



REGLEMENT INTERIEUR DU LPO CHARLES DE GAULLE

Année scolaire 2021/2022 (modifié au CA du 1^{er} février 2022)



Préambule

Le présent règlement conformément aux textes en vigueur, a pour but d'établir les règles de vie en commun à l'intérieur du lycée polyvalent Charles de Gaulle.

- Dans le respect :
 - o Des principes de laïcité, de gratuité
 - o De neutralité politique, idéologique et religieuse,
 - o Des locaux et des équipements mis à disposition de tous.
- Dans le refus de toute violence verbale, morale et/ou physique,

Toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne, tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap sont prohibés.

Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, sont prohibés.

Le respect de l'environnement, des biens communs et des biens appartenant à autrui sont autant d'obligations qui s'imposent à tous. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale 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.

Tout manquement au respect du règlement intérieur pourra entraîner une punition ou une procédure disciplinaire.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue un des fondements de la vie collective.

Ce règlement s'applique à tous les membres de la communauté scolaire. Il constitue un outil d'éducation à la citoyenneté, à la responsabilité et d'apprentissage de la démocratie. La prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités s'inscrit dans la même logique.

I. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

L'accès à l'établissement

L'accès à l'établissement se fait par l'entrée principale de 7H35 à 17H55.

Toute personne extérieure à l'établissement devra se présenter à la loge et respecter les consignes formulées.

Le parking intérieur est strictement réservé aux personnels de l'établissement.

La circulation dans l'établissement :

- Les élèves et les étudiants se déplacent à pied dans l'enceinte de l'établissement.
- Un garage est à la disposition des élèves pour entreposer cycles et motocycles. Seuls les propriétaires de tels véhicules sont autorisés à pénétrer dans ce garage. Ils y entrent et en sortent à pied, visage découvert afin d'être identifiés et moteur arrêté. Le garage est ouvert à chaque début d'heure de cours et ensuite refermé. L'établissement n'est pas tenu pour responsable des vols et dégradations éventuels.
- Sauf autorisation spéciale du chef d'établissement, la circulation et le stationnement des véhicules dans l'enceinte du lycée, est strictement réservée aux personnels logés et aux fournisseurs. Les véhicules autorisés doivent rouler au pas, et stationner dans les emplacements attribués.
- Pour des raisons de sécurité, l'entrée de l'établissement doit être dégagée en permanence. En conséquence, il est interdit d'y stationner. Tout élève inscrit au lycée doit pouvoir présenter sur demande, une pièce justifiant son appartenance au lycée (carte génération hauts de France, ...). Pendant les interclasses et les récréations, les élèves doivent rester aux abords de l'établissement et ne pas créer d'attroupements.
- Le stationnement dans les couloirs avant 8H20 le matin et pendant les cours est interdit.
- Les élèves n'ont accès aux salles qu'en présence d'un personnel sauf dispositions particulières.

Les Horaires :

Horaires Lycée-Gymnase Lycée		Gymnase Jaux- Stade-Piscine-Patinoire	
Début de cours	Fin de cours	Début de cours	Fin de cours
8H30	9H25	8H40	10H10
9h25	10H20		
Récréation 10H20-10H35			
10H35	11H30	10H45	12H15
11H30	12H25		
Récréation 12H25-12H40			
12H40	13H35	13h45	15H15
13h35	14H30		
14H30	15H25		
Récréation 15H25-15H40			
15H40	16H35	15H50	17H20
16H35	17H30.		

Les élèves auront une heure minimum pour la prise de repas entre 11H30 et 13H35, sauf pendant les T.P. d'hôtellerie où la coupure est d'une demi-heure.

Horaires spécifiques à la section Hôtelière

Selon leur emploi du temps les élèves peuvent travailler en Travaux Pratiques jusqu'à 22H00. Les élèves qui le souhaitent peuvent sur demande écrite des responsables légaux dormir à l'internat au tarif fixé selon l'année civile sur demande préalable et selon les places disponibles.

