



MINISTÈRE DE
L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DE
L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE

Racine

Lycée
des Métiers
Jean Racine



541, rue Pasteur
80500 MONTDIDIER

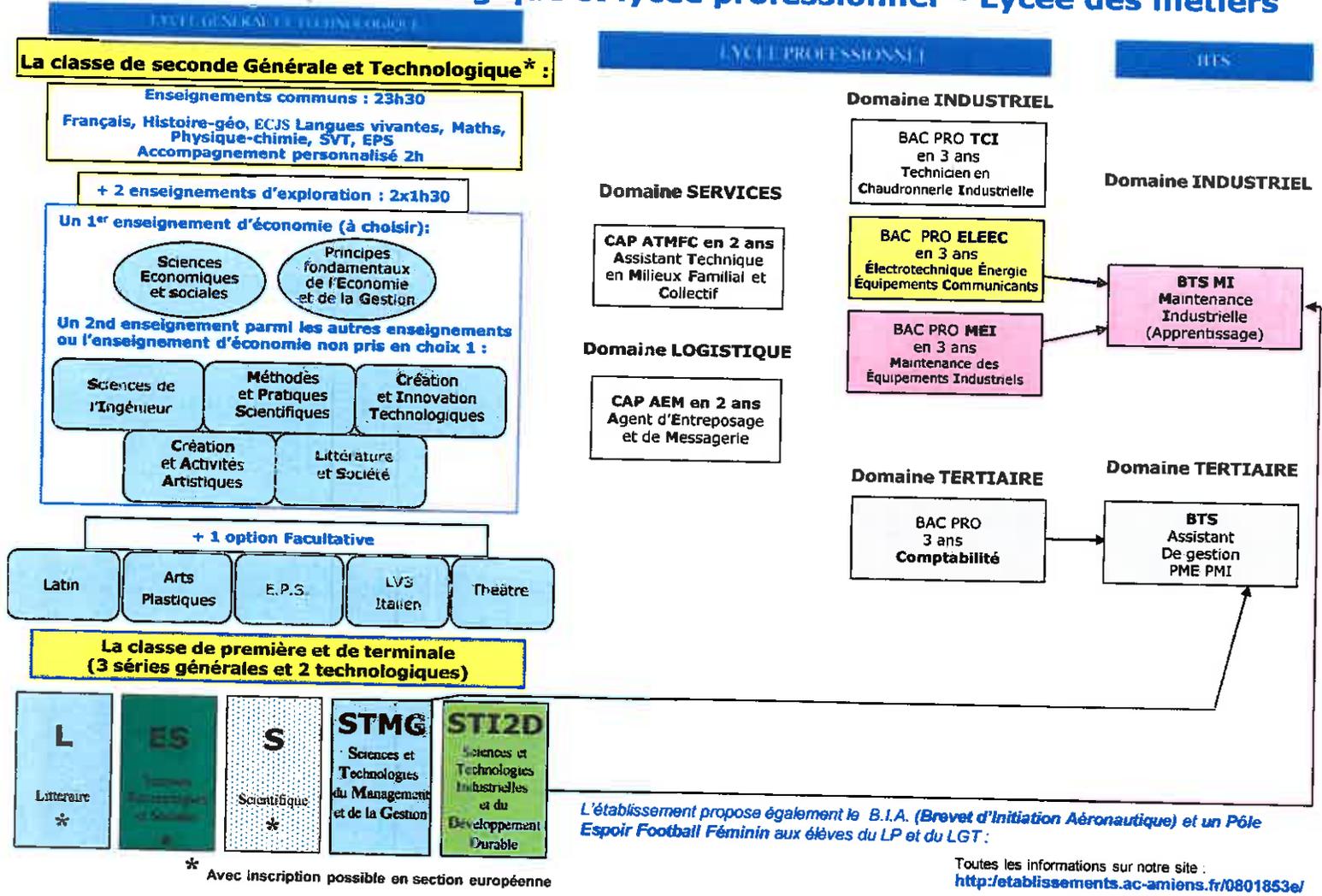
Téléphone : 03 22 98 31 60

Fax : 03 22 37 07 96

Mél : ce.0801853e@ac-amiens.fr

LYCEE JEAN RACINE DE MONTDIDIER

Lycée général, technologique et lycée professionnel – Lycée des métiers





LYCEE des METIERS Jean RACINE
541 Rue Pasteur
80500 MONTDIDIER
Tél : 03 22 98 31 60

REGLEMENT INTERIEUR DE L'ETABLISSEMENT

Le Lycée Jean Racine (Lycée d'enseignement général et technologique et Lycée professionnel) est un établissement scolaire qui accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et internes. Sont proposées aux élèves, différentes voies de réussite (générales, industrielles, tertiaires) en vue de l'obtention des diplômes suivants : CAP, BEP, Baccalauréats généraux, technologiques et professionnels, BTS ...).

L'admission définitive d'un élève est conditionnée par son acceptation du règlement intérieur ou celle de ses représentants légaux pour le mineur.

En conséquence, l'élève et ses responsables légaux devront signer ce règlement, dans le carnet de correspondance.

Les étudiants (BTS) bénéficient d'un statut particulier mais sont soumis à ce règlement intérieur. Les apprentis et stagiaires sont régis par un règlement spécifique.

Le règlement intérieur de l'internat complète le présent règlement intérieur.

Préambule :

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir adulte et citoyen. Le présent règlement intérieur a donc pour but :

- de fixer les conditions de vie et de travail dans le lycée ;
- d'établir les droits et obligations de chacun dans le respect des principes fondamentaux du service public, et notamment ceux de laïcité, de neutralité politique, idéologique et religieuse ;
- de préparer les élèves à l'exercice de la citoyenneté.

L'application de ces règles, par tous les membres de la communauté éducative, doit contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération, indispensable à l'éducation et au travail.

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ».

(Déclaration universelle des Droits de l'Homme, O.N.U., 10 décembre 1948).

CHAPITRE I : LES DROITS DES ELEVES.

L'exercice de ces droits, individuels et collectifs, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de

la communauté éducative ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, l'orientation sexuelle, le handicap, l'apparence physique, la religion, l'origine sociale ou ethnique.

1 - Droits individuels :

1.1) Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et morale, de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

1.2) Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

2- Droits collectifs :

2.1) Droit d'expression – Affichage :

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves près des bureaux des CPE. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé.

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant.

L'affichage ne peut, en aucun cas, être anonyme.

2.2) Droit de publication :

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toute publication est tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Aucune publication ne saurait être anonyme et le responsable de la publication est tenu de se faire connaître au préalable auprès du Chef d'Etablissement.

Afin d'éviter des tensions inutiles au sein de la communauté scolaire, il est souhaitable que les publications soient présentées pour lecture et conseil au Proviseur ou à son adjoint.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement. Il en informe le Conseil d'Administration lors de la séance suivante.

2.3) Droit d'association :

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves, et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est soumis au vote du conseil d'administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie de leurs statuts, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, en particulier, elles ne peuvent avoir en objet aucune activité de caractère politique ou religieux.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités. Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités et en faire le bilan.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le Proviseur invite le président de l'association à s'y conformer et en cas de récidive peut en suspendre les activités.

