

REGLEMENT INTERIEUR

Le lycée Jean-Baptiste Vuillaume, au sein duquel trois classes post-bac constituent l'Ecole Nationale de Lutherie, est un lieu d'apprentissage et d'éducation qui prépare les élèves à leur vie d'adultes et de citoyens.

Le règlement intérieur permet de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté éducative. Il a pour but de garantir un climat scolaire serein, indispensable à la réussite de chaque élève. Il est fondé sur les valeurs et principes sur lesquels repose l'Ecole de la République : gratuité, neutralité, laïcité. Il figure dans le carnet de liaison, que chaque élève doit être en mesure de présenter à tout moment.

L'inscription d'un élève vaut, pour lui-même comme pour ses responsables, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer.

Les termes de ce règlement intérieur concernent l'ensemble des lycéens du Lycée Jean-Baptiste Vuillaume mais aussi les étudiants de l'Ecole Nationale de Lutherie : bien que leur soit reconnu leur statut d'étudiant, ils sont soumis aux mêmes règles, droits et obligations que les autres élèves.

DROITS et OBLIGATIONS des ÉLÈVES

Dans le cadre du Lycée, chaque élève dispose de droits individuels et collectifs, qui ne peuvent exister sans le respect de certaines obligations. Ils constituent une application de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant.

A. Les droits :

A1.Droit à l'information :

Le Centre de Documentation et d'Information : son but est de mettre à la disposition de tous, personnels et élèves, les documents (livres, revues, dossiers, supports visuels et sonores). Sa fonction est pédagogique, culturelle et de détente. Les conditions de prêt de documents et les horaires d'ouverture sont affichés au Centre de Documentation et d'Information.

L'information des élèves concernant les métiers et les formations est une des missions du Conseiller d'Orientation Psychologue qui assure une permanence au lycée. Les rendez-vous se prennent au Bureau Vie Scolaire.

La salle E-Lorraine est accessible selon le planning communiqué par affichage. Elle est régie par la Charte informatique distribuée en début d'année scolaire.

A2.Droit d'expression et d'affichage

Chaque élève a un droit d'expression individuel et collectif par l'intermédiaire des délégués de classe, des représentants des élèves au conseil d'administration, du conseil de vie lycéenne et de la maison des lycéens.

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves. Les textes affichés, après accord du chef d'établissement doivent nécessairement ne comporter aucune atteinte au droit d'autrui ni à l'ordre public. Les textes affichés doivent obligatoirement être lisiblement signés.

A3.Droit d'association

La maison des lycéens (M.D.L.), association loi 1901, fonctionne dans l'établissement. Elle est ouverte à l'ensemble des membres de la communauté éducative après versement de la cotisation correspondante. Son but est de développer la vie communautaire de l'établissement, de promouvoir le sens des responsabilités et de développer la vie socio-éducative par l'animation de clubs et l'organisation de manifestations culturelles. La Maison Des Lycéens gère l'ensemble des activités périscolaires.

Le local de la Maison Des Lycéens est accessible aux membres du bureau de l'association et à ceux du CVL. La clé est confiée à un élève volontaire du groupe, responsable des locaux.

L'association sportive du lycée, affiliée à l'UNSS, est également une association loi 1901, qui a son siège au sein de l'établissement. L'adhésion permet l'accès aux différentes activités animées et aux compétitions.

A4.Droit de réunion

Il peut être exercé par les élèves à l'initiative des délégués, des associations ou de groupes d'élèves, avec pour objectif l'information de ceux-ci. Toute question d'intérêt général peut être abordée, à condition de respecter les principes fondamentaux de neutralité et de pluralisme.

Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions en admettant éventuellement l'intervention de personnalités extérieures.

A5.Droit de publication :

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Cette liberté s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable et dans le respect du pluralisme. L'exercice de la liberté d'expression pouvant être individuel ou collectif, des règles de déontologie s'appliquent, notamment :

- La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient, même anonymes. Chaque écrit doit avoir un directeur de publication.
- Ces écrits (tracts, affiches, journaux, revues...) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public.
- Ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte au respect de la vie privée.
- Le droit de réponse de toute personne mise en cause doit toujours être assuré.
- Les lycéens doivent toujours être conscients que, quel que soit le type de publication adopté, leur responsabilité est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

En cas de manquement grave à ces principes, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication en informant le Conseil d'Administration, voire engager une procédure disciplinaire.