II. Tenue et comportement

- Le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent une appartenance religieuse est interdit : Rappel sur la laïcité : (in BO n°21 du 27 mai 2004) « 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. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. »
- Tous les élèves doivent adopter une tenue vestimentaire propre et décente.
- Le port du couvre-chef (casquette, chapeau, bonnet, etc...) est interdit dans les locaux.
- EPS : pour le respect de l'hygiène et de la sécurité, une tenue adaptée et spécifique à la pratique physique est exigée. Des douches sont à la disposition des élèves. Des chaussures propres, dont les lacets sont correctement serrés, sont exigées pour le gymnase. Les montres, bijoux et objets de valeur sont à proscrire pour éviter tout vol ou toute perte.
- Une blouse en coton est exigée pour les Travaux Pratiques de Sciences pour des raisons de sécurité.

Tenue professionnelle :

Tous les élèves, de BTS ou de formation professionnelle, ont des contacts fréquents avec la clientèle, à l'intérieur ou en dehors de l'établissement. Hormis l'obligation naturelle vis à vis de soi-même d'avoir une tenue propre et correcte, les élèves lorsqu'ils sont en service auprès de la clientèle, ne doivent pas oublier qu'à travers eux dans leur savoir être, leur langage, leur courtoisie, leur professionnalisme, c'est l'image de marque de leur lycée qui est en cause. C'est pourquoi aucun manquement ne pourra être admis. La tenue professionnelle des élèves en travaux pratiques doit être complète et conforme au descriptif fourni.

Comportement :

Il est strictement interdit :

- De fumer ou de vapoter dans l'enceinte du lycée ainsi que dans l'enceinte des installations sportives
- D'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense...)
- D'introduire ou de consommer des substances prohibées par la loi. Toute diffusion, manipulation, absorption de substances toxiques, quelle que soit leur nature et sous quelque prétexte que ce soit, est strictement proscrite.

Le comportement des élèves doit se limiter à ce que la décence autorise.

L'utilisation de tout appareil audiovisuel et de communication tels que baladeurs, téléphones portables, jeux électroniques, appareils photographiques ..., dans les salles de cours, le CDI, la salle d'étude est strictement interdite. L'usage des prises électriques est strictement interdit aux élèves.

Respect de l'environnement, des locaux et du matériel :

- Les élèves doivent prendre le plus grand soin du matériel qui leur est confié et veiller à ne pas dégrader les locaux ou le mobilier scolaire. L'installation, le rangement et le respect du matériel font partie des obligations des élèves.
- Par acte n°2014/15-65 du 13/04/2015, le conseil d'administration a autorisé le chef d'établissement à refacturer aux familles les pertes de matériel et les dégradations au prix de remplacement ou de réparation.
- Afin de ne pas souiller le sol de la classe, des couloirs ou de la cour, les élèves sont priés d'utiliser les poubelles pour les papiers et détrit.
- Les crachats sont interdits.
- Les jeux de ballon à l'intérieur de l'établissement sont interdits pendant les heures de cours.
- L'introduction de repas ou de denrées alimentaires au sein de l'établissement est interdite. La prise de repas n'est autorisée qu'au self et au restaurant d'application.

III. Sécurité - Santé - Accidents - Assurances

Déplacement des élèves :

- Pour les cours d'EPS ou autres activités se déroulant à l'extérieur de l'établissement, les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'activité, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transports des élèves. A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves 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, même s'ils sont effectués de fait collectivement ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. (Circulaire N° 96-248 du 25-10-96).