Trois associations (régies par la loi du 1^{er} juillet 1901) ont leur siège dans l'établissement :

- La Maison du Lycéen (MDL) organisée et animée par les élèves avec l'aide et les conseils techniques d'adultes.

- L'Association Sportive (affiliée à l'UNSS), qui a pour but d'organiser et de développer la pratique du sport.
- L'association des élèves et anciens élèves de SES.

Ces associations présentent leur bilan lors du dernier conseil d'administration de l'année scolaire.

2.4) Droit de réunions :

Le droit de réunion s'exerce :

- A l'initiative des délégués élèves pour l'exercice de leurs fonctions.
- A l'initiative des associations déclarées (cf: c) ou d'un groupe d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.
- Dans tous les cas, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Les organisateurs de réunion devront garantir la libre expression de chacun, de sorte que des points de vue complémentaires ou opposés puissent être débattus librement, dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

Toute demande de réunion devra être adressée au Proviseur par écrit (au moins 10 jours avant la date prévue), en indiquant le lieu (avec demande d'occupation et de réservation d'une salle le cas échéant), l'engagement du respect de la sécurité des personnes et des biens, la participation éventuelle de personnalités extérieures et le titre auquel elles interviennent, (dans ce dernier cas la demande d'autorisation devra être formulée 15 jours avant).

Il est interdit de tenir des réunions ou d'engager des actions dans un esprit de propagande (volonté d'imposer des idées), de prosélytisme (volonté de recruter des adhérents), ou de nature publicitaire ou commerciale.

3 - Représentation des élèves :

3.1) Délégués de classe :

Ils sont les porte-parole des élèves auprès de l'administration et des professeurs.

Ils représentent leurs camarades dans les conseils de classe et dans les différentes instances où ils sont appelés à siéger.

3.2) Conférence des délégués :

Elle rassemble l'ensemble des délégués élèves.

Elle se réunit au moins trois fois par an ; elle est amenée à donner son avis et à formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait au travail et à la vie scolaire.

3.3) Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) :

Le CVL est composé de 10 membres élèves élus au scrutin plurinominal à un tour pour deux ans par l'ensemble des lycéens de l'établissement, ainsi que de 10 représentants des personnels et des parents qui ont un rôle consultatif.

Le CVL est présidé par le Chef d'établissement. Le Vice-président est un élève élu, désigné pour l'année scolaire, et membre de droit du Conseil d'administration.

Il se réunit sur convocation du chef d'établissement avant chaque séance du conseil d'administration.

Il est obligatoirement consulté :

- sur l'organisation du temps scolaire, l'élaboration du projet d'établissement, du règlement intérieur ;
- sur l'organisation du travail personnel, des modalités de soutien, de l'information liée à l'orientation ;
- sur les questions de santé, d'hygiène et de sécurité, l'organisation des espaces de « vie lycéenne » ;
- sur l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires ;
- sur les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

Les questions relevant du champ de compétence du conseil, dont l'inscription a été demandée par au moins la moitié des représentants lycéens, figurent obligatoirement à l'ordre du jour.

Ses avis, propositions et comptes-rendus sont portés à la connaissance du Conseil d'administration par son Vice-Président et inscrits si nécessaire, à l'ordre du jour du Conseil d'administration.

3.4) Formation des délégués :

Les délégués peuvent bénéficier chaque année d'une formation les préparant à :

- L'apprentissage de la représentation.
- Le droit d'expression et de responsabilisation.
- La connaissance et le fonctionnement de l'établissement.

CHAPITRE II : LES OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Les élèves majeurs peuvent accomplir les démarches administratives officielles (justification d'absences, signature de documents, etc. ...). Les représentants légaux restent cependant informés des absences répétées de l'élève et de toute perturbation dans sa scolarité.

1) Neutralité et laïcité :

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et laïcité.

Sur ce dernier point, le droit actuel est rappelé par la loi du 15 mars 2004.

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire, lui expliquant notamment que le respect de la loi n'est pas un renoncement à ses propres convictions.

Ce dialogue n'est pas une négociation et ne saurait justifier une dérogation à la loi.

Si le dialogue échoue les sanctions encourues sont telles que prévues au chapitre IV article 3 du règlement intérieur.

Cette interdiction concerne l'ensemble des activités placées sous la responsabilité de l'E.P.L.E. quel que soit le lieu où elles se tiennent.

2) Assiduité et ponctualité:

L'obligation d'assiduité consiste pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle ».

L'assiduité peut être exigée aux séances d'information portant sur les études secondaires et supérieures et sur les métiers et formations. Ces séances sont en effet destinées à l'élaboration par l'élève d'un projet d'orientation. L'assiduité peut aussi être exigée aux séances de prévention, qu'il s'agisse de la santé ou du rappel de la loi. Ces séances participent du bien être et de la formation citoyenne des élèves.

2.1 Gestion des absences et des retards :

L'équipe vie scolaire et les enseignants assurent conjointement la gestion des absences et des retards.

Un appel est fait à chaque heure de cours et remis par SMS ou courrier. Cette dernière transmet, dans les meilleurs délais, les avis d'absences, aux familles.

Toute absence prévisible doit être signalée par avance au Conseiller principal d'éducation.

Toute absence non prévisible doit être signalée immédiatement par appel téléphonique et confirmée par lettre.

Sauf raison médicale ou impérieuse, justifiée par la famille, toute absence peut être comprise comme une volonté des élèves ou des familles de les soustraire à l'obligation d'assiduité définie par la loi.

Après une absence, les élèves ne sont admis en cours qu'après la délivrance par la Vie scolaire d'un billet de rentrée. Il en va de même pour les retards.

L'indication des motifs sur le billet de rentrée ne signifie pas qu'ils ont été validés par la vie scolaire. Les motifs évoqués font ensuite l'objet d'une enquête. Certaines justifications peuvent donc être considérées, après coup, comme non valables.

Lorsqu'un retard est supérieur à 15 minutes, et sans motif valable (transport, par exemple ...), les élèves attendent, en étude surveillée, le début de l'heure suivante.

En cas de non présentation à la Vie scolaire, l'élève sera considéré comme absent.

Les absences et retards injustifiés – ou au motif non valable – sont sanctionnés.

Pour les élèves de moins de 16 ans, les absences irrégulières supérieures à 4 demi-journées dans le mois sont signalées à l'Inspection Académique qui peut engager les procédures prévues par la loi.

2.2 Evaluation :

En fin de chaque trimestre ou semestre, le conseil de classe se réunit en présence des élèves et des délégués de parents. Un bulletin portant appréciation de chaque professeur sur la conduite et le travail de l'élève est adressé à la famille par la poste. Il ne sera pas délivré de copie. Les familles doivent conserver ce document.

Le conseil de classe valorise l'élève méritant par l'inscription d'une mesure positive d'encouragement, portée sur le bulletin. Cette mention peut être :

- Les encouragements,
- les compliments, les félicitations.

Pendant le trimestre ou semestre, le travail de l'élève est évalué par contrôle continu ou noté de 0 à 20. Les moyennes sont calculées sur la base de l'ensemble des évaluations prévues par les enseignants.

