



## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **SOMMAIRE**

#### **I. PREAMBULE**

#### **II. REGLES DE VIE**

- 2.1 Organisation et fonctionnement
- 2.2 Organisation et suivi des études
- 2.3 Organisation et suivi des élèves dans l'établissement
- 2.4 Organisation relative aux cours d'EPS
- 2.5 Organisation des soins
- 2.6 Vie dans l'établissement
- 2.7 Sécurité
- 2.8 Protection des données personnelles

#### **III. DROITS ET DEVOIRS**

- 3.1 Droits: réunion, publication, association
- 3.2 Obligations : assiduité, respect d'autrui, civilité, travail scolaire
- 3.3 Discipline
- 3.4 Composition de la commission éducative
- 3.5 Situation particulière des élèves majeurs
- 3.6 Relations avec les familles
- 3.7 Restitution des manuels scolaires pour la voie technologique

#### **IV. REGLEMENT INTERIEUR DES ATELIERS**

- 4.1 Tenue professionnelle
- 4.2 Elèves en poste de responsabilité
- 4.3 Comportement en TP
- 4.4 Fonctionnement des vestiaires
- 4.5 Respect des locaux
- 4.6 Hygiène et sécurité
- 4.7 Repas des élèves pendant les TP
- 4.8 Fréquentation du restaurant d'initiation
- 4.9 Travaux pratiques spéciaux
- 4.10 Consignes de sécurité

#### **V. REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT**

- 5.1 Demi-pension
- 5.2 Biométrie
- 5.3 Carte magnétique
- 5.4 Aides
- 5.5 Remise d'ordre
- 5.6 Horaires
- 5.7 Restauration

#### **VI. REGLES DE VIE A L'INTERNAT**

- 6.1 Admission à l'internat
- 6.2 Attribution des chambres
- 6.3 Etat des lieux
- 6.4 Dégradations
- 6.5 Hygiène, rangement, propreté
- 6.6 Objets et comportement interdits, objets tolérés
- 6.7 Usage et détention de médicaments
- 6.8 Régime des entrées et des sorties
- 6.9 Internes en TP le soir
- 6.10 Horaires et organisation de la vie des internes
- 6.11 Le trousseau
- 6.12 Liaison Parents-Etablissement

#### **VII. COMMENT NOUS CONTACTER**

## I - PREAMBULE

Le règlement intérieur s'applique à tous les membres de la collectivité scolaire : les élèves et étudiants<sup>1</sup> (formation initiale ou continue). Il est soumis au conseil d'administration qui l'adopte. L'ensemble du corps professoral et les autres membres de la communauté scolaire participent à cette tâche éducative, tant par l'exemple qu'ils représentent que par l'application de ce règlement intérieur qu'ils doivent faire observer.

Il inclut le règlement des ateliers, du service de restauration et d'hébergement. La charte de la vie lycéenne, de la laïcité ainsi que la charte informatique et internet figurent en annexe.

A son inscription, l'élève (et les parents s'il est mineur) s'engage(nt) à le respecter ainsi que les modifications qui pourraient y être apportées par le Conseil d'Administration en cours d'année scolaire.

Les missions assignées à l'école de la République qui donnent le sens de l'action éducative sont :

- permettre à l'élève de développer sa personnalité ;
- élever son niveau de qualification et préparer son insertion professionnelle ;
- l'amener à construire son autonomie et ses capacités à exercer sa citoyenneté.
- améliorer son instruction et enrichir sa culture.

Ayant pour but de garantir le respect des droits et libertés individuels, de rappeler les devoirs de chacun, et afin de maintenir la cohésion au sein de l'établissement, conditions indispensables pour la réussite éducative des élèves, le règlement intérieur nécessite l'adhésion de l'ensemble des membres de la collectivité scolaire : élèves, parents et personnels.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire.

Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Il est rappelé que les élèves ont des droits et des obligations conformément aux articles L R511-1 et R511-1 à R511-11 du code de l'éducation. Enfin et comme stipulé au paragraphe 2.5 du présent règlement, l'établissement est engagé dans la lutte contre le harcèlement et applique le protocole d'action nationale.

## II - REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

### 2.1 ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

#### 2.1.1 Horaires de l'établissement

Les cours ont lieu de 8h30 à 19h. Ils peuvent commencer à 8h lorsqu'un déplacement le nécessite. Par ailleurs, étant donné le caractère spécifique de l'établissement, les travaux pratiques (TP) se déroulent sur une amplitude horaire plus large (cf. règlement intérieur des ateliers). Les cours d'EPS débutent à 8h, horaire à partir duquel les installations municipales sont attribuées.

| Matin                                                                                                | Après-midi  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 8h30 / 9h25                                                                                          | 14h / 14h55 |
| 9h30 / 10h25                                                                                         | 15h / 15h55 |
| Pause                                                                                                | Pause       |
| 10h35 / 11h30                                                                                        | 16h05 / 17h |
| 11h35 / 12h30                                                                                        | 17h05 / 18h |
| Certains cours peuvent avoir lieu en dehors des horaires habituels sur le temps de la pause déjeuner |             |

#### 2.1.2 Accès et déplacements dans le lycée

Pour des raisons de sécurité, les élèves ne sont pas autorisés à emprunter l'accès « livraisons ».

Les cycles, motocycles et scooters peuvent être déposés dans le garage prévu à l'intérieur du Lycée et uniquement à cet endroit.

Les élèves n'ont pas l'autorisation de garer leur voiture ni dans l'enceinte de l'établissement, ni sur le parking de l'hôtel.

L'accès à l'hôtel est interdit en dehors des heures de service.

La circulation des véhicules et des cycles dans l'enceinte du lycée est limitée à 10 km/heure.

#### 2.1.3 Déplacements

Pour toute sortie pédagogique, le représentant légal autorise l'élève à se rendre par lui-même au lieu prévu et à rentrer directement chez lui par ses propres moyens.

Les parents autorisent l'établissement à prendre toute disposition, en cas de nécessité, pour permettre aux élèves de retourner chez eux (Interruption des transports publics, intempéries, etc.)

<sup>1</sup> Dans la suite du texte, le mot « élève » vaut pour élève et étudiant quand il n'y a pas lieu de les distinguer

## **2.2 ORGANISATION ET SUIVI DES ETUDES**

Tous les cours et Travaux Pratiques, prévus à l'emploi du temps ou exceptionnels, sont obligatoires.

Compte tenu de la spécificité du lycée, les élèves prendront obligatoirement leurs repas au Restaurant d'Initiation suivant le roulement arrêté.

Les passages à l'Hôtel d'Application font partie intégrante des TP. La présence des élèves concernés est donc obligatoire. Ces derniers sont dispensés des cours durant leur semaine de roulement à la réception ou à un poste de responsabilité (caissier, maître d'hôtel, pâtissier, chef de cuisine).

Lors des séances de TP, les vêtements sont déposés dans des casiers prévus à cet effet situés au sous-sol du Restaurant d'Initiation ; leur utilisation est limitée à la durée de la séance de TP. Pour les autres équipements, les lycéens disposent de casiers attribués en début d'année.

Vestiaires : tous les vêtements, sans exception, doivent être marqués avec le nom et le prénom entier. Les objets de valeur (mallette à couteaux, etc.) devront porter une marque distinctive.

Pendant tout le temps où l'élève est en tenue professionnelle de cuisine, celui-ci ne doit pas s'asseoir sur les marches ou par terre, ni arriver ni sortir de l'établissement en tenue de cuisine, afin de respecter les règles d'hygiène.

L'entretien des ateliers professionnels est assuré partiellement par les élèves dans le cadre des Travaux Pratiques.

Il peut être demandé aux élèves d'assurer le balayage de certains locaux (préau, foyer, Maison Des Lycéens...) dans le cadre de travaux d'intérêt général.

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert tous les jours. Les horaires détaillés sont affichés à l'entrée.

Le CDI est un lieu calme ; on s'y rend pour lire, effectuer des recherches, travailler, obtenir des informations. Tous les documents sont en consultation libre à l'intérieur du CDI. La quasi-totalité des documents peut être empruntée.

Tout document perdu ou détérioré devra être remplacé ou remboursé. A la fin de l'année scolaire ou en cas de départ en cours d'année, l'élève n'obtiendra l'exeat que s'il est en règle avec le CDI.

L'utilisation des ordinateurs doit respecter la charte informatique du lycée. Le non-respect du règlement entraînera une punition ou une sanction.

Pour tout renseignement, aide ou conseil, les usagers ne doivent pas hésiter à s'adresser au professeur documentaliste.

Une salle d'étude est à disposition des élèves au rez-de-chaussée de l'externat 1. Avant d'y accéder, les élèves doivent impérativement signaler leur présence à la vie scolaire. Cet espace de travail doit rester calme et propre.

