

**Lycée maritime de Ciboure**



# **REGLEMENT INTERIEUR**

*Modifié au Conseil d'administration du 31 mars 2017*

**PREAMBULE****LES GRANDS PRINCIPES****1-DROITS ET DEVOIRS DES LYCEENS**

- 1-1 Droit d'expression
- 1-2 Droit de réunion
- 1-3 Droit de publication
- 1-4 Droit à la sécurité
- 1-5 Devoirs des élèves

**2-SECURITE DANS LE LYCEE**

- 2-1 Sécurité
- 2-2 Accès et circulation dans l'Etablissement
- 2-3 Utilisation des machines
- 2-4 Education physique et sportive

**3-SANTE-PREVENTION**

- 3-1 Aptitudes aux métiers de la mer
- 3-2 Accident pendant la scolarité
- 3-3 Premiers soins-maladie
- 3-4 Dispense d'EPS
- 3-5 Tabac-alcool-drogues
- 3-6 Assistante sociale

**4-ORGANISATION DES ETUDES**

- 4-1 Organisation de l'année scolaire
- 4-2 Le contrat pédagogique
- 4-3 Assiduité-absences-retards
- 4-4 Travail personnel
- 4-5 Contrôles
- 4-6 Les mesures d'encouragement

**5-ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

- 5-1 Tenue
- 5-2 Régime des sorties
- 5-3 Respect et entretien des locaux et du matériel
- 5-4 Objets de valeur
- 5-5 Usage des téléphones portables et autres appareils de communication
- 5-6 Mise à disposition de locaux et de matériel
- 5-7 Fermeture de l'internat
- 5-8 Navette Bus / Gare

**6-DROITS ET DEVOIRS DES FAMILLES**

- 6-1 Informations sur la scolarité
- 6-2 Suivi de la scolarité
- 6-3 Entretiens avec l'équipe éducative

**7-DROITS ET DEVOIRS DE L'EQUIPE EDUCATIVE**

- 7-1 Respect
- 7-2 Contrôle de présence –responsabilité

**8-REGIME DE SCOLARITE-FRAIS-AIDES**

- 8-1 Pension-demi-pension
- 8-2 Bourses-fonds social lycéen
- 8-3 Frais d'inscriptions-assurances
- 8-4 Dégradations

**9-REGIME DISCIPLINAIRE**

- 9-1 Généralités
- 9-2 Punitives
- 9-3 Sanctions
- 9-4 Exclusion de l'internat
- 9-5 Mesures préventives
- 9-6 Mesures de réparation-travail d'intérêt collectif

9-7 Commission éducative

**10-ANIMATION CULTURELLE ET SPORTIVE**

- 10-1 Foyer socio-éducatif
- 10-2 Association sportive

**11-DIFFUSION DU REGLEMENT INTERIEUR****ANNEXES**

- Annexe 1 L'internat
- Annexe 2 Les règles d'utilisation d'Internet
- Annexe 3 Le CDI
- Annexe 4 Protocole de gestion des absences/retards et de l'absentéisme
- Annexe 5 Échelle des sanctions Internat

## PREAMBULE

Conformément à l'article 12 du décret 85 1242 du 25 novembre 1985 relatif aux établissements publics locaux d'enseignement relevant du Ministère chargé de la Mer, le règlement intérieur définit les droits et devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire. L'apprentissage et l'exercice de ces droits et devoirs constituent pour les lycéens une mise en œuvre de la citoyenneté. Leur respect permet une vie collective plus harmonieuse au sein de l'établissement.

Le lycée, lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective, doit permettre la réussite scolaire et l'épanouissement de chacun mais aussi l'apprentissage de la responsabilité individuelle et collective pour une meilleure insertion sociale et professionnelle. Les inscriptions sont intégrées dans la procédure d'offre et de recrutement des élèves en formation initiale.

Le règlement intérieur du Lycée Professionnel Maritime s'adresse, non pas aux seuls élèves, mais également à leurs parents, et à toutes les personnes qui participent aux activités de l'établissement (personnel de l'établissement).

Une diffusion la plus large possible en sera assurée par :

-le carnet de correspondance (élèves, parents),

-le livret de rentrée (personnels),

-la lecture et l'analyse faites à la rentrée dans les classes par le professeur principal.

Il est disponible également à tout moment auprès des membres de la communauté éducative.

Il appartient à l'ensemble des personnels et aux équipes pédagogiques de favoriser la compréhension et l'appropriation par les élèves du règlement intérieur.

Il est approuvé par le Conseil d'Administration.

L'inscription d'un élève au Lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

Le règlement intérieur figurant dans le carnet de correspondance est signé par l'élève et sa famille.

## LES GRANDS PRINCIPES

Chaque usager de l'établissement a quatre devoirs majeurs :

### -Neutralité idéologique, politique, religieuse

Le Lycée est un établissement public, laïque, où tous les usagers doivent impérativement faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Les actes de prosélytisme et de propagande ne sauraient être tolérés dans son enceinte.

### -Tolérance et respect des personnes

Chacun est appelé à faire preuve de tolérance et de respect pour autrui dans sa personnalité et ses convictions. Le dialogue doit être privilégié en cas de différend.

### -Respect des biens

Les bâtiments et le matériel de l'établissement appartiennent à la collectivité et sont au service de tous. Chacun doit donc les respecter comme ses propres biens.

### -Respect des consignes de sécurité

La sécurité, individuelle et collective, doit être un souci permanent pour tous. Outre le respect des personnes et des biens, les usagers doivent respecter scrupuleusement les consignes concernant l'évacuation des locaux en cas de sinistre, la circulation dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation des machines, des appareillages et des produits, et respecter les pictogrammes de sécurité.

Le non-respect de l'un de ces devoirs peut entraîner des poursuites devant la juridiction compétente.

La courtoisie, la politesse et la bonne humeur ne peuvent qu'améliorer les relations entre tous et favoriser la convivialité et le dialogue. Chacun doit y contribuer.

## 1- Droits et devoirs des lycéens

### Article 1-1 : Droit d'expression

Tout lycéen a le droit à la liberté de pensée, de conscience et de religion, et à la liberté d'expression. Mais il a le devoir de ne se livrer, par ses propos, par ses actes ou par ses publications, à aucune propagande politique, idéologique ou religieuse.

Les lycéens disposent du droit d'exprimer collectivement leur opinion. Ce droit s'exprime notamment par le droit d'affichage (à condition qu'il ne soit pas anonyme – un panneau est disponible à cet effet au foyer) et par l'intermédiaire de leurs délégués : délégués de classe, délégués au Conseil d'administration, délégués au Conseil de discipline.

#### Le rôle des délégués :

Les délégués de classe représentent leur classe et sont élus en début d'année scolaire pour la durée de celle-ci. Ils recueillent les avis et propositions des lycéens de leur classe et les expriment au Conseil des délégués du Lycée. **Ils participent obligatoirement aux conseils de classe.** Les représentants des lycéens au Conseil d'administration du Lycée (deux élus) représentent l'ensemble des lycéens et expriment leurs avis et propositions concernant tous les domaines de la vie du Lycée. Le Conseil des délégués se réunit au moins trois fois par an.

Afin de permettre une réelle expression démocratique, des séances d'information et une campagne électorale précèdent les élections des délégués de classe. Chaque lycéen, futur électeur, est invité à réfléchir sur son éventuelle candidature à la fonction de délégué et sur l'importance de son vote.

Les candidats sont informés de leurs droits et devoirs dans le cadre du rôle important qu'ils ont à jouer dans la vie du Lycée : droit de réunion et de représentation de la classe, droit d'affichage, d'information et de proposition, devoir de défense de l'opinion

majoritaire de la classe, devoir de respect de la communauté scolaire, devoir de rendre compte à sa classe des réunions auxquelles le délégué a participé et de communication de l'information.

#### **Article 1-2 : Droit de réunion**

Les lycéens ont le droit d'organiser une réunion dans le Lycée après avoir informé CPE des modalités précises (jour, heure, lieu, identité des éventuels participants extérieurs) et obtenu son accord.

Mais ils ont le devoir de respecter: l'emploi du temps des élèves, la liberté d'expression de chacun (débat contradictoire) et les principes fondamentaux de l'enseignement public et laïque. En cas de non-respect de ces dispositions, le conseiller d'éducation peut refuser la tenue de la réunion, en motivant son refus.

#### **Article 1-3 : Droit de publication**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans le Lycée mais doivent être accompagnés du nom de leur auteur. La responsabilité personnelle des rédacteurs majeurs, ou de leurs parents s'ils sont mineurs, est engagée pour tous leurs écrits, dans le cadre des dispositions de la loi du 29/07/1881 sur la liberté de la presse, y compris devant les tribunaux le cas échéant. Ces écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public. Ils ne doivent être ni injurieux ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée.

