

REGLEMENT INTERIEUR adopté en conseil d'administration du 20 juin 2023

Le Lycée Professionnel Dr Philippe Tissié de Saverdun est un établissement public d'enseignement et de formation professionnelle. Ses missions pédagogiques et éducatives reposent sur les valeurs fondamentales de l'Ecole de la République française : la laïcité et la neutralité, le respect d'autrui et la tolérance, le droit à l'instruction et à la culture, l'égalité des chances. Le lycée a le devoir de transmettre à l'élève les connaissances et les méthodes lui permettant d'exercer librement ses choix et de le préparer à sa responsabilité de citoyen.

Le présent règlement intérieur détermine les règles de vie de la communauté éducative et s'impose donc à tous ses membres : élèves, personnels, familles.

I. LES REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

A. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

1. Horaires de l'établissement

Le lycée est ouvert :

- le lundi à partir de 8h30,
- les mardi, mercredi, jeudi et vendredi à partir de 7h45.

Les horaires des cours sont les suivants :

LUNDI	MARDI, JEUDI	MERCREDI	VENDREDI
	8h00 8h55	8h00 8h55	8h00 8h55
8h55 9h50	8h55 9h50	8h55 9h50	8h55 9h50
Récréation (15min)	Récréation (15min)	Récréation (15min)	Récréation (15min)
10h05 11h00	10h05 11h00	10h05 11h00	10h05 11h00
11h00 11h55	11h00 11h55	11h00 11h55	11h00 11h55
12h55 13h50	12h55 13h50		12h55 13h50
13h50 14h45	13h50 14h45		13h50 14h45
Récréation (15min)	Récréation (15min)		Récréation (10min)
15h00 15h55	15h00 15h55		14h55 15h50
15h55 16h50	15h55 16h50		15h50 16h45
16h50 17h45	16h50 17h45		

2. Mouvement de circulation

- L'entrée dans l'établissement est strictement réservée aux élèves inscrits, aux personnels du lycée et aux personnes autorisées par le chef d'établissement.
- Toute personne étrangère à l'établissement entrant dans le lycée doit se présenter à l'accueil.
- Les élèves doivent accomplir les mouvements d'entrée, d'interclasse et de sortie dans le calme et le respect des consignes de sécurité.
- Pendant les récréations les élèves doivent se regrouper dans la cour principale, sous le préau ou dans la maison des lycéens. Il est strictement interdit aux élèves de demeurer dans les salles de classes, couloirs ou dans les annexes.

2. Stationnement et utilisation des véhicules personnels

- Les usagers qui arrivent en 2 roues doivent obligatoirement ranger leur véhicule à l'endroit dédié. Les trottinettes seront rangées au même endroit ou à la bagagerie.
- Il est strictement interdit de circuler en 2 roues ou en trottinette dans l'enceinte du lycée, y compris dans la cour.
- Le lycée ne pourra être tenu pour responsable des vols et/ou dégradations qui pourraient survenir sur des véhicules stationnés dans l'enceinte de l'établissement.

4. Tenue

Une tenue décente est exigée dans l'enceinte de l'établissement.

Conformément à L'article L. 141-5-1. du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

B. ORGANISATION DU TRAVAIL SCOLAIRE ET DE L'ETUDE

1. Etude en dehors des heures de cours

- Le lycée offre des espaces de travail pour les moments de la journée où les élèves n'ont pas cours :
 - Le centre de documentation et d'information équipé d'ordinateurs pour les travaux de recherche ;
 - La salle d'étude pour un travail en autonomie
- Le foyer est ouvert aux élèves n'ayant pas cours, dans la journée et en soirée, sous réserve de la présence d'un assistant d'éducation

3. Evaluation

- Le lycée assure une évaluation régulière de l'acquisition des connaissances et compétences.
- Les résultats scolaires sont portés à la connaissance de l'élève et de sa famille sur l'Espace Numérique de Travail du Lycée au travers du logiciel de note dédié. Les codes d'accès sont communiqués si besoin aux familles en début d'année scolaire (Les codes ENT ne changent pas tant que l'élève est scolarisé dans un établissement secondaire de l'académie de Toulouse.)
- Les dates des Contrôles en Cours de Formation sont communiquées à l'élève et sa famille et à la direction de l'EPL.
- Le conseil de classe est réuni une fois par trimestre pour les classes de seconde et par semestre pour les autres niveaux et porte une appréciation sur l'investissement, le travail, le comportement de l'élève et lui formule des recommandations.
- Lors des conseils de classes au regard de l'étude du travail fourni, de l'attitude face au travail et de l'attitude dans le lycée, un élève peut se voir décerner :
 - DES MESURES D'ENCOURAGEMENTS graduelles : ENCOURAGEMENTS, COMPLIMENTS ou FELICITATIONS
 - DES MISES EN GARDE : MISE EN GARDE TRAVAIL, MISE EN GARDE COMPORTEMENT...

3. Absence des professeurs

L'établissement est doté d'un protocole de remplacement pour les absences prévisibles de courte durée des professeurs.

- Sauf impossibilité extrême, toute absence est signalée à l'avance au chef d'établissement et à la vie scolaire.
- C'est le service de vie scolaire qui informe les élèves des absences ou des modifications d'emploi du temps par voie d'affichage.

4. Régime des sorties de l'établissement

- Les lycéens sont autorisés à sortir de l'établissement en dehors des heures de cours inscrites à leur emploi du temps ou en cas d'absence d'un professeur.
- Ces autorisations de sorties dégagent l'établissement de ses responsabilités lorsque l'élève quitte le lycée.
- Les familles des élèves mineurs ne souhaitant pas que leur enfant quitte l'établissement dans les conditions sus citées doivent en faire la demande écrite auprès du Proviseur ou du CPE qui organiseront le maintien de l'élève dans le lycée.
- Les élèves internes sont soumis, à partir de 18h00 jusqu'à 8h00 le lendemain matin, à un régime d'interdiction de sortie stricte (voir RI internat).
- Sortie exceptionnelle : Pour toute sortie exceptionnelle, l'élève doit se présenter préalablement au bureau du CPE muni d'une demande écrite et justifiée (établie par la famille pour les élèves mineurs).
- Le chef d'établissement se réserve le droit de suspendre toute autorisation en cas de problème rencontré lors des sorties (comportement soumis au régime général) ou pour des raisons disciplinaires.

Il est vivement conseillé aux élèves de profiter des différents lieux de travail (CDI, salle d'étude) ou de détente (Foyer) que leur offre le lycée.

Rappel : Repas obligatoire pour les internes et les demi-pensionnaires.

5. Sécurité – Hygiène – Organisation des soins et des urgences

Sécurité

L'établissement assure la surveillance des élèves en son sein et aux abords, pendant le temps d'ouverture, avec les moyens qui lui sont alloués.

