



Règlement Intérieur (scolaires)

Lycée Professionnel et Technique Saint-Michel - Bosserville-

Ce règlement intérieur a pour objectif d'organiser et de faciliter la vie des élèves au sein de l'établissement.

Les familles s'engagent à lire et à respecter le présent règlement intérieur. Elles devront apposer leur signature sur le document intitulé « attestation de prise de connaissance des règlements intérieurs » remis par le professeur principal.

I. L'organisation du travail et l'assiduité

1) Horaires:	M1 : 8h45 → 9h40	S1 : 12h40 → 13h45
	M2 : 9h40 → 10h35	S2 : 13h45 → 14h40
	M3 : 10h50 → 11h45	S3 : 14h40 → 15h35
	M4 : 11h45 → 12h40	S4 : 15h50 → 16h45
		S5 : 16h45 → 17h40

Les horaires peuvent être adaptés à la pratique de certaines formations techniques et professionnelles. L'accès par « le grand portail » est ouvert à partir de 07H45. Les élèves doivent se rendre dans la cour du lycée (surveillée). (Avant 07H45, dérogation spéciale sur demande auprès de M. DOMANGE, Directeur Adjoint).

Le plus grand calme est demandé aux élèves.

Les sorties vers l'extérieur sont strictement interdites une fois que l'élève a pénétré dans l'établissement.

L'établissement est ouvert à l'ensemble de la communauté scolaire (élèves, personnels...) et aux visiteurs habilités (intervenants, entreprises, parents...). Ces derniers sont tenus de se présenter à l'accueil de l'établissement.

2) Administration :

Toutes les pièces fournies au dossier d'inscription doivent être obligatoirement remises au secrétariat en début d'année scolaire. Toutes les modifications d'information doivent être transmises par écrit dans les plus brefs délais.

En cas d'absence de convention de scolarisation, l'inscription de l'élève sera remise en question.

L'accès libre aux services administratifs est autorisé UNIQUEMENT à partir de 13h45 et lors des récréations avec accord préalable de la vie scolaire.

3/ Absences, Retards et Assiduité (gérés par le service de Vie Scolaire) :

Les élèves doivent respecter les horaires et l'obligation d'assiduité s'impose à tous. **La lutte contre l'absentéisme est une priorité absolue.** L'association des parents, dans la prévention comme dans le traitement de ce phénomène, est essentielle.

- En cas de retard : l'élève passe par la vie scolaire afin de signaler son arrivée.
- En cas d'absence imprévue : le responsable légal prévient immédiatement l'établissement par téléphone. Lors de son retour, l'élève se présente au bureau de la vie scolaire pour justifier de son absence.

Toute autorisation d'absence prévue doit être sollicitée à l'avance et par écrit via École Directe. Dans la mesure du possible, les RDV médicaux sont pris en dehors des heures de cours.

L'élève absent s'engage à rattraper les cours manqués pour le jour de son retour en classe.

En cas de non-respect des règles établies et d'une absence récurrente, la responsabilité des parents peut être engagée et de ce fait, faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou d'un signalement auprès de la DSDEN.

L'obligation d'assiduité consiste d'autre part pour l'élève :

- A participer au travail scolaire quel que soit le sujet prévu par les programmes en notant scrupuleusement et proprement le cours.
- A être en possession du matériel nécessaire à chaque séance.
- A tenir à jour ses cours de façon organisée.
- A réaliser les travaux demandés par les enseignants et à les restituer dans les délais impartis.
- A se soumettre aux contrôles des connaissances.
- A faire preuve d'une attitude permettant des apprentissages de qualité (attention, discipline, absence de bavardages, demande de prise de parole en levant le doigt) et ne perturbant pas le bon déroulement des cours.

Le refus de participer pleinement à l'acte éducatif pourra donner lieu :

- A une exclusion de cours. Les exclusions de cours sont exceptionnelles et en cas de manquement grave. Elles répondent à un protocole bien précis : l'enseignant rédige une fiche détaillée des faits, il donne un travail à l'élève (le travail sera évalué). L'élève est accompagné à la vie scolaire par le délégué de classe, il sera reçu par le responsable du service de la vie scolaire.
- A un contrat d'engagement (en cours d'année ou pour l'année suivante).

