

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

VALEURS ET PRINCIPES FONDATEURS DE LA VIE COLLECTIVE AU LYCÉE KANDINSKY

A. FONCTIONNEMENT DU LYCEE

1. LES HORAIRES ET DEPLACEMENTS
2. L'UTILISATION DES SALLES
3. LES ESPACES COMMUNS
4. MODALITÉ DE SURVEILLANCE DES ÉLÈVES
5. MOUVEMENT DE CIRCULATION DES ÉLÈVES
6. LA DEMI-PENSION
7. LA SANTÉ ET LE SERVICE SOCIAL
8. L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE
9. LES ACTIVITES HORS DU LYCEE
10. LES OBJETS PERSONNELS
11. LA PREVENTION DES ACCIDENTS
12. L'HYGIENE, SANTE, PROPRETE
13. LES SANITAIRES

B. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

1. LES DROITS
 - a. Les droits individuels
 - b. Les droits collectifs
 - c. Le droit de réunion
 - d. Le droit d'association
 - e. Le droit de publication et d'affichage
 - f. Le droit d'être représenté
 - g. Le foyer
2. LES OBLIGATIONS
 - a. Tenue vestimentaire et comportement
 - b. Assiduité – ponctualité
 - c. Le travail et les résultats scolaires
 - d. Périodes de formation en entreprise

C. LES PUNITIONS ET LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

1. LES PUNITIONS SCOLAIRES
2. LES MESURES DE PREVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT
 - a. Les mesures de prévention
 - b. Les mesures d'accompagnement
 - c. Les mesures de réparation et les travaux d'utilité générale
3. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES
 - a. La mesure de responsabilisation
 - b. Le conseil de discipline
4. LES MODALITES DE CONSERVATION

D. LA CHARTE D'UTILISATION DU NUMERIQUE

E. CHARTRE DE LA SECTION ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE

F. MODALITÉS D'ÉLABORATION ET DE RÉVISION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Date de la dernière mise à jour le 04 juin 2020

VALEURS ET PRINCIPES FONDATEURS DE LA VIE COLLECTIVE AU LYCEE KANDINSKY

Vous allez effectuer votre formation professionnelle au lycée Kandinsky, vous ferez donc partie d'une communauté scolaire dans laquelle chacun doit pouvoir y développer pour lui-même ses connaissances, ses qualités physiques et morales et, en particulier, le sens et le goût de l'effort qui conditionnent tout progrès.

Instruire, éduquer, former, insérer : telles sont les missions assignées à l'établissement scolaire pour permettre aux élèves de devenir des citoyens responsables.

L'accomplissement de ces missions implique la mise en place dans tout établissement scolaire d'un ensemble de règles de vie communes applicables à tous : c'est le sens du règlement intérieur. Celui-ci repose sur des valeurs et des principes partagés par l'ensemble de la communauté éducative : élèves, personnels, parents d'élèves.

Selon la circulaire n°2011-112 du 1-8-2011, le règlement intérieur adopté par le conseil d'administration fixe les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire et définit l'ensemble des règles de vie dans l'établissement.

Le travail

La réussite scolaire dépend pour une large part du travail accompli par les élèves collectivement en classe et individuellement à la maison. Ces deux aspects sont indissociables pour créer une émulation favorable au développement individuel et permettre à chacun de réaliser un parcours scolaire ambitieux.

Neutralité, laïcité

Le cadre de l'enseignement laïc défini par l'Etat implique que chacun observe les principes de neutralité et de laïcité. Ainsi l'école ne saurait être le lieu de l'expression de prosélytisme religieux ou d'idéologique. De la même manière, le principe de neutralité politique est strictement respecté.

La tolérance et le respect d'autrui

De même, l'Ecole doit garantir l'épanouissement de chaque membre de la communauté scolaire dans le respect de ses différences. Elle préserve ainsi de toute forme de discrimination, sociale, raciale, sexuelle (...). Elle doit garantir l'égalité de traitement entre les filles et les garçons et protéger de toute discrimination à caractère homophobe.

Le refus de toute violence

Les relations entre tous les membres de la communauté scolaire, élèves ou adultes, doivent reposer sur le principe de respect, de confiance, et de solidarité. Elles excluent toute forme de violence, verbale ou physique. A cet égard, la politesse et la courtoisie sont les fondements des relations humaines. Ces valeurs et ces principes garantissent les conditions d'une vie scolaire harmonieuse et, au-delà, constituent le meilleur atout pour une vie en société réussie. Chaque membre de la communauté scolaire a le devoir de les mettre en œuvre et de les faire partager.

L'inscription dans l'établissement vaut adhésion au règlement intérieur.

A. FONCTIONNEMENT DU LYCEE

1. LES HORAIRES ET DEPLACEMENTS

Le lycée est ouvert du lundi matin au vendredi soir de 8h20 à 18h00 et occasionnellement certains samedis ; les horaires sont indiqués sur les emplois du temps distribués aux élèves.

Les cours se déroulent de 8h35 à 17h35 exception faite pour l'EPS dont les cours peuvent commencer à 8h sur les installations sportives.

