

Le Règlement Intérieur

Référence :

Approbation du C.A du : 21/05/2021

« 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

Préambule :

Le service public de l'éducation repose sur des principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. La mission d'éducation repose sur des valeurs de tolérance, respect des personnes, d'égalité des chances et sur des principes qui protègent contre toute forme de violence psychologique, morale, physique et verbale.

Le collège/lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un homme ou une femme et un citoyen. Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ce lieu de formation, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie.

Fondé sur ces valeurs et ces principes, le Règlement Intérieur définit les règles de vie collective qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement et détermine les modalités dans lesquelles les droits et les obligations de chacun s'exercent.

Adopté par le conseil d'administration, le présent Règlement Intérieur s'impose à toute la communauté éducative et donc à tous les élèves et s'applique dans le cadre de toutes les activités et les temps scolaires qui engagent les élèves et les adultes. Il incombe au chef d'établissement de veiller à son strict respect.

I - Règles de vie dans l'établissement

S'appuyant sur les règles de savoir vivre telles la politesse et le respect connus de tous, partagés par tous, le Règlement Intérieur participe à la formation du citoyen.

I — 1 - L'organisation et le fonctionnement **de l'établissement**

Mouvements et horaires des cours : l'accueil des élèves est assuré à partir de 07H45.

Les cours ont lieu de 08H05 à 17H30 du lundi matin au vendredi soir. Ils sont fixés par les emplois du temps et peuvent être soumis à modification.

Horaires d'ouverture de l'établissement :

Internes : Du lundi 7h45 au vendredi 17h30

Demi-pensionnaires et Externes : Du lundi au vendredi, sauf le mercredi : de 7h45 à 17h30.

Le mercredi : de 7h45 jusqu'à la fin de leur dernière heure de cours.

Toute présence en dehors de ces heures doit être autorisée par la Vie Scolaire ou le Chef d'établissement.

Les lycéens sont autorisés à sortir sur une heure libérée de l'emploi du temps, en revanche ils ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement aux récréations.

Les élèves de 3ème sont autorisés à sortir de l'établissement uniquement à la fin de chaque demi-journée pour les externes, de la journée pour les demi-pensionnaires.

Tous les élèves doivent se munir de leur carte PASS région pour rentrer et sortir individuellement par les tourniquets.

Horaires des cours:

A chaque début de demi-journée et à chaque récréation, il y a deux sonneries :

A LA PREMIERE : Les élèves rejoignent directement leur salle

A LA DEUXIEME : Tous les élèves sont dans leur salle de classe et l'enseignant ferme la porte.

Aucune entrée en cours n'est possible lorsque la porte de la salle est fermée.

Horaires des sonneries

MATIN :	APRES MIDI
8h 1 ^{er} sonnerie	13h25 1 ^{er} sonnerie
8h05 2 ^{me} sonnerie	13h30 2 ^{me} sonnerie
9h00	14h25
9h55 récréation	15h20 récréation
10h10 1 ^{er} sonnerie	15h35 1 ^{er} sonnerie
10h15 2 ^{me} sonnerie	15h40 2 ^{er} sonnerie 16h35
11h10	16h35
12h05	17h30

Le portail sera fermé après la deuxième sonnerie.

A chaque sonnerie de début d'heure, les élèves se rendent directement et sans perdre de temps en cours.

Les élèves qui n'ont pas cours ne peuvent circuler ou stationner dans les couloirs ni dans les ateliers mais peuvent se rendre dans les lieux d'accueil ou de travail personnel (étude, CDI) ou éventuellement rester sous le préau.

La demi-pension

La demi-pension est externalisée au lycée Marie Curie d'Echirolles. Les élèves demi-pensionnaires sont soumis au règlement intérieur du lycée Marie Curie de l'entrée à la sortie du lycée. Les élèves demi-pensionnaires se verront délivrer une carte d'accès au lycée Marie Curie et une carte de demi-pension. L'accès à la demi-pension sera possible entre 11h30 et 13h00 (sortie). Les élèves demi-pensionnaires de 3^{er} seront accompagnés à l'aller et au retour par un AED.