L'établissement (salles, salle à manger, ateliers, couloirs...) est affecté à l'usage de tous, et chacun doit avoir le souci de le conserver en état de propreté et de bon fonctionnement. Toute consommation de boisson ou de nourriture est proscrite dans les étages et dans les salles de cours. De plus, chacun s'efforcera de respecter le travail d'autrui.

## **2.3 ORGANISATION ET SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT**

### **2.3.1 Absences et retards**

#### **✓ Absences**

La réussite des élèves est largement conditionnée par leur assiduité et leur ponctualité.

Le référentiel de formation correspond à un quota d'heures d'enseignement. Cette formation sera considérée comme incomplète lorsque l'absentéisme sera important et l'équipe pédagogique en réfèrera au Proviseur. Ce dernier informera l'Inspecteur de la spécialité ainsi que la Division des Examens et Concours du Rectorat qui statueront sur l'aptitude à passer l'examen. En outre, tout défaut d'assiduité important fera l'objet d'un signalement à la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale).

Tous les membres de la communauté éducative et notamment les parents apporteront leur collaboration pour favoriser et contrôler l'assiduité des élèves.

Nous vous invitons à appeler la vie scolaire (05 56 84 47 50) pour signaler l'absence de votre enfant. En tout état de cause, vous devrez aussi la justifier par écrit, soit par mail (viescolairelth@gmail.com) soit sur le carnet de correspondance

Pour les internes, consulter également le paragraphe VI du règlement intérieur « Règles de vie à l'internat ».

Tout élève ayant été convoqué à ce sujet, doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer par écrit et au préalable les CPE du lycée qui apprécieront le bien-fondé de cette demande. Les rendez-vous chez les médecins, dentistes... doivent être pris en dehors des heures de cours. En cas d'absence imprévisible, la famille en informe par mail ou par téléphone la Vie Scolaire dans les plus brefs délais. En cas de carence constatée et dans la limite des contraintes techniques, le service Vie Scolaire tente d'alerter les parents des élèves dans les meilleurs délais (SMS, courrier, téléphone...) afin de vérifier s'ils ont connaissance de cette absence. Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la Vie Scolaire son Carnet de correspondance où seront portés le motif et la durée de l'absence. Ce carnet, dont tout élève doit être toujours porteur, sera consulté par chaque professeur à la reprise des cours. Les absences non justifiées ou considérées comme telles par les CPE seront signalées à l'Inspection Académique qui engagera les procédures prévues par

la loi. En plus du signalement à la DSDEN, le manque d'assiduité non justifié peut aussi faire l'objet d'amende (code pénal art. R6246-7), de retenues sur bourses au-delà de 15 jours d'absences injustifiées dans l'année (article D531-12 du code de l'éducation, circulaire 2015-131 du 10.08.2015 pour les lycées, paragraphe VIII-A-1), de sanctions disciplinaires (art. L131-8 et L511-1 du code de l'éducation), l'assiduité étant l'une des obligations primordiales des élèves. L'absentéisme volontaire est à considérer comme une fraude au regard des obligations scolaires de l'élève.

Les absences injustifiées répétées constituent un motif de punition ou de sanction. Les professeurs sont en droit de refuser en cours un élève qui ne présenterait pas son carnet de correspondance avec le justificatif visé par la Vie Scolaire. En cas de maladie contagieuse, un certificat médical doit être fourni pour la réintégration de l'élève en cours.

Toute justification d'absence à un contrôle écrit, oral ou pratique prévu fait l'objet d'une vérification auprès des Conseillers Principaux d'éducation (CPE). Toute absence à un (ou plusieurs) contrôle expose l'élève à un rattrapage dont la forme est déterminée par le professeur intéressé dans la limite des possibilités offertes par le calendrier. En cas de refus, le professeur pourra diviser le nombre total de points par le nombre de devoirs attendus.

#### **✓ Retards**

La ponctualité s'impose à tous. L'élève exceptionnellement en retard peut rentrer en cours et présenter des excuses au professeur ; celui-ci appréciera l'opportunité d'admettre l'élève en cours. S'il considère que l'admission crée une gêne, l'élève sera envoyé à la Vie Scolaire, accompagné par un de ses camarades. Il restera en salle de permanence et sera marqué absent. L'élève admis en cours et noté absent devra régulariser sa situation à la Vie Scolaire le plus rapidement possible. En cas de retards répétés et abusifs signalés par le professeur à la Vie Scolaire, l'élève sera puni, voire sanctionné.

Les stages et périodes de formation en entreprises prévus pour les élèves dans le cadre de leur scolarité sont obligatoires et conditionnent l'obtention du diplôme. Les dates et les affectations sont arrêtées par le lycée.

L'admission dans la classe supérieure, prononcée en juin, n'est définitive qu'à la fin du stage ou des périodes de formations d'été.

Inscription des étudiants en BTS : elle n'est considérée comme définitive que lorsque l'étudiant est en règle avec la sécurité sociale.

Pour les classes post baccalauréat, les décisions de passage sont fonction de l'assiduité et des résultats obtenus après avis du Conseil de Classe.

### **2.3.2 Régime des sorties**

En cas d'absence de professeurs ou pendant les heures creuses, tous les élèves peuvent sortir librement sauf avis contraire écrit des parents pour les élèves mineurs. Un contrôle négocié avec celui-ci et sa famille pourra être mis en place par les CPE. Si l'élève ne respecte pas ces dispositions et s'il décide délibérément de quitter l'établissement, il sera alors sous l'entière responsabilité de ses parents ou responsables légaux. Cet élève fera alors l'objet d'une sanction.

Un élève mineur ne peut être exceptionnellement autorisé à quitter l'établissement que si un responsable contacte les CPE et confirme l'autorisation par mail avant le départ de l'élève. Si l'élève est souffrant, un responsable doit venir le chercher.

## **2.4 ORGANISATION RELATIVE AUX COURS D'EPS**

Les cours d'EPS débutent à 8h, horaire à partir duquel les installations municipales sont attribuées.

Les cours d'Education Physique et Sportive peuvent avoir lieu au sein du lycée, sur les aires extérieures à l'établissement ou à la piscine. Les élèves s'y rendent et en reviennent par leurs propres moyens sur le temps scolaires.

Les élèves ne sont autorisés à pénétrer sur les installations qu'avec l'accompagnement de leur enseignant.

Des vestiaires sont réservés pour les élèves se rendant en cours d'EPS. La tenue d'EPS est obligatoire. Son oubli ne dispense pas du cours d'EPS.

Au minimum : chaussures de sport et tenue de rechange. La douche est souhaitée après le cours d'EPS.

Pour assurer la sécurité et la discipline dans le vestiaire avant ou après le cours d'EPS, les enseignants d'EPS peuvent intervenir en y entrant après s'être annoncés. Les élèves ayant contrevenu aux consignes préalablement données pourront être sanctionnés.

Tout élève arrivant en retard sur les installations extérieures ou au sein des installations de l'établissement peut se voir refuser l'accès au cours dès l'instant que les vestiaires ont été fermés par l'enseignant. Cela par principe de précaution et de sécurité.

Conformément aux instructions officielles, les élèves dispensés médicalement doivent être présents aux cours d'EPS. Pour les dispenses de longue durée, après avis du professeur d'EPS, le chef d'établissement peut autoriser une dispense de présence. Dans ce cas, une demande écrite doit être déposée auprès du professeur d'EPS (avec certificat médical), et la réponse doit être validée par le Proviseur. Toute absence non justifiée sera préjudiciable à l'évaluation de l'élève.

L'utilisation du téléphone portable est proscrite sauf si besoin de l'enseignant à des fins pédagogiques.

#### **Absence lors des CCF :**

En début d'année, les enseignants d'EPS communiquent à chacune de leurs classes respectives (ENT et Pronote) les dates retenues pour les épreuves des CCF (contrôle en cours de formation). Ceci tient lieu de convocation. Lorsqu'un élève évalué en CCF est absent à une des situations d'évaluation sans justification valable (CERTIFICAT MEDICAL OU CONVOCATION ADMINISTRATIVE OFFICIELLE), la note zéro lui est attribuée et intégrée à la moyenne de son ensemble certificatif. En revanche, s'il est absent sans justification à TOUTES les situations d'évaluation, il est déclaré « absent » ce qui entraîne la non-délivrance du diplôme.

Les candidats qui, en cas de force majeure, ne peuvent être présents à la date fixée pour les épreuves du CCF, doivent fournir un certificat médical ou un justificatif de convocation officiel. Si les justificatifs sont valables ils bénéficient des épreuves d'évaluation différées prévues par l'établissement (rattrapages).