M1 : 8h30-9h25	S1 : 13h35-14h30	HORAIRES DES MERCREDIS APRÈS-MIDI
M2 : 9h30-10h25	S2 : 14h35-15h30	S1 : 13h35-14h30
Récréation : 10h25-10h40	Récréation : 15h30-15h40	Récréation : 14h30-14h40
M3 : 10h40-11h35	S3 : 15h40-16h35	S2 : 14h40-15h35
M4 : 11h40-12h35	S4 : 16h40-17h35	S3 : 15h40-16h35
M5: 12h35-13h30		S4 : 16h40-17h35

Pour des raisons de sécurité, pour pénétrer dans l'établissement, les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance avec photo.

2. L'UTILISATION DES SALLES

Au début de chaque cours, les élèves attendent leur professeur devant la salle et n'y entrent qu'accompagnés par lui. Pendant les récréations de 10 minutes, ils doivent se rendre dans la cour. Il est interdit de stationner dans les couloirs et les toilettes.

Le CDI est un lieu de travail. Le calme est exigé. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte. L'accès à Internet est autorisé à partir des postes informatiques, sous conditions (voir chapitre D).

La salle 2.2 est soumise aux mêmes règles d'utilisation (Voir chapitre D).

3. LES ESPACES COMMUNS

Ils sont composés d'une cour de récréation, des couloirs, du CDI, de la salle d'accueil de la vie scolaire et des locaux de la demi-pension du lycée Pasteur où l'utilisation des portables, baladeurs, MP3, écouteurs, oreillettes et autres appareils assimilés est interdite.

4. MODALITE DE SURVEILLANCE DES ELEVES

Pendant les cours les élèves sont sous la surveillance des enseignants. Le C.P.E. organise le service de surveillance des espaces communs et du service de restauration avec les assistants d'éducation.

5. MOUVEMENT DE CIRCULATION DES ELEVES

La circulation dans l'établissement doit obéir à certaines règles :

- Les élèves doivent se déplacer dans le calme pour des raisons évidentes de sécurité.
- Ils ne doivent pas se déplacer dans les couloirs pendant les heures de cours.
- Aucun élève ne doit pénétrer dans une salle de cours sans y être invité par le professeur.

Tout manquement pourra être sanctionné.

Les mouvements sont affichés dans les salles de cours et espaces communs et diffèrent en cas d'alerte incendie.

6. LA DEMI-PENSION

En l'absence d'un service de demi-pension au lycée, les repas sont servis au lycée Pasteur.

Dans le cadre de la gestion informatisée, les élèves sont sollicités en début d'année afin de choisir le type de contrôle au passage de la demi-pension : contrôle biométrique de la main ou la carte magnétique. Les remises de cartes seront effectuées par le lycée des métiers Vassily Kandinsky. Deux services sont proposés aux élèves, un à 11h35, l'autre à 12h35 selon l'emploi du temps.

En cas de perte ou de vol, la carte pourra **exceptionnellement** être renouvelée, moyennant le paiement de celle-ci.

Les élèves se rendent seuls au lycée Pasteur et en reviennent également seuls.

Le règlement intérieur du lycée Kandinsky s'applique au lycée Pasteur : tout manquement aux règles de bonne tenue et de discipline pourra **entraîner une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.**

Les élèves ayant la possibilité de choisir le nombre de jours où ils mangent à la cantine doivent s'y tenir.

L'accès à la demi-pension est exclusivement réservé aux élèves qui se sont acquittés du paiement de la facture de la demi-pension. En cas de solde débiteur, les responsables légaux devront expliquer et régulariser la situation auprès du service de l'intendance. L'accès de l'élève à la demi-pension pourrait alors ne se faire qu'en fin de service et en fonction du nombre de repas disponibles.

7. LA SANTE ET LE SERVICE SOCIAL

Malaise : Tout élève souffrant, même légèrement, doit signaler son état à un adulte de l'établissement.

Maladie : En cas de maladie contagieuse, un certificat médical, attestant que l'élève peut à nouveau fréquenter le lycée, est indispensable (arrêté du 3 mai 1989).

L'infirmerie

Les horaires de l'infirmierie sont affichés sur la porte. Les élèves doivent s'y rendre pendant les permanences ou les récréations. Les sorties de cours doivent rester exceptionnelles. Le malade devra être **accompagné par un élève de sa classe**. L'élève malade se rend à l'infirmierie avec son carnet de correspondance.

Pour rentrer en cours, l'élève devra présenter au professeur **le tableau « passage à l'infirmierie » du carnet de correspondance rempli par l'infirmière**.

Si un élève doit suivre un traitement régulier, un Projet d'accueil individualisé (PAI) devra être mis en place entre les parents, le service médical du lycée et le médecin traitant de l'élève.

En cas d'absence de l'infirmière, les urgences sont assurées par le service de vie scolaire (appel du 15 ; mise au repos de l'élève à l'infirmierie ; appel des parents).

L'assistante sociale tient une permanence hebdomadaire dans l'établissement. Elle reçoit les élèves et les familles sur rendez-vous.