En cas d'absence :

- Absence pour un motif valable : les moyennes sont calculées sur la base de l'ensemble des évaluations prévues, déduction faite de l'évaluation à laquelle l'élève a fait défaut. A la demande des élèves et avec l'accord de l'enseignant, une évaluation peut faire l'objet d'un rattrapage.
- Absence non justifiée ou pour un motif reconnu non valable : les moyennes sont calculées sur la base de l'ensemble des évaluations prévues, y compris les évaluations auxquelles l'élève aura fait défaut.
- En cas d'absence pour un motif valable à l'une des épreuves d'examen blanc. Cette épreuve n'est pas notée et les autres épreuves sont alors considérées comme des devoirs ordinaires.
- En cas d'absence pour un motif non valable, à l'examen blanc, l'épreuve reçoit la note zéro.
- Dans le cas du contrôle continu en cours de formation (LP), l'absence doit être justifiée par un certificat médical.

2.3 Education physique et sportive :

La présence au cours d'EPS est obligatoire avec une tenue et des chaussures appropriées.

Une dispense d'activité physique n'est pas une dispense de cours (sauf les dispenses supérieures à 3 mois).

En cas d'inaptitude partielle, le médecin mentionne sur le certificat médical spécifique (cf arrêté ministériel du 13/09/89), dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant la pratique de l'éducation physique et sportive, adaptée aux possibilités de l'élève.

Le médecin scolaire est destinataire de tout certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à trois mois.

L'élève dispensé d'activité physique temporairement doit présenter son certificat médical au professeur d'EPS qui le transmettra au bureau "Vie Scolaire".

3) Carte de lycéen et carnet de correspondance :

Les élèves doivent toujours être en mesure de présenter leur carte de lycéen.

Il en va de même pour le carnet de correspondance, outil de communication indispensable entre le Lycée et la famille.

4) Carte de restauration :

Les élèves prenant leur repas au restaurant scolaire doivent impérativement badger à l'entrée avec une carte approvisionnée.

CHAPITRE III : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

1 : Tenue et comportement

1.1) Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente (le débraillé est proscrit) et un comportement correct. Les manifestations d'amitié entre les élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire. En conséquence, tout comportement manifestement provocant sera sanctionné, cette disposition pouvant être étendue aux abords immédiats du Lycée.

1.2) Une tenue spéciale sera exigée pour l'E.P.S. , ainsi qu'aux ateliers (sections industrielles et ATMFC).

1.3) La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective.

1.4) Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes.

1.5) Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent, aucune violence (physique ou verbale), aucune brimade, aucun « bizutage », ne seront tolérés.

1.6) Les élèves doivent veiller au respect de l'état des bâtiments, locaux et matériels

1.7) Ils doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée, il en va de même pour la mise des chaises sur les tables lors de la dernière heure de cours.

1.8) Le respect du travail et de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscrit rigoureusement des actes tels que jets de papiers, gobelets, crachats et chewing-gum par terre, inscriptions sur les tables ou sur les murs.

1.9) Il est interdit de manger et de boire dans les salles de classe, d'études, au CDI et dans les couloirs, mais cela est autorisé au foyer élèves.

1.10) Seul ce qui est préparé par les services de restauration est autorisé au restaurant scolaire.

1.11) Dans le cas d'une dégradation commise par un élève, une réparation pécuniaire peut être demandée à la famille (ou à l'élève majeur) dans le cadre d'une procédure amiable, faute de quoi une procédure judiciaire peut être engagée.

1.12) L'usage des téléphones mobiles sous quelque forme que ce soit, est interdit dans les salles de cours et d'études, les ateliers, au CDI, au Restaurant scolaire (et dans les couloirs, dans les installations sportives, de 08 h 05 à 17 h 50 pendant le temps des cours). Dans toutes ces situations, les téléphones ne doivent – en aucun cas – être sortis des sacs ou des vêtements.

Toutefois, et sous réserve de ne pas causer de nuisance sonore, l'usage des téléphones portables, du MP3 et du MP4 avec des écouteurs, est autorisé exclusivement dans les zones de locaux suivants, matérialisées par un affichage spécifique :

- le grand hall d'entrée des élèves (en aucun cas, dans le hall de la « patte d'oie »),

- le hall restauration,
- La Maison des lycéens.

1.13) Il est strictement interdit de diffuser de la musique avec quelque appareil que ce soit, dans l'ensemble des bâtiments, ainsi qu'à l'extérieur, à proximité des salles de cours et des bureaux, à l'exception des zones définies dans l'article 1.12) sous réserve d'utiliser des écouteurs et ne pas causer de nuisance sonore.

1.14) Lorsqu'un téléphone mobile a été utilisé pour commettre une infraction à la loi (fraude, atteinte au droit à l'image, agression filmée ...), il peut être confisqué, remis au chef d'établissement puis à la famille ou à la police (mise au coffre).

1.15) Il est strictement interdit de prendre des photos dans l'enceinte du Lycée sans l'autorisation des personnes concernées.

1.16) L'utilisation d'Internet dans l'établissement doit se faire dans le respect de la charte d'utilisation (voir « Charte informatique »). Plus généralement, le harcèlement sur internet, ou par tout autre moyen technologique, est de nature à justifier une sanction disciplinaire.

1.17) Tout usage abusif ou destruction d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie constitue une faute grave, sanctionnable par la loi, car ils mettent en danger la collectivité.

1.18) Conformément à la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010, il est interdit de dissimuler son visage, par quelque moyen que ce soit, au sein du lycée (locaux et espaces extérieurs).

2 : Mouvements et horaires :

2.1) Les activités de cours ont lieu à l'intérieur de ces limites : 8 h 05 à 17 h 50.

2.2) L'arrivée doit s'effectuer avant 8 h 05 le matin, et l'accueil est assuré à partir de 7 h 40 à la Maison des lycéens et 7 h 45 dans les locaux scolaires du lycée.

2.3) En cas d'absence d'un professeur, seul le CPE est habilité à libérer les élèves et réorganiser leur accueil. Les salles de travail et de permanence, le CDI ainsi que la Maison des lycéens sont alors utilisables (dans la limite des places disponibles).

2.4) Les élèves ne doivent pas stationner dans les couloirs pendant les heures de cours.

2.5) Les élèves sont autorisés à sortir librement du lycée, en dehors des heures de cours, sous la condition d'une autorisation écrite de leurs parents, pour les élèves mineurs.

2.6) Les élèves se rendent seuls aux installations sportives où se déroulent les cours.

2.7) Les déplacements des élèves hors du lycée, que ce soit pendant le temps scolaire ou en dehors sont placés dans le cadre réglementaire de la responsabilité des familles. Il est donc nécessaire que celles-ci vérifient que leur contrat d'assurance les garantit bien contre les risques correspondants. Dans tous les cas le lycée a pris une assurance pour couvrir les risques liés aux activités se déroulant pendant le temps scolaire.

2.8) Dans le cadre des T.P.E., des P.P.C.P., et des actions professionnelles, les élèves et étudiants peuvent avoir besoin de se rendre hors de l'établissement, seuls ou en petits groupes, pour des travaux de recherche. Un document signé par l'enseignant responsable et précisant les modalités de la sortie (horaires, lieux, moyens de déplacement...) est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

2.9) Dans le cadre du « Forum du lycéen à l'étudiant » organisé annuellement par l'ONISEP à Amiens, l'élève, même majeur et disposant d'un véhicule personnel, est tenu de prendre les autocars prévus à cette occasion.

