RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le Lycée Professionnel Patu de Rosemont est un lieu de formation et d'éducation, il a pour vocation de favoriser l'insertion des jeunes dans la société en leur garantissant un enseignement, une formation et en les préparant à un diplôme de la voie professionnelle.
L'adolescent(e)lycéen(ne) est un(e) futur(e) citoyen(ne) et le lycée est un lieu d'apprentissage de la vie sociale.
Le présent règlement intérieur a pour objectif de rendre chaque membre de la communauté scolaire responsable de ses actes. Adopté par le Conseil d'Administration et soumis au contrôle de légalité des autorités de tutelle, il s'applique à tous les élèves dès le moment où ils sont inscrits dans les effectifs du lycée.
Il va de soi que le droit commun de la République Française s'exerce normalement dans l'enceinte du lycée à l'encontre des crimes, délits ou contraventions.
L'inscription au L.P0 Patu de Rosemont vaut adhésion au présent règlement.

I- PRINCIPES GENERAUX

Les principes généraux au lycée sont ceux qui régissent toute société libre et démocratique. Ils promeuvent :
- Le respect des personnes
- Le respect de la laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L. 141-5-1 du code de l'éducation, et de la loi du 15 mars 2004, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, est interdit.
Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.
- Le respect des biens de la communauté
- Le respect de l'environnement
- Les valeurs de tolérance, la gestion des conflits sur le principe du contradictoire, par le dialogue et non par la violence.

A ce titre, chaque membre de la communauté éducative s'interdira notamment toute propagande politique ou religieuse, toute tenue, attitude, parole ou activité pouvant représenter une gêne pour les autres membres de la collectivité, ainsi que l'usage de produits illicites, drogues ou d'alcool.
Cette interdiction s'exerce pour les élèves dans l'enceinte du lycée mais également sur les lieux de stage ou d'activités périscolaires.
Les règles de discipline individuelle et collective et de fonctionnement de l'établissement précisées dans le règlement intérieur, s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative.
Selon le décret n°2006-1386 du 15/11/2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

II- DEVOIRS ET DROITS DES ELEVES

1 - Devoirs

Les élèves doivent :
- respecter les personnes notamment par l'usage des règles de politesse, de comportement
- strictement obéir aux consignes des différents personnels du lycée (direction, CPE, professeurs, assistants d'éducation, agents de service et tout autre adulte de l'établissement)
- se conformer aux instructions des professeurs en ce qui concerne leur travail scolaire en particulier,
- respecter les biens, le matériel, les locaux, l'environnement : la propreté des salles, des escaliers, des couloirs, des toilettes, n'est pas qu'à la seule charge des agents d'entretien, mais à celle de tous les membres de la communauté scolaire.

Sont donc interdits :

- la violence à l'égard de toute personne, sous toutes ses formes : verbales, physiques, morales, psychologiques (y compris le harcèlement et le cyber harcèlement),
- la prise de photos ou de vidéos dans l'enceinte du lycée, sur les lieux de stage ou d'activités périscolaires ainsi que leur diffusion conformément aux lois relatives à la protection de la vie privée et au droit à l'image,
- le port de signes ou de tenues par lesquelles l'élève manifeste ostensiblement une appartenance religieuse,
- l'utilisation du téléphone portable, sauf aux récréations pendant lesquelles aucune nuisance sonore ne sera acceptée (utiliser les écouteurs). En dehors des récréations, le téléphone portable et tout objet connecté doivent être éteints et rangés dans le sac de classe. En cas de non respect de cette règle, les punitions et sanctions prévues au règlement intérieur s'appliqueront. Voir paragraphe VII.

L'utilisation du téléphone portable à usage pédagogique est laissée à l'appréciation des enseignants ou autre personnel de la communauté éducative (personnel ou intervenant.)

- la tenue doit être correcte, conforme aux règles énoncées ci-dessous :

* pas de décolleté plongeant * pas de sous-vêtements apparents * pas de mini-jupe ou de mini-short

* pas de vêtements portant des inscriptions incitant à la provocation, à la violence, à l'usage des produits illicites comme la drogue ou l'alcool, ou contraire au principe de laïcité.

Le cas échéant, la Vie Scolaire informera la famille de l'élève. (une tenue adéquate pourra être prêtée à l'élève et devra être rendue propre sous peine d'être facturée).