Le médecin scolaire

N'ayant pas de médecin affecté à l'établissement, l'élève et ses parents pourront être conviés si besoin à une visite médicale ou à un entretien à l'extérieur par un médecin référent Education Nationale.

8. L'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Les cours sont **strictement obligatoires**. **L'assiduité est prise en compte pour l'épreuve de l'examen**. Une tenue adaptée est exigée.

Toute dispense doit être justifiée par **un certificat médical de l'Education Nationale disponible auprès de la vie scolaire**.

En cas de dispense temporaire (moins de trois mois), les élèves doivent être présents en cours. Le professeur adapte alors le programme du cours aux capacités physiques de l'élève en suivant les indications médicales préconisées par le médecin ayant établi le certificat médical.

Les installations sportives sont mises à disposition par la ville de Neuilly. **Elles sont très éloignées du lycée. Pour les cours d'EPS qui se déroulent soit au complexe sportif, soit au stade Monclar, soit à la piscine, les élèves doivent se rendre par leurs propres moyens sur le lieu de l'installation sportive aussi bien au début que dans le courant de chaque demi-journée. En milieu de demi-journée, les élèves seront libérés du cours d'EPS 30 minutes avant le début du cours suivant.**

Lors des trajets chaque élève est responsable de son propre comportement. En cas d'intempéries ou de non-disponibilité des installations, le professeur et les élèves rentrent au lycée. Ils seront accueillis en salle, dans la mesure du possible, afin de terminer la séance sous une autre forme.

9. LES ACTIVITES SCOLAIRES HORS DU LYCEE

Certaines activités, inscrites ou non à l'emploi du temps, exigent un déplacement à l'extérieur de l'établissement. Lors du trajet, chaque élève est responsable de son propre comportement.

Toute activité non inscrite à l'emploi du temps fera l'objet d'une information aux familles par le biais d'une « autorisation de sortie » que le **représentant légal devra signer**. En l'absence d'autorisation de sortie signée, l'élève ne participera pas à la sortie et devra rester en vie scolaire avec un travail à faire.

10. LES OBJETS PERSONNELS

Il est interdit d'apporter au lycée des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes.

Le lycée dégage toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

11. LA PREVENTION DES ACCIDENTS

a. Alarmes

Lors du déclenchement des alarmes, les élèves doivent évacuer l'établissement en suivant les consignes données lors des exercices réalisés.

Tout usage abusif des systèmes de sécurité (alarmes, extincteurs...) sera sévèrement sanctionné.

b. Produits dangereux

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux et quelle qu'en soit la nature sont strictement interdits.

c. Informatique, ateliers

Les élèves s'engagent à respecter la charte informatique.

d. Sécurité routière

Lors des différents déplacements, les élèves doivent respecter le code de la route.

e. Les accidents

En cas d'accident dans l'enceinte du lycée, l'élève est couvert par son assurance scolaire, assurance obligatoire qu'il devra souscrire en début d'année. Cette assurance doit également couvrir les dommages causés à un tiers. Dans ce cas, une déclaration sera faite sous 48 heures. Le formulaire est à demander au secrétariat.

En cas d'accident sur le lieu de stage, l'élève sera couvert au titre des accidents du travail. La déclaration devra, dans ce cas, être faite sur le lieu de stage avec le responsable de stage.

12. L'HYGIENE, SANTE, PROPRETE

- **Il est interdit de fumer dans l'enceinte du lycée (cigarettes et cigarettes électroniques sont strictement interdites).**
- **Il est interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool ou toute substance illicite dans l'établissement.**
- Les élèves ne sont autorisés à consommer de la nourriture et de la boisson que dans la cour.
- La propreté et l'intégrité des locaux et des équipements doivent être respectées. Tout acte de vandalisme sera sanctionné et pourra entraîner un dépôt de plainte ainsi que le remboursement des dégâts occasionnés.
- La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité pénale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.
- Les professeurs feront disposer les chaises sur les tables lors du dernier cours de la journée afin de faciliter le nettoyage des salles.

13. LES SANITAIRES

Il est strictement interdit de stationner dans les sanitaires, même pendant les récréations.

B. DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

PREAMBULE : l'article L.401.2. du code de l'Education : Dans chaque école et établissement d'enseignement scolaire public, le règlement intérieur précise les conditions dans lesquelles est assuré le respect des droits et des devoirs de chacun des membres de la communauté éducative. Il rappelle le principe de l'école inclusive, en précisant les principaux droits et devoirs qui y sont attachés.

Aucun élève ne doit oublier que s'il a des droits, il a des obligations

Conformément au décret n°91-173 du 18/01/1991

et aux circulaires n° 91-052 du 06/03/1991 et n° 91-051 du 06//03/1991 les lycéens ont des droits.