2.10) Des stages de remise à niveau ou des stages passerelles peuvent être proposés sur les petites périodes de congés scolaires.

3 : Santé et sécurité :

3.1) Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention.

3.2) Les élèves de l'enseignement technique et professionnel doivent se soumettre aux examens d'aptitude médicale exigés par le code du travail, et nécessaires à l'obtention de l'autorisation demandée à l'Inspection du travail.

3.3) Il est strictement interdit :

- ▶ de fumer dans l'enceinte du lycée et dans les installations sportives.
Cette interdiction s'applique à l'ensemble de la communauté scolaire et aux visiteurs.
- ▶ d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense etc...)
- ▶ d'introduire toute arme par nature ou par destination, même factice, y compris tout jouet constituant réplique d'arme à feu.
- ▶ d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées, substances illicites et toxiques, ainsi que les boissons dites « énergisantes ».

Dans le cadre de l'utilisation des matériels pédagogiques, des cours de conduite ou d'autres activités présentant des risques potentiels, voire en cas de comportement douteux au sein du lycée, et afin de prévenir tout risque d'accident ou de trouble à l'ordre public, les élèves pourront être invités à un dépistage de consommation de boissons alcoolisées par l'utilisation d'un éthylotest. Afin de ne pas porter préjudice à la réputation de l'élève, ce dépistage sera discrètement réalisé à l'infirmerie.

3.4) La confiscation des objets dangereux ou utilisés pour une infraction est autorisée, sous la responsabilité du chef d'établissement. Quant il s'agit d'objets dont le port est illicite, ils sont remis aux autorités de police.

3.5) Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité affichées dans les salles des cours et celles spécifiques à l'enseignement professionnel et technique (règlements des ateliers et des salles de sciences en annexe).

3.6) La circulation motorisée au-delà des grilles est strictement réservée aux personnels logés et aux fournisseurs, et, par dérogation accordée par le Proviseur, aux membres du personnel de l'établissement. Les déplacements doivent s'effectuer à vitesse réduite, les piétons étant prioritaires.

3.7) Le stationnement des véhicules des personnels n'est autorisé qu'aux emplacements réservés à cet effet

3.8) Le stationnement des voitures élèves (ou étudiants) internes est admis dans l'enceinte du lycée de 18 h 30 à 7 h 30, après autorisation du Chef d'établissement.

3.9) L'élève qui vient en véhicule deux-roues motorisés (booster, moto) entre dans l'établissement moteur arrêté. Il gare son véhicule, l'immobilise au moyen d'un antivol, à l'emplacement prévu à cet effet.

4 : Stages en entreprise :

4.1) Lorsqu'ils effectuent un stage en entreprise, les élèves demeurent sous statut scolaire.

4.2) Aucun élève ne peut effectuer de stage en l'absence d'une convention signée par l'entreprise, le lycée et la famille.

4.3) L'élève doit respecter toutes les modalités de cette convention, en particulier celles qui concernent l'assiduité et la ponctualité.

4.4) L'élève doit observer dans l'entreprise les mêmes obligations qu'au lycée (tenue et comportement, respect des autres, politesse, respect du matériel et des locaux, consignes de sécurité...).

4.5) En cas de manquements graves à ces obligations, le lycée pourra décider des sanctions disciplinaires appropriées.

CHAPITRE IV : SANCTIONS ET PUNITIONS SCOLAIRES

Les défaillances des élèves peuvent être le plus souvent réglées par un dialogue direct entre l'élève, l'enseignant ou le C.P.E. Cependant, les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, de sanctions appropriées ou de mesures alternatives.

Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

Avant toute décision à caractère disciplinaire il conviendra d'instaurer un dialogue avec l'élève. La sanction doit se fonder sur des faits précis et faire l'objet d'une procédure écrite (rapports circonstanciés, témoignages, éléments de preuve ...). La procédure devra permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer ou de se défendre.

La sanction devant avoir pour finalité la responsabilisation de l'élève, il importe de graduer la sanction en fonction du manquement au règlement et de la gravité des faits.

Toute sanction s'adressant à une personne, aucune sanction à caractère collectif ne pourra être envisagée.

I : Punitions scolaires :

Considérées comme des mesures intérieures elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, les surveillants, les enseignants :

- la punition est portée à la connaissance des représentants légaux par son inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document qu'ils devront signer (courrier de l'enseignant par exemple).

- excuse orale ou écrite
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.
- exclusion ponctuelle d'un cours avec prise en charge de l'élève. Cette exclusion doit rester exceptionnelle et n'intervenir que si l'élève nuit gravement à la sérénité du cours. Cette exclusion fait l'objet d'un rapport circonstancié écrit au CPE, avec copie au Professeur principal.
- retenue pour travail non fait.

2 : Mesures alternatives :

Lorsque les comportements des élèves à force d'être répétitifs et malgré la mise en œuvre des punitions scolaires ou des mesures de responsabilisation, finissent par perturber lourdement la classe ou l'établissement, il importe, avant d'en arriver à des sanctions lourdes « exclusion », que puissent être mises en œuvre des mesures dites « alternatives ».

2.1) Organisation d'entretiens avec l'élève et sa famille pouvant associer le CPE, le professeur principal, le personnel médico-social et d'orientation...

2.2) Réunion d'une commission éducative :

- qui n'est pas une instance disciplinaire
 - qui a pour objectif, avec l'élève et sa famille d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans le lycée et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.
- qui assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.
- qui est composée du Chef d'Etablissement ou de son adjoint, du CPE, du professeur principal, du personnel médico-social, d'orientation, d'un parent élu, et de toute personne dont la présence peut être utile

2.3) Afin de suivre et aider l'élève, un tutorat peut être mis en place.

2.4) Une cellule de veille se réunit régulièrement, au moins une fois par mois. Elle examine particulièrement les cas d'élèves en rupture scolaire à travers une observation et une analyse croisées. Cette instance est composée du Proviseur, du Proviseur-adjoint, du chef des travaux, des conseillers principaux d'éducation, de l'assistante sociale, de l'infirmier, des conseillères d'orientation psychologue, du coordonnateur du parcours relais.

3 : Sanctions :

A la différence des « punitions scolaires », les sanctions sont de la seule responsabilité du Chef d'établissement et du Conseil de discipline :

- Avertissement.
- Blâme.
- « la mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives, pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler dans le lycée ou, après signature d'une convention qui acte l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur, au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Le refus de l'élève l'expose de fait à une autre sanction.
- « L'exclusion temporaire de la classe, si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. La durée maximale de cette exclusion ne peut excéder huit jours et l'élève est accueilli dans l'établissement pendant la durée de la sanction ».

- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, pour une durée inférieure ou égale à huit jours, assortie ou non d'un sursis partiel ou total.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline. assortie ou non d'un sursis.

Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais non mise à exécution. La récidive n'annule pas automatiquement le sursis, mais donne lieu à la convocation d'un nouveau Conseil de discipline.

Le Conseil de discipline peut être délocalisé dans un autre lieu, et le cas échéant dans les locaux de l'inspection académique.

Le chef d'établissement peut aussi saisir le Conseil de discipline départemental en cas d'atteinte grave aux biens ou aux personnes.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui sera versée au dossier de l'élève.