- l'introduction et l'usage de produits tels qu'alcool, cigarette (même électronique,) drogue et médicaments,
- l'introduction et l'usage d'armes de toutes catégories,
- toute dégradation et vol (les représentants légaux seront redevables financièrement sans préjuger, par ailleurs, des poursuites pénales qui pourraient être engagées)
- toute circulation sans autorisation dans l'enceinte du lycée (cour, coursives, couloirs, cages d'escaliers) pendant les heures de cours. Les élèves doivent être soit en permanence, soit au CDI, soit à la MDL (si l'élève est adhérent)

Pendant la pause méridienne : présence obligatoire des élèves dans la cour centrale

- la présence d'élèves en salles de classe ou en ateliers pendant les récréations n'est pas autorisée hors encadrement d'un personnel de l'établissement.

En outre, tout élève a obligation de respecter :

- l'assiduité : l'élève se doit d'être présent à chaque cours noté dans son emploi du temps.

Effectuer la totalité de ses Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP) est une condition impérative pour valider le diplôme préparé.

- la ponctualité : sonnerie à 7h25 et à 13h25. TOUT RETARD DOIT ETRE JUSTIFIE.
- un équipement scolaire obligatoire : l'élève doit avoir tout son matériel scolaire au plus tard le 1er octobre dont :

*sac adapté *tenues adaptées aux cours d'EPS *tenues adaptées aux ateliers *son CARNET DE LIAISON

- une tenue professionnelle : la formation en Lycée Professionnel impose aux élèves *d'intégrer le milieu professionnel. La tenue vestimentaire tient donc un rôle fondamental* dans ce contexte. Le non-respect de cette obligation entraînera l'interdiction d'accès aux plateaux techniques de l'établissement.
- son devoir de travail : l'élève doit faire toutes les activités pédagogiques demandées par les enseignants dans le cadre de sa formation.

2- Droits

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs.

- Chaque élève a le droit au sein du lycée au respect de son intégrité physique et morale, au respect de sa liberté de conscience, au respect de son travail et de ses biens.
- Les droits **d'expression collective** s'exercent par l'intermédiaire des délégués des élèves et des associations d'élèves. Le ou la chef d'établissement, le Conseil d'Administration et le Conseil des Délégués veillent à ce que

cette liberté d'expression respecte les principes de laïcité, de pluralisme, de neutralité et s'interdisent toute connotation raciste, sexiste ou contraire au respect des personnes.
- Le **droit de réunion** dont l'objectif est de faciliter l'information des élèves sur des questions d'intérêt général peut s'exercer dans le lycée après autorisation accordée par le ou la chef d'établissement. Il y a lieu avant toute réunion, de prévoir un délai de plusieurs jours sauf urgence.
- Le **droit d'association** est reconnu à l'ensemble des lycéens. Seuls les élèves majeurs peuvent créer une association conformément à la loi du 1er juillet 1901. Ces associations, pour être créées, doivent recevoir L'autorisation du conseil d'administration et respecter les principes du service public.
- Le **droit de publication** : l'exercice de ce droit entraîne l'application et le respect des règles propres à la déontologie de la Presse. Toute publication se faisant sous la responsabilité du chef d'établissement est soumise au visa préalable de celui-ci.
Deux types de publications existent :
> les publications de Presse au sens de la Loi du 29 juillet 1881,
> les publications internes à l'établissement qui ne peuvent être diffusées à l'extérieur que sur autorisation expresse du Proviseur.

III- STATUTS SCOLAIRES

Un imprimé spécial sera rempli et signé par la famille au moment de l'inscription de l'élève et sera valable pendant toute l'année scolaire dans l'établissement.
En cas de modification demandée en cours d'année, les responsables légaux de l'élève devront se présenter pour les démarches :
- au bureau des CPE pour modifier son statut ;
- au bureau de l'intendant(e) pour modifier son régime. Tout trimestre commencé étant du, le changement se fait en fin de trimestre.

