



Route de BAYONNE

64310 SAINT-PEE-SUR-NIVELLE

☎05.59.54.10.81 📠05.59.54.54.12

www.lyceesaintchristophe.com

REGLEMENT INTERIEUR du LYCEE

Comme toute communauté de travail, la communauté scolaire se doit de définir clairement ses règles de fonctionnement interne ainsi que les droits et devoirs de chacun en cohérence avec son projet éducatif. C'est le rôle du règlement intérieur.

Le règlement intérieur définit les droits et obligations des élèves en matière de travail scolaire, de vie collective et de discipline. Il s'impose à tous et chacun y adhère et reconnaît sa valeur normative. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour asseoir la légitimité de ses décisions.

Texte à dimension éducative, il ne saurait se réduire à un catalogue d'interdits. Il place l'élève en situation de responsabilité plus qu'en situation d'assujettissement ; il doit faciliter l'apprentissage de la vie en société et de la démocratie. Il est élaboré et actualisé en concertation avec tous.

Texte à valeur juridique, il a une qualification contractuelle reconnue par les tribunaux. Il figure en annexe au contrat signé entre l'association responsable de l'établissement et l'Etat.

1. Les règles de vie dans l'établissement

On trouvera dans ce chapitre les points concernant l'organisation de la vie quotidienne de l'établissement, tout ce qui concerne l'organisation des études ainsi que les conditions d'hygiène et de sécurité. La liste ci-dessous est donnée à titre indicative, elle peut être complétée et adaptée en fonction de la situation locale :

Temps, lieux, mouvements et équipements :

- Horaires et régime des entrées/sorties ;

L'établissement est ouvert de 8h à 17 heures.

Les cours débutent à 8h30, se terminent à 12h30, reprennent à 14h pour se terminer à 17h.

En cas d'absence de cours : les étudiants en BTSA sont autorisés à rentrer à 9h30 ou à quitter l'établissement à 16h (15h le vendredi), Tout autre cas fait l'objet d'une demande d'autorisation préalable auprès de la vie scolaire.

- Moyens de transports (collectifs, individuels) ;

Les élèves empruntant les cars de ramassage se rendront directement du car au lycée ou du lycée au départ du car.

Les élèves et étudiants qui utilisent un moyen de transport personnel veilleront à user de vigilance aux abords et dans l'enceinte du lycée afin de réduire les risques d'accident. Tout déplacement personnel est interdit pendant les heures de cours, sauf autorisation spéciale demandée au directeur, et s'effectue sous la seule responsabilité du conducteur.

- Usage des matériels et équipements ;

Il est demandé aux élèves de respecter le matériel mis à leur disposition. Les dégradations volontaires ne sauraient être acceptées et seront sanctionnées.

- Modalités de surveillance des élèves ;

Si les éducateurs ont en charge la surveillance des élèves, toute personne adulte de l'établissement se doit, dans une logique de formation, de veiller sur les élèves. Ainsi tout le personnel du lycée est à même de réprimander un élève pour un écart de comportement.

- Récréations et pauses ;

Les récréations sont des moments de détente pour tous. Les élèves fumeurs s'interdiront en respect du décret de loi n° : 2006-1386, de fumer dans l'enceinte de l'établissement.

Durant les interours les élèves, s'ils n'ont pas à changer de lieu (étude, CDI, labos...), restent dans leurs salles en toute bienséance.

- Déplacements vers les équipements extérieurs ;

Le lycée gère une pisciculture expérimentale dans les locaux de l'INRA à Saint Pée, les déplacements entre l'établissement et la pisciculture s'effectueront à pieds.

Il en est de même pour les déplacements au stade dans le cadre de l'EPS.

Education physique et sportive ;

Une tenue de sport correcte et adaptée est exigée à chaque cours. Les oublis seront sanctionnés.

Seront exemptés de la pratique sportive uniquement les élèves qui présenteront un certificat médical indiquant précisément la nature de leur dispense. Ces élèves devront obligatoirement assister au cours et participer dans la mesure de leur possibilité (arbitrage, matériel, ...). Ils seront d'ailleurs notés, comme le prévoient les textes, pour les épreuves certificatives du module

- Usage des biens et équipements personnels (téléphones mobiles, baladeurs ..)

De nature à perturber le bon déroulement des cours : l'utilisation de ces biens ne peut s'opérer en classe, aussi ces instruments seront éteints et rangés dans les sacs.

- Habillement et attitudes en général ;

Même si l'écart d'âge autorise des points de vue différents, les élèves voudront bien accepter de laisser prévaloir notre définition de la décence, accepter nos remarques et s'y conformer.

Organisation de la vie scolaire et des études

- Gestion des retards et absences ;

Tout retard sera excusé et notifié sur le carnet de correspondance et fera l'objet d'une comptabilité. Le Responsable de la Vie Scolaire sanctionnera les excès en la matière.