Sécurité des biens et des personnes :

- Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Toute dégradation ou usage abusif d'un dispositif d'alarme, de sécurité, d'incendie, d'éclairage met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave. Les consignes de sécurité à observer sont affichées dans les salles de cours.
- Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur.
- Les casiers mis à disposition des élèves doivent être libérés à chaque période de vacances. La direction se réserve le droit de libérer le casier d'un contrevenant.
- L'établissement décline sa responsabilité en cas de perte, vol ou de dégradation de biens ou d'effets personnels survenus dans l'enceinte de l'établissement. Cette disposition s'applique pendant ou en dehors des heures de cours, pendant les heures d'éducation physique et sportive, ainsi que lorsque les effets personnels des élèves sont déposés dans un vestiaire. Elle s'applique également aux fournitures à usage pédagogique acquises par les élèves ou leurs familles. Il appartient aux élèves ou à leurs familles de contracter une assurance couvrant ce risque ou d'en faire leur affaire.
- En dehors des travaux pratiques en Hôtellerie tout objet tranchant doit être enfermé dans la mallette. Celle-ci devra être déposée dans la salle prévue à cet effet. Les vestiaires et les casiers correspondants ne sont utilisés par les élèves que pour leurs travaux pratiques.
- PPMS (Plan particulier de mise en sécurité) tous les membres de la communauté éducative sont tenus de respecter les consignes du PPMS en cas d'alerte grave (risque chimique, inondation, alerte intrusion ...) détaillé dans le PPMS (accessible sur le site du lycée : <http://degaulle.lyc.ac-amiens.fr>)

Santé – Accidents :

L'infirmière est une personne ressource pour toute question d'ordre médical, notamment dans le cadre des PAI, PAP et PPS.

En cas de malaise : l'élève est conduit à l'infirmerie, accompagné par un élève. En l'absence de l'infirmière et dans les cas urgents, toute personne est habilitée à prévenir le SAMU. Le protocole d'urgence s'applique. Si le cas nécessite un transfert vers le milieu hospitalier, l'élève y est conduit par le SAMU et parallèlement la famille en est informée.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical devra être fourni.

Les traitements médicaux : Les médicaments, doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance. Ils seront pris sous contrôle de l'infirmière exclusivement. Tout accident doit être immédiatement signalé à un responsable de l'établissement et fera l'objet d'un compte rendu des circonstances établi par les témoins et remis au secrétariat élève pour déclaration. Pour les élèves des sections techniques, professionnelles et BTS, tout accident survenant pendant le temps scolaire, pendant les stages, sur le trajet entre le domicile et le lieu de stage est considéré comme accident du travail.

EPS : Pendant les cours d'Education Physique et Sportive, pour les accidents survenant à l'extérieur de l'établissement, les professeurs appellent le SAMU.

Inaptitudes : toute inaptitude prolongée doit être justifiée par un certificat médical que l'élève présentera, en premier lieu, à son professeur. L'inaptitude à la pratique ne dispense pas de cours. L'élève doit veiller à venir en cours, avec sa tenue. Les inaptitudes exceptionnelles doivent faire l'objet d'une demande écrite de la famille, à faire valider par l'enseignant qui aménagera la participation au cours en conséquence.

Service social :

L'Assistante sociale reçoit les élèves et les familles sur RDV pour toute question relative à des difficultés d'ordre moral ou financière selon l'emploi du temps affiché dans l'établissement. Les demandes de fonds sociaux sont à retirer au secrétariat des élèves.

Assurances :

L'assurance scolaire et extrascolaire des élèves n'est pas obligatoire ; elle est vivement recommandée pour couvrir les accidents dans le cadre de la vie scolaire, lors des sorties libres entre les cours (pour lesquelles la responsabilité de l'administration est entièrement dérogée), des trajets entre le domicile et l'école, ainsi que lors des activités organisées en dehors des cours.

Au cours d'un stage en entreprise, l'établissement souscrit une assurance particulière couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages causés dans l'entreprise. Les activités organisées par les associations au sein de l'établissement sont couvertes par une assurance contractée par ces associations.

L'assurance est obligatoire pour les voyages et sorties facultatifs.

IV. L'organisation et le suivi des études

Organisation des études :

Les élèves doivent suivre la totalité des enseignements inscrits à leur formation et être en possession de leur matériel et manuels scolaires.

En cas d'absence les élèves doivent rattraper les cours et le travail à faire.

Modalités de contrôle des connaissances :

Les élèves sont régulièrement soumis à des contrôles de connaissances à l'oral, à l'écrit, en devoir maison, en devoir sur table.