En application de l'article L. 131-6 du Code de l'Éducation, le maire de la commune où est domicilié l'élève doit être informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement à l'encontre des élèves, afin de lui donner la possibilité de prendre les mesures à caractère social ou éducatif appropriées, dans le cadre de ses compétences.

Hormis l'exclusion définitive, toute sanction est effacée automatiquement du dossier de l'élève au bout d'un an. Ce dossier peut être consulté par la famille ou l'élève s'il est majeur.

Le règlement intérieur, « document vivant » suppose des évolutions ou des ajustements. Ces modifications sont soumises à l'avis du CVL et au vote du Conseil d'Administration. Elles ne deviennent exécutoires qu'après le contrôle des autorités de tutelle et font l'objet d'une publicité dans l'établissement et dans le carnet de correspondance.

Règlement intérieur modifié

par les conseils d'administration (LP 11/02/2013 et LGT 14/02/2013)

Lu et approuvé

Lu et approuvé

Le _____

Le _____

Nom de l'élève :

Nom des responsables légaux :

Signature :

Signature :

RAPPEL DU CODE PENAL

Section 1 : De l'attente à la vie privée

Article 226.1

Modifié par Ordonnance n°2000-916 du 19 septembre 2000 – article 3 (V) JORF 22 septembre 2000 en vigueur le 22 janvier 2002.

Est puni d'un an d'emprisonnement et de 45000 euros d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

1° En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel ;

2° En fixant, enregistrant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

Lorsque les actes mentionnés au présent article ont été accomplis au vu et au su des intéressés sans qu'ils s'y soient opposés, alors qu'ils étaient en mesure de le faire, le consentement de ceux-ci est présumé.

Article 226.2

Est puni des mêmes peines le fait de conserver, porter ou laisser porter à la connaissance du public ou d'un tiers ou d'utiliser de quelque manière que ce soit tout enregistrement ou document obtenu à l'aide de l'un des actes prévus par l'article 226-1.

Lorsque le délit prévu par l'alinéa précédent est commis par la voie de la presse écrite ou audiovisuelle, les dispositions particulières des lois qui régissent ces matières sont applicables en ce qui concerne la détermination des personnes responsables.

REGIME DE SORTIE

POUR LES ELEVES INTERNES ET DEMI-PENSIONNAIRES

Régime de sortie du lycée

La vie lycéenne comporte pour tous les élèves du second cycle des droits mais aussi des devoirs (cf. le règlement intérieur).

Le régime de « libre sortie », prévoit que, **lorsqu'ils sont autorisés par leurs parents**, les élèves mineurs peuvent quitter l'établissement (article 2.5, chapitre III) :

- ❖ en cas d'heure creuse située entre deux heures de cours
- ❖ en cas d'absence d'un professeur

AUTORISATION PARENTALE

Je soussigné (e), Madame, Monsieur,

.....
Responsable légal de l'élève :

..... de la classe de

déclare avoir pris connaissance des dispositions énoncées ci-dessus, et les approuver.

Cette autorisation dégage le lycée de toute responsabilité durant les sorties.

En foi de quoi : - j'autorise (1)
 - je n'autorise pas (1)

ma fille, mon fils (1) à sortir de l'établissement.

Fait à le/...../.....

Signature des responsables légaux

(1) barrer la mention inutile

N.B. : Pour les élèves internes, voir le règlement intérieur de l'Internat.

1 La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité des territoires, quel que soit le lieu de résidence de ses citoyens, et assure le respect de toutes les religions.

2 La République organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

• • LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE • •

3 La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ces convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la liberté de conscience en garantissant la liberté de chacun, avec l'égalité et la fraternité de tous, dans le cadre de l'enseignement public.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour former leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcherait de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 La laïcité garantit l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'école, comme du respect de la laïcité de l'établissement et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que ses autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Ils ont l'obligation de garantir la présence effective de la laïcité auprès de tous les élèves.

11 Les personnels ont un devoir de stricte neutralité. Ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

• • L'ÉCOLE EST LAÏQUE • •

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'neutralité la plus objective possible, le caractère des enseignements ainsi que le contenu des livres, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun livre ne peut imposer une conviction religieuse ou politique, pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Tout refus de présentation de son établissement public ou d'un refus de son caractère laïque est contraire à la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, prévues dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 Des signes religieux et/ou à connotation religieuse des élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



Ministère
Éducation
supérieure



**Autorisation parentale pour la Prise de
vue et l'enregistrement sonore et pour
l'utilisation de l'image représentant leur
enfant mineur.**

Etablissement : Lycée des Métiers Jean Racine 541 Rue Pasteur 80500 MONTDIDIER

Support : photographies, film, interview

Utilisation : expositions, site internet du lycée, exploitation informatique interne.

Objet et descriptif de la prise de vue et/ou de l'enregistrement sonore :

Dans le cadre des activités pédagogiques de l'établissement, votre enfant peut apparaître sur de nombreux documents photographiques. L'utilisation de l'image de votre enfant reste soumise à votre autorisation.

Ces photos sont consultables sur le site Internet.

Je soussigné (e) M / Mme / Melle (Nom Prénom

Parent – Représentant légal de l'enfant (Nom Prénom de l'enfant)

Elève de la classe de : -----

Donne mon accord pour la prise de vue et sa diffusion.

L'utilisation de l'image de mon enfant, ainsi que les légendes ou les commentaires accompagnant cette publication ou diffusion, ne devront pas porter atteinte à sa dignité, sa vie privée ou sa réputation.

Fait à ----- le -----

Signature des parents précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Calendrier année scolaire 2015/2016

SEMAINE A	SEMAINE B
du 31/08/2015 au 04/09/2015	du 07/09/2015 au 11/09/2015
du 14/09/2015 au 18/09/2015	du 21/09/2015 au 25/09/2015
du 28/09/2015 au 02/10/2015	du 05/10/2015 au 09/10/2015
du 12/10/2014 au 16/10/2015	

Congés de Toussaint du 17/10/2015 au 01/11/2015 inclus

SEMAINE A	SEMAINE B
	du 02/11/2015 au 06/11/2015
du 09/11/2015 au 13/11/2015	du 16/11/2015 au 20/11/2015
du 23/11/2015 au 27/11/2015	du 30/11/2015 au 04/12/2015
du 07/12/2015 au 11/12/2015	du 14/12/2015 au 18/12/2015

Congés de Noël du 19/12/2015 au 03/01/2016 inclus

SEMAINE A	SEMAINE B
du 04/01/2016 au 08/01/2016	du 11/01/2016 au 15/01/2016
du 18/01/2016 au 22/01/2016	du 25/01/2016 au 29/01/2016
du 01/02/2016 au 05/02/2016	

Congés d'hiver du 06 /02/2016 au 21/02/2016 inclus

SEMAINE A	SEMAINE B
	du 22/02/2016 au 26/02/2016
du 29/02/2016 au 04/03/2016	du 07/03/2016 au 11/03/2016
du 14/03/2016 au 18/03/2016	du 21/03/2016 au 25/03/2016
du 29/03/2016 au 01/04/2016	du 04/04/2016 au 08/04/2016

Congés de printemps du 02/04/2016 au 17/04/2016 inclus

SEMAINE A	SEMAINE B
du 18/04/2016 au 23/04/2016	du 25/04/2016 au 29/04/2016
du 02/05/2016 au 06/05/2016	du 09/05/2016 au 13/05/2016
du 17/05/2016 au 20/05/2016	du 23/05/2016 au 27/05/2016
du 30/05/2016 au 03/06/2016	du 06/06/2016 au 10/06/2016
du 13/06/2016 au 17/06/2016	du 20/06/2016 au 24/06/2016
du 20/06/2016 au 24/06/2016	du 27/06/2016 au 01/07/2016
du 04/06/2016 au 05/07/2016	

Début des vacances d'été 06/07/2016



REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

LYCÉE DES MÉTIERS JEAN RACINE

Les familles déterminent lors de l'inscription de leur enfant sa « qualité » (interne, demi-pensionnaire au badge, externe) pour l'année scolaire.

