

LYCÉE LA HOTOIE

REGLEMENT DE LA VIE LYCEENNE

Textes de référence :

Code de l'Éducation

Loi n° 89486 du 10 juillet 1989

Décret n° 85 924 du 30 août 1985

Circulaire du 1^{er} juillet 1961

Circulaire n° 96-247 du 25 octobre 1996

Circulaire n° 98-044 du 11 mars 1998

Circulaire n° 2000-104 du 11 juillet 2000

Circulaire n° 2000-105 du 11 juillet 2000

Circulaire n° 2000-106 du 11 juillet 2000

Loi n°2004-228 du 15 mars 2004

Circulaire n°2004-084 du 18 mai 2004

Circulaire N°2011-111 du 1^{er} août 2011

Circulaire N°2011-112 du 1^{er} août 2011

BO N°29 du 18 juillet 2013

Circulaire N2013-106 du 16/07/13°

Délibération du conseil d'administration en date du 26 mars 2014

PREAMBULE

Le Lycée polyvalent La HOTOIE a pour mission d'assurer la formation intellectuelle, morale et sociale des élèves qui ont choisi de le fréquenter. En tant que service public national d'enseignement, les structures et les activités du lycée sont organisées de façon à offrir aux élèves une formation équilibrée nécessaire à la construction harmonieuse de leur propre savoir et de leur projet de vie personnel et professionnel.

En tant qu'espace éducatif local, le lycée doit prendre en compte, dans le strict respect des objectifs nationaux d'éducation, les réalités culturelles sociales et professionnelles de son environnement et pour ce faire, favoriser l'ouverture et rechercher les possibilités de collaboration avec les collectivités locales, les associations et le monde du travail. Pour répondre aux questions que pose sa spécificité, le Lycée s'est en outre doté d'un Projet d'Établissement.

Ce règlement, adopté par le Conseil d'administration, est la loi commune à tous les membres de la Communauté. Elle définit les objectifs pédagogiques et éducatifs propres à l'établissement en conformité avec les orientations formulées par le Ministère de l'Éducation Nationale.

Lieu de rencontre et d'apprentissage de la vie collective, le lycée doit permettre à tous l'exercice d'une autonomie véritable conciliant les nécessaires obligations de la vie en commun, les mesures assurant la sécurité des biens et des personnes, la reconnaissance du respect des autres et de soi-même.

Dans le cadre de l'autonomie dont disposent les Etablissements publics locaux d'enseignement, le règlement intérieur définit les règles qui régissent la vie quotidienne dans l'établissement, ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles. Chaque adulte doit pouvoir s'y référer pour légitimer son autorité, en privilégiant la responsabilité et l'engagement de chacun.

Élaboré et réactualisé en concertation avec tous les acteurs de la communauté éducative, le règlement intérieur place l'élève, en le rendant responsable, en situation d'apprentissage de la vie en société et de la citoyenneté.

Le règlement intérieur se conforme au principe de la hiérarchie des normes et respecte, à ce titre, les textes internationaux ratifiés par la France ainsi que les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur. L'objet du règlement intérieur, son contenu et ses modalités d'élaboration obéissent à ces principes.

I – ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

L'externat est ouvert aux élèves de 7 h 30 à 18 h 10 du lundi au vendredi et de 7 h 30 à 12 h 30 le samedi.
L'internat est ouvert de 7 h 30 le lundi à 8 h 00 le samedi. Cependant, certaines activités peuvent nécessiter la présence des élèves en dehors de ces horaires.

L'accès de l'établissement s'effectue par l'entrée principale située rue du Bâtonnier Mahiu et le visiteur est prié de se présenter à l'accueil afin d'être dirigé vers le service susceptible de répondre à sa demande.

Pour des raisons de sécurité, le stationnement des élèves est strictement interdit dans les espaces de circulation. Les couloirs ne doivent servir qu'à l'accès des élèves aux salles de classe.

Pour les mêmes raisons, l'accès aux étages de l'ensemble des locaux, y compris le bâtiment administratif, doit rester libre. Les élèves ne doivent donc pas y stationner ou s'asseoir sur les marches car cela rend plus difficile l'accès ou l'évacuation de ces lieux.

De même, le stationnement des élèves sur la mezzanine n'est pas autorisé en dehors d'événements spécifiques (vernissage, expositions de travaux d'élèves).

L'élève doit toujours être en possession de son carnet de correspondance qui sert de justificatif d'appartenance au lycée.

DÉPLACEMENT DES ÉLÈVES

- A l'extérieur de l'établissement

Lors des sorties pédagogiques, des périodes de formation en milieu professionnel et des voyages organisés par l'établissement, les élèves sont sous la responsabilité des enseignants et doivent respecter le règlement intérieur.

Cas particuliers :

Des cours (E.P.S., théâtre, cirque, danse...) peuvent se dérouler dans des lieux situés à l'extérieur de l'établissement. Les élèves ne peuvent s'y rendre directement sans être accompagnés de leur professeur.

Les nécessités pédagogiques de certaines activités inscrites à l'emploi du temps, imposent parfois des déplacements en dehors de l'établissement scolaire. C'est le chef d'établissement qui autorise ces sorties à la demande d'un enseignant et qui en fixe les conditions et les modalités.

En ce qui concerne les sportifs de haut niveau, il convient de rappeler que les déplacements nécessaires à la pratique de leur sport ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement. Chaque élève est donc responsable de son comportement au cours de ce trajet.

- A l'intérieur de l'établissement

Si l'activité d'enseignement nécessite l'utilisation d'un matériel particulier ou la consultation de ressources documentaires, l'enseignant responsable de l'activité peut autoriser le déplacement de l'élève ou d'un groupe d'élèves en autonomie vers une autre salle ou au C.D.I. L'élève s'engage à s'y rendre durant la durée de la séquence.

HORAIRES DE LA JOURNÉE

<i>matin</i>	M1	8 h 00	8 h 55	<i>après-midi</i>	S1	13 h 00	13 h 55
	M2	8 h 55	9 h 50		S2	13 h 55	14 h 50
	Récréation	9 h 50	10 h 05		Récréation	14 h 50	15 h 05
	M3	10 h 05	11 h 00		S3	15 h 05	16 h 00
	M4	11 h 00	11 h 55		S4	16 h 00	16 h 55
	Pause	11 h 55	12 h 00		Pause	16 h 55	17 h 00
	M5	12 h 00	12 h 55		S5	17 h 00	17 h 55

Entre deux séances de cours de 1h 30 chacune, une pause de 10 minutes est instaurée.

II - HYGIÈNE, SANTÉ ET SÉCURITÉ

A- HYGIENE

Il est nécessaire de respecter les règles élémentaires d'hygiène (lavage des mains avant les repas et après être allé aux toilettes, jeter les détritux dans les poubelles, ...). Dans ce cadre, il n'est pas admis de se nourrir ou de consommer des boissons autres que de l'eau dans les salles ou les couloirs, en dehors des salles de restauration, de réunion ou du foyer des élèves.

Par ailleurs une tenue correcte est absolument indispensable pour se présenter dans l'établissement (les vêtements dénudant les épaules, le ventre, les fesses et les cuisses sont proscrits). Les sous-vêtements ne doivent pas être apparents.

