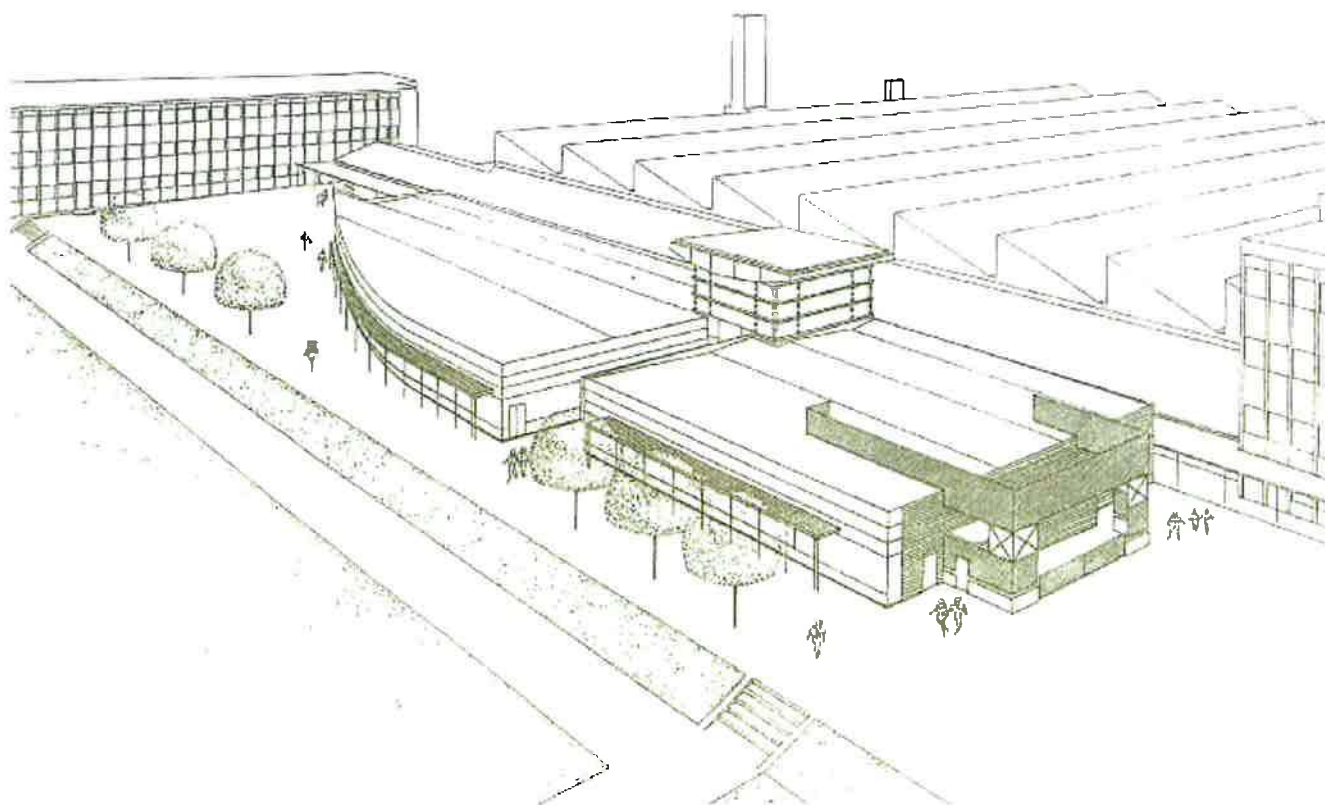


Voté au CA du 26 juin 2023

REGLEMENT INTERIEUR



12 rue du Taillade - 65801 AUREILHAN CEDEX - 05 62 38 93 93 - 05 62 38 03 34

0650028C@ac-toulouse.fr

www.ac-toulouse.fr/lp-sixte-vignon-aureilhan

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE – ACADEMIE DE TOULOUSE – REGION MIDI-PYRENEES

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
Chapitre I : REGLES DE VIE QUOTIDIENNE	3
I - Respect des personnes	3
A) Respect de l'intégrité physique et morale	3
B) Le devoir de n'user d'aucune violence	3
C) Savoir vivre	4
II - Respect des biens	4
A) Respect des biens de la communauté	4
B) Respect des biens individuels	4
III - Accueil des élèves	4
A) Horaires	4
B) Salles d'accueil réservées aux élèves	5
IV - Statuts des élèves et autorisations de sortie	5
Chapitre II : LES OBLIGATIONS SCOLAIRES	6
I - Relation avec les familles	6
II - L'obligation d'assiduité	6
A) Gestion des absences	6
B) La ponctualité	6
III - Accomplissement des tâches inhérentes aux études	7
IV - Education Physique et Sportive (EPS)	7
V - Périodes de Formation en Entreprise (PFE)	7
CHAPITRE III : PUNITIONS / SANCTIONS / PROCEDURES DISCIPLINAIRES	8
I - Les punitions scolaires	8
II - Les sanctions disciplinaires	8
A) Mesures de prévention	9
B) Mesure de réparation	9
C) Le travail d'intérêt scolaire	9
III - Les instances disciplinaires	9
A) Le Chef d'établissement	9
B) La commission Educative	9
C) Le Conseil de Discipline	10
CHAPITRE IV : La Vie Scolaire	11
I - Santé- Sécurité- Prévention	11
A) Infirmerie - Médecine Scolaire	11
B) Service Social	11
C) Prévention des toxicomanies	11
D) L'atelier	11
E) Prévention des incendies et des risques majeurs	11
F) Assurance et déplacement d'élèves	12
II - Accès / Mouvements / Recommandations	12
A) Accès aux locaux, mouvements	12
B) Véhicules élèves, circulation, stationnement	12
Chapitre V : EXPRESSION DE LA VIE LYCEENNE	13
I - Délégués des élèves	13
II - La représentativité au Conseil d'Administration	13
III - L'assemblée générale des délégués	13
IV - Le Conseil de Vie Lycéenne (CVL)	13
V - Droits des Lycéens	14
Chapitre VI : ACTIVITES PERI-SCOLAIRES	15
I - UNSS	15
II - Maison des Lycéens	15