En cas d'atteinte à ces principes, susceptible d'entraîner des poursuites judiciaires, le Chef d'établissement peut, selon le cas, soit mettre en garde les auteurs des articles soit suspendre ou interdire la diffusion de la publication.

#### **Article 1-4 : Droit à la sécurité**

Tout lycéen a le droit au respect, à la protection contre toute forme de violence, de discrimination, d'où qu'elle vienne.

#### **Article 1-5 : Devoirs des lycéens :**

Les élèves sont responsables, comme les autres membres de la communauté scolaire, du bon fonctionnement de la vie collective. Cela leur impose, avec des objectifs de prévention et d'éducation, le respect des règles correspondantes, quels que soient leur âge et leur classe.

Au centre des obligations des élèves, s'inscrivent **l'assiduité, la ponctualité et le travail**, conditions essentielles pour la réussite scolaire.

- **L'assiduité, la ponctualité** : L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à assister à tous les enseignements prévus dans leur emploi du temps.

#### **- La participation au travail scolaire :**

Les élèves viennent au lycée pour acquérir auprès des enseignants des connaissances et préparer leurs examens. Ils ne devront donc pas perturber les cours car, ce faisant, ils se pénaliseraient eux-mêmes.

L'attitude doit toujours rester compatible avec la tenue du cours : agitation et déplacements inconsidérés, insolence, violence et comportement inappropriés au travail sont en particulier proscrits.

**Les élèves doivent apporter chaque jour tout le matériel nécessaire au travail scolaire** : cahiers, classeurs, documents remis par les professeurs... ainsi que l'agenda où devront être inscrits tous les devoirs donnés par les enseignants **et le carnet de correspondance** qui permet la liaison avec les familles.

**Ils doivent également porter les vêtements et matériels de protection individuelle et de sécurité** (gants, lunettes, bleu, chaussures, casques antibruit) adaptés aux travaux pratiques effectués.

Les élèves sont tenus d'accomplir tous les travaux écrits, oraux ou pratiques qui leur sont demandés et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

#### **-L'application de la loi sur la laïcité :**

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

#### **-La tenue et le comportement :**

Les élèves se doivent d'adopter une tenue propre et décente et un comportement correct. Le port du couvre-chef (casquette, bonnet, capuche...) est interdit dans les locaux couverts et fermés.

#### **-La propreté des locaux, les dégradations :**

Chacun doit avoir le souci du bien commun, de la propreté des locaux et du maintien en bon état du mobilier, du matériel, des bâtiments. Aucune inscription sur les tables, les murs, les casiers ...ne saurait être tolérée.

**Le respect des personnes chargées de l'entretien, proscrit rigoureusement les jets de projectiles ou divers papiers, l'épandage de produits (colle, chewing-gum, encre...) les crachats divers et toute dégradation volontaire.**

#### **-Le devoir de n'user d'aucune violence :**

Chaque lycéen a le devoir de n'user d'aucune violence, verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le bizutage, le harcèlement, le sexe, la religion ou les origines, et de respecter l'ensemble du personnel du lycée.

Les dégradations des biens personnels ou collectifs, brimades, vols ou tentatives de vol, racket, violences sexuelles...sont totalement proscrits.

#### **-Les comportements de nature à mettre en danger la vie d'autrui :**

En toutes circonstances et en tous lieux de l'Etablissement, l'élève adopte un comportement qui veille à ne pas mettre en danger la sécurité et la vie d'autrui.

#### **-Le domaine d'application :**

Les règles de vie doivent être appliquées à l'intérieur comme aux abords immédiats du Lycée. En dehors de ce cadre, les élèves veilleront à ce que leur comportement ne porte pas atteinte à l'image du Lycée, pénalisante pour eux-mêmes mais aussi pour les futurs élèves.

## 2- Sécurité dans le Lycée

**L'apprentissage de la sécurité est capital pour la vie du futur marin. Tout manquement aux règles essentielles de sécurité dans l'établissement en sera d'autant moins toléré.**

### Article 2-1 : Sécurité

Tout lycéen a le droit de travailler et vivre en toute sécurité dans l'établissement. Par conséquent, chaque lycéen est appelé à respecter strictement l'ensemble des consignes de sécurité afin d'éviter les accidents ou d'en limiter au maximum les conséquences. Les consignes générales d'évacuation des locaux sont affichées dans chaque salle de l'établissement.

Dès la rentrée et à l'occasion du premier exercice d'évacuation, dans le courant du premier trimestre, les lycéens sont informés de l'attitude à adopter. De la connaissance et du respect de ces consignes découle la sécurité de chacun.

La détention d'objets pouvant être considérée comme dangereux (canifs, couteaux, bombes de défense, etc. ...) sans que cette liste soit limitative, est interdite. L'usage de couteaux, fournis par l'établissement, n'est autorisé qu'en cours de matelotage - ramendage.

### Article 2-2 : Accès et circulation dans l'établissement

**L'entrée et la sortie des élèves se font exclusivement à l'entrée principale du lycée** sur présentation obligatoire du carnet de correspondance.

En cas d'oubli de ce carnet, l'élève doit se signaler au bureau du CPE où il se verra délivrer, à titre exceptionnel, un carnet provisoire. Les entrées et sorties de cours des élèves se font exclusivement par le niveau -1

Les demandes de sortie de cours pour se rendre aux toilettes devront rester exceptionnelles (élève malade, urgence).

Aucune personne extérieure à l'établissement n'est autorisée à y pénétrer sans autorisation.

Le parking situé à l'intérieur de l'établissement est réservé au personnel. La circulation doit se faire à vitesse réduite.

Les lycéens motorisés (bicyclette, motocyclette, ou scooter) ont la possibilité de stationner leurs véhicules dans l'espace prévu. L'accès peut se faire en restant sur l'engin mais à vitesse très réduite. Le Lycée ne peut être tenu responsable des engins stationnés sur cet espace.

### Article 2-3 : Utilisation des machines

Chaque lycéen doit utiliser correctement les organes de protection des machines et appareillages, ne pas les démonter, même partiellement, signaler les éventuelles anomalies de fonctionnement aux professeurs.

Il doit porter les vêtements et matériels de protection personnelle (gants, lunettes, bleu, chaussures, casque anti-bruit) adaptés aux travaux effectués.

Le médecin atteste par un « avis médical favorable pour l'utilisation de machines dangereuses dans les règles de l'art, après déclaration sur l'honneur de l'intéressé et/ou de son tuteur légal de l'absence d'addiction et de prises médicamenteuses susceptibles d'entraîner des troubles du comportement et de la vigilance ou une somnolence »

### Article 2-4 : Education physique et sportive

Chaque lycéen doit respecter les consignes particulières de sécurité données par l'enseignant en Éducation physique et sportive et doit avoir une tenue spécifique à cette activité. L'attestation de natation **est obligatoire à l'inscription au début de la scolarité.**

## 3- Santé - Prévention - Services sociaux

### Article 3-1 : Aptitude aux métiers de la mer

Le médecin des Gens de Mer est seul habilité à assurer les visites médicales obligatoires. L'élève ne pourra débiter sa scolarité que lorsqu'il aura été jugé apte par le médecin des Gens de Mer.

**La famille doit contrôler les dates de validité des visites médicales et prendre rendez-vous avec le médecin des Gens de mer pour obtenir un « certificat d'aptitude ». L'élève ou sa famille doit s'assurer qu'il est à jour de visite médicale avant d'effectuer un stage embarqué.**

**Le certificat d'aptitude doit être remis à la vie scolaire dès la rentrée.**

### Article 3-2 : Accident pendant la scolarité

Tout lycéen victime ou témoin d'un accident doit immédiatement en rendre compte à son enseignant, surveillant ou au conseiller principal d'éducation. L'établissement prendra alors toutes les mesures nécessitées par l'état de la personne. S'il nécessite des soins, l'accident fera l'objet d'une déclaration d'accident du travail, faite par l'établissement si l'accident a eu lieu pendant les périodes scolaires ou par le professionnel qui accueille un élève pendant les stages en entreprises.

En cas d'urgence, le lycéen est hospitalisé et la famille prévenue. Les frais occasionnés par ces interventions sont à la charge des familles qui autorisent par écrit lors de l'inscription l'établissement à prendre toutes les mesures nécessitées par l'état de santé de l'élève.

### Article 3-3 : Premiers soins – maladies – Régimes alimentaires

L'établissement dispose d'une infirmière. En son absence, les petits soins externes sont assurés par les surveillants, le CPE et les professeurs. Au-delà, et si la gravité et l'urgence ne sont pas reconnues, le lycéen peut être remis à la famille pour raison de santé.