- A des sanctions.
- A la non-réinscription l'année suivante.

L'élève absent s'engage à voir les enseignants dont il a manqué les cours pour mettre en place rapidement leur récupération.

Cas particulier lié à la pratique de l'Éducation Physique et Sportive (EPS) :

Nous précisons que **la présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité.**

Nous précisons notamment que la présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité.

Dans les cours d'EPS, une tenue spécifique, décente et adaptée à la pratique du sport est obligatoire. L'utilisation d'aérosol est strictement interdite (déodorant). Tout ce qui peut nuire à sa propre sécurité et à celle d'autrui doit être enlevé (bijoux, écharpes, ceintures...).

De même, les élèves ne doivent pas apporter en EPS d'objets de valeur (montres, téléphones portables...).

Dans le cas d'une dispense longue durée, un certificat médical doit être présenté aux enseignants.

Dans tous les cas, l'élève dispensé assiste aux cours d'EPS, même s'il n'y participe pas.

Pour une dispense occasionnelle, le responsable légal en fera la demande écrite.

Les déplacements vers des installations extérieures de l'établissement se font sous la responsabilité des enseignants. Aucune autorisation ne peut être accordée aux élèves qui souhaitent se rendre par leurs propres moyens sur le lieu de l'activité, ou en repartir.

En cas de blessures durant le cours, l'élève doit immédiatement se signaler auprès de l'enseignant.

4/ Élèves majeurs :

L'élève majeur s'engage à suivre le règlement et accepte l'engagement de responsabilité solidaire et indéfinie de ses parents (ou tuteurs) pour tous les préjudices causés lorsqu'ils sont en lien de subordination avec le Lycée (*et inversement*)

5/ Matériel / Casier / Tenue Professionnelle :

Les élèves doivent être en possession du matériel indispensable au travail scolaire. Ils en sont responsables (fournitures scolaires, matériels et outils numériques en bon état de fonctionnement, manuels etc...).

Tous les élèves du lycée Professionnel disposent **gratuitement** d'un ordinateur prêté par la région et de manuels numériques nécessaires à leur formation.

Les élèves internes, les demi-pensionnaires et les externes peuvent disposer d'un casier pour ranger leurs affaires scolaires.

Les casiers ne sont pas accessibles pendant les intercours, les heures de cours ou d'étude.

Les élèves sont accueillis dans un environnement professionnel. Ils se doivent donc d'avoir une tenue vestimentaire correcte et une attitude en lien avec les exigences des secteurs d'activité travaillés. Ainsi, en fonction de leur emploi du temps, il leur sera demandé de se présenter à l'établissement en tenue professionnelle. Piercings, écarteurs et tatouages doivent être discrets (à l'appréciation du chef d'établissement). Ils peuvent être interdits dans certaines pratiques professionnelles.

En cas d'oubli ou de perte de clé, le service de vie scolaire ouvrira le casier en fonction de ses disponibilités.

L'établissement dégage toute responsabilité en cas de perte, de dégradation ou de vol.

6) Période de formation en milieu professionnel (PFMP) :

Tout départ en stage s'accompagne de conventions. Le règlement est mentionné sur ce document.

7) Réglementation de la présence des élèves alors qu'ils n'ont plus ou pas cours :

En fonction du régime de l'élève et de son emploi du temps, le responsable légal peut l'autoriser à arriver à l'établissement qu'à la première heure de cours du matin et l'autoriser à quitter dès la dernière heure de cours de l'après-midi.

Tout élève non concerné par les aménagements possibles est tenu d'être présent en étude. Tout élève ne présentant pas son carnet de liaison est tenu d'être présent en étude.

En cas d'absence imprévue et non suppléée d'enseignant, le responsable légal décide des dispositions suivantes :

EXTERNE Uniquement pour les élèves POST-BAC	Autorisé à sortir en cas d'absence d'un enseignant en fin de matinée, en début et en fin d'après-midi, et en cas de permanence non suivie de cours.
DEMI - PENSIONNAIRE	Autorisé à sortir en cas d'absence d'un enseignant en fin d'après-midi seulement et en cas de permanence non suivie de cours.
INTERNE	Aucune autorisation de sortie en cas d'absence d'un enseignant.