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT	18
I - Les principes	18
II - L'usage de la carte d'accès	19
III - Le paiement	19
IV - La remise de principe	19
V - La remise d'ordre	19
VI - Les dégradations	20
CHARTRE DU BON USAGE DE L'INFORMATIQUE, D'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIAS AU LYCEE PROFESSIONNEL SIXTE VIGNON	21

REGLEMENT INTERIEUR DU LP SIXTE VIGNON

PREAMBULE

Le lycée professionnel Sixte Vignon, établissement public local d'enseignement, dispense, dans le respect des règles de la laïcité, un enseignement général, technologique et professionnel. Il a aussi pour mission de former chaque jeune dans le respect de sa personnalité en le préparant à ses responsabilités futures d'homme, de citoyen et de travailleur.

Le présent règlement a pour but d'organiser la vie de la communauté scolaire en prenant en compte les contraintes de la vie en collectivité afin de garantir la mission d'enseignement et d'éducation du lycée ; il ne peut être modifié que par le conseil d'administration.

L'inscription d'un élève, qu'il soit majeur ou mineur vaut adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement. Il s'impose à tous les usagers de l'établissement : élèves, parents d'élèves, apprentis, personnes en formation à quelque titre et sous quelque statut que ce soit et à tous les personnels.

CHAPITRE I : REGLES DE VIE QUOTIDIENNE

Art.2.3.2 Circulaire n°2000-106.JO du 11/07/00 : Le respect d'autrui et du cadre de vie.

I - RESPECT DES PERSONNES

« L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Le respect de l'autre, la politesse, le respect de l'environnement, du matériel et du travail d'autrui sont autant d'obligations inscrites au règlement intérieur. »

A) RESPECT DE L'INTEGRITE PHYSIQUE ET MORALE

Aucune atteinte à l'intégrité physique et morale de quiconque ne peut être admise et sera sanctionnée. Sont en particulier prohibées toutes les violences physiques et brimades ainsi que toute forme de discrimination.

Chacun est en droit d'attendre des autres le respect (de ses idées et convictions). La tolérance est un principe fondamental de la vie en société : ce principe exige une neutralité politique, idéologique et religieuse et implique le strict respect de la laïcité. De ce fait, l'affirmation ostentatoire des convictions et des idéologies ne peut être acceptée, qu'elles se manifestent par la tenue, le comportement, les écrits ou les propos.

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 apparence religieuse est interdit.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

B) LE DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE

Les violences verbales, le racisme, les brimades, le harcèlement, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et /ou d'une saisine de la justice. Une attitude respectueuse est attendue de tous individuellement et en groupe.

Les incivilités collectives

En cas d'incivilité collective chaque membre du groupe sera sanctionné en fonction de son degré de responsabilité.

C) SAVOIR VIVRE

Chacun, quel que soit son statut, a le droit d'exiger des autres le respect de sa personne et d'être traité avec la considération due à tout individu. Les règles du savoir vivre sont fondamentales pour l'harmonie de la vie quotidienne et l'épanouissement de chacun. La politesse est un élément de base, ainsi que la propreté. A ce titre toute consommation de boissons et de denrées sont interdites au sein de l'établissement en dehors des lieux prévus à cet effet.

Tenue vestimentaire

Chacun doit porter une tenue vestimentaire adaptée à la vie scolaire et au monde du travail, c'est-à-dire une tenue décente. Le port de la casquette et de tout autre couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments sous peine de confiscation.

Téléphone portable et appareil connecté

Chacun est responsable de son matériel et de son utilisation. Interdits pendant les cours et dans tous les bâtiments sous peine de confiscation. En cours les téléphones doivent être éteints et mis dans les sacs, sauf si l'enseignant le demande ponctuellement dans un but pédagogique.

II - RESPECT DES BIENS

A) RESPECT DES BIENS DE LA COMMUNAUTE

L'établissement met à la disposition des utilisateurs et du personnel, des locaux, des matériels de coût parfois très élevé qu'il s'efforce de maintenir en bon état de fonctionnement. Toute dégradation donnera lieu à réparation matérielle ou financière. Toute personne responsable de dégradation volontaire ou de vol sera sanctionnée.

B) RESPECT DES BIENS INDIVIDUELS

Le vol ou la dégradation des biens personnels ne peuvent être admis. Toute personne reconnue coupable ou complice d'un de ces faits sera sanctionnée.

Cependant, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des objets ou véhicules personnels.

Les véhicules, même garés à l'intérieur du lycée aux endroits prévus à cet effet, ne sont pas sous la responsabilité de l'établissement, il est vivement recommandé à leurs utilisateurs de prendre toutes les précautions nécessaires à leur protection.

III - ACCUEIL DES ELEVES

A) HORAIRES

Accueil des élèves tous les jours de 7h45 à 18h00, sauf le lundi accueil à 8h et fermeture le vendredi à 17h30.

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
	8h05	8h05	8h05	8h05
9h00	9h00	9h00	9h00	9h00
9h55	9h55	9h55	9h55	9h55
Récréation				
10h10	10h10	10h05	10h10	10h10
11h05	11h05	11h00	11h05	11h05
12h00	12h00	11h55	12h00	12h00
Repas				
13h30	13h30		13h30	13h30
14h25	14h25		14h25	14h25
15h20	15h20		15h20	15h20
Récréation				
15h35	15h35		15h35	15h35
16h30	16h30		16h30	16h30
17h25	17h25		17h25	

En début de chaque demi-journée, les élèves, à la sonnerie, doivent être prêts à rentrer en cours et attendre leur professeur dans la zone prédéfinie. Les élèves doivent donc arriver 5 minutes avant le début du premier cours. (cours bâtiment B sous le préau, cours bâtiment D devant le foyer).