L'U.N.S.S. (Union Nationale du Sport Scolaire) dispose d'un statut dérogatoire, elle participe à la prise d'initiative et de responsabilités des élèves et permet aux adhérents de bénéficier de prestations en conformité avec les dispositions relatives à la gratuité de l'enseignement

## **2.5 ORGANISATION DES SOINS**

### **2.5.1 Infirmerie**

Durant les heures de cours ou de TP les élèves peuvent se rendre à l'Infirmerie munis d'un billet rempli par le professeur ; quand ils reviennent en cours, ils remettent ce billet signé par l'infirmière au professeur.

Pour les soins réguliers à recevoir quotidiennement, les élèves doivent se présenter suivant les horaires affichés. Le dépôt à l'infirmerie des ordonnances et médicaments est obligatoire. Par dérogation en cas de PAI (protocole d'accueil individualisé), un élève peut être autorisé à garder des médicaments sur lui en cas d'urgence.

En cas d'urgence médicale, d'intervention chirurgicale, les parents sont prévenus immédiatement, dans toute la mesure du possible. Une fois l'élève pris en charge par les services d'urgence, les parents sont tenus de se rendre auprès de lui et de rester à ses côtés jusqu'à sa sortie. De même lors d'une évacuation sanitaire, notamment en cas de maladie à haut risque de contagion, les parents ou le correspondant sont dans l'obligation de venir chercher leur enfant au lycée dans les plus brefs délais.

A cet effet, il est important que les parents donnent très exactement l'adresse où ils peuvent être prévenus en précisant obligatoirement le numéro de téléphone que l'on peut appeler (voir autorisation médicale) soit à leur domicile, soit sur leur lieu de travail.

### **2.5.2 Accidents**

L'attention des familles est attirée sur le fait que seuls les accidents survenus à un élève au cours de sa présence au lycée et au cours des stages ou des séquences en entreprises sont couverts par son statut scolaire.

### **2.5.3 Assurances**

Pour les activités facultatives (certaines sorties, voyages scolaires,...) l'assurance souscrite par les parents est obligatoire (responsabilité civile et individuelle accidents). Elle peut être souscrite par l'intermédiaire des associations de parents d'élèves du lycée ou auprès de tout autre organisme d'assurance.

### **2.5.4 Plan particulier de mise en sûreté**

En cas d'accident majeur, l'établissement a tout mis en œuvre pour la sécurité de votre enfant par la mise en place d'un PPMS (Plan Particulier de Mise en Sûreté) et les consignes seront scrupuleusement respectées.

Nous vous demandons de ne pas venir chercher votre enfant, vous pourriez le mettre en danger en le sortant de l'établissement.

Evitez de lui téléphoner afin de ne pas encombrer les réseaux et nous permettre d'appeler les secours si besoin.

Vous serez avertis par la radio de la levée de la mise à l'abri (Radio locale conventionnée: France Bleu Gironde - 100.1Mhz).

## **2.6 VIE DANS L'ETABLISSEMENT**

### **2.6.1 Téléphones portables**

L'utilisation des téléphones portables (montres et oreillettes connectés, mp3, baladeurs, etc...) y compris comme calculatrice ou source d'information est interdite dans les salles de cours, en dehors des activités pédagogiques encadrées par un professeur, et dans le self, excepté le soir pour les internes aux heures indiquées dans le règlement du service de restauration et d'hébergement. En vertu du droit à l'image et au respect de la vie privée, la prise d'images ou de sons sans consentement écrit des intéressés est interdite. Par ailleurs, un personnel de direction, d'enseignement ou d'éducation de l'établissement a toute légitimité pour demander à un élève de lui remettre son téléphone portable, en cas de gêne manifeste.

Lors d'une confiscation par un professeur sur le temps de cours, le téléphone devra rester sur le bureau et visible. Dans le choix d'une confiscation jusqu'à la fin des cours de la journée, le personnel à l'origine de cette confiscation, viendra déposer le téléphone au coffre près du secrétariat de la scolarité. Il sera restitué par la suite à l'élève, par un des personnels habilités cité plus haut. Une punition ou une sanction, pour les cas les plus graves, pourra être prononcée par la suite.

L'utilisation des téléphones et des baladeurs doit, en toute circonstance, être modérée, discrète, dans le respect de la tranquillité d'autrui et du calme nécessaire à la vie en collectivité

### **2.6.2 Comportement**

Il est demandé aux élèves, à l'intérieur et à l'extérieur du lycée, un effort de courtoisie, de tolérance et de correction dans le langage et le comportement. En conséquence, il est fait obligation à tous, en application des principes rappelés en préambule, de n'user d'aucune violence verbale, physique ou morale à l'égard des personnes et de respecter les biens collectifs et personnels.

D'une façon générale, sont interdits au lycée, les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur un élève ou un autre membre de la communauté éducative ainsi que tout acte pouvant perturber le déroulement des activités d'enseignement ou troubler l'ordre et le bon fonctionnement de l'établissement.

#### • **Lutte contre le harcèlement**

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage.

Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.

Le harcèlement, violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique constitue un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur, qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 222-299 du 2 mars 2012 vise à combattre le harcèlement scolaire.

Tout élève qui en serait l'auteur fera l'objet d'une sanction et sera passible d'un conseil de discipline.

Les CPE, les professeurs principaux, les ambassadeurs lycéens de lutte contre le harcèlement ainsi que les autres personnels de l'établissement sont impliqués dans la prévention, la veille et l'information au chef d'établissement.

#### • **Respect des principes de neutralité et de laïcité**

Les élèves et le personnel de l'établissement forment une communauté dans laquelle chacun a l'obligation du respect d'autrui et des principes de neutralité et de laïcité.

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

La distribution de tracts, l'apposition d'affiches de propagande ou publicitaires, sont soumises à autorisation préalable du chef d'établissement.

#### **2.6.3 Tenue Ecole**

Etant donné le caractère spécifique de l'établissement, L'élève doit prendre l'habitude d'une certaine rigueur dans la tenue à l'image des exigences requises dans le secteur de l'Hôtellerie, de la restauration et du Tourisme.

A leur arrivée et pendant leur présence dans l'enceinte du lycée, les élèves doivent être vêtus de la tenue école. Il est interdit de se changer dans les couloirs entre deux cours.

En cas de problème médical dûment certifié par un médecin, l'usage de chaussures adaptées sera autorisé à l'exception des baskets.

Les professeurs signalent à la vie scolaire les élèves qui ne respectent pas les exigences vestimentaires propres au lycée et ont la possibilité de ne pas les accepter en cours. Une punition est alors donnée à l'élève.

En cas de récidive, l'élève est sanctionné et les parents ou les responsables doivent dans ce cas venir chercher leur enfant au lycée. L'élève majeur se voit refuser l'entrée de l'établissement et doit rentrer chez lui se changer. L'élève ne peut revenir en cours qu'avec la tenue vestimentaire conforme aux exigences du règlement intérieur. L'élève mineur qui ne peut pas rentrer chez lui pour se changer se voit consigné en permanence ou infligé des Travaux d'Intérêt Général.

L'ensemble du corps professoral et les autres membres de la communauté scolaire participent à cette tâche éducative, tant par l'exemple que par l'application du règlement intérieur qu'ils font observer.

Chaque élève doit se présenter dans un état de parfaite propreté et netteté.

Le port de la tenue école est obligatoire et obéit au descriptif ci-dessous :

##### **Pour tous les élèves hormis les BTS MHR et les MAN**

- Les motifs ou rayures devront être peu voyants et discrets pour être compatibles avec l'état d'esprit de la tenue école.
- Cheveux propres de couleur sobre et coiffés. Bijoux discrets.
- Piercings et tatouages visibles sont interdits.

##### **Pour les garçons :**

- Tenue de ville classique : veste, pantalon, chemise, chemisette, ou polo.
- Cravate, lavallière, ou nœud papillon conseillés.
- L'ensemble peut être complété par un cardigan ou un pull.
- Chaussure de ville de type mocassin ou derby.

#### Pour les filles :

- Tenue de ville classique : veste, pantalon, jupe ou robe (au niveau du genou), chemise, chemisier, polo.
- Lavallière conseillée.
- L'ensemble peut être complété par un cardigan ou un pull.
- Chaussure de ville de type escarpin, ballerine, derby ou mocassin. Les bottes, sobres, classiques et sans fioritures sont acceptées l'hiver.

Par conséquent, sont interdits :

- Les jeans, à l' exclusion des jeans noirs s'apparentant à un pantalon de ville.
- Les baskets
- Les teeshirts, les sweats, avec ou sans capuche.
- Les shorts, les bermudas, les tongs
- Tout couvre -chef :( casquette, béret, chapeaux, bonnets...) hormis la toque de cuisine.
- Les leggings, les survêtements, les joggings et autres vêtements de sport

**Pour les BTS MHR et les MAN, il est exigé :**

- **Un tailleur jupe ou pantalon pour les filles**
- **Un costume cravate pour les garçons**

En outre, le port de l'uniforme professionnel est obligatoire en TP cuisine, service et hébergement.