B- SANTÉ

La consommation du tabac et l'utilisation de toute forme de cigarette électronique (ou dérivés) sont interdites dans l'enceinte du lycée et de l'annexe hôtelière (locaux et espaces extérieurs). Les élèves peuvent se rapprocher de l'infirmier(ère) pour toute aide à l'arrêt du tabac ou usage de substitut nicotinique.

L'introduction, la détention et l'usage de toutes les drogues qu'elles soient illicites ou non, est expressément interdite. Sont concernés par cette mesure, toutes les substances psycho actives qui modifient l'activité mentale, les sensations et le comportement. Sont plus particulièrement concernés par cette interdiction, l'alcool, les boissons énergisantes (circulaire N° 2008-090 du 11/07/2008 : contiennent des substances comme la caféine, à fortes doses, associée au guarana, à l'arginine, à la taurine, au ginseng, à la glucuronolactone), le cannabis et certains médicaments ou produits détournés de leur usage initial.

Un(e) infirmier(ère) et un(e) assistant(e) sociale se tiennent à la disposition des élèves et de leur famille.

Pour se rendre à l'infirmerie en dehors des horaires de cours et pendant la récréation, l'élève doit être accompagné et en cas d'absence de l'infirmier(ère), l'élève doit obligatoirement se présenter à la vie scolaire. Tout passage à l'infirmerie [ou en cas d'absence de l'infirmier(ère), à la vie scolaire] entraînera la présentation d'un billet de reprise des cours à l'enseignant.

L'accès à l'infirmerie pendant les heures de cours doit être strictement limité aux cas exceptionnels marqués notamment par l'urgence et est soumis à l'autorisation du professeur.

Les élèves qui suivent un traitement, doivent remettre leur prescription et les médicaments à l'infirmier(ère) qui est la seule personne de l'établissement habilitée à garantir le suivi des prescriptions médicales.

Aucun élève ne peut se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à son intention.

C – REGLEMENT DE L'INFIRMERIE

Pour suivre les enseignements pratiques et les activités sportives dispensées dans l'établissement, il est indispensable que les vaccinations obligatoires soient à jour. La loi charge le chef d'établissement de veiller au respect de cette obligation vaccinale, et c'est également à lui de prendre, en cas d'urgence, toute décision que pourrait nécessiter l'état de votre enfant. C'est donc dès le début de l'année scolaire que le service santé de l'établissement doit avoir en sa possession la fiche médicale remise, avec son dossier d'inscription comportant l'état de ses vaccinations ainsi qu'une autorisation de décisions urgentes, au chef d'établissement.

- Contrôle des médicaments

Il est rigoureusement interdit aux élèves de garder le moindre médicament avec eux. En cas de besoin, ceux-ci doivent être remis à l'infirmier(ère) avec l'ordonnance du médecin. Un protocole individualisé peut permettre à l'élève de conserver certains médicaments sur lui / elle, sous condition de présentation d'une ordonnance et de validation par un médecin et par le chef d'établissement.

- En cas de maladie empêchant l'élève de poursuivre les cours

Pour les élèves internes, les parents sont avertis de l'état de santé de leur enfant. Il leur sera alors proposé selon le cas une consultation médicale par un médecin généraliste **ou un retour à domicile**. Si, suite à cette consultation, une éviction scolaire s'avère nécessaire, les parents devront venir rechercher leur enfant. L'infirmier(ère) vous fera parvenir par l'intermédiaire de celui-ci les conditions de règlement du médecin et de la pharmacie.

Pour les autres catégories d'élèves, les parents seront prévenus par téléphone de l'état de santé de leur enfant et seront tenus de venir chercher ce dernier à l'infirmerie. En aucun cas l'élève ne sera autorisé à regagner son domicile par ses propres moyens.

Un élève mineur ayant dû être transporté aux urgences ne sera autorisé à quitter l'hôpital qu'en présence de ses parents et ne sera pas admis à l'internat le soir même, si son état de santé nécessite une surveillance.

- Contraception d'urgence

Conformément à la loi n° 2000-1209 du 13 décembre 2000, toutes les dispositions seront prises pour que l'élève mineure ou majeure puisse obtenir la contraception d'urgence en cas de rapport à risque, mal ou non protégé.

Si le centre de planification ne peut être joint, l'infirmier(ère) est habilité(e) à administrer la contraception d'urgence, il / elle s'assurera alors que l'élève a pris contact avec le centre de planification ou son médecin traitant pour un suivi psychologique et médical.

En cas d'absence de l'infirmier(ère), l'établissement saisira les conseillers techniques du service central de promotion de la santé en faveur des élèves à la Direction Départementale des Services de l'Education Nationale qui délègueront un professionnel d'un autre secteur du département.

Cette contraception est un recours exceptionnel en cas de rapport sexuel mal ou non protégé. Elle est d'autant plus efficace qu'elle est utilisée rapidement.

D - SECURITE

Sont interdites les tenues

- incompatibles avec certains enseignements,
- destinées à dissimuler son visage
- susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes et / ou les règles d'hygiène,
- susceptibles d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement.

Il n'est pas autorisé aux élèves de faire usage des prises électriques dans l'établissement pour le rechargement d'appareils mobiles quels qu'ils soient. Il peut être fait une exception pour les appareils utilisés dans le cadre d'un travail scolaire (ordinateur portable, tablette tactile ou matériel d'usage similaire), pendant ce travail scolaire.

En cas d'alarme, dans le respect des consignes de sécurité incendies ou du Plan Particulier de Mise en Sécurité :

- l'ensemble des locaux doit être totalement évacué,
- ou bien les personnels et les élèves confinés.

Les consignes sont affichées dans les bâtiments et distribuées en début d'année aux membres du personnel.

L'introduction d'armes ou de tout objet dangereux est strictement interdite.

Les cutters sont assimilés à ces objets mais peuvent être autorisés exceptionnellement par l'enseignant.

E - REGLEMENT DES ENSEIGNEMENTS SCIENTIFIQUES

Une blouse personnelle en coton est obligatoire pour chaque séance de travaux pratiques.

Les espaces de circulation ne doivent pas être encombrés et les vêtements doivent être accrochés sur les portemanteaux prévus sur les côtés des salles.

Les cartables ne doivent pas encombrer le passage.

Les consignes de sécurité données par le professeur doivent être rigoureusement respectées.

Il est demandé de veiller à la propreté des tables et des locaux.

En cas de dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, le ou les auteurs du fait devront prendre la charge intégrale du dommage causé qui peut s'accompagner, s'il y a lieu, d'une sanction disciplinaire.

L'ensemble des manipulations nécessite le strict respect des consignes données par l'enseignant. En conséquence, les cheveux longs doivent être systématiquement attachés, et pour certaines expériences, certains accessoires vestimentaires qui peuvent s'avérer dangereux, sont susceptibles d'être retirés.

III – COMMUNICATION

Les relations parents-élèves-établissement sont privilégiées.

Les personnels enseignants et non enseignants contribuent tous à l'éducation des élèves dans le champ de compétences professionnelles qui est le leur. Le conseiller principal d'éducation et le professeur principal sont les interlocuteurs privilégiés des familles. Les parents ne doivent pas attendre que la situation devienne insoluble pour solliciter une rencontre avec ces derniers.

Les horaires de l'établissement et d'accès aux différents services du lycée font l'objet d'un affichage dans le hall de l'établissement et figurent également dans le carnet de liaison et sur le site internet du lycée.