En cas de manque de travail, les autorisations peuvent être levées par la direction.

NB : Tout changement, même ponctuel, doit être signifié à la Vie Scolaire. Toute sortie ne peut se faire que sur autorisation de la Vie Scolaire.

8) La Pastorale.

L'Ensemble Scolaire Saint Michel est un établissement scolaire privé catholique sous contrat d'association avec le Rectorat. A ce titre, il veille à développer un climat en accord avec les valeurs évangéliques.

Il est proposé à tous les jeunes :

- Des temps de partage.
- Des actions caritatives.
- Des temps forts.
- Des temps de célébration : uniquement aux élèves volontaires.

II. L'apprentissage de la responsabilité et de l'autonomie

1) Travail :

Nous tenons à maintenir une ambiance de travail et un climat de confiance réciproque entre éducateurs et élèves, dans le respect des valeurs évangéliques, afin de contribuer à former des jeunes libres et responsables de leur vie, animés du respect des autres et capables de prendre une part active à la vie en société et à son évolution.

Nous exigeons de nos élèves, d'une part un travail sérieux, régulier, personnel et, d'autre part, une tenue et un comportement correct. Nous comptons sur l'aide des familles.

2) Déplacements des élèves :

Tout déplacement doit s'effectuer dans le calme et le respect des règles.

En début de matinée, après une récréation et en début d'après-midi :

Dès la 1^{ère} sonnerie, **les élèves se rangent dans la cour. Ils répondent aux consignes de l'adulte en charge du groupe.**

Aucune sortie ne peut être autorisée avant la fin d'un cours.

Les déplacements pour l'infirmerie se font accompagnés.

L'intercours doit être utilisé pour se déplacer de salle en salle. Les élèves ne sont pas autorisés à s'accorder une pause. Ils se déplacent seuls et en silence.

Il est **formellement interdit** de fréquenter les couloirs pendant le temps de midi et les "*temps libres*".

Il est **formellement interdit** de stationner dans les couloirs.

Pour 2 heures de cours consécutives dans la même matière, il n'y a pas d'intercours. Les élèves restent sous la responsabilité de l'adulte en charge du groupe.

3) Voyages et Sorties pédagogiques :

Toute sortie en groupe s'effectue sous couvert du chef d'établissement après accord de celui-ci.

Les parents sont avertis avec **une note d'information sur ÉcoleDirecte.**

Le chef d'établissement peut refuser l'intégration d'un élève à une sortie ou un voyage si la famille n'est pas en règle avec l'économat, si l'élève pose des problèmes de comportements, si l'élève a des problèmes de santé ne lui permettant pas d'accéder à la sortie en toute sécurité.

4) Tâches matérielles :

Les élèves se partagent les locaux mis à disposition. Ils veillent à les laisser propres.

L'enseignant a la possibilité de notifier l'état de la salle fréquentée. Il est important que toute anomalie lui soit signalée en ce qui concerne le matériel.

5) Restaurant scolaire et Internat :

Facturation annuelle : seule une demande écrite reçue avant le 30 septembre de l'année en cours peut permettre de changer le régime. **Après cette date, le régime sera définitif pour l'année scolaire**, sauf cas exceptionnel d'autorisation : déménagement, raison médicale, perte d'emploi (attention de bien remplir la grille tarifaire, prendre le temps de la réflexion).

En cas d'absence, les repas non-pris et les frais annexes sont déduits à hauteur de 6,50 euros **à compter de la 2^e semaine d'absence.**

Durant les périodes de stage, les repas et les frais annexes sont déduits à hauteur de 6,50 euros (déduction comprise dans la grille tarifaire).

En cas d'exclusion temporaire, les frais de demi-pension et d'internat sont dus.

En cas de non-paiement dû à son terme, l'établissement se réserve le droit de ne pas réadmettre l'élève à la cantine ou à l'internat, et ce, après en avoir averti les parents (par lettre, par téléphone).