Les élèves ne doivent ni arriver, ni sortir de l'établissement en uniforme professionnel de TP afin de respecter les normes d'hygiène en vigueur dans l'hôtellerie et la restauration.

## **2.7 SECURITE**

### **2.7.1 Interdictions**

L'article R3511-1 du code de la santé publique vise à lutter contre le tabagisme en prohibant l'usage du tabac, pour les élèves et les personnels, dans l'enceinte des établissements scolaires.

Il est donc strictement interdit de fumer au lycée. L'élève qui ne respecterait pas ces dispositions s'expose à des sanctions. Cette interdiction s'étend aux cigarettes électroniques et produits assimilés.

L'introduction et/ou la consommation dans l'établissement de produits dangereux, chimiquement toxiques ou euphorisants, d'alcools et/ou de substances illicites pouvant porter atteinte à la santé physique et/ou morale des membres de la collectivité est interdite.

De même, l'introduction et l'usage de produits et d'objets dangereux par leur nature ou leur destination est interdite.

Ces manquements feront l'objet de sanctions et d'un signalement auprès des services de police.

Dégradations commises par les élèves :

Les dégradations volontaires commises par les élèves entraînent des sanctions et le remboursement des frais de remise en état par ceux-ci ou leurs parents.

Un coefficient de vétusté sera appliqué aux mobiliers.

Un forfait de 60 euros sera facturé en cas de dégradation des prises murales.

### **2.7.2 Respect du matériel de sécurité**

Le matériel relatif aux alarmes incendie et les affichages des procédures de sécurité doivent être respectés. Il y a de la sécurité de chacun.

### **2.7.3 Respect des biens d'autrui et vol**

Le vol ou la tentative de vol, la fraude ou la tentative de fraude, la dégradation volontaire du bien d'autrui sont passibles de sanctions disciplinaires voire de la saisine de la justice. Il est cependant fortement déconseillé aux élèves de venir dans l'établissement avec des objets de valeur. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers. La manipulation d'argent, l'échange de vêtements d'objets ou de produits ne sont pas autorisés dans l'enceinte de l'établissement. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol d'argent ou d'objets personnels.

## **2.8 PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Conformément aux dispositions du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles. Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier au chef d'établissement.

Le délégué académique à la protection des données peut être contacté par courriel : [dpd@ac-bordeaux.fr](mailto:dpd@ac-bordeaux.fr)

**3.1 DROITS : REUNION, PUBLICATION, ASSOCIATION**

Les droits d'expression, de réunion et d'association contribuent à la formation citoyenne des élèves et sont encadrés par les textes figurant au code de l'éducation. Ils portent sur des questions d'intérêt général.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves. En dehors de ces panneaux, aucun affichage émanant des élèves n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage est communiqué préalablement au Proviseur ou à son représentant. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme ni en contradiction avec les valeurs exprimées dans le préambule.

La liberté de presse s'exerce dans le respect du pluralisme. La responsabilité personnelle du rédacteur est engagée par ses écrits qu'il est tenu de signer et ceci quelle que soit la nature du support. Textes et articles doivent respecter les droits d'autrui et le fonctionnement normal de l'établissement. En cas de manquement à ces règles, le Proviseur suspend la diffusion de la publication et en informe le conseil d'administration.

Toute publication est soumise au respect du droit de réponse prévu par la loi. Afin d'éviter les tensions et d'en arriver à des sanctions disciplinaires ou à des poursuites judiciaires, il est souhaitable que toute publication soit présentée à la lecture du Proviseur ou de son représentant avant sa diffusion. La diffusion d'une publication lycéenne à l'extérieur de l'établissement ne peut se faire que dans le cadre de la loi régissant l'activité de la presse.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Il a pour but de favoriser l'information des élèves et les échanges.

Les conférences d'intervenants extérieurs dans le cadre d'un débat respectant les principes énoncés au préambule sont autorisées par le Proviseur. La demande d'autorisation de réunion est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. Elle doit être présentée au Proviseur au moins 10 jours à l'avance et indiquer les classes concernées, l'objet de la réunion, la qualité des intervenants, la date, l'heure et le lieu. Il lui appartient d'en estimer la recevabilité.

Le fonctionnement et la domiciliation à l'intérieur du Lycée, d'associations déclarées conformément à la loi du 01-07-1901 sont soumis à l'autorisation du conseil d'administration.

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des élèves âgés d'au moins 16 ans, elles doivent souscrire une police d'assurance couvrant les risques pouvant survenir à l'occasion de ces activités. L'objet et l'activité de ces associations doivent être compatibles avec les principes de service public, en particulier, elles ne peuvent pas avoir de caractère lucratif, politique ou religieux.

Les élèves peuvent pratiquer une activité culturelle ou ludique, notamment grâce aux projets d'action culturelle et aux activités proposées par la Maison Des Lycéens et par les personnels d'enseignement et d'éducation. L'information diffusée par ces canaux est pluraliste et éducative. Elle exclut toute forme de prosélytisme et favorise la formation des futurs citoyens.

**3.2 OBLIGATIONS : Assiduité, respect d'autrui, civilité, non-violence, respect du cadre de vie, obligation de travail scolaire****Rappels**

La réussite des élèves est largement conditionnée par leur assiduité et leur ponctualité.

Il est demandé aux élèves, à l'intérieur et à l'extérieur du lycée, un effort de courtoisie, de tolérance et de correction dans le langage et le comportement.

**Obligation de travail scolaire et évaluations**

Les élèves doivent effectuer les travaux écrits, oraux et pratiques, sur place ou à rendre qui sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. Qu'il s'agisse de devoirs, interrogations, tests, annoncés à l'avance ou inopinés, les notes obtenues sont prises en compte dans les bulletins trimestriels ou semestriels. La présence aux contrôles est obligatoire. Si le motif de l'absence est recevable, le contrôle manqué peut être rattrapé ou une épreuve de remplacement mise en place par le professeur au retour de l'élève. Si le devoir n'est pas rattrapé avant le conseil de classe, la moyenne sera alors calculée sur le nombre total de contrôles effectués par la classe pendant la période de notation.

En cas de défaut de certificat médical ou de justificatif valable, la note finale de l'épreuve sera calculée en établissant la moyenne des notes obtenues en appliquant la totalité des coefficients, que les situations aient été évaluées ou non.

**Validation des CCF (Contrôle en Cours de Formation) :**

Les CCF constituent de véritables épreuves d'examen pour lesquelles, la nature, le nombre et les modalités de passation sont fixés par le référentiel de l'examen. Une absence non justifiée est sanctionnée par un zéro à la séquence d'évaluation ou par la mention « absent » s'il n'y a qu'une séquence d'évaluation ou si le candidat a été absent à toutes les séquences d'évaluation.

En cas d'absence prévisible, les élèves doivent contacter leur professeur afin de trouver une date alternative. Dans les autres cas d'absence, un justificatif ou un certificat médical sera exigé pour avoir le droit de participer à une évaluation de rattrapage. Tout autre motif d'absence lors d'un CCF sera soumis à l'appréciation du chef d'établissement dans les trois jours ouvrables après le début de l'épreuve pour qu'une épreuve de rattrapage soit envisagée.

Le diplôme ne peut être délivré si la mention « absent » à une épreuve unique ou un ensemble d'épreuves figure sur les documents d'évaluation.

### **3.3 LA DISCIPLINE**

Il convient de distinguer :

- Les punitions scolaires s'inscrivent dans une démarche éducative partagée et concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la classe ou de l'établissement.
- Les sanctions disciplinaires sont prononcées par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.
- Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une punition ou d'une sanction et doivent répondre à une véritable nécessité. A ce titre, dans le cas où le maintien dans l'établissement d'un élève fautif est susceptible de mettre en danger des membres de la communauté scolaire, l'accès de l'établissement peut lui être interdit, à titre conservatoire.

#### **3.31 Punitions scolaires**

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et d'enseignement ou proposées partout autre membre de la communauté éducative :

- inscription sur le carnet de correspondance
- lettre à la famille
- devoir supplémentaire
- travail d'intérêt général
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Les retenues, encadrées par un AED sont effectuées sur deux plages horaires par semaine: 17h/18h et 18h/19h. La retenue non faite pourra être transformée en exclusion temporaire sur décision du chef d'établissement.
- exclusion ponctuelle d'un cours justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement de celui-ci qui donne lieu à une information écrite au CPE et au Chef d'Etablissement.

Un élève exclu d'un cours est accompagné par le délégué de classe ou un autre élève et pris en charge par le CPE ou le service Vie Scolaire. Il se rend en salle de permanence (signature à l'entrée et à la sortie à la Vie Scolaire) où il est impérativement tenu de rester durant la punition.