IV - CONSEILS DE CLASSE ET ORGANISATION DE L'ANNÉE SCOLAIRE

L'année scolaire est divisée en trois trimestres pour toutes les classes, excepté les sections de techniciens supérieurs et la C.P.G.E. Cachan D2 pour lesquelles l'année est divisée en deux semestres, conformément aux directives de la loi sur l'enseignement supérieur. Le conseil de classe se réunit à la fin de chacune de ces périodes et ses propositions sont portées à la connaissance des responsables légaux.

Le conseil de classe permet :

de positionner les élèves par rapport aux objectifs intermédiaires déterminés d'une part par les programmes ou référentiels nationaux et d'autre part par les équipes pédagogiques.

d'évaluer les résultats scolaires et d'envisager une re-médiation personnalisée aux difficultés scolaires.

Les Conseillères d'Orientation Psychologues (COP) se tiennent à la disposition des élèves et de leur famille afin d'étudier leur projet personnel. En dehors des horaires de présence des COP, un cahier de rendez-vous est disponible en vie scolaire.

V - DROITS ET OBLIGATIONS DU LYCÉEN

Les droits et obligations de l'élève sont définis et appliqués dans le respect des règles de la laïcité et du service public. L'exercice de ces droits et obligations a pour but de préparer l'élève, au sein de l'institution scolaire, à l'exercice des responsabilités et de parfaire son éducation à la citoyenneté. Le lycéen doit être sensible au fait que l'exercice de ces droits entraîne le respect d'un certain nombre de règles.

A cet égard, le Proviseur reste le garant des principes qui inspirent ces droits et ces obligations. Il veille, avec l'équipe éducative, au respect de la neutralité politique, religieuse ou commerciale qui doit prévaloir dans toutes les activités pédagogiques et associatives qui concourent à l'action éducative.

De même il veille au respect du même principe pour les publications lycéennes. Il s'assure également que l'exercice des libertés ne porte atteinte aux activités d'enseignement, aux droits et à l'intégrité des personnes.

1°) DROITS DES ÉLÈVES

A – DROIT D'EXPRESSION, DE PUBLICATION, DE REUNION, D'ASSOCIATION ET D'AFFICHAGE

Les élèves ont le droit au respect de leur liberté de conscience, ils ont la possibilité d'exprimer leur opinion, de se réunir en association, de rédiger et de diffuser des publications dans l'établissement.

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective, du droit de réunion, d'association et de publication. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du principe de neutralité et du respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, aux contenus des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Droit d'information et d'expression individuelle et collective :

- via l'affichage : tout document destiné à cet effet ne peut être anonyme et doit préalablement être visé par un conseiller principal d'éducation, le chef d'établissement ou son adjoint. Les documents pourront être affichés sur des panneaux dédiés dans le hall d'accueil du lycée

- via des publications de lycéens.

Tout propos diffamatoire ou injurieux peut être sanctionné.

Droit de réunion : toute réunion doit faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du chef d'établissement (afin d'en déterminer les date, horaires, lieu et modalités).

Droit d'association :

Les lycéens bénéficient, conformément à la circulaire N°2010-009, du droit de création d'une association, dans le respect des textes législatifs en vigueur, et sous l'approbation du chef d'établissement.

Dans ce cadre, la Maison des lycéens et l'association sportive sont conçues sur la base d'un projet porté par les élèves eux-mêmes, avec l'appui [...] de membres de la communauté éducative de l'établissement.

B – L'UTILISATION DES RESSOURCES INFORMATIQUES

Le lycée fait partie d'une communauté de ressources culturelles et éducatives dont les contributions ne demandent qu'à être associées. Le matériel informatique peut permettre d'établir ce lien entre l'établissement et les autres lieux d'accès à la culture et l'éducation, qu'ils soient internes ou externes.

L'élève peut donc bénéficier des ressources informatiques mises à sa disposition par l'établissement.

Il peut y accéder au C.D.I. qui propose de nombreux supports numériques consultables sur place ou dans les salles spécialisées qui offrent la possibilité d'utiliser des logiciels afin de réaliser des travaux scolaires avec l'accord et sous la responsabilité des enseignants.

Il peut également utiliser le matériel informatique connecté à Internet afin d'y effectuer des recherches.

Dans le cadre d'un Projet Personnalisé de Scolarité ou d'un Projet d'Accueil Individualisé pour certains élèves, et avec l'accord de l'enseignant pour l'ensemble des élèves, il est admis de travailler avec son propre matériel informatique pendant les cours, sous l'entière responsabilité de l'élève et de ses représentants légaux et dans le respect des bonnes conditions de travail de la classe et de la charte informatique de l'établissement.

L'accès aux ressources informatiques n'est possible qu'après lecture et signature pour accord de la charte d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias du lycée La Hotoie d'Amiens.

Pour les élèves de seconde à la terminale (générale ou professionnelle), l'accès aux ressources informatiques mises à disposition par l'établissement ne peut se faire qu'en présence d'un personnel encadrant l'activité pédagogique.

Pour les étudiants des sections de Techniciens Supérieurs et les stagiaires de la formation continue, les conditions d'accès spécifiques aux ressources informatiques pourront être définies dans le respect de la charte.

Ces possibilités offertes à tous nécessitent de la part de chacun le respect du matériel mis à disposition, l'engagement de ne pas installer de logiciel sur un ordinateur et de ne pas copier de programme ou de données n'appartenant pas au domaine public.

C – LE DROIT D'ÊTRE REPRÉSENTÉ : LES DÉLÉGUÉS ÉLÈVES, L'ASSEMBLEE DES DÉLÉGUÉS ET LE CONSEIL DE LA VIE LYCÉENNE

Les élections ont lieu avant la 7^{ème} semaine suivant la rentrée scolaire.. Chaque classe élit deux délégués au cours d'une élection organisée par le professeur principal ou par un professeur désigné par le Proviseur.

Les délégués se doivent de jouer pleinement leur rôle et à ce titre, ils se tiennent à l'écoute de tous. Ils peuvent porter à la connaissance du professeur principal ou des conseillers principaux d'éducation, les difficultés de tous ordres que peuvent rencontrer les élèves de la classe.

Les délégués élisent quatre membres qui siègent au conseil d'administration, auquel assiste également le vice-président du CVL.

Le CVL est composé de 10 élèves élus par l'ensemble des élèves de l'établissement.

Présidé par le Proviseur ou son représentant, le conseil de vie lycéenne est consulté dès que la situation l'exige et avant chaque conseil d'administration sur les thèmes suivants :

- L'organisation du temps et de la vie scolaire.
- Les modalités générales de l'organisation du travail personnel, du soutien et du rattrapage.
- L'information et l'orientation.
- La santé, l'hygiène et la sécurité.
- Les activités périscolaires.
- L'élaboration et la modification du projet d'établissement et du règlement intérieur.
- Les questions de restauration et d'internat.

L'assemblée des délégués est formée par la réunion de l'ensemble des délégués des classes de l'établissement.

L'assemblée des délégués se réunit sous la présidence du Proviseur ou de son représentant au moins une fois par trimestre ou lorsque la moitié de ses membres le demande. Elle donne un avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

2°) OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

A – RAPPELS

Conformément aux dispositions de l'article L.145-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Dans tous les bâtiments le port de bonnets, casquettes, capuches ou tout autre couvre chef est strictement interdit.

Les violences verbales, les dégradations, les brimades, les différents types de harcèlement, les vols ou tentatives de vol, la détention, l'usage et la cession de substances illicites, les violences physiques, le bizutage, le racket, les violences sexuelles sont des faits délictueux. Qu'ils soient commis dans l'établissement, ou à ses abords immédiats, ils constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et d'une saisine de la justice.