B. Les obligations :

B1.Le respect des personnes :

La courtoisie est de règle entre les différents membres de la communauté éducative : tout propos agressif, provocateur, indécent et irrespectueux est interdit. A fortiori sont totalement interdits brimades, bizutages, rackets, menaces, violences. De telles attitudes sont passibles de sanctions disciplinaires et peuvent donner lieu, par ailleurs, à une procédure pénale. Toute forme de propagande ou de prosélytisme à caractère politique, religieux ou commercial est interdite.

B2.Le respect des locaux et du matériel :

Le respect des locaux et du matériel, patrimoine de tous les membres de la communauté éducative, doit être une règle de conduite générale et permanente. Tout manquement à cette règle, quel qu'en soit la gravité est passible de punitions ou sanctions. Les parents ou le responsable légal sont tenus de réparer pécuniairement les dégradations dont l'élève serait l'auteur.

B3.Assiduité et investissement dans la réussite scolaire :

L'obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances. Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, un parent ne peut dispenser son enfant d'un ou plusieurs cours. Les enseignements facultatifs deviennent obligatoires dès que les élèves y sont inscrits.

Par conséquent, sont exigibles : l'attention et la participation en cours, le travail personnel et un matériel en état, conforme aux exigences des enseignements, conditions de la réussite scolaire.

B4.Tenue et comportement :

Une tenue vestimentaire et comportementale décente est exigée dans l'enceinte et aux abords de l'établissement, dans le respect des personnes. Le port de couvre-chef dans les locaux est interdit dans tout type de salle.

« 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. »

B5.Sécurité incendie :

Des consignes de sécurité sont affichées dans les locaux. Les élèves et membres du personnel se soumettront aux exercices d'évacuation qui pourront être effectués, de jour comme de nuit.

B6.Sécurité dans les salles de TP et ateliers :

Le port des équipements de protection individuels demandés par l'enseignant est obligatoire : blouses, lunettes de protection, gants... Des protocoles spécifiques peuvent être définis par le chef d'établissement et affichés dans les espaces concernés.

ORGANISATION et FONCTIONNEMENT de l'ÉTABLISSEMENT :

C1.Horaires :

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi, de 7h30 à 17h30, l'Ecole Nationale de Lutherie, de 7h30 à 18h. Les horaires de cours sont les suivants, avec une interruption minimale de 55 minutes pour le déjeuner.

8h00	13h00
8h55	13h55
9h50 <i>pause</i>	14h50 <i>pause</i>
10h05	15h05
11h00	16h00
11h55 <i>pause</i>	16h55
12h05	17h50 (lutherie)

Les cours et les TP dont la durée est d'une heure et demi ne sont pas délimités par des sonneries : ils terminent à l'heure plus 30 minutes et commencent à l'heure plus 35 minutes.

Tous les élèves peuvent être placés pendant les heures d'étude sous le régime de l'autodiscipline qui pourra leur être retiré en cas de désordre, de bruit ou de comportement inadapté.

C2. Circulation dans l'enceinte de l'établissement :

L'accès au lycée est possible uniquement par l'entrée principale Avenue Graillet et par celle du site de l'Ecole Nationale de Lutherie. Les élèves sont autorisés à garer leurs vélos, cyclomoteurs ou motos dans le lycée, uniquement aux emplacements réservés à cet effet et en dehors des périodes de vacances scolaires (sauf exception convenue avec la vie scolaire). Ces emplacements ne sont toutefois pas surveillés et le lycée ne pourra être tenu pour responsable d'éventuels vols ou dégradations. À l'intérieur du lycée, chacun est tenu de circuler à pied. La circulation des automobiles est interdite à l'intérieur du lycée, à l'exception de celles autorisées par le chef d'établissement.