EXTERNE	L'élève externe peut quitter le L.P : en cas d'absence du professeur, en cas d'heure creuse ou de modification exceptionnelle de l'emploi du temps. Il n'est pas autorisé à rester dans l'établissement à la pause méridienne mais il peut participer aux activités de l'AS.
EXTERNE SURVEILLE	L'élève externe surveillé reste dans l'établissement pendant la pause méridienne. Il ne peut quitter l'établissement qu'à sa dernière heure de cours de la journée à partir de 13h30 s'il est autorisé par ses responsables légaux.
DEMI-PENSIONNAIRE	L'élève demi-pensionnaire peut quitter le L.P. à la fin de la dernière heure de cours de la journée à partir de 13h30 s'il est autorisé. Il est sous la responsabilité du Lycée Bouvet le temps du repas.
INTERNE	Les élèves internes ne sont pas autorisés à sortir.
STS	Les étudiants en STS se conforment aux statuts scolaires.

Horaires de la Cafétéria :
Pour des raisons de sécurité, la cafétéria n'est accessible aux élèves que pendant les pauses (récréation - pause méridienne de 11h30 à 13h30). Un espace de restauration (bancs, tables de pique-nique et kiosques) est mis à disposition des élèves pendant la pause méridienne et les récréations.

IV- ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

1 – Entrées et sorties des élèves
Le Lycée Professionnel Patu de Rosemont est ouvert du lundi au vendredi.

Il fonctionne sous le régime de l'externat selon les horaires suivants :
Tous les jours : 7h00 - 17h45 sauf Mercredi : 7h00 - 12h45

Ouverture et fermeture du portail d'entrée du Lycée

--- MATIN ---	-- APRES-MIDI --
7h – 7h40 8h20 – 8h35 9h20 – 9h40 10h35 – 10h45 11h30 – 11h40 12h25 – 12h35	13h15 – 13h40 14h25 – 14h35 15h20 – 15h40 16h25 – 16h35 17h30 – 17h45

Horaires des cours

7h25	Sonnerie	13h30	Sonnerie
7h30 – 8h25	Enseignement	13h35 – 14h30	Enseignement
8h25 – 9h20	Enseignement	14h30 – 15h25	Enseignement
9h20 – 9h30	Récréation	15h25 – 15h40	Récréation
9h35 – 10h30	Enseignement	15h40 – 16h35	Enseignement
10h30 – 11h25	Enseignement	16h35 – 17h30	Enseignement
11h25 – 12h20	Enseignement		
12h20 – 13h30	Pause méridienne		

A chaque sonnerie, les élèves se rendent directement devant leur salle de cours où ils sont accueillis par leur professeur. Les élèves qui ont cours d'EPS attendent sous le préau.

2- Contrôle de l'assiduité

La procédure de contrôle d'assiduité par le professeur est la suivante :
- appel nominatif des élèves en début de chaque cours
- inscription des élèves absents sur le registre d'appel qui est acheminé par un élève responsable ou par le biais de pronote.
- signalement immédiat à la vie scolaire de toute absence suspecte ou inquiétante d'un élève.

En cas d'absence de leur enfant, les parents doivent immédiatement en informer le lycée. Après une absence, l'élève doit se rendre à la vie scolaire avec son carnet de liaison dûment complété par la famille ou l'élève majeur. L'autorisation d'entrer en cours visée par la Vie Scolaire sera présentée à chaque professeur, qui la vérifiera.
Un élève absent la veille ou au cours précédent à obligation de régulariser son absence auprès de la Vie Scolaire au plus tôt.

Lors d'une **absence longue justifiée** (par exemple par un certificat médical), l'équipe pédagogique mettra à disposition de l'élève les cours et le travail demandé dans chaque matière.

A l'issue de **15 jours d'absences consécutives sans justificatif**, l'élève et sa famille sont invités, par courrier R/AR, à se présenter au bureau du C.P.E afin d'établir un bilan de sa scolarité et de ***trouver d'autres solutions en termes de poursuites d'études.***
En cas d'absence de réponse, un deuxième R/AR est envoyé à la famille, signifiant que l'élève sera ***considéré comme étant démissionnaire*** dans un délai d'un (1) mois suivant l'envoi du courrier.
Le troisième R/AR, convoquera les parents ***pour rencontrer le Proviseur et les autres acteurs de la communauté éducative*** tels que la MLDS (Mission de Lutte contre le Décrochage Scolaire) dans le cadre d'une réorientation.

Pour les élèves de moins de 16 ans, soumis à l'obligation scolaire, et se trouvant dans cette situation, l'établissement mettra tout en œuvre pour une poursuite de la scolarité. Un signalement aux services académiques sera également fait.
Pour les élèves boursiers et absentéistes, l'établissement se réserve le droit d'effectuer une retenue sur le montant de la bourse au prorata du nombre d'absences de l'élève.