1. LES DROITS

a. Droits individuels de l'élève

- Respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience.
- Respect de son travail et de ses biens.
- Liberté d'exprimer son opinion dans la limite du respect de la liberté d'autrui.

b. Droits collectifs

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves qui peuvent recueillir les avis et propositions de leurs camarades et les faire exprimer auprès du chef d'établissement ou du conseil d'administration ou du conseil de classe.

c. Droit de réunion

Autorisée sur demande motivée (préciser l'objet, sa durée, le nombre de personnes attendues), déposée **au moins 48h** à l'avance et organisée en dehors des cours. La réunion peut se tenir à condition que rien n'empêche que tous les points de vue différents puissent s'exprimer librement.

d. Droit d'association

Les associations peuvent être créées et dirigées par des élèves majeurs ainsi que par des élèves mineurs de 16 ans révolus qui, sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal, peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration, à l'exception des actes de disposition. Les adultes membres de la communauté scolaire peuvent y participer. Le chef d'établissement et le conseil d'administration devront être régulièrement informés du programme de leurs activités.

e. Droit de publication et d'affichage

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans le respect des règles suivantes :

- Elles doivent respecter le droit d'autrui et l'ordre public.
- Elles ne doivent pas être injurieuses ou diffamatoires.
- Les élèves doivent soumettre les écrits au chef d'établissement.

- Le chef d'établissement a le droit de suspendre la diffusion et d'interdire l'affichage en informant le conseil d'administration.

f. Droit d'être représenté

Les élèves peuvent élire leurs représentants :

- Délégués de classe
- Assemblée générale des délégués
- Conseil d'administration et les différentes commissions afférentes.
- CVL-CAVL-CNVL

g. Le Foyer socio-éducatif ou la Maison des lycéens

Le lycée peut héberger soit un foyer socio-éducatif (FSE), soit une maison des lycéens (MDL).

Ces deux entités sont des associations créées au sein du lycée mais ne peuvent co-exister en même temps.

Le FSE est dirigé par des personnels volontaires.

La MDL est dirigée par des élèves encadrés dans la gestion administrative de l'association par des personnels volontaires.

Le FSE a, à terme, vocation à être dissout au profit de la création d'une MDL (circulaire n° 2016-132 du 09/09/2016).

Les élèves adhèrent à l'association. L'adhésion est libre.

2. LES OBLIGATIONS

a. Tenue vestimentaire et comportement

Tenue vestimentaire

- La tenue professionnelle est donnée en seconde pour les trois années, elle doit être d'une propreté parfaite, entretenue et lavée par vos soins, elle doit être apportée à chaque cours dans son intégralité.
- En toute circonstance, une tenue correcte est de rigueur.
- Lors des séances de techniques professionnelles, toutes filières confondues (AEPE, ASSP, Esthétique) : les cheveux doivent être attachés, les ongles courts et sans vernis, l'élève ne doit pas porter de bijoux (bagues, bracelets, boucles d'oreille pendantes et piercing sur le visage).
- L'élève doit être tête nue dans l'enceinte de l'établissement, tout couvre-chef est interdit.
- 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. Le port de tenues destinées à dissimuler son visage est interdit en application de la loi n° 2010-1192 du 11/10/2010. De même le port de tenues susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit.
Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée aux alinéas précédents, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Comportement

Interdiction de tous actes de violence entre les membres de la communauté scolaire.

- En vertu de l'article L.511.5 du code de l'Éducation, l'usage du téléphone mobile est interdit durant les activités d'enseignement et dans l'enceinte des bâtiments.
Tout appareil électronique utilisé en cours ou à l'intérieur des locaux pourra être confisqué par un enseignant, le CPE, un assistant d'éducation ou le personnel de direction. L'appareil confisqué sera rangé dans le bureau du Proviseur, du DDF ou du CPE en attendant la restitution aux responsables légaux.
- Le langage doit être respectueux et non grossier.
- En classe, chaque élève a l'obligation de ne pas gêner ses camarades de classe, ni le professeur.
- Il est interdit de cracher dans l'enceinte de l'établissement.
- Les fournitures scolaires et personnelles, tenue, matériels professionnels, sont exigés pendant les cours et doivent rester la propriété de chacun.
- Les élèves ne doivent pas s'asseoir dans les couloirs, ni dans les escaliers.
- Les élèves doivent impérativement sortir dans la cour pendant les récréations (sauf en cas de neige ou pluie violente). Dans ce cas, les élèves sont autorisés à rester dans le couloir de l'étage zéro mais sans faire usage d'appareils électroniques.
- Les règles de vie de classe seront définies avec le professeur principal et l'équipe pédagogique dans le respect du règlement intérieur.
- Tout objet ou jeu pouvant mettre en cause la sécurité et / ou la santé de la communauté, tout racket sont interdits.

b. Assiduité et ponctualité

Tous les cours et stages sont obligatoires.

• **En cas de retard**

Les élèves doivent être à l'heure en cours.

A la fin de chaque cours, 5 minutes d'intercours sont prévues afin de permettre aux élèves de se rendre au cours suivant. Une fois la séance commencée, l'élève retardataire ne sera plus autorisé à rentrer en classe. Il devra alors attendre en vie scolaire l'heure de cours suivante avant de pouvoir réintégrer sa classe. Pendant ce temps-là, il remplira un billet bleu de retard dans son carnet de correspondance, billet qui sera visé par la vie scolaire. L'élève devra, le soir même, le faire signer par ses responsables légaux avant de le déposer dès le lendemain matin à la vie scolaire.