Conditions d'accès et fonctionnement du CDI : Le CDI fait l'objet d'un règlement particulier affiché sur le site du lycée. L'accès au CDI en cas d'exclusion de cours doit obligatoirement passer par la vie-scolaire.

La charte informatique du CDI est annexée au Règlement Intérieur du lycée.

L'établissement est équipé de caméras de vidéo surveillance.

L'usage du téléphone mobile est interdit dans les locaux en application de l'article L.-511-5 du code de l'éducation, de même pour tous lecteurs multimédia..., leur utilisation est autorisée uniquement dans la cour et sous le préau. L'établissement n'est responsable d'aucune disparition d'effets personnels.

Tout élève doit respecter les principes d'hygiène corporelle et vestimentaire ainsi que toute prescription relative au maintien de l'hygiène des lieux.

La consommation de nourriture et de boissons est interdite dans les salles de classe et les étages.

Par respect du travail de chacun, à la fin de chaque cours, les salles de classe et les plateaux techniques doivent être laissés propres (papiers ramassés, tables et chaises rangées, tableau essuyé).

Tenue vestimentaire : une tenue correcte, décente et propre est exigée.

Le port du couvre-chef est interdit dans les locaux de l'établissement.

A l'atelier, les élèves ont obligation de porter une tenue professionnelle conforme aux normes exigées à l'atelier :

En électronique : Une veste en coton, un pantalon long en coton

En électrotechnique : Une veste en coton, un pantalon long en coton et des chaussures de sécurité.

En maintenance : Une veste en coton, un pantalon long en coton et des chaussures de sécurité.

En EPS : Un survêtement ou un short, un tee-shirt et une paire de baskets.

Usage des locaux pour la circulation des élèves :

Les élèves doivent respecter les consignes données par les enseignants lors de la rentrée scolaire.

Exercice d'évacuation : chaque élève est tenu de se conformer aux consignes d'évacuation des locaux affichées dans l'établissement.

Espaces communs : la cafétéria est un lieu de détente pour les élèves, soumis aux mêmes règles de vie que le reste de l'établissement.

Usage des matériels mis à disposition : l'élève sera responsable du matériel en cas de disparition ou de détérioration.

Toute détérioration ou disparition donnera lieu à facturation à la famille, au prix coûtant. De la même manière, la dégradation du mobilier ou des locaux sera facturée ou remise en état par l'élève.

Modalités de déplacement vers les installations sportives : Le lycée professionnel Thomas Edison ne disposant pas d'installations sportives, la ville d'Echirolles met à disposition différents lieux (gymnase de la Croix de Vérine, Salle des fêtes, Salle d'escalade, Stade Jean Vilar, Stade Nautique...) pour la pratique des différentes activités supports de l'enseignement d'EPS. Les élèves se rendront individuellement, sous leur propre responsabilité, sur ces différents lieux, selon leur mode habituel de transport. La responsabilité du chef d'établissement est exonérée lors de ces déplacements individuels conformément à la circulaire 96-248 du 25 octobre 1996.

Les élèves de 3ème prépa-métiers inscrits au lycée Thomas Edison, ne rentrent pas dans ce fonctionnement. Ils seront accompagnés par leur professeur lors de ces déplacements.

I - 2- L'organisation et le suivi des études

I - 2- 1 - Organisation des études :

L'élève est tenu de respecter son emploi du temps et de se présenter en cours avec tout le matériel nécessaire à la séance.

Modalités de contrôle des connaissances : les devoirs, les CCF (contrôle en cours de formation), les épreuves ponctuelles sont obligatoires.

Evaluation et bulletins scolaires : les bulletins scolaires sont trimestriels pour tous les élèves.

Utilisation du carnet de correspondance : le carnet de correspondance, lien avec la famille doit pouvoir être présenté à tout moment. En cas de perte ou de dégradation les suivants sont payants.