Le chèque d'acompte est versé à l'inscription pour les nouveaux inscrits et au plus tard avant le 30 juin pour les élèves de l'établissement. La place d'internat ne sera prise en considération qu'à partir de la réception de ce chèque d'acompte. Sans règlement à cette date, votre place sera attribuée à un(e) élève en liste d'attente.

Tout élève qui souhaite prendre un repas occasionnel doit se faire connaître auprès de Mme BERGER ou M. CHAMBON au service comptable.

(Repas pris hors grille tarifaire). Vendus par carte de 10 repas (82€) ou 5 repas (41€) et réglés avant le passage à la cantine. Prix du repas occasionnel : 8.20 € (cf règlement intérieur internat-restauration collège et lycée professionnel Saint-Michel Bosserville).

III. Les relations avec les parents

1) Rencontres parents – professeurs :

Une rencontre parents/enseignants est organisée une fois par an au cours du 2^{ème} trimestre de l'année scolaire.

2) Rendez-vous avec les parents / Prises de contact :

- Les parents ou tuteurs peuvent prendre contact à tout moment avec la Direction, le professeur principal, les enseignants, la vie scolaire via **École Directe**.
- **Un enseignant ou la vie scolaire peut être amené à vous contacter, notamment en cas de soucis récurrents.**

3) Documents transmis ou extérieurs à l'Établissement :

Tous les documents transmis par l'établissement doivent faire l'objet d'une note via École Directe. Aucun document extérieur ne peut être introduit ou distribué dans l'établissement sans l'autorisation de la Direction.

4) Accès internet, via École Directe pour consultation régulière de l'état de vie scolaire de l'élève (notes, devoirs, absences, sanctions). Les informations et le code d'accès confidentiel sont remis en début d'année.

IV. Le respect des personnes

Chacun a droit au respect et se doit de respecter les autres. Cela implique :

- Une tenue discrète sans signe provocant et appropriée aux activités proposées

- Une tenue décente, conforme aux bonnes mœurs
- Aucun signe ostentatoire ou tenue vestimentaire manifestant une appartenance religieuse ou sectaire
- L'interdiction de porter un couvre-chef dès l'entrée dans les locaux fermés ou lors des cours d'EPS.
- Une hygiène de vie et corporelle permanente.
- Une prise de parole partagée et un langage correct.
- Des marques d'affection qui devront être contenues dans la limite de la bienséance.

Le non-respect de ces consignes donnera lieu à sanctions.

Aucun acte de violence, physique ou raciste, ne peut être toléré.

Les propos vulgaires, menaçants, diffamatoires, racistes ou injurieux sont bannis et passibles de sanctions.

Toute forme d'agression, de harcèlement physique ou moral, de propos ou d'actes à caractères sexistes ou sexuels sont strictement interdits et sont passibles de sanctions disciplinaires et condamnables aux termes de la loi.

Le droit à l'image : Chacun a un droit sur son image et la loi française punit sévèrement (Code pénal - Art.226) tout élève qui divulguera l'image d'une personne sans son autorisation expresse.

V. Le respect des biens

Chacun doit respecter son environnement, le matériel qui s'y trouve et veiller à la propreté des lieux fréquentés. Toute dégradation (matériel, locaux...) devra être signalée au bureau de la vie scolaire. L'établissement se réserve le droit de solliciter une contribution financière aux familles.

Toute dégradation ou vol est passible de sanction.

Les élèves ne sont pas autorisés à laisser leur sac dans la cour, dans le foyer ou sur les casiers. Lors des récréations et autres temps de vie scolaire, chaque élève est pleinement responsable de la surveillance de son matériel. **La dégradation de tout bien est un acte passible de sanction. Le vol, sous toutes ses formes, est un délit grave et répréhensible, et à ce titre peut conduire à des sanctions disciplinaires voire à des poursuites judiciaires.**

Il est donc vivement conseillé de ne pas introduire dans l'enceinte de l'établissement, tout objet personnel qui pourrait s'avérer tentant (gadgets, jeux, bijoux, argent, baladeur MP3, CD...).