**Dans ce cas un contact entre la famille et le lycée doit être établi afin que la famille prenne toute disposition pour venir chercher l'élève.**

Les pompiers peuvent aussi être appelés. Les parents devront alors se rendre eux-mêmes à l'hôpital afin d'y récupérer leur enfant.

Tout élève ayant un traitement médical et/ou un régime alimentaire médical devra le signaler à l'infirmière.

#### **Article 3-4 : Dispenses d'éducation physique et sportive**

Les dispenses d'éducation physique et sportive doivent rester exceptionnelles et être demandées par écrit par les parents et motivées par un certificat médical. Elles sont délivrées par l'infirmière avec visa de l'enseignant. L'élève porteur d'une dispense n'est pas autorisé à quitter le lycée pendant le cours. Il pourra soit être affecté à un travail compatible avec son état de santé soit assister au cours d'EPS en tant qu'observateur ou pour aider le professeur d'EPS.

#### **Article 3-5 : Tabac, alcool, drogues**

En application de la loi, l'interdiction de fumer s'applique à toutes les personnes de l'établissement.

Les élèves désireux de se rendre au coin fumeur ne pourront le faire qu'avec autorisation parentale pour les mineurs, aux horaires définis par la Direction. Les cigarettes électroniques sont soumises aux mêmes conditions que le tabac.

L'introduction et la consommation d'alcool ou de substances illicites (drogues) sont rigoureusement interdites.

L'arrivée d'un élève en état d'ébriété ou d'imprégnation de drogue dans l'Etablissement, est interdite.

En cas de suspicion d'imprégnation de drogue, un contrôle de dépistage sera effectué à tout moment, par le médecin des gens de mer.

Tout élève dépisté positif au test de drogue ou en état d'ébriété verra ses parents prévenus immédiatement et sera convoqué en commission vie lycéenne.

Les services de police et de justice seront saisis immédiatement en cas de manquement à cette règle pour les substances illicites. L'établissement organise pendant l'année scolaire :

-Des actions de prévention en matière de santé, de citoyenneté et de lutte contre la violence. Elles sont programmées et suivies par le Comité d'Éducation à la Santé et à la Citoyenneté (CESC) selon la circulaire n°2006-197 du 30-11-2006 relative à la protection en milieu scolaire.

-Des actions de prévention des risques, programmées et suivies par la Commission d'Hygiène et Sécurité (CHS) où tous les membres de la communauté scolaire sont représentés.

Ces séances sont obligatoires.

#### **Article 3-6 : Assistante sociale**

Tout lycéen peut solliciter l'aide de l'Assistante sociale durant sa permanence au lycée pour des difficultés familiales, sociales, financières ou personnelles. Les rendez-vous seront pris auprès des surveillants à la vie scolaire. L'assistante sociale peut conseiller les lycéens et leurs familles en matière administrative ou juridique et aider en particulier à la constitution du dossier de bourse.

## **4- Organisation des études**

Le Lycée permet à chaque jeune de réaliser son projet personnel. Il lui assure une solide formation générale et professionnelle autorisant la poursuite ultérieure de leurs études et l'accès à une vie professionnelle et sociale de qualité. Il cultive les capacités de travail personnel, de raisonnement, de jugement, de communication, de travail en équipe et de prise de responsabilités.

#### **Article 4-1 Organisation de l'année scolaire**

Le calendrier (découpage de l'année en semestres, périodes de formation en milieu professionnel) est défini avant la fin de l'année scolaire précédente.

#### **Horaires :**

Le lycée est ouvert du lundi matin à 10h30 au vendredi soir à 16h30 pour les élèves. Chaque journée de travail est rythmée par des sonneries :

DEBUT DU COURS	FIN DU COURS
8H30	9H25
9H25	10H20
RECREATION : de 10H20 à 10H35	
10H35	11H30
11H30	12H25
DEMI-PENSION de 12H25 à 13H25	
DEBUT DU COURS	FIN DU COURS
13H30	14H25
14H25	15H20
RECREATION de 15H20 à 15h35	
15h35	16h30
16h30	17H25

Il est interdit de stationner dans les couloirs et escaliers.

La journée du lycéen se compose de cours collectifs et de temps personnel qu'il doit apprendre à gérer et à organiser dans le lycée.

#### **Article 4-2 La présentation pédagogique**

Les élèves sont informés dès le début d'année des termes de la présentation pédagogique c'est à dire :

\*le contenu du programme,

- \*les objectifs visés par le professeur et / ou fixés par les règlements d'examens et directives pédagogiques,
- \*la fréquence et la nature des contrôles et travaux à réaliser,
- \*le mode d'évaluation des travaux et le mode de calcul des moyennes semestrielles,
- \*l'organisation des stages obligatoires en entreprises proposés par le lycée et faisant partie intégrante de la scolarité.

#### **Article 4-3 : Assiduité - absences – retards**

##### **Un protocole de gestion des absences/retards et de l'absentéisme est appliqué (Annexe 4)**

Les élèves doivent participer à toutes les activités relatives à leur scolarité et accomplir toutes les tâches qui en découlent. Les retards répétés et l'absentéisme sont incompatibles avec un travail scolaire sérieux.

Ils doivent assister à tous les cours sauf s'ils en sont dispensés par l'établissement. Les stages sont également obligatoires ainsi que les sorties pédagogiques.

*-La circulaire ministérielle n°91-052 du 6 mars 91 place au centre des obligations des élèves l'assiduité, condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet. Toute perturbation dans la scolarité d'un élève majeur (absences injustifiées, abandon d'études) sera signalée aux parents pour ne pas les mettre en contravention vis-à-vis de la législation fiscale et sociale (obligation d'entretien)*

Les absences sont comptabilisées et leur accumulation pourra entraîner une sanction (cf. art 9 et annexe 4)

**L'assiduité est une condition essentielle à la réussite de l'élève. Qu'ils soient majeurs ou mineurs les élèves sont tenus d'assister à l'ensemble des cours et de participer aux activités organisées dans le cadre de leur enseignement. Les absences doivent demeurer exceptionnelles et être justifiées** par un motif réel et sérieux. Toutes les absences injustifiées et celles dont le motif sera jugé irrecevable par le directeur ou le conseiller principal d'éducation peuvent entraîner une sanction :

Pour toute absence pour maladie, un certificat médical sera demandé. Ne sauraient être tolérées les absences pour « motif médical » : orthophoniste, psychologue, orthodontiste etc. Les rendez-vous doivent être pris en dehors des heures de cours.

Toute absence prolongée, non justifiée, sera signalée à l'assistante sociale. La famille en sera tenue informée par courrier.

**Pour les absences prévisibles, une demande d'autorisation d'absence doit être renseignée et signée par le responsable légal puis transmis au CPE par l'intermédiaire du carnet de correspondance au moins 48 h à l'avance.** La validité du motif reste à l'appréciation de la Direction du Lycée ou du CPE.

**L'élève ne peut rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la vie scolaire son carnet de correspondance dans lequel sont reportés le motif et la durée de l'absence. Le carnet sera consulté par chaque professeur à la reprise des cours.**

**Après une absence l'élève s'engage à récupérer rapidement ses cours et devoirs.**

##### **Gestion des retards**

**Comme les absences, les retards doivent être exceptionnels et justifiés par un motif réel et sérieux** dont la validité est appréciée par la Direction du Lycée et le service de vie scolaire. Les retards sont comptabilisés et leur accumulation pourra entraîner une sanction (cf. art 9 et annexe 4)

Tout élève en retard doit se présenter au service de la vie scolaire avec son carnet de correspondance. Suite à l'appréciation de motif et de la durée du retard, l'élève sera ou non autorisé à rejoindre le cours ; dans ce dernier cas, il rejoindra la salle de permanence **avec un travail à faire**, jusqu'au début de l'heure de cours suivante.

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, **chaque lycéen a le devoir de ne pas arriver en retard en cours**, de ne pas intervenir sur des points sortant du cadre du cours et de ne pas bavarder.

Un contrôle strict des absences est effectué quotidiennement à l'arrivée des élèves dans l'établissement, dans les cours et à la demi-pension.

Les motifs d'absence jugés non valables et peu sérieux peuvent justifier d'une demande de précision auprès de la famille et donner lieu à des punitions ou des sanctions.

Les autorisations d'absence et de sortie exceptionnelles ne peuvent être accordées que sur demande écrite à la Direction, par la famille pour les élèves mineurs ou par l'élève lui-même s'il est majeur. Les familles des majeurs seront systématiquement prévenues.