Dispense d'EPS ou d'atelier
L'infirmière est habilitée à effectuer une demande, de façon exceptionnelle, de dispense de cours partielle ou totale (EPS, atelier) n'excédant pas une séance. L'élève reste à la disposition du professeur d'EPS et dans l'établissement.
Pour les dispenses plus longues, l'élève devra se présenter avec un certificat médical à la vie scolaire qui remplira le formulaire du carnet de liaison prévu à cet effet.

Convocation ou rdv de l'élève pendant les cours
Lorsqu'un élève doit se présenter à l'infirmerie, il en demandera l'autorisation au professeur qui le fera accompagner par un autre élève après avoir noté les informations requises dans le carnet de liaison de l'élève. Le retour en classe se fera après que la vie scolaire ait visé son carnet de liaison.

Pour rencontrer *l'Assistant(e) de service social* ou le/la *Conseiller(ère) d'Orientation Psychologue* (Copsy), l'élève doit s'inscrire sur les cahiers de rendez-vous à la vie scolaire.
Les RDV doivent être pris autant que possible en dehors des heures de cours. Dans le cas contraire, l'élève devra demander un justificatif de son passage pour régulariser son absence.

3- Cas des élèves majeurs
S'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement les actes, qui, dans le cas d'élèves mineurs sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi pour son inscription dans le cas de procédures usuelles. Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents recevront toute correspondance le concernant: relevé de notes, avis d'absence, etc. Lorsque l'élève s'y opposera, les parents en seront avisés.

V- REGLEMENT SPECIFIQUE AUX ENSEIGNEMENTS

Le bon fonctionnement de nos sections est conditionné par l'application rigoureuse des règles de vie et de travail.
1- Déroulement général des activités
- Chaque élève doit avoir avec lui ses effets scolaires.
- Il est strictement interdit de quitter salles, ateliers, la permanence, laboratoires et le CDI sans autorisation.
- Nettoyage et rangements collectifs : à l'issue des activités journalières, laisser salles et laboratoires dans un état correct (rangement des matériels, nettoyage tableau, extinction éclairages et fermetures des fenêtres, nacos, portes)
- Il est interdit de manger ou de boire (à l'exception de l'eau)

2- Consignes générales
Les activités et avancements des référentiels sont consultables au quotidien par tous dans le cahier de textes sous pronote.
Le matériel (appareils, machines, outillages, équipements, logiciels...) ne doit pas sortir des salles, ateliers et laboratoires, sauf autorisation du D.D.F.P.T. ou du gestionnaire.
Les accès aux matières d'œuvre et armoires intitulées "interdites aux élèves" sont réservés exclusivement aux professeurs.
En début et en fin de séance les élèves responsables (les responsabilités sont définies par groupe d'élèves) effectuent avec rigueur et sérieux les tâches qui leur sont affectées. Les modalités d'application seront expliquées en début d'année scolaire. (Listing matériels, listing tâches, cahier et fiches de contrôle, émargement.)

3- Règles spécifiques aux ateliers

Les activités professionnelles dispensées au sein des divers ateliers et laboratoires présentent des risques particuliers et doivent faire l'objet d'une vigilance particulière sur tous les points énumérés ci-dessus.
L'enseignement spécifique en atelier amène l'organisation et le fonctionnement suivant :

Tenue des élèves

Pour accéder aux plateaux techniques des ateliers, une tenue de travail propre et adaptée est obligatoire.
* Blouse ou bleu de travail ou teeshirt de travail *Pantalon de travail non synthétique
* Chaussures de sécurité

La liste des Equipements de Protection Individuelle (EPI) est définie suivant les besoins de la formation et transmise aux parents par l'équipe pédagogique.