#### **3.3.2 Sanctions disciplinaires**

Elles sont prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline en raison de la gravité des manquements ou de la multiplicité de faits d'indiscipline peuvent conduire un membre de l'équipe pédagogique à saisir le chef d'établissement :

- 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

Ces quatre dernières sanctions peuvent être assorties d'un sursis.

#### **3.3.3 Nature des sanctions**

- L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction qui peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève ou de l'étudiant
- Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
- La mesure de responsabilisation 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 pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite.

La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage ou du préjudice causé.

- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève ou un étudiant perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours. Au retour de l'élève, une période probatoire de trois semaines est instaurée. L'élève concerné fera l'objet d'un entretien avec un CPE ou un assistant d'éducation référent ou encore un personnel de santé s'il y a lieu, une fois par semaine, afin d'évaluer l'évolution de son comportement.

- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.
- Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à l'exclusion temporaire. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève ou l'étudiant, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

### **3.4 COMPOSITION DE LA COMMISSION EDUCATIVE**

Présidée par le chef d'établissement ou son représentant, elle comprend le CPE en charge du suivi de la classe de l'élève concerné, le Professeur Principal, un représentant des parents d'élève, les deux élèves délégués de la classe et si nécessaire, toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation (infirmière, Psychologue EN, l'Assistante sociale,...).

Elle a pour mission d'examiner la situation et d'apporter une réponse éducative personnalisée. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement, de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

### **3.5 SITUATION PARTICULIERE DES ELEVES MAJEURS**

Il convient de rappeler :

- a) que la majorité civile de certains élèves n'exonère pas l'établissement de ses responsabilités à leur égard dans le cadre des activités scolaires,
- b) que les règles de discipline individuelle et collective de fonctionnement du lycée s'imposent de la même façon à tous les élèves majeurs et mineurs.

D'autre part, l'élève majeur doit accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi par exemple pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles, les autorisations de sorties, la justification des absences...

### **3.6 RELATIONS AVEC LES FAMILLES**

#### **3.6.1 Résultats scolaires et carnet de correspondance**

- la communication des résultats scolaires s'effectue par le biais des bulletins trimestriels ou semestriels.

Le Carnet de correspondance est un moyen de communication entre le Lycée et la famille, l'élève doit pouvoir le présenter à tout moment. En début d'année, les renseignements suivants y sont portés :

- emploi du temps,
- nom de l'équipe éducative,
- le règlement intérieur, celui du service de restauration et celui de l'internat.

Au cours de l'année, les informations aux familles y sont inscrites. Les parents sont priés de regarder régulièrement ce carnet. Il leur est recommandé de l'utiliser pour toute correspondance avec le personnel du lycée.

Une réunion parents-professeurs a lieu chaque année au cours du premier semestre.

En cas de difficultés particulières dans le déroulement de la scolarité, les familles sont informées par l'Etablissement, mais elles peuvent demander, à l'aide du carnet de correspondance, un rendez-vous lorsqu'elles le jugent utile.

Pour tout entretien avec l'équipe d'encadrement, une prise de rendez-vous est nécessaire, afin de faciliter le suivi du dossier.

#### **3.6.2 Mentions valorisantes**

Le travail et le comportement des élèves sont valorisés par :

- des encouragements, des compliments ou des félicitations sur le bulletin trimestriel
- un avis favorable ou très favorable sur le livret scolaire présenté au Jury lors de l'examen
- une mention de la participation à des concours régionaux ou nationaux
- une mention spéciale sur le bulletin et dossier pour des actions dans le domaine de la citoyenneté et d'implication dans la vie du Lycée.

### **3.7 RESTITUTION DES MANUELS SCOLAIRES POUR LA VOIE TECHNOLOGIQUE**

La Région Nouvelle-Aquitaine assure une politique de gratuité des manuels scolaires pour les élèves des filières générales et technologiques concernés par la réforme du lycée depuis septembre 2019. Les lycéens de Seconde et de Première en ont bénéficié à la rentrée 2019 et ceux de terminales en 2020.

Ces ouvrages, prêtés pour la durée de l'année scolaire (sauf exception), doivent être rendus en fin d'année scolaire pour pouvoir bénéficier aux élèves qui entreront dans ces classes à la rentrée suivante.

Toutes les précisions sur les modalités de restitution des manuels, les conditions d'octroi, vous seront fournies par l'association de parents d'élèves (APE du lycée de Gascogne). La restitution des ouvrages donnera le droit aux élèves d'obtenir, toujours gratuitement, le lot des manuels qui leur seront nécessaires pour la prochaine rentrée.

#### IV - REGLEMENT INTERIEUR DES ATELIERS

Le règlement est affiché dans tous les ateliers.

##### 4.1 TENUE PROFESSIONNELLE

Les élèves doivent respecter la tenue et les règles en vigueur, autant pour des raisons de sécurité et d'hygiène que pour répondre aux règles et usages de la profession.

|                      | TP Cuisine + boulanger-pâtissier                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | TP Restaurant                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TP Hébergement                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pour tous les élèves | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piercing interdit</li> <li>• Faux ongles interdits</li> <li>• Cheveux de couleur discrète, propres et attachés si nécessaire<sup>(1)</sup></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                          |
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantalon de cuisine (beige pour le Bac Pro boulanger pâtissier)</li> <li>• Veste blanche repassée marquée au nom de l'élève (beige pour le Bac Pro boulanger pâtissier)</li> <li>• Tour de cou (pas pour le Bac Pro boulanger pâtissier)</li> <li>• Toque</li> <li>• Tablier blanc</li> <li>• Chaussures de sécurité</li> <li>• Pas de bijoux (pour des raisons de sécurité) ni de montre</li> <li>• Mallette à couteaux</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coupe de cheveux correcte et coiffure discrète</li> <li>• Bijoux discrets</li> <li>• Couteaux et petit matériel pour travail d'office et découpage</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                          |
| Filles               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• De préférence pas de maquillage ou très discret</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p><b>Tenue de service du lycée :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tailleur jupe (au genou) ou pantalon noir + veste de tailleur assortie</li> <li>• Chemisier blanc</li> <li>• Spencer noir</li> <li>• Chouchou noir ou lavallière</li> <li>• Maquillage discret</li> <li>• Collants de couleur chair ou noir</li> <li>• Chaussures de type escarpin, ballerine, derby ou mocassin cirées</li> </ul> <p><b>Le port du tablier bleu en coton est obligatoire pendant la mise en place restaurant</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tailleur (jupe aux genoux ou pantalon) couleur sombre, coupe classique</li> <li>• Chemisier de couleur claire, col visible (pull fin à col en V, cardigan autorisés)</li> </ul> |
| Garçons              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Etre rasé de près ou porter une barbe et/ou moustache taillées et entretenues<sup>(1)</sup></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                          |
|                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pas de boucles d'oreilles</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaussures cirées de type mocassins ou derby</li> <li>• Pantalon noir</li> <li>• Costume (tenue de service)</li> <li>• Chemise blanche</li> <li>• Cravate</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costume</li> <li>• Cravate</li> <li>• Chemise blanche, col visible (pull fin, à col en V, cardigan autorisés)</li> </ul>                                                        |

1- Le fait de porter les cheveux attachés ou de ne pas porter de barbe ou de moustache minimise l'étendue et l'importance des brûlures au visage et favorise le respect des règles d'hygiène en vigueur dans la restauration

**Il est rigoureusement interdit d'arriver au lycée ou de le quitter en tenue de TP.**

Il est de la responsabilité des enseignants de sensibiliser les élèves au port des EPI et de s'assurer qu'ils les portent correctement.

Pour l'ensemble des formations (initiales ou continues), la tenue obligatoire en atelier est constituée d'un vêtement de travail adapté au champ professionnel. Les shorts, bermudas, chaussures ouvertes, écharpes, foulards, bijoux... sont interdits.

L'entretien et le nettoyage des tenues sont à la charge des familles (selon une fréquence adaptée aux besoins des TP par exemple hygiène cuisine)

En cas de tenue non conforme ou d'absence d'outillage personnel, l'élève ne pourra pas participer aux activités pratiques, il effectuera des travaux en salle de classe. Si cette situation devait se renouveler, il s'exposerait à une sanction, conformément au règlement intérieur de l'établissement.

Précision selon le type de TP :

##### TP Sommelier

- Tenue professionnelle du trousseau

##### TP Bar

- Tenue professionnelle du trousseau

##### TP Réception hôtel

- Pantalon noir pour les garçons, jupe ou pantalon noir de service pour les filles
- Veste (et cravate pour les garçons) prêtés par la lingerie
- Chaussures noires cirées

## BTS TOURISME : Atelier de professionnalisation

Les étudiants de BTS Tourisme doivent respecter les codes vestimentaires en vigueur dans les métiers de service liés au tourisme lors des heures d'atelier de professionnalisation. Ainsi, au-delà de la tenue école habituelle :

- Tous les étudiants devront porter le badge du lycée
- Les filles devront porter un chemisier et le foulard de la section BTS Tourisme
- Les garçons devront porter une chemise et la cravate du lycée.