##### **La situation particulière des élèves majeurs:**

**Les élèves majeurs sont tenus à la stricte application des dispositions du règlement intérieur, au même titre que les élèves mineurs.** Ils peuvent accomplir eux-mêmes les démarches officielles administratives (justification d'absences, signatures de documents...). Cependant leurs parents continueront à recevoir tous les documents se rapportant à la scolarité de leur enfant, sauf si celui-ci en a formulé par écrit la demande contraire auprès du directeur. Les parents en seront alors informés.

**-Une « Cellule de veille » dont l'objectif est la lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire se réunit chaque mois au Lycée.** Elle est composée des membres de la direction, du CPE, de l'assistante sociale et au besoin du professeur principal, d'un autre professeur ou encore de toute personne susceptible d'apporter une aide à l'élève (ou aux élèves) concerné(s) (ex : éducateur). Le médecin des gens de mer peut également être sollicité. Le dialogue avec la famille est favorisé. Des solutions d'aide, de suivi et de soutien peuvent être proposées en fonction des difficultés rencontrées.

##### **Article 4-4 : Travail personnel**

Tout lycéen ne peut tirer profit de l'enseignement dispensé que s'il l'enrichit d'un réel travail personnel. Chaque lycéen a le devoir d'effectuer l'ensemble du travail demandé par les professeurs en cours ou sous forme de travaux à faire à la maison, et d'apporter le matériel scolaire nécessaire demandé.

##### **Article 4-5 : Contrôles**

Chaque lycéen a le devoir de se soumettre à tous les contrôles, devoirs, DS (devoirs surveillés) et évaluations demandés par les professeurs.

Dans ce cadre, toute fraude ou tentative de fraude sera sanctionnée. Le contrôle du travail du lycéen s'exerce de façon continue, les familles reçoivent un bulletin de notes semestriel.

#### **Article 4-6 : Les mesures d'encouragement**

##### **-Relatives au comportement général de l'élève au lycée :**

Les actions et initiatives des élèves qui se seront distingués dans les domaines sportif, associatif, artistique ou qui auront fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, d'implication dans le travail, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades, seront mis en valeur et récompensés, lors de la cérémonie de fin d'année.

##### **-Relatives au travail scolaire :**

A chaque fin de semestre le conseil de classe pourra décerner :

- des encouragements
- des félicitations

aux élèves dont le travail scolaire, la volonté de bien faire et la tenue en cours auront été remarquables.

## **5- Organisation de la vie scolaire**

### **Article 5-1: Tenue**

Chaque lycéen est libre de s'habiller selon ses goûts dans la limite de la décence et du savoir-vivre. La simplicité et la franchise des échanges entre élèves et entre élèves et équipe éducative ne doivent impliquer ni vulgarité, ni grossièreté.

Les visites pédagogiques à l'extérieur sont encadrées par le personnel du lycée. Elles exigent de la part des lycéens un comportement identique à celui demandé dans l'établissement.

### **Article 5-2: Régime des sorties**

**La présence des élèves est obligatoire du début à la fin de leur emploi du temps.**

**Tous les élèves doivent être présents obligatoirement aux repas du midi et ont autorisation de sortir**

- Externes : Dès la fin des cours du matin. Dès la fin des cours de l'après- midi.
- Demi-pensionnaires : Dès la fin des cours de l'après- midi.
- Internes : Dès la fin des cours de l'après- midi et jusqu'à 18H45 **avec autorisation parentale.**

### **Repas à 18h45**

Les élèves majeurs ne sont pas soumis à l'autorisation parentale.

### **Article 5-3 : Respect et entretien des locaux et du matériel**

Les locaux et les équipements du Lycée doivent profiter à tous. Chacun est appelé au respect des locaux et des matériels et à prendre conscience que toute négligence, toute dégradation ou tout vol, sont des atteintes à la collectivité dans son ensemble. Certaines dégradations peuvent porter atteinte à la sécurité des personnes et pourront entraîner des sanctions pécuniaires et disciplinaires prévues.

Les élèves participent à l'entretien des locaux à tour de rôle et de la cour de récréation à titre de sanction, pour réparer des dégradations commises ou des incivilités.

### **Article 5-4 : Objets de valeur**

Les lycéens ne doivent pas posséder sur eux de sommes d'argent ou objets de valeurs. Celles-ci ou ceux-ci peuvent être déposés(e)s au bureau du Conseiller Principal d'Éducation. En cas de perte ou de vol, l'établissement ne pourra être tenu pour responsable. Aucune plainte ne sera enregistrée. Les lycéens doivent rester vigilants et soucieux de préserver leurs effets personnels et scolaires.

### **Article 5-5 : Usage des téléphones portables et autres appareils de communication**

Afin de ne pas perturber les séances d'enseignement, toute utilisation d'appareil de communication est interdite durant l'emploi du temps et dès l'extinction des feux aux dortoirs. Dans ce cadre, le personnel du lycée se réserve le droit de confisquer provisoirement ces appareils. Le téléphone portable, ne peut servir d'outil pédagogique, même comme calculatrice.

#### **-L'usage du téléphone portable :**

Le téléphone portable est autorisé dans l'Etablissement mais son usage est réglementé :

Tout enregistrement de son et d'images est interdit. L'atteinte à la vie privée d'autrui (article 226-1 du code pénal) est passible d'une peine d'emprisonnement et d'une lourde amende.

Dans les locaux dédiés à l'enseignement (salles de cours, ateliers, salle de permanence, CDI, vestiaires, salle de sport) ainsi qu'au réfectoire, le téléphone portable doit être rangé et non visible. Il doit être éteint ou en mode silencieux.

Il en est de même pour les baladeurs numériques et tout autre objet connecté.

Il est interdit de brancher téléphones, baladeurs et tout autre objet connecté en journée. La charge pourra s'effectuer le soir à l'internat.

Tout manquement à ce règlement pourra entraîner une sanction.

### **Article 5-6 : Mise à disposition de locaux et matériels**

Les élèves bénéficient d'une salle de permanence. Cette salle est accessible aux élèves dans la journée sous réserve qu'un assistant d'éducation soit disponible.

Les élèves bénéficient d'un CDI. Cf. annexe 3.

En cas d'absence d'un enseignant ou dans les plages laissées libres de l'emploi du temps les élèves sont dirigés en priorité vers la salle de permanence ou le CDI.

Le « foyer des élèves » est ouvert à tous en dehors des heures de cours, en fonction des disponibilités des assistants d'éducation pour assurer la surveillance. Les internes y ont également accès le soir.



### **Article 5-7 : Fermeture de l'internat**

Le dortoir est fermé pendant la journée. Aucun élève ne peut accéder à l'internat sans autorisation et sans surveillance. Les élèves doivent donc prendre chaque matin toutes les affaires nécessaires à la scolarité de la journée.

A cet effet, un casier de jour est attribué à chaque élève dans lequel il peut déposer ses affaires de cours, tenue d'EPS, bleu et chaussures de sécurité.

L'élève est tenu de prendre soin de son casier et ne doit pas y stocker de denrées périssables. Il doit le vider à chaque veille de vacances et de stage. Un contrôle régulier est effectué par les surveillants. Toute dégradation sera facturée.

L'attribution des casiers est une facilité accordée aux élèves. Le lycée se réserve le droit d'y accéder si nécessaire.

### **5-8 : Bus de l'école**

Pour les internes, une navette Gare / Lycée est mise en place le lundi matin à 10h et le vendredi après-midi après les cours. **Aucun autre transport ne sera effectué en dehors de ces créneaux.**

**Cette navette est un service et non un droit, que le lycée se réserve le droit de suspendre sans préavis, pour indisponibilité du véhicule ou mauvais comportement de l'élève, sur appréciation de la Direction.**

**Aucun retard ou absence ne sera accepté le lundi matin. De même, aucun départ anticipé ne sera accordé le vendredi.**

Les familles ont devoir d'organiser et de mettre en œuvre les moyens nécessaires afin de permettre à l'élève de suivre la scolarité complète, malgré l'éloignement et les problèmes de transport.

## **6- Droits et devoirs des familles**

**La réussite d'une scolarité est le résultat du travail personnel de l'élève encadré et aidé de manière conjointe par l'équipe éducative et la famille. Le dialogue entre ces derniers est primordial, quelle que soit les difficultés rencontrées par l'élève.**

Les parents d'élèves participent à la vie de l'établissement au sein des instances que sont le conseil d'Administration, le Comité d'Education à la Santé et à la Citoyenneté, le Conseil de Discipline, la Commission Éducative et la réunion parents-professeurs.

Ils restent les premiers acteurs de l'avenir de l'élève, même majeur, et seul un dialogue constant et serein avec l'équipe éducative donne les meilleures chances de réussite aux études entreprises.

### **Article 6-1 : Informations sur la scolarité**

Les familles sont informées du travail, des résultats scolaires, ainsi que de l'organisation de la vie scolaire de leurs enfants par différents moyens :

\*Le logiciel « Pronote ». Un code personnel et confidentiel leur est remis à cet effet par le Lycée.