Des examens blancs sont organisés afin de préparer les élèves en condition réelle.

Les élèves doivent accomplir les travaux demandés par les enseignants.

Évaluation et bulletins scolaires :

Les bulletins trimestriels ou semestriels sont adressés aux familles à l'issue du conseil de classe.

Des réunions parents professeurs sont organisées lors du 1^{er} trimestre.

Le conseil de classe peut proposer les encouragements, les compliments ou les félicitations ainsi que la mise en garde pour le manque de travail, le manque d'assiduité et le comportement.

Le contrôle continu en première et terminale GT est composé d'évaluations certificatives. Chaque trimestre, chaque enseignant concerné est amené à décider si la moyenne est certificative. Si elle ne l'est pas, la note trimestrielle est considérée « en attente ». En fin d'année, sur proposition de chaque enseignant, le chef d'établissement établit la liste des élèves n'ayant pas de moyenne annuelle certificative. Il organise une épreuve de remplacement pour les matières concernées. En cas d'absence non justifiée à cette épreuve la note de zéro est attribuée à la matière et elle a valeur certificative.

Utilisation de l'outil numérique :

L'établissement met à disposition des salles informatiques et des classes mobiles pour permettre le plus souvent possible un accès pédagogique à l'outil numérique. L'enseignant, pour un usage pédagogique, peut exceptionnellement inviter les élèves à utiliser leur téléphone portable en cours.

Pour faciliter l'accès des équipements informatiques au plus grand nombre, les étudiants de l'enseignement supérieur peuvent être autorisés par le chef d'établissement à apporter leur matériel informatique portatif et ainsi bénéficier, pour des raisons pédagogiques d'une connexion sans fil au réseau du LPO. Dans ce cas une salle ordinaire leur sera attribuée pour les cours. Dans les autres cas les équipements informatiques personnels ne sont pas autorisés, les PAP, PAI et PPS pouvant générer des exceptions.

V. Vie scolaire

L'obligation d'assiduité :

Elle consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par son emploi du temps, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe et doit assister à tous les cours.

L'absentéisme volontaire constitue un manquement aux obligations des élèves et nuit gravement à leur scolarité.

- **Absences** : La famille justifie au plus tard le jour même l'absence, prévisible ou non, de préférence par le biais de l'espace Pronote en notant un commentaire, par mail sur la boîte absences.charles-gaulle@ac-amiens.fr ou à défaut par un écrit que l'élève dépose avant son premier cours au bureau vie scolaire. La famille peut également en cas de non possibilité de régulariser l'absence par voie numérique, en informer le CPE par téléphone via le bureau vie scolaire. L'absence devra ensuite être régulariser administrativement par voie numérique ou par un écrit.
- L'élève pourra être amené à rattraper les devoirs manqués dans les heures libres de son emploi du temps.
- **Retards** : Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. Tout élève en retard se rend directement en classe et se voit notifié son retard directement dans Pronote par le professeur ou par le CPE. Les retards non justifiés valablement seront comptabilisés et pourront entraîner une punition.

Le nombre d'absences et de retards sera indiqué sur le bulletin trimestriel accompagné d'un état récapitulatif.

Lieux de vie et d'accueil :

- **CDI** : Les horaires sont affichés sur les portes. L'accès des salles est interdit en dehors de la présence des personnes responsables. La fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve. Toute dégradation ou perte de documents sera facturée à l'auteur des faits. Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs du CDI s'engagent, d'une part à respecter le calme que chacun est en droit d'attendre, d'autre part à restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt. Les élèves ont également à leur disposition les publications du C.I.D.J, de l'ONISEP et du CIO qui les aideront à construire leur projet personnel d'orientation.
- **Permanence** : Une salle de permanence surveillée est à disposition des élèves. Les élèves peuvent y travailler en autonomie et utiliser les ordinateurs pour leurs recherches et le travail scolaire.