Déroulement des séances

L'outillage "individuel élève" est obligatoire à chaque séance d'activités pratiques et devra être maintenu en état tout au long de l'année scolaire. En dehors des séances d'activités pratiques, cet équipement sera stocké dans un casier mis à disposition de l'élève par l'établissement. La fermeture de ce casier (cadenas ou code) est de la responsabilité de l'élève. **L'établissement dégagera toute responsabilité dans le vol d'effets sans effraction du casier ou du cadenas.**

En fin de séance, le professeur assure :
- la fermeture du magasin et des armoires ;
- le nettoyage et balayage des machines et des sols des zones de travail de façon régulière
- la vérification de la fermeture des robinets eau et air comprimé ;

Sécurité et prévention des accidents

Afin d'optimiser les conditions de travail, chaque atelier dispose d'un affichage des règles spécifiques de sécurité.
En outre, l'élève doit :
- signaler immédiatement tout dérangement ou anomalie dans le fonctionnement d'un appareil ou d'une machine.
- n'employer que des outils réglementaires et les utiliser suivant les principes enseignés.
- se conformer à toutes les consignes et règles de sécurité affichées dans les ateliers.

Tout manquement à ces règles sera susceptible d'entraîner une sanction.
De même, toute dégradation de matériel de sécurité sera sanctionnée et fera l'objet d'une mesure de réparation spécifique.

4- Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Tous les diplômes professionnels niveau V (CAP, BEP, Mention), IV (Bac Pro) et III (BTS) comportent des PFMP dont la durée est déterminée en nombre de semaines à réaliser pendant le cycle de formation. Cette durée est fixée par la règlementation générale de chaque diplôme et précisée par le règlement de chaque spécialité et ne peut en aucun cas être réduite (sauf pour les élèves issus d'une passerelle ou d'une procédure de positionnement).
Les **PFMP sont prises en compte pour la délivrance du diplôme** tant dans leur durée effective que par l'évaluation des compétences acquises visée par l'épreuve correspondante. Toute absence en PFMP supérieure à une journée d'au moins sept heures doit être rattrapée.
Pour les élèves n'étant pas dans leur année d'examen : pour toute absence de plus d'une semaine non rattrapée au cours de l'année scolaire, un plan de rattrapage des absences ET une convention signée de toutes les parties seront exigées au moment de la réinscription en fin d'année scolaire.

Pour les élèves étant dans leur année d'examen : les rattrapages devront OBLIGATOIREMENT avoir lieu avant le 01 juin de l'année d'examen. Tout **rattrapage non effectué sans justificatif recevable risque d'être un motif de non validation du diplôme**.

VI- TRAVAIL ET DISCIPLINE

1- Suivi du travail par les responsables légaux

Les parents peuvent contrôler le travail et la conduite de leur enfant grâce au carnet de liaison et à l'application pro-note qui sont les éléments essentiels de communication entre le lycée et les familles.
L'élève doit obligatoirement être en possession de son carnet de liaison pendant toute la durée du temps scolaire. Le lycée fait parvenir à la famille, à l'issue de chaque conseil de classe, un bulletin où sont consignés notes, appréciations et conseils formulés par les professeurs ainsi qu'une synthèse du trimestre.

2- Respect de la discipline

Tout manquement à la discipline et tout incident du fait d'élèves doivent faire l'objet d'un rapport écrit à l'attention du CPE référent en vue de recherche commune de remédiation.
En accord avec la législation, il est rappelé aux professeurs de ne pas exclure d'élèves durant le déroulement des cours, sauf en cas de manquement grave ou d'atteinte à la sécurité. Dans ce cas, le professeur devra obligatoirement faire accompagner l'élève exclu par un élève de la classe au bureau des CPE et inscrire le motif du renvoi dans le carnet de liaison. Il devra dans un deuxième temps transmettre son rapport circonstancié au Proviseur via le CPE référent. Toute exclusion de cours sera immédiatement signalée aux parents sur l'espace Parents de pro-note ou par contact téléphonique.

3- Mesures d'encouragement

Dans le domaine de la citoyenneté, de la solidarité, de la responsabilité, toute action positive initiée par un groupe d'élèves peut être encouragée (récompense, sortie ludique ou détente...). Les distinctions positives décernées en conseil de classe sont les encouragements, le tableau d'honneur et les félicitations. Sur décision du Conseil de Classe, un prix peut récompenser à la fin de l'année scolaire l'élève le plus méritant de la classe et/ou celui qui a les meilleurs résultats.