En ce qui concerne les élèves internes voir en annexe le règlement de l'internat.

B) SALLES D'ACCUEIL RESERVEES AUX ELEVES

Une salle d'étude, à proximité de la vie scolaire, est ouverte tous les jours (heures d'ouverture de la vie scolaire). Les élèves peuvent s'y rendre à tout moment pour y travailler, utiliser les ordinateurs dans le calme ; ils peuvent demander l'aide des surveillants.

La salle CO1 sous le préau est accessible pour un moment de détente en petit comité.

Le CDI est accessible toute la journée. Les élèves peuvent y faire des recherches, lire, se servir des ordinateurs, emprunter des livres, voir la PSY-EN.

Le foyer des élèves est aussi à la disposition des élèves en fonction des horaires ils peuvent y travailler, se détendre, avoir accès aux jeux (baby foot, ping-pong, jeux de société, télévision éventuellement...) sous surveillance obligatoirement d'un(e) AED. Ils peuvent aussi profiter des aménagements extérieurs devant le foyer.

IV - STATUTS DES ELEVES ET REGIME DES SORTIES

Les élèves de 3° ont un statut de collégien : Les demi-pensionnaires ne pourront sortir de l'établissement qu'en fin de journée après le dernier cours effectif de l'emploi du temps ou en cas d'absence de professeur selon leur régime.

Les externes pourront sortir après le dernier cours de la demi-journée si les parents ont signé l'autorisation.

Les demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir durant la pose méridienne. Aucun élève de 3° n'est autorisé à sortir entre deux heures de cours de l'emploi du temps.

Interdiction d'utiliser le téléphone dans le Lycée.

Les élèves des classes de CAP et Bac ont un statut de lycéen, ils sont autorisés à sortir de l'établissement, en dehors des heures de cours. Toutefois cette autorisation pourra être restreinte pour les élèves dont l'autonomie, le comportement, les résultats ou le travail sont insuffisants ; l'élève dans ce cas là fera l'objet d'un suivi personnalisé.

Les élèves majeurs ont la possibilité d'effectuer eux mêmes les actes relatifs à leur scolarité (inscription, annulation d'inscription, choix de leur orientation, correspondance liée à la scolarité).

Pour utiliser cette possibilité, ils doivent en faire la demande écrite auprès des Conseillers Principaux d'Education.

La majorité civile n'entraîne pas la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assurer ; ils restent tenus de payer les frais scolaires de l'élève devenu majeur ou de l'élève déjà majeur, sauf si celui-ci déclare par écrit, ne plus être à la charge de ses parents et s'engage à régler tous les frais liés à la scolarité (internat ou demi-pension, achat de livres ou de matériel scolaire réglementaire, etc.) ; il devra alors apporter la preuve que ses revenus personnels lui permettront de faire face à ses obligations ou à défaut qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

Au delà de cette possibilité administrative, il va de soi que la majorité est aussi, et avant tout, l'expression d'une prise de responsabilité et d'une attitude citoyenne.

Les élèves majeurs sont soumis aux mêmes règles que tous les lycéens.

CHAPITRE II : LES OBLIGATIONS SCOLAIRES

Art.2.3.2 circulaire du code de l'éducation N°2000-106 du 11/07/2000

I - RELATION AVEC LES FAMILLES

La réussite des élèves est étroitement liée à l'intérêt que portent les familles à la scolarité de leurs enfants. Les parents peuvent être reçus sur rendez-vous. Il est souhaitable en cas de difficultés de ne pas attendre une aggravation de la situation de l'élève et de prendre contact rapidement avec le professeur principal et (ou) les Conseillers Principaux d'Education

Le carnet de liaison est l'outil de communication privilégié entre l'établissement et la famille qui doit régulièrement le consulter.

L'élève doit avoir toujours sur lui son carnet de liaison (élèves - parents d'élèves - professeurs), outil indispensable pour le bon suivi éducatif de l'élève.

II - L'OBLIGATION D'ASSIDUITE

Dans la communauté éducative que constitue l'établissement, il importe que chacun s'impose une stricte discipline en matière d'assiduité et de ponctualité.

L'inscription dans l'établissement vaut engagement d'assister à tous les cours inscrits à l'emploi du temps et ce pour l'année scolaire.

« L'obligation d'assiduité, consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et des modalités de contrôle des connaissances, s'applique également aux PFPMP. »

A) GESTION DES ABSENCES

Toute absence, même d'une heure doit être justifiée.

Des contrôles stricts de présence sont effectués à chaque séquence horaire par le personnel responsable des élèves.

Les absences prévisibles doivent faire l'objet d'une demande préalable d'autorisation auprès des Conseillers Principaux d'Education qui examinent la demande au regard des motifs invoqués.

En cas d'absence imprévisible, l'établissement doit être averti par téléphone le jour même ou par mail.

Dans un souci de sécurité, les parents n'ayant pas contacté le lycée seront appelés pour vérifier que cette absence est régulière. Un courrier officiel suivra.

A son retour, l'élève devra se présenter à la vie scolaire avec un justificatif d'absence dans son carnet de liaison signé par les responsables.

Les absences en cours non justifiées ou au motif irrecevable feront l'objet d'une retenue ; le cumul de ces absences fera l'objet d'une inscription au Groupe de Prévention du Décrochage Scolaire. (GPDS)

B) LA PONCTUALITE

Tout retard, de quelque durée qu'il soit, doit être constaté par le service Vie Scolaire et notifié dans le carnet de correspondance.