C3. Absences, retards et inaptitudes sportives

C3a. Les absences :

En cas d'absence, les familles doivent informer immédiatement le lycée par téléphone ou par mail à l'adresse **ce.0880036L-bvs@ac-nancy-metz.fr**. Une absence, aussi courte soit-elle, et même préalablement excusée par téléphone ou mail, doit être régularisée par écrit. Après une absence et avant le premier retour en classe, tout élève doit obligatoirement se présenter au bureau de la vie scolaire muni de son carnet de liaison dûment complété. Outre les modes habituels (production d'un certificat médical, d'une attestation de présence, etc.), la justification d'une absence pourra être apportée par la production d'une lettre des parents affirmant le bien-fondé de l'absence. Pour toute absence injustifiée, l'établissement envoie un avis que la famille doit retourner dûment complété. Un élève présent dans l'établissement, lorsqu'il a cours, n'est pas autorisé à le quitter pour quelque raison que ce soit, sans s'être rendu au bureau vie scolaire et avoir obtenu une autorisation écrite des responsables légaux.

De la même manière toute absence à l'internat doit être signalée par avance, par téléphone ou par mail, puis justifiée par écrit. Les internes qui rentrent dans leurs familles de manière régulière en semaine doivent fournir une demande écrite des parents.

Tout manquement à l'obligation d'assiduité peut entraîner des punitions ou sanctions.

Les absences que le chef d'établissement estime non légitime donnent lieu à un signalement par le lycée au Directeur Académique des Services de l'Education Nationale.

L'absence à un devoir surveillé pourra, si le professeur le juge nécessaire, donner lieu à « un rattrapage » du devoir à un moment décidé par l'enseignant ou les CPE en fonction des possibilités de surveillance.

C3b. Les retards :

La ponctualité est une composante de l'assiduité scolaire. Le constat de retard est effectué 5 minutes après la sonnerie (à l'heure plus 35 mn pour les cours et les TP d'1h30). En cas de retard, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire pour faire annoter son carnet de liaison. Il doit ensuite présenter ce carnet au professeur (à défaut, un billet émanant de la vie scolaire). Seuls les élèves en règle dans cette situation sont admis en cours. Les retards de plus de 15 minutes sont comptabilisés comme des absences.

C3c. Inaptitudes sportives :

Le cours d'EPS est obligatoire :

- La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité ;

- Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent justifier par un certificat médical le caractère total ou partiel de l'inaptitude. Le certificat médical mentionnera alors, dans le respect du secret médical, toute indication utile permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités des élèves. Il sera remis au professeur d'EPS.

- Les élèves assisteront normalement aux cours d'EPS et un enseignement et des apprentissages adaptés seront proposés en fonction des indications et aptitudes précisées par le médecin (à la rentrée sera distribué aux familles et mis en ligne un certificat médical type, à remettre au médecin lors de la consultation) ;

- La dispense d'EPS, c'est-à-dire l'autorisation pour un élève de ne pas assister au cours d'EPS, est un acte administratif exceptionnel. Elle ne peut être proposée que par le Chef d'Etablissement, après concertation avec l'enseignant d'EPS, si aucune adaptation n'est possible ou pour des raisons de sécurité liées à l'éloignement ou l'occupation des installations sportives.

- Cette dispense est temporaire sauf pour les élèves justifiant d'une inaptitude totale à l'année. Une dispense à l'année pourra être alors prononcée après avis du médecin scolaire.

Dans le cadre des épreuves en contrôle en cours de formation des examens :

- Toute inaptitude temporaire, partielle ou totale ou tout handicap doit être attesté par le médecin généraliste traitant ou spécialiste, afin de permettre la mise en place d'une pratique et d'une certification adaptées ;

- Une copie du certificat médical est transmise par l'établissement au médecin scolaire ; selon les cas, le médecin scolaire décidera de la nécessité de voir les élèves afin d'obtenir de plus amples informations lui permettant de renseigner au mieux les enseignants sur les adaptations possibles ;

- « Seuls les handicaps ne permettant pas une pratique adaptée au sens de la circulaire 94-137 du 30 mars 1994 entraînent une dispense d'épreuve ». Circulaire N° 2012-093 du 08.06.2012.

C3d. Accès à l'infirmerie

En journée, le passage au Bureau Vie Scolaire est obligatoire pour accéder à l'infirmerie.

C4. Régime des entrées et sorties durant le temps scolaire :

▶ Régime1 : Présence obligatoire de l'élève de 8h à 17h, sauf pendant la pause méridienne, pour un externe, de 8h à 17h pour un demi-pensionnaire et du lundi 8h au vendredi 17h pour un interne.

▶ Régime 2 : Présence obligatoire de l'élève uniquement durant les heures de cours figurant à son emploi du temps. Pour un interne s'ajoute l'obligation de présence de 17h30 à 7h30.

