quitter l'établissement dans la mesure où ils n'ont pas cours aux horaires d'ouvertures des portails,
- les élèves mineurs bénéficient des mêmes conditions après autorisation écrite du (des) responsable(s) légal(aux) en début d'année.

### **1.3.2 Elèves de 3<sup>ème</sup> PREPA PRO : ils sont assimilés au Régime des Collèges**

- L'élève externe doit être présent de la première heure à la dernière de cours figurant à l'emploi du temps de chaque demi-journée. Il peut toutefois être autorisé à entrer ou sortir à sa 1<sup>ère</sup> ou dernière heure de cours de chaque ½ journée conformément à son emploi du temps et en cas d'absence d'un professeur.

- L'élève demi-pensionnaire n'utilisant pas les transports scolaires a la possibilité d'arriver plus tard ou de quitter le lycée plus tôt, conformément à son emploi du temps ou en l'absence d'un professeur (avec autorisation écrite des familles formulée en début d'année scolaire l'autorisant à arriver plus tard ou à quitter le lycée plus tôt, conformément à son emploi du temps ou en l'absence d'un professeur).
- L'élève demi-pensionnaire utilisant les transports scolaires doit être présent dans l'établissement de 7h45 jusqu'à l'arrivée des cars à 17h05 (12h05 le mercredi). Les élèves demi-pensionnaires, qu'ils soient transportés ou non peuvent toutefois être autorisés à entrer ou sortir à leur 1<sup>ère</sup> ou dernière heure de cours de la journée conformément à leur emploi du temps ou en cas d'absence d'un professeur

Selon la réglementation des élèves de 1<sup>er</sup> cycle, les élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa Pro ne peuvent quitter le lycée entre deux cours, quel que soit le régime.

Le chef d'établissement peut remettre en cause le régime des sorties et prendre des sanctions en cas de problème ou de non-respect des règles.

## 1.4. ASSIDUITE

### 1.4.1. Absences

Les professeurs sont responsables du contrôle des présents et notent à chaque cours les noms des élèves absents et retardataires.

- En cas d'absence, de retard, les parents doivent prévenir le lycée, par téléphone, le plus tôt possible.
- Après une absence ou un retard, tout élève doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire, avec un bulletin signé par son responsable légal dans son carnet de liaison afin d'y retirer le billet indispensable pour être admis en classe.
- Aucun élève ne peut s'absenter des cours sans que sa famille, au préalable, ait donné l'autorisation par écrit et obtenu cette autorisation.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Un signalement pourra être transmis au Directeur Académique des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

### 1.4.2. Retards

En cas de 3 retards sur le trimestre sans motif valable, 1 heure de retenue sera prononcée.

- si récidive : mise en œuvre d'une procédure disciplinaire pouvant mener à un avertissement écrit et entretien avec la famille.
- si récidive à nouveau : mise en œuvre d'une procédure disciplinaire pouvant mener à l'exclusion d'une journée avec un travail à faire

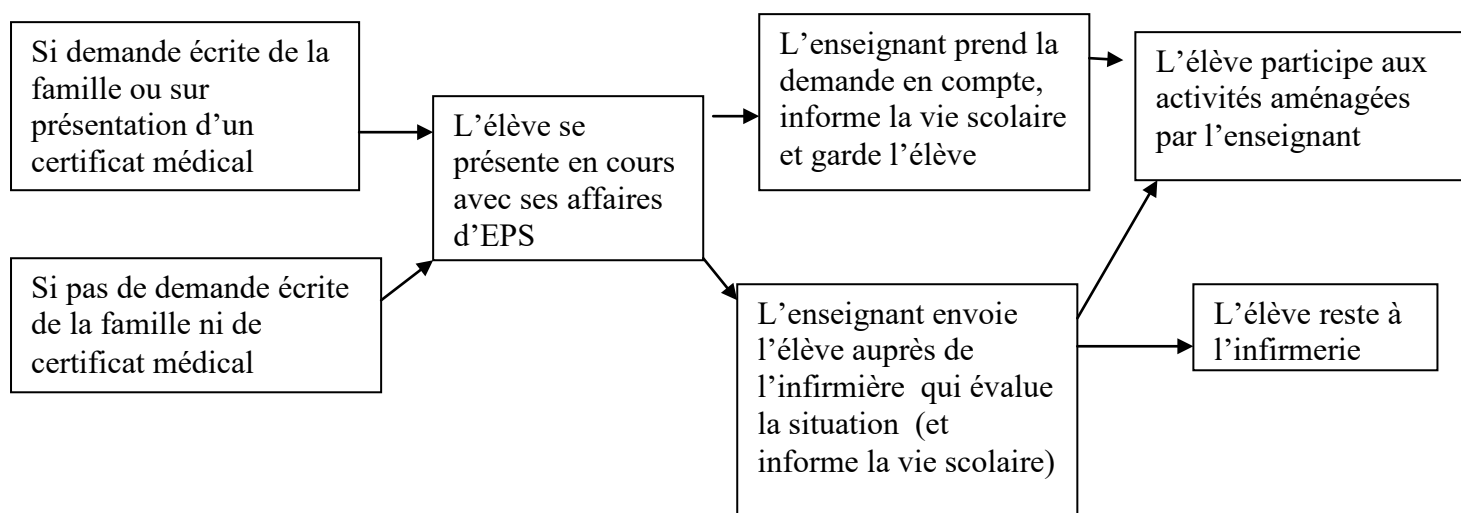
### 1.4.3. Dispenses en Éducation Physique et Sportive

Quelle que soit l'incapacité physique, temporaire ou durable, l'élève doit se présenter impérativement aux heures de cours d'EPS.

Les compétences qui y sont enseignées, dépassent largement la pratique sportive (Rôles d'arbitrage, de juges, d'observateurs, d'organisateur ou d'entraîneur....).

Même si l'élève est dispensé, il effectuera une activité adaptée (y compris les élèves en situation de handicap pour lesquels ont été instaurés des épreuves spécifiques aux examens) (article D312.16 du code de l'éducation). L'enseignant valorisera chaque fois que cela est possible les aptitudes restantes chez l'élève dispensé ou en situation de handicap.