En cas de TP, une tolérance par rapport aux retards sera acceptée. Cette tolérance sera d'environ 10 minutes mais restera quoiqu'il en soit à la discrétion de l'enseignant.

A partir de 3 retards, les élèves seront mis en retenue.

• **En cas d'absence**

Les familles ont la responsabilité d'informer le lycée de toute absence dès la première demi-journée. A son retour l'élève devra se présenter au bureau de la vie scolaire avec un justificatif écrit et signé des parents (billet rose, dans le carnet de correspondance, qui peut être accompagné d'un certificat médical ou d'une lettre des parents). Les motifs tels que « raisons personnelles » ou « familiales » devront être précisés. A défaut elles ne seront pas considérées comme justification valable. Après une absence, l'élève doit présenter aux professeurs concernés son carnet dûment rempli, signé par le responsable légal et visé par la Vie Scolaire.

L'assiduité fait partie des obligations des élèves et nécessite une collaboration entre les familles et l'institution scolaire (circulaire n° 2014-159 du 24-12-2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire). Toute absence prolongée ou des absences répétées, même de courte durée, non justifiées, seront considérées comme un manquement à l'obligation d'assiduité. Elles peuvent faire l'objet d'un signalement à la Direction Académique, voire au Procureur de la République dans les cas les plus graves. Les manquements à l'obligation scolaire peuvent également faire l'objet d'une suspension de bourse.

c. Le travail et les résultats scolaires

Les élèves doivent se soumettre aux contrôles des connaissances et aux contrôles en cours de formation qui font partie intégrante des examens.

Les travaux demandés par les professeurs doivent être rendus à la date prévue.

Il est important que les parents suivent le travail quotidien demandé à leur enfant sur :

- le cahier de texte de la classe : numérique, il est consultable en ligne (par l'élève ou les parents)
- le cahier de texte de l'élève : devoirs, préparations, révisions... donnés par les professeurs doivent être notés par l'élève lui-même.

Les bulletins sont, suivant le niveau d'études, trimestriels ou semestriels et seront remis aux parents au cours des réunions parents/professeurs ou envoyés par courrier.

Le conseil de classe peut, à chaque bilan trimestriel ou semestriel, attribuer :

- des encouragements
- des compliments
- des félicitations
- des mises en garde pour insuffisance du travail, de discipline ou d'assiduité.

L'accompagnement personnalisé est prévu à l'emploi du temps. Les élèves participant à l'accompagnement personnalisé peuvent varier d'un cours sur l'autre en fonction des préconisations du professeur. Ces cours sont obligatoires.

L'élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa formation, ni se dispenser d'assister à certains cours, sauf en cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

d. Période de formation en entreprise

Elles sont obligatoires et indispensables pour la validation de l'examen.

Dans l'entreprise, l'élève sera obligatoirement visité et **évalué** par un ou plusieurs professeurs.

En cas d'absence pendant la période de formation en entreprise, l'élève doit immédiatement prévenir :

- La personne responsable sur le **lieu de stage**.
- Le **lycée** : le CPE ou le chef d'établissement, ainsi que le professeur principal.

C. LES PUNITIONS ET LES PROCEDURES DISCIPLINAIRES

Les règles de savoir-vivre s'imposent au sein de l'établissement scolaire. Elles sont la base de la vie en collectivité et permettent d'inscrire les échanges dans le cadre du respect mutuel. En cas de transgression ou de manquement aux règles de la vie collective, des mesures disciplinaires peuvent s'appliquer. Elles ont un but éducatif et visent à responsabiliser les élèves face à leurs agissements.

Les mesures disciplinaires sont de deux ordres : les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires. Dans les deux cas elles sont proportionnelles à la faute commise et individualisées. Un élève ne peut être puni ou sanctionné deux fois pour les mêmes faits. Les punitions et les sanctions doivent faire l'objet d'une information aux parents et un dialogue doit être engagé avec l'élève afin de le responsabiliser et de lui faire prendre conscience de ses manquements.

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une punition ou d'une sanction disciplinaire.

L'engagement de la procédure disciplinaire sera automatique dans les cas suivants :

- 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 élève ;
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement sera tenu de saisir le conseil de discipline.

1. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par tout membre de la communauté éducative responsable des élèves.

Les punitions peuvent être :

- une mise en garde verbale,
- une inscription ou un rappel à l'ordre dans le carnet de correspondance.
- des excuses orales ou des excuses écrites,
- un devoir supplémentaire qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit,
- une mise en retenue avec un travail supplémentaire ou un exercice non fait à finir (en cas d'une retenue non faite, les heures de retenues seront doublées et s'il y a persistance dans la non réalisation des heures de retenue, une sanction sera appliquée),
- une exclusion ponctuelle de cours, assortie d'un rapport écrit d'exclusion de cours envoyé aux parents. Cette exclusion s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet. L'élève exclu de cours doit se rendre à la vie scolaire ; sous aucun prétexte l'élève exclu ne doit quitter l'établissement.

