



REGLEMENT INTERIEUR

Validé au CA du 26/06/2025

IDENTIFICATION DE L'ELEVE	
Nom	
Prénom	
Classe	

Ce document doit être conservé par tous les élèves, à qui il revient de l'appliquer tout au long de leur scolarité au LPO PLANIOL.

Tél vie scolaire Delvaux : 02 47 91 41 37
Tél vie scolaire Prébendes : 02 47 91 16 23
Mail : viescoplaniol@ac-orleans-tours.fr

SOMMAIRE DU REGLEMENT INTERIEUR

Préambule	p 3
Partie 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT	p 4
I – HORAIRES	p 4
II – DEPLACEMENTS	p 4
III – REGIME DES SORTIES	p 4
A – Régime des lycéens	p 4
B – Elèves de 3 ^{ème} prépa-métiers	p 5
IV – AIDES A LA SCOLARITE	p 5
Partie 2 : SERVICE D'HEBERGEMENT	p 6
I – REGLEMENT FINANCIER DE L'INTERNAT	p 5
II – ACCES AU RESTAURANT SCOLAIRE	p 7
Partie 3 : VIE DANS L'ETABLISSEMENT, DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES	p 8
I – ACCES AUX ESPACES REGLEMENTES	p 8
A – Règlement intérieur des CDI Prébendes et Delvaux	p 8
B – Salles informatiques	p 8
II – DROITS DES ELEVES	p 9
A – Le droit d'expression individuelle et collective	p 9
B – Le droit de réunion	p 9
C – Le droit de publication	p 9
D – Le droit d'association	p 9
III – OBLIGATIONS DES ELEVES	p 9
A – Généralités : le respect d'autrui et du cadre de vie	p 10
B – Les absences et retards	p 10
C – Les évaluations	p 10
a) Evaluations en classe (hors EPS)	p 10
b) Tricherie et plagiat	p 11
D – Inaptitudes en Education Physique et Sportive (EPS)	p 11
E – Tenue et comportement	p 11
F – Tenue professionnelle (élèves de la voie professionnelle)	p 11
G – Téléphones portables	p 11
H – Objets et produits dangereux	p 11
I – Tabac – stupéfiants – alcool	p 12
IV – RELATIONS AVEC LES PARENTS	p 12
Partie 4 : DISCIPLINE	p 13
Généralités	p 13
I – LES PUNITIONS SCOLAIRES	p 13
II – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES	p 13
III – MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT	p 14
A – Mesures de responsabilisation	p 15
B – Commission éducative	p 15
Partie 5 : HYGIENE SANTE ET SECURITE	p 16
I – PREVENTION ET SECURITE	p 16
A – Prévention incendie et plan de mise en sûreté (PPMS)	p 16
B – Circulation dans l'enceinte de l'établissement	p 16
C – Cours à l'atelier (élèves de la voie professionnelle)	p 16
D – Assurances	p 16
E – Prévention contre le vol	p 16
II – INFIRMERIE	p 16
A – Organisation des soins et des urgences	p 17
B – Projet d'accueil individualisé (PAI)	p 17
C – Internat	p 17
D – Vaccinations et maladies contagieuses	p 17
E – Prévention – Education à la santé et à la citoyenneté	p 17
Partie 6 : MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR	p 18
COUPON D'ACCEPTATION DU REGLEMENT INTERIEUR (partie détachable)	p 19
ANNEXE 1 : Charte Laïcité	casier numérique Pronote
ANNEXE 2 : Charte de confiance mutuelle	casier numérique Pronote
ANNEXE 3 : Charte informatique et des usages numériques	casier numérique Pronote
ANNEXE 4 : Règlement des internats	casier numérique Pronote

Préambule

Le règlement intérieur fixe les règles de vie dans l'établissement pour chacun des membres de la communauté scolaire et précise les droits et obligations de tous.

Il définit les règles permettant d'assurer le respect des personnes, respect mutuel entre élèves et adultes, des élèves entre eux et du bien commun :

- Respect de la laïcité (Art L141-5-1 du code de l'éducation)
 - Principes de neutralité politique, idéologique et religieuse
 - Respect de chacun dans sa personnalité et dans ses convictions
 - Garanties de protection contre toute agression physique ou morale
 - Principes de liberté, d'égalité et de fraternité
-

Partie 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

I - HORAIRES

Les cours ont lieu du lundi au vendredi de 8h à 17h05 (le mercredi jusqu'à 14h55). Sauf autorisation exceptionnelle, les élèves ne seront pas acceptés en dehors des horaires d'ouverture.

Pour accéder à l'établissement, les élèves doivent se présenter munis de leur carte delycéen aux horaires d'ouverture des portails et la présenter avant d'entrer.