Un badge d'accès au self est remis gratuitement, il est personnalisé et ne doit pas être prêté. Si il y a nécessité de le remplacer (perte, vol, dégradation) il sera facturé au tarif voté par le Conseil d'Administration.

REGIME FORFAITAIRE (Interne)

Le découpage de l'année scolaire tient compte du nombre moyen réel de semaines de fonctionnement soit 36 semaines, donc 175 jours - 129 nuits/an pour 5 jours de fonctionnement ou 4 nuits.

DECOUPAGE DES TRIMESTRES :

- 1^{er} trimestre (septembre à décembre 2015) : 55 jours / 55 nuits
- 2^{ème} trimestre : (janvier à mars 2016) : 52 jours / 43 nuits
- 3^{ème} trimestre : (avril à juin 2016) : 55 jours / 43 nuits.

Le paiement se fait par trimestre, sur présentation d'une facture. L'Agent Comptable peut accorder des facilités de paiement sur demande écrite du responsable de l'élève. Les familles peuvent verser une avance lors de l'inscription.

Un élève inscrit en qualité d'interne en début de trimestre n'est pas autorisé à changer de régime avant la fin de ce trimestre.

Les situations particulières (maladie...) seront étudiées au cas par cas par le chef d'établissement qui décidera de la suite à donner.

LES REMISES D'ORDRE POUR LES INTERNES

Elles sont accordées de plein droit sans que la famille en fasse la demande en cas de fermeture du service de restauration sur décision du chef d'établissement, exclusion par mesure disciplinaire, éviction de l'Etablissement pour cause d'épidémie, décès, participation à un voyage ou sortie scolaire, stage en entreprise prévu par le référentiel de formation.

Elles sont accordées de plein droit sur demande écrite de la famille (dans les 30 jours suivant le retour de l'élève) dans le cas où l'élève pratique un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte.

Elles sont accordées sous condition sur demande écrite de la famille accompagnée le cas échéant des pièces justificatives (dans les 30 jours suivant le retour de l'élève) dans le cas où l'élève change d'établissement en cours de période, est absent pour maladie lorsque la durée est supérieure à 5 jours de cours consécutifs (certificat médical à produire). Si l'absence pour raison médicale est inférieure à 5 jours de cours consécutifs, aucune remise d'ordre ne sera accordée.

LES REMISES DE PRINCIPE POUR LES INTERNES

La remise de principe est une réduction du montant des frais scolaires qui est accordée aux familles ayant plus de 2 enfants demi-pensionnaires ou internes dans un ou plusieurs établissements scolaires du second degré :

- 20% pour 3 enfants
- 30% pour 4 enfants
- 40% pour 5 enfants
- A partir du 6^{ème} enfant : gratuité.

Un élève bénéficiant d'une bourse couvrant entièrement le montant de l'internat ne bénéficie pas de cette remise. Par ailleurs, il ouvre droit à la remise de principe pour ses frères et sœurs (décret n° 63-629 du 26 juin 1963).

REGLEMENT DE LA PRESTATION UNITAIRE

Les élèves sont demi-pensionnaires au « badge » à condition d'avoir approvisionné leur compte au moins 24 heures à l'avance avec un minimum de 10 repas.

En fin d'année scolaire, les repas non consommés sont remboursés ou reportés sur l'année scolaire suivante.

Un élève externe peut, s'il a demandé une carte d'accès, déjeuner ponctuellement 1 ou 2 fois par semaine à condition d'avoir approvisionné son compte à l'avance.

L'élève doit être obligatoirement en possession de son badge lors de son passage à la restauration.

COMPORTEMENT AU SELF

Le comportement dans l'espace « restauration » doit être correct et respectueux.

Tout élève qui n'observe pas ces règles pourra être puni ou sanctionné conformément aux dispositions du règlement intérieur.

Date :

Signature des parents :

Signature de l'élève :



REGLEMENT INTERIEUR DE L'INTERNAT

LYCÉE DES MÉTIERS JEAN RACINE

L'internat est un service rendu pour permettre aux élèves d'effectuer leurs études dans les meilleures conditions possibles, compte tenu de l'éloignement géographique du domicile, des difficultés de transport ou des enseignements spécifiques choisis. Le présent règlement approuvé par le Conseil d'Administration du lycée, est une annexe du règlement intérieur de l'établissement dont les dispositions s'appliquent également à l'internat. Il s'impose à tous les élèves internes comme aux personnels de surveillance et d'encadrement et devra dans les mêmes conditions être visé par l'élève et sa famille après en avoir pris connaissance.

**Le règlement intérieur de l'internat doit être signé
par le représentant légal, ou l'élève majeur, pour finaliser l'inscription.**

I - CONDITIONS D'ADMISSION A L'INTERNAT :

- **Formulaire d'inscription** : Les familles doivent remplir chaque année le formulaire d'inscription ou de réinscription disponible au secrétariat ou auprès de la vie scolaire.
- **Modalités d'inscription** : voir le document « *Dispositions administratives et financières du service annexe d'hébergement* ».
- **Priorités** : Les capacités d'accueil étant limitées, les élèves pouvant bénéficier des transports scolaires ou redoublants, ne sont pas prioritaires. Leurs demandes seront étudiées au cas par cas en fonction des places disponibles.
- **Correspondant** : Les familles pour lesquelles l'éloignement ne permettrait pas de se rendre au lycée à la demande de l'administration ou de l'infirmier de l'établissement, devront obligatoirement fournir le nom et l'adresse d'un correspondant (personne majeure dûment mandatée, habitant si possible Montdidier ou ses environs proches) chargé notamment de recueillir leur enfant en cas de maladie, d'événement exceptionnel ou de fermeture de l'établissement.
- **Changement de régime** : Le choix de l'internat est valable pour la durée d'un trimestre, les changements de régime ne sont donc pas acceptés en cours de trimestre (sauf cas particulier avec justificatif : changement de domicile, maladie grave, hospitalisation).

II – PRESENCE DES ELEVES A L'INTERNAT :

- L'internat accueille les élèves du lundi matin 7 h 45 au vendredi soir 18 h 00.
- Les familles des internes doivent aviser l'établissement des absences prévues. En cas de maladie, les familles sont priées de prévenir le lycée dans la journée où l'absence débute. Faute de quoi, les surveillants téléphoneront le soir en composant le numéro de téléphone donné par la famille et figurant sur la fiche élève. La communication d'un numéro de téléphone personnel (à défaut, celui d'un membre de la famille ou d'un voisin) est donc obligatoire pour tout interne, la famille doit toujours pouvoir être joignable. Ainsi **l'absence de numéro de téléphone rendra impossible l'inscription à l'internat.**
- Quel que soit le motif (maladie, grève des transports, événement familial ...), les élèves ne doivent pas quitter l'internat sans qu'une autorisation écrite du responsable légal ne soit parvenue au Conseiller Principal d'Education.