L'usage des téléphones portables, MP3, tablettes est proscrite dans les salles de cours (à l'exclusion d'une utilisation pédagogique en accord avec le professeur.) couloirs et restaurant scolaire. Ils seront donc éteints et non visibles en cours, en étude, au CDI et au restaurant scolaire. Leur utilisation sera tolérée en salle verte et au foyer lycéen sous réserve d'une utilisation silencieuse et dans le respect d'autrui. La prise de photographies et de sons est strictement interdite dans l'établissement. Les élèves veilleront à respecter la vie privée et le droit à l'image de chacun.

L'introduction d'un animal dans l'établissement n'est pas autorisée.

En cas de dégradation volontaire ou résultant d'un acte d'indiscipline ou d'une négligence caractérisée, le ou les auteurs du fait devront prendre en charge l'intégralité du dommage causé qui peut s'accompagner, s'il y a lieu, d'une sanction disciplinaire.

Le stationnement dans les couloirs durant les cours n'est pas autorisé.

B – ASSIDUITÉ : LA PRÉSENCE À TOUS LES COURS EST OBLIGATOIRE

L'assiduité est pour tous les élèves, majeurs ou mineurs, une des conditions de réussite au lycée. Elle relève d'une nécessité pédagogique qui s'étend à toute l'année scolaire.

Les élèves doivent se soumettre aux horaires définis dans l'emploi du temps pour tous les enseignements obligatoires mais aussi pour toutes les options facultatives dès lors qu'ils sont inscrits à ces dernières. Il est à noter que toute inscription aux options facultatives engage l'élève à l'année. Ils doivent également effectuer l'ensemble des travaux demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances, qui en cas d'absences peuvent être sujet à récupération.

Toute absence injustifiée ou dont le justificatif n'est pas recevable, sera susceptible d'être punie. Conformément à LOI n° 2010-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire, le cumul de 4 ½ journées d'absences injustifiées mensuelles ou dont le justificatif n'est pas recevable sera signalé à la Direction Départementale des Services de l'éducation Nationale.

Il est possible d'inscrire à l'emploi du temps des plages horaires qui permettent la réalisation de devoirs pour un ou plusieurs élèves, une ou plusieurs classes. De même, des temps complémentaires peuvent être prévus à l'emploi du temps et affectés au contrôle des connaissances ou à l'aide aux élèves.

C – PONCTUALITÉ

Elle relève du même impératif pédagogique que l'assiduité.

L'élève exceptionnellement en retard se présente au bureau de la Vie Scolaire afin d'obtenir un billet d'entrée en cours qu'il présentera au professeur. Dans le cas où le retard est jugé excessif, l'élève est pris en charge en salle d'étude par l'équipe Vie Scolaire pour y effectuer un travail. Les retards trop nombreux seront signalés à la famille à toutes fins utiles et sont susceptibles d'être punis.

D – ABSENCES

Les familles sont informées de l'absence de l'élève par lettre ou par courriel. Le contact téléphonique n'exclut pas le courrier ou courriel. A partir de ce contrôle, il appartient aux différents partenaires (famille, élèves, lycée) de faire en sorte que l'obligation d'assiduité soit respectée.

Les absences prévisibles doivent faire l'objet soit d'un signalement ou d'une demande préalable à déposer auprès du service de la vie scolaire et toute absence imprévue doit être signalée immédiatement au même service par la famille. Aucune sortie de l'établissement n'est autorisée sans l'accord préalable d'un CPE.

A son retour l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire afin de faire viser son carnet de correspondance dûment complété par les responsables légaux pour pouvoir être admis en cours.

VI - PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

A – PRINCIPES GÉNÉRAUX

Toute transgression au règlement intérieur peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

Elles s'inscrivent dans une logique éducative qui permet à l'élève d'acquérir une attitude responsable vis-à-vis de lui-même et à l'égard des autres. Elles sont donc graduées en fonction de la gravité des faits observés et individuelles. Elles doivent également être motivées et expliquées et ne doivent être prises qu'après avoir établi un dialogue avec l'élève durant lequel il pourra s'exprimer dans le cadre d'une procédure contradictoire.

Une distinction doit être faite entre punition et sanction.

La punition scolaire concerne certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elle peut être prononcée par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elle peut être également être prononcée par un personnel de direction ou d'éducation sur proposition d'un autre membre du personnel.

La sanction concerne les atteintes aux biens et aux personnes et les manquements graves aux obligations des élèves. Elle ne peut être prononcée que par le Proviseur.

Toute sanction, toute punition a une portée individuelle. Il ne peut être prononcé de sanction ou de punition si celle-ci n'est pas inscrite au règlement intérieur.

B – PUNITIONS

- Remarque à l'attention des parents sur le carnet de correspondance.
- Excuse orale ou écrite.
- Devoir supplémentaire
- Retenue
- Tâches professionnelles particulières.
- Exclusion ponctuelle de cours

Dans ce dernier cas, l'élève exclu est accompagné par un camarade de classe à la vie scolaire muni d'un billet d'exclusion et d'un travail à effectuer. L'élève accompagnant, auquel a été remis un billet certifiant la prise en charge de l'élève exclu retourne en classe.

Cette mesure s'accompagne d'un rapport circonstancié des faits remis aux conseillers principaux d'éducation et transmis au Proviseur.

C – SANCTIONS

Elles sont prononcées :

- Par le chef d'établissement :

- Avertissement.
- Blâme (rappel à l'ordre verbal qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser).
- Mesure de responsabilisation (exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. L'accord de l'élève, ou de son responsable légal lorsqu'il est mineur doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.
- Exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de huit jours ouvrables, (exclusion des cours mais présence obligatoire dans l'établissement). Cette mesure peut être appliquée lorsqu'un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'une durée maximale de huit jours ouvrables.

- Par le conseil de discipline :

- Mesure de responsabilisation
- L'exclusion de plus de huit jours ou définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline dont les modalités de fonctionnement sont fixées réglementairement
- Toute sanction peut être assortie d'un sursis partiel ou total.
- Le conseil de discipline peut être délocalisé dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Un élève exclu est toujours soumis à l'obligation scolaire. A ce titre, des travaux d'intérêts scolaires pourront lui être confiés et un suivi personnalisé mis en place. Le travail d'intérêt scolaire constitue une mesure d'accompagnement d'une sanction. Ses modalités en sont clairement définies par accord entre le chef d'établissement et l'équipe éducative.

L'élève pourra donc, durant sa période d'exclusion, être amené à se présenter dans l'établissement afin d'y rencontrer un membre du personnel qui sera désigné pour assurer ce suivi des travaux à réaliser.

D – PRÉVENTION ET ACCOMPAGNEMENT

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement recherche les mesures utiles de nature éducative à travers différents dispositifs tels qu'une équipe éducative ou une commission éducative.

Afin de prévenir un acte répréhensible, il est possible de confisquer un objet dangereux à un élève.

De même, pour éviter la répétition de tels actes, l'engagement d'un élève peut être sollicité sur des objectifs précis qui feront l'objet d'un document écrit et signé par celui-ci.