### **4.2 ELEVES EN POSTE DE RESPONSABILITE**

Le comportement, la tenue et la présentation générale doivent refléter le poste d'« encadrement » qu'ils occupent pour une durée d'une semaine.

Cette règle s'applique également au caissier du Restaurant de Guyenne

Tenue des caissiers et maître d'hôtel au restaurant de Guyenne :

- Jupe ou pantalon noir même pour les filles
- Veste ou spencer noir

### **4.3 COMPORTEMENT EN TP**

Les élèves doivent se comporter en TP (et, idéalement dès qu'ils sont dans l'enceinte du lycée) comme on se comporte en milieu professionnel, que ce soit dans la façon de s'adresser aux « clients » (c'est-à-dire, le plus souvent à des élèves-clients), ou dans la façon de se tenir. Courtoisie et politesse sont de rigueur. Les violences verbales et physiques sont strictement interdites.

- Les élèves ne doivent pas s'asseoir sur le sol ou sur les escaliers en tenue professionnelle pour des raisons d'hygiène
- Ils ne doivent pas non plus se bousculer ou s'interpeller de façon bruyante ou agressive
- Les élèves ne sont pas autorisés à entrer en atelier sans le professeur.
- Ils ne sont pas autorisés à utiliser une machine, un outil, un mécanisme, un engin de manutention sans formation et sans l'autorisation préalable du professeur.

Par ailleurs, l'usage du téléphone portable est interdit en émission comme en réception ainsi que l'utilisation des appareils photo, vidéo, radio, sauf intérêt pédagogique.

### **4.4 FONCTIONNEMENT DES VESTIAIRES**

Le professeur en charge de la classe ouvre les vestiaires à la première sonnerie et les ferme une fois que son groupe est changé.

Il effectue l'état des lieux.

Les élèves se mettent en tenue. Elle doit être propre, repassée et complète: tablier, toque, pantalon, veste et chaussures de sécurité.

Les vestiaires seront fermés au bout de 10 minutes. Au-delà, le professeur exige que les élèves sortent.

Le professeur vérifie les tenues et s'assure qu'aucune affaire ne reste dans les vestiaires.

En cas de non-conformité de la tenue ou de défaut de matériel, le professeur peut envoyer l'élève à la vie scolaire, afin qu'il puisse se mettre en conformité dans un délai compatible avec la durée de la séquence pédagogique.

L'élève en retard doit s'adresser à l'AED (assistant d'éducation) présent dans le bâtiment O, qui l'accompagnera en cours. Le professeur décide de l'accepter ou non. En cas d'acceptation, l'AED accompagne l'élève aux vestiaires pour qu'il se change.

L'accès aux ateliers et aux vestiaires est interdit aux élèves non accompagnés d'un professeur ou d'un AED.

Les vestiaires sont fermés à clé pendant la durée du TP.

En cas de besoin impératif, l'accès au vestiaire doit se faire en présence de l'enseignant.

Au moment des récréations, les élèves ne sont pas autorisés à stationner dans les couloirs des vestiaires.

Il est interdit de boire ou de manger dans les vestiaires.

A la fin du TP, l'enseignant accompagne les élèves aux vestiaires pour qu'ils se changent. Avant de partir, il vérifie l'état des lieux et ferme les vestiaires à clé.

### **4.5 RESPECT DES LOCAUX**

Locaux et équipements sont des biens communs mis à disposition de la communauté scolaire.

Le bon fonctionnement de la collectivité impose aux élèves d'apporter le plus grand soin aux installations et au matériel qui leur sont confiés. Cela constitue une mesure de bon sens, pour le bien-être commun.

Sans respect de ces consignes, l'esthétique des lieux se dégrade et entraîne une mauvaise atmosphère.

Il est donc demandé à tous de maintenir les locaux propres, le matériel en bon état et de respecter les installations mis à leur service (vestiaires, couloirs et toilettes...).

Tout élève qui aura volontairement détérioré ou dégradé du mobilier, du matériel sera sanctionné. Les responsables légaux seront tenus pour responsables et auront à assumer les frais de remise en état.

Sous la conduite de l'enseignant, on veillera qu'à l'issue de chaque cours, les papiers au sol soient ramassés, les lumières éteintes, les fenêtres fermées.

#### **4.6 HYGIENE ET SECURITE**

Il est interdit de déposer des sacs ou des affaires dans les couloirs des ateliers. Tous les sacs et vêtements doivent être entreposés dans les casiers.

La mallette à couteaux et son contenu doivent être maintenus dans un bon état de propreté, ainsi que les maniques. Les couteaux ne doivent pas être transportés directement dans le cartable mais dans la mallette ou l'étui prévu à cet effet et affûtés régulièrement. La mallette doit être rangée dans le casier de l'armurerie selon la classe de l'élève.

Les élèves ne doivent pas courir dans les ateliers. Ils doivent tenir les couteaux lame vers le bas lors des différents déplacements.

#### **4.7 REPAS DES ELEVES PENDANT LES TP**

Les élèves bénéficient d'une pause d'une durée suffisante (entre 30 mn et 1 heure) pour prendre leurs repas au self. Le porte-monnaie électronique des externes doit être le même que celui des demi-pensionnaires pour les repas pris le soir avant leur TP.

Il est interdit de manger aux arrières que ce soit des retours ou non, de boire autre chose que de l'eau ou de prélever des petits pains sur la livraison du restaurant.

#### **4.8 FREQUENTATION DU RESTAURANT D'INITIATION**

Chaque jour des élèves sont désignés par la Vie Scolaire pour jouer le rôle de clients au restaurant d'initiation. L'acceptation et le respect de cette règle sont obligatoires indispensables au bon fonctionnement des ateliers et de la pédagogie. En effet, les élèves qui servent doivent avoir un minimum de clients pour que leur séance soit formatrice.

Sans « élève-client », il n'y a pas de restaurant d'initiation et sans restaurant d'initiation, il n'y a plus de lycée hôtelier.

Les élèves clients doivent se comporter comme des clients de restauration commerciale et s'efforcer d'avoir une présentation conforme à ce que l'on peut attendre de personnes prenant leur repas à l'extérieur.

#### **4.9 TRAVAUX PRATIQUES SPECIAUX**

Le lycée est centre d'examen. A ce titre, des élèves peuvent être sollicités en dehors des jours et des heures de TP habituels afin de répondre aux exigences d'organisation des épreuves pratiques ponctuelles.

La présence des élèves pour ces séances de soutien au bon déroulement des épreuves est une obligation. Aucun manquement ne sera toléré sauf cas particuliers (maladie, accident, convocation journée d'appel,...).

#### **4.10 CONSIGNES DE SECURITE**

Des consignes de sécurité sont affichées dans les cuisines et les salles de restaurant. Elles concernent :

- l'emplacement des extincteurs, des couvertures de sécurité ;
- les consignes en cas d'évacuation des locaux ;
- l'utilisation des réchauds au restaurant.
- les fiches techniques des produits d'entretien.

Il appartient à chacun d'en prendre connaissance et de les appliquer.

Les issues de secours et dégagements doivent toujours être libres et n'être jamais encombrés d'objets quelconques.

De même les extincteurs sont disposés de manière visibles et accessibles, ils ne devront en aucune manière être déplacés, sauf en cas de stricte nécessité.

Le risque d'incendie sera réduit en minimisant la présence de matières inflammables sur les plateaux techniques.

### **V - REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT**

Le Lycée propose aux usagers un Service de Restauration et d'Hébergement qui fonctionne du jour de la rentrée scolaire au dernier jour de l'année scolaire selon les dates du calendrier officiel.

Pour assurer le bon fonctionnement des TP du Lycée au Restaurant d'Initiation, il est vivement conseillé d'être soit demi-pensionnaire, soit interne.

Les élèves peuvent opter pour le statut de demi-pensionnaire, interne, interne-externé.

L'inscription à la demi-pension ou à l'internat vaut présence aux repas.

Le système de facturation pour les trois catégories est l'abonnement annuel. Pour la demi-pension, les familles peuvent opter pour un abonnement 4 jours ou 5 jours. Pour l'internat, les familles peuvent opter pour l'abonnement 4 nuits, qui couvre l'intégralité des jours d'ouverture de l'internat, ou pour un abonnement 5 nuits, qui intègre la nuit du dimanche soir.

L'inscription au service de restauration et d'hébergement se fait pour l'année complète. Les frais d'internat et de demi-pension sont forfaitaires et ne sont pas calculés par rapport au nombre de repas consommés ou de nuitées. Sur demande des familles et en cas d'absences répétées et injustifiées, les familles sont informées des absences aux repas.