SITES DELVAUX et PREBENDES			
Lundi, Mardi, Jeudi, Vendredi		Mercredi	
Ouvertures portails	Horaires des cours	Ouvertures portails	Horaires des cours
7h45-8h00	8h00-8h55	7h45-8h00	8h00-8h55
8h50-9h00	9h00-9h55	8h50-9h00	9h00-9h55
9h55-10h10	Récréation	9h55-10h10	Récréation
	10h10-11h05		10h10-11h05
11h00-11h10 <i>Accès self à 11h30</i>	11h10-12h05	11h00-11h10 <i>Accès self à 11h30</i>	11h10-12h05
12h50-13h00	13h00-13h55	12h50-13h00	13h00-13h55
13h50-14h00	14h00-14h55	13h50-14h00	14h00-14h55
14h55- 15h10	Récréation	Fin des cours	
	15h10-16h05		
16h00-16h10	16h10-17h05		
Fin des cours			

La circulation des **élèves internes** est régie par le règlement intérieur de l'internat. De 17h15 jusqu'au lendemain 8h, les élèves internes doivent être présents au sein de l'établissement.

II - DEPLACEMENTS

Sauf consigne contraire, les élèves (hormis les 3^{èmes} prépa-métiers) peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance pour se rendre sur l'un des deux sites ou sur le lieu d'une activité scolaire.

La circulaire N° 96-248 du 25/10/1996 prévoit que les élèves peuvent effectuer ce déplacement selon leur mode habituel de transport et selon les modalités prévues par l'établissement.

Les élèves sont avisés qu'ils doivent se rendre directement à destination et que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement.

III - RÉGIME DE SORTIES

A – Régime des lycéens

Conformément à la circulaire N° 96-248 du 25 Octobre 1996 modifiée par celle du 23 Mars 2004, le régime des lycéens « prend en compte l'âge et la maturité des élèves ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie »

Entre 8h et 17h05, en dehors des heures de cours, les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement :

- les **élèves majeurs** peuvent quitter l'établissement dans la mesure où ils n'ont pas cours,
- les **élèves mineurs** bénéficient des mêmes conditions sauf avis contraire stipulé par écrit par le ou la responsable légale.

B - Elèves de 3^{ème} prépa-métiers : ils ont le statut de collégiens

Les élèves de 3^{ème} prépa-métiers doivent être présents de la première heure à la dernière de cours figurant à l'emploi du temps de chaque demi-journée. Ils peuvent être autorisés à entrer ou sortir conformément à leur emploi du temps (en début ou fin de journée) ou en cas d'absence d'un professeur **sur autorisation parentale**. Ils ne peuvent quitter le lycée entre deux cours.

Les élèves utilisant les transports scolaires doivent rester dans l'établissement de 7h45 à 17h05 (12h05 le mercredi).

Le chef d'établissement peut remettre en cause le régime des sorties et prendre des sanctions en cas d'incident ou de non-respect des règles.

IV –AIDES A LA SCOLARITE

Le conseil d'administration donne compétence à la commission d'aides à la scolarité pour statuer sur les demandes des familles portant sur les aides sociales. Elle se réunit à minima une fois par trimestre.

Les dépenses éligibles :

- La restauration et l'internat ;
 - Les voyages scolaires ;
 - les achats de fournitures scolaires ;
 - les frais de transports et de sorties scolaires ;
 - les dépenses liées aux soins (achat d'appareils auditifs, de lunettes, les soins bucco-dentaires, etc.) ;
 - toute dépense en lien avec la scolarité de l'élève.
-

Partie 2 : SERVICE D'HÉBERGEMENT

Extrait du règlement de la Région Centre Val de Loire, Délibération du 6 juin 2025. Consultable dans le casier numérique sur Pronote.

Le régime est demandé par les familles à l'inscription.

Deux régimes sont proposés aux élèves de l'établissement:

- **INTERNE** : petit déjeuner, déjeuner, dîner et nuitée
- **soit sur 5 jours** : du lundi midi au vendredi midi,
- **soit sur 6 jours** : du dimanche soir au vendredi midi ;
- **EXTERNE** : déjeuner pris sur place ou à l'extérieur de l'établissement.

L'accès au restaurant scolaire est ouvert à tous les élèves et usagers en lien avec le lycée selon les principes cadres fixés par le règlement régional.

Pour bénéficier de l'accès au restaurant scolaire, les élèves devront préalablement :

- Etre inscrits sur la plateforme régionale pour bénéficier du dispositif de la tarification sociale ;
- Pré-alimenter leur compte personnel d'une somme suffisante pour accéder au service (pour les externes uniquement) ;
- Réserver son repas au plus tard la veille sur la plateforme de gestion.

I - REGLEMENT FINANCIER DE L'INTERNAT

L'élève inscrit à l'internat l'est pour **toute l'année scolaire**.

L'inscription à ce service est basée sur le principe du forfait annuel, il s'agit donc d'une mutualisation sur l'année scolaire et non d'une prestation au repas.