I - 2-2- Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP):

Le cursus scolaire de l'élève en baccalauréat professionnel comporte 22 semaines de formation en milieu professionnel. Celles-ci sont réparties sur les 3 années de préparation du baccalauréat professionnel. Chaque période est évaluée.

Le cursus scolaire de l'élève en CAP comporte 14 semaines de formation en milieu professionnel. Celles-ci sont réparties sur les 2 années de préparation au CAP. Chaque période est évaluée.

Chaque stage ou PFMP fait l'objet d'une convention signée par les différents partenaires : l'établissement, l'entreprise d'accueil et par le responsable légal de l'élève.

Chaque année, les PFMP et périodes de stage sont programmées et présentées au conseil d'administration.

I -3 - L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

Gestion des retards et des absences : La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

Le lycée n'accepte pas les retards. Toutefois en cas de retard l'élève est accueilli en salle de permanence après s'être présenté à la vie scolaire. Tout retard devient de fait une absence, à justifier obligatoirement au plus tard le lendemain avant la 1ère heure de cours.

En cas d'absence l'élève ou sa famille doit prévenir l'établissement avant 10 H 00.

Dès son retour, l'élève doit justifier de son absence par un mot signé des parents dans le carnet de correspondance.

Régime des sorties de l'établissement pour les internes, demi-pensionnaires et externes :

Les sorties sont autorisées si l'élève n'a pas cours, à l'exception des élèves de 3^e qui doivent fournir une autorisation des parents pour quitter le lycée en fin de journée ou de demi journée en cas d'absence d'un professeur. Pour les élèves de 3^e demi-pensionnaires, la règle ne s'applique qu'en fin de journée.

I -4 - Pôle santé et social

L'assistante sociale scolaire a un rôle d'information, de conseil, d'aide et de suivi auprès des élèves et des familles. Elle travaille dans le cadre d'une prise en charge individuelle et/ou collective des élèves dans le respect du secret professionnel. Elle participe à diverses commissions internes comme externes à l'établissement en étroite collaboration avec les membres de la communauté éducative et en lien avec les parents. Elle instruit les demandes de fonds social.

Le médecin scolaire et l'infirmière ont pour rôle de promouvoir la santé physique et mentale en vue de contribuer à l'équilibre, à l'épanouissement et à une bonne insertion au lycée de tous les élèves

Le médecin est présent ponctuellement dans l'établissement (visites médicales) et peut se rendre disponible à la demande de l'infirmière ou à la demande des familles.

Autorisation de travail sur machines dangereuses et travail en élévation :

Pour l'élève mineur, une autorisation pour travailler sur machines dangereuses en atelier est obligatoire. Elle est délivrée par le médecin scolaire à l'issue de la visite médicale obligatoire en début d'année scolaire et elle est valable un an.

Accueil des élèves à l'infirmierie

L'infirmière accueille les élèves pour tout motif, que ce soit d'ordre physique, relationnel ou psychologique, dès lors qu'il a une incidence sur leur santé. Elle les oriente si besoin vers la structure la mieux adaptée, établit les relais nécessaires au sein de l'établissement et assure la liaison avec les familles. Elle peut intervenir à la demande d'un élève, de sa famille ou d'un membre de l'équipe éducative.

Les horaires d'ouverture de l'infirmerie sont affichés sur la porte et sont précisés au début de chaque année scolaire.

Afin d'assurer le bon déroulement de leur scolarité, les élèves ne peuvent se rendre à l'infirmerie qu'en dehors des heures de cours, sauf cas d'urgence. Un élève, dont l'état de santé le nécessite, peut quitter le cours après accord de son professeur; il doit obligatoirement être muni du carnet de correspondance sur lequel l'enseignant(e) inscrit l'heure à laquelle il quitte le cours et être accompagné à l'infirmerie par un autre élève qui revient immédiatement en classe.

Tout élève souffrant désirent rentrer chez lui doit se présenter à l'infirmerie, ou, à défaut, au bureau de la Vie Scolaire.

Les médicaments à prendre pendant le temps de présence de l'élève au lycée doivent être déposés à l'infirmerie, avec la prescription médicale, et pris sous le contrôle de l'infirmière.