- **Salle BTS en autonomie** : Les étudiants de BTS, majeurs, bénéficient d'une salle d'étude spécifique mise à disposition sous leur responsabilité.
- **Hall** : Les élèves peuvent utiliser les tables à leur disposition dans le hall pour travailler dans le respect des personnes et des lieux.
- **Foyer des élèves** : Le foyer des élèves est géré par l'association « maison des lycéens ». C'est un lieu de détente placé sous la responsabilité des élèves régi par un règlement interne conforme au RI.

VI. L'exercice des droits collectifs des élèves

Les modalités d'exercice de ces droits :

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

- L'exercice du droit de réunion est subordonné à l'autorisation du chef d'établissement et nécessite de respecter les principes du service public d'enseignement. A cet effet une demande écrite sous couvert des CPE est nécessaire.
- Un panneau d'affichage est mis à disposition dans l'établissement en application du droit d'expression collectif. Les textes doivent obligatoirement être signés des auteurs et tamponnés par le chef d'établissement ou son représentant qui s'assurent du respect des principes réglementaires.
- La diffusion dans l'établissement de publications d'élèves se fait dans le respect de la circulaire n° 91-051 du 6 mars 1991 modifiée par la circulaire n° 2002-026 du 1er février 2002. La responsabilité personnelle des rédacteurs peut être engagée.
- La création et le fonctionnement des associations déclarées qui ont leur siège dans l'établissement, dont la Maison des lycéens, se fait en application de la circulaire n° 2010-009 du 29 janvier 2010. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes du service public d'enseignement. Tout lycéen peut adhérer à une association. Les élèves de plus de 16 ans peuvent créer et gérer une association loi n°2011-893 du 28 Juillet 2011 sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal. Les statuts doivent être rédigés et déposés à la préfecture et une copie remise au chef d'établissement.

Les élèves par le biais des délégués de classes et des élèves élus sont représentés dans les différentes instances du lycée : conseil de classe, Assemblée des délégués, CVL, Conseil d'administration, conseil de discipline notamment.

VII. La discipline : punitions et sanctions

Face aux actes d'indiscipline ou aux manquements au RI, les personnels enseignants, d'éducation prennent les mesures appropriées afin de prévenir et sanctionner les faits et comportements contraires au règlement intérieur et au bon climat scolaire. Une attention particulière est portée à l'accompagnement des victimes, personnels et élèves, et des parents des élèves concernés.

Les punitions

Elles visent à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle

L'échelle des punitions :

- Rapport porté sur le carnet de correspondance numérique Pronote
- Excuse orale ou écrite
- Devoir supplémentaire qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit
- Retenue avec travail à faire
- Exclusion exceptionnelle de cours

Si, dans des cas très exceptionnels, l'enseignant décide d'exclure un élève de cours, cette punition s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève au bureau de la vie scolaire pour y effectuer le travail fourni par l'enseignant, en lien avec la matière enseignée. L'exclusion donnera lieu à un rapport écrit transmis au CPE référent et à défaut à la vie scolaire. Toute punition fait l'objet d'une information des parents.

Les modalités d'application :

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires. Les punitions ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate, elles concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement.

Une punition ne doit pas se substituer à la mise en œuvre d'une sanction quand celle-ci se justifie.

De façon générale, le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant : il lui revient d'y maintenir un climat serein par toutes mesures éducatives appropriées. Dans ce cadre, les punitions sont prises en seule considération du

comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires. La note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

Les mesures alternatives

La démarche éducative s'appuie sur des mesures de prévention, éventuellement proposées par la Commission éducative, qui n'empêchent pas la mise en œuvre de la procédure disciplinaire quand elle s'impose.

Les initiatives ponctuelles de prévention :

Il s'agit de mesures qui visent à prévenir un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux (il est rappelé que l'objet confisqué est placé sous la responsabilité de celui qui en a la garde) ou ce peut être d'obtenir l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

La Commission éducative (régulation, conciliation et médiation) :

Cette instance a notamment pour mission de proposer 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.