\*les réunions d'information à destination des familles,

\*l'emploi du temps et des stages remis aux élèves,

\*1 relevé de notes intermédiaire courant du 1<sup>er</sup> trimestre,

\*les 2 bulletins semestriels,

\*les rencontres parents/professeurs,

\*les circulaires envoyées par le lycée,

\*les appels téléphoniques, les sms, les mails ou courriers ponctuels d'absences et les états récapitulatifs d'absences et retards de leurs enfants, les courriers d'avertissement et autres sanctions.

### **Article 6-2 : Suivi de la scolarité**

Les familles doivent assurer le suivi de la scolarité de leur enfant et la recherche des stages en entreprise.

Les familles sont invitées à prévenir la vie scolaire du Lycée par téléphone dès le début d'une absence de leur enfant, ainsi que de sa durée prévisible. Elles doivent ensuite, au moment du retour de leur enfant, rédiger la justification écrite de l'absence dans le carnet de correspondance.

L'attention des familles est attirée sur le fait qu'en cas d'absences injustifiées le lycée signalera l'élève soumis à l'obligation scolaire au Procureur de la République.

### **Article 6-3 : Entretiens avec l'équipe éducative**

Les familles peuvent rencontrer tout membre de la communauté éducative, sur rendez-vous en indiquant le motif de l'entretien. Le professeur principal de l'élève est l'interlocuteur privilégié pour ce qui concerne les études. Le conseiller principal d'éducation répondra aux questions sur la vie scolaire.

Le service comptabilité sera consulté pour les frais de scolarité et leur règlement.

L'assistante sociale de l'établissement peut être également contactée par le lycée sur demande des familles ou chaque fois que le chef d'établissement le juge nécessaire.

En particulier, les familles sont tenues de répondre aux convocations de l'équipe éducative. L'amélioration de la scolarité d'un élève, qu'il s'agisse de ses résultats ou de son comportement, nécessite le dialogue et la pleine collaboration de la famille.

## **7- Droits et devoirs de l'équipe éducative**

### **Article 7-1 : Respect**

L'équipe éducative a droit au respect de la part des élèves et de leur famille.

Les enseignants comme les membres de la vie scolaire ont le devoir de respecter les élèves dans leur personnalité. Les enseignants doivent assurer les cours et s'acquitter de toutes les responsabilités de leur charge, même devant des effectifs incomplets. Les membres de la vie scolaire doivent assurer avec vigilance l'encadrement des élèves pendant le hors temps scolaire et lors des études.

### **Article 7-2 : Contrôle de présence- responsabilité**

En début de cours, les enseignants procèdent à l'appel et notent les retards et les absences sur le logiciel Pronote afin d'informer les membres de la vie scolaire. Les interrogations non faites par des absences injustifiées seront notées par un zéro. En cas d'exclusion de cours, ils font accompagner l'élève exclu par le délégué de classe ou son suppléant, au bureau de la vie scolaire en indiquant le motif de l'exclusion et la sanction demandée. Lorsqu'ils accordent une pause à la classe, non prévue dans l'emploi du temps, ils gardent la responsabilité des élèves. Durant le temps de cours, en permanence ou au foyer, les élèves n'ont pas à circuler dans l'établissement sans autorisation.

Ils participent à toute occasion à l'éducation des élèves en leur rappelant les règles de vie de l'établissement.

Ils veillent au bon usage des locaux et du matériel par leurs élèves et montrent l'exemple en respectant les règles de vie commune de l'établissement (circulation, ponctualité).

## 8- Régime de scolarité - frais - aides

### Article 8-1 : Pension - demi-pension - externat

A la rentrée scolaire, l'élève ou sa famille opte pour l'un des régimes suivants : pensionnaire, demi-pensionnaire ou externe.

L'inscription à l'internat nécessite l'accord du chef d'établissement. C'est une facilité offerte à l'élève dont le domicile est éloigné de l'établissement et ne lui permet pas de rentrer facilement chaque soir.

En cas de demandes supérieures à la capacité de l'internat, les places seront réservées :

\*en fonction de l'éloignement de l'élève

\*en fonction de l'âge de l'élève (les élèves mineurs sont prioritaires).

L'établissement se réserve le droit de refuser d'intégrer à l'internat, un jeune dont le comportement aurait posé, l'année précédente, dans l'établissement, des perturbations importantes.

L'inscription pour un régime vaut pour l'année scolaire. Le service de restauration est obligatoire et ouvert du lundi midi au vendredi midi. A titre exceptionnel, un demi-pensionnaire peut devenir interne, ou inversement, le 1<sup>er</sup> jour de chaque mois, sur demande écrite des parents adressée avant la fin du mois en cours au Chef d'établissement

Modalité d'inscription : sur dossier d'inscription, sans frais et sur présentation d'un exeat.

Modalités de contrôle : état des lieux de l'internat

Tout mois commencé est dû dans sa totalité, sauf remises d'ordre ou changement d'établissement scolaire.

**Remise d'ordre de plein droit** : (sans que la famille en fasse la demande)

-pour exclusion d'un élève pour une période supérieure ou égale à 10 jours consécutifs de date à date.

**Remise d'ordre sous condition** : (sur demande écrite de la famille et accompagnée d'un justificatif)

-absence pour raison médicale pour une période supérieure à 15 jours consécutifs de date à date.

**(Les périodes de congés n'entrent pas dans le décompte des absences ouvrant droit à remise d'ordre)**

Dans le cadre des stages, des frais d'hébergement et de restauration pourraient être pris en charge par le lycée sur présentation de justificatifs.

Eléments de gestion particuliers à notre établissement : facturation sur 9 mois.

Les élèves acquittent leur contribution par le paiement de la pension et de la demi-pension par chèque, espèces ou virement ; les commensaux par l'achat de tickets restaurant numérotés de couleurs diverses selon leur valeur (voir différents tarifs) par les moyens de paiement cités précédemment ; les divers groupes par facturation directe et par convention.

### Article 8-2 : Bourses - Fonds social lycéen - Aide régionale à la restauration

Des bourses nationales sont attribuées en fonction du revenu imposable et de l'assiduité de l'élève. Un dossier de demande de bourse nationale est remis avec la confirmation d'inscription. Ces aides seront déduites de la (demi-)pension le cas échéant, et l'excédent éventuel versé sur le compte bancaire de la famille ou de l'élève majeur.

Si les familles rencontrent des difficultés particulières, le fond social lycéen peut aider à financer l'internat ou la demi-pension, mais également les activités payantes proposées par l'établissement (voyages...), ou des achats de fournitures scolaires, de vêtements ou de denrées. Le cas échéant, les familles peuvent contacter le secrétariat, pour établir un dossier.

Une prime d'équipement, sous forme de trousseau, est attribuée aux élèves boursiers lors de leur première année au lycée. Chaque année, une prime d'internat est attribuée aux élèves internes boursiers. Elle est supprimée si l'élève change de régime.

### Article 8-3 : Assurances

La spécificité de l'enseignement maritime entraîne :

\*l'affiliation des élèves à la Caisse Générale de Prévoyance des Marins pour les risques accidents, maladie et invalidité. Cette affiliation est à la charge des familles, les élèves boursiers sont exonérés de la cotisation CGP.

\*A chaque année scolaire, le lycée contracte une assurance « des responsabilités, des personnes et des biens », pour l'ensemble de ses élèves pour les activités sous sa responsabilité.

\* Cette assurance est à la charge de l'établissement et renouvelée annuellement.

En sont exclues, les périodes de vacances scolaires, les activités privées, les sorties du soir (sous la responsabilité des parents).

\* Une attestation de responsabilité civile sera obligatoirement demandée pour l'année scolaire (CF Article 5-4). Cette assurance est à la charge des familles.

### Article 8-4 : Dégradations

Toute dégradation d'un bien entraîne sa remise en état par l'auteur. S'il s'y oppose ou si cela n'est pas possible, un dépôt de plainte sera envisagé.

## 9- Régime disciplinaire

### **Article 9-1 : Généralités**

L'apprentissage de la loi et des règles fait partie des finalités de l'éducation. En ce sens, tout le personnel de l'établissement privilégiera, avant toute mesure visant à sanctionner un lycéen, le dialogue et la recherche de solutions à caractère éducatif ou pédagogique.

Toute punition ou sanction sera prise dans le respect des droits et devoirs du lycéen. Aucune punition ou sanction non prévue ci-dessous ne pourra être prise sans modification préalable du règlement intérieur.

Toute infraction au règlement intérieur sera sanctionnée suivant la gravité des faits. Le degré de gravité est apprécié par le chef d'établissement en accord avec le personnel concerné, en commission Vie Lycéenne ou par le conseil de discipline réuni à sa demande.