Au cas où l'élève refuserait d'effectuer une punition, il pourra faire l'objet d'une sanction.

2. LES MESURES DE PREVENTION, D'ACCOMPAGNEMENT

Les manquements et infractions au règlement intérieur sont souvent le signe d'un mal être. Ces situations doivent faire l'objet, au plus tôt, d'une prise en charge spécifique, d'un suivi attentif et précoce de l'équipe éducative. Toute personne qui subit un préjudice doit obtenir réparation.

Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être associées aux punitions ou sanctions. Afin de limiter au maximum les punitions et les sanctions, nous avons mis en place des mesures préventives.

a. Les mesures de prévention

• Les mesures positives d'encouragement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. - est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

C'est pourquoi l'établissement souhaite mettre en valeur des actions dans lesquelles les élèves ont pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du lycée, d'esprit de solidarité, de responsabilité tant vis-à-vis d'eux-mêmes que de leurs camarades. C'est le moyen choisi pour encourager des initiatives ou des relations d'entraide, notamment en matière de travail et de vie scolaire ainsi que dans les domaines de la santé, de la prévention des conduites à risque, etc.

Selon le travail accompli, les élèves peuvent obtenir :

- 1) Les encouragements
- 2) Les compliments
- 3) Les félicitations

- **La fiche de suivi**

Pour les élèves en difficulté scolaire, une fiche individuelle journalière de suivi est mise en place.

C'est un document d'accompagnement dont le but est de permettre à l'élève de progresser dans son comportement, le respect du règlement intérieur, le travail scolaire, l'attention en cours, le bavardage la participation en classe, la ponctualité.

- **Confiscation**

Confiscation d'un objet empêchant le bon déroulement des cours et restitution à l'élève à la fin du cours ou remis **à la famille en cas de récidive.**

Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, sont strictement interdits et feront l'objet d'une **confiscation immédiate et d'une remise éventuelle aux forces de police.**

- b. Les mesures d'accompagnement**

- **Commission éducative** : régulation, conciliation et médiation.

La commission éducative instituée par *l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation* a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

- **Composition**

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission éducative.

- **Missions**

La commission éducative est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande.

Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé

- **Le Groupe Local de Prévention du Décrochage Scolaire et la commission absentéisme**

- Afin de prévenir les phénomènes de décrochage et de l'absentéisme, ces commissions composées du CPE, des personnels de santé et du secteur social et présidées par le chef d'établissement se réunissent régulièrement et ont pour objectif de repérer les situations de décrochage et/ou d'absentéisme et de mettre en place toute solution alternative susceptible d'améliorer la situation de l'élève. Elles peuvent aussi, en cas d'échec, décider d'établir un signalement au procureur ou pour fait d'absentéisme auprès des services académiques et demander les sanctions les plus adaptées.

- L'accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire

Il appartient au chef d'établissement de veiller à ce que l'équipe éducative prenne toute disposition pour assurer la continuité de la scolarité lors d'une période d'exclusion, qu'elle soit temporaire ou à titre conservatoire (en particulier travail scolaire à réaliser à la maison, devoirs à rendre, thèmes de cours à travailler, etc.).

3. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles sont attribuées, selon les cas, par le **chef d'établissement ou le conseil de discipline.**

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai d'au moins deux jours ouvrables. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Conformément à l'article 7 du décret n° 2019-908 du 30 août 2019, ces dispositions s'appliquent aux procédures disciplinaires engagées à raison de faits commis à compter de la rentrée scolaire 2019. **Principe du contradictoire** : Le **principe contradictoire** implique un dialogue où chacun doit pouvoir exprimer son point de vue, s'expliquer et se défendre en apportant des arguments. Les représentants légaux de l'élève mineur sont informés de cette procédure et sont entendus s'ils le souhaitent. L'élève peut se faire assister de la personne de son choix (professeur, élève ou avocat, par exemple).

Principe de l'individualisation et de la proportionnalité de la sanction : toute sanction doit être individuelle. Elle est déterminée en **fonction de la gravité du manquement à la règle** à l'origine de la sanction, et ne doit donc pas être majorée du fait d'un manquement précédent.

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux biens et aux personnes et les manquements graves aux obligations des élèves et peuvent être les suivantes par ordre croissant de gravité :

1° L'avertissement ;

2° Le blâme ;

3° La mesure de responsabilisation ;

4° L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;

6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Les sanctions prévues aux 3° à 6° peuvent être assorties de sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1.

a. La mesure de responsabilisation

En cas de prononcé d'une sanction, le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat. Un arrêté ministériel fixe les clauses types de la convention qui doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre de mesures de responsabilisation.

L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. Un exemplaire de la convention est remis à l'élève ou à son représentant légal.

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Lorsque l'élève respecte l'engagement écrit, seule la mesure alternative est inscrite dans le dossier administratif de l'élève. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est exécutée et inscrite au dossier.