- Les mesures de sécurité incendie et de mise à l'abri en cas d'incident majeur sont affichées dans tous les locaux. Tous les personnels et élèves sont tenus de prendre connaissance des consignes d'évacuation ou de confinement et de participer sérieusement aux exercices organisés périodiquement par le lycée.
- Toute violence, menace, bizutage, harcèlement, tout comportement risquant d'être un danger pour autrui (ou pour soi-même) sont interdits et seront sévèrement sanctionnés. Ils peuvent, le cas échéant, donner lieu à un signalement à la Direction Académique des Services de l'Education Nationale de l'Ariège et à une saisine de la justice.
- L'introduction ou le port d'armes ou d'objets dangereux sont formellement prohibés dans l'enceinte de l'établissement, ils peuvent donner lieu à des sanctions et, le cas échéant, à un signalement à la Direction Académique des Services de l'Education Nationale de l'Ariège et à une saisine de la justice.
- L'introduction et la consommation de substances psycho actives et de boissons énergisantes sont expressément interdites dans l'enceinte de l'établissement. Il en est de même pour l'introduction et la consommation d'alcool, excepté pour les personnels dans les lieux de restauration.
- Le port de tenue dissimulant le visage est interdit dans l'enceinte de l'établissement.
- Il est fortement déconseillé d'introduire dans l'établissement tout objet sans rapport avec l'enseignement dispensé (sommes d'argent, bijoux, objets de valeur...).
L'établissement ne peut être tenu responsable de leur perte ou vol.
- Pour les travaux pratiques se déroulant en atelier ou en laboratoire et les séances d'E.P. S, professeurs et élèves doivent respecter les instructions permanentes de sécurité fixées par le code du travail. En particulier, les élèves doivent se présenter dans ces cours avec les tenues exigées.
- **Assurances**
Les élèves bénéficient de la législation relative aux accidents du travail pour tout accident survenu dans l'établissement, pendant les périodes de formation en entreprises **et** sur le trajet entreprise/lycée. L'établissement se charge de la déclaration d'accident, à condition d'en avoir été informé sous 48 heures, sauf durant les PFMP où c'est l'entreprise qui en a la charge.
Tout dommage causé à un tiers n'est pas pris en charge comme accident du travail mais par l'assurance « Responsabilité civile » des responsables légaux ou par l'assurance personnelle de l'élève. Cette assurance est donc vivement recommandée aux familles.

Hygiène

- L'établissement est soumis à la loi qui interdit de fumer ou vapoter dans les établissements scolaires, y compris dans leurs espaces extérieurs.
- Tous les membres de la communauté scolaire doivent veiller à une hygiène corporelle conforme à la vie en collectivité.
- Aucun aliment ne peut être introduit ou emporté du restaurant scolaire.

Organisation des soins et des urgences

- Un personnel infirmier est présent dans le lycée tous les jours sur le temps scolaire. Les horaires de présence sont portés à la connaissance des membres de la communauté scolaire en début d'année scolaire.
- Les élèves doivent se présenter à l'infirmerie en priorité durant les récréations.

- Les parents des élèves malades seront invités par téléphone à venir les prendre en charge. Dans le cas où ils ne seraient pas joints les élèves seront visités par l'un des médecins de Saverdun. En cas d'urgence, l'élève sera dirigé vers l'hôpital le plus proche, les parents en seront avisés dans les meilleurs délais et seront les seuls autorisés à venir le chercher à sa sortie. Les visites des médecins et les frais de pharmacie sont à la charge des familles.
- Les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie. En cas d'absence du personnel infirmier, le service vie scolaire en assurera le dépôt et la délivrance.
- L'usage de médicaments par les élèves est subordonné à la prescription et posologie fixées par le médecin sur ordonnance de moins de 1 an.
- L'usage non contrôlé de médicaments ne peut entraîner la responsabilité de l'établissement.
- Cas particulier élève atteint d'asthme : les élèves atteints d'asthme peuvent détenir sur eux le spray nécessaire en cas de crise, un double devant être cependant déposé à l'infirmerie avec l'ordonnance de prescription.
- Tout élève revenant en classe après une maladie contagieuse ne sera admis que sur présentation d'un certificat de non contagion délivré par un médecin.
- Les élèves présentant des pathologies particulières évoluant sur une longue période (allergie, asthme sévère, diabète, etc...) nécessitant une attention particulière peuvent bénéficier d'un Projet Accueil Individualisé (PAI), leurs familles doivent en faire la demande auprès du personnel infirmier qui la transmettra au médecin scolaire. Les élèves concernés par un PAI s'engagent à respecter le protocole établi avec le médecin scolaire, en particulier s'il s'agit d'un régime alimentaire spécifique pour lequel ils ont droit à un repas complet correspondant aux aliments autorisés.

II. L'EXERCICE DE LA CITOYENNETE

A. DROITS DES LYCEENS :

D'une manière générale, l'exercice des droits participant à l'exercice de la citoyenneté est facilité par l'intermédiaire des délégués pour la vie lycéenne (Conseil de Vie Lycéenne – CVL).

1. Droit d'expression individuelle et collective

Tout élève a droit à sa liberté de conscience et au respect de son intégrité physique. Il a droit au respect de son travail et de ses biens. Il dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur du lycée et en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. Les droits individuels s'exercent dans le respect du pluralisme, le principe de neutralité et le respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves pour la victime.

Les droits d'expression collective des élèves s'exercent à travers leurs représentants élus. Ils permettent d'exprimer auprès du chef d'établissement, du Conseil de classe, du Conseil d'Administration, du CVL, du C.H.S (Comité d'Hygiène et Sécurité), Conseil des délégués des élèves, Commission permanente, les avis et propositions des élèves.

2. Droit de réunion

Le droit de réunion a pour but d'informer et de débattre. Il peut s'exercer à l'initiative des élèves délégués ou des associations d'élèves, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Toute réunion, ainsi que la participation des personnes extérieures, doit être autorisée par le chef d'établissement qui peut apposer un refus justifié si la réunion ne lui paraît pas donner toute garantie de légalité, de sécurité ou de respect du principe de laïcité. Le chef d'établissement peut consulter la commission permanente ou demander l'avis du conseil d'administration.

3. Droit d'Association

Un élève majeur peut être à l'initiative de la création d'une association type loi 1901, domiciliée au lycée. Un accord préalable doit être obtenu du Conseil d'administration sur rapport du chef d'établissement avec présentation du programme de ses activités. Une copie des statuts sera déposée auprès du Chef d'établissement ainsi que les comptes rendus des réunions.

4. La Maison des Lycéens (MDL)

Au service de tous les lycéens, association animée en priorité par eux avec l'aide des adultes responsables de la communauté scolaire, la Maison des Lycéens est une association essentielle à la vie du lycée.

L'adhésion facultative ouvre droit aux différentes activités qu'elle propose.