Dans le cas d'enfants atteints de maladies chroniques (y compris asthme) ou d'un handicap, un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) sera instauré.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle de santé doit être correctement renseignée, accompagnée d'une photocopie de tous les vaccins et remise avec le dossier d'inscription de l'élève et au plus tard à la rentrée scolaire. L'infirmière est en mesure d'aider les élèves qui sollicitent conseils et décisions en cas de problèmes ou accident de contraception. Elle peut, après entretien les orienter, vers un centre de planification ou leur délivrer, à titre exceptionnel, la contraception d'urgence, sans obligation d'avertir la famille (loi votée par le parlement le 13/12/00, décret d'application du 19/01/2001).

- Protocole en cas d'urgence

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence (après appel au 15) vers la structure la mieux adaptée. La famille est immédiatement avertie par un membre de l'établissement. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné d'un responsable légal.

En l'absence de l'infirmière et en cas d'urgence, les élèves se rendent à la Vie Scolaire.

- Accidents du travail

Est considéré comme accident du travail tout accident survenu dans l'établissement, au cours des séances d'éducation physique, à l'occasion des périodes de formation en milieu professionnel et stages organisés par le lycée et sur le trajet entre l'établissement et le domicile ou entre l'entreprise et le domicile.

L'accident doit être déclaré immédiatement à l'infirmerie et signalé au proviseur.

I — 5 - La sécurité :

Toute tenue destinée à dissimuler son visage est interdite dans l'enceinte de l'établissement pour des raisons de sécurité.

Tout port d'armes ou objets dangereux quelle qu'en soit la nature est strictement prohibé.

L'introduction et la consommation de produits illicites et d'alcool sont interdites dans l'établissement.

La consommation de toutes formes de cigarettes est interdite dans l'établissement.

II - L'exercice des droits et obligations des élèves

Le Règlement Intérieur participe à la formation du citoyen en mettant en place les droits et les modalités d'expression reconnus aux élèves dans la perspective d'acquisition d'une réelle autonomie et d'une participation pleine et entière à la vie de l'établissement.

II - 1 Les modalités d'exercice de ces droits

Le Règlement Intérieur détermine les conditions d'exercice des droits et des devoirs en tenant compte du contexte local et des principes d'organisation et de fonctionnement du service public d'éducation.

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective et par l'intermédiaire de leurs délégués, du droit de réunion.

Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité, du respect d'autrui et de la laïcité. Tout propos diffamatoire ou injurieux est interdit. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

II - 2 Les obligations

L'article L.401-2 dispose que le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Cet article vise non seulement les élèves, mais aussi les parents d'élèves et les personnels en fonction dans l'établissement. L'attitude des personnels doit avoir valeur d'exemplarité.

Le Règlement Intérieur apporte des précisions sur les obligations essentielles qui s'imposent aux membres de la communauté éducative.

II -2 -1 Obligation d'assiduité et de ponctualité

Circulaire n° 2014-159 du 24-12-2014, BOEN n°1 du 1^{er} janvier 2015

Elle consiste pour l'élève à participer obligatoirement 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 d'assister à certains cours.

II -2 —2 Le respect d'autrui

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 et de tous les personnels de l'établissement, la politesse sont autant d'obligations. Il en est de même pour toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne.

II - 2 - 3 L'interdiction de tout acte de violence

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles dans l'établissement et à ses abords immédiats, tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanction disciplinaire et/ou d'une saisine de la justice.

II - 2-4 Le respect du cadre de vie

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations inscrites dans le règlement intérieur. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil en cas de dommages causés aux biens de l'établissement.

II - 3 - La discipline : Punitons et sanctions :

Circulaire n° 2014-059 du 27-5-2014, BOEN n° 22 du 29 mai 2014

L'établissement scolaire est un lieu d'apprentissage et d'éducation, toute sanction qui y est prononcée doit prendre une dimension éducative, et être proportionnelle à la faute commise.