Les demandes d'inscription à l'internat sont étudiées par le service de vie scolaire lors de l'inscription au lycée. L'acceptation de l'élève à l'internat entraîne l'acceptation du règlement intérieur de l'internat signé par l'élève (annexe 4).

Le changement de régime, sur demande écrite de la famille, ne sera autorisé que pour une raison exceptionnelle (déménagement, santé, etc.) avec une prise en compte effective en fin de trimestre.

La pension est due en totalité, dès la réception de l'avis aux familles qui en indique le montant (ce montant varie en fonction de la durée du trimestre et des besoins).

En cas de difficultés de paiement, des solutions peuvent être étudiées au cas par cas dans le cadre de la commission d'aide à la scolarité sur demande écrite de la famille ou par mail: intendancePLANIOL@ac-orleans-tours.fr

Une remise sur pension peut être accordée sur **demande écrite** de la famille, à compter d'une semaine d'absence minimum.

II - ACCES AU RESTAURANTSCOLAIRE

Il est demandé aux élèves et aux personnes accédant au service de respecter les conditions de fonctionnement du service.

Sauf dans le cas d'un PAI, aucune denrée extérieure au service ne peut être consommée sur place pour des raisons d'hygiène et de sécurité alimentaire vis-à-vis des usagers.

Les denrées servies doivent être consommées sur place et en aucun cas en dehors de la zone de restauration. Pour éviter le gaspillage, une tolérance est admise pour le pain et les fruits, et il est demandé à chacun d'avoir une consommation raisonnable.

Il est interdit d'aller se resservir au self après son passage sans y être autorisé par le chef de cuisine.

Afin que tout le monde se sente concerné, Il est demandé aux convives de **participer activement** au tri à la remise des plateaux dans les conditions précisées par le personnel présent.

Partie 3 : VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT, DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

Les règles de vie et de fonctionnement d'un établissement scolaire supposent des élèves qu'ils se conforment à certaines obligations :

I – ACCÈS AUX ESPACES RÉGLEMENTÉS

Les espaces de circulation doivent être laissés libres afin de permettre des déplacements fluides et aisés pour tous et à tout moment au sein de l'établissement. Les élèves doivent également y respecter le silence afin de ne pas perturber les espaces de travail alentour.

Espaces communs:

Les élèves disposent en dehors de leurs heures de cours d'autres espaces, en autonomie ou surveillés, tels que salles d'études, foyer des élèves, salle repos, CDI...

A - Règlement Intérieur pour les CDI Prébendes et Delvaux

Le CDI est un espace de travail, de lecture et de recherches auquel tous les élèves et les personnels peuvent avoir accès durant les horaires d'ouverture fixés au début de chaque année scolaire.

Les usagers ont la possibilité d'emprunter les ressources disponibles, en respectant la durée de prêt prévue, avec possibilité de prolongation sur demande. Tout document non rendu, abîmé ou perdu sera facturé par le service de gestion du lycée.

Les élèves peuvent s'y rendre seuls, en autonomie, ou accompagnés par un enseignant dans le cadre d'un cours.

Le CDI est un espace pédagogique où se déroulent des cours assurés par les professeurs documentalistes et/ou en coanimation avec d'autres enseignants.

L'inscription des classes auprès des responsables du CDI est nécessaire.

Les ordinateurs sont en priorité attribués aux élèves présents dans le cadre d'un cours.

Au **CDI Delvaux**, l'imprimante est réservée aux travaux réalisés au CDI.

Les règles du CDI opposables à tous les usagers :

Une attitude responsable et respectueuse du lieu et des matériels est attendue comme dans tous les espaces de travail et salles de cours :

- Parler à voix basse, limiter les bavardages.
- Mettre son téléphone en mode silencieux (appels téléphoniques et contenus sonores proscrits).
- L'utilisation du réseau et des téléphones portables est strictement limité à un usage pédagogique ; toute utilisation contraire sera sanctionnée par une exclusion immédiate du CDI.
- Respecter l'organisation et la propreté des lieux.

En cas de non respect de ces règles nécessaires à toute vie collective, l'élève s'expose aux punitions et sanctions prévues par le règlement intérieur.

B – Salles informatiques

La charte informatique et des usages numériques(annexe 3) définit les conditions d'utilisation de l'Internet, du réseau et des services multimédias dans le respect du droit et des procédures destinées à en assurer le bon fonctionnement. La charte est affichée dans les salles informatiques et annexée au présent règlement. Tout utilisateur est tenu d'en prendre compte en début d'année et de l'appliquer.

II – DROITS DES ELEVES

Les droits et obligations des élèves sont définis dans le code de l'éducation.

Dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui, les élèves disposent des droits suivants sous couvert du Chef d'Établissement.

- Droit d'expression individuelle et collective,
- Droit de réunion,
- Droit de publication,
- Droit d'association.