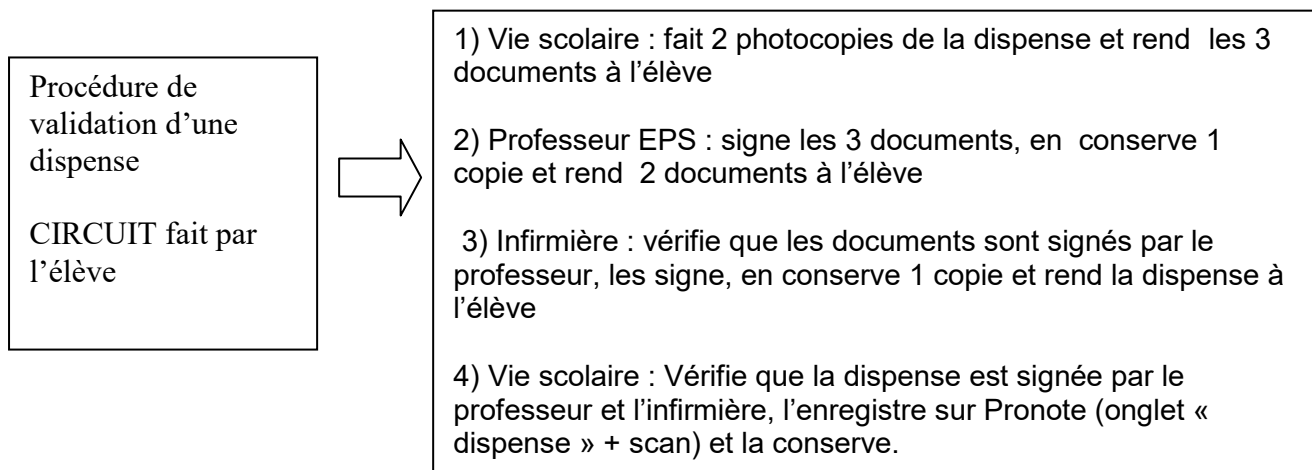
### CAS N 1 : Demande de dispense inférieure à une semaine



### CAS N 2 : Demande de dispense supérieure à une semaine

Inaptitude PARTIELLE à certaines activités ou TOTALE.

<p>L'élève doit se procurer le modèle de « Certificat d'inaptitude à l'EPS » à usage scolaire distribué en début d'année scolaire par les professeurs ou envoyé sur la messagerie Pronote (<b>certificat complété par le médecin</b>)</p>	<p>L'élève doit suivre le <b>circuit de procédure de validation d'une dispense</b>. ( Cf schéma ci-dessous)</p>	<p>L'élève doit se présenter en cours. (L'autorisation d'absence aux cours est à la seule appréciation de l'enseignant d'EPS)</p>
---	---	---



## 1.5. RELATION AVEC LES PARENTS

Les parents sont invités à consulter régulièrement l'espace Numérique de Travail (ENT) afin de prendre connaissance des informations concernant la vie dans l'établissement, les absences, retards et le travail de leur enfant.

La communication avec la famille se fait par mail ou via Pronote. Une charte de confiance mutuelle entre les familles et les personnels d'enseignement et d'éducation du lycée est annexée à ce règlement. Chaque fois qu'ils le jugeront utile, les parents pourront rencontrer les professeurs afin d'obtenir une information détaillée sur le comportement et le travail de leur enfant.

## **2. SERVICE D'HÉBERGEMENT**

Extrait du règlement de la Région Centre Val de Loire, Délibération du 21 octobre 2016.

Le régime est demandé par les familles à l'inscription.

**Il est rappelé que trois régimes sont proposés aux élèves de l'établissement :**

- **interne (petit déjeuner, déjeuner, dîner et nuitée)**
- **demi-pensionnaire (déjeuner de la restauration scolaire pris au self du lycée)**
- **externe (déjeuner pris à l'extérieur de l'établissement ou repas occasionnel pris au service).**

L'élève inscrit à la demi-pension ou à l'internat l'est pour **toute l'année scolaire**. L'inscription à ce service est basée sur le principe du forfait annuel, il s'agit donc d'une mutualisation sur l'année scolaire et non d'une prestation au repas.

Les demandes d'inscription à l'internat sont étudiées par le service de Vie Scolaire lors de l'inscription au lycée. L'acceptation de l'élève à l'internat entraîne l'acceptation du règlement intérieur de l'internat signé par l'élève.

Le changement de régime sur demande écrite de la famille ne sera autorisé que pour une raison exceptionnelle (déménagement, santé, etc...). **Un délai de 15 jours** est nécessaire pour qu'il soit effectif.

### 2.1. FRAIS ET REMISES

La pension est due en totalité, dès la réception de l'avis aux familles qui en indique le montant (ce montant varie en fonction de la durée du trimestre et des besoins).

*Si en fin de trimestre, la pension d'un élève n'est pas payée, celui-ci pourra ne pas être accepté à l'internat (pension ou demi-pension) au trimestre suivant. En cas de difficultés de paiement, des solutions peuvent être étudiées au cas par cas dans le cadre **du Fonds Social Lycéen** sur demande écrite de la famille.*

En cas d'absence, d'une semaine minimum, justifiée par le représentant légal, une remise sur pension peut être accordée sur **demande écrite** de la famille.

### 2.2. BOURSES

- Si les familles ont obtenu une bourse pour la scolarité antérieure, elles doivent en demander le transfert au Lycée auprès de l'ancien établissement fréquenté.

- Si un changement de situation familiale se produit tel qu'une baisse significative des ressources, une révision de la bourse peut être demandée.

- Si les familles n'ont pas fait de demande de bourses antérieurement, elles peuvent obtenir un dossier au secrétariat du Lycée dans le courant du deuxième trimestre de l'année scolaire, en vue de l'obtention éventuelle d'une bourse pour l'année scolaire suivante.

### 2.3. RESTAURANT SCOLAIRE (extrait du règlement)

Il est demandé aux élèves et aux personnes accédant au service de respecter les conditions de fonctionnement du service.

Sauf dans le cas d'un PAI, aucune denrée extérieure au service ne peuvent être consommées sur place pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire vis-à-vis des usagers.

Les denrées servies doivent être consommées sur place et en aucun cas en dehors de la zone de restauration.

Il est demandé à chacun d'avoir une consommation raisonnable pour éviter le gaspillage.

Il est interdit d'aller se resservir au self après son passage sans y être autorisé par le chef de cuisine.

Afin que tout le monde se sente concerné, Il est demandé aux convives de **participer activement** au tri à la remise des plateaux dans les conditions précisées par les agents.