Avant d'entrer en cours, l'élève en retard doit donc se présenter au service Vie Scolaire pour faire viser son carnet de liaison qui aura été rempli et signé par les responsables.

Dans la mesure où le retard n'est pas excessif, l'élève est autorisé à se rendre en cours et mention en est portée sur le carnet.

- sans cette autorisation l'élève ne doit pas être admis en cours et être renvoyé à la Vie Scolaire qui contactera les parents avant de placer l'élève en permanence.
- muni de cette autorisation l'élève doit être admis en cours.

Bien sûr, le cours étant perturbé, par déférence, l'élève devra présenter des excuses pour son retard.

Les retards répétitifs et sans motif valable seront sanctionnés, la ponctualité étant l'apprentissage de la vie sociale. Une rencontre avec la famille s'imposera si la situation se répète.

III - ACCOMPLISSEMENT DES TACHES INHERENTES AUX ETUDES

L'inscription dans une classe de l'établissement vaut engagement d'effectuer la totalité des travaux demandés par les enseignants dans les délais exigés. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours. Les élèves doivent être informés des modalités de contrôle de connaissances, les comprendre et les respecter. En cas de non respect des délais ou de non accomplissement du travail, les sanctions sont possibles.

L'attention de tous est attirée sur le fait que l'assiduité et l'accomplissement de la totalité des tâches scolaires sont des éléments d'évaluation au même titre que les résultats obtenus, et qu'ils sont pris en compte dans les dossiers d'examens et de poursuites d'études.

IV - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE (EPS)

Les cours d'EPS sont obligatoires, les élèves doivent s'y présenter avec leur tenue de sport.

Un élève reconnu inapte à certaines activités sportives est naturellement dispensé de ces activités.

L'inaptitude partielle ne dispense pas de la présence aux cours. Seule une inaptitude totale peut entraîner cette dispense.

Les demandes de dispense sont adressées au service Vie Scolaire, au professeur d'EPS et à l'infirmière du lycée qui les examine au regard des motifs invoqués et des justificatifs produits (certificat médical pour une dispense supérieure à une semaine).

V - PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

Les PFMP sont partie intégrante de la scolarité.

Elles sont obligatoires et doivent être réalisées dans la spécialité de formation.

Chaque élève a l'obligation de participer à toutes les séquences de formation prévues en entreprise.

Toute absence devra être justifiée et son motif dûment constaté par les responsables de l'entreprise et du service Vie Scolaire ; elle sera comptabilisée par le lycée comme une absence en cours. L'établissement pourra demander à l'élève de rattraper les jours d'absences sur les périodes d'ouverture du lycée pendant les congés scolaires.

Le cadre pédagogique et administratif réglementant ces périodes en entreprise est défini par une convention signée par le Chef d'entreprise, les Parents, l'Elève et le Proviseur du lycée, la recherche de l'entreprise doit s'effectuer le plus tôt possible ; l'élève ne peut pas partir en stage sans avoir rendu la convention.

CHAPITRE III : Punitions / Sanctions / Procédures disciplinaires

Le non-respect du règlement intérieur apporte une gêne à la vie commune et appelle une intervention de la part des éducateurs. Cette intervention a pour objet de faire prendre conscience du bien fondé de la règle à laquelle on a contrevenu.

Les manquements, écarts de conduite de peu de gravité sont toujours suivis par une observation orale, la compréhension et la responsabilisation de l'élève est alors attendue.

Ce chapitre met chacun en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression de la règle. On distingue :

- Les punitions scolaires
- Les sanctions disciplinaires.

Nous rappelons que la punition et la sanction ont pour finalité de responsabiliser l'élève lorsque dialogue et concertation se sont avérés sans effet, de sensibiliser les parents à l'attitude de leur enfant hors contexte familial, de rappeler à l'enfant le sens de la loi avec si possible le soutien des parents pour que celles-ci aient un caractère pleinement éducatif.

I - LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement :

- Inscription sur le carnet de liaison (celle ci devra être signée par les parents et montrée à l'enseignant) ;
- Excuse orale ou écrite ;
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue (ce travail devra être signé par les responsables de l'élève et pourra faire l'objet d'une notation) ;
- Retenue : de 1 à 3 heures ;
- **Exclusion ponctuelle d'un cours** : l'élève, muni d'un travail que lui aura donné le professeur, sera pris en charge par la vie scolaire. Cette exclusion doit rester très exceptionnelle (détail ?) et donner lieu à une information écrite au Conseiller Principal d'Education et au chef d'établissement ;
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait et pour toute absence en cours non justifiée ou au motif irrecevable (toute demande de report sera accordée si elle est sollicitée par les parents ou le responsable et pour des raisons exceptionnelles, l'absence non justifiée entraînera une sanction du chapitre suivant) ;
- Suspension de l'autorisation de sortie en dehors des heures de cours.

II - LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens, et les manquements graves aux obligations des élèves.

Lorsque la gravité du manquement au règlement intérieur est de nature à mettre en cause le bon fonctionnement de la communauté, l'intervention est du domaine du Chef d'établissement qui, après réunion de l'équipe éducative, peut décider : soit d'une mesure appropriée au cas, soit d'une des sanctions suivantes :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation, sa durée ne peut excéder vingt heures, elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche et peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat ;
- L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit 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.

A toute faute ou manquement à une obligation, une réponse rapide et adaptée sera apportée. Toute sanction sera motivée, expliquée et graduée en fonction de la gravité.

A) MESURES DE PREVENTION

Elles permettent de prévenir l'acte répréhensible. Exemples:

- Confiscation d'un objet nuisible au bon déroulement d'un cours (portable, enceinte) avec remise de celui-ci au C.P.E ou au Proviseur ;
- Engagement écrit de s'amender et signé par l'élève ;
- Imposer le placement des élèves dans la salle de classe ;
- Exclusion temporaire de la demi- pension ou de l'internat par le Proviseur.