5. Droit de publication

Tout lycéen peut créer un journal, rédiger un texte, le diffuser et l'afficher librement à l'intérieur du lycée, après l'avoir au préalable proposé en relecture au CPE ou au Chef d'établissement (des panneaux d'affichage sont prévus à cet effet à la Maison des Lycéens). Ces publications doivent respecter la dignité et les droits d'autrui ainsi que les lois sur la presse. Dans le cas contraire, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication et la responsabilité de ses auteurs pourra être pleinement engagée devant les tribunaux.

B. OBLIGATIONS DES LYCEENS :

La capacité à bénéficier des droits attachés à la citoyenneté s'accompagne d'obligations auxquelles le lycéen ne peut se soustraire. 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 collective de l'établissement.

1. L'obligation d'assiduité

Au centre des obligations des lycéens et dans leur propre intérêt, s'inscrivent l'assiduité et la ponctualité, conditions essentielles pour mener à bien leur projet personnel. Elles constituent une préparation à l'insertion dans la vie professionnelle et participent au respect dû à la communauté éducative.

L'assiduité des élèves est une obligation prévue par la loi. L'inscription dans l'établissement implique la présence obligatoire durant toute l'année scolaire à toutes les activités prévues à l'emploi du temps du lycée. L'assiduité étant la condition première de la réussite aux examens, il convient que les absences soient exceptionnelles. Le contrôle des absences est effectué à chaque cours par le professeur.

2. Gestion des absences

• En cas d'absence prévisible :

Une demande d'autorisation d'absence doit être sollicitée auprès du CPE par écrit ou par mail (tissie.viesco@laposte.net) plusieurs jours à l'avance.

• En cas d'absence imprévue :

La famille ou l'élève majeur la signale par téléphone (05.61.67.95.46), fax (05.61.67.95.49) ou mail (tissie.viesco@laposte.net) au service de la vie scolaire. Les parents seront informés des absences non justifiées dans les plus brefs délais. Toute absence non justifiée fait l'objet d'un courrier à destination des familles.

• Au retour d'une absence :

L'élève se présente au bureau de « la vie scolaire » et fournit un justificatif écrit sur son carnet de liaison. Il doit également le présenter aux professeurs concernés par l'absence à la reprise des cours. L'élève a le devoir de rattraper le travail.

Tout manquement à l'obligation d'assiduité met l'établissement dans le devoir d'avertir les autorités compétentes. Il peut aussi entraîner l'exclusion définitive de l'élève prononcée par le Conseil de Discipline.

• Cas des élèves majeurs :

Légalement les élèves majeurs sont soumis à la même obligation d'assiduité que les autres lycéens et les dispositions ci-dessous leurs seront applicables de la même façon.

3. L'obligation de ponctualité :

Les retards nuisent à la scolarité, perturbent les cours et sont passibles de punitions ou de sanctions. L'élève doit se présenter obligatoirement au bureau de « la vie scolaire » pour donner les motifs du retard. Tout élève arrivant en retard ne sera admis en cours qu'avec un billet de la vie scolaire. Tout retard supérieur à 15 minutes conduit à la prise en charge par "la vie scolaire" et à la notification d'absence pour l'heure de cours. La famille de l'élève mineur devra justifier cette absence, la famille de l'élève majeur en sera informée ; l'élève devra nécessairement rattraper le travail du cours manqué.

4. Utilisation des appareils numériques

Afin que les moments de travail ne soient en aucun cas perturbés :

L'usage des appareils numériques (téléphone, ordinateurs, tablette, mp3, mp4, tout appareil connecté ... liste non exhaustive) y compris comme calculatrice ou pour lire l'heure et leur manifestation sonore est formellement interdite durant les heures de cours, d'étude ou de retenue sauf avis du professeur ou du surveillant dans le cadre d'une activité pédagogique précisée.

Tout élève ou apprentis enfreignant cette règle devra éteindre l'appareil et le remettre à l'adulte sous la responsabilité duquel il est placé. Ce dernier pourra éventuellement déposer l'appareil auprès du Chef

d'établissement qui pourra procéder à la confiscation sur une courte période n'excédant pas la semaine ou à sa remise auprès des responsables légaux pour les élèves mineurs.

Il est vivement conseillé aux élèves et apprentis d'éteindre leurs appareils numériques avant l'entrée en salle ou atelier. Les enseignants, les formateurs et les assistants d'éducation peuvent demander le dépôt de ces appareils dûment éteints à l'entrée en cours ou en étude avec restitution à la fin du cours ou de l'étude.

Par ailleurs l'établissement rappelle qu'il ne peut être tenu pour responsable en cas de perte ou de vol d'appareils numériques comme tout autre objet de valeur.

Il est interdit aux élèves d'apporter des enceintes d'amplification sonore dans l'établissement. Leur usage est proscrit aux abords immédiats de l'établissement car source de nuisance pour les riverains.

III. LA DISCIPLINE : SANCTIONS ET PUNITIONS, INSTANCE DE MEDIATION

Ref : Circulaire 2000-106 du 11/07/2000 modifiée par celle du 25/08/2011

Les dispositions disciplinaires du Lycée Professionnel Philippe Tissié sont fondées sur les principes généraux du droit : le principe de légalité, le principe du contradictoire, le principe de proportionnalité et d'individualisation des sanctions.

Pour étudier toutes les difficultés, tous les problèmes de discipline générale, le lycée met en place des structures de concertation et de suivi scolaire :

- Cellule de veille : se réunit régulièrement ;
- Equipe éducative : se réunit à la demande.

Tout manquement au règlement intérieur ainsi que toute atteinte aux biens et aux personnes ou manquement aux règles de la vie collective peuvent faire l'objet soit de punitions, qui sont décidées en réponse immédiate par tout personnel de l'établissement, soit de sanctions disciplinaires qui relèvent du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Conformément à l'article D. 422-7 du code de l'éducation modifié par le **Décret n° 2011-729 du 24 juin 2011**, le chef d'établissement engage les actions disciplinaires et intente les poursuites devant les juridictions compétentes. Il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article D. 422-7-1, soit en saisissant le conseil de discipline :

- a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit être présentée à l'élève concerné qui a la possibilité de s'expliquer, de se justifier et de se faire assister.

A. PUNITION

Les punitions sont des mesures d'ordre intérieur et peuvent être prononcées par les différents personnels de l'établissement. Les punitions infligées doivent clairement différencier les problèmes liés au comportement de l'évaluation du travail scolaire. Ainsi, sont proscrits toutes les formes de violences physiques ou verbales, toute attitude humiliante, l'évaluation du comportement par un zéro, ainsi que les punitions collectives.