Une autorisation annuelle est exigée pour les élèves repartant le mercredi, voire également pour les autres jours en fonction de l'emploi du temps.

L'internat étant un service rendu pour permettre aux élèves d'effectuer leurs études, tout élève absent aux cours de la journée sans demande préalable et justificatif valable, peut ne pas être admis à l'internat le soir. Les parents seront donc prévenus dans la journée, s'ils n'ont pas alerté le service vie scolaire de l'absence, et auront obligation de venir rechercher leur enfant avant 19 h 15.

III – HORAIRES DE L'INTERNAT :

- ▷ 06 h 50 : lever
- ▷ 07 h 30 : petit-déjeuner – fermeture des dortoirs (prise des sacs de cours)
- ▷ 18 h 00 : ouverture des dortoirs (appel à 18 h 15)
- ▷ 18 h 30-19 h 15 : étude obligatoire en salle de travail (à l'exception des BTS qui peuvent travailler dans leur chambre).
- ▷ 19 h 15-19 h 45 : dîner
- ▷ 19 h 45-20 h 00 : temps libre (détente, foyer, TV, douche, sortie si autorisée)
- ▷ 20 h 00-20 h 45 : étude obligatoire en chambre et appel
- ▷ 20 h 45-21 h 30 : temps libre (détente, foyer, TV, douche)
- ▷ 22 h 00 : extinction des feux.

La soirée est prolongée jusqu'à 22 h 30, ou à la fin du programme, en cas de soirée-télé. Le mercredi soir, l'heure d'étude obligatoire de 20 h 00 à 20 h 45 n'a pas lieu. Les internes ont donc temps libre de **19 h 45 à 21 h 30**.

Conformément aux dispositions du règlement intérieur du lycée (chap. III, 2.5) et au circulaire n° 96-248 du 25/10/1996, les internes peuvent être autorisés à sortir du lycée aux horaires indiqués dans ce règlement, sous la condition d'une autorisation écrite de l'élève majeur, ou des représentants légaux pour les mineurs.

Ils doivent cependant prendre leurs repas au lycée, être présents à 18h00 et limiter leur sortie à la ville de Montdidier.

Ils sont également autorisés à sortir du lycée après le repas du soir, de **19 h 45 à 20 h 00**, en limitant la sortie à l'espace devant la grille d'entrée principale du lycée.

Deux « soirées détente » par semaine peuvent être accordées **de 21 h 00 à 22 h 30**. Elles peuvent être supprimées pour des raisons disciplinaires ou de travail. Le lundi (si le nombre d'élèves intéressés le permet) une sortie au cinéma de Montdidier est organisée.

Les heures d'études obligatoires (qu'elles soient en salle de travail ou en chambre) se déroulent dans le calme (pas de musique, téléphone mobile éteint, pas de conversation entre élèves ni de déplacements inutiles ...) et ne sont en aucun cas destinées à passer des coups de téléphone ou à prendre une douche. Les portes des chambres doivent rester ouvertes lors de ces heures d'étude. Des salles sont mises à la disposition des élèves pour tout travail en commun ou toute recherche Internet après accord des surveillants.

A 22h00, l'extinction des plafonniers sera contrôlée par les surveillants. Les élèves souhaitant continuer à travailler sont priés d'utiliser une lampe de bureau. Dès cet instant, le silence est exigé afin de ne pas gêner leurs camarades.

IV – DÉROULEMENT DE LA VIE A L'INTERNAT :

Nuit :

- Les internes sont priés de ne pas utiliser les douches avant 06H50 le matin et au-delà de 21h30 le soir.
- En cas de problème de santé au cours de la nuit, les internes sont priés d'en aviser le **surveillant** qui alertera l'infirmier ou la personne de service.

Matin :

- Les chambres doivent être aérées et les lits faits tous les jours.
- Les chambres doivent être rangées (pas de couverture sur les armoires, déchets mis dans les corbeilles, pas de sac ou chaussures sur le sol afin de faciliter le travail des personnels de service).
- Les communs (WC, lavabos, douches) doivent être maintenus propres.
- L'éclairage est éteint (dans la chambre et dans les espaces communs).

Journée :

L'accès à l'internat ne sera pas possible entre 07 h 30 et 18 h 00 (Hormis un départ ou une arrivée en cours de journée pour une raison impérieuse)

V – DISPOSITIONS PARTICULIERES :

Argent :

Les petites sommes d'argent doivent être gardées constamment par les élèves ou placées dans leur-armoire fermée à clé.

Sécurité :

- **Aucun médicament n'est autorisé dans les chambres.** Tout traitement est à déposer à l'infirmerie.
- Les appareils électroménagers sont interdits (micro-ondes, cafetières, radiateurs, couverture chauffante ...), ainsi que les multiprises ou autres branchements électriques sauvages permettant d'augmenter le nombre de prises électriques.

‣Evacuation incendie

Lorsque l'ordre d'évacuation est donné (signal sonore persistant) les élèves doivent aussitôt quitter les lieux munis d'une couverture et faire contrôler leur présence auprès du surveillant :

- dans la cour lorsque la saison et les conditions météorologiques s'y prêtent, ou
- dans le hall du restaurant scolaire du lycée. Dans ce cas, l'évacuation se fait par les issues donnant sur le grand hall élèves.

Ordinateurs portables :

Leur usage doit être conforme à la charte internet du lycée que l'élève interne doit avoir paraphé. L'article 1.4 du chapitre III du règlement intérieur déconseille formellement aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. Aussi, concernant l'ordinateur portable, l'élève doit en prendre un soin particulier et penser à le protéger contre les risques.

Véhicule :

Les élèves internes qui possèdent un véhicule pourront le garer à l'intérieur de l'établissement, entre 18 h 00 et 07 h 30. Ils doivent préalablement soumettre au Chef d'Etablissement une demande écrite, en précisant la marque et le numéro d'immatriculation du véhicule, et en joignant une photocopie de la carte grise et de l'attestation d'assurance. L'établissement ne disposant pas de service de surveillance des parkings et des véhicules, il ne saurait être tenu pour responsable du vol ou de la dégradation d'un véhicule, ou de son contenu, dans l'enceinte de l'établissement.

VI – ETUDIANTS DE BTS ET STAGIAIRES DE FORMATION CONTINUE :

Les étudiants de BTS et les stagiaires de formation continue sont accueillis à l'internat suivant les modalités adaptées à leur statut.

Les étudiants devront être présents à partir de 18 h 00.

Tout étudiant ou stagiaire ne souhaitant pas dormir à l'internat un soir est tenu de le faire savoir par écrit au CPE, au plus tard le matin même (avant 12 h 00).

Une fois par semaine, une sortie jusqu'à 23 h 00 peut leur être accordée. Les étudiants ou stagiaires souhaitant bénéficier de ce régime de sortie, doivent en aviser **un CPE** au plus tard la veille de la sortie en lui remettant une autorisation écrite (signée des parents, le cas échéant).

