



## Règlement intérieur

Année scolaire 2008-2009

Le Lycée Polyvalent Jules Froment est un établissement privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat, composé de trois sites : site Jules Froment, site Saint-Régis et site Internat (internat et restauration). Le règlement de l'internat fait l'objet d'une annexe.

Afin de lui permettre de mener à bien sa mission de service public chargé de transmettre connaissances et méthodes de travail, toute inscription est soumise à l'acceptation des règles qui en régissent le fonctionnement par l'élève et son responsable légal.

Le Règlement intérieur tient compte des lois qui fixent les droits et devoirs des élèves ainsi que du projet éducatif de l'établissement qui s'articule autour du développement personnel, intellectuel et spirituel de chaque élève.

Pour cela, il se fixe comme objectifs, le respect mutuel afin d'offrir les meilleures conditions de travail aux élèves, la confiance afin de permettre à chacun de s'épanouir, et la réflexion sur ses propres comportements en tant qu'éducation à la responsabilité et à la citoyenneté.

# Sommaire

## 1. Organisation générale

- 1.1. Horaire de l'établissement
- 1.2. Entrée des élèves
- 1.3. Stationnement et circulation des véhicules

## 2. Régime des élèves

- 2.1. Définition des régimes des élèves
- 2.2. Règles de fonctionnement des sorties des élèves

## 3. Déplacement des élèves

- 3.1. Déplacements entre des différents sites de l'établissement
- 3.2. Déplacements dans le cadre des cours d'EPS (Education Physique et Sportive)
- 3.3. Déplacement de et vers l'internat pour les internes

## 4. Droits et devoirs

- 4.1. Droits des élèves
  - 4.1.1. Droit d'expression individuelle et collective
  - 4.1.2. Droit de réunion
  - 4.1.3. Droit d'affichage
- 4.2. Devoirs des élèves
  - 4.2.1. Devoirs liés au respect des règles générales de comportement
  - 4.2.2. Devoirs liés au respect d'autrui
  - 4.2.3. Devoirs liés au respect du cadre de vie et à la sécurité
  - 4.2.4. Devoirs liés au travail scolaire
    - 4.2.4.1. Assiduité et ponctualité
    - 4.2.4.2. Travail scolaire
    - 4.2.4.3. Cours d'EPS
    - 4.2.4.4. Informatique et Internet
- 4.3. Cas particulier des élèves majeurs

## 5. Punitons et sanctions

- 5.1. Les punitons
- 5.2. Les sanctions

## 6. Relations avec les familles

- 6.1. Les outils
- 6.2. Les rencontres

# 1. Organisation générale

## 1.1. Horaire de l'établissement

L'horaire de l'établissement est défini comme suit sur les deux sites.

<u>Matin</u>	<u>Après-midi</u>
8h00 – 8h55	13h05 – 14h00
8h55 – 9h50	14h00 – 14h55
Récréation 9h50 – 10h05	14h55 – 15h50
10h05 – 11h00	Récréation 15h50 – 16h05
11h00 – 11h55	16h05 – 17h00
	17h00 – 17h50

## 1.2. Entrée des élèves

L'accès à chacun des sites est réservé exclusivement à ses usagers, en fonction du statut des élèves et des emplois du temps.

Accès aux différents sites :

Site Jules Froment : rue Seibel , grille de la cour élèves

Site Saint Régis : 35 boulevard Jean Mathon

Restauration St Régis :

pour les élèves du site Saint Régis : par la cour intérieure

pour les élèves du site Jules Froment : par le parking Osiris

Internat : (se référer au règlement de l'internat)

## 1.3. Stationnement et circulation des véhicules

Ne concerne que les véhicules à deux roues.

Site Jules Froment : le stationnement est autorisé dans la cour intérieure à l'endroit prévu à cet effet et l'entrée dans la cour doit se faire moteur éteint.

Site Saint-Régis et Internat : aucun emplacement n'est disponible.

## 2. Régime des élèves

Une fiche de vie scolaire sera remise aux familles à la rentrée. Elle permettra de définir à l'année les autorisations éventuelles de sorties selon les régimes définis ci-après.

### 2.1. Définition des régimes des élèves

Externes : ils arrivent au lycée pour le premier cours inscrit à l'emploi du temps et le quittent après le dernier cours de la demi-journée prévu dans leur emploi du temps.