Les punitions applicables dans l'établissement sont :

- L'inscription d'une observation sur Pronote
- Le devoir supplémentaire avec signature du responsable légal pour les élèves mineurs, corrigé par la personne qui l'a prescrit ;
- L'excuse orale ou écrite ;
- L'excuse publique orale ou écrite ;
- La retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ou suite à un comportement non conforme à la vie en collectivité et ne relevant pas d'une sanction ;
- Exclusion de cours : C'est une mesure conservatoire tout à fait exceptionnelle. Elle ne peut se prendre que dans le cas d'un cours ou d'une activité qui ne pourrait plus se dérouler en sécurité ou en cas d'un manquement grave à la discipline. Le personnel d'enseignement ou de surveillance qui ferait appel à un personnel de direction ou d'éducation pour la prise en charge de l'élève est tenu de faire un rapport circonstancié sur les événements justifiant cette demande.

La famille est systématiquement informée d'une exclusion de cours.

B. SANCTIONS

Les sanctions relèvent de la compétence du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles s'appliquent en cas d'atteintes aux personnes ou aux biens et de manquements graves et /ou répétés aux obligations des élèves.

1. L'échelle des sanctions

Conformément à l'Article. R. 511-13. - I. du code de l'éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ;
3. La mesure de responsabilisation ;
4. L'exclusion temporaire de la classe de 1 à 8 jours. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de 1 à 8 jours. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions de 3 à 6 peuvent être prononcées avec sursis en précisant le délai au cours duquel le sursis peut être révoqué. Ce délai de mise à l'épreuve ne peut excéder une année de date à date.

Après dialogue avec l'élève et sa famille, le chef d'établissement peut prononcer les sanctions 1 à 5 ; il peut réunir le conseil de discipline qui peut prononcer l'ensemble des sanctions.

2. La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles, citoyennes ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures en dehors du temps scolaire.

3. Sanctions et dossier administratif de l'élève

1. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire.
2. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.
3. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

C. INSTANCE DE MEDIATION : La commission éducative

1. Modalité

La commission éducative peut être saisie par le chef d'établissement soit à sa propre initiative, soit sur demande d'un ou plusieurs personnels de l'établissement. Elle est réunie lorsque toutes les autres mesures éducatives ou disciplinaires habituelles n'ont pu solutionner la situation. Elle sera également consultée en cas d'incidents graves ou récurrents pour instruire si besoin, en amont du Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC), les points de prévention relevant de la violence, l'incivilité, les discriminations

2. Composition

Les membres de la commission sont :

- Le Chef d'établissement qui préside la séance ;
- Le Conseiller Principal d'Education ;
- Le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques ;
- L'Adjoint gestionnaire ;
- Le professeur principal de la classe ;
- Un élève délégué de la classe ou de l'internat ;
- Un parent d'élève élu au Conseil d'Administration (CA) et au Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) convoqué uniquement pour les séances de réflexion autour des mesures de prévention, d'intervention et de sanctions en aval si besoin des réunions du CESC. ;
- Les personnels du lycée concernés.

Sont également convoqués

- L'élève
- Ses parents ou représentants légaux ;

- Toute personne pouvant éclairer la commission sur le cas de l'élève, invitée par le président de séance (éducateur, élèves, personnel de soin, personnel du lycée etc....) ;

IV. RELATION FAMILLE LYCEE

Par l'état d'esprit favorable, la famille contribue à la réussite scolaire de son enfant.

L'application Pronote est utilisée pour consulter le cahier de textes, les emplois du temps, les notes, les bulletins, les absences et les retards. Vous pouvez télécharger l'application gratuitement sur votre smartphone. Les bulletins sont envoyés par mail aux responsables mais les familles qui le souhaitent peuvent réclamer un exemplaire imprimé.

Les familles devront justifier toute absence ou retard par mail à la vie scolaire à l'adresse suivante : tissie.viesco@laposte.net. En cas d'absence injustifiée, la vie scolaire enverra un sms sur le téléphone du responsable légal préférentiel. Vous pouvez la rappeler au 07 76 58 50 74 ou en passant par le standard : 05 61 67 95 40.

La messagerie de l'ENT est privilégiée pour toute correspondance écrite. Toutes les informations liées aux examens, aux stages, l'orientation, les bourses, les élections, le règlement intérieur, les sorties, les menus... sont disponibles sur l'ENT : <https://philippe-tissie.mon-ent-occitanie.fr/>

Nous recommandons à tous les usagers de consulter la première page régulièrement, les informations y sont mises à jour souvent et ne nécessitent pas de connexion. Par ailleurs n'hésitez pas à vous y promener afin de découvrir toutes les possibilités offertes par notre bel établissement.

Pour les personnes n'ayant pas d'accès à internet, un recours aux documents imprimés reste envisageable. Merci de le signaler au secrétariat du lycée.

Le lycée organise une à deux fois dans l'année scolaire des rencontres parents professeurs. Les familles participent à la vie de l'établissement au travers des diverses instances où elles sont représentées : Conseil de classe, Conseil de Vie Lycéenne, conseil d'administration, Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté (CESC), Conseil de discipline, Commission permanente, Commission Hygiène et Sécurité (CHS), Commission éducative.

Les familles aident leur enfant à trouver les entreprises pour les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP).

La famille doit justifier des absences et retards de leur enfant et sera convoquée en cas d'absences ou de retards non justifiés. Le lycée est dans l'obligation d'informer la Direction Académique des services départementaux en cas d'absences fréquentes injustifiées ou non justifiées.

Les responsables légaux prennent en charge les frais de remise en état ou de remplacement en cas de dégradation commise par leur enfant. Il est souhaitable qu'ils contractent une assurance couvrant ce type de dommages.

L'attention des familles est particulièrement attirée sur les problèmes de sécurité et d'hygiène.

L'élève qui atteint sa majorité peut légalement signer lui-même les documents relatifs à sa scolarité (inscriptions, justificatifs d'absence et de retard...). La majorité ne supprime en aucun cas l'obligation de suivi éducatif que les parents doivent assumer à l'égard de leurs enfants. C'est pourquoi l'administration et les professeurs convoqueront les familles pour tout événement susceptible de perturber le bon déroulement de la scolarité de l'élève, même s'il est majeur.

VI. SERVICES ET SITUATIONS PARTICULIERES

A. L'ENSEIGNEMENT PROFESSIONNEL

1. Les ateliers

Les ateliers et leurs annexes (salle de technologie, mesures et essais, ...) sont des salles de cours. Dans ces locaux spécialisés, l'usage des machines dangereuses, d'outillages, de matériels, de produits éventuellement nocifs, de fluides (air comprimé, hydraulique, ...) ou énergies (électricité, pétrole, gaz, ...) à hauts risques, implique le respect de règles particulièrement strictes, essentiellement liées à la sécurité des personnes et au maintien en état des biens du lycée. L'accès des ateliers et leurs annexes est interdit à toute personne étrangère au service sans autorisation préalable du chef d'établissement.