Le chef d'établissement peut interdire l'accès du Lycée à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de Discipline.

### **Article 9-2 : punitions**

Les punitions sont les suivantes :

\*le travail supplémentaire à réaliser à la maison,

\*le travail supplémentaire à réaliser au lycée,

\*le travail supplémentaire à réaliser au lycée en dehors des heures de cours (retenue),

\*excuses orales ou écrites,

\*travail d'intérêt général : celui-ci ne devra être ni dégradant ni dangereux. Il sera encadré par le personnel de l'établissement.

\*exclusion ponctuelle du cours : elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. Justifiée par un manquement grave à la discipline du cours, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu systématiquement à un rapport d'incident au bureau de la vie scolaire (CPE) et au chef d'établissement. Elle doit s'accompagner d'une ou des punitions prévues plus haut. Les parents en sont avertis par sms. Au-delà de trois exclusions de cours, un avertissement sera donné à l'élève. Cas des retards : Tout retard entraînera une retenue ainsi qu'un travail supplémentaire à réaliser au lycée.

La non présentation du carnet de correspondance pourra entraîner une retenue.

### **Article 9-3 : sanctions**

Les sanctions conformes aux textes en vigueur (n° 196 GM/2 du 22/01/82) sont les suivantes :

\*L'avertissement : il est motivé et notifié par le chef d'établissement.

Après plusieurs avertissements une commission vie lycéenne peut être mise en place.

\*L'exclusion-inclusion : L'élève est exclu des cours mais doit être présent au lycée et y effectuer le travail donné.

\*L'exclusion temporaire de 1 à 8 jours assortie ou non d'un sursis : elle est motivée et notifiée par le chef d'établissement.

\*L'exclusion temporaire de plus de 8 jours assortie ou non d'un sursis : ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline.

\*L'exclusion définitive : ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline.

**Après toute exclusion temporaire, l'élève concerné ne pourra rentrer en cours qu'après avoir été reçu par le directeur dès son retour au Lycée.**

### **Article 9-4 : exclusion de l'internat**

#### **Une échelle des sanctions internat est mis en place (Annexe 5)**

Tout lycéen interne qui perturbe outre mesure la vie de la communauté après le temps scolaire, pourra se voir exclu temporairement ou définitivement de l'internat. La famille sera avertie de cette mesure.

Il appartient à la famille de trouver une solution d'hébergement pendant la durée de cette sanction. Elle devra avertir l'établissement des mesures engagées pour la prise en charge de l'élève pendant la nuit (retour au domicile ou autre hébergement).

A défaut de cette information, le lycée alertera les services sociaux qui pourront engager toute mesure nécessaire.

**Aucune déduction des frais de pension ne pourra être consentie en cas d'exclusion temporaire.**

### **Article 9-5 : Mesures préventives**

L'établissement peut appliquer des mesures de prévention pour éviter la survenance d'un acte répréhensible ou dangereux (confiscation d'objet avec ou sans remise aux services de police).

### **Article 9-6 : Mesures de réparation - travail d'intérêt collectif**

Des mesures de réparation peuvent être demandées à un lycéen après dégradations. Ces mesures doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante. En cas de refus, l'intéressé sera prévenu de l'application d'une sanction.

### **Article 9-7 : Commission éducative**

La commission éducative examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté à la vie scolaire ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires.

La commission ne sanctionne pas le comportement d'un élève mais recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation. Elle cherche ainsi à amener l'élève à s'interroger sur sa conduite et les conséquences de ses actes.

Elle participe également à la prévention et la lutte contre le harcèlement et la discrimination en milieu scolaire.

Cette commission est présidée par le chef d'établissement et est composée du CPE, d'un professeur, d'un représentant des parents élu, d'un membre du personnel de l'établissement, et du professeur principal de l'élève. La présence de l'élève et de ses responsables légaux y est obligatoire.

D'autres personnes peuvent également intervenir si nécessaire lorsque des problèmes spécifiques se posent (drogue, violence, problèmes sociaux, ...).

La commission se réunit à la demande du chef d'établissement sans préavis particulier.

Elle peut proposer, parmi d'autres solutions, le suivi de l'élève par un ou plusieurs tuteurs ou structures extérieures, mais aussi la réparation d'un dommage grâce à une prestation au profit de l'Établissement, ainsi que l'application de l'article 9.

### **10- Animation culturelle et sportive**

#### **Article 10 -1 : Foyer Socio-éducatif**

Au service de tous les lycéens et animée en priorité par eux, l'association Les Galériens est un élément essentiel de la vie culturelle et sociale du Lycée.

Les Galériens sont gérés par un bureau composé de lycéens et de personnels du Lycée.

L'adhésion ouvre droit de participation aux différentes activités existantes ou à la création de nouvelles activités que tout lycéen peut proposer.

#### **Article 10-2 : Association sportive**

Chaque lycéen peut adhérer à l'Association sportive du Lycée (U.N.S.S.) et participer aux compétitions extérieures dans les disciplines retenues par l'enseignant de sport. Un certificat de non contre-indication sera exigé.

Le lycéen pensionnaire qui souhaite poursuivre son activité sportive habituelle durant sa scolarité peut le faire, sous réserve que cet entraînement soit sur le hors temps scolaire et qu'il dispose d'un encadrement adéquat. Une demande écrite doit être présentée au conseiller principal d'éducation. La responsabilité du lycée est dérogée durant ces activités.

#### **11- Diffusion du règlement intérieur - Révision**

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des élèves et de leur famille. Il est signé par l'élève et sa famille.

Il est disponible également à tout moment auprès des membres de la communauté éducative.

Le règlement intérieur n'est pas un document figé. Il évolue en permanence. Sa révision périodique est soumise au vote du Conseil d'Administration.

## ANNEXE 1 L'INTERNAT

Les dispositions du règlement intérieur de l'établissement s'appliquent aux élèves internes. Le présent document ne fait que préciser certains points propres à la vie de l'internat.

### Les sorties :

Les internes sont autorisés à sortir dès la fin des cours de l'après- midi et jusqu'à 18H45 **avec autorisation parentale**.

Les élèves majeurs ne sont pas soumis à l'autorisation parentale mais doivent respecter les mêmes horaires.

Les règles de vie définies dans les chapitres précédents s'appliquent intégralement à la vie lycéenne à l'internat.

Dans le cadre des activités des Galériens, les élèves peuvent bénéficier de sorties encadrées par le personnel du lycée.

**Le service de restauration scolaire se déroule le soir de 18h45 à 19h15 selon un ordre de passage pré- établi, sous le contrôle des surveillants.**

### 1-Les horaires

7h	Réveil des élèves
7h-7h30	Douche-rangement des chambres
7h30-8h15	Petit déjeuner
8h30-17h25	Cours
17h25-18h45	Temps libre
18h45-19h15	Repas
19h15-19h30	Pause
19h30-20h30	Etude en salle
20h30-21h30	Montée à l'internat : Etude dans les chambres/Détente/douches Ou activités, sorties prévues, foyer.
21h30	Montée à l'internat pour tous les élèves
21h45-22h	Préparation au coucher
22h	Extinction des feux

Etudes en salle : Les élèves sont tenus d'éteindre leur téléphone portable et de respecter le silence.

L'utilisation de téléphone portable et de l'ordinateur portable (tablettes...) est proscrite au-delà de 22h.

Dans le cadre de son projet pédagogique, l'internat favorisera l'accès de tous à la culture et à la pratique sportive ; des sorties peuvent alors être organisées.

### **-Absences à l'internat :**

**Les absences imprévisibles doivent être signalées par le responsable légal (ou l'élève majeur) très rapidement au CPE.**

**Les absences prévisibles doivent être signalées par le responsable légal (ou l'élève majeur) par écrit au CPE au moins 48h à l'avance. L'internat peut être contacté directement par téléphone de 20h30 à 22h.**

**Consignes fondamentales :**

La vie en collectivité entraîne certaines contraintes, droits et devoirs qui doivent s'exercer dans un respect mutuel.

**-Respect des biens et des personnes :**

Une attitude courtoise et polie est nécessaire au bon déroulement de la vie en collectivité. Il est interdit de faire pénétrer toute personne étrangère à l'internat, tout comme il est strictement interdit à un élève d'entrer dans un dortoir occupé par des élèves du sexe opposé.

Toute dégradation ou toute attitude irresponsable sera sanctionnée. Le service gestionnaire établit un bon de dégradations, envoyé aux représentants légaux, responsables juridiquement et financièrement des dégâts occasionnés par leur enfant.