Par défaut, en l'absence de choix des parents, le régime 1 s'applique.

Pour les séances de contrôle en cours de formation en EPS, les élèves sont convoqués sur le lieu de pratique, dans ou hors de l'établissement, s'y rendent directement et sont libérés après leur passage.

C5. Punitions, sanctions et procédures disciplinaires

Elles respectent les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure :

- légalité des sanctions et procédures
- principe du contradictoire
- principe de la proportionnalité de la sanction
- principe de l'individualisation de la sanction
- principe de la sanction unique pour une faute commise unique.

C5a. Les punitions :

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les punitions sont éducatives et correspondent aux manquements relevés. Elles peuvent être infligées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ou sur proposition d'un autre personnel.

- Des excuses orales ou écrites peuvent être demandées en réparation.

- Le devoir supplémentaire oral ou écrit.

- La remarque sur le carnet de liaison

- La retenue à effectuer sur des heures d'études, avec un travail supplémentaire.

- Exclusion ponctuelle du cours pour une raison grave. Elle doit rester tout à fait exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au chef d'établissement de la part du professeur.

C5b. Les sanctions disciplinaires :

Elles relèvent, dans le respect de la procédure disciplinaire, du chef d'établissement ou du conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

- L'avertissement.

- Le blâme (qui peut être suivi d'une mesure d'accompagnement de nature éducative)

- La mesure de responsabilisation qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pour une durée maximale de 20 heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou à l'extérieur. Dans ce cas, une convention de partenariat, autorisée par le conseil d'administration, est signée entre l'établissement et l'association, l'administration ou la collectivité territoriale d'accueil.

- L'exclusion temporaire de la classe : l'élève est accueilli au sein de l'établissement

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de son service annexe d'hébergement, jusqu'à 8 jours. A son retour, l'élève sera à jour dans ses devoirs et ses leçons.

Toute exclusion peut être assortie ou non d'un sursis, dont le délai de révocation ne peut excéder un an.

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de la demi-pension. Elle requiert l'accord écrit du responsable légal et l'engagement écrit de l'élève à la réaliser. Elle permet à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

C5c. La Commission éducative

Le but de cette commission est d'analyser tous les types de problèmes rencontrés par un élève, que ce soit au niveau du travail ou de la discipline. Elle favorise la recherche d'une solution éducative personnalisée en présence de l'élève et de ses responsables. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration et elle comprend notamment : le proviseur, le proviseur adjoint, un CPE, l'équipe pédagogique, un parent d'élève et un élève.

C6. Demi-pension et internat :

Le lycée offre un service de restauration de qualité servant chaque jour des repas équilibrés. Le plateau-repas est composé d'une entrée, d'un plat de résistance (viande ou poisson et légumes ou féculents), un laitage (fromage ou yaourt), du pain et un dessert. L'établissement assure également dans la limite des places disponibles un service d'hébergement permettant aux élèves de rester du lundi matin au vendredi après-midi au lycée. Les petits déjeuners, les déjeuners, les dîners et la nuit d'hébergement sont compris dans le forfait.

Le règlement intérieur du lycée s'applique au sein du service de restauration et d'hébergement à tous les élèves et personnels accueillis. Il est interdit de sortir du réfectoire avec de la nourriture.

Sauf accord spécifique du chef d'établissement, notamment avec la mise en place d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), il est interdit d'apporter sa propre nourriture dans l'espace de restauration.

C6a. Inscription - changement de catégorie :

A l'exception de la période de 3 semaines suivant la date officielle de la rentrée scolaire de septembre, aucun changement de catégorie ne peut intervenir en cours de trimestre.

Les élèves externes peuvent manger de manière occasionnelle en s'acquittant au préalable du prix du repas auprès du service intendance.

C6b. Carte de demi-pension :

Une carte fournie par la Région ou l'établissement est obligatoire pour accéder au self. En cas de perte ou de dégradation, son remplacement est facturé.

C6c. Facturation et paiement :

Le montant de la demi-pension ou de la pension est dû pour la totalité de l'année scolaire et exigible dès le début de chaque trimestre. Il s'agit d'un montant forfaitaire sur la base de 5 jours hebdomadaires pour les internes et 4 jours (choisis et fixes) ou 5 jours pour les demi-pensionnaires. Ce montant ne dépend donc pas du nombre de repas consommés ou de nuitées réalisées. Un avis aux familles (informant de la somme due ou du versement de bourse à venir) est donné à l'élève chaque trimestre. Les bourses nationales sont déduites chaque trimestre des frais d'hébergement.