Demi-pensionnaires : ils arrivent au lycée pour le premier cours inscrit à l'emploi du temps et le quittent après le dernier cours de la journée prévu dans leur emploi du temps.

Internes : ils arrivent au lycée pour le premier cours de la semaine inscrit à l'emploi du temps et le quittent après le dernier cours de la semaine prévu dans leur emploi du temps.

### 2.2. Règles de fonctionnement des sorties des élèves

#### 2.2.1. A l'heure du déjeuner

Les modalités de sorties possibles indiquées ci-dessous sont soumises à une autorisation parentale précisée sur la Fiche de Vie Scolaire complétée et signée par le responsable légal en début d'année.

Site Jules Froment :

Les élèves peuvent prendre leur déjeuner sur le site Jules Froment (sandwicherie) ou sur le site de l'Internat (ouverture à 11h30).

Les élèves demi-pensionnaires et internes qui se rendent sur le site de l'Internat s'y rendent seuls, par le chemin le plus court, et sont responsables de leur comportement.

Les élèves autorisés peuvent quitter l'espace restauration dès la fin de leur repas et doivent réintégrer le lycée pour leur première heure de cours de l'après-midi et au plus tard à 13h50.

Les repas (sandwichs et boissons) doivent impérativement être consommés sur place.

### Site Saint-Régis :

Les élèves se rendent directement sur le site de la restauration (par l'escalier interne) à partir de 11h30.

Les élèves autorisés peuvent quitter l'espace restauration dès la fin de leur repas et doivent réintégrer le lycée pour leur première heure de cours de l'après-midi et au plus tard à 13h50.

De 13h à 13h50, sur chaque site, un espace est mis à la disposition des élèves qui le souhaitent pour étudier ou se reposer.

Un élève externe qui déjeune au lycée est soumis au régime de demi-pensionnaire pour ce jour-là.

### **2.2.2. En cas de modification de l'emploi du temps et/ou absence de professeurs**

En cas d'absence de professeurs, l'établissement effectuera d'éventuelles modifications de l'emploi du temps de la classe concernée.

Sur autorisation parentale, précisée sur la Fiche de Vie Scolaire, les élèves pourront être autorisés à quitter l'établissement plus tôt que l'horaire inscrit à l'emploi du temps. Les élèves non autorisés à partir seront pris en charge par le lycée.

Dans tous les cas, l'information sera notée sur les carnets de correspondance.

### **2.2.3. Lors de Sorties pédagogiques organisées par l'établissement**

Les élèves peuvent être amenés à quitter l'établissement dans le cadre des activités pédagogiques.

Lorsque celles-ci se déroulent pendant le temps de cours habituel et dans Aubenas et sa périphérie, elles relèvent de l'autorisation annuelle signée en début d'année.

En cas de sorties plus lointaines et qui dépassent l'horaire de cours habituel, un imprimé d'autorisation de sortie précisant les motifs, dates, heures de départ et d'arrivée, et moyens de transport sera remis à l'élève. Seuls les élèves ayant remis leurs autorisations signées par le responsable légal pourront effectuer ces sorties (une autorisation spécifique par sortie).

### **2.2.4. En cas de maladie ou indisposition en cours de journée**

Pendant les récréations ou les temps hors cours, les élèves peuvent se rendre au bureau de la vie scolaire.

Pendant un cours, sur autorisation du professeur, un élève peut se rendre au bureau de la vie scolaire, accompagné d'un autre élève.

En dehors des heures de sortie habituelles, les élèves ne peuvent quitter l'établissement qu'accompagnés de leur responsable légal et après avoir signé un registre au bureau de la vie scolaire.

## **3. Déplacement des élèves**

### **3.1. Déplacements entre les différents sites de l'établissement**

#### **3.1.1. En début de journée et de demi-journée**

Les élèves se rendent seuls sur les lieux précisés sur l'emploi du temps, sous la responsabilité des familles.

#### **3.1.2. A l'intérieur d'une demi-journée**

Quels que soient les régimes des élèves, tous les déplacements s'effectuent sous la responsabilité du lycée, et accompagnés d'un adulte enseignant ou personnel éducatif.

#### **3.1.3. Déplacements vers le site de l'internat pour la restauration**

Voir paragraphe 2.2.1.

### **3.2. Déplacement à l'extérieur dans le cadre de l'EPS**

Les élèves sont pris en charge sur le lieu habituel précisé sur l'emploi du temps.