## 3. VIE DANS L'ETABLISSEMENT : Droits et Obligations

### 3.1. ACCÈS AUX ESPACES RÈGLEMENTÉS

A compter du 4 juin 2020 et jusqu'à nouvel ordre, le port du masque est obligatoire pour les élèves dans et en dehors de la classe sauf contre-indication médicale dûment justifiée. L'accès aux espaces communs ( Forum, cafétéria) est interdit sur cette période.

Le port du masque est recommandé pour les personnels.

Le port du masque est obligatoire pour tout visiteur.

Les espaces de circulation doivent être laissés libres afin de permettre des déplacements fluides et aisés pour tous et à tout moment au sein de l'établissement. Les élèves doivent également y respecter le silence afin de préserver le calme de ces lieux de travail.

- Espaces communs :

Les élèves disposent en dehors de leurs heures de cours de salles d'étude, du CDI ou d'un Forum cafétéria.

- CDI

Le CDI est un espace pédagogique dont la vocation est de favoriser la lecture, d'éveiller la curiosité par des expositions, développer l'apprentissage du travail autonome et les pratiques des techniques de recherche. C'est dans ce cadre strict que les élèves sont amenés à le fréquenter, en respectant le calme et le silence. Il dispose de ressources documentaires et de moyens matériels variés, qu'élèves et professeurs utilisent dans le respect des autres et du bien commun.

Tout livre ou document détérioré sera systématiquement remboursé ou remplacé par le responsable légal.

- Salles informatiques

La « Charte d'utilisation des postes informatiques » définit les conditions d'utilisation de l'Internet, du réseau et des services multimédias dans le respect du droit et des procédures destinées à en assurer le bon fonctionnement. La charte est affichée dans les salles informatiques et annexées au présent règlement. Tout utilisateur est tenu d'en prendre connaissance en début d'année et de l'appliquer.

### **3.2. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

Les droits et obligations des élèves définis au livre IV du Code de l'éducation sont précisés de façon générale par la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 (modifiée par la circulaire n°2002-026 du 1<sup>er</sup> février 2002, complétée par la circulaire 2010-129 du 24 août 2010) relative aux droits et obligations des élèves des lycées, qui énonce un certain nombre de droits susceptibles d'être exercés par tous les élèves

#### **3.2.1. Droits des élèves**

Dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui, les élèves disposent des droits suivants sous couvert du Chef d'Etablissement.

- Droit d'expression individuelle et collective,
- Droit de réunion,
- Droit de publication,
- Droit d'association.

- **Le droit de publication**

Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Toutefois, dans le cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion et la publication dans l'établissement. Il en informe le Conseil d'administration.

- **Le droit d'expression individuelle et collective**

Les délégués de classe :

Représentants élus de leurs camarades, ils forment la Conférence des délégués. Ils sont des interlocuteurs privilégiés et sont associés à la vie de l'établissement. A ce titre, ils participent aux conseils de classe et peuvent siéger aux instances consultatives et décisionnaires de l'établissement.

L'établissement encouragera les initiatives personnelles citoyennes concourant à l'amélioration de la vie collective, ainsi qu'au bien être des individus. Dans ce cadre, le Conseil de Classe soulignera aussi l'implication et la réussite des élèves méritants.

Le Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne :

Le Conseil des délégués pour la vie lycéenne est l'instance où sont débattues toutes les questions concrètes relatives aux conditions de vie dans l'établissement.

Le conseil se réunit sur convocation du Chef d'établissement avant chaque séance ordinaire du Conseil d'administration.

Il peut se réunir en séance extraordinaire à la demande de la moitié des représentants lycéens sur un ordre du jour arrêté par le chef d'établissement après consultation du vice-président lycéen.

Les comptes rendus du CVL font l'objet d'un affichage dans les halls de l'établissement.

#### **- Le droit d'association**

La MDL, Maison des lycéens, est une association à but non lucratif. Elle a pour objet de développer l'action culturelle au sein du lycée et donne la possibilité aux élèves de s'engager sur des projets et de faire l'apprentissage de l'autonomie.

Cette association est organisée et gérée par des élèves de 16 ans et plus (avec accord préalable du représentant légal pour les élèves mineurs). Les membres de la communauté éducative y apportent aide et conseils.

La MDL fonctionne en relation étroite avec le Conseil de Vie Lycéenne.

La Maison des Lycéens fédère des projets portés par les lycéens de l'établissement comme la gestion d'un espace cafétéria, l'organisation d'un carnaval, bal du lycée.....

#### **- Le droit de réunion**

Dans le cadre des associations lycéennes, les élèves peuvent librement se réunir après information des horaires retenus auprès des CPE.

Hors cadre associatif, l'organisation de réunion se fait sur autorisation de la direction de l'établissement.

### **3.2.2. Obligations des élèves**

Les règles de vie et de fonctionnement d'un établissement scolaire supposent des élèves qu'ils se conforment à certaines obligations :

#### **- Obligation d'assiduité :**

Les élèves sont tenus d'être présents à tous les enseignements, le contenu des programmes s'appliquant à tous.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

#### **-Evaluation en classe hors cours d'EPS :**

Si un élève est absent à un devoir, toutes disciplines confondues, un protocole de rattrapage peut être organisé à la demande de l'enseignant et en collaboration avec la vie scolaire. La procédure ci-dessous sera mise en œuvre :

- Si élève absent à son 1er rattrapage : rendez-vous avec le CPE REFERENT pour contact de la famille. Une autre date sera proposée dans la semaine qui suit

- Si élève absent après 3 rattrapages de devoirs non faits : alerte du chef d'établissement qui est contraint d'annoncer le défaut d'assiduité au prochain devoir non assuré.

- Dans un 2ème temps, après l'alerte du chef d'établissement, une commission éducative sera réunie avec un Personnel de Direction, le CPE référent de la classe, le professeur principal, un autre enseignant, les parents, l'élève concerné et dans certaines situations l'infirmière. Un signalement sera réalisé.

(LOI n° 20210-1127 du 28 septembre visant à lutter contre l'absentéisme scolaire)

Une précision, un créneau rattrapage de devoir apparaîtra sur l'emploi du temps de l'élève.



## **-Tricherie et Plagiat :**

Si un élève est surpris à tricher lors d'un devoir au lycée ou à plagier pour la réalisation d'un devoir maison, un courrier sera adressé à la famille cosigné par le professeur concerné, le professeur principal et le Proviseur. Une procédure disciplinaire sera engagée et un blâme pourra être prononcé.

## **- Respect d'autrui et du cadre de vie :**

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative.