VII - UTILISATION DU TEMPS LIBRE A L'EXTERNAT

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire. Durant leur temps libre, les élèves peuvent se consacrer à l'apprentissage des leçons, à la réalisation et à la rédaction des travaux demandés par les professeurs, à l'approfondissement des connaissances et des savoir-faire, à la participation aux activités péri-éducatives et à celles des associations ayant leur siège dans l'établissement.

A cet effet, différents lieux sont à leur disposition tels que :

- salle d'étude surveillée (travail en silence en présence d'un surveillant ;

- salle d'étude libre (travail en autonomie ou en petits groupes) ;
- CDI (travail personnel et ou de documentation, de recherche en présence d'un professeur documentaliste) ;
- Foyer des lycéens.

VIII - Règlement du Centre de Documentation et d'Information.

Le CDI est un espace de vie commun où chacun a des droits et doit aussi observer quelques règles pour le respect de tous. Le règlement intérieur du lycée est également applicable au CDI.

Si les règles du CDI ne sont pas respectées, les documentalistes se réservent le droit de renvoyer et/ou d'exclure temporairement les élèves du CDI.

- Le CDI est un lieu de lecture et de recherche. Chacun doit avoir l'attitude adaptée à ce lieu et respecter l'atmosphère studieuse et silencieuse. Chaque usager s'engage à prendre soin des documents et du matériel.
- Lorsque les usagers quittent le CDI, leurs chaises doivent être correctement rangées.
- Les documents consultés sur place doivent être correctement rangés (tout document mal rangé est un document perdu).
- Les documents peuvent être empruntés (les modalités sont à demander aux documentalistes).
- Nourriture, boisson et téléphone sont strictement interdits au CDI.
- 14 ordinateurs sont mis à la disposition des élèves pour la recherche informatisée sur le portail e-sidoc ou sur internet.
- La charte informatique de l'établissement doit être respectée, elle est affichée au CDI.

IX Le règlement de l'Éducation physique et sportive

Il est rappelé que les activités d'éducation physique et sportive font partie des enseignements obligatoires. Seule une dispense de la pratique d'une activité sportive émanant du médecin scolaire ou du médecin de famille, avec indication de durée peut être présentée au professeur d'E.P.S. Cependant elle n'autorise pas l'élève à s'absenter du cours, sauf cas particulier.

□ Accès et passage au vestiaire

Les portes du gymnase sont fermées à chaque début de cours. En cas de retard, l'élève devra se présenter à la vie scolaire. Afin d'éviter la confusion des effets personnels, l'entrée des vestiaires ne peut s'effectuer que lorsque les élèves de la classe précédente les ont quittés. Après le passage au vestiaire, les élèves doivent se rendre dans les gradins où ils attendent le début de la séance.

□ La tenue d'EPS

La tenue d'EPS doit impérativement être différente de la tenue journalière, elle doit être constituée d'un tee-shirt ou d'un sweat-shirt et d'un survêtement, d'un caleçon ou d'un short. Une paire de chaussures rigoureusement propres pour l'intérieur est exigée.

L'absence de tenue est sanctionnée mais ne dispense pas du cours.

Les activités gymniques, le trampoline ou le combat s'effectuent en chaussons ou en chaussettes.

Pour des raisons de sécurité :

- Les élèves ne doivent pas avoir une tenue comportant des parties métalliques en gymnastique, trampoline et combat ainsi que pour la pratique des sports collectifs de contact.
- Les cheveux longs sont attachés avec un élastique car le port de la barrette est interdit.
- Les bijoux sont enlevés et les « piercing » devront être protégés d'un ruban adhésif.
- Il est interdit de manger pendant les cours d'EPS.
- Le port de foulard et écharpe est interdit.

□ Absences

Tout justificatif d'absence doit être présenté au professeur après avoir été enregistré par le personnel de la vie scolaire.

Les dispenses partielles ou totales doivent être remises en main propre au professeur dans les plus brefs délais. Les élèves de terminale sont tenus de fournir au professeur le formulaire officiel de dispense au contrôle continu du baccalauréat.

Pour une dispense inférieure ou égale à une durée d'un mois, les élèves devront assister au cours en tenue pour participer à des tâches annexes. Toute demande de dispense faite par les parents ne peut être recevable.

□ **Activité, utilisation des locaux et matériel**

Chaque élève doit veiller à laisser ce lieu aussi propre qu'il l'a trouvé en arrivant. Les élèves doivent laisser leurs chaussures boueuses à l'entrée s'ils ont pratiqué à l'extérieur.

L'installation et le rangement du matériel en début et en fin de séance font partie intégrante du cours d'E.P.S. Cette partie du cours concerne l'ensemble de la classe et permet l'acquisition de compétences nécessaires à la mise en place de l'activité physique.

L'utilisation du matériel installé ne se fait qu'avec l'accord explicite du professeur de service et conformément aux règles de sécurité en vigueur.

X - ACCUEIL DES SPORTIFS DE HAUT NIVEAU

L'entraînement des élèves des pôles Espoir ou du centre de formation s'effectue à un horaire prévu, inscrits à l'emploi du temps en accord entre l'établissement et les différents responsables sportifs. Les déplacements entre l'établissement et les sites d'entraînements sont organisés et sous la responsabilité des pôles sportifs et/ou des familles.

Les élèves inscrits aux pôles espoirs peuvent également participer à certaines activités (compétitions, matchs, RDV médicaux) présentant un intérêt pour la pratique de leur activité sportive. Ils sont, dans ce cadre, sous la responsabilité des instances sportives ayant sollicité leur participation à ces activités.

Compte-tenu de leur niveau et des spécificités de leur entraînement, les élèves de première et de terminale relevant des pôles Espoir du centre de formation ne participent pas aux cours d' E.P.S. prévus dans l'emploi du temps de leur classe. En contrepartie, ils sont dans l'obligation, afin de pouvoir être évalués pour le Baccalauréat, de participer à deux (pour les 1ères) ou trois (pour les terminales) cycles intensifs d' E.P.S. durant les trois premiers jours des vacances scolaires des vacances de la Toussaint, de février et d'avril.

Certaines activités et certains lieux nécessitent une explication particulière des règles édictées ci-dessus et font l'objet d'un règlement annexé.

- ***Annexe 1 : « Les modalités de fonctionnement et le règlement du service annexe d'hébergement »***
- ***Annexe 2 : « Le règlement de l'internat »***
- ***Annexe 3 : « Particularités du règlement de l'annexe hôtelière du Lycée de La Hotoie »***

MODALITES DE FONCTIONNEMENT ET DE REGLEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

FONCTIONNEMENT DU SERVICE ANNEXE D'HEBERGEMENT

I.1 Ouverture

Pendant la durée de l'année scolaire, le service annexe d'hébergement est ouvert aux élèves et aux personnels aux horaires suivants :

Petit déjeuner :	7h00 – 8h00	Du lundi au samedi
Déjeuner :	11h00 – 13h30	Du lundi au samedi
Dîner	18h30 – 22h00	Du lundi au vendredi

I.2 Inscription

L'inscription d'un élève en qualité d'externe, d'interne ou de demi-pensionnaire a lieu en début d'année scolaire et pour toute l'année. Les changements de régime, hormis ceux prononcés pour motif disciplinaire, ne sont admis qu'en début de trimestre, sur raison majeure dûment justifiée par la famille, et après demande écrite adressée à Madame le Proviseur. Les personnels de l'établissement peuvent être autorisés par le chef d'établissement, à utiliser le service de restauration, sous réserve des possibilités d'accueil de celui-ci.