A – Le droit d'expression individuelle et collective

Les délégués de classe:

Représentants élus de leurs camarades, ils forment l'assemblée des délégués. Ils sont des interlocuteurs privilégiés et sont associés à la vie de l'établissement. A ce titre, ils participent aux conseils de classe et peuvent siéger aux instances consultatives et décisionnaires de l'établissement.

L'établissement encouragera les initiatives personnelles citoyennes concourant à l'amélioration de la vie collective, ainsi qu'au bien-être des individus. Dans ce cadre, le conseil de classe soulignera aussi l'implication et la réussite des élèves méritants.

B – Le droit de réunion

Dans le cadre des associations lycéennes, les élèves peuvent librement se réunir après information des horaires retenus auprès des CPE.

Hors cadre associatif, l'organisation de réunion se fait sur autorisation de la direction de l'établissement.

Le Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne(CVL):

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne est l'instance où sont débattues toutes les questions concrètes relatives aux conditions de vie dans l'établissement.

Le conseil se réunit sur convocation du Chef d'établissement avant chaque séance ordinaire du Conseil d'administration.

Il peut se réunir en séance extraordinaire à la demande de la moitié des représentants lycéens sur un ordre du jour arrêté par le chef d'établissement après consultation du vice- président lycéen.

Les comptes rendus du CVL font l'objet d'un affichage dans les halls de l'établissement.

C – Le droit de publication

Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Toutefois, dans le cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion et la publication dans l'établissement. Il en informe le Conseil d'administration.

D – Le droit d'association

La MDL, Maison des Lycéens, est une association à but non lucratif. Elle a pour objet de développer l'action culturelle au sein du lycée et donne la possibilité aux élèves de s'engager sur des projets et de faire l'apprentissage de l'autonomie.

Cette association est organisée et gérée par des élèves de 16 ans et plus (avec accord préalable du représentant légal pour les élèves mineurs). Les membres de la communauté éducative y apportent aide et conseils.

La MDL fonctionne en relation étroite avec le Conseil de Vie Lycéenne.

La Maison des Lycéens fédère des projets portés par les lycéens de l'établissement comme la gestion d'un espace cafétéria, l'organisation d'un carnaval, bal du lycée, etc.

III - OBLIGATIONS DES ELEVES

Le cadre de ces obligations est fixé par la loi n° 20210-1127 du 28 septembre 2010 visant à lutter contre l'absentéisme scolaire.

A - Généralités : le respect d'autrui et du cadre de vie

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative.

Le respect des personnes, de l'environnement, des biens, sont des obligations. Chacun doit témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions.

Toutes les formes de violences qui portent atteinte à la dignité de la personne (ex : les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, cyber-harcèlement...) sont proscrites dans l'établissement, à ses abords immédiats, ou à l'extérieur s'ils font référence à l'appartenance à l'établissement. Ces infractions constituent des comportements qui selon les cas pourront faire l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

En cas de dégradation volontaire des biens, une réparation financière pourra être demandée à l'élève ou à sa famille, à hauteur maximale du coût de la réparation ou du remplacement.

Le décret n°2023-782 du 16 août 2023 relatif au respect des principes de la République et à la protection des élèves repris dans l'article R.421-10 du code de l'éducation, prévoit qu'une procédure disciplinaire est engagée par le chef d'établissement « *lorsque l'élève commet un acte portant atteinte grave aux principes de la République, notamment au principe de Laïcité* ».

Tout acte de harcèlement ou de cyber-harcèlement à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement fera l'objet d'une procédure disciplinaire.

B - Les absences et retards

Les professeurs sont responsables du contrôle des présents en classe et notent à chaque cours les noms des élèves absents et retardataires et les mentionnent sur le logiciel utilisé au lycée.

Les élèves sont tenus d'être présents à tous les enseignements, le contenu des programmes s'appliquant à tous.

L'assiduité en classe s'applique à l'obligation pour les élèves de disposer du matériel scolaire nécessaire au suivi des cours et à la mise en œuvre des travaux demandés (écrits et oraux).

Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

- En cas d'absence, de retard, les parents doivent prévenir le lycée, par téléphone ou par mail, le plus tôt possible pour préciser le motif et la durée prévisible de l'absence.
- Un appel téléphonique doit être impérativement complété par un justificatif écrit sous 24 heures via le mail de la vie scolaire.
- Aucun élève ne peut s'absenter des cours sans que sa famille en ait, au préalable, donné l'autorisation par mail et obtenu cette autorisation de la vie scolaire.
- Les départs pour raison de santé se réalisent uniquement sur autorisation de l'infirmière ou à défaut de la vie scolaire après information des parents.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut, à ce titre, faire l'objet d'une procédure disciplinaire. Un signalement pourra être transmis au Directeur Académique des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

La ponctualité est une obligation des élèves de l'établissement. A ce titre, un élève trop fréquemment en retard pourra être l'objet de punitions et, le cas échéant, d'une procédure disciplinaire.