2. Le matériel et la tenue

L'élève doit se présenter à chaque séance d'atelier muni du matériel et des outils demandés à l'inscription. Il est obligatoire de porter une tenue de travail spécifique à la formation : un vêtement de travail ajusté, serré aux poignets, (en tissus non synthétique), des chaussures de sécurité, une coiffe de maintien des cheveux longs, des lunettes et des gants pour certains travaux et des protecteurs auditifs pour les travaux bruyants. Le port de bijoux et accessoires vestimentaires est interdit. Pour sa sécurité, il est indispensable que l'élève signale s'il est porteur d'appareils ou de prothèses, surtout s'ils ne sont pas visibles : lentilles de contact, appareil auditif ou d'orthodontie, diffuseur de médicament...

3. Les vestiaires

Des armoires vestiaires sont mises à la disposition des élèves en période scolaire et doivent donc être vidées de leur contenu à chaque période de vacances. Elles doivent être fermées à l'aide d'un cadenas ainsi que la caisse à outils (cadenas fournis par la famille). L'accès aux vestiaires est autorisé dix minutes en début et en fin de séance. En dehors de ces périodes, l'accès en est interdit.

4. L'hygiène et la santé

La tenue de travail est régulièrement nettoyée (au minimum une fois par semaine). Il faut se laver les mains après chaque séance. Les vaccinations doivent être à jour. La visite médicale est obligatoire. Un accident corporel, si petit soit-il, doit être signalé immédiatement au professeur et faire l'objet d'une déclaration à l'infirmerie.

5. Les règles de vie

Chaque élève occupe la place qui lui est assignée. L'utilisation d'une machine ou d'un outillage est soumise à l'autorisation du professeur. La circulation dans les ateliers se fait en ordre et dans le calme dans les allées prévues. Les élèves doivent connaître la signalétique de sécurité, les avertissements et les instructions en rapport avec leurs activités et en tenir compte. Si un élève présente un comportement dangereux pour lui-même ou pour les autres élèves, il peut être exclu de l'espace professionnel. Il reste alors dans l'établissement où il est pris en charge par la Vie Scolaire. Les élèves doivent respecter le matériel mis à leur disposition et en particulier les matériels de sécurité.

L'accès aux locaux est formellement interdit en dehors des heures d'atelier. Aucune pièce, aucun outil ne peut être introduit ou sorti de l'atelier sans autorisation. Les locaux et postes de travail doivent être maintenus en état de propreté.

Un handicap physique momentané ne saurait écarter l'élève de l'enseignement professionnel sauf sur certificat médical indiquant l'inaptitude à exercer l'activité professionnelle. Les situations particulières sont étudiées par le médecin scolaire.

B. L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

1. Tenue de sport

L'élève doit se présenter au cours d'EPS avec une tenue de sport complète qui comprend :

- des chaussures de sport, à semelles épaisses à lacets, et chaussettes. (Prévoir des chaussures, chaussettes et vêtements de rechange) ;

- un short ou un pantalon de survêtement, un T-shirt ou sweat-shirt ;

- facultatif mais vivement conseillé : vêtements adaptés au froid et à la pluie pour les cours se déroulant en extérieur (sur le lycée, au stade de Saverdun ou autres déplacements : piscine..). Prévoir une petite bouteille d'eau pour se réhydrater.

En cas de tenue oubliée ou incomplète, l'élève assistera au cours. Des tâches d'arbitrage ou d'observation pourront lui être assignées. En cas d'oublis répétés, l'élève pourra recevoir une punition voire une sanction.

2. Comportement

Les règles de sécurité, le respect des installations et du matériel, le respect d'autrui s'imposent en cours d'EPS comme pour tout autre cours.

3. Lieux des activités et déplacements

Selon le type d'activité, les cours d'EPS pourront avoir lieu :

- dans l'établissement (à l'intérieur ou à l'extérieur du gymnase) ;

- sur les terrains et installations annexes du stade de Saverdun ;

- à la piscine municipale de Saverdun ;

- sur d'autres installations, indiquées au cas par cas par le professeur.

Les élèves se rendent en début de cours dans le vestiaire du gymnase du Lycée. Tous les déplacements s'effectuent depuis le lycée, en groupe, suivant un trajet défini à l'avance par le professeur. A aucun moment,

l'élève ou un groupe d'élèves, ne se rendront directement au stade ou sur un lieu d'activité extérieur à l'établissement. Le fait de ne pas respecter ces prérogatives décharge le professeur et l'établissement de toute responsabilité et expose l'élève à des sanctions.

4. Régime particulier des inaptitudes physiques en EPS

L'EPS, discipline d'enseignement, s'adresse à tous les élèves. Ceci pose le principe de **l'aptitude, a priori, de tous**.

Lorsque cette aptitude paraît devoir être mise en cause, l'élève doit consulter un médecin. Si ce dernier constate des contre-indications à la pratique physique, il établit **un certificat médical justifiant l'inaptitude**.

Le certificat doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude ainsi que sa durée. En cas d'inaptitude partielle, afin de permettre une adaptation de l'enseignement de l'EPS, le certificat médical doit mentionner les contre-indications en termes **d'incapacités** fonctionnelles (types de mouvements, d'effort, de capacité à l'effort, situation d'exercices et d'environnements particuliers...) et non plus en termes d'activités physiques interdites à l'élève.

Il en sera de même pour les inaptitudes **ponctuelles exceptionnelles** pouvant être délivrées par l'infirmière scolaire.

Tout élève mineur en possession d'une dispense écrite émanant de son responsable légal doit la présenter au professeur d'EPS qui décide de faire participer ou non l'élève au cours sur des activités compatibles avec son état de santé.

Tout élève présentant une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois pourra faire l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire.

5. La salle de musculation

L'accès à la salle de musculation est soumis à des règles strictes : encadrement par un professeur d'EPS dans le cadre de l'EPS ou de l'UNSS. Sinon, les élèves doivent obligatoirement être encadrés par un adulte qui en aura la responsabilité et qui s'assurera de l'inscription, du contrôle des activités et que les usagers utilisent le matériel dans des conditions raisonnables, sans excès.

C. LA DEMI PENSION ET SERVICE DE RESTAURATION

1. Principes généraux

Le service de restauration et d'internat fonctionne du lundi midi au vendredi midi, tous les jours d'ouverture du lycée jusqu'au dernier jour de l'année scolaire. La salle de restauration est un lieu de détente et d'éducation. Il est attendu de chaque élève un comportement correct, respectueux des personnes et des denrées servies. L'organisation du service en self impose notamment que chaque élève rapporte le contenu intégral de son plateau à la plonge où il effectue le tri sélectif des déchets avant dépose.

La législation en matière de sécurité alimentaire interdit de sortir de la salle de restauration les denrées servies ou de consommer au réfectoire des produits alimentaires venant de l'extérieur. Les régimes alimentaires d'ordre médical ou religieux sont pris en compte dans la mesure des possibilités.