VII – PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES :

Les internes sont soumis aux dispositions prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Tout élève qui ne les respecte pas s'expose à l'application du régime de punitions et de sanctions, qui peuvent aller jusqu'à une exclusion temporaire de l'internat décidée par le chef d'établissement (jusqu'à 8 jours).

En cas de troubles graves à l'internat, l'élève peut être traduit devant le Conseil de Discipline qui peut prononcer une exclusion temporaire (jusqu'à 8 jours), ou une exclusion définitive de l'internat.

Règlement modifié par les conseils d'administration des 8.11.2011 (LGT) et 10.11.2011 (LP)

Date :

Signature des représentants légaux

Signature de l'élève.



LYCÉE DES MÉTIERS JEAN RACINE

CHARTRE INFORMATIQUE ET INTERNET

La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques du Lycée Jean Racine. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur :

- Loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 « Informatique, fichiers et libertés »,
- Loi N° 78-753 du 17 juillet 1978 sur l'accès aux documents administratifs,
- Loi N° 85.660 du 03 juillet 1985 sur la protection des logiciels,
- Loi N° 88-19 du 05 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi N° 92-597 du 1er juillet 1992 (Code de la propriété intellectuelle).

Les règles et obligations énoncées ci-dessous s'appliquent à toute personne - élève, enseignant, personnel administratif ou technique - autorisée à utiliser les moyens et systèmes informatiques du lycée.

L'inscription d'un élève au Lycée Jean Racine vaut acceptation de la présente charte.

1/ LE RESEAU INFORMATIQUE

Les ordinateurs et leur mise en réseau sont gérés par un ou plusieurs administrateurs. Ceux-ci veillent au bon fonctionnement des moyens informatiques du lycée. Ils informent dans la mesure du possible les utilisateurs de toute intervention susceptible de perturber ou d'interrompre l'utilisation habituelle des moyens informatiques.

Chaque utilisateur se voit attribuer **un compte informatique** – avec un nom d'utilisateur et un mot de passe - qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique. Les comptes et mots de passes sont nominatifs, personnels et inaccessibles.

Chaque utilisateur est responsable de l'utilisation qui est faite de son compte. Il doit donc veiller à fermer sa session après utilisation, et nettoyer son répertoire avant les vacances. Il préviendra l'administrateur si son mot de passe ne lui permet plus de se connecter ou s'il soupçonne que son compte est piraté.

Chaque utilisateur est **responsable du matériel** qui lui est confié, et s'engage donc à :

- respecter le caractère nominatif, personnel et inaccessible de son compte et de son mot de passe, ainsi que l'intégrité des comptes des autres utilisateurs
- ne pas modifier la configuration du système (écran de veille, panneau de configuration, etc.)
- ne pas enregistrer de fichiers sur le disque dur C:/ et ne pas installer de logiciels sans l'accord des administrateurs
- signaler tout problème technique, tout dysfonctionnement aux professeurs, aux administrateurs

Les ressources informatiques sont prioritairement réservées à **un usage pédagogique**. Tous les jeux sont strictement interdits.

Pour des raisons évidentes de coût, chaque utilisateur veillera à mettre en page ses documents et à demander l'autorisation avant de les **imprimer**. Les imprimantes étant soit en réseau, soit partagées, il est impératif de vider la mémoire d'impression en fin de séance.

2/ INTERNET

Chaque utilisateur est responsable de ses écrits et de son usage d'Internet, et doit respecté la législation en vigueur, entre autres le Code de la propriété intellectuelle, et le respect de la personne humaine. L'utilisateur s'engage donc à

- citer ses sources
- ne pas diffuser des informations personnelles ou des photos sans l'autorisation de la personne concernée
- ne pas consulter de site ou divulguer de propos à caractère raciste, homophobe, sexiste, pornographique, etc.
- ne pas commettre d'actes illicites (piratage, téléchargement illégal, etc.)

La consultation d'Internet est prioritairement réservée à **un usage pédagogique**.

L'usage des groupes de discussion et sites communautaires (chats, forums, blogs, Facebook, etc.) est interdite, sauf dans le cadre d'une activité pédagogique et avec l'autorisation d'un enseignant

La consultation des courriers électroniques (mails) n'est autorisée que sur les postes informatiques du hall d'entrée (sauf dans le cadre d'une activité pédagogique et avec l'accord d'un enseignant).

Les personnels doivent utiliser la messagerie du Rectorat.

Les administrateurs peuvent fermer un compte s'il s'avère que son utilisateur ne respecte pas les règles énoncées ci-dessus.

3/ CONDITIONS SPECIFIQUES AU CDI

Les ressources informatiques et la consultation d'Internet sont **exclusivement** réservées à **un usage pédagogique**.

Chaque utilisateur s'inscrit auprès des documentalistes, sur un planning à cet effet, en précisant son identité et l'objet de sa recherche – ceci afin de permettre un fonctionnement optimal et un accès équitable de tous aux ressources informatiques du CDI.

Il ne peut y avoir qu'un utilisateur par poste.

Une imprimante est à disposition des élèves, dans les limites d'une utilisation raisonnée. Chaque utilisateur veillera à mettre en page ses documents et à demander l'autorisation avant de les **imprimer**.

4/ SANCTIONS

Le non-respect de la présente charte vaut manquement au règlement intérieur du Lycée et entraînera des sanctions proportionnelles à la gravité de la faute. Une interdiction temporaire ou définitive d'accès en autonomie au matériel informatique pourra également être prononcée, se matérialisant par la suppression des codes d'accès. Ces interdictions s'appliquent à l'ensemble des matériels informatiques implantés dans les divers lieux de l'établissement.

Charte informatique modifiée
par les conseils d'administrations (LP 11/02/2013 -LGT 14/02/2013)

LE RECENSEMENT

Rappel de la loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997

Après la suspension du service militaire obligatoire, la loi n° 97-1019 du 28 octobre 1997 a créé un ensemble d'obligations s'adressant à tous les jeunes Français, garçons et filles.

Aussi, dès 16 ans, vous devez vous rendre à la mairie de votre domicile muni d'une carte d'identité et du livret de famille afin d'obtenir votre attestation de recensement.

La délivrance de cette attestation est nécessaire pour l'inscription aux concours et examens soumis au contrôle de l'autorité publique (CFG, BEP, CAP, Baccalauréat, conduite accompagnée, permis de conduire, etc.)

L'attestation de recensement est valable jusqu'à vos 18 ans. Au-delà, le certificat de participation à la Journée Défense et Citoyenneté (JDC) – ex JAPD – sera exigé.



- Qui ?** → Tous les Français, filles et garçons âgés de 16 ans.
Où ? → À la mairie du domicile, ou pour certaines communes, par internet (www.mon.service-public.fr).
Pourquoi ? → Pour vous enregistrer et permettre votre convocation à la journée défense et citoyenneté. L'attestation de recensement est obligatoire pour l'inscription à tout examen ou concours soumis au contrôle de l'autorité publique.



Il est possible de contacter nos services à l'adresse :

Centre du Service National de Creil

03.44.28.78.32

csn-cre.sga@defense.gouv.fr