Tout trimestre commencé est dû entièrement, sauf sortie de la demi-pension ou de l'internat pour des raisons de forces majeures (déménagement familial ou état de santé incompatible avec les repas servis, justifié par un certificat médical,...).

Le changement de catégorie est toléré pour le trimestre suivant sous réserve d'une demande écrite du responsable légal adressée au Proviseur et remise au service d'intendance.

Cette demande doit intervenir au plus tard :

- dans les 15 premiers jours de l'année scolaire à compter de l'entrée de l'élève pour ce qui concerne le premier trimestre, et
- dans les 15 derniers jours ouvrables avant la date de début du trimestre pour les deux trimestres suivants.

### **5.1 DEMI-PENSION**

Les élèves externes peuvent prendre exceptionnellement jusqu'à trois repas par semaine en raison de contraintes liées à l'emploi du temps ou pour raisons familiales majeures appréciées par le chef d'établissement.

Les personnels de l'établissement sont admis de manière régulière à la demi-pension à titre de commensaux. Les autres personnels appartenant ou non à l'Education Nationale peuvent être également admis de manière ponctuelle à la demi-pension. L'accueil de ces personnels est conditionné par la capacité d'accès à la demi-pension tant en terme de sécurité qu'en terme de qualité de service et doit faire l'objet d'un paiement préalable.

Le lavage des mains au gel hydroalcoolique (distributeur présent à l'entrée du réfectoire) est recommandé-

Les modalités d'accès à la demi-pension sont :

- soit la reconnaissance biométrique du contour de la main ;
- soit l'utilisation d'une carte magnétique.

Les deux modalités d'accès ne peuvent être cumulées.

### **5.2 MODALITES D'ACCES**

Les personnes n'ayant pas opté pour la biométrie disposent d'une carte magnétique qui leur est fournie à la première inscription. Cette carte est nominative et personnelle.

La première carte est gratuite ; en cas de vol ou de perte, le service d'intendance doit être aussitôt informé. La carte perdue sera opposée et une nouvelle carte sera émise moyennant un paiement dans les conditions fixées par le Conseil d'Administration. L'utilisation d'une carte par une personne autre que le titulaire est considérée comme une fraude qui expose son utilisateur comme son titulaire à des sanctions.

Afin d'éviter le rachat d'une carte, il est possible d'opter pour la reconnaissance biométrique du contour de la main. L'acceptation écrite de la part du responsable légal en cas d'élève mineur ou de l'individu lui-même s'il est majeur, devra être produite avant toute mise en œuvre du système de reconnaissance biométrique.

Pour les élèves au forfait le passage de la carte vaut autorisation d'accès. Pour les autres élèves ou personnels, le passage de la carte a pour effet de débiter le porte-monnaie électronique qui doit être toujours créditeur.

Le Conseil Régional fixe annuellement les tarifs d'internat et de demi-pension conformément aux dispositions de la loi 2004-809 du 13 août 2004 et au décret 2006-753 du 29 juin 2006.

Les familles des élèves demi-pensionnaires doivent veiller à s'acquitter dans les meilleurs délais du montant des sommes dues en respectant les échéances fixées sur l'avis aux familles. Elles doivent privilégier le paiement par télépaiement.

En cas de non-paiement de la facture de demi-pension ou d'hébergement et à l'issue de la procédure de mise en demeure (mise en demeure, courrier de relance et éventuel entretien avec le lycéen ou son représentant légal, émission d'un titre exécutoire à l'encontre du débiteur) le Chef d'établissement pourra refuser la réadmission de l'élève au service de restauration et d'hébergement. Cette mesure s'appliquera dans le cadre suivant : familles présentant des impayés de plus de 100€00 portant sur deux créances au minimum, dont une portée au contentieux, au cours duquel elles auront été dûment informées. Le recouvrement des sommes dues sera mené par l'Agent Comptable par tous les moyens réglementaires en vigueur.

En ce qui concerne les élèves ou personnels payant le repas à la prestation, la carte doit être approvisionnée au préalable. Tout titulaire n'ayant pas sa carte approvisionnée ne peut obtenir un repas : il s'agirait d'une délivrance de prestation à crédit, ce qui est exclu. Le solde créditeur inemployé des porte-monnaie électroniques est reportable d'année en année et remboursable pour les titulaires de carte quittant définitivement l'établissement.

En cas d'oubli de carte, les usagers sont tenus de venir au service Intendance pour déclarer l'oubli de carte, et obtenir un bon pour passer en restauration. Il convient de noter que cette procédure doit demeurer exceptionnelle.

### **5.3 AIDES**

Divers moyens financiers ont été mis en place par le ministère de l'éducation nationale :

- La bourse nationale : La demande de bourse de lycée est faite en début d'année scolaire. Pour les élèves demi-pensionnaires, le montant de la bourse est déduit du prix de la demi-pension
- Les fonds sociaux

Le chef d'établissement a la possibilité, dans la limite des crédits dont dispose le lycée, d'aider les familles en difficulté économique par l'attribution de fonds sociaux.

Les familles doivent constituer une demande auprès de l'assistante sociale ou de l'intendance, sachant que l'aide du fonds social ne vaut que pour une créance donnée et ne saurait être automatiquement reconduite sur l'année scolaire. Les dossiers sont étudiés par une commission qui se réunit une fois par trimestre.

Le Conseil Régional d'Aquitaine attribue également une aide régionale à la restauration aux élèves bénéficiaires de l'allocation de rentrée scolaire.

### **5.4 REMISE D'ORDRE**

Lorsqu'un élève quitte l'établissement ou en est momentanément absent en cours de trimestre, il peut obtenir une remise sur le montant des frais scolaires dite « remise d'ordre ».

La remise est accordée de plein droit à la famille en cas de fermeture du service de restauration après accord de la Région, voyage scolaire, stage en entreprise ou de renvoi de l'élève par mesure disciplinaire.

Elle est accordée à la famille, sur sa demande expresse, accompagnée des pièces justificatives nécessaires, dans les cas où l'élève :

- change d'établissement scolaire en cours de trimestre ;
- change de catégorie en cours de trimestre pour des raisons de force majeures dûment justifiées (ex : allergies alimentaires) ;
- est absent momentanément ou définitivement dans le courant de l'année scolaire pour des raisons dûment constatées (ex : maladie) ;
- pratique du jeûne prolongé aux usages d'un culte.

L'application des remises d'ordre est conditionnée par le dépôt d'une demande écrite auprès du service d'intendance avant la fin du trimestre.

Aucune remise n'est accordée lorsque la durée de l'absence ou du retrait est inférieure à 7 jours consécutifs (dont 5 jours ouvrés).

### **5.5 HORAIRES**

Les services se déroulent sur les créneaux horaires suivants :

- Petit déjeuner : 7h30 à 8h15
- Déjeuner : 11h30 à 13h15
- Dîner : 18h à 19h15

En dehors des horaires susmentionnés, les élèves ne sont pas autorisés à entrer dans le self, pour quelque motif que ce soit. Les créneaux horaires du déjeuner et du dîner sont susceptibles d'être raccourcis d'un quart d'heure à une demi-heure à compter du mois de mai, en fonction de la fréquentation, avec information préalable par voie d'affichage.

### **5.6 LA RESTAURATION : UN OBJECTIF DE QUALITE INTEGRE AU PROJET EDUCATIF DU LYCEE**

Le service de restauration est pleinement intégré dans les objectifs d'éducation et de socialisation du lycée, ce qui implique, comme en tout lieu de l'établissement, le respect des personnels, des équipements et de la quiétude du moment de repas.

De plus, la prévention du gaspillage et le souci de l'hygiène sont des valeurs que les usagers doivent comprendre et veiller à mettre en pratique.

Les règles de civisme, de courtoisie et propreté sont indispensables pour la vie en communauté. En cas de non-respect de ces règles, une exclusion de la demi-pension pourrait être prononcée par le chef d'Etablissement, sans préjudice des autres sanctions prévues dans le règlement intérieur.

La conception des repas et leur équilibre visent la satisfaction des usagers tout en respectant les principes nutritionnels et diététiques indispensables à une bonne alimentation.

Les menus sont communiqués pour avis au service médical de l'établissement.

Les usagers sont invités à faire part de leurs suggestions soit directement au service d'intendance, soit par l'intermédiaire de la commission Restauration, réunie sur demande.

## **VI - REGLES DE VIE A L'INTERNAT**

L'internat est un service d'hébergement facultatif rendu aux familles. Ce lieu de vie collectif est encadré par des horaires et des règles de vie établies pour le confort et la sécurité de tous. Chaque élève doit pouvoir y travailler et s'y reposer en toute sérénité. Dès lors, chacun doit adopter un comportement respectueux et une attitude responsable.

L'inscription à l'internat implique l'acceptation totale du règlement de celui-ci.