En cas de non-paiement et après un premier rappel, l'agent comptable confie le recouvrement à un huissier de justice. La créance de la famille est alors majorée des frais de l'huissier.

Les familles connaissant des difficultés peuvent prendre l'attache de l'intendance pour établir un échéancier ou obtenir une aide par le biais du fonds social.

C6d. Remise d'ordre :

Les remises d'ordre de plein droit sont effectuées dans les cas suivants : fermeture du SRH sur décision du CE ou pour cas de force majeure, élève participant à une sortie pédagogique ou un voyage organisé par l'établissement pendant le temps scolaire (si pas de prise en charge par l'établissement), élève en stage en entreprise, radiation ou décès de l'élève.

Les remises d'ordre accordées sous condition : sur demande expresse de la famille et sur décision du chef d'établissement :

- élève demandant à pratiquer un jeûne sur une période supérieure à 5 jours (demande à formuler au moins 8 jours avant le début du jeûne),

- élève absent pour maladie, accident, évènement familial dûment justifié pour une période supérieure à 5 jours (hors weekend et vacances scolaires, demande à formuler dans les 2 semaines qui suivent le retour de l'élève, présenter un justificatif d'absence)

- cas particuliers permettant un changement de catégorie en cours de trimestre (s'il reste au moins 2 semaines avant la fin du trimestre) : changement de domicile de la famille, modification de la structure familiale, situation très exceptionnelle dûment justifiée (allergies alimentaires par exemple)

La modification sera prise en compte au début du mois ou de la quinzaine suivant le changement de catégorie.

C6e. Restauration des commensaux :

Les assistants d'éducation et les agents de service sont des commensaux de droit. Les autres personnels peuvent également manger en s'acquittant au préalable du prix du repas auprès du service intendance.

L'accès d'adultes extérieurs à l'établissement à la restauration est soumis à l'accord du chef d'établissement.

C7. Objets dangereux – Drogues – Tabac

L'introduction et l'usage dans l'enceinte de l'établissement de tout objet dangereux pouvant nuire à la sécurité des personnes sont interdits, ainsi que le jet de projectiles.

L'introduction et l'usage de boissons alcoolisées, stupéfiants et tout produit illicite sont interdits. L'usage du tabac est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement, conformément au décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à l'usage collectif. Tout contrevenant s'expose, outre les punitions ou sanctions, à des poursuites judiciaires devant le tribunal de police, notamment une amende forfaitaire. L'usage de la cigarette électronique est également interdit dans l'enceinte de l'établissement.

La détention de médicaments n'est pas autorisée : sauf autorisation particulière (PAI...) les traitements médicaux doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance correspondante.

C8. Téléphones et ordinateurs portables

Il est déconseillé d'introduire au lycée des objets de valeur ou sommes d'argent importantes. L'administration décline toute responsabilité concernant tout vol ou détérioration des biens non obligatoires pour la scolarité.

L'utilisation du téléphone portable est autorisée hors des bâtiments dans l'enceinte de l'établissement. Elle est admise dans les locaux de la MDL. Dans les couloirs et au restaurant scolaire une utilisation silencieuse est tolérée : toutefois les couloirs sont des lieux de circulation, non de stationnement.

Tous les usages en sont formellement interdits durant toutes les séquences pédagogiques et en étude, durant les visites et interventions en sorties scolaires, ainsi qu'à l'internat après l'extinction des feux, sauf lorsque l'enseignant le demande à des fins pédagogiques. En classe, le professeur ou le personnel de vie scolaire peut demander aux élèves de déposer leurs téléphones portables, l'écran contre la table afin d'éviter toute utilisation pendant le cours.

Excepté pour les élèves qui bénéficient d'une reconnaissance de droit de la MDPH ou d'un protocole ponctuel, l'usage de l'ordinateur portable en cours et au CDI est soumis à l'autorisation de l'enseignant. En étude cet usage est autorisé mais strictement limité à un but pédagogique.

La Charte de Laïcité est annexée au présent règlement intérieur.

SIGNATURE de l'ELEVE :

SIGNATURE du/des représentants légaux :