Toute absence devra être excusée par téléphone, le jour même, puis faire l'objet d'un justificatif sur le carnet de correspondance ou sur papier libre (cas des étudiants) visé dès la rentrée en cours par la vie scolaire. Dans le cas d'une absence prévue, une demande d'autorisation écrite d'absence sera préalablement présentée à la vie scolaire.

Dans tous les cas, l'élève devra rattraper les cours manqués durant son absence.

Les absences font également l'objet d'une comptabilité précise. En effet, la note de service (DGER n° 0369 du 28 avril 2000) précise :

" En cas de non complétude de la formation (seule une marge de 10% de la durée de la formation est tolérée), et quelle qu'en soient les raisons (médicales, familiales, éviction de l'établissement, ...), le candidat ne pourra pas être présenté à l'examen : Aucune dérogation ne peut être accordée. "

Aussi, et à titre préventif, les excès en la matière déclenchent systématiquement un avertissement notifié à la famille par courrier, il pourra être mentionné sur le bulletin trimestriel.

Le cas particulier des absences aux **épreuves certificatives**. Ces épreuves sont des épreuves officielles d'examen, aussi, en cas d'absence, les seuls justificatifs recevables sont :

- le décès d'un proche
- un cas de maladie, qui doit être justifié par un certificat médical portant la mention : "dans l'incapacité de se présenter à l'épreuve certificative comptant pour l'examen du", présenté à l'enseignant concerné, au coordonnateur ou au directeur au plus tard dans les 3 jours ouvrables suivant la date et heure de l'épreuve.

Dans les autres cas, **le candidat se verra attribué la note 0 au contrôle pour lequel il a été absent. S'il s'agit d'une épreuve modulaire unique, il sera déclaré ajourné pour la promotion en cours.**

- Utilisation du carnet de correspondance ;

Outil de communication avec les parents, le carnet de correspondance sert pour les retards, les absences, les mots ou les RV parents – enseignants. Les élèves doivent pouvoir le présenter à toute requête.

- Travail personnel ;

Tout travail scolaire demandé doit être réalisé.

- Évaluations, contrôles (CCF), bulletins scolaires ;

- L'enseignement agricole permet la prise en compte du travail effectué par les élèves durant la formation. Aussi nos élèves présentent, au cours de leur formation, des contrôles certificatifs. .

Ces épreuves sont des épreuves officielles d'examen

En référence à l'article R 816 1 du Code Rural, **toute fraude ou tentative de fraude durant les CCF entraîne la nullité de l'examen final**, l'élève devra dans ce cas recommencer tous ses CCF et ce depuis la 1^{ère} année.

- Décisions de passage en classe de terminale :

Le Conseil de Classe est souverain en la matière.

- Organisation des stages et séquences en entreprise ;

LES STAGES FONT PARTIE INTÉGRANTE DE LA FORMATION

Le déroulement du ou des stages est prévu dans le ruban pédagogique de chaque promotion, en fonction de la section.

Le stage, qui donnera lieu au rapport d'examen, doit être agréé par le professeur responsable du stage. Chaque stage fait l'objet d'une convention entre le maître de stage, l'établissement et l'élève majeur ou son représentant légal. Le stage ne peut débuter si la convention n'a pas été signée.

Toute modification de dates de stage doit être précisée par un avenant.

Toute absence en stage doit être notifiée le jour même à l'Établissement et au Maître de stage par le stagiaire.

Le stage faisant partie de la formation, toute interruption de stage non justifiée correspond à une démission, l'étudiant ne pourra être repris pour poursuivre ses études.

En cas d'interruption du stage pour motif sérieux (accident, maladie ...), la période de stage prévue et non effectuée devra être impérativement rattrapée pendant les vacances. Un avenant à la convention devra être alors signé par l'ensemble des parties.

Le stage doit aboutir à l'élaboration d'un rapport.

Ce rapport est obligatoire pour la présentation du candidat à l'examen. Il devra être remis au professeur principal aux dates indiquées et en quatre exemplaires.

La date de remise du rapport de stage est impérative. Au-delà de celle-ci, les rapports ne sont plus acceptés.

La mise en place de ces stages résulte d'une collaboration étroite entre les entreprises et le lycée, aussi nous exigeons des élèves un comportement irréprochable.

- Organisation des sorties pédagogiques (études de milieu, visites de terrain, d'entreprises etc..) ;

Les déplacements s'effectuent en bus, le lycée veillera à ce que les normes sécuritaires soient respectées.

- Organisation des voyages d'études ;

Obligatoires pour tous les élèves en classes de BTSA, ces voyages sont organisés par les élèves en concertation avec leurs enseignants.

Hygiène, santé, sécurité

- Prévention contre les incendies ;

L'établissement est aux normes en vigueur, il appartient aux élèves de suivre les recommandations affichées.

- Organisation des soins d'urgence , infirmerie ;

Le lycée n'a pas d'infirmerie mais un cabinet médical proche (150m) est susceptible de répondre à toute urgence.