VII- PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Circulaires n°2011-111 du 01/08/2011 et n°2014-059 du 27-5-2014

En cas de manquement à ses obligations, une procédure disciplinaire est prévue et sera mise en œuvre à l'encontre de l'élève.
Elle respecte les principes généraux du droit à savoir :
- le principe de **légalité des fautes et des sanctions** : les comportements fautifs susceptibles d'entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire sont précisés dans le règlement intérieur.
- la règle **"non bis in idem"** : un même fait commis par un élève ne peut donner lieu qu'à une seule sanction
- le **principe du contradictoire** : tout élève supposé responsable d'un manquement à ses obligations doit pouvoir exposer ses arguments avant toute décision de nature disciplinaire.
- le **principe de proportionnalité** : le régime de sanction est défini de manière graduelle. Il appartient donc au titulaire du pouvoir disciplinaire d'apprécier la gravité et la nature des faits pour adapter la réponse éducative apportée.
- le **principe de l'individualisation** : conformément à la règle d'équité, les sanctions ne peuvent être appliquées indistinctement à un groupe d'élèves. Ainsi, lors d'un fait causé par un groupe d'élèves, chaque élève se verra concerné par une procédure disciplinaire individualisée.

La procédure disciplinaire différencie les punitions des sanctions (suivant la gravité et la nature des actes) ; elle dispose également de deux instances à savoir la commission éducative et le conseil de discipline.

1- Les punitions scolaires

Les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être mises en application par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. Elles concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe et de l'établissement. Les punitions peuvent donner lieu à un rapport écrit aux CPE et/ou au chef d'établissement.

La liste (non exhaustive) des punitions est la suivante :

* réprimande orale * rapport porté sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents

* excuses orales et écrites* devoirs supplémentaires (sous surveillance éventuellement)

* heures de retenue avec travail à rendre *exclusion ponctuelle du cours justifiée par un manquement grave, elle doit rester **exceptionnelle**.

Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite aux parents.

2- Les sanctions disciplinaires

Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont prononcées selon le cas, par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline et elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'échelle des sanctions est la suivante:

1. avertissement
2. blâme
3. mesure de responsabilisation (Travaux d'Intérêt Général au lycée, auprès d'association, au sein de collectivités...)
4. exclusion temporaire de la classe inférieure à 8 jours (l'élève est accueilli dans l'établissement selon le principe de l'exclusion-inclusion)
5. exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes inférieure à 8 jours
6. exclusion de plus 8 jours ou définitive de l'établissement (sur décision du conseil de discipline)

Suivant les cas, ces sanctions peuvent être assorties d'un sursis et les sanctions 5 et 6 peuvent être remplacées par des mesures alternatives.

Les mesures de responsabilisation ont pour objet de permettre à l'élève de témoigner de sa volonté de conduire une réflexion sur la portée de son acte tant à l'égard de la victime éventuelle que de la communauté éducative. Ce type de sanction n'interrompt pas la scolarité de l'élève. Il s'agit d'inciter l'élève à participer de lui-même, en dehors du temps scolaire, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Il est ainsi pleinement acteur de l'acte éducatif qui lui permettra de développer son sens du civisme et de la responsabilité.

3/ La commission éducative

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement et se compose de membres désignés par le Conseil d'Administration. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif.

4/ Le conseil de discipline

Le conseil de discipline peut être réuni à l'initiative du chef d'établissement qui le préside dans le cadre d'une procédure disciplinaire. Il comprend trois catégories de membres : l'équipe de direction, les représentants des personnels et les représentants des usagers (parents et élèves).Il a compétence à examiner des cas de

manquements graves et/ou récurrents et offre un cadre solennel de délibération et de sanctions. Seul le conseil de discipline peut prononcer l'exclusion définitive de l'établissement.
Il est automatiquement saisi en cas de violence physique et/ou verbale à l'encontre d'un personnel de l'établissement ainsi qu'en cas d'acte grave à l'encontre d'un personnel ou d'un autre élève (harcèlement, racket, introduction d'armes dangereuses...)

Le cas des procédures disciplinaires engagées pendant les périodes de stage professionnel
Dans l'hypothèse où un élève qui doit suivre un stage dans le cadre de son cursus scolaire ferait l'objet d'une décision d'exclusion définitive en cours d'année, avant que ne débute ce stage, le chef d'établissement n'est plus compétent pour signer la convention. En outre, si la convention a déjà été signée, le chef d'établissement doit la résilier, même si le stage a déjà débuté.
Toutefois, une convention peut être signée entre la même entreprise et le nouvel établissement d'enseignement dans lequel l'élève aura été aussitôt inscrit. De même, l'article D. 511-43 ouvre à l'élève la possibilité de suivre un enseignement à distance. Il pourra ainsi effectuer sa période de formation en milieu professionnel par l'intermédiaire du Centre national d'enseignement à distance qui sera alors partie à la convention.
Dans l'hypothèse où la sanction d'exclusion définitive serait prononcée en fin d'année, il convient de prendre toute disposition pour éviter que l'élève ne soit empêché d'effectuer son stage, faute de pouvoir être réinscrit rapidement dans un nouvel établissement. Il est alors recommandé de prévoir que la sanction ne prendra effet qu'à l'issue du stage, afin d'éviter que l'élève ne perde le bénéfice de son année scolaire.