Le respect des personnes, de l'environnement, des biens, sont des obligations. Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou un handicap, est rigoureusement prohibé. Il en est de même pour toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne.

Les violences verbales, la dégradation des biens, les vols ou tentatives de vols, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais de média, les violences de toute nature dans l'établissement, à ses abords immédiats, ou à l'extérieur s'ils font référence à l'appartenance à l'établissement, constituent des comportements qui selon les cas pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

En cas de dégradation volontaire des biens, une réparation financière pourra être demandée à l'élève ou à sa famille, à hauteur maximale du coût de la réparation ou du remplacement.

## **- Tenue et comportement**

Une tenue et un comportement corrects sont exigés, conformément aux règles élémentaires de savoir-vivre qui s'imposent dans un établissement scolaire. Les tenues vestimentaires doivent être appropriées aux activités et enseignements dispensés.

Le port d'un couvre-chef n'est toléré que dans les espaces découverts du lycée.

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'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

## **- Téléphones portables**

Les téléphones doivent être éteints et rangés dans les sacs durant les cours, au CDI, pendant les études et au réfectoire. Aucun appel, aucune communication ou sonnerie ne sont acceptés.

L'usage du téléphone portable est toléré uniquement dans un cadre pédagogique, **à la demande de l'enseignant.**

L'usage d'appareils permettant de diffuser de la musique est strictement interdit dans les lieux de travail (salles de classes, C.D.I., salles de permanence ainsi qu'au restaurant scolaire) et dans les couloirs, afin de ne pas perturber le déroulement des enseignements..

## **- Objets et produits dangereux**

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux mêmes factices, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés et feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de justice.

## 4. PUNITIONS, SANCTIONS, MESURES ALTERNATIVES

L'organisation des procédures disciplinaires au sein du lycée Thérèse PLANIOL se réfère au Code de l'éducation, dans ses articles D.511-30 et suivants et aux R.511-13 et suivants, repris dans la circulaire n°2014-059 du 27 mai 2014 parue au B.O. n°22 du 29 mai 2014.

Afin d'établir une échelle des punitions et des sanctions, il est opéré la distinction entre punition scolaire et sanction disciplinaire.

### 4.1. LES PUNITIONS SCOLAIRES

#### 4.1.1. Échelle des punitions scolaires

Seront mises en œuvre les punitions suivantes, par ordre de gravité :

- **Excuse orale ou écrite,**
- **Inscription sur le carnet de correspondance à signer par la famille,**
- **Devoir supplémentaire** assorti ou non d'une retenue,
- **Exclusion ponctuelle d'un cours** avec prise en charge de l'élève par la Vie Scolaire ou par un enseignant. Le professeur aura remis à l'élève exclu un travail écrit qui sera contrôlé,
- **Retenue pour exercice écrit ou devoir non fait.**

#### 4.1.2. Généralités

Elles concernent les manquements mineurs au règlement intérieur et sont du ressort de tous les membres du personnel. Elles doivent s'inscrire dans une démarche éducative et respecter les principes d'individualisation et de proportionnalité. Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition soit prononcée. Les punitions seront notifiées aux familles par le lycée.

Les punitions scolaires doivent respecter la personne et la dignité de l'élève.

La note 0 infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Le travail non rendu pourra donner lieu à une interrogation orale, même brève, permettant l'attribution d'une note.

### 4.2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

#### 4.2.1. Échelle des sanctions disciplinaires

Pourront être appliquées, par ordre croissant de sévérité, les sanctions suivantes :

Sanctions de la compétence du chef d'établissement et du conseil de discipline :

- **Avertissement,**
- **Blâme** : rappel à l'ordre écrit et solennel, le blâme est inscrit dans le dossier de l'élève.
- **Mesure de responsabilisation**, en dehors des heures de cours, ne pouvant excéder 20h.
- **Exclusion temporaire de la classe**, d'une durée maximale de 8 jours.

- **Exclusion temporaire** de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder 8 jours, assortie ou non d'un sursis.  
En cas d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement, l'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires et de les faire parvenir à l'établissement dans le cadre de la continuité des apprentissages.

Sanction de la compétence exclusive du conseil de discipline :

- **Exclusion définitive**, ou de l'un de ses services annexes assortie ou non d'un sursis.

La saisine du conseil de discipline est obligatoire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement est victime de violences physiques.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis à exécution sauf l'avertissement et le blâme. La sanction sera donc prononcée, classée dans le dossier de l'élève mais elle ne sera pas exécutée.

Il est précisé que la récidive n'annule pas le sursis. Elle donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire dont les modalités sont précisées à l'article R 511-13-1 du code de l'éducation.

#### 4.2.2. Généralités

Les sanctions disciplinaires concernent notamment les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves dans et hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève, comme par exemple sur les lieux de stages ou sur les réseaux sociaux.

Elles seront notifiées aux familles par le lycée et inscrites au dossier administratif de l'élève. Des procédures disciplinaires devront obligatoirement être engagées en cas de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave envers un personnel ou un autre élève de l'établissement. La décision d'engager une mesure disciplinaire dans les autres cas reste à l'initiative du chef d'établissement.

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité : chacun est en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression. Elles seront consignées dans un Registre des Sanctions ; mémoire des sanctions prononcées dans l'établissement, il est anonyme et est mis à la disposition des instances disciplinaires en cas de procédure.

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est automatiquement effacée des dossiers administratifs des élèves au bout d'un an, date à date ou en fin d'année scolaire.

La procédure disciplinaire engagée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline est soumise au respect des principes généraux du droit :

- la règle « non bis in idem » :

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement pour un seul et même fait. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte des faits antérieurs pour apprécier le degré de sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

- le principe du contradictoire :

L'information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter permet d'instaurer un dialogue et d'entendre les arguments de l'élève ou de son responsable légal avant toute décision de nature disciplinaire.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul, un délai de trois jours ouvrables doit être accordé à l'élève pour présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par la personne de son choix.

- le principe de proportionnalité :

Le régime des sanctions est défini de façon graduelle : l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

- le principe de l'individualisation :

Il implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise.

Ce principe n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison des faits commis par un groupe d'élèves identifiés. Il convient dans ce cas d'établir, dans la mesure du possible les degrés de responsabilité de chacun.

### **4.3. MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT**

#### **4.3.1. Mesures de responsabilisation**

Des mesures de responsabilisation pourront être proposées à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement : travail d'intérêt scolaire avec accueil dans l'établissement, tutorat d'un membre de l'équipe éducative, réintégration après une exclusion, travail d'intérêt collectif...