Des mesures de réparation peuvent être proposées lors de dégradation commise à l'intérieur de l'établissement en accord avec les parents et l'élève lui-même (nettoyage des tables, des sols, appareils et du matériel, des espaces verts, rangement des placards).

b. Le conseil de discipline

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement en cas d'absence de celui-ci, par son adjoint (*article R511-20*). Le conseil de discipline peut, sur décision de son président, être réuni dans un autre établissement scolaire ou dans les locaux du service départemental de l'éducation nationale. (*Article D511-25*)

Il statue sur les infractions graves au règlement intérieur. Il peut prononcer des sanctions allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Il est obligatoirement saisi en cas de violence physique sur un membre du personnel de l'établissement.

Le chef d'établissement convoque par pli recommandé ou remise en main propre contre signature, au moins cinq jours avant la séance, dont il fixe la date :

1° L'élève en cause ; 2° S'il est mineur, son représentant légal ; 3° La personne éventuellement chargée d'assister l'élève pour présenter sa défense. 4. La personne ayant demandé au chef d'établissement la comparution de l'élève ; 5. Les témoins ou les personnes et, s'ils sont mineurs, leur représentant légal susceptibles d'éclairer le conseil de discipline sur les faits motivant la comparution de l'élève.

Il est composé de 14 membres (*article R511-20*) :

- Le chef d'établissement ;
- L'adjoint au chef d'établissement ou, dans les établissements publics locaux d'enseignement, le cas échéant, l'adjoint désigné par le chef d'établissement en cas de pluralité d'adjoints ;
- Un conseiller principal d'éducation désigné par le conseil d'administration, sur proposition du chef d'établissement ;
- Le gestionnaire de l'établissement ;
- Cinq représentants des personnels dont quatre représentants des personnels d'enseignement et d'éducation et un représentant des personnels administratifs, sociaux et de santé, techniques, ouvriers et de service ;
- **Deux représentants des parents d'élèves dans les lycées**
- **Trois représentants des élèves dans les lycées**

Il est indispensable de respecter certains principes :

- **Principe de confidentialité** : les membres du conseil de discipline sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne les délibérations ainsi que les faits et documents dont ils ont eu connaissance ;
- **Principe de la légalité des sanctions** : les sanctions disciplinaires doivent être définies dans le règlement intérieur et conformes à celles prévues par l'article R511-13 du code de l'éducation ;

4. LES MODALITES DE CONSERVATION

Sous réserve des dispositions du III, les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, 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 exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes sont effacées à l'issue de la deuxième année scolaire. L'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes est effacée au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Conformément à l'article 12 du décret n° 2019-906 du 30 août 2019, ces dispositions s'appliquent aux procédures disciplinaires engagées à raison de faits commis à compter de la rentrée scolaire 2019.

D. LA CHARTE D'UTILISATION DU NUMERIQUE

PREAMBULE

Cette charte a pour objet de **définir les conditions de l'utilisation** de l'Internet.

L'accès à Internet doit respecter les objectifs éducatifs et pédagogiques :

- L'apprentissage de son utilisation
- L'aide au travail personnel

La charte précise les **droits et obligations** que le lycée et les utilisateurs s'engagent à **respecter**.

1. RESPECTS DES REGLES

La consultation d'Internet doit respecter la législation en vigueur :

- Loi informatique et liberté (n°78-17 du 6 janvier 1978)
- Loi sur la liberté de la presse de 1881 et ses modifications
- Loi de la communication visuelle (n° 86-1067 du 30 septembre 1986)
- Loi d'orientation sur l'éducation du 10 juillet 1989
- Décret du 30 Août 1985, modifié par décret du 18 février 1991, relatif à l'organisation des E.P.L.E

(établissement public local d'enseignement).

Les copies de logiciels, les reproductions d'œuvres et tous types de contrefaçons sont strictement interdits ainsi que l'atteinte à la vie privée, la diffamation, la provocation, l'apologie de tout crime, etc....

2. DESCRIPTION DES SERVICES PROPOSES

Des postes informatiques avec un accès internet sont disponibles :

- **en salle 0.2** : 12 postes. Les recherches se font uniquement avec l'enseignant et sous sa surveillance,
- **en salle 2.2** : 12 postes. Les recherches se font uniquement avec l'enseignant et sous sa surveillance,
- **au 3^{ème} étage, en cabines**, après branchement de 6 ordinateurs portables. Utilisation sous la surveillance d'un enseignant.
- **au CDI** : 4 postes en libre utilisation. Cette utilisation est soumise à un certain nombre de règles :

1. Le CDI est un centre de ressources documentaires : Internet doit donc être utilisé comme un outil de recherche documentaire en complément des autres sources que sont les livres et les revues.

Le « chat » ou le dialogue en direct n'est pas autorisé.

2. Tout élève souhaitant accéder à Internet devra indiquer l'objet précis de la recherche.

3. L'utilisation d'Internet s'apprend : vous devez sélectionner ce qui vous est vraiment utile et vous habituer à utiliser le « copier-coller » et l'enregistrer dans l'espace personnel de votre ENT.

Le professeur documentaliste peut vous aider dans vos démarches.

3. ENGAGEMENTS DU LYCEE

Le lycée s'engage à appliquer les règles de protection des intérêts des utilisateurs et de l'ordre public : protection aussi serrée que possible contre les sites répréhensibles.