Choix du régime

L'accès occasionnel au service de restauration est possible pour les élèves externes et les membres de la communauté éducative sous condition d'avoir acquitté le règlement du repas auprès du gestionnaire avant 9h00. Toute demande de changement de régime doit faire l'objet d'un courrier adressé au chef d'établissement. Les élèves sont inscrits dans leur catégorie pour la durée du trimestre. Les changements de qualité ne seront pris en compte qu'à la fin du trimestre sauf cas exceptionnel, motivé et sérieux accordé par le chef d'établissement, et dans tous les cas par quinzaine entière.

La famille ou l'élève majeur peuvent demander à bénéficier d'un des 4 régimes suivants :

- Externe
- Forfait de demi-pension 4 jours
- Forfait de demi-pension 5 jours
- Forfait d'internat

Les apprentis peuvent demander à bénéficier des trois régimes suivants :

- Externe
- Demi-pensionnaire à la prestation
- Interne à la prestation dans la limite de trois nuits par semaine minimum en période de présence établissement.

2. Paiements

Le paiement intervient sur production par le service d'intendance d'un avis aux familles.

Les prix de la pension et de la ½ pension sont calculés sur la base d'un tarif annuel forfaitaire modulé en trimestres inégaux (70 jours pour septembre – décembre, 60 jours pour janvier mars, 50 jours pour avril - juillet).

En cas de difficultés financières :

- Un paiement échelonné pourra être accepté sur demande de la famille auprès du gestionnaire sous réserve de l'accord express de l'Agent comptable.

Défaut de paiement à l'issue des relances amiables :

- L'exeat indispensable à l'inscription en tant que demi-pensionnaire ou interne dans un autre établissement ou dans le même établissement mentionnera l'existence de cette dette.
- A l'issue de la procédure de recouvrement, l'établissement serait dans l'obligation réglementaire d'engager des poursuites par voie d'huissier dont les frais seraient en sus à la charge du débiteur.

3. Aides

Fond social lycéen et d'aide régionale à la restauration

- Un dossier de demande de Fonds Social et d'aide régional peut être demandé au service de l'intendance pour solliciter une aide à la demi-pension, à l'internat, ou à l'équipement.
- Une assistante sociale scolaire est disponible pour aider les parents dans ces démarches sur rendez vous auprès de l'accueil du lycée.

Bourses et Primes

- **Les bourses et les primes** (exceptée la prime de premier équipement) sont déduites de la facture d'hébergement dans leur intégralité.

4. Remises d'ordre

Une réduction de frais d'hébergement appelée remise d'ordre peut être accordée.

De plein droit dans les cas suivants :

- Exclusion temporaire ou définitive.
- Grève ou fermeture de l'établissement entraînant une fermeture du service d'hébergement sans service minimum, pendant au moins une journée.
- Fermeture de l'établissement pour force majeure, examen ou arrêt des cours.
- Lorsque l'élève quitte définitivement l'établissement ou décède.
- Voyage scolaire, sauf si les repas et l'hébergement sont fournis par l'établissement.
- Stage en entreprise amenant l'élève à prendre ses repas en dehors de l'établissement ou à être hébergé hors de l'établissement, pour le nombre de jours d'absence du SRH.

A la demande de la famille :

- En cas de maladie ou accident d'une durée minimale de **5 jours consécutifs** hors vacances scolaires et sur présentation d'un justificatif fourni par la famille, l'élève, ou le représentant légal.
- En cas d'absences pour pratique religieuse reconnue par le Ministère de l'Education Nationale, les familles doivent faire parvenir à la Vie Scolaire une demande écrite qui sera transmise au Chef d'Etablissement et au service d'intendance

Calcul de la remise d'ordre

- Pour un forfait 5 jours : 1/180ème par jour d'absence
- Pour un forfait 4 jours : 1/144ème par jour d'absence
- Forfait internat : 1/180ème par jour d'absence

V. REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR ET DE SES ANNEXES

La réécriture du présent règlement intérieur et de ses annexes a été instruite par le CVL et le CA du lycée. Il a été adopté par le conseil d'administration le 20 juin 2023.

Les évolutions contextuelles ou législatives peuvent engendrer des modifications à toute période de l'année scolaire. Dans ce cas, le chef d'établissement peut consulter le Conseil de Vie Lycéenne (CVL) et le conseil pédagogique avant sa présentation pour vote au conseil d'administration.

La famille

L'élève

Je, soussigné: _____

Nom – Prénom

représentant légal de l'élève: _____

Nom- Prénom

de la classe de : _____

déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur que nous nous engageons à respecter et à faire respecter.

Je, soussigné _____

Nom – Prénom

élève de la classe de : _____

déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur que je m'engage à respecter.

Date

Signature du responsable légal

Date

Signature de l'élève

RESSOURCES NUMÉRIQUES

L'établissement met à disposition des utilisateurs :

- **du matériel** : ordinateurs, imprimantes, tableaux numériques interactifs...
- **des services** : espace personnel, accès internet, espace numérique de travail (ENT), connexion Wi-Fi...
- **des médias** : site internet, blogs...
- **un compte individuel** pour chaque usager.

Le Ministère de l'Éducation Nationale et la Région Occitanie mettent à disposition des personnels de l'Éducation Nationale et des élèves :

- Des outils de travail collaboratif et de communication
- Des ressources numériques
- Du matériel informatique

L'utilisateur s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services, notamment du réseau, de la messagerie, des ressources informatiques afin d'en éviter la saturation ou l'abus de leurs usages à des fins personnelles.

Le matériel informatique fourni par la Région est prioritairement réservé à un usage pédagogique : les élèves doivent conserver les suites logicielles préinstallées car elles seront utilisées dans leur formation.

I. RESPECT DE LA LÉGISLATION

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- Le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée et au droit à l'image*, la diffamation et l'injure (**nouveau Code Pénal**) ;
- Le non-respect de la vie privée de chacun.
- Le non-respect du nom de famille et de l'image des élèves qui ne doivent pas être utilisés sans accord préalable de l'élève et de ses parents.
- Les injures, la diffamation ou l'usurpation d'identité qui sont des délits graves.
- La consultation de sites pornographiques, de sites présentant toute forme d'apologie ou appelant à la haine raciale et d'une manière générale tout site ne respectant pas la législation en vigueur est bien évidemment prohibée.
- Le non-respect de la neutralité et de la laïcité.