Toutes ces mesures peuvent être accompagnées de modalités de prévention, de dialogue et de médiation.

#### **4.3.2. Mesures d'accompagnement**

Des mesures d'accompagnement peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le Conseil de Discipline. En termes de prévention, les mesures comme la confiscation d'un objet dangereux ou la rédaction d'un engagement écrit de la part de l'élève sont inscrites au règlement. En termes d'accompagnement et de médiation, la commission éducative a pour objet de trouver des solutions constructives et durables dans des situations conflictuelles récurrentes.

#### **4.3.3. La Commission Éducative**

La Commission Éducative est composée du Chef d'établissement, d'un parent membre du Conseil d'Administration et d'un membre de l'équipe pédagogique désignés par le Chef d'établissement ainsi que de toute personne invitée par le Chef d'établissement.

Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et recherche une réponse éducative personnalisée. Elle assure également le suivi de l'application des mesures de prévention.

### 5.1. PREVENTION

#### 5.1.1. Prévention Incendie

Chacun se doit de signaler au chef d'établissement toute anomalie susceptible d'être à l'origine d'un incendie.

Les consignes d'évacuation et de conduite à tenir en cas de feu seront portées à la connaissance de tous dans les quinze jours suivant la rentrée scolaire.

Les exercices d'alerte prévus par la réglementation en vigueur devront être normalement effectués.

#### 5.1.2. Circulation dans l'enceinte de l'établissement

Les élèves qui utilisent un deux-roues doivent circuler à pied, moteur éteint dans l'enceinte de l'établissement.

#### 5.1.3. Travail à l'atelier

Les consignes de sécurité, propres à chaque appareil ou machine seront obligatoirement portées à la connaissance des nouveaux utilisateurs et seront rappelées régulièrement.

La tenue de travail adaptée à la spécialité est obligatoire pour les élèves et les intervenants (casque obligatoire en Atelier menuiserie par exemple).

Tout élève qui n'aura pas sa tenue réglementaire ne sera pas accepté en cours et devra effectuer un travail écrit.

Les vêtements en matière inflammable (particulièrement Nylon) sont interdits.

#### 5.1.4. Assurances

Il est recommandé aux familles de prendre pour leurs enfants une assurance couvrant les risques d'accidents qu'ils encourent pendant le trajet, les sorties libres et dans leurs activités extra-scolaires.

Cette dernière garantie est notamment obligatoire pour les sorties organisée par l'établissement hors du temps scolaire et pour les voyages à l'étranger. Les parents ont également tout intérêt à veiller à ce que le risque « responsabilité civile » soit compris dans l'assurance souscrite.

La réparation des accidents corporels survenant aux élèves de la section professionnelle du lycée dans l'enceinte de celui-ci est mise à la charge de l'état en application de la législation relative aux accidents du travail.

#### 5.1.5. Prévention contre le vol

Il est conseillé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur et de ne pas laisser leurs affaires sans surveillance.

Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance pour ces risques.

L'établissement met à disposition des élèves des casiers dans lesquels ils peuvent ranger leurs affaires personnelles. En aucun cas les élèves ne peuvent laisser leurs affaires personnelles sans surveillance dans les espaces communs.

## **5.2. INFIRMERIE**

Le chef d'établissement autorise le personnel infirmier à évaluer le degré de gravité de l'état de santé d'un élève et à estimer s'il peut ou non assister aux cours.

En aucun cas un élève souffrant ne peut prendre seul la décision de demander à sa famille de venir le chercher sans avoir obtenu auparavant l'aval de l'infirmier(e), ou de la Vie Scolaire si celui(elle)-ci est absent(e).

### **5.2.1. Organisation des soins et des urgences**

#### **a) En présence de l'infirmier(e) de l'établissement :**

Si un élève est malade ou blessé, il se rendra à l'infirmerie et selon son état, il sera accompagné d'un ou de deux élèves de la classe.

Si l'élève est dans l'impossibilité de se déplacer, l'infirmier(e) du lycée sera immédiatement prévenu par tout moyen disponible.

L'infirmier(e) prendra ensuite la décision d'effectuer les soins qui s'imposent, et/ou d'informer la famille de l'élève, et/ou d'alerter les secours (SAMU:15) puis de prévenir le service de la « Vie Scolaire ».

#### **Cas particulier des cours d'EPS :**

Compte tenu de l'éloignement des installations sportives, les professeurs d'EPS pourront appeler directement les secours (SAMU:15) si l'élève est dans l'impossibilité de se déplacer ou s'ils jugent que son état le nécessite. Ils devront ensuite en avvertir l'infirmier(e) le plus rapidement possible qui se chargera de s'informer de l'état de santé de l'élève auprès des services de secours, d'avertir la famille de l'élève et de prévenir le service de la « Vie Scolaire ».

#### **b) En cas d'absence de l'infirmier(e) de l'établissement :**

Si un élève est malade ou blessé, il se rendra au bureau de la « Vie Scolaire » et selon son état, il sera accompagné d'un ou de deux élèves de la classe.

Si l'élève est dans l'impossibilité de se déplacer, le personnel « Vie Scolaire » sera immédiatement prévenu par tout moyen disponible.

Le personnel « Vie Scolaire » prendra ensuite la décision d'effectuer les soins qui s'imposent, et/ou d'avertir la famille de l'élève, et/ou d'alerter les secours (SAMU : 15).

Un registre de soins sera systématiquement renseigné par le personnel « Vie Scolaire » à chaque passage d'élève (externat et internat).

#### **Cas particulier des cours d'EPS :**

Compte tenu de l'éloignement des installations sportives, les professeurs d'EPS pourront appeler directement les secours (SAMU:15) si l'élève est dans l'impossibilité de se déplacer ou s'ils jugent que son état le nécessite. Ils devront ensuite en informer le personnel « Vie Scolaire » le plus rapidement possible, celui-ci se chargera d'avertir la famille de l'élève.

#### **c) Projets d'Accueil Individualisés (PAI)**

Une armoire située à l'infirmerie et accessible au personnel de l'établissement contient :

Les dossiers des élèves bénéficiant d'un PAI ainsi que leurs médicaments d'urgence (ou dans le réfrigérateur de l'infirmierie si nécessaire).

Les « Fiches d'urgence à l'intention des parents » de l'ensemble des élèves de l'établissement.