- Respect des règles de sécurité propres à certains lieux et équipements :

Les élèves peuvent être amenés à utiliser des produits chimiques dans les labos de chimie et de SVT, nous ne pouvons que leur recommander la plus grande prudence

- Mesures contre l'introduction, le trafic et la consommation d'alcool et de produits illicites ;

Les élèves qui introduiraient ou consommeraient ces produits dans l'établissement s'exposeraient à une sanction décidée par le Conseil de discipline et qui peut aller jusqu'à une éviction définitive.

2. L'exercice des droits et obligations des élèves

Les droits et obligations des élèves ont été définis par la loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989 (art. L. 511-1 et L. 511-2 du Code de l'éducation). Le règlement intérieur prend les dispositions concrètes pour les garantir.

2.1. Les droits des élèves

Ces droits fondamentaux sont le « **droit d'expression** » et le « **droit d'information** ». Ils s'exercent de façon individuelle et collective et dans le respect du pluralisme- notamment, par la liberté **d'affichage, de publication, d'association, de réunion et de représentation** (élèves délégués) reconnue aux lycéens.

2.2. Les obligations des élèves

Les obligations des élèves consistent principalement dans **l'obligation d'assiduité, l'obligation de se soumettre aux évaluations et contrôles, le respect des personnes et du cadre de vie** qui implique notamment de n'user d'aucune violence (physique et verbale).

Le règlement intérieur prévoit donc dans quelles conditions concrètes ces obligations s'imposent :

- Obligation de suivre tous les cours ;
- Régime des autorisations d'absence ;
- Obligation de participer à tous les contrôles et évaluations ;
- Obligation pour l'établissement et les enseignants d'informer préalablement sur l'organisation des contrôles et des évaluations ;
- L'obligation de subir les examens médicaux de médecine scolaire ;
- Règles de respect d'autrui, du cadre de vie et de l'environnement.

3. Le régime des sanctions et punitions

Tout manquement au règlement intérieur peut justifier la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou, le cas échéant, de poursuites appropriées.

Le règlement intérieur distingue les sanctions « **mineures** » (retenues infligées pour des retards ou des absences trop fréquents, résultats jugés insuffisants résultant d'un manque de travail, ou comportement) qui peuvent être infligées par les enseignants, les éducateurs ou le chef d'établissement sans convocation du conseil de discipline, des sanctions « **majeures** » (pour fautes graves) qui requièrent la réunion du conseil de discipline qui peut prononcer l'exclusion définitive.

Il est précisé que le chef d'établissement a la possibilité de prononcer, dans certains cas, la « mise à pied » ou « éviction » à titre conservatoire d'un élève, dans l'attente de la décision du conseil de discipline.

Nous nous efforcerons de privilégier les mesures éducatives de prévention, de réparation et d'accompagnement et de recourir, le plus souvent possible, aux actions de médiation impliquant les élèves eux-mêmes.

Aucune exclusion de plus de trois jours, pour quelque motif que ce soit, ne peut être prononcée sans la convocation du conseil de discipline.

La composition exacte et permanente du conseil de discipline :

Comme le précisent les textes, le Conseil de Discipline de chaque Établissement est présidé par le Directeur ou son représentant.

Il comprend :

- trois représentants des personnels enseignants
- un représentant de personnel non enseignant
- un représentant du Conseil d'Administration

- un représentant des étudiants ou des lycéens

Le Conseil de Discipline s'adjoit, avec voix consultative, et sans qu'ils puissent assister au délibéré :

- le professeur principal de la classe de l'étudiant en cause
- le délégué de la classe de l'étudiant en cause, ou son représentant.

Les élèves ou leurs parents ont la possibilité de faire appel d'une sanction d'exclusion (supérieure à huit jours) prononcée par le conseil de discipline auprès de la « *Commission d'appel disciplinaire régionale* » placée auprès du CREAP.

4. Les relations entre l'établissement et les familles

Il peut être utilement rappelé aux parents, dans le règlement intérieur, que ceux-ci, aux termes de la loi, qu'ils soient ou non séparés, demeurent les responsables légaux de leurs enfants et, qu'à ce titre, ils ont un devoir de surveillance et d'éducation de leurs enfants.

Le règlement intérieur précise les modalités de la correspondance scolaire : carnet de correspondance, bulletins scolaires, dispenses et autorisations diverses.

Le statut des élèves majeurs : Les élèves majeurs qui souhaitent assumer personnellement les actes que leur autorise leur majorité (*réception de la correspondance scolaire, justification des absences/retards*) doivent en faire la demande écrite au chef d'établissement. Copie de leur demande est communiquée à leurs parents lorsqu'ils assument la charge financière de la scolarité.

5. L'internat

L'internat propose son propre règlement.

Coupon à remplir et à retourner au lycée pour le 20 juillet.

✂ -----

(Élève) NOM - PRÉNOM :

CLASSE :

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du Lycée Saint Christophe et en accepter les règles.

Fait le :

à :

signature des parents,

signature de l'élève,