C - Les évaluations

a) Evaluations en classe hors cours d'EPS:

Si un élève est absent à un devoir, toutes disciplines confondues, un protocole de rattrapage peut être organisé à la demande de l'enseignant et en collaboration avec la vie scolaire.

Selon la formation suivie, la réglementation de l'examen s'impose :

- Elèves de la voie GT : Voir le projet d'évaluation de l'établissement qui précise les modalités de rat-
-

trapage en lien avec le contrôle continu comptant pour l'examen du Bac Général ou Technologique (casier numérique des parents après validation au CA n°1 de l'année scolaire en cours) ;

- Elèves de la voie professionnelle : les absences aux CCF relèvent de la réglementation des examens.

b) Tricherie et Plagiat:

Un élève surpris à tricher pourra être puni ou sanctionné :

- Lors d'un devoir au lycée avec usage du téléphone ou d'un appareil connecté, ou tout support non autorisé lors de l'évaluation,
- Lors d'une production écrite d'un devoir maison issue de plagiat ou de l'IA.

Pour les élèves de la voie générale et technologique, les évaluations étant enregistrées dans les moyennes du contrôle continu comptabilisé pour l'obtention de l'examen, une procédure disciplinaire sera engagée et une sanction pourra être prononcée.

D – Inaptitudes en Éducation Physique et Sportive

L'EPS est une discipline d'enseignement inscrite à l'emploi du temps de tous les élèves. Elle est donc obligatoire. **Tous les élèves même avec un certificat médical d'inaptitude partielle doivent y assister en tenue de sport.** L'inaptitude n'est pas une dispense d'assister au cours.

En cas d'inaptitude partielle ou totale supérieure ou égale à 3 mois (cumulés ou non sur l'année scolaire) ou pour l'année, l'infirmière scolaire informera le médecin scolaire pour avis et validation si nécessaire.

Le certificat médical (formulaire de l'établissement) est à **faire compléter par le médecin de famille qui précisera obligatoirement ce que l'élève peut faire dans le cadre de sa pratique physique.**

Les évaluations en EPS : voir projet d'évaluation de l'établissement pour les élèves de la voie GT

E – Tenue et comportement

Une tenue et un comportement corrects sont exigés, conformément aux règles élémentaires de savoir-vivre qui s'imposent dans un établissement scolaire. Les tenues vestimentaires doivent être adaptées aux activités et enseignements dispensés.

Le port d'un couvre-chef n'est toléré que dans les espaces découverts du lycée.

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.

F - Tenue professionnelle (élèves de la voie professionnelle)

Tout élève qui n'aura pas sa tenue réglementaire ne sera pas accepté en cours et devra effectuer un travail écrit. L'oubli répété, de la tenue ou du matériel professionnel, volontaire ou non, constitue un manquement aux obligations de l'élève et pourra conduire à des punitions ou sanctions.

G –Téléphones portables

Les téléphones doivent être éteints et rangés dans les sacs durant les cours, au CDI, pendant les études et au réfectoire. Aucun appel, aucune communication ou sonnerie ne sont acceptés.

L'usage du téléphone portable est toléré uniquement dans un cadre pédagogique, **à la demande de l'enseignant.**

L'usage d'appareils permettant de diffuser de la musique est strictement interdit dans les lieux de travail (salles de classes, C.D.I., salles de permanence) ainsi qu'au restaurant scolaire et dans les couloirs, afin de ne pas perturber le déroulement des enseignements.

Tout appareil électronique ou numérique pourra être confisqué et sera restitué à l'issue des activités d'enseignement de la journée.

Le présent article n'est pas applicable aux élèves présentant un handicap ou un trouble de la santé invalidant nécessitant l'utilisation de ces appareils. (Article L.511-5 du code de l'éducation).

H –Objets et produits dangereux

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux mêmes factices, quelle qu'en soit la nature, sont strictement prohibés et feront l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de justice.

I -Tabac-Stupéfiants-Alcool

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement y compris une cigarette électronique. Cette interdiction s'applique à l'ensemble de la communauté scolaire.

L'introduction et la consommation d'alcool, de stupéfiants, et CBD dans l'établissement et à ses abords immédiats sont **strictement interdites**.

Le commerce de ces produits est interdit dans l'établissement et ses abords.

Les faits établis seront sanctionnés et feront l'objet d'un signalement à la gendarmerie.

IV - RELATIONS AVEC LES PARENTS

Les parents sont invités à consulter régulièrement l'espace Numérique de Travail (ENT) afin de prendre connaissance des informations concernant la vie dans l'établissement, les absences, retards et le travail de leur enfant. Pour toute difficulté de connexion: assistance.PLANIOL@ac-orleans-tours.fr

La communication avec la famille se fait par mail, par SMS ou via Pronote. Une charte de confiance mutuelle entre les familles et les personnels d'enseignement et d'éducation du lycée est annexée à ce règlement. Chaque fois qu'ils le jugeront utile, les parents pourront rencontrer les professeurs afin d'obtenir une information détaillée sur le comportement et le travail de leur enfant

Partie 4 : DISCIPLINE

Généralités

L'organisation des procédures disciplinaires au sein du lycée Thérèse PLANIOL se réfère au code de l'éducation.