** Droit à l'image : Toute diffusion de photos ou vidéos de personnes suppose l'autorisation de ces dernières. Aucune photo ou vidéo d'élèves mineurs ne peut être diffusée sans l'autorisation du représentant légal de celui-ci.*

II. USAGE DU RÉSEAU INTERNET

L'Internet, les réseaux et les services de communication numérique ne sont pas des zones de non-droit. À l'intérieur de l'établissement, l'accès à Internet est un privilège, et non un droit, encore moins un droit acquis. Cet accès est réservé à des activités d'enseignement répondant aux missions de l'Éducation Nationale. Est interdite en particulier la consultation :

- d'informations à caractère personnel qui outrepasseraient la cadre de la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (loi 78-17 du 6 janvier 1978 dite « **informatique et liberté** ») ;
- des sites à caractère violent (incitant à la haine raciale, à la discrimination, au racisme, ou faisant l'apologie du négationnisme, des crimes de guerre) ou à caractère pornographique (loi 90-61 du 13 juillet 1990) ;
- de messages visant à l'incitation à la consommation de substances interdites ;
- de messages associés à la contrefaçon ;
- d'une façon générale, la manipulation d'informations présentant le caractère d'un délit.

III. CONTRÔLES

L'établissement se réserve le droit de contrôler toute page Web hébergée sur ses serveurs, pour s'assurer du respect de la charte, et de suspendre l'hébergement, en cas d'infraction.

Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services.

Dans le cadre de l'utilisation pédagogique du réseau et en cas de suspicion d'abus, de manquement ou d'usage non conforme au cadre pédagogique, l'établissement se réserve le droit de consulter l'historique de navigation.

IV. PRODUCTION DE DOCUMENTS

Les documents diffusés sur l'Internet doivent respecter la législation en vigueur. En cas de production de documents sur l'Internet, les textes, images et sons doivent être libres de droits, ou diffusés avec l'autorisation de leurs auteurs, avec indication de leur source, conformément aux lois en vigueur.

Pour des documents sans mention de copyright et provenant d'autres serveurs Internet, il faut apporter une mention spéciale : « Ce document est issu de l'Internet sans mention de source. S'il est soumis à copyright, merci de nous en tenir informés ».

Les documents produits sont, dans la mesure du possible, signés de leurs auteurs.

V. COMPTE PERSONNEL

Les identifiants de connexion (nom d'utilisateur et mot de passe) sont strictement personnels. Chaque utilisateur est donc responsable de toute action s'effectuant sous son nom ; il s'engage à ne pas prêter ou divulguer son mot de passe. Toute utilisation donne lieu à un historique stocké à des fins légales. L'utilisateur a aussi en charge, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale.

L'établissement met à disposition des utilisateurs un espace de stockage numérique durant l'année scolaire. À la fin de celle-ci, il appartient à l'utilisateur de sauvegarder ses données, dans la mesure où l'établissement ne peut garantir la pérennité de celles-ci.

VI. ENGAGEMENT DE L'UTILISATEUR

Par conséquent, l'utilisateur s'engage à :

- N'utiliser l'Internet que pour un objectif pédagogique et éducatif ;
- Respecter la législation en vigueur, notamment les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Ne pas introduire volontairement des programmes nuisibles (virus, chevaux de Troie...) dans le réseau ;
- Ne pas modifier la configuration des machines (paramètres de configuration et installation de logiciels, sauf avec accord de la Direction) ;
- Ne pas accéder aux fichiers ne lui appartenant pas (lecture, modification, copie, destruction...) ;
- Ne pas copier ni installer de logiciels, ni ressources numériques dont il n'a pas les droits ;
- Ne pas télécharger illégalement ;
- Ne pas se connecter ou essayer de se connecter à un site illicite ;
- Manipuler le matériel avec précautions en respectant les procédures d'usage ;
- Signaler tout problème selon la procédure en vigueur dans l'établissement ;
- Adopter un esprit critique quant aux informations obtenues sur l'Internet et leur authenticité.

VII. UTILISATION DES TÉLÉPHONES OU ORDINATEURS EN CLASSE

Au lycée, les élèves pourront utiliser leurs appareils connectés en classe ou dans toute autre activité organisée par l'établissement qu'avec l'autorisation explicite de l'enseignant et uniquement à des fins pédagogiques.

VIII. SANCTIONS

La charte ne se substitue pas au règlement intérieur de l'établissement. Le non-respect des principes établis ou rappelés par la charte pourra donner lieu à une limitation ou à une suppression de l'accès aux services et aux sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

Le chef d'établissement pourra, si nécessaire, engager des poursuites au niveau pénal.

LA FAMILLE

L'ELEVE

Je, soussigné: _____

Nom – Prénom

représentant légal de l'élève: _____

Nom- Prénom

de la classe de : _____

Reconnais avoir pris connaissance de **la charte Internet, des réseaux et des services multimédias du lycée des métiers Dr Philippe Tissié.**

Reconnais aussi avoir été informé(e) des dispositions techniques prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes) pour vérifier que l'usage d'Internet est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte.

Date

Signature du responsable légal

Je, soussigné _____

Nom – Prénom

élève de la classe de : _____

Reconnais avoir pris connaissance de **la charte Internet, des réseaux et des services multimédias du lycée des métiers Dr Philippe Tissié**, et m'engage à la respecter sous peine de voir appliquer les sanctions prévues.

Reconnais aussi avoir été informé(e) des dispositions techniques prises (contrôle effectué lors des connexions, suivi de l'utilisation des différents postes) pour vérifier que l'usage d'Internet est bien conforme aux règles indiquées dans la présente charte. à respecter.

Date

Signature de l'élève

ANNEXE 2 : AUTORISATION DE PUBLICATION DE L'IMAGE

AUTORISATION PARENTALE POUR LES ELEVES MINEURS

Au cours de travaux pédagogiques, la photo de votre enfant dans un groupe est susceptible d'apparaître sur différents supports : revue, journal, plaquette d'information, site internet, intranet de l'établissement, publication en ligne associée à notre lycée.

L'article 9 du code civil de l'article 226-1 du code pénal prévoit le droit au respect à la vie privée et du droit à l'image. L'autorisation de publier une photo d'un élève mineur est prévue par l'article 371-2 du code civil. Votre accord est nécessaire et vous pouvez l'annuler à tout moment à votre convenance.

AUTORISATION POUR LES ELEVES MAJEURS

Au cours de travaux pédagogiques, votre photo dans un groupe est susceptible d'apparaître sur différents supports : revue, journal, plaquette d'information, site internet, intranet de l'établissement, publication en ligne associée à notre lycée.

L'article 9 du code civil de l'article 226-1 du code pénal prévoit le droit au respect à la vie privée et du droit à l'image. Votre accord est nécessaire et vous pouvez l'annuler à tout moment à votre convenance.