L'établissement maintient accessible le service de manière permanente. Il peut toutefois être amené à interrompre l'accès pour des raisons de maintenance ou de sécurité.

4. ENGAGEMENT DES UTILISATEURS

L'utilisateur s'engage par sa signature à respecter la charte qui fait partie intégrante du règlement intérieur.

En cas de non-respect, des punitions ou des sanctions pourront être prises en fonction de l'acte commis.

**PAR VOTRE SIGNATURE VOUS VOUS ENGAGEZ A
ACCEPTER ET A RESPECTER LE REGLEMENT INTERIEUR
L'inscription à l'établissement vaut pour adhésion au règlement intérieur.**

Date :

Signature de l'élève :

Signature du représentant légal :

E. LA CHARTE DE LA SECTION ESTHETIQUE COSMETIQUE PARFUMERIE

1. PRÉSENTATION

Tenue

- Veste professionnelle (fournie par l'établissement, un t-shirt peut être porté en dessous mais ne doit pas dépasser) + leggings long ou mi-long noir
- Un T-shirt noir pour les cours de maquillage pourra être porté

CETTE TENUE DOIT ÊTRE ENTRETENUE ET LAVÉE PAR VOS SOINS

a. Chaussures

- Chaussures noires type ballerines ou derbies.
- **Bottes et baskets sont interdites.**

**CETTE TENUE COMPLÈTE SERA PORTÉE
SUR VOS LIEUX DE STAGE.**

b. Linge

- Le linge fourni dans le kit doit être lavé toutes les semaines, comme la blouse.

c. Coiffure et maquillage

Cheveux propres, soignés qui ne couvrent pas les yeux.

- Les cheveux longs doivent être attachés correctement en chignon avec un accessoire
- Maquillage soigné (léger ou intense) et obligatoire

d. Les mains

- Mains manucurées, sans vernis ni base
- **Ongles courts.**

e. Les bijoux

- Pas de bague ni de bracelet.
- Les boucles d'oreilles et les colliers ne doivent pas être imposants ou trop pendants.
- Pas de piercing au visage.

L'ÉTABLISSEMENT SE DÉGAGE DE TOUTE RESPONSABILITÉ EN CAS DE PERTE OU DE VOL D'OBJET DE VALEUR

2. PRATIQUE DES TECHNIQUES ESTHÉTIQUES

Afin de progresser dans les apprentissages, je m'engage à pratiquer les soins esthétiques selon les progressions définies par les professeurs, à **servir de modèle POUR TOUTES LES PRESTATIONS DÉFINIES AU RÉFÉRENTIEL*** et à exercer lors des séances clientèle, ateliers ou autres projets extérieurs.

*Référentiel : https://eduscol.education.fr/referentielsprofessionnels/bacpro_esth_cosm_parf/Annexes_BACPRO_ECP.pdf

3. ATTITUDE VIS À VIS DES PROFESSEURS, DES CAMARADES ET RESPECT DES LOCAUX

- L'attitude et le comportement d'une élève esthéticienne au lycée doivent être en accord avec le règlement intérieur du lycée et les exigences de la profession, notamment lors de l'accueil de la clientèle.
- Respecter le mobilier professionnel (fauteuil de soin, tabourets)
- Faire preuve d'esprit d'équipe lors du rangement des salles et de la maintenance du matériel.
- Se mettre rapidement en tenue professionnelle puis installer son poste de travail.
10 minutes maximum !!!
- Ranger les vêtements (vestes, chaussures, sacs à mains) dans les penderies prévues à cet effet
- Ranger les sacs sous les lits et non dessus pour l'hygiène.
**Rien en dehors du poste de travail (instruments + produits)
ne doit être posé sur les tablettes !!**
- Venir en cours de TP avec tout le matériel requis ainsi que sa clef de casier

(Tout oubli empêchera la pratique des soins et donnera lieu à du travail théorique ou à de la maintenance

des locaux, en accord avec ledit référentiel, et le remplacement des clefs perdues sera à votre charge.)

IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE METTRE SON PORTABLE EN CHARGE DANS LES SALLES DE COURS.



LE NON-RESPECT DE CES RÈGLES SERA SANCTIONNÉ !!!

« J'ai pris connaissance des exigences de la section esthétique et m'engage à respecter la charte. »

Signature de l'élève :

Signature des représentants légaux :

F. MODALITES D'ELABORATION ET DE REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur est préparé par la direction du lycée, en concertation avec les autres membres de la communauté éducative.

Ce règlement intérieur, "document vivant", s'éprouve par la pratique et suppose une évolution par des ajustements ou des révisions périodiques.

Enfin, une demande de modification peut être mise à l'ordre du jour d'un conseil d'administration si la majorité des membres du conseil d'administration (50% + 1 voix) en fait la demande auprès du chef d'établissement. Cette demande de modification ainsi que les modalités de révision et l'échéancier feront l'objet d'un vote.

Ce projet de règlement intérieur a été soumis au conseil d'administration qui l'a adopté par un vote le 25 mai 2020.