La mesure de responsabilisation :

Des partenariats peuvent être développés localement entre les établissements et des équipes spécialisées pour prévenir l'exclusion et, le cas échéant, participer à l'accueil et au suivi des élèves exclus. Les élèves bénéficiant de ces dispositifs restent inscrits dans leur établissement et une convention individuelle avec la structure d'accueil précise la façon dont l'établissement assume sa mission éducative à leur égard.

Les sanctions

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève pour la durée d'un an.

L'échelle des sanctions :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures
- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes sur décision du Conseil de discipline.

Le chef d'établissement a néanmoins la possibilité de réunir le Conseil de discipline en dehors des cas où cette formalité est obligatoire

Les modalités d'application :

Les procédures pénales et disciplinaires sont indépendantes.

Le non-respect des obligations des élèves peut entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire. La sanction motivée doit respecter les principes du contradictoire, de la proportionnalité, de l'individualisation et de l'unicité.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative

Le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale ou physique et 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 dont le délai de levée est précisé (dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date).

Lorsqu'il engage une procédure disciplinaire, le chef d'établissement a la possibilité d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement, à titre conservatoire, pendant la durée maximale de trois jours dans le respect du principe du contradictoire. En cas de saisine du Conseil de discipline, il peut interdire l'accès de l'établissement en attendant la comparution de l'élève devant le Conseil de discipline.

En cas de dommage causé aux biens de l'établissement, le chef d'établissement dispose de la possibilité d'émettre un ordre de recette à l'encontre de l'élève ou de ses responsables légaux s'il est mineur.

Dans la mesure du possible, l'établissement internalise l'exclusion temporaire. Dans tous les cas il s'agit d'assurer la continuité des apprentissages ou de la formation afin de préparer la réintégration de l'élève, l'équipe éducative fournit donc préalablement le travail scolaire nécessaire pour la période d'exclusion.

Lorsqu'une sanction d'exclusion définitive est prononcée à l'encontre d'un élève soumis à l'obligation scolaire, le directeur académique des services de l'Éducation nationale pourvoit aussitôt à l'inscription dans un autre établissement ou dans un centre public d'enseignement par correspondance.

Les mesures positives d'encouragement

Tous les diplômes seront remis lors d'une cérémonie officielle. Les élèves qui se distinguent par leur implication dans la vie du lycée seront mis en valeur. A l'issue du conseil de classe, l'élève pourra se voir attribuer une mention en fonction du caractère positif de son attitude et de ses résultats scolaires.

VIII. Les relations entre l'établissement et les familles

Dès le début de l'année scolaire, le lycée organise une réunion d'information sur les règles de vie et de fonctionnement de l'établissement aux classes entrantes.

Durant l'année scolaire, le lycée organise, à minima, une rencontre parents professeurs par niveau.

Le lycée utilise les moyens d'information à destination des parents tels que carnet de liaison numérique Pronote, courrier, téléphone, SMS, mail, Espace Numérique de Travail...

Les familles doivent participer aux rencontres parents professeurs.

Les enseignants reçoivent les familles sur rendez-vous.

Les familles peuvent à tout moment solliciter un rendez-vous avec un membre de l'équipe pédagogique et éducative et doivent se connecter régulièrement au site internet du lycée (<http://degaulle.lyc.ac-amiens.fr>) ou à l'ENT pour accéder à toutes les informations relatives à la scolarité.

Les parents d'élèves sont représentés dans les différentes instances du lycée : conseils de classe, commission permanente, conseil d'administration, conseil de discipline notamment.

IX. Situations particulières

Les élèves majeurs :

Le règlement intérieur s'applique aux élèves majeurs au même titre qu'aux autres élèves. Il convient cependant de respecter les dispositions réglementaires relatives à la majorité en matière de gestion des absences et d'information directe de ces élèves.

La conduite à tenir en cas d'incident aux entrées et aux sorties :

Bien que la protection des abords de l'établissement relève de la responsabilité des services de gendarmerie et du maire de la commune, le chef d'établissement peut être amené à intervenir, en cas d'incident grave devant l'établissement.

Les stages :

Les périodes de stage font partie intégrante de la formation. Les dates en sont fixées par l'établissement chaque année, elles s'imposent à tous.