VIII- HYGIENE – SANTE/SOCIAL – SECURITE

1- Hygiène
Chaque atelier dispose de vestiaires qui permettent à l'élève de mettre une tenue propre après ses cours d'enseignement professionnel. Il est indispensable, pour des raisons d'hygiène de maintenir les vestiaires et WC propres et bien entretenus.
Les élèves doivent respecter leur cadre de vie (pelouses, cour, arbres, fleurs...) et les locaux.
Il est obligatoire de jeter les ordures dans les poubelles, ne rien jeter par terre, ne rien inscrire sur les murs et les tables.

2- Santé et social
Le lycée dispose de personnels de santé et de service social qui reçoivent élèves et parents avec et sans rdv.
La Salle d'attente de l'espace social est exclusivement réservée aux élèves qui :
- ont RDV avec l'Assistant(e) de service social ;
- ont RDV avec le Médecin scolaire ;
- doivent consulter l'infirmier(ère).

Elèves ayant des traitements à prendre en cours de journée
Tous les élèves, quelque soit leur régime, doivent déposer à l'infirmerie, les médicaments qu'ils ont en leur possession accompagnés de l'ordonnance correspondante. La prise du traitement se fait sous contrôle de l'infirmier(ère) ou de tout autre personnel habilité.
En cas de maladie chronique nécessitant la prise inopinée d'un médicament (asthme...), l'élève est autorisé à le garder avec lui à condition de pouvoir présenter l'ordonnance du médecin.

L'infirmier(ère) de l'Education Nationale, repère et identifie les besoins des élèves en matière de santé. Il/elle est autorisé(e) à délivrer le contraceptif dit "pilule du lendemain" dans le cadre fixé par la loi.

Le *médecin scolaire* organise les visites médicales obligatoires (code du travail R234-11 à R234-23) pour tous les élèves afin de vérifier leur aptitude médicale à effectuer les activités prévues par leur formation. En cas

d'absence à cette visite médicale, l'élève pourra se voir refuser le droit d'accès aux plateaux techniques mais également l'entrée en PFMP.

L'assistant(e) de service social est spécialisé(e) dans l'écoute, le conseil, le soutien, l'accompagnement des élèves pour favoriser leur insertion, leur réussite individuelle et sociale. Soumis(e) au secret professionnel, il/elle est l'interlocuteur/trice privilégié(e) des familles et des élèves qui ont en ont besoin.

3- Sécurité

Les élèves sont sous la responsabilité de leurs professeurs dès la sonnerie et pendant toute la durée des heures de cours. Lorsqu'ils viennent au CDI en travail autonome, ils sont sous la responsabilité du/de la professeur documentaliste.
La surveillance effective des élèves hors temps de cours est confiée au service de la vie scolaire. Pour cette raison, les élèves doivent se regrouper dans la cour centrale pendant les récréations.
Lors des sorties périscolaires, ils sont sous la responsabilité de l'établissement. Pour autant, les parents doivent souscrire à une assurance scolaire.
Durant les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP), les élèves sont couverts par la législation du travail.

Alerte cyclonique

Si l'alerte orange est déclenchée dans la nuit, le lycée n'ouvre pas ses portes le matin.
Si l'alerte orange est déclenchée en cours de journée, les élèves seront évacués. Dans ce cas, le chef d'établissement en concertation avec les services préfectoraux et les transporteurs scolaires, organisera le retour des élèves dans leur foyer suivant le dispositif défini en interne.

Les autorités préfectorales et académiques peuvent modifier les présentes dispositions dans le cadre du contrôle de légalité.

La présente signature implique l'acceptation pleine et entière de ce présent règlement.

A ....., le .....

Signature des parents précédée de la mention "lu et approuvé"

Signature de l'élève