#### d) Internat :

En cas de maladie d'un élève interne, les Assistants d'Education informeront le personnel d'astreinte qui se chargera d'avertir la famille. Celle-ci se déplacera pour prendre en charge son enfant.

En cas d'extrême urgence les Assistants d'Education pourront appeler directement les services de secours (SAMU : 15) s'ils jugent que l'état d'un élève le nécessite. Ils devront ensuite informer sans délai le personnel d'astreinte, celui-ci se chargera d'avertir la famille de l'élève.

Les Assistants d'Education ont à leur disposition une photocopie des «Fiches d'urgence à l'intention des parents » des élèves internes qui sera remise aux services de secours prenant l'élève en charge.

Les élèves bénéficiant d'un PAI peuvent, selon les cas, être autorisés par le médecin scolaire à conserver à l'internat les médicaments dont ils pourraient avoir besoin.

### 5.2.2. Vaccinations et maladies contagieuses

L'obligation est faite aux parents de produire les attestations relatives aux vaccinations obligatoires (Tétanos, Poliomyélite) dans le cadre de certaines formations (CAP ATMFC par exemple).

En cas de maladie contagieuse, une déclaration par les parents est obligatoire auprès de l'établissement et un certificat médical de non contagion devra être fourni au retour de l'élève.

### 5.2.3. Tabac – Stupéfiants – Alcool

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement y compris une cigarette électronique. Cette interdiction s'applique à l'ensemble de la communauté scolaire.

L'introduction et la consommation d'alcool et des stupéfiants dans l'établissement et à ses abords immédiats sont **strictement interdites**.

Les contrevenants s'exposeront à des sanctions prévues par le Règlement Intérieur ainsi qu'à des poursuites judiciaires.

### 5.2.4. Prévention – Education à la santé

Des actions de prévention proposées au CESC et validées par le Conseil d'administration sont régulièrement mises en œuvre auprès des élèves.

### 5.2.5. Centres de Planification et d'Education Familiale

Loi n° 2001-588 du 4 juillet 2001 - Décret n° 2016-683 du 26 mai 2016

Un affichage sur les portes des infirmeries de l'établissement renseignera les élèves sur les adresses et les horaires de consultation des Centres de Planification et d'Education Familiale du département :

Centre de Planification Familiale de Loches :

Centre Hospitalier – 1, rue du Dr Martinais – 37600 Loches – [02.47.91.31.24](tel:0247913124)

Une contraception d'urgence est disponible auprès du personnel infirmier des 2 sites. En leur absence, cette contraception est délivrée gratuitement et anonymement pour les élèves mineures par toutes les pharmacies, par les Centres de Planification et d'Education Familiale et 24h/24h au service des Urgences d'un hôpital.

## MISE EN OEUVRE ET RESPECT DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement entrera en vigueur dès sa diffusion.

Il sera porté à la connaissance de tous les élèves et parents d'élèves au moment de l'inscription ou de la réinscription et diffusé au personnel du lycée Thérèse Planiol.

Conditions de révision du Règlement Intérieur :

Toute modification du règlement intérieur doit être validée par le Conseil d'Administration.

Signature de l'élève :

Signature du (des) responsable(s) légal(aux) :

**Annexe 1: charte informatique**

**Annexe 2: charte de confiance**

**Annexe 3 pour les internes : Règlement des internats**



## Annexe 1 : **Charte des usages numériques au lycée**

*validée en Conseil d'Administration le 28 novembre 2017*

Les règles et obligations ci-dessous énoncées s'appliquent à toute personne utilisant les ordinateurs, le réseau et le serveur informatique du Lycée Planiol et, par eux, le serveur académique permettant l'accès à Internet, puis l'Internet. L'ensemble de ce dispositif est désigné ci-dessous par le terme "réseau".

### **1 Le réseau du Lycée Planiol**

#### **1.1 Ressources disponibles**

Le serveur du réseau du lycée Planiol offre:

- un compte personnel à tous les professeurs et élèves du lycée qui se connectent par code et mot de passe,
- une zone du disque dur du serveur pour le stockage des travaux personnels, sans exécutables porteurs éventuels de virus,
- l'accès à tous les programmes publics disponibles sur le serveur et à l'Internet

#### **1.2 Conditions d'accès**

Chaque utilisateur se voit attribuer un identifiant et un mot de passe qui lui permettent de se connecter au serveur informatique du lycée. Cet identifiant et ce mot de passe sont strictement personnels et confidentiels. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qui en est fait : la communication à des tiers de ces informations, engage son entière responsabilité ; si la Direction relève une infraction, la sanction sera appliquée à la personne désignée par le nom de connexion.

### **2 Respect des règles de la déontologie informatique.**

#### **2.1 Engagements du Lycée**

- Le Lycée s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique).
- Le Lycée Planiol s'efforce de maintenir le service accessible en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions pour l'Utilisateur. Il tiendra dans la mesure du possible les utilisateurs informés de ces interruptions.
- Le Lycée Planiol n'exerce aucune surveillance ni aucun contrôle éditorial sur les messages envoyés et reçus dans le cadre de la messagerie électronique sur internet. Il ne pourra, de ce fait, être tenu pour responsable des messages échangés.
- Le Lycée Planiol se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves pour leur éviter d'accéder à des sites illicites ou interdits aux mineurs, et de vérifier que l'utilisation des services numériques reste conforme aux objectifs pédagogiques. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

#### **2.2 Engagements de l'Utilisateur**

- L'Utilisateur s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, que pour un objectif pédagogique et éducatif. Il accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.
- L'Utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur (notamment lois relatives à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, respect des bonnes mœurs et des valeurs démocratiques, propriété littéraire et artistique). Il s'interdit à l'occasion du service proposé par l'établissement de faire de la publicité sur des produits ou services du commerce.
- L'Utilisateur s'engage à ne pas consulter de sites pornographiques, ou de sites présentant toute forme d'apologie (crime, racisme, négationnisme, crimes de guerre, terrorisme), ou des sites appelant à la haine raciale.
- L'Utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement du Service, et notamment à ne pas :
  - masquer sa propre identité ou s'approprier le mot de passe du compte d'autrui ;
  - altérer les données ou accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau sans leur autorisation ;
  - interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau ;
  - se connecter ou d'essayer de se connecter sur un site sans y être autorisé.
  - porter atteinte à l'intégrité d'un utilisateur ou à sa sensibilité, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images provocants ;
  - modifier ou détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau ;
  - utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources ;
  - introduire de programmes nuisibles (virus ou autres) ;
  - modifier sans autorisation la configuration des machines.
- Il s'engage à informer l'établissement de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.
- Il accepte que le Lycée Planiol dispose des informations nécessaires pour faire fonctionner le réseau et prenne toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses Services, y compris en stopper l'accès en cas d'utilisation excessive ou non conforme à son objectif pédagogique et éducatif.