B) MESURE DE REPARATION

Elle doit avoir un caractère éducatif. L'accord de l'élève et de ses parents s'il est mineur doit être recueilli.

- Réparation du préjudice infligé à autrui
- Travaux d'intérêt collectif encadrés par le personnel
- La mesure de responsabilisation.

Un refus sera suivi de l'application d'une sanction.

C) LE TRAVAIL D'INTERET SCOLAIRE

L'élève exclu temporairement est tenu de fournir un travail scolaire donné par l'équipe pédagogique, et de le faire parvenir à l'établissement. Cette mesure permet de garantir la poursuite de la scolarité de l'élève et à faciliter sa réintégration.

III - LES INSTANCES DISCIPLINAIRES

A) LE CHEF D'ETABLISSEMENT

C'est au Chef d'établissement qu'il revient d'apprécier, s'il y a lieu d'engager des poursuites disciplinaires à l'encontre d'un élève, après avoir pris l'avis de l'équipe pédagogique et /ou éducative.

Il peut prononcer seul les sanctions de l'avertissement ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus. Il peut appliquer les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement prévus.

B) LA COMMISSION EDUCATIVE

Elle se réunit à la demande du chef d'établissement et comprend :

- Le chef d'établissement et/ou son adjoint ;
- Le professeur principal ;
- La conseillère principale d'éducation ;
- Le personnel médico-social ;
- L'élève ;
- Son représentant légal ;
- Toute autre membre de la communauté scolaire si le Proviseur le juge nécessaire.

Elle examine la situation de l'élève au comportement inadapté à la vie scolaire, et recherche une solution éducative adaptée et personnalisée. Elle peut également traiter les incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure également le suivi des solutions éducatives personnalisées

C) LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Saisi par le Chef d'établissement, aux motifs suivants :

- Tout manquement grave aux obligations scolaires ;
- Atteinte grave à l'intégrité physique et morale des personnes ;
- Vol et dégradation de biens personnels ;
- Vol et dégradation de biens publics ;
- Consommation et commerce de substances illicites, et d'alcool ;
- Tout commerce : vêtements, portable, matériel Hi-fi.... ;
- Port d'armes ou de tout autre objet dangereux ;
- Désordre répété susceptible de gêner la vie dans l'établissement et en classe.

Composé de membres élus au Conseil d'Administration et des membres de droit, le conseil de discipline peut prononcer les sanctions suivantes :

- L'exclusion temporaire jusqu'à huit jours ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ;
- Des mesures de réparation ;
- Des travaux d'intérêt général. (mesure de responsabilisation)

Il prévoit les mesures d'accompagnement de la sanction et de réintégration de l'élève.

CHAPITRE IV : LA VIE SCOLAIRE

I - SANTE- SECURITE- PREVENTION

A) INFIRMERIE- MEDECINE SCOLAIRE

Le service de santé est assuré par une infirmière et un médecin scolaire. Le lycée est doté d'une infirmerie où peuvent être accueillis les élèves et les personnels en souffrance physique ou morale.

A l'infirmerie, chacun peut être écouté, soigné, conseillé sur tous les sujets liés à la santé, la prévention et la protection contre les maladies et les risques professionnels.

Tout médicament à prendre par un élève pendant les heures scolaires doit être déposé à l'infirmerie, avec l'ordonnance correspondante et l'autorisation parentale, et pris sous le contrôle de l'infirmière.

Tout accident, même bénin d'apparence, doit être déclaré à l'infirmerie.

En cas de nécessité, l'infirmière ou un responsable de l'établissement peut faire appel à un médecin libéral : en cas d'accident ou maladie grave le lycée prend toutes les mesures d'urgences. Dans les deux cas, s'agissant d'un élève, la famille est immédiatement prévenue. C'est pourquoi les familles sont instamment priées de fournir, même si elles ne sont pas abonnées au téléphone, un N° d'appel téléphonique permettant de les joindre en cas d'urgence. Hormis les cas d'accident du travail, les frais de consultation d'un médecin libéral, d'hospitalisation et les médicaments prescrits sont à la charge de la personne malade ou accidentée ou de sa famille.

B) SERVICE SOCIAL

Une assistante de service social tient des permanences dans l'établissement. Elle intervient auprès des élèves et des familles en cas de difficultés (scolaires, familiales, éducatives, financières...)

Pour aider les lycéens en difficultés, le lycée dispose de Fonds Sociaux, pouvant intervenir pour des frais liés à la scolarité (notamment paiement de la demi-pension, de l'internat).

Les demandes d'aide doivent être adressées à l'assistante sociale. Celle-ci instruit le dossier et le soumet, de manière anonyme, à une commission qui décide de l'accorder ou non et en fixe le montant.

C) PREVENTION DES PRODUITS ADDICTIFS

Il est important que les adolescents prennent conscience, avec l'aide des adultes, de leur capital santé.

L'usage ou la détention des boissons alcoolisées ou de produits présentant un danger pour la santé des élèves est interdit dans l'établissement. Tout élève en état d'ébriété ou sous effets visibles de l'absorption d'un produit interdit par la loi peut faire l'objet d'un contrôle médical et être remis à sa famille. Il est passible de sanction ou de poursuites.

D) L'ATELIER

Le port d'un vêtement de travail type « bleu de travail » est obligatoire. L'utilisation de protections individuelles est obligatoire chaque fois que l'activité exercée la justifie.

Les élèves qui n'ont pas leur tenue de travail conforme à la réglementation seront sanctionnés.