Chaque élève a un professeur référent qui l'épaulé dans sa recherche de lieu de stage, qui devra être validé par l'enseignant du secteur professionnel. Un élève qui ne trouve pas de lieu de stage se verra proposer une entreprise adaptée à son profil. En cas de refus, la famille devient seule responsable de la recherche.

Seule la convention signée permet le départ en stage. Le suivi est organisé par l'équipe pédagogique.

Le changement de lieu de PFMP doit rester exceptionnel, motivé par une difficulté majeure et soumis au préalable à la visite d'un enseignant et à la validation du chef d'établissement.

X. Service annexe d'hébergement et de restauration

L'internat :

Le lycée Charles de Gaulle est équipé d'un internat qui permet d'héberger sur place une centaine d'élèves et d'étudiants de BTS du lundi au jeudi soir. Les étudiants de BTS peuvent, dans la limite des places disponibles, bénéficier de chambres individuelles voire d'aménagements horaires.

Fonctionnement et modalités financières :

L'admission à l'internat, dont la demande est formulée au moment de l'inscription dans l'établissement, est acceptée en fonction des places disponibles.

La modalité de facturation de l'hébergement est le forfait unique et fixe qui comprend tous les repas du lundi midi au vendredi midi ainsi que les nuitées. La facturation est trimestrielle ; le paiement s'effectue à réception de la facture, par chèque, virement, prélèvement automatique mensuel ou en espèces ou carte bancaire au bureau « accueil intendance ».

Un élève qui n'est pas inscrit en tant qu'interne peut, exceptionnellement et avec l'accord du chef d'établissement, être hébergé à l'internat à la demande de ses parents si son emploi du temps comprend une activité dont les horaires rendent difficile un retour à son domicile.

Remise d'ordre :

Une remise d'ordre est appliquée au forfait internat dans les conditions suivantes :

- Absence pour réalisation d'un stage en entreprise
- Absence pour participation à un voyage scolaire
- Absence en raison d'une exclusion temporaire ou définitive de l'internat
- Absence pour maladie, d'au moins égale à 15 jours consécutifs dûment justifiée par la production d'un certificat médical
- Déménagement ou changement d'établissement scolaire
- Changement provisoire de qualité validée par le chef d'établissement

Le service de restauration :

Le lycée Charles de Gaulle offre un service de restauration scolaire à destination des élèves et des personnels de l'établissement. Les repas sont élaborés par la cuisine centrale rattachée au lycée, qui approvisionne les quatre lycées publics du Compiégnois et du Noyonnais.

Fonctionnement et modalités financières :

Il n'y a pas de forfait de demi-pension, le paiement se fait au repas pris. Les élèves demi-pensionnaires utilisent leur carte « génération Hauts-de-France » pour créditer leur compte et accéder au service de restauration. La recharge de la carte se fait par différents moyens :

- Aux bornes automatiques par chèque ou carte bancaire
- En ligne depuis n'importe quel ordinateur, tablette ou smartphone
- Au bureau « accueil intendance, en chèque ou en espèces.

Les élèves sont priés de privilégier l'utilisation des bornes automatiques ou du site internet pour réserver leurs repas et créditer leurs cartes.

Un élève externe peut aussi manger occasionnellement en se faisant connaître au bureau « accueil intendance ».

Pour garantir le bon fonctionnement du restaurant scolaire, il est nécessaire de réserver son repas. Cette réservation doit se faire dès que possible, et au plus tard le jour même à 10h30 (récréation du matin) aux bornes automatiques situées dans le hall d'accueil du lycée et le hall « Vie Scolaire » ou en ligne (<http://paiement.turbo-self.com/Connexion.aspx?id=0532>). **Attention, tout repas réservé non consommé est facturé.**

Les élèves qui se présenteront à la restauration sans avoir préalablement réservé leur repas ne pourront y accéder qu'en fin de service. Les élèves qui se présenteront à la restauration scolaire alors que leur carte présente un solde insuffisant pourront se voir refuser l'accès.