

REGLEMENT INTERIEUR

Le service public d'éducation, dans le cadre défini par les textes de la République Française, repose sur des valeurs spécifiques : la gratuité de l'enseignement ; le respect de la laïcité, du pluralisme et du principe de neutralité ; le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions ; l'égalité des chances, les garanties de protection contre toute agression physique ou morale. Le lycée H. Guimard est un lieu de formation, son règlement intérieur doit permettre à tous de vivre et de travailler ensemble.

UN ESPACE DE VIVRE ENSEMBLE

1. Le **règlement intérieur et ses modalités d'application** ont vocation à être connus, compris, acceptés et mis en œuvre par tous. Il est opposable à chacun des membres de la communauté scolaire. Il s'applique en leur qualité de personnels ou d'apprenants de l'établissement durant toute la période d'ouverture. L'inscription dans l'établissement vaut **acceptation inconditionnelle** de ses dispositions. Le terme « apprenant » recouvre les apprenants sous statut scolaire, les apprentis, les étudiants et stagiaires de la formation continue, ainsi que les hôtes temporaires, mineurs comme majeurs.
2. Tous les personnels de l'établissement ont autorité et préséance sur tous les apprenants qui sont tenus au devoir de respect et d'obéissance.
3. Une obligation générale de **civilité**, de solidarité, de respect des principes d'humanité et de comportements éthiques est faite à tous. **Toute forme de violence est proscrite**. Les propos ou les comportements de nature à attenter à la dignité d'autrui ou à sa vie privée, les atteintes aux **règles de sécurité** ou au bon fonctionnement du lycée sont prohibés et relèvent de **sanctions** et ou du Conseil de Discipline voire le cas échéant de mesures pénales.
4. Chacun se doit d'adopter un comportement général approprié à la nature de l'établissement et de respecter les règles de **politesse** et de **courtoisie**. Chacun doit se présenter dans une **tenue** respectant la neutralité religieuse ou politique et **adaptée** aux enseignements dispensés et aux périodes de formation en entreprise. Tous les couvre-chefs sont ôtés et interdits dans l'enceinte de l'établissement, ils doivent être rangés dans les sacs.

5. Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.
6. Les **droits d'expression, de publication, d'association et de représentativité** s'exercent dans le cadre prévu par la loi et sont détaillés dans une modalité d'application. L'**affichage** fait l'objet d'une autorisation par la Direction.
7. Les **associations** exerçant régulièrement leurs activités au lycée font l'objet d'une habilitation du Conseil d'Administration et lui communiquent chaque année un bilan financier et d'activités.
Les **réunions** doivent être déclarées trois jours avant la date de leur tenue auprès de la Direction, qui peut ne pas les autoriser.
8. La consommation de tabac, d'alcool et de cigarettes électronique, **et tous produits illicites**, l'introduction d'objets ou de **produits dangereux ou illicites**, les atteintes aux biens sont prohibées.
La consommation de denrées alimentaires ou boissons, en dehors de l'eau, est interdite dans les locaux, à l'exception toutefois du foyer des élèves, de l'internat et de l'espace de restauration.

UN ESPACE STUDIEUX

9. L'apprenant est tenu d'assister à **tous les cours** auxquels il est inscrit, et pour la totalité de la séance. **Les dispenses éventuelles** (EPS, atelier, ...) font l'objet d'une décision de la Direction.
10. Aucun objet personnel autre que ceux directement nécessaires ne doit être visible en classe, dans les lieux d'étude ou de recherche, ou lors des devoirs ou examens, sous peine d'éventuelles sanctions. Un apprenant reste toujours **responsable** de ses effets personnels et cette responsabilité ne peut pas être déléguée à l'établissement. Cette responsabilité s'étend aux objets de valeurs tels que téléphones portables, écouteurs, montre connectée, liquidités... (sous entendu y compris Tel portable+ montre connectée ?)
11. Le lycée met à disposition des apprenants des ressources et outils de communication. Chaque utilisateur de ces outils s'engage à **respecter la charte** d'utilisation et d'accès aux ressources établie.