Je, soussigné: _____

Nom – Prénom

représentant légal de l'élève: _____

Nom- Prénom

de la classe de : _____

**autorise la publication de photo de notre enfant
dans le cadre des activités pédagogiques.**

Date

Signature du responsable légal

Je, soussigné _____

Nom – Prénom

élève de la classe de : _____

**autorise la publication de photos me représentant
dans le cadre des activités pédagogiques.**

Date

Signature de l'élève

L'internat est un service rendu aux familles, aux élèves et aux apprentis qui en font la demande pour leur permettre de suivre une scolarité dans de bonnes conditions. Toute vie en communauté impose de respecter un certain nombre de règles (le respect des personnes et des biens est le préalable à toute relation). Par conséquent, tous les termes du règlement intérieur sont applicables à l'internat. **L'inscription à l'internat vaut acceptation et respect de son règlement.**

ORGANISATION GENERALE

1/ Les horaires

L'internat est ouvert du lundi 18h00 au vendredi 7h30.

Déroulement d'une journée :

7h00	Lever
7h20 à 7h45	Petit déjeuner
17h45	Fin des cours
18h00	Etude
18h55 à 19h10	Accès au self
19h35	Fermeture du self
20h30	Chambre
22h00	Coucher et extinction des feux

Les entrées et sorties de l'établissement ne sont plus possibles après 18h00 pour les élèves et apprentis.

2/ Les chambres

Un état des lieux de la chambre sera établi lors de sa mise à disposition et en fin de séjour.

Les internes sont co-responsables de la bonne tenue de leur chambre.

Toute dégradation sera à la charge de l'interne et de sa famille.

3/ Les études

Une étude encadrée et obligatoire a lieu tous les soirs de 18h10 à 18h55 pour les lycéens et les apprentis mineurs. Chaque lycéen ou apprenti mineur est alors à son bureau (porte de la chambre ouverte) ou en salle d'étude. Le calme y est de rigueur : pas de musique, de déplacements. Les internes peuvent alors bénéficier de l'aide des assistants d'éducation s'ils éprouvent des difficultés. Chaque interne a obligation de mettre à profit ce temps d'étude pour effectuer son travail personnel et répondre à ses obligations scolaires.

4/ Le coucher

A 22h00, chaque interne doit se trouver dans sa chambre, le silence est alors de rigueur afin de respecter le sommeil des voisins.

5/ Les pointages

Ils sont obligatoires à 18h00 (étude), à 18h55 (repas du soir) et à 20h30 (retour à l'internat).

L'absence d'un élève ou apprenti interne à l'horaire précisé ci-dessus peut entraîner une sanction.

6/ La bagagerie

Elle est mise à la disposition des internes afin de déposer leurs bagages.

7/ Fournitures

L'établissement met à disposition un lit en 90 cm de large muni d'un matelas protégé.

Linge de lit et de toilette doivent être fournis par la famille y compris un oreiller.

SECURITE, REGLES DE VIE, HYGIENE

1/ Sécurité et règles de vie

Il est strictement interdit de fumer à l'internat comme dans le reste de l'établissement. Les mesures de sécurité incendie sont affichées dans tous les locaux. Des exercices d'évacuation ont lieu à l'internat chaque trimestre. Les

internes doivent impérativement se conformer aux mesures et suivre dans ce cas les consignes des assistants d'éducation.

Toute introduction ou consommation de boissons alcoolisées ou énergisantes, de substances illicites ou d'objets susceptibles d'être dangereux pour la sécurité des personnes et des biens, ainsi que toute pratique qui atteint la dignité des personnes sont formellement interdites.

Ces dysfonctionnements pourront entraîner les punitions ou les sanctions prévues au règlement intérieur en particulier l'exclusion temporaire ou définitive de l'internat.

Une tenue et un comportement corrects sont exigés des internes. Il est conseillé de fermer les armoires afin d'éviter les vols.

Dès la sortie du dernier élève de chaque chambre, la porte de celle-ci est fermée à clé par un assistant d'éducation. Le lycée ne peut être tenu pour responsable en cas de vol ou de dégradation.

Rappel : Toute dégradation constatée sera facturée à son auteur ou sa famille.

2/ Infirmierie

Un personnel infirmier est présent durant la journée au lycée. Il est interdit de posséder des médicaments à l'internat. Ils doivent obligatoirement être déposés à l'infirmierie. Tout traitement doit être justifié par une prescription médicale. En cas d'urgence ou en l'absence du personnel infirmier, il est fait appel au 15 et la famille en est informée. Le médecin régulateur peut demander la conduite du lycéen ou de l'apprenti interne vers le Centre Hospitalier du Val d'Ariège. Les familles en sont informées le plus rapidement possible. C'est la famille qui assure la sortie de l'hôpital.

3/ Hygiène

Le respect de l'hygiène est exigé des internes. Cette obligation s'applique au plan corporel (douche quotidienne...), à l'entretien du linge et au respect de la propreté des locaux. Le lit doit être fait et la chambre rangée tous les matins (aucun objet sur le sol) par souci d'hygiène et par égard pour les agents qui assurent l'entretien des locaux. Les draps doivent être lavés au moins tous les 15 jours.

ABSENCES ET SORTIES

Le matin de 7h30 à 7h55 et le soir de 17h45 à 18h00

Les lycéens et apprentis internes peuvent sortir de l'établissement sauf interdiction écrite de la famille adressée au chef d'établissement.

Le mercredi après midi : (pas de cours pour les lycéens)

Les lycéens internes peuvent quitter le lycée de la fin du déjeuner jusqu'à 18h00 sauf interdiction écrite de la famille adressée au chef d'établissement.

Autorisation de sortie

Tout départ du lycée ou absence de l'internat doit faire l'objet d'une demande préalable écrite (mail, fax, courrier) du responsable légal, dûment signée et soumise à l'approbation du chef d'établissement ou du CPE.

Les demandes téléphoniques ne peuvent être prises en considération.

Remarques :

Sorties encadrées : une ou deux fois par trimestre, une sortie encadrée par les adultes de l'établissement peut être proposée aux internes (paint-ball, ski, kayak, bowling, accrobranches...).

Pour participer à une sortie, l'élève ou l'apprenti mineur doit impérativement fournir l'accord écrit de sa famille. Une participation financière peut être demandée.

PUNITIONS et SANCTIONS

L'ensemble des sanctions prévues au règlement intérieur du lycée s'applique à l'internat. En conséquence un interne qui ne respecte pas le règlement de l'internat peut être exclu temporairement ou définitivement. La suppression des autorisations de sorties peut aussi être envisagée. Si un interne, par son comportement (ébrûité, violence...), occasionne des perturbations importantes, sa famille sera invitée à venir le chercher, quelle que soit l'heure. Des sanctions seront prises à son encontre.

LA FAMILLE

L'ELEVE

Je, soussigné: _____

Nom – Prénom

représentant légal de l'élève: _____

Nom- Prénom

de la classe de : _____

déclare avoir pris connaissance du règlement de l'internat que nous nous engageons à respecter et à faire respecter.

Je, soussigné _____

Nom – Prénom

élève de la classe de : _____

déclare avoir pris connaissance du présent règlement de l'internat que je m'engage à respecter.

Date

Signature du responsable légal

Date

Signature de l'élève