**Un état des lieux est effectué en début et en fin d'année scolaire.**

**-Hygiène :**

Les élèves sont responsables du rangement et de l'entretien superficiel de leur chambre (balayage du sol, nettoyage des tables, propreté du caisson, rangement de leurs effets personnels...)

Les élèves laisseront le matériel tel qu'il est installé, sa disposition a été étudiée pour favoriser le confort des élèves et l'entretien des locaux. Ils prendront soin du matériel dont ils ont l'usage.

Ils sont tenus de prendre soin de leur caisson et ne doivent pas y stocker de denrées périssables (boissons, nourritures, ...) Un contrôle régulier est effectué par les surveillants. Aucun élève ne pourra s'y soustraire. Toute dégradation sera facturée.

A chaque période de vacances et de stage, les élèves doivent reprendre leurs affaires et laisser vides leurs chambres. Les cadenas doivent être retirés des caissons.

Le lit doit être fait chaque jour avant de descendre au réfectoire pour le petit déjeuner.

Le balai doit être passé, un contrôle journalier sera effectué par un surveillant.

Douches et toilettes doivent rester propres après chaque utilisation. Les élèves internes ne peuvent se soustraire à toute hygiène corporelle.

Un trousseau est demandé à chaque interne, le contenu y est précisé dans le dossier d'inscription. Tout élément manquant dans ce trousseau peut entraîner une sanction.

**-Sécurité :**

**Les rallonges électriques, multiprises et gros appareils électriques (cafetières, télévisions...) sont strictement interdits.**

Les consignes de sécurité ainsi que les plans d'évacuation sont affichés. Les différents dispositifs de lutte contre l'incendie ne doivent être actionnés qu'en cas de danger réels, les utiliser par « jeu », représente un danger immédiat et futur.

Objets dangereux et précieux : il est rigoureusement interdit d'introduire dans l'Etablissement, sous peine de sanction disciplinaire, tout objet ou produit pouvant constituer un danger pour la santé et la sécurité des autres ou pour eux-mêmes. Les pertes ou vols n'engagent pas la responsabilité de l'établissement, il est donc recommandé de ne pas détenir de sommes d'argent importantes ni d'objet de valeur.

L'usage ou la possession de bombes aérosols est interdite (déodorant, mousse à raser...)

**-Délégué :**

Il est procédé à l'élection de délégués internes et suppléant, ils se réunissent et forment le conseil de l'internat placé sous l'autorité du directeur ou du CPE. Le conseil se réunit régulièrement, donne des avis sur la vie à l'internat et formule des propositions.

**-Sanctions :**

Tous les manquements ou fautes, selon la gravité, font l'objet de sanctions prévues au règlement intérieur du lycée.

**- Divers :**

Il est strictement interdit de changer de chambre ou de lit sans l'accord préalable du CPE. Les changements de chambre restent exceptionnels, et la demande doit être faite par écrit.

## **ANNEXE 2 : REGLES D'UTILISATION D'INTERNET**

- 1-L'utilisation d'internet est exclusivement réservée à la recherche d'informations en rapport avec la scolarité de l'élève.
- 2-Les inscriptions diverses ainsi que les commandes ne sont pas autorisées.
- 3-Il est interdit de télécharger des logiciels sans l'accord d'un adulte responsable de l'usage d'internet.
- 4-L'utilisation des documents et des images issues des sites web doit être strictement consultative. Des droits d'auteurs protègent les concepteurs des sites et interdisent aux usagers de s'en servir à des fins personnelles.
- 5-Les utilisateurs du matériel collectif ne doivent pas modifier la configuration des ordinateurs (affichage écran, options, logiciels...). Pour des raisons de sécurité en matière de virus, ils ne doivent pas non plus utiliser des clefs USB ou Cédéroms personnels sans en informer au préalable les responsables et y avoir été autorisés.
- 6-Il est interdit de se connecter aux réseaux sociaux (Facebook...) et aux plateformes de téléchargement.
- 7-Il est interdit de visionner ou diffuser des documents à tendance raciale, xénophobe ou pornographique ainsi que des sites de jeux. Interdiction également de consulter des sites incitant à la violence ou à des pratiques douteuses ou illicites (sectes, drogues, piratages...)
- 8-L'impression des documents doit être soumise à l'accord de l'adulte responsable.

## ANNEXE 3 : LE CDI

1. Le règlement intérieur du lycée s'applique évidemment au CDI.

2. Le CDI n'est pas une permanence : il n'a pas pour vocation d'accueillir les élèves qui souhaitent discuter. Le silence est de rigueur. Les déplacements doivent être calmes et limités. Les livres, le matériel (tables, chaises,) mais aussi le cadre de vie du CDI, doivent être respectés.

3. Le CDI est un lieu d'apprentissage où chacun doit pouvoir travailler, s'informer, se documenter et lire dans des conditions propices de calme et de respect mutuel.

4. Il est interdit de fumer, de manger et de boire dans le CDI. Une tenue correcte est exigée.

5. Les livres, documents, BD, revues, journaux ... doivent être rangés sur leurs étagères après utilisation. Avant de quitter le CDI on range aussi les fauteuils et les chaises.

6. Un espace Internet est à la disposition des usagers et un règlement spécifique d'utilisation a été mis en place. Pour utiliser l'outil informatique vous devez vous inscrire (afin de réserver un créneau horaire) auprès du responsable du CDI.

7. L'ordinateur est exclusivement un outil de travail. Son utilisation se fait en silence et de manière individuelle (un seul élève devant l'écran). Sauf cas particuliers, la durée moyenne de consultation est de 15 minutes.

Il est strictement interdit :

- d'éteindre ou d'allumer l'ordinateur sans autorisation
- de manipuler brutalement le matériel
- de modifier le paramétrage

8. Les élèves qui viennent au CDI doivent :

- frapper à la porte et entrer calmement
- déposer leurs cartables à l'entrée
- se signaler auprès du responsable qui note leur présence

9. Le prêt des livres est gratuit. Il est de deux semaines et peut être renouvelé.

10. On ne peut pas emprunter les BD, les dictionnaires et les encyclopédies. Vous devez les consulter sur place.

11. Les revues sont consultables sur place et empruntables. Elles sont classées et doivent donc être rangées avec soin.

12. Tout emprunt doit être enregistré auprès du responsable du CDI. Les livres doivent être rendus dans les délais indiqués (deux semaines). Tout dépassement abusif est sanctionné par une interdiction de prêt pendant un temps variable. Un livre perdu doit être remboursé.

13. Au CDI tout élève peut demander de l'aide pour choisir un livre de lecture, trouver un document, comprendre un sujet de recherche ou une consigne, organiser un dossier, un exposé.

Cependant, tous les élèves peuvent apprendre à utiliser le CDI ... avec l'aide d'un fichier mis à leur disposition.

14. Avant de quitter le CDI, chacun range correctement sa chaise ainsi que tous les documents utilisés.

### 15. POURQUOI VENIR AU CDI ?

Choisir de venir au CDI c'est choisir de :

- faire un travail qui nécessite des documents du CDI (dictionnaires, encyclopédies, documentaires ...) pour préparer un exposé ou un dossier demandé par le professeur.
- s'informer sur l'actualité, ses centres d'intérêt dans les revues, les documentaires, les journaux, les vidéos ou CD disponibles.



- choisir de s'informer sur ses études et les métiers dans les fiches de l'ONISEP, consulter les offres d'emplois maritimes ...
- choisir de lire sur place ou d'emprunter un document pour son plaisir.

#### **16. QUAND VENIR AU CDI ?**

Vous pouvez venir au CDI :

- pendant un trou dans votre emploi du temps ou parce qu'un de vos professeurs est absent.
- pendant la demi-pension, après le déjeuner
- pendant les récréations
- vous pouvez venir au CDI quand vous le souhaitez. Dans tous les cas, c'est choisir d'y rester calmement et de respecter le règlement du CDI.

#### **HORAIRES D'OUVERTURE**

	<b>MATIN</b>	<b>APRES-MIDI</b>
<b>LUNDI</b>	8H30 – 11H30	12H30 – 18H00
<b>MARDI</b>	10H00 – 13H30	15H00 – 20H30
<b>MERCREDI</b>	10H00 – 13H30	15H00 – 20H30
<b>JEUDI</b>	8H30 – 11H30	12H30 – 18H00
<b>VENDREDI</b>	8H30 – 12H30	

**Calme, respect des autres et bonne humeur sont de rigueur au CDI**

**Bienvenue !**

**La responsable du CDI**

#### **Attention :**

*Ce règlement est mis à la connaissance de tous : élèves, personnel de l'établissement et parents.  
L'utilisation du CDI entraîne automatiquement l'adhésion à ce règlement*

## ANNEXE 4 : PROTOCOLE DE GESTION des absences / retards et de l'absentéisme

### OBJECTIFS

- Harmoniser les pratiques au sein de l'établissement
- Réduire l'absentéisme perlé
- Déceler et prendre en charge les situations conduisant à un absentéisme lourd
- Rendre visibles les modalités de gestion des absences et de la prise en charge des absentéistes auprès de la communauté éducative et pédagogique.