En cas de déplacement hors de l'établissement, aucun véhicule personnel ne peut être autorisé.

### **3.3. Déplacement de et vers l'Internat pour les internes**

Les élèves peuvent se rendre à l'internat dès la sortie des cours à 16h50.

Pour tous les élèves internes sauf les 3<sup>e</sup> DP6 : Sur autorisation parentale précisée sur la fiche de vie scolaire, ils ont la possibilité de sortir mais doivent être de retour à l'internat au plus tard à 17h30. Entre 17h et 17h30, l'accès à l'internat se fait par la place de la Pécourte.

## 4. Droits et devoirs

### 4.1. Droits des élèves

#### 4.1.1. Droit d'expression individuelle et collective

Les élèves disposent individuellement du droit d'expression, dans le respect mutuel.

Le droit d'expression collective s'exerce au travers des délégués de classe.

#### 4.1.2. Droit de réunion

Les élèves peuvent organiser des réunions. Toutefois la date, l'heure, le lieu et l'objet doivent être communiqués au Chef d'Etablissement au moins huit jours avant.

#### 4.1.3. Droit d'affichage

Un panneau d'affichage est mis à disposition des élèves.

En aucun cas l'affichage ne peut être anonyme.

Tout document destiné à l'affichage doit être visé au préalable par la direction.

### 4.2. Devoirs des élèves

#### 4.2.1. Devoirs liés au respect des règles générales de comportement

##### Tenue générale

Les élèves adoptent une tenue vestimentaire correcte, une posture, une attitude et un comportement décents et compatibles avec les conditions d'une vie en collectivité et le respect de la sphère publique/privée.

Dans le respect de chacun et pour des raisons de politesse, le port de couvre-chef (casquette, foulard...) est interdit dans tous les sites du lycée.

##### Règles sanitaires

Les règles suivantes s'inscrivent dans le cadre de la loi de lutte contre le tabagisme et l'alcoolisme.

*Tabac* : l'usage du tabac est strictement interdit dans tous les sites du lycée.

*Alcool* : la détention et/ou la consommation d'alcool au sein de l'établissement, quel que soit le site, sont formellement interdits et entraîneraient des sanctions lourdes.

*Substances illégales* : L'usage et/ou la possession de toute substance illégale à l'intérieur de l'établissement relève des sanctions pénales prévues à cet effet et peuvent faire l'objet d'un signalement au Procureur de la République.

##### Echanges commerciaux

Toute forme d'échanges commerciaux, sauf livres scolaires, est interdite à l'intérieur de l'établissement.

#### 4.2.2. Devoirs liés au respect d'autrui

Le respect mutuel entre adultes et élèves constitue l'un des fondements de la vie collective.

Toute violence physique ou verbale peut entraîner des sanctions disciplinaires et, selon les cas, amener l'établissement à saisir la justice.

Signes d'appartenance : Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'Education, les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.

Photos et films : Toute prise de photo ou séquence filmée ne peut être autorisée sans le consentement préalable de la (des) personne(s) concernée(s).

#### 4.2.3. Devoirs liés au respect du cadre de vie et à la sécurité

Pour garantir la sécurité des personnes, l'introduction dans l'établissement de tout objet dangereux est interdite.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles et les espaces de circulation. Elles doivent être strictement observées en cas d'exercice ou d'alerte réelle.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité car le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets désastreux. Les sanctions dans ce domaine pourraient être lourdes.

#### **4.2.4. Devoirs liés au travail scolaire**

##### **4.2.4.1. Assiduité et ponctualité**

La présence aux cours, stages, activités pédagogiques inscrites à l'emploi du temps est obligatoire. Les horaires prévus à l'emploi du temps doivent être respectés.

Les absences et retards sont indiqués sur les bulletins scolaires et un relevé complet de l'année est agrafé sur le dossier scolaire de chaque élève.

Les absences injustifiées, quelle que soit leur durée, peuvent entraîner des sanctions, voire une procédure de signalement auprès de l'Inspection Académique.

Toute absence prévisible doit être soumise à l'accord de la direction ou du conseiller principal d'éducation.

En cas d'absence : Toute absence doit être signalée à la Vie Scolaire dès le début de la journée. Au retour de l'élève, une justification écrite ou un certificat médical doivent être remis au bureau de la Vie Scolaire.

Trois retards non justifiés entraînent une sanction.

Rendez-vous médicaux ou autres : Il doivent obligatoirement être pris en dehors des heures de cours.