I.3 Modalités d'accès

Le service de restauration fonctionne avec un badge magnétique remis gratuitement à tout élève qui en fait la demande.

Le badge remis à l'élève est strictement personnel. **Il ne doit pas le prêter ni en emprunter.** En cas de dégradation, de perte ou de vol, il devra en supporter le coût de remplacement. De façon à ne pas endommager la borne, l'élève ne doit pas utiliser un badge abîmé ou cassé.

En cas d'oubli de badge, l'élève doit retirer à l'entrée du service de restauration un badge provisoire au distributeur, ou exceptionnellement pour un repas occasionnel

Toute perte ou vol doit être immédiatement signalé au service intendance.

L'accès au service de la restauration s'effectue au niveau de l'entrée située sous le préau.

L'élève doit badger **à chaque repas** au niveau du distributeur de plateau à l'entrée du service de restauration.

A chaque passage, un ticket lui est remis, pour les prestataires le solde disponible est indiqué.

Les convives doivent se présenter au service de restauration munis de leur badge ou de :

La carte « CURSUS PICARDIE » pour les élèves

La carte de cantine de l'établissement pour les personnels et les autres convives.

Les échanges et prêts de badge sont interdits sous peine d'exclusion.

Un élève interne qui a oublié son badge pour la semaine achètera un badge provisoire à 1€.

Un élève demi-pensionnaire et les internes (en cas de perte, de détérioration ou de vol de la carte « cursus » ou du badge de cantine), un badge sera à retirer auprès de l'intendance du lycée (coût : 2,55€ si renouvellement, gratuit si première délivrance).

Pour les repas occasionnels :

- élèves externes : tarif élève fixé par le Conseil régional (3,74€) ;
- pour les personnes n'appartenant pas à l'établissement tarif hôte de passage (7,80€ en 2014, achat du badge compris).

MODALITES DE PAIEMENT

Chaque année, le Conseil d'Administration de l'établissement est informé des tarifs applicables pour l'année civile. Ces tarifs sont fixés par les délibérations du Conseil Régional.

II.1 Elèves internes

Le règlement de la pension s'effectue selon le mode du forfait pour les internes. L'année scolaire est découpée en trois trimestres:

Trimestre	durée	Paielement	Edition de la facture	Mode de paiement
1er	Début septembre - fin décembre	= 70/180 du montant du forfait	courant novembre	Chèque ou espèces
2ème	Début janvier – fin avril	= 60/180 du montant du forfait	courant janvier	Chèque ou espèces
3ème	Début mai – fin juin	= 50/180 du montant du forfait	Courant mai	Chèque ou espèces

Cette répartition sera applicable à partir de septembre 2014 et les années scolaires à venir.

Un chèque d'acompte de 130,00€ sera demandé lors de l'inscription.

Les factures sont établies par trimestre, mais toute famille peut procéder à un paiement échelonné sur le trimestre. La régularisation sera effectuée avant la fin du trimestre.

Un chèque de caution de 30,00€ sera également demandé pour la clef de la chambre de l'internat. Ce chèque sera encaissé et vous sera remboursé en fin d'année scolaire (fournir un RIB).

L'élève est responsable de sa clef et devra la restituer impérativement au service d'intendance afin de récupérer sa caution.

Suite à l'envoi des factures, et en cas de non paiement, deux relances amiables sont envoyées aux familles puis un avis avant poursuite. A l'issue de ces quatre envois, l'agent comptable fera procéder, sous réserve de l'accord du chef d'établissement, au recouvrement des créances par voie d'huissier.

Elèves non internes et commensaux

L'approvisionnement des comptes de cantine a lieu à l'intendance.

Les comptes de restauration doivent être approvisionnés **avant** le passage en restauration.

Les moyens de paiement sont :

le chèque bancaire : envoyé par courrier (avec le nom et la classe de l'élève au dos du chèque ou déposé dans la boîte aux lettres de l'intendance)

le versement en espèces : avec deux contraintes : pas de versement inférieur à 5€ et les horaires d'ouverture de l'intendance pour les versements sont de 8h à 12h tous les jours sauf le mardi de 8h à 11h45.

II3. Aides accordées aux familles

Les bourses :

– Pour les internes, les bourses (sauf bourses non déductibles) viennent en déduction de la facture trimestrielle.

– Pour les demi-pensionnaires :

Le montant des bourses (sauf bourses non déductibles) sera versé sur le compte de restauration des élèves inscrits demi-pensionnaires. (les reliquats seront versés aux familles en fin de trimestre)

Les comptes de restauration seront approvisionnés :

- début novembre pour le 1er trimestre
- début janvier pour le 2ème trimestre
- début avril pour le 3ème trimestre

Remises de principe : les familles ayant au moins trois enfants demi-pensionnaires ou internes non excédentaires scolarisés en collège ou lycée peuvent demander à bénéficier de remise sur les sommes à payer. Cette remise est fonction du nombre d'enfants concernés (20% pour 3, 30% pour 4, 40% pour 5 et 100% à partir du sixième).

Remises d'ordre : (fixée par la commission permanente du Conseil Régional en date du 21 octobre 2011)

1°) Une remise d'ordre est accordée de plein droit pour les élèves internes dans les cas suivants :

a) Remise accordée sans demande dans les circonstances suivantes :

1. fermeture des services de restauration et/ou d'hébergement sur décision du chef d'établissement
2. décès de l'élève (la remise d'ordre est calculée du jour du décès ou du jour du départ de l'élève)
3. exclusion d'un élève par mesure disciplinaire ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration

4. participation à une sortie pédagogique ou un voyage scolaire organisé par l'EPLÉ pendant le temps scolaire, lorsque l'EPLÉ ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement
5. stage en entreprise ou séquence éducative prévu par le référentiel (fournir une attestation de présence)
b) Remise d'ordre accordée sur demande expresse (dans les 30 jours suivant le retour de l'élève) dans les circonstances suivantes :
6. dans le cas où l'élève pratique un jeûne prolongé lié aux usages d'un culte.

2°) la remise d'ordre sous conditions, sur demande expresse accompagnée le cas échéant de pièces justificatives dans le cas où l'élève :

7. changement d'établissement scolaire en cours de période
8. changement de catégorie en cours de période pour raisons de force majeure dûment justifiées (maladie...). La décision est prise par le chef d'établissement
9. absence durant l'année scolaire pour des raisons majeures dûment constatées.

3°) aucune remise d'ordre n'est accordée pour raisons médicales, lorsque la durée de l'absence est inférieure à 5 jours de cours consécutifs pour le forfait.

Aide du fonds social des cantines :

Un dossier de demande d'aide du fonds social des cantines est remis à chaque élève en début d'année scolaire. Les dossiers complétés par les familles seront par la suite examinés en commission et éventuellement pris en charge, dans la limite des crédits disponibles. L'aide accordée est virée sur le compte de restauration et non versée directement aux familles.

L'internat est un lieu de vie où le travail scolaire, l'apprentissage de la vie en société et les activités culturelles et sportives sont prioritaires. Les élèves sont soumis à une obligation de travail scolaire afin d'obtenir des résultats positifs et de pallier d'éventuelles difficultés. De 8 h à 18 h, les internes sont soumis au régime de l'externat.

I – HORAIRES DE L'INTERNAT

L'internat est ouvert :

- de 18 h le soir à 7h45 le matin, du lundi au vendredi.