Un ensemble de protections individuelles est défini par chaque spécialité. La liste est remise aux familles au moment des inscriptions. Les personnels doivent veiller au maintien en l'état des matériels mis à leur disposition et apporter par spécialité un soin tout particulier à l'enseignement de la « prévention des risques professionnels » inscrit aux référentiels. Les élèves ne doivent pas avoir des comportements violents et respecter les consignes d'utilisation des matériels en vigueur dans chaque atelier.

E) PREVENTION DES INCENDIES ET DES RISQUES MAJEURS

Concernant la **prévention des incendies**, les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées dans les salles. Le respect et le maintien en parfait état de marche par les membres de la communauté scolaire de tout le matériel prévu pour lutter contre un éventuel sinistre constitue la première mesure de sécurité que chacun doit s'imposer.

Un exercice d'évacuation a lieu chaque trimestre ; à cette occasion chacun s'imposera le strict respect des consignes données.

Concernant la **prévention des risques majeurs** des consignes de confinement sont portées à la connaissance des personnels et des usagers du lycée et des exercices sont également organisés.

En cas d'alerte chimique, le PPMS (Plan particulier de mise en sûreté) est déclenché par un signal sonore de trois fois une minute espacé de cinq secondes. Les élèves devront rester dans les bâtiments ou se rendre dans le calme vers le ou les lieux de rassemblement prévus pour la mise en sûreté. Ils devront appliquer les consignes de leur professeur et attendre sur les zones de rassemblement les directives des autorités.

Les parents ne devront pas :

- aller chercher leur enfant à l'école (un PPMS a été prévu dans l'établissement).
- téléphoner pour laisser les réseaux libres (s'ils fonctionnent) pour l'organisation des secours. Les

parents devront :

- écouter la radio (France Info ou France bleue).
- respecter les consignes des autorités.»

F) ASSURANCE ET DEPLACEMENT D'ELEVES

Les élèves bénéficient par la combinaison de diverses garanties (législation sur les accidents du travail, assurance de l'établissement) d'une couverture très large (activités traditionnelles d'enseignement, stage en entreprise, voyages éducatifs et sorties). Toutefois, les familles sont vivement invitées à compléter ces garanties par une assurance scolaire de leur choix couvrant en particulier la responsabilité civile et les trajets. Les élèves, sauf ceux de 3^e, peuvent être amenés à se déplacer par leurs propres moyens afin de se rendre sur les lieux d'activités particulières (stade, cinéma, expositions, etc.). Dans ce cas, ils ne sont pas sous la surveillance et la responsabilité d'un enseignant. L'attention est attirée sur l'obligation d'assurance pour les familles en cas d'utilisation d'un véhicule à moteur.

II - ACCES / MOUVEMENTS / RECOMMANDATIONS

A) ACCES AUX LOCAUX, MOUVEMENTS

Pour des raisons de sécurité évidentes, l'accès aux locaux n'est autorisé aux élèves que 5 minutes avant le début des cours. Aux récréations du matin et de l'après-midi, les élèves descendent dans la cour.

Les couloirs sont donc vides pendant les récréations, aucun attroupement ne sera accepté.

Lorsqu'ils quittent une salle, les professeurs vérifient la fermeture des fenêtres, l'extinction des lumières et ferment la porte à clef.

Les mouvements d'élèves doivent se dérouler dans le calme. Nous rappelons que les interclasses ne sont pas une récréation, les élèves changent de salle sans faire de pause et ne doivent pas rentrer dans leur nouvelle salle sans la présence de leur enseignant.

Après les récréations, à la première sonnerie, les élèves ayant cours aux ateliers doivent se regrouper auprès de leur atelier ou salle de cours, les élèves du bâtiment B attendent que leur enseignant vienne les chercher sous le préau. En aucun cas et pour des raisons d'espace, les élèves ne doivent attendre dans le hall.

La rentrée du matin est marquée par deux sonneries successives à 5 minutes d'intervalle ; la première indique qu'il est temps de se rendre en cours ; la seconde marque le début des cours.

En dehors de ces horaires, les changements de cours sont marqués par une seule sonnerie. Ils doivent s'effectuer sans perte de temps.

B) VEHICULES ELEVES, CIRCULATION, STATIONNEMENT

Pour des raisons de sécurité évidentes, les véhicules autorisés à pénétrer et à stationner dans l'enceinte de l'établissement doivent rouler au pas, les piétons étant dans tous les cas prioritaires. De même, ils ne doivent pas stationner près des ateliers.

Le non respect de ces dispositions entraînera une interdiction de stationner dans l'établissement.

Les élèves possesseurs de 2 roues, afin de minimiser les problèmes (vols, dégradations), doivent laisser leurs véhicules dans le garage à vélos.

CHAPITRE V : EXPRESSION DE LA VIE LYCEENNE

I - DELEGUES DES ELEVES

Dans chaque classe, les élèves élisent 2 délégués :

- Les délégués sont les porte-parole de leurs camarades auprès de l'administration et des professeurs,
- Ils informent leurs camarades des problèmes qui les concernent,
- Ils représentent leurs camarades à l'assemblée générale des délégués et au Conseil de Classe, ils animent le groupe classe et assurent sa cohésion,
- Ils élisent parmi eux les représentants des élèves au Conseil d'Administration, ainsi que les autres représentants des élèves.

Tous les membres de la communauté doivent aider les délégués à se former à leur fonction et à l'accomplir.

II - LA REPRESENTATIVITE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Cinq représentants élèves seront élus par l'ensemble des délégués pour être leur porte-parole en Conseil d'Administration.

III - L'ASSEMBLEE GENERALE DES DELEGUES

Ensemble des délégués de classe réunis pour donner son avis et formuler des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

Elle est présidée par le chef d'établissement assisté par son adjoint, les conseillers principaux d'éducation et le gestionnaire.

IV - LE CONSEIL DE VIE LYCEENNE (CVL)

Le CVL est une instance de réflexion destinée à formuler des propositions sur des sujets qui touchent à la vie scolaire. Il est présidé par le chef d'établissement et un vice-président lycéen.