##### **4.2.4.2. Travail scolaire**

Le lycée est avant tout un lieu de travail et d'étude. Les élèves doivent apporter leur matériel scolaire (manuels, photocopies, copies, ou matériel spécifique à une matière).

Les élèves ont obligation de faire tous les travaux demandés par les enseignants, qu'il s'agisse des enseignements obligatoires ou optionnels.

De même la participation aux devoirs surveillés est obligatoire. En cas d'absence, il pourra être demandé à l'élève de venir faire le travail sur une autre plage horaire, dont le mercredi après-midi. En cas d'absence non justifiée à cette convocation, il sera attribué la note de 0.

Les élèves doivent adopter un comportement qui n'entrave pas le bon déroulement du travail de la classe.

##### Utilisation de divers matériels personnels

L'utilisation de téléphones portables, consoles de jeux ou tous appareils audio ou vidéo est interdite dans tous les locaux à usage pédagogique, y compris les couloirs, escaliers et halls d'entrée. En aucun cas le téléphone portable, ou tout autre matériel, ne peut servir de montre ni de calculatrice.

##### **4.2.4.3. Cours d'EPS**

Les cours d'Education Physique et Sportive sont obligatoires pour tous les élèves aptes, inaptes ou inaptes partiels.

Une tenue conforme à l'activité est exigée.

En début d'année, il sera rappelé par écrit les consignes pour la participation et l'évaluation des élèves ainsi que les conséquences des absences non justifiées et/ou de la non-conformité de dispenses éventuelles.

##### **4.2.4.4. Informatique et accès Internet**

Les utilisateurs de matériels informatiques sont soumis aux lois françaises.

Un règlement précisant les conditions d'utilisation des matériels et d'accès aux réseaux sera remis aux élèves en début d'année et affiché dans tous les espaces concernés.

#### **4.3. Cas particulier des élèves majeurs**

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves.

Elèves majeurs en cours d'année scolaire : Les dispositions spécifiques aux élèves majeurs ne peuvent intervenir en cours d'année. Toute absence ou retard doivent être justifiés par les parents jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Elèves majeurs le jour de l'inscription : Ils peuvent justifier eux-mêmes leurs absences ou retards éventuels, mais le responsable ayant signé l'inscription en sera informé par écrit.

## 5. Punitons et sanctions

En cas de manquement au règlement et selon la gravité des faits, toute décision sera prise dans le dialogue et en consultant divers interlocuteurs.

### 5.1. Les punitons

Pour des manquements mineurs aux règles énoncées ci-dessus, des punitons pourront être données par des enseignants, des personnels éducatifs ou des membres de la direction. Elles peuvent consister en un travail supplémentaire, des heures de retenue, des excuses orales ou écrites.

### 5.2. Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent des manquements mineurs réitérés ou des manquements graves et sont prononcées graduellement. Elles peuvent prendre la forme d'un Rappel à l'Ordre écrit, un Avertissement inscrit dans le dossier scolaire, une exclusion temporaire de l'établissement, une convocation devant le Conseil de Discipline. Le chef d'Etablissement, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des personnes et des biens, peut interdire par mesure conservatoire l'accès à l'établissement et aux locaux à tout élève jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire et/ou judiciaire.

## 6. Relations avec les familles

### 6.1. Les outils

Le carnet de correspondance : Il est l'outil de liaison entre l'élève, sa famille et l'établissement.

Il permet de connaître tout changement d'emploi du temps, toute activité exceptionnelle, toute information de la direction. Il permet également de suivre les retards et/ou absences éventuels.

Enfin c'est un outil d'échanges écrits entre la famille et l'ensemble de la communauté éducative.

L'adresse e-mail : Pour toute information confidentielle, il est possible d'adresser un courrier électronique à l'adresse suivante :

[direction.Jules-Froment@wanadoo.fr](mailto:direction.Jules-Froment@wanadoo.fr).

### 6.2. Les rencontres

Les familles peuvent à tout moment de l'année solliciter un rendez-vous auprès de toute personne de la communauté éducative.

Toutefois des rencontres plus institutionnelles sont proposées :

- Rencontre avec les nouveaux parents pour présenter l'établissement et les équipes en début d'année
- Rencontre parents-professeurs en fin de 1<sup>er</sup> trimestre
- Rencontres avec le professeur principal concernant l'orientation (à des moments différents selon les classes).