Les repas sont servis du lundi midi au samedi matin (le repas du samedi midi n'est pas assuré). A chaque repas, les internes doivent utiliser impérativement leur badge à la borne de passage. Les horaires appliqués aux élèves ne relevant pas d'un dispositif particulier sont les suivants :

Le matin :

- Lever à partir de 7 h.
- Petit déjeuner de 7 h 00 à 8 h 00.

Le soir :

- Ouverture de l'internat à 18 h.
- 1^{er} contrôle de présence de 18 h à 18 h 15.
- Repas de 18 h 30 à 19 h 45.
- Études obligatoires tous les soirs de 19 h 45 à 20 h 45
- 19 h 45, second contrôle de présence.
- Détente dans la cour de 20 h 45 à 21 h 00.
- Coucher, dernier contrôle de présence dans les chambres à 22 h.

II – LA VIE A L'INTERNAT

De manière générale, les procédures disciplinaires prévues et inscrites au règlement intérieur principal, s'appliquent à l'internat.

L'internat doit être, pour tous, un lieu convivial où le respect mutuel est de mise. Chacun doit pouvoir y travailler et se reposer sans être gêné par les autres. Pour cela il est indispensable de respecter certaines règles :

□ Usage des sanitaires :

Pour des raisons évidentes de bruit, les douches sont autorisées uniquement de 6h45 à 7h30, 18h à 18h30 et de 21h à 22h.

Le respect des autres et une bonne santé commencent par une bonne hygiène corporelle. Il est recommandé de procéder à une toilette intégrale chaque jour ; il est également recommandé de procéder au lavage des mains avant et après le repas, ainsi qu'au brossage des dents après chaque repas. Les vêtements et le linge de literie doivent être propres et lavés régulièrement.

□ Usage du téléphone :

L'utilisation des téléphones et ordinateurs portables est tolérée à l'internat **sauf pendant les heures d'étude obligatoire du soir et après 22 heures.**

□ Dispositions diverses :

- L'usage des instruments de musique, radios, ou tout lecteur de musique ou de vidéo est interdit pendant les heures d'étude et entre 22 h et 8 h ; il est toléré le reste du temps à un volume raisonnable qui ne dérange pas les autres élèves.
- Les postes de télévision personnels ne sont pas acceptés.
- Les appareils tels que radiateurs ou plaques électriques, les réchauds à gaz, les bouilloires électriques ne sont pas acceptés pour des raisons de sécurité.
- Aucune rallonge électrique ni multiprise ne doit être installée.
- Un système de sécurité empêche l'ouverture totale des fenêtres de chaque chambre : il ne doit en aucun cas être désactivé.
- La mixité n'est pas de règle à l'internat : toute allée et venue entre les différents étages est interdit.
- L'assiduité et la ponctualité aux différents contrôles de présence sont indispensables.

- En cas de problème de santé, pour raison disciplinaire ou de fermeture exceptionnelle, la famille s'engage à venir prendre en charge l'élève dans les plus brefs délais à la demande de l'établissement.
- En cas d'hospitalisation, la famille s'engage à venir prendre en charge l'élève à la demande de l'hôpital. Pour les familles éloignées, un correspondant local sera désigné par ses soins et assurera la prise en charge de l'élève.

□ Matériel informatique :

- A l'exception des clés de stockage USB, les disques durs externes sont interdits à l'internat car leur usage ne répond à aucune nécessité de travail personnel de l'élève.
- Les appareils informatiques personnels de l'élève (ordinateur portable, téléphone avec connexion internet), sont sous l'entière responsabilité de leur propriétaire (responsables légaux ou élève majeur lui-même), tant en ce qui concerne les données contenues sur les divers dispositifs de stockage utilisés par l'élève que dans les usages qu'il fait des appareils en sa possession. Il est rappelé en particulier, d'une part que ces usages doivent être conformes au droit français et, d'autre part que le lycée n'assure un filtrage du contenu des sites internet que sur les ordinateurs reliés au réseau de l'établissement, mais en aucun cas sur les dispositifs personnels existants (clés 3G ...) ou à venir, dont l'usage reste de l'entière responsabilité de l'élève ou de ses responsables légaux.

III – SORTIES ET ABSENCES

A – SORTIES

Les internes sont soumis au règlement de l'externat durant la journée.

Le règlement spécifique de l'internat les oblige à demander une autorisation pour toutes sorties après 18 h.

L'internat organise des sorties le soir, encadrées par des adultes (conseiller principal d'éducation, assistant(e) d'éducation, professeurs). Ces sorties s'entendent pour des activités culturelles, sportives ou récréatives.

Pour que l'élève puisse y participer, les parents devront signer une autorisation de sortie en début d'année.

B – ABSENCES

Les absences régulières

Si l'élève interne souhaite regagner son domicile, un même soir dans la semaine tout au long de l'année, ses parents doivent en formuler la demande par écrit en début d'année. L'absence sera alors considérée comme absence régulière et l'élève pourra alors quitter l'internat sans autre démarche.

Dans le cas où un interne déciderait exceptionnellement de rester à l'internat un soir où normalement il n'est pas là, il devra alors signaler sa présence au conseiller principal d'éducation de service.

Autorisation de sortie en soirée ou absences exceptionnelles

Pour solliciter une autorisation d'absence pour une absence prévisible, l'élève doit présenter en début de semaine, un mot de ses parents au conseiller principal d'éducation qui pourra en vérifier la véracité par téléphone.

Pour solliciter une autorisation d'absence pour une absence imprévue, (modification exceptionnelle d'emploi du temps, d'absence de professeurs), l'élève doit impérativement le signaler au C.P.E. de service qui appellera ses parents et leur demandera une confirmation écrite par fax ou courrier, ou courriel.

Si un responsable légal de l'élève vient le rechercher sans que cela soit prévu, il doit obligatoirement signer une décharge au bureau de l'internat auprès du C.P.E. Une pièce d'identité pourra être exigée.

Dans le cas où un élève interne serait chez lui (après un week-end, des vacances ou une absence) et ne pourrait regagner l'internat comme prévu (pour cause de maladie, de problème de transport ou pour une raison familiale), la famille est alors tenue d'informer le lycée dès que possible par téléphone, puis de confirmer cette absence par courrier ou par un fax, ou par un courriel.

Les responsables légaux peuvent demander une autorisation de sortie pour leur fils/fille. Les élèves majeurs peuvent la demander pour eux-mêmes. Ces demandes doivent rester exceptionnelles et doivent être motivées. Elles sont impérativement écrites. Elles doivent être remises au CPE au plus tard à 18h la veille de la sortie.

Cette demande ne vaut pas autorisation. C'est un CPE qui peut autoriser la sortie de l'internat au regard de la situation de l'élève et du motif invoqué. L'heure de retour ne peut excéder 22h. Dans le cas contraire, les responsables légaux devront prendre leurs dispositions pour un retour au domicile pour la nuit.

Problème de santé au lycée

Si l'élève est malade au lycée, il doit impérativement se rendre à l'infirmerie. Au vu de son état de santé, l'infirmier(ère) prendra immédiatement les initiatives appropriées. Éventuellement, il/elle contactera la famille pour lui demander de venir le chercher ou pour lui signaler les dispositions prises dans l'urgence (consultation médicale, hospitalisation).

L'infirmier(ère), les C.P.E. et la direction du lycée sont les seules personnes habilitées à contacter les parents afin d'évacuer l'élève.