### 3 Les Sanctions

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles précédemment définies s'expose à son exclusion du réseau, aux sanctions dans le cadre du règlement intérieur du lycée, ainsi qu'aux sanctions et poursuites pénales prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

## Annexe 2 : Charte de confiance mutuelle entre les familles et la communauté éducative du Lycée Planiol de Loches

*Préambule : Les enseignants, les CPE et les parents d'élèves sont des partenaires dans l'éducation des jeunes. Des relations basées sur la confiance et le respect mutuels entre eux constituent un gage de succès et d'épanouissement des élèves.*

### Article 1 « Respect des missions et rôles respectifs »

- Les enseignants et CPE ne remettent pas en cause publiquement les méthodes éducatives des parents.
- Les parents d'élèves et les élèves ne remettent en cause ni les méthodes pédagogiques et la notation des enseignants, ni les compétences professionnelles des enseignants et CPE.

### Article 2 « Respect des règles de courtoisie »

- Les parents, les élèves, les enseignants et les CPE, les personnels respectent les règles élémentaires de politesse et de courtoisie.
- Chacun s'engage à utiliser des termes respectueux quel que soit le mode de communication adopté (*mail, courrier postal, Message Pronote ou communication orale*)

### Article 3 « Respect du temps personnel », droit à la déconnexion numérique

- L'espace numérique de travail (*ENT*) constitue un outil de facilitation de la communication mais n'autorise pas à empiéter sur le temps personnel des différents acteurs.
- Si un message parvient en dehors des heures régulières (lundi à vendredi-8h à 18h-hors vacances scolaires), il ne requiert pas de réponse immédiate (droit à la déconnexion numérique).
- Le travail à réaliser pendant les weekends et les vacances doit être transmis sur le temps scolaire.

### Article 4 « Respect des étapes à suivre »

- **1<sup>ère</sup> étape : « rencontre élève-enseignant » ou « élève-CPE ».** Les lycéens étant voués à devenir à court ou moyen terme des étudiants dans l'enseignement supérieur, doivent apprendre à devenir autonomes. Quand ils rencontrent un souci dans une discipline, ils prennent rendez-vous avec l'enseignant de cette discipline. Quand le souci concerne leur vie scolaire, ils prennent rendez-vous avec le CPE référent de leur classe. Cet entretien peut aussi avoir lieu à l'initiative de l'adulte : professeur ou CPE.
- **2<sup>ème</sup> étape : « rencontre avec les parents ».** Lorsque la 1<sup>ère</sup> étape ne peut pas répondre au souci rencontré, les parents demandent un rendez-vous à l'enseignant ou au CPE selon les cas. Cet entretien avec les parents peut être à l'initiative des parents, de l'élève, de l'enseignant ou du CPE.
- **3<sup>ème</sup> étape : « rencontre avec un personnel de direction ».** Le personnel de direction représente la plus haute autorité du lycée. À ce titre, il n'intervient donc qu'en dernier

recours. Lorsque les deux étapes précédentes n'ont pas pu résoudre le problème soulevé, l'élève, l'enseignant, le CPE ou les parents d'élèves peuvent contacter le chef d'établissement ou l'un de ses adjoints et solliciter éventuellement une médiation.

#### **Article 5 « Respect de cette charte »**

- Cette charte s'applique à toute la communauté éducative.
- En cas de non-respect d'un article de cette charte, chacun s'expose à un refus de réponse à sa demande et à un renvoi systématique au respect de la dite charte.
- Tout propos diffamatoire sera passible de poursuites.

**L'inscription dans l'établissement vaut pour acceptation de cette charte.**

## Annexe 3 : **REGLEMENT DES INTERNATS**

### **LE LYCEE PLANIOL DISPOSE DE DEUX INTERNATS : L'UN SUR LE SITE DELVAUX ET L'AUTRE SUR LE SITE PREBENDES**

La vocation de l'internat n'est pas d'offrir un simple hébergement mais de faciliter la scolarité. L'éloignement géographique est l'une des motivations principales d'une inscription en internat, mais c'est également un choix éducatif. Pour cela nous nous efforcerons de placer votre enfant dans les **meilleures conditions de travail** possibles en lui proposant un **cadre de vie stable** et des **règles de fonctionnement** incontournables dans une communauté, tout en conservant de nombreuses possibilités d'échanges et d'écoute avec les différents adultes. Nous insistons sur le fait que l'internat n'est pas un droit mais un service rendu aux familles ; c'est pourquoi il nous apparaît nécessaire que votre enfant et vous-même lisiez ensemble les consignes générales qui suivent et signiez ce document.

#### **LE REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE PLANIOL S'APPLIQUE A L'INTERNAT.**

#### **Retards**

Pour des raisons évidentes d'organisation, ils ne seront pas tolérés aux différents appels, à la demi-pension et aux études. Tout manquement pourra être sanctionné. En cas de retards fréquents, la famille sera contactée et une suspension des autorisations de sortie pourra être prononcée.

#### **Absences**

L'internat n'est pas un service hôtelier où chacun choisit les soirs où il est hébergé. Par conséquent, les sorties doivent revêtir un caractère exceptionnel.

#### **Autorisations de sorties**

**Toute demande de sortie dans la semaine (en dehors des autorisations à l'année) doit être exceptionnelle et doit être envoyée au service Vie scolaire au minimum 24 h à l'avance et soumise à l'approbation d'un C.P.E.**

**En cas d'absence imprévue vous pouvez adresser une demande sur le mail de la Vie Scolaire en précisant les circonstances et le motif de l'absence sur : [viescoplaniol@ac-orleans-tours.fr](mailto:viescoplaniol@ac-orleans-tours.fr)**

**Avant de quitter le lycée, l'élève doit s'assurer qu'il a obtenu l'accord du C.P.E.**

**Ce qui signifie que les autorisations de sorties ne sont pas systématiques. Toute absence de l'internat effectuée sans décharge de responsabilité pourra faire l'objet d'une punition voire d'une sanction si répétition abusive.**

**Pour les retours tardifs, au regard du nombre d'élèves, il nous est parfois difficile d'accueillir les élèves en horaire décalé. Dans la mesure du possible merci de respecter les horaires d'ouverture des portails : 18H 40 pour un retour le soir avant le repas. Les retours après 18H 40 demeurent tout à fait exceptionnels pour des questions d'organisation interne du service. Un numéro de téléphone pour joindre un personnel sera communiqué pour permettre l'accès à l'établissement.**

## **Animation**

L'internat est un lieu de vie. La Maison des Lycéens (MDL) et le Conseil de la Vie Lycéenne (CVL) peuvent être force de proposition, de même que les délégués d'internat pour améliorer la qualité de vie des internes.