La procédure disciplinaire engagée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline est soumise au respect des principes généraux du droit :

- La règle «nonbis inidem»:

Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement pour un seul et même fait. Pour autant, cette règle ne fait pas obstacle à la prise en compte des faits antérieurs pour apprécier le degré de sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute.

- Le principe du contradictoire:

L'information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter permet d'instaurer un dialogue et d'entendre les arguments de l'élève ou de son responsable légal avant toute décision de nature disciplinaire.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul, un délai de deux jours ouvrables doit être accordé à l'élève pour présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister par la personne de son choix.

- Le principe de proportionnalité:

Le régime des sanctions est défini de façon graduelle: l'application qui en est faite doit être à la mesure de la gravité du manquement à la règle. Elle doit toujours constituer une réponse éducative adaptée.

- Le principe de l'individualisation:

Il implique de tenir compte du degré de responsabilité de l'élève. La sanction ne se fonde pas seulement sur l'acte en lui-même mais également sur la prise en compte de la personnalité de l'élève, ainsi que du contexte dans lequel la faute a été commise.

Ce principe n'est toutefois pas exclusif de sanctions prononcées à raison des faits commis par un groupe d'élèves identifiés. Il convient dans ce cas d'établir, dans la mesure du possible les degrés de responsabilité de chacun.

Afin d'établir une échelle des punitions et des sanctions, il est opéré la distinction entre punition scolaire et sanction disciplinaire.

I –LES PUNITIONS SCOLAIRES

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs au règlement intérieur et sont du ressort de tous les membres du personnel. Elles doivent s'inscrire dans une démarche éducative et respecter les principes d'individualisation et de proportionnalité. Il est nécessaire que l'élève puisse présenter sa version des faits avant que la punition soit prononcée. Les punitions seront notifiées aux familles par le lycée.

Les punitions scolaires doivent respecter la personne et la dignité de l'élève.

Échelle des punitions scolaires

Seront mises en œuvre les punitions suivantes, par ordre de gravité:

- Excuse orale ou écrite,
 - Observation orale et/ou écrite,
 - Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
 - Exclusion ponctuelle d'un cours,
 - Travail d'intérêt scolaire,
 - Retenue.
-

II – LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires concernent notamment les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves dans et hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité d'élève, comme par exemple sur les lieux de stages ou sur les réseaux sociaux.

Elles seront notifiées aux familles par le lycée et inscrites au dossier administratif de l'élève. Des procédures disciplinaires devront obligatoirement être engagées en cas de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave envers un personnel ou un autre élève de l'établissement. La décision d'engager une mesure disciplinaire dans les autres cas reste à l'initiative du chef d'établissement.

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité: chacun est en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression. Elles seront consignées dans un registre des sanctions; mémoire des sanctions prononcées dans l'établissement, il est anonyme et est mis à la disposition des instances disciplinaires en cas de procédure.

Les sanctions sont inscrites au dossier administratif de l'élève :

- L'avertissement est effacé du dossier administratif de l'élève à **l'issue de l'année scolaire** ;
- Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à **l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction** ;
- L'exclusion temporaire de la classe et l'exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes sont effacés du dossier administratif de l'élève à **l'issue de la 2ème année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction** ;
- L'exclusion définitive de l'établissement ou d'un de ses services annexes sont effacées du dossier administratif de l'élève **au terme de sa scolarité dans le second degré**.

Échelle des sanctions disciplinaires

Pourront être appliquées, par ordre croissant de sévérité, les sanctions suivantes: sanctions de la compétence du chef d'établissement et du conseil de discipline :

- Avertissement.
- Blâme.
- Mesure de responsabilisation, en dehors des heures de cours, ne pouvant excéder 20h.
- Exclusion temporaire de la classe, d'une durée maximale de 8 jours assortie ou non d'un sursis à exécution.
- Exclusion temporaire de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder 8 jours, assortie ou non d'un sursis à exécution.

Sanctions de la compétence exclusive du conseil de discipline:

- **Exclusion définitive** de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis.

La saisine du conseil de discipline est obligatoire : (art R 421-10-1 code de l'éducation)

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

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis à exécution sauf l'avertissement et le blâme. La sanction sera donc prononcée, classée dans le dossier de l'élève mais elle ne sera pas exécutée.

Il est précisé que la récidive n'annule pas le sursis. Elle donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire dont les modalités sont précisées à l'article R 511-13-1 du code de l'éducation.

Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal.

III – MESURES DE PREVENTION ET D'ACCOMPAGNEMENT

A – Mesures de responsabilisation

Des mesures de responsabilisation pourront être proposées à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement: travail d'intérêt scolaire avec accueil dans l'établissement, tutorat d'un membre de l'équipe éducative, réintégration après une exclusion, travail d'intérêt collectif...