En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu responsable des objets dérobés.

A noter que :

Les téléphones portables et les baladeurs ne sont pas des objets indispensables à l'épanouissement de l'élève.

De ce fait, ils sont tolérés dans l'enceinte de l'établissement mais ils sont formellement interdits en cours et dans les bâtiments (ils doivent être désactivés, invisibles et inaudibles). En aucun cas, cet outil ne doit être utilisé comme montre ou calculatrice... Le non-respect de ces consignes est passible de sanctions.

En cas d'urgence, tout élève a la possibilité de s'adresser au bureau de la vie scolaire pour téléphoner.

Il est interdit aux élèves de se présenter en classe avec de la nourriture, des bonbons, du chewing-gum et des boissons et de les consommer dans les locaux en dehors de la salle de vie scolaire et sur autorisation de la vie scolaire.

VI.

La sécurité est l'affaire de tous

- **Système de sécurité :**
Les portes coupe-feu ainsi que les dispositifs de sécurité (Extincteurs, détections incendie, caméras...) ne doivent en aucun cas être manipulés par les élèves, sous peine de sanctions.
Les exercices de sécurité nécessitent la participation active de chacun.
- **Objets dangereux :**
L'introduction et la détention d'objets dangereux (tout particulièrement d'armes, explosifs, combustibles) sur le site de l'Ensemble Scolaire Saint Michel de Bosserville sont formellement interdites et sont passibles de sanctions.
- **Interdiction de fumer :**
Il est formellement interdit de fumer et vapoter sous peine de sanctions.
- **Alcool, stupéfiants et tout produit pouvant altérer l'état psychique ou le comportement de l'élève (Cannabidiol CBD...).**

Il est formellement interdit et donnera lieu à sanctions disciplinaires le fait :

- D'introduire, de détenir, sous quelque forme que ce soit, de l'alcool, des stupéfiants (drogues) ou tout produit pouvant altérer l'état psychique ou le comportement de l'élève (Cannabidiol CBD...) sur le site (même sans intention de consommer sur place).
- De consommer de l'alcool, de faire usage de stupéfiants (drogues) ou tout produit pouvant altérer l'état psychique ou le comportement de l'élève (Cannabidiol CBD...) sur le site.
- De faire usage de produits alcoolisés, de stupéfiants (drogues) ou tout produit pouvant altérer l'état psychique ou le comportement de l'élève (Cannabidiol CBD...) en dehors du site et rentrer au collège en état d'ébriété évident ou sous l'emprise de stupéfiants (drogues) ou tout produit pouvant altérer l'état psychique ou le comportement de l'élève (Cannabidiol CBD...).

Les parents ou responsables légaux seront immédiatement prévenus et tenus de venir chercher l'élève en faute.

Les services de Police seront prévenus sans délai par la direction de l'Ensemble Scolaire Saint Michel de Bosserville. En règle générale, les services de Police informeront le parquet (tribunal) qui jugera cette infraction à la loi. Les parents des collégiens seront informés par la direction.

• Santé.

Une fiche sanitaire sera remise à la rentrée : elle doit être obligatoirement remplie par la famille de l'élève. Cette fiche est confidentielle. La direction attire l'attention des élèves et de leur famille sur le rôle capital que peut avoir cette fiche en cas d'urgence, donc de l'intérêt à la remplir avec soin.

Il est de l'intérêt des élèves et de leur famille de signaler tout problème de santé à l'infirmier. La direction décline toute responsabilité en cas d'action inappropriée par manque d'information (telle que non-signalement d'allergies, de maladies chroniques...).

Il est formellement interdit d'introduire ou d'ingérer des médicaments sur le site.

Il est formellement interdit de donner un médicament à un autre élève.

Si un élève suit un traitement médical, il doit :

- En informer l'infirmière et déposer une copie de l'ordonnance médicale.

Les déplacements pour l'infirmerie se font accompagnés.

L'élève sous traitement médical doit déposer médicaments et ordonnance à l'infirmerie.

Tout antécédent médical doit être signalé à la direction, via le bureau de vie scolaire.

En cas de malaise grave, l'infirmerie ou la vie scolaire prendra contact avec le SAMU et alertera la famille.