Représentativité élèves :

- 10 lycéens élus pour deux ans par l'ensemble des élèves de l'établissement au scrutin plurinominal à un tour. Les membres sont renouvelés par moitié tous les ans.

Représentativité adulte :

- 5 représentants des personnels d'enseignement et d'éducation
- 3 des personnels ATSS (administratifs, techniques, sociaux et de santé) et ATT (agents techniques territoriaux, ouvriers et de service) volontaires, membres ou non du conseil d'administration (CA), proposés par les élus de leur collège au CA;
- 2 parents membres du CA désignés par les parents élus au CA.

Le C.V.L se réunit sur convocation du chef d'établissement, avant chaque séance ordinaire du Conseil d'Administration. Il est réuni en séance extraordinaire, à la demande de la moitié des représentants lycéens au sein dudit conseil ou à celle de la conférence des délégués élèves.

Le C.V.L donne un avis consultatif et peut demander que les propositions soient inscrites à l'ordre du jour du Conseil d'Administration.

Les membres du C.V.L pourront se présenter et être élus au Conseil Académique de Vie Lycéenne (CAVL), instance académique voire Conseil National de Vie Lycéenne.

V - DROITS DES LYCEENS

Les lycéens bénéficient d'un certain nombre de droits. En particulier :

- Droit de réunion ;
- Droit d'affichage et de publication ;
- Droit d'association.

Ces différents droits ne peuvent s'exercer que dans le respect strict de la laïcité et du droit commun et en collaboration avec l'administration et les personnels du lycée qui peuvent offrir des aides dans le domaine de l'organisation, de la mise en œuvre ainsi que les conseils en matière de respect de la légalité (loi sur la presse etc....).

MODALITES D'EXERCICE

Affichage : Des panneaux d'affichage sont répartis dans le lycée. L'affichage sauvage n'est pas autorisé. Les documents affichés ne peuvent avoir de caractère politique, religieux ou pouvant porter atteinte à la dignité de la personne. Les projets d'affichage doivent être présentés aux Conseillers Principaux d'Education ou à la direction de l'établissement.

Presse lycéenne : Tout projet de publication suppose la désignation préalable d'un responsable de publication majeur. La diffusion d'un journal à l'extérieur du lycée oblige à respecter la loi du 29 juillet 1881 sur les publications de la presse. L'attention de tous est attirée sur les risques pénaux et civils encourus en cas de publication diffamatoire.

Réunions : Toute réunion d'élèves doit être organisée en dehors des heures de cours et suppose l'accord préalable du Chef d'Etablissement qui s'assurera en particulier du respect des règles de sécurité. Un éventuel refus sera motivé par écrit et motivé.

Intervenants extérieurs : Les élèves peuvent solliciter la participation d'un intervenant extérieur pour mener à bien une activité, avec l'accord préalable du Chef d'Etablissement.

Associations : La création d'associations est possible dans le lycée. Tous les lycéens peuvent en principe y adhérer. Leur création doit être autorisée par le Conseil d'Administration du lycée. Chaque année, les associations existantes doivent présenter leur programme au Conseil d'Administration. Le responsable d'une association doit être un élève majeur. Aucune association ne peut avoir un caractère politique ou religieux.

Certains projets peuvent être financés par le Fonds de Vie Lycéenne et le Fonds d'Animation. Ils sont alors portés au vote du Conseil de vie lycéenne qui se réunit au moins une fois par trimestre.

CHAPITRE VI: ACTIVITES PERI-SCOLAIRES

I - UNSS

Les activités de l'UNSS s'inscrivent dans le prolongement des activités enseignées, en E.P.S. Elles sont organisées le mercredi après-midi. Une cotisation est exigée.

II - MAISON DES LYCEENS

Gérée par les élèves eux-mêmes, la Maison des Lycéens est un lieu de rencontre et de convivialité. C'est un élément essentiel du développement culturel au sein de l'établissement.

Des activités diverses, encadrées par des éducateurs peuvent être organisées dans ce cadre. La cotisation annuelle (facultative) de la Maison des Lycéens est élevée à 12 euros.

Le présent règlement, modifié par le Conseil d'Administration dans sa séance du 25 juin 2015, sera remis à chaque famille qui attestera en avoir pris connaissance à l'aide du coupon-réponse à retourner à l'établissement le jour de l'inscription.

REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

I -LES PRINCIPES:

1 - 1 Selon le choix des familles, les élèves peuvent opter pour la qualité d'Externe, de Demi-pensionnaire : 4 jours (si l'élève ne mange pas le mercredi) ou 5 jours, ou d'Interne.

Le service annexe d'hébergement du lycée professionnel Sixte Vignon fonctionne selon le principe du forfait.

Ces forfaits ne sont pas modulables ni pour les élèves demi-pensionnaires, ni pour les élèves internes. L'élève demi-pensionnaire 4 jours s'il souhaite manger exceptionnellement le mercredi midi ; devra s'acquitter préalablement du paiement du repas auprès du service d'intendance avant le mercredi 10h30.

L'élève externe qui souhaite à titre exceptionnel prendre un repas devra suivre la même procédure.

La pension comprend l'hébergement et la restauration des élèves dans les conditions suivantes :

Hébergement :

- Accueil les jours de rentrée dès 7h45
- Libération des chambres les jours de sortie de classe au matin.

Restauration :

- Petits déjeuners et repas du midi tous les jours de classes.
- Repas du soir tous les jours de classe sauf les jours de sortie des élèves.

La demi-pension comprend la restauration des élèves le midi tous les jours de classes.