Toutes ces mesures peuvent être accompagnées de modalités de prévention, de dialogue et de médiation.

B – La Commission Éducative

La commission éducative est composée du chef d'établissement, d'un(e) CPE, d'un membre de l'équipe pédagogique désigné par le chef d'établissement ainsi que de toute personne invitée par le chef d'établissement.

Elle examine la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et recherche une réponse éducative personnalisée. Elle assure également le suivi de l'application des mesures de prévention.

Partie 5 : HYGIENE SANTE ET SECURITE

I - PREVENTION ET SECURITE

A – Prévention Incendie et plan de mise en sûreté (PPMS)

Chacun se doit de signaler à un personnel de l'établissement toute anomalie susceptible d'être à l'origine d'un incendie.

Les consignes d'évacuation et de conduite à tenir en cas de feu seront portées à la connaissance de tous dans les quinze jours suivant la rentrée scolaire.

Les exercices d'alerte prévus par la réglementation en vigueur devront être normalement effectués.

B –Déplacement dans l'enceinte de l'établissement

Les élèves qui utilisent un deux-roues, y compris les trottinettes ou vélo électriques, doivent circuler pied à terre, moteur éteint dans l'enceinte de l'établissement.

C – Cours à l'atelier

Les consignes de sécurité, propres à chaque filière, circulation dans les ateliers, utilisation de produits ou machines seront obligatoirement portées à la connaissance des nouveaux utilisateurs et seront rappelées régulièrement.

Tout manquement aux consignes de sécurité transmises par les enseignants pourra conduire à une punition ou sanction.

La tenue de travail et les équipements de protection individuelle, adaptés à la spécialité sont obligatoires pour les élèves et les intervenants (casque anti-bruit, chaussures de sécurité.....).

Les vêtements en matière inflammable (particulièrement Nylon)sont interdits.

D - Assurances

Il est recommandé aux familles de prendre pour leurs enfants une assurance couvrant les risques d'accidents qu'ils encourent pendant le trajet, les sorties libres et dans leurs activités extra-scolaires.

Cette dernière garantie est notamment obligatoire pour les sorties organisées par l'établissement hors du temps scolaire et pour les voyages à l'étranger. Les parents ont également tout intérêt à veiller à ce que le risque «responsabilité civile» soit compris dans l'assurance souscrite.

La réparation des accidents corporels survenant aux élèves de la section professionnelle du lycée dans l'enceinte de celui-ci est mise à la charge de l'Etat, représenté par l'établissement, en application de la législation relative aux accidents du travail.

E – Prévention contre le vol

Il est conseillé aux élèves de ne pas apporter d'objets de valeur et de ne pas laisser leurs affaires sans surveillance. Il est conseillé aux familles de souscrire une assurance pour ces risques.

L'établissement met à disposition des élèves des casiers dans lesquels ils peuvent ranger leurs affaires personnelles. Ils sont responsables du contenu de leur casier qui doit être fermé par un cadenas fourni par la famille.

II - INFIRMERIE

Le chef d'établissement autorise le personnel infirmier à évaluer le degré de gravité de l'état de santé d'un élève et à estimer s'il peut ou non assister aux cours.

En aucun cas un élève souffrant ne peut prendre seul la décision de demander à sa famille de venir le chercher sans avoir obtenu auparavant l'aval de l'infirmière, ou de la vie scolaire le cas échéant.

A – Organisation des soins et des urgences

Les élèves ne sont autorisés à se rendre à l'infirmerie qu'en dehors de leurs heures de cours.

Toutefois, en cas d'urgence durant un cours, et après y avoir été autorisé par le professeur, l'élève accompagné d'un camarade se présente au service vie scolaire puis à l'infirmerie. L'accompagnateur regagne ensuite sa classe. Après sa prise en charge, l'élève repasse en vie scolaire puis, muni d'un billet d'entrée établie, réintègre le cours. Si les troubles l'empêchent de regagner sa classe, ses responsables légaux (pour les élèves mineurs) sont prévenus et doivent venir le chercher le plus tôt possible. Lors de la prise en charge par la famille, une décharge sera signée par le responsable légal. En cas d'urgence, le SAMU (15) est appelé.

En aucun cas l'élève ne doit décider seul de quitter le lycée pour raison de santé sans l'autorisation de l'infirmière.

Cas particulier des cours d'EPS:

Compte tenu de l'éloignement des installations sportives, les professeurs d'EPS pourront appeler directement les secours (SAMU:15) si l'élève est dans l'impossibilité de se déplacer ou s'ils jugent que son état le nécessite. Ils devront ensuite en avvertir l'infirmière ou à défaut le personnel de vie scolaire, le plus rapidement possible qui se chargera, d'avertir la famille de l'élève et de prévenir le service de la « Vie Scolaire ».