Si la maladie nécessite un congé de plusieurs jours, la famille doit en informer le lycée par téléphone,

Pour éviter les surdosages possibles ou des interactions médicamenteuses dangereuses, les internes doivent déposer leurs médicaments avec leur prescription à l'infirmierie.

Traitement des absences

Les absences à l'internat sont traitées indépendamment des absences aux cours à l'externat. Vous devez justifier les unes et les autres. De manière générale, les responsables légaux de l'élève doivent fournir plusieurs numéros de téléphone afin d'être joignables rapidement.

IV – LE TROUSSEAU

Le mobilier d'une chambre d'un interne se compose : d'un lit (équipé d'une alèse), d'un bureau, d'une armoire, éventuellement d'une étagère et d'un lavabo. L'élève interne devra donc apporter une couette ou des couvertures, des draps et éventuellement un oreiller. Le nettoyage du linge est à la charge de la famille et devra être effectué régulièrement au cours de l'année. En début d'année, une clé est remise à chaque élève, cette clé doit être rendue en fin d'année.

Annexe 3

Particularités de l'annexe hôtelière du Lycée de La Hotoie

1 – Horaires de l'annexe hôtelière du lycée de La Hotoie:

- Enseignement général et théorique en salle de cours :

<i>matin</i>	<i>M1</i>	8 h 00	8 h 55	<i>après-midi</i>	<i>S1</i>	13 h 00	13 h 55
	<i>M2</i>	8 h 55	9 h 50		<i>S2</i>	13 h 55	14 h 50
	<i>Récréation</i>	9 h 50	10 h 05		<i>Récréation</i>	14 h 50	15 h 05
	<i>M3</i>	10 h 05	11 h 00		<i>S3</i>	15 h 05	16 h 00
	<i>M4</i>	11 h 00	11 h 55		<i>S4</i>	16 h 00	16 h 55
	Pause	11 h 55	12 h 00		Pause	16 h 55	17 h 00
	<i>M5</i>	12 h 00	12 h 55		<i>S5</i>	17 h 00	17 h 55

- Enseignement professionnel en atelier :

	Début des cours	Fin des cours
Lundi	8 h 00	22 h 45
Du mardi au vendredi	7 h 00	22 h 45

Pas d'interclasse durant les séances en atelier.

2 - Tenue des élèves :

Les élèves inscrits au lycée de La Hotoie, dans les métiers de l'hôtellerie et de la restauration s'engagent par leur inscription, quelque soit la spécialité choisie, et pour toute leur scolarité, à adopter une tenue vestimentaire, un comportement, et une hygiène conforme à la culture, aux règles et à l'esprit des métiers de l'hôtellerie et de la restauration : l'absence de signes distinctifs tels que piercings ou coupe de cheveux fantaisiste, le port d'une tenue vestimentaire sobre et soignée traduisent moins les contraintes d'un règlement intérieur que les exigences auxquelles doivent se préparer les élèves qui quitteront l'école pour exercer leur futur métier.

A ce titre, tous les élèves porteront, dans l'enceinte de l'annexe hôtelière du lycée de La Hotoie, la « tenue école » celle-ci se constituant d'une veste et d'un pantalon noir, d'une chemise ou d'un chemisier blanc ainsi que de chaussures de villes noires en cuir.

Les élèves débutant leur journée à l'annexe arriveront directement en « tenue école ». Ceux ayant cours auparavant au lycée de La Hotoie se rendront aux vestiaires dès leur arrivée à l'annexe hôtelière. A cet effet, tout élève se voit affecter en début de formation un seul et unique casier. Tout casier occupé et non affecté sera ouvert et vidé de son contenu sans avertissement préalable. Le lycée ne peut être tenu pour responsable des dégradations ou disparitions des matériels professionnels des élèves.

Dans tous les ateliers et pendant les travaux pratiques ou de technologie appliquée, les élèves doivent porter la tenue professionnelle complète et adaptée à la formation dispensée ; sans celle-ci l'élève ne pourra être admis dans les ateliers.

En cas de non-respect du port de la tenue dans les cours d'enseignement général et théorique, l'élève sera directement pris en charge en étude avec un travail personnel à effectuer, remis par l'enseignant.

En cas de tenue incomplète dans les ateliers, le professeur se réserve le droit de refuser une participation active de l'élève aux cours, notamment si les conditions de sécurité tenant à la tenue de l'élève ne sont pas réunies. Dans ce cas l'élève sera affecté à des tâches de nettoyage ou bien directement dirigé vers l'étude pour effectuer un travail personnel.

L'hygiène en hôtellerie comme en restauration est une nécessité incontournable. Le respect des autres et un bonne santé commencent par une hygiène corporelle irréprochable. D'autre part, les cheveux doivent être propres sans coiffure ni couleur fantaisistes, exempts de parasites et attachés (couverts en cuisine) ,le rasage quotidien est obligatoire, le maquillage

devra être discret ; les mains devront être propres et les ongles brossés et courts (sans vernis). La tenue « école » et les tenues professionnelles doivent être propres et lavées régulièrement.

3 – Sécurité des élèves :

- Le port de tout objet de parure tel : collier, bracelet, bagues, boucles d'oreilles, piercing, etc..., mettant en cause la sécurité de l'élève et / ou la sécurité alimentaire est interdit.

L'inscription de l'élève est soumise à la production d'un certificat médical d'aptitude à la manipulation de denrées alimentaires.

- Dans les ateliers de fabrication, les élèves suivront toute la procédure mise en place dans l'établissement afin de respecter les règles d'hygiène et de sécurité des locaux, des matériels, des produits et des personnes.

- Les accidents de travail sont pris en charge quand l'élève est sur le trajet aller ou retour direct entre son domicile et l'annexe ou entre son domicile et son lieu de formation en milieu professionnel, ou lors d'activités d'enseignement pratique, c'est-à-dire pendant les cours en atelier ou pendant les périodes de formation en milieu professionnel.

Instructions Permanente de Sécurité : l'élève doit respecter scrupuleusement les instructions permanentes de sécurité et les consignes données par le professeur.

4 – Période de formation en milieu professionnel (PFMP)

Les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une convention tripartite (établissement scolaire, établissement professionnel et responsables légaux de l'élève). Cette convention doit impérativement être complétée et signée par les trois parties et rendue avant le début de la période de formation à l'établissement.

Les périodes de formation en entreprise font partie intégrante de la scolarité. Tout départ volontaire ou renvoi par le maître de sa période de formation en milieu professionnel sera considérée comme manquement à l'obligation scolaire et pourra entraîner l'une des sanctions prévues au règlement intérieur. Aucun élève ne peut mettre un terme à sa période de formation en milieu professionnel sans l'accord du chef d'établissement ou de son représentant.

5 – Dégustation

Dans le cadre de la formation, les élèves sont amenés à effectuer des analyses sensorielles de produits et de boissons diverses. Lors des analyses sensorielles l'élève déguste un vin, un cocktail ou un alcool en quantité limitée (une cuillère à café, 3 cl suivant le produit), en salle d'analyse sensorielle dans la mesure du possible.

6 – Pourboires

Les pourboires sont interdits au restaurant d'application, mais il est possible pour la clientèle d'effectuer un don directement à la caisse du restaurant, en présence de l'enseignant, ce don fera l'objet d'un enregistrement sur le document comptable (MC) et sera utilisé lors de sorties ou voyages pédagogiques des élèves concernés.