1 - 2 L'adhésion au service annexe d'hébergement en qualité de demi-pensionnaire ou d'interne est valable pour un seul trimestre et est renouvelée tacitement par le paiement des frais, car les frais d'hébergement

sont forfaitaires payables par trimestre et d'avance. C'est pourquoi l'accès au service annexe d'hébergement sera exclusivement réservé aux élèves et personnels à jour de leur paiement.

Pendant une période de 2 semaines suivant le jour de la rentrée scolaire officielle, un élève peut modifier la catégorie choisie en raison d'un changement de l'emploi du temps de sa classe.

Par la suite, les élèves désireux de changer de régime doivent en faire la demande expresse et motivée par écrit auprès du Proviseur au plus tard dans les 15 jours précédents le début du trimestre suivant.

Passé ce délai aucun changement de catégorie ne peut être pris en compte, sauf cas de force majeure et avec l'autorisation expresse du Proviseur.

En tout état de cause, toute quinzaine commencée dans un régime de demi-pensionnaire ou d'interne est due par la famille.

Les commensaux peuvent prendre leurs repas à la table commune en créditant une carte d'accès réutilisable, dans la limite de 4 passages par jours.

Les hôtes de passages pourront prendre leurs repas en créditant une carte d'accès à usage unique.

Les prix des différents forfaits et tarifs sont fixés annuellement par le conseil d'administration du lycée.

Tout comportement incompatible avec la vie en collectivité dans le cadre du service annexe d'hébergement peut entraîner l'exclusion définitive ou temporaire de son auteur sur décision du chef d'établissement.

II -L'USAGE DE LA CARTE D'ACCES:

2 - 1 Pour accéder au restaurant scolaire, toute personne doit obligatoirement être muni d'une carte d'accès magnétique.

L'accès des élèves au restaurant scolaire se fait de 11h55 à 12h45 (jusqu'à 13h00 le lundi).

Chaque élève doit toujours être en possession de sa carte parce qu'elle constitue le seul moyen d'accéder au restaurant scolaire.

2 - 2 Toutefois si un élève demi-pensionnaire ou interne oublie sa carte, il doit se signaler au plus vite auprès de la vie scolaire à fin de se voir délivrer une autorisation spéciale d'accès au restaurant scolaire.

L'élève ou l'utilisateur qui perd sa carte d'accès, se la fait voler, la dégrade et la rend de ce fait inutilisable, doit le signaler à l'intendance afin de suspendre sa validation.

Il devra alors s'acquitter du paiement de la carte au tarif fixé annuellement par le conseil d'administration du lycée.

III -LE PAIEMENT:

3 - 1 Les frais de pensions ou de demi-pension sont payables d'avances en 3 termes inégaux respectivement de 105 ; 90 et 75 jours, soit un total annuel de 270 jours calendaires.

Le paiement doit intervenir chaque trimestre, dans les 15 jours suivant la distribution de l'avis aux familles.

Il peut s'effectuer par chèque bancaire libellé à l'ordre du LP Sixte Vignon, en espèces auprès du service de l'intendance du lycée, ou par virement sur le compte de l'établissement.

3 - 2 En cas de gêne financière le responsable légal a la possibilité

- De solliciter un rendez-vous auprès de l'assistante sociale de l'établissement afin de formuler une demande d'aide du fonds social.
- De déposer une demande de bourses auprès du secrétariat d'intendance de l'établissement selon le calendrier national en vigueur.

Dans les deux cas évoqués ci-dessus le montant de la bourse ou du fonds social sera systématiquement déduit du prix à payer. Cette déduction ne pourra intervenir qu'à compter de la date de réception de la notification officielle établie par les autorités académiques.

Le non paiement des frais d'hébergement pourra entraîner la radiation de l'élève de l'internat ou de la demi-pension. Il fera l'objet également d'une procédure de recouvrement amiable puis contentieuse si nécessaire.

IV -LA REMISE DE PRINCIPE:

La présence simultanée d'au moins deux frères et sœurs, soit 3 élèves, dans des établissements publics d'enseignement du 2^o degré peut donner lieu pour chacun d'eux à une réduction du tarif de demi-pension ou pension.

Le responsable légal des élèves concernés doit en faire la demande par écrit auprès du service d'intendance, lors de l'inscription.

V -LA REMISE D'ORDRE:

5-1 Une réduction des frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée à l'élève absent :

De plein droit :

- En cas de fermeture du restaurant scolaire pendant au moins une journée.
- Lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement à condition qu'il reste encore 2 semaines entre le jour prévu de son départ et la fin de l'année scolaire.
- En cas d'exclusion définitive ou temporaire.

Sur demande écrite du responsable légal en cas de :

- Maladie d'une durée minimale de 2 semaines consécutives hors vacances scolaires
- Stages obligatoires en entreprises si l'élève n'est pas hébergé dans un autre établissement scolaire sous couvert d'une convention d'accueil.
- Changement de qualité, dûment autorisé par le Proviseur.
- Voyages scolaires
- Réservistes

5-2 Il n'est pas fait de remise d'ordre dans les cas non énoncés ci-dessus.

La remise d'ordre est calculée sur la base du forfait souscrit par l'élève. Elle est de 100 % du prix payé.

Toutefois pour les élèves internes selon qu'ils auront ou non dormis ou pris leurs repas du matin, du midi ou du soir, la remise d'ordre est calculée comme suit :

Petit déjeuner : 10 % du prix de la journée complète

Déjeuner ou dîner : 35 % de la journée complète.

Nuitée : 20 % de la journée complète.

VI -LES DEGRADATIONS:

Toute dégradation constatée sera facturée aux responsables légaux des élèves auteurs des faits.

A l'internat, en début d'année scolaire, chaque élève contrôle et signe un état des lieux de sa chambre. Dès lors l'élève devient responsable du bon ordre de sa chambre (lit fait, affaires rangées) et des dégradations qui y seraient commises.

Lu et approuvé :

Signature des responsables légaux :

Signature de l'élève