Le non-respect de ces consignes donnera lieu à sanctions.

D'une manière générale, tout propos ou tout acte volontaire ou non, susceptible de menacer et à fortiori menaçant la sécurité de l'élève lui-même ou d'un membre de la communauté éducative, donnera lieu à la procédure suivante :

- Les familles sont immédiatement informées par la direction.
- Les familles seront tenues de venir chercher leur enfant dans le cadre d'une mesure d'éloignement.
- Donnera lieu à des sanctions disciplinaires.

VII. Les sanctions en cas de non-respect du règlement intérieur

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie en collectivité des établissements"

Article L.511-1 du Code de l'éducation

La non-application du règlement, entraîne :

1/ Punitions scolaires : elles sont prononcées par l'adulte et concernent essentiellement des manquements mineurs. Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève :

1. Mise en demeure orale
2. Travail à la maison visé par les parents
3. Inscription sur le carnet de correspondance et/ou Appel au responsable légal de l'élève
4. Retenue durant le temps scolaire
5. Retenue pendant les vacances

2/ Sanctions disciplinaires : elles sont prononcées par le chef d'établissement seul ou après réunion du conseil de classe ou du **conseil de discipline**. Elles concernent les manquements graves aux obligations des élèves.

6. Avertissements
7. Contrat d'engagement
8. Exclusion temporaire
9. Mise à pied immédiate à titre conservatoire
10. Exclusion définitive

En tant qu'établissement privé, le **conseil de discipline** n'a qu'un rôle consultatif. C'est le chef d'établissement, qui de droit, exclut l'élève. La famille de celui-ci ne peut pas exiger la réintégration de l'élève dans l'établissement ou dans un autre établissement.

Le **conseil de discipline** est composé par le chef d'établissement (Président du conseil), le directeur adjoint, le cadre d'éducation, un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique. L'élève traduit devant le conseil de discipline sera accompagné **uniquement** par son responsable légal et/ou l'éducateur en charge de son suivi dans l'établissement. Il ne sera accepté aucune autre personne.

L'objectif est d'assurer le meilleur suivi et de trouver les solutions adaptées pour la réussite scolaire de tous.

Toute exclusion temporaire de l'établissement engage le maintien des frais de scolarité dans leur totalité.

Conformément aux dispositions précisées dans la convention de scolarisation, le Chef d'établissement se réserve le droit de mettre fin à la scolarité de l'élève en cours d'année ou au terme d'une année scolaire pour une cause réelle et sérieuse (indiscipline, non-respect du projet éducatif par l'élève et les responsables légaux, absentéisme récurrent, non-respect du règlement intérieur, impayés...ou tout autre motif légitime reconnu par l'établissement).

3/ Hormis en cas d'exclusion définitive, toute sanction peut être assortie :

- D'un travail d'intérêt scolaire ou à caractère éducatif.
- D'un travail d'intérêt collectif.
- D'excuses.
- D'une CPE : commission de prévention et d'éducation. Véritable outil de prévention, cette instance se propose de conseiller, d'aider dans un cadre bien défini conformément aux obligations de travail et de respect des règles. Les modalités de mise en place seront expliquées à l'élève et à sa famille.

VIII. Vos interlocuteurs

- Conseiller d'Éducation : **M. THOMAS** jeanluc.thomas@bosserville.com Vie scolaire.
- Directeur Adjoint : **M. DOMANGE**
- DDFPT : **Mme OUDART**
- Responsable CFA : **M. PAPAZOGLU**
- Adjointe de Direction : **Mme DALLE MESE** : En lien avec les équipes enseignantes et la vie scolaire.
Professeur Principal : Vie de classe, résultats scolaires, orientation.
- Secrétariat Administratif : **Mme LESCAILLE** : Dossiers administratifs des élèves.
- Comptabilité : **Mme BERGER, M. CHAMBON** : Frais liés à la scolarité.
- Chef d'Établissement : **Mme SIMONESCHI** : Si ses collaborateurs précédemment cités ne peuvent répondre à votre demande (problème spécifiques, problèmes confidentiels...)