12. Les parents ou responsables légaux sont tenus régulièrement **informés du déroulement de la scolarité** de leur enfant. Ils peuvent demander à rencontrer les enseignants de la classe individuellement ou lors des rencontres organisées. Un bulletin portant moyennes et appréciations est remis ou envoyé chaque semestre ou trimestre par le lycée aux familles. Le cahier de textes électronique de la classe retrace les progressions pédagogiques.
13. Chaque enseignant présentera en début d'année aux élèves ses modalités d'évaluation et de contrôles de connaissances Afin de pouvoir bénéficier d'une **évaluation** significative de son travail, un apprenant effectue l'ensemble des travaux qui lui sont demandés dans les délais fixés. La note « zéro » est réservée à l'évaluation d'un travail sans valeur ou non rendu, indépendamment d'éventuelles punitions ou sanction. La **moyenne** portée sur le bulletin doit être significative.
14. Un enseignant peut prononcer un **renvoi ponctuel d'un cours** : justifié par un manquement grave qui interdit la poursuite du cours, il doit demeurer tout à fait exceptionnel et donner lieu a posteriori à un rapport d'incident au service de Vie Scolaire qui le communique à la Direction. L'apprenant reste sous l'entière responsabilité de l'enseignant et doit être accompagné par un camarade de classe en vie scolaire avec un document écrit.
15. Le **Conseil de Classe** statue sur la scolarité des apprenants, il délivre des encouragements, des compliments et des félicitations. Il peut aussi prononcer des mises en garde pédagogiques.
16. Un **report de cours** comme un changement d'**EDT** reste exceptionnel et établi selon le protocole prévu. Il n'est accordé que par la Direction qui peut déléguer ce droit.
17. Les apprenants doivent se procurer les fournitures nécessaires à leurs études. Toute autre **participation financière** doit être expressément autorisée par le Conseil d'Administration.

18. L'**assurance** contre les accidents subis ou causés est obligatoire pour participer aux sorties ou voyages facultatifs Elle doit garantir à la fois la responsabilité des apprenants et les dommages auxquels ils peuvent être exposés. Elle reste vivement conseillée pour toutes les autres activités pour les apprenants qui peuvent être victimes ou auteurs d'accidents. Pour tout enfant non assuré, la famille en assume la **responsabilité**.

UN ACCES REGLEMENTE

19. **Les conditions d'accès et d'usage des locaux** comme les horaires, sont définis par la Direction. Les déplacements doivent s'effectuer dans le calme et le respect des lieux. Toute utilisation autre que celle prévue dans le fonctionnement habituel relève d'une autorisation préalable.
20. L'apprenant doit toujours être en possession de son **carnet de correspondance**.
21. L'accès aux **différents services** de l'établissement : **CDI, services sociaux et de santé, d'orientation**, se fait en dehors des heures de cours, (sauf convocation ou nécessité urgente). **Les services d'hébergement** font l'objet de **RI spécifiques** annexés.
22. Un apprenant ne peut se soustraire à une **convocation**.
23. La présence ne fait l'objet d'un **contrôle** que durant les heures de cours et les activités obligatoires. Les sorties sont possibles aux heures d'ouverture de l'établissement.
24. Pour certains cours ou activités se déroulant **hors des murs** de l'établissement, l'apprenant peut être amené à se rendre directement sur place, par ses propres moyens, selon le mode de transport habituel de l'élève même si ce déplacement se déroule au cours du temps scolaire.