Des sorties et animations peuvent être organisé(e)s sous certaines conditions à l'initiative du personnel de vie scolaire ou des élèves.

### **Téléphones portables et tablettes**

Leur utilisation est interdite pendant les heures d'études obligatoires, à la demi-pension et après 22h00.

## **Règles de vie**

L'écoute de la musique est autorisée durant le temps de détente mais toujours dans la limite du respect de l'entourage.

Les douches se prennent avant 21h30 ou le matin avant le petit-déjeuner (pas avant 6h00).

## **Informatique**

Des postes informatiques sont disponibles pour une utilisation scolaire (recherche, documents, ...).

### **Respect du matériel et du travail du personnel**

Les élèves doivent veiller à la propreté des locaux et il est demandé de ranger les chambres (pas d'affaires au sol) et de faire le lit chaque matin pour faciliter le ménage. Les bureaux doivent être accessibles pour être nettoyés. Dans les salles de bain, aucune affaire de toilette ne doit être laissée le matin pour faciliter la tâche des agents d'entretien.

Toute dégradation de matériel entraînera une facturation. Certaines dégradations volontaires pourront entraîner une sanction (exclusion).

## **Hygiène**

Il va de soi que l'hygiène corporelle est obligatoire ainsi que le rassemblement du linge sale dans un sac prévu à cet effet. Les draps doivent être régulièrement changés et retirés à chaque veille de vacances.

## **Santé**

Les élèves suivant un traitement médical doivent en avertir l'infirmier(e) et lui fournir une photocopie de l'ordonnance.

- Pour les traitements longs, un projet d'accueil individualisé (PAI) sera élaboré en début d'année.
- Pour les traitements ponctuels, l'élève devra fournir l'ordonnance, les médicaments devront être déposés à l'infirmerie dans un souci de sécurité.

Un élève malade doit prévenir l'assistant d'éducation ou le CPE de service. Celui-ci décidera en accord avec la famille du retour au domicile. Dans certains cas, les services d'urgences pourront être appelés.

**Il est bien sûr interdit de fumer (y compris des cigarettes électroniques) à l'internat, comme dans tout le lycée.**

## Règles de sécurité

- Des exercices d'évacuation des chambres sont organisés régulièrement. La participation à ces exercices et le respect des consignes de sécurité affichées est obligatoire pour tous.
- L'usage d'appareils électriques est interdit, à l'exception de postes de radio, rasoirs électrique, sèche-cheveux et lisseurs.
- L'usage de balles et ballons est réservé à l'extérieur.
- Il est vivement conseillé aux élèves de n'apporter aucun objet de valeur ni aucune somme d'argent importante à l'internat. Les objets de valeur doivent être mis en sécurité dans les armoires fermées.
- Seuls les internes ont accès aux bâtiments de l'internat (les visites sont interdites).

## Horaires de fonctionnement

Une arrivée le dimanche soir est possible pour les élèves hébergés sur le site Prébendes. Les élèves sont accueillis entre 20h et 21h (ouverture du portail à 20h, 20h30 et 21h). Le repas n'est pas prévu. **L'inscription pour le dimanche soir vaut pour toute l'année. En cas d'absence, les familles doivent prévenir le service vie scolaire.**

La veille de reprise des cours et après un jour férié (sauf le 1<sup>er</sup> mai), les internes sont accueillis comme un dimanche, soit de 20h à 21h. Le repas n'est pas prévu.

**Site Delvaux :** Les élèves doivent déposer leurs bagages à l'internat à leur arrivée à 7h50 le lundi.

Après 8h00, les bagages seront entreposés dans un local près de la vie scolaire. En aucun cas ils ne doivent être laissés sans surveillance.

**Site Prébendes :** Une bagagerie fermée à clé est à la disposition des internes. Ils doivent y entreposer leurs sacs le lundi en arrivant au lycée et le vendredi matin.

**L'internat est fermé de 7h30 (7h05 pour le site Prébendes) à 17h15. Les élèves doivent donc s'organiser afin d'avoir le matériel nécessaire pour leur journée de cours.**

**Site Prébendes :** les internes venant avec leur propre véhicule ont l'autorisation d'accéder au parking principal intérieur de l'établissement, dans le respect des horaires d'ouverture du portail.

### Fournitures

Il est demandé aux familles de prévoir :

- un drap housse (lit d'une personne)
- une couette avec housse ou draps et couverture(s)
- un oreiller avec sa taie
- un cadenas pour l'armoire
- le nécessaire de toilette

### Organisation du temps d'internat.

Site Prébendes	Sites Delvaux
6h35 : Réveil	6h35 : Réveil
7h05 : Fermeture étages, rassemblement dans le hall de l'internat pour l'appel	7h15 : Fermeture étages, rassemblement dans le hall de l'internat pour l'appel
7h10 : Départ pour le petit déjeuner au self	7h15 : Départ pour le petit déjeuner au self
7h45 : Retour sur le site Prébendes pour le début des cours	
17h15 : Ouverture de l'internat	17h15 : Ouverture de l'internat
17h30 – 18h15 : Premier appel. Etude obligatoire dans les chambres (porte ouverte)	17h35 – 18h35 : Premier appel. Etude obligatoire dans les chambres (porte ouverte)
18h25 : Fermeture des étages et rassemblement dans le hall de l'internat. Appel.	18h40 : Repas
18h30 : Départ pour le diner au self	19h30 – 20h30 : Etude obligatoire dans les chambres (porte ouverte)
18h40 : Repas	21h : Deuxième appel au point rencontre. Fermeture de l'internat
19h15 : Retour sur le site Prébendes	22h : Coucher des élèves. CALME EXIGE
21h : Retour dans les étages	
21h30 : Tous les élèves dans leur chambre respectives	Pour la sécurité des internes, ne pas fermer les portes des chambres durant la nuit.
22h : Extinction des feux	