### I- GESTION DES ABSENCES

#### ▪ SAISIE

Les absences sont enregistrées en temps réel en classe par les professeurs sur le logiciel Pronote.

#### ▪ INFORMATION AUX FAMILLES

Les familles sont averties le jour même :

- par sms dès la 1<sup>ère</sup> heure d'absence. Moyen à privilégier car trace écrite archivée.
- et par téléphone si pas de réponse rapide de la famille.

#### ▪ JUSTIFICATIFS

Les familles sont invitées à préciser le motif le **jour même** de l'absence par téléphone mais l'absence n'est réglée administrativement qu'à réception d'un justificatif écrit (certificat, billet dans le carnet, lettre manuscrite, ...)

Les majeurs peuvent justifier eux même de leurs absences.

Si l'élève de retour au lycée n'a pas donné de justificatif écrit, il est convoqué à la vie scolaire le jour même.

Si l'élève ne justifie pas le jour d'après il est convoqué chez le CPE.

#### ▪ MOTIFS D'ABSENCE

**Les motifs d'absences recevables sont :**

- « Maladie AVEC certificat »
- « Evacuation » (parents ou Samu suite à santé)
- « Infirmerie »
- « Rdv (recevable) » : un justificatif est demandé pour rdv MGM, convocation judiciaire, ...
- « Raison familiale (recevable) » : motif important (décès proche, ...)
- « Réunion ou rdv interne » : assistante sociale, réunion délégués, CA, présence aux forums, ...
- « Transport défaillant » (bus, trains, ...)
- « Convocation interne » : Directeur, CPE, Vie scolaire, ...
- « Stage » (hors période prévue)

**Les motifs d'absence non recevables** et enregistrés sur Pronote sous le motif « Absence non recevable » sont :

- Rdv médical ou autre jugés non sérieux car pas urgents
- Raison familiale telle que vacances, ...
- Convenance personnelle
- Réveil
- transport raté pour retard injustifié (bus, train,)

Tout motif jugé non valable par le CPE est saisi comme « Absence non recevable » et fait l'objet d'un traitement particulier.

**Toute absence non justifiée dans un délai de 15 jours n'est plus justifiable et devient donc une absence non recevable, réglée administrativement.**

Tout élève ayant une absence non recevable est reçu par le CPE qui lui rappelle son obligation d'assiduité scolaire et lui fait un rappel du RI.

3 absences non recevables entraînent un TIG.

### II- GESTION DES RETARDS

*Un retard fait moins de 55 min (séquence de cours)*

#### ▪ SAISIE

Les absences sont enregistrées en temps réel en classe par les professeurs sur le logiciel Pronote.

Si un élève arrive en retard, la vie scolaire remplit le carnet de correspondance de l'élève et convertit sur Pronote l'absence en retard.

L'élève présente son carnet au professeur en cours.

Tout élève se présentant en cours sans être passé par la vie scolaire doit y être envoyé par le professeur, accompagné d'un délégué.

- INFORMATION AUX FAMILLES

les familles sont averties le jour même :

- par sms. Moyen à privilégier car trace écrite archivée.

- JUSTIFICATIFS

Les familles sont invitées à préciser le motif le **jour même** du retard par téléphone (ex : panne de voiture) mais le retard n'est réglé administrativement qu'à réception d'un justificatif écrit (billet dans le carnet, lettre manuscrite, ...)

Les majeurs peuvent justifier eux même de leur retard.

Si l'élève de retour au lycée n'a pas donné de justificatif écrit le lendemain du retard ou le lundi suivant s'il est interne, il est convoqué à la vie scolaire le jour même.

Si l'élève ne justifie pas le jour d'après ou la semaine d'après s'il est interne, il est convoqué chez le CPE.

- MOTIFS DE RETARD

**Les motifs de retard recevables sont :**

- « Infirmierie »

- « Rdv (recevable) » : un justificatif est demandé pour rdv MGM, convocation judiciaire, code/permis, ...

- « Réunion ou rdv interne » : assistante sociale, réunion délégués, CA, ...

- « Transport défaillant » (bus, trains, ...)

- « Convocation interne » : Directeur, CPE, Vie scolaire, ...

**Les motifs de retard non recevables** et enregistrés sur Pronote sous le motif « Retard non recevable » sont :

- Rdv médical ou autre jugés non sérieux car pas urgents

- Convenance personnelle

- Réveil

- transport raté (bus, train, ...)

Tout motif jugé non valable par le CPE est saisi comme « Retard non recevable » et fait l'objet d'un traitement particulier.

**Tout retard non justifié dans un délai de 15 jours n'est plus justifiable et devient donc un retard non recevable, réglé administrativement.**

Tout élève ayant un retard non recevable est reçu par le CPE qui lui rappelle son obligation d'assiduité scolaire et lui fait un rappel du RI.

3 retards non recevables entraînent 2H de retenue.

Si la gestion classique des retards non recevables ne permet pas un retour à l'assiduité, un courrier est envoyé aux parents avec un récapitulatif et un rappel à la loi.

### III- PRISE EN CHARGE DES ELEVES ABSENTEISTES

- DEFINITION

Relève de l'absentéisme, un élève pour lequel la gestion classique des absences illégitimes (l'entretien avec celui-ci, la communication avec ses responsables, les punitions, ...) n'a pas permis un retour à l'assiduité.

- PROCEDURE

#### 1 - Convocation des parents par courrier

L'entretien, réunissant le Directeur, le CPE et le Professeur Principal, cherche à déterminer les causes de l'absentéisme et à y remédier (difficultés scolaires, compétences non acquises, organisation du travail, motivation, intérêt pour la filière, intégration dans la classe, rythme de vie, transports, ...).

Les obligations légales, les sanctions pénales et administratives auxquelles les responsables s'exposent sont rappelées.

#### 2 - Suivi interne et mesures de remédiation

La situation de cet élève est examinée avec l'équipe pédagogique. L'infirmière et l'assistante sociale sont informées et participent à la recherche de solutions, des dispositifs d'aide peuvent être mis en place.

Travail sur le projet personnel de l'élève, lutte contre la démobilité.

#### 3 - Absentéisme persistant

Si des absences non justifiées par la famille ou l'élève majeur sont à nouveau constatées, le CPE sous couvert du Directeur fait un signalement à l'autorité académique, la DIRM, ainsi qu'à l'assistante sociale maritime.

La famille est avertie par un courrier du Directeur.

L'élève peut faire l'objet de plusieurs signalements au cours de la même année scolaire.

Selon les cas, une commission éducative peut être mise en place.

L'exclusion, même temporaire, qui ne ferait qu'accentuer le risque de rupture scolaire est écartée.

## ANNEXE 5 : ECHELLE DES SANCTIONS INTERNAT

### En cas de :

- de chahut dans les étages, salle TV ...
- de courses dans couloirs, cris
- d'affaires mal rangées dans la chambre
- de lit non fait
- de lit non défait lors du changement de literie
- de refus d'obéir, de coopérer
- de rôle de propreté mal fait ou pas fait
- de retard au repas ou autres (voir règlement internat pour horaires)
- tenue incorrecte à table
- de détérioration du matériel (chaise, table, lit)
- de non-respect de l'environnement (crachats, papiers ...)
- d'apport de nourriture dans la chambre (il est interdit d'introduire de la nourriture à l'internat)
- etc. .... (Tout ce qui pourrait aller à l'encontre du règlement de l'internat)

- 1) Avertissement n°1 notifié aux parents**
- 2) Avertissement n°2 notifié aux parents**
- 3) Exclusion temporaire de l'internat avec sursis**
- 4) Exclusion temporaire de l'internat**
- 5) Exclusion définitive de l'internat**

### En cas de :

- Violence verbale ou physique, agression ... sur toute personne adulte ou élève
- Bizutage (toute forme d'agression sur une autre personne)
- Alcool (consommation à l'intérieur ou à l'extérieur, ivresse ...)
- Cigarette (fume à l'intérieur des locaux mettant en danger la vie d'autrui ...)
- Attitude et comportement anormaux, incompatibles avec la sécurité des personnes.
- Sortie de l'établissement en dehors des heures autorisées et sans autorisation

- 1) Exclusion temporaire de l'internat**
- 2) Exclusion définitive de l'internat**

Toute infraction au règlement intérieur omise dans les lignes ci-dessus pourra faire l'objet de sanctions immédiates proportionnelles à la gravité des faits.