25. Tout apprenant qui se présente en cours à l'heure est accepté. Tout **retard** perturbe les cours ; le retard est considéré comme une impolitesse grave passible d'une punition ou d'une sanction disciplinaire. Jusqu'à cinq minutes de retard, les élèves peuvent entrer en classe avec leur carnet de correspondance visé par la vie scolaire. Au-delà de cinq minutes, les élèves ne peuvent plus se présenter en cours et doivent se rendre à la vie scolaire. Ils ne rejoindront les cours qu'à l'heure suivante.
26. L'**absence ou le retard** d'un apprenant à une séance sont constatés par l'appel fait par la personne responsable de la séance, selon les modalités définies par la Direction.
27. Toute absence d'un apprenant doit être justifiée par le carnet de correspondance. La justification d'une absence peut être considérée comme non valable. L'apprenant est alors passible d'une punition ou d'une sanction. Le professeur peut organiser des **séances de rattrapage** obligatoires de cours et de devoirs.

PUNITIONS ET SANCTIONS

28. Dans le respect des textes de références, et de la légalité des procédures, le règlement intérieur s'appuie sur les principes du dialogue, du respect du **contradictoire**, de la **proportionnalité** et de l'**individualisation** des sanctions.
29. Une punition ou une sanction ne peut être prise qu'en cas de constatation d'une **violation du présent règlement** intérieur. Tout apprenant puni ou sanctionné dispose, sur rendez-vous, d'un droit d'explication, directement ou par l'intermédiaire de ses représentants.
30. Les **punitions scolaires** concernent les manquements aux obligations des apprenants, et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions sont infligées par le membre du personnel qui a constaté le manquement, en relation avec les CPE.
31. Les **punitions** consistent en une remarque orale, une inscription sur pronote, un devoir supplémentaire, un travail d'intérêt général ou une retenue. Des punitions alternatives peuvent être proposées.

32. Les **sanctions disciplinaires** prononcées par le chef d'établissement concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des apprenants. Elles relèvent du chef d'établissement ou du Conseil de Discipline. La commission vie scolaire et la commission éducative sont des instances alternatives au conseil de discipline. Une sanction peut être demandée par tout personnel de l'établissement par l'intermédiaire d'un rapport écrit à la Vie Scolaire. Les dommages causés, s'ils sont volontaires, peuvent donner lieu à une remise en état, un remboursement, un travail d'intérêt général et/ou à des **excuses**, indépendamment d'éventuelles sanctions.

33. La **fraude** et la **tricherie** aux devoirs et aux examens sont interdites et relèvent d'une sanction.

34. L'**échelle des sanctions** disciplinaires est conforme aux textes en vigueur.

L'avertissement, le blâme, la mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peuvent excéder 8 jours, l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

SITUATIONS PARTICULIERES

35. Les apprenants participant à une sortie, à un **séjour**, une activité à l'extérieur ou effectuant une période de stage continuent à relever du présent règlement. La réglementation particulière de l'entreprise s'applique en sus lors des **périodes de formation en milieu professionnel**.
36. Les **sorties ou séjours** relèvent d'une autorisation de la Direction, après validation du CA selon les cas. Un départ en PFMP est subordonné à la signature par la Direction d'une **convention**, qui peut être refusée ou dénoncée en cas de manquement au règlement.

37. Un apprenant ou une classe peut se voir attribuer par la Direction un **protocole particulier**. L'information est transmise par courrier aux responsables légaux, et opposable à l'apprenant. La vie à l'internat et le service d'hébergement relèvent de règlements particuliers annexés.

MISE EN ŒUVRE

38. Le présent **règlement, s'applique** suite à son vote en Conseil d'Administration, approuvé en dernier lieu le 25/06/2024. Par la suite ce règlement peut être évolutif dans le sens d'une adaptation au système scolaire et doit faire l'objet d'un autre vote par le conseil.
39. Les **modalités d'application** du règlement sont précisées en annexe. A chaque modification, elles sont présentées au Conseil d'Administration suivant pour validation par vote.
40. Le **règlement intérieur** et ses **modalités** sont **consultables** sur le site du lycée et sous forme papier, affichés dans les lieux dédiés.