Les punitions et sanctions sont la conséquence d'un manquement aux règles qui régissent l'établissement. L'élève concerné et ses représentants légaux ont la possibilité d'être entendus par l'auteur de la punition ou de la sanction, et le cas échéant, par le chef d'établissement ou son représentant. Toute punition ou sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

II - 3 - 1 Les punitions :

Les punitions scolaires sont la conséquence d'un manquement aux obligations des élèves et concernent les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront être également prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Elles comprennent :

- La remontrance par la direction ou la vie scolaire
- L'inscription sur le carnet de correspondance pour les élèves
- L'excuse pour la faute commise
- Le travail supplémentaire qui doit avoir un intérêt éducatif et pédagogique
- La retenue
- L'exclusion de cours qui ne peut avoir lieu qu'en cas de gravité et pour la séance à la demande du professeur. Cette exclusion est signifiée au Chef d'Etablissement ou à son représentant ; l'élève est pris en charge par la vie scolaire.

II - 3 - 2 Les sanctions :

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves. Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève. Une procédure disciplinaire sera engagée automatiquement dès lors que l'élève est l'auteur de violences verbales (insultes, propos diffamatoires ou menaçants) à l'égard d'un membre du personnel ou lorsqu'il commet un acte grave envers un membre du personnel ou un élève. De même s'il est l'auteur de violences physiques envers un membre du personnel ou d'un élève.

L'échelle réglementaire des sanctions applicable est la suivante :

- Avertissement (courrier adressé aux parents)
- Blâme
- Mesure de responsabilisation dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder 20 heures.
- Exclusion temporaire de la classe (de 1 à 8 jours)
- Exclusion temporaire de l'établissement (de 1 à 8 jours) ou de l'un des services annexes
- Exclusion définitive (qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline) de l'un des services annexes

L'élève exclu à titre temporaire a le devoir de se tenir informé de l'avancement des cours et d'effectuer le travail scolaire pour préparer son retour en classe.

La mesure de responsabilisation veut responsabiliser les élèves sur les conséquences de leurs actes. Elle consiste en leur participation à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives ou en l'exécution d'une tâche en dehors des heures d'enseignement.

Une commission éducative, présidée par le chef d'établissement, examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et favorise la recherche d'une réponse éducative. Sa composition est fixée par le Conseil d'Administration en date du 03/11/2011 : présidée par le chef d'établissement, elle est composée du professeur principal de la classe, d'un autre professeur, d'un parent, d'un élève, du C.P.E. responsable de la classe, de l'assistante sociale ou de l'infirmière et d'un représentant des personnels administratifs et techniques, personnels sociaux et de santé.

II – 4 Les mesures positives d'encouragement

Les élèves, au vu de leurs résultats scolaires ou sportifs, ou de leur implication dans la vie de l'établissement en matière de civisme, de responsabilité, de citoyenneté et / ou de solidarité, pourront être félicités, complimentés ou encouragés par le conseil de classe.

II - 5 Les relations entre l'établissement et les familles

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis aux articles 371 et suivants du Code Civil relatif à l'exercice de l'autorité parentale.

Le carnet de correspondance et Environnement Numérique de Travail (Côté É/J\IT) constituent les supports privilégiés entre la famille et l'établissement. Le carnet de correspondance doit être présenté à toute demande d'un membre du personnel de l'établissement. En cas d'oubli ou de refus de présenter son carnet, tout élève est susceptible de se voir adresser une punition.

II - 6. Situations particulières

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

Sorties scolaires et voyages pédagogiques : Obligatoires ou facultatifs ce sont des activités d'enseignement, le règlement intérieur s'applique totalement pendant les sorties ou voyages. Les enseignants accompagnateurs, après avoir rempli les formalités en vigueur sont considérés en service, ils ont un ordre de mission valant autorisation.

Les élèves sont tenus de respecter les consignes qui leur sont données par les accompagnateurs avant chaque départ.

Elaboration et révision du RI :

Information et diffusion du RI : L'article R.425-5 précise que le règlement intérieur doit être porté à la connaissance de l'ensemble des membres de la communauté éducative au même titre que le projet d'établissement.