B – Projets d'Accueil Individualisés(PAI)

Tous les documents relatifs à la santé de l'élève sont accessibles à l'infirmerie:

- Les dossiers des élèves bénéficiant d'un PAI ainsi que leurs médicaments d'urgence(ou dans le réfrigérateur de l'infirmerie si nécessaire).
- Les «Fiches d'urgence à l'intention des parents» de l'ensemble des élèves de l'établissement.

C - Internat

Il n'y a pas de personnel infirmier lors des horaires de fonctionnement des internats du LPO PLANIOL. Les procédures suivantes sont mises en œuvre afin de prendre en charge les élèves dont l'état de santé ne permettrait pas de rester à l'internat :

- **En cas de maladie d'un élève interne**, les Assistants d'Education informeront le personnel d'astreinte qui se chargera d'avertir la famille. Celle-ci se déplacera pour prendre en charge son enfant. En cas d'extrême urgence les Assistants d'Education pourront appeler directement les services de secours (SAMU: 15) s'ils jugent que l'état d'un élève le nécessite. Ils devront ensuite informer sans délai le personnel d'astreinte, celui-ci se chargera d'avertir la famille de l'élève. Les Assistants d'Education ont à leur disposition une photocopie des «Fiches d'urgence à l'intention des parents» des élèves internes qui sera remise aux services de secours prenant l'élève en charge. Seule la famille peut récupérer l'élève aux urgences.
- **En cas d'évacuation, il ne pourra y avoir de retour possible à l'internat entre 20h30 et 7h30 le lendemain matin.**

Les élèves bénéficiant d'un PAI peuvent, selon les cas, être autorisés par l'infirmière scolaire à conserver à l'internat les médicaments dont ils pourraient avoir besoin.

D – Vaccinations et maladies contagieuses

Pour les élèves de la voie professionnelle, l'obligation est faite aux parents de produire les attestations relatives aux vaccinations obligatoires (Tétanos, Poliomyélite, Diphtérie). Dans le cadre de certaines formations d'autres vaccinations seront imposées : Hépatite B.

Pour tous les élèves, en cas de maladie contagieuse, les parents doivent fournir à l'établissement le certificat médical dès le retour en classe de l'élève.

E - Prévention–Education à la santé et à la citoyenneté

Des actions de prévention proposées au CESCE et validées par le conseil d'administration sont régulièrement mises en œuvre auprès des élèves. Elles concernent :

- l'éducation à la santé.
 - l'éducation à la citoyenneté.
 - l'éducation à l'environnement.
-

Partie 6 : MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT INTERIEUR

« Toute inscription au lycée Thérèse PLANIOL implique obligatoirement l'acceptation du règlement Intérieur qui le régit »

Le présent règlement entrera en vigueur dès sa diffusion.

Il sera porté à la connaissance de tous les élèves et parents d'élèves lors de la rentrée des élèves et diffusé au personnel du lycée Thérèse PLANIOL.

Le coupon d'acceptation de ce règlement intérieur, signé des parents et de l'élève sera collecté dans les quinze jours suivant la rentrée des élèves.

Conditions de révision du Règlement Intérieur: toute modification du règlement intérieur doit être validée par le Conseil d'Administration.

Les annexes déposées dans le casier numérique de Pronote :

Annexe 1 : Charte de la laïcité

Annexe2:Charte de confiance mutuelle

Annexe 3:Charte informatique et des usages numériques

Annexe4 :Règlement des internats

COUPON à rendre lors de la première rentrée scolaire au lycée

Toute inscription au lycée Thérèse PLANIOL implique obligatoirement l'acceptation du règlement Intérieur qui le régit.

ELEVE :

Je soussigné(e) (nom, prénom)
Élève en classe de certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du lycée Thérèse PLANIOL.

REPRESENTANTS LEGAUX:

Je soussigné(e) (nom, prénom).....
(père, mère)....., de l'élève
Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du lycée Thérèse PLANIOL.

Je soussigné(e) (nom, prénom).....
(père, mère)....., de l'élève
Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du lycée Thérèse PLANIOL.

le (date)

Signature de l'élève :

Signatures du/des responsables légaux :

Coupon détachable à rendre lors de la première rentrée scolaire au lycée

(Ne concerne que les élèves internes)

Règlement intérieur de l'internat

ELEVE :

Je soussigné(e) (nom, prénom)
Élève en classe de certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur de l'internat du lycée Thérèse PLANIOL.

REPRESENTANTS LEGAUX:

Je soussigné(e) (nom, prénom).....
(père, mère)....., de l'élève
Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du lycée Thérèse PLANIOL.

Je soussigné(e) (nom, prénom).....
(père, mère)....., de l'élève
Certifie avoir pris connaissance du présent règlement intérieur du lycée Thérèse PLANIOL.

le (date)

Signature de l'élève :

Signatures du/des responsables légaux :