L'accueil à l'internat n'est pas assuré les jours fériés.

### **6.1 ADMISSION A L'INTERNAT**

L'admission à l'internat est autorisée par le proviseur du lycée de Gascogne qui tient compte de l'éloignement et du lieu de résidence de l'élève.

La demande d'admission est effectuée au moment de l'inscription ou de la réinscription de l'élève par ses responsables légaux. Elle n'est pas systématiquement reconductible. Elle est renouvelable chaque année avec le dossier de réinscription. En cours d'année toute demande d'inscription ou de radiation de l'internat doit se faire par écrit 15 jours avant la fin de chaque trimestre (voir calendrier des trimestres).

### **6.2 ATTRIBUTION DES CHAMBRES**

Chaque élève se voit attribuer une chambre en début d'année dans un dortoir défini par les conseillers principaux d'éducation (CPE).

Il dispose d'une semaine pour choisir de changer de chambre avec l'accord de l'assistant d'éducation responsable de son dortoir, en fonction des disponibilités.

En cours d'année, tout changement de chambre doit faire l'objet d'une demande motivée adressée au(x) CPE(s) qui donnera son accord ou pas.

### **6.3 ETAT DES LIEUX**

A l'issue de la première semaine, un état des lieux d'entrée est effectué en présence de l'élève et de l'assistant d'éducation (AED). Le document est signé par l'élève et le CPE.

De même, en cours d'année en cas de changement de chambre, et en fin d'année, un état des lieux de sortie est effectué lors du départ définitif de l'élève. L'élève mentionnera la date de son départ à la vie scolaire une semaine avant.

### **6.4 DEGRADATIONS**

Toute dégradation du matériel ou des locaux mis à la disposition de l'interne est à la charge des responsables légaux, eu regard à l'état des lieux établi et signé par l'élève en début d'année scolaire.

### **6.5 HYGIENE, RANGEMENT, PROPRETE**

En communauté, Les internes doivent obligatoirement faire preuve d'hygiène et de propreté à l'égard d'eux-mêmes et des autres.

Ni denrée, ni consommation de nourriture ne sont autorisées dans les chambres.

Pour des raisons de sécurité et d'entretien, les élèves ne doivent pas déplacer le mobilier des chambres.

Le rangement des chambres est obligatoire.

Pour faciliter et respecter le travail des personnels d'entretien, les élèves rangent leurs effets dans leur armoire, les bureaux sont en ordre, les valises, sacs sont en hauteur, les chaussures sont rangées dans les armoires. Les serviettes et linges humides sont proprement étendus sur les séchoirs à disposition (jamais sur les radiateurs). Les personnels mis à disposition par le Conseil Régional sont là pour assurer des missions d'entretien courant. Ils ne sauraient être là pour compenser les défaillances éventuelles des élèves en matière de rangement et de propreté. En cas de manquement, le ménage sera effectué que lorsque la chambre sera remise en conformité.

Les élèves doivent laisser les lieux dans lesquels ils évoluent propres. Les vêtements doivent être rapportés en fin de semaine pour être nettoyés.

Les housses de couette, draps de dessous et taies d'oreillers doivent être changés tous les 15 jours.

Il est demandé aux internes de vider leurs chambres entièrement la veille de toutes vacances scolaires.

### **6.6 OBJETS ET COMPORTEMENTS INTERDITS, OBJETS TOLERES**

La détention et/ou l'utilisation de certains objets et de matériel électrique est formellement interdite : fer à repasser, bouilloire, radiateur, télévision.

Sont interdits également : les armes, de toute catégorie, ainsi que les produits dangereux et toxiques.

L'utilisation des appareils électroniques PSP, MP3, lecteurs Dvd, téléphones, ordinateurs portables, tablettes est tolérée.

Il est recommandé de ne laisser dans les chambres ni objet de valeur, ni argent. Chaque élève est responsable de ses affaires. La responsabilité de l'établissement est dérogée en cas de perte, vol, dégradation de biens personnels.

Un casier est mis à disposition des élèves dans l'armurerie à côté des vestiaires, dans le bâtiment des ateliers pédagogiques. Chaque élève doit entreposer sa mallette à couteaux et ses affaires de TP.

La consommation de tabac est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement, de même que le « vapotage » (cigarette électronique).

Toute introduction, consommation, détention de produits illicites (alcool, drogues) dans les locaux et pendant le temps d'internat est passible de sanctions pouvant aller de l'exclusion temporaire à l'exclusion définitive de l'internat ou de l'établissement.

Il est rappelé que toute forme de bizutage ou de maltraitance est passible d'un conseil de discipline.

## **6.7 USAGE ET DETENTION DE MEDICAMENTS**

L'élève qui doit prendre un traitement particulier doit prévenir l'infirmière ; il n'est pas autorisé à apporter des médicaments à l'internat sans son accord.

L'infirmier assure les soins d'urgence et dans les cas graves il réalise les démarches nécessaires en vue d'une éventuelle hospitalisation.

En cas d'absence de l'infirmière, un avis médical est demandé au 15 qui indiquera la marche à suivre : SOS Médecins ou hospitalisation.

Les frais en cas d'intervention de SOS Médecins seront à la charge par la famille.

En cas d'évacuation par les pompiers, la famille ou le correspondant local désigné par la famille doit prendre en charge l'élève, sans retour possible à l'internat le soir même.

## **6.8 REGIME DES ENTREES ET DES SORTIES**

Pour les familles habitant loin, un accueil est possible le dimanche soir à 20h45 ou 21h30, sous réserve des disponibilités. Les parents doivent faire une demande spécifique (le dîner n'est pas assuré ce soir-là). Les demandes sont acceptées en fonction notamment du temps de trajet que doit effectuer l'élève.

Pour les internes arrivant le lundi matin la bagagerie est ouverte de 08h00 à 08h15.

L'installation à l'internat se fait donc le lundi soir à partir de 18h.

### **Sortie fin de semaine:**

Tous les élèves quittent l'établissement le vendredi soir après les cours.

La bagagerie est à disposition des élèves internes, le lundi pour leur arrivée et le vendredi pour leur départ.

Sorties anticipées pour raisons médicales et après le passage à l'infirmerie :

L'élève interne mineur ne peut sortir qu'avec son responsable légal ou une personne majeure désignée par le responsable légal. Celui-ci sera tenu de signer une décharge auprès de la vie scolaire.

### **Pour toute autre sortie :**

Une autorisation est demandée par la famille par téléphone et confirmée par mail. Une seule sortie sera autorisée par semaine (en dehors des sorties pour raison médicale). Ces sorties doivent rester exceptionnelles.

### **Absences :**

Pour toute absence, les familles doivent impérativement prévenir le lycée :

- Avant 20h30 le dimanche par mail à l'adresse suivante : viescolairelth@gmail.com;
- Avant 18h les autres jours de la semaine par téléphone en contactant le bureau de la vie scolaire ou par mail à l'adresse mentionnée ci-dessus.

En cas d'absence constatée à l'internat, les parents ou responsables légaux sont informés le soir même.

Des sanctions disciplinaires pourront être prises à l'encontre de l'élève pour toute absence volontaire constatée sans motif valable

## **6.9 INTERNES EN TP LE SOIR**

Les internes effectuant des TP le soir, ou amenés à travailler dans le cadre d'événements organisés par l'établissement doivent respecter les consignes suivantes :

- Regagner leurs chambres dès la fin du service, accompagnés ou non d'un adulte selon les éventuelles dispositions prises par le lycée, en respectant les règles de vie en communauté, sans causer de bruits intempestifs ni utiliser d'appareils sonores ;
- Signaler leur présence aux assistants d'éducation en rentrant dans le dortoir.

## **6.10 HORAIRES ET ORGANISATION DE LA VIE DES INTERNES**

1. Les élèves internes sont accueillis le dimanche soir, soit à 20h45, soit à 21h30. Un engagement est demandé en début d'année sur l'un des deux horaires. La prise en charge de l'élève sera effective dès sa présentation au surveillant à

l'internat. Chaque famille s'engage à informer l'établissement de l'absence exceptionnelle de son enfant s'il est attendu le dimanche soir à l'internat.

Elle doit laisser un message sur le téléphone de l'internat avant 20h30 le dimanche ou bien envoyer un mail à l'adresse de la vie scolaire. En l'absence de cette information, dès la seconde absence non annoncée par la famille, l'élève ne sera plus accueilli le dimanche soir mais le lundi soir.

L'engagement pour le dimanche soir est valable pour l'année scolaire.

2. Les internes sont autorisés à quitter l'établissement lorsqu'ils ont des heures de liberté, mais doivent être impérativement rentrés à 18h. De 18h à 18h30 les élèves sont dans l'internat avec leur surveillant. Les assistants d'éducation font un premier appel à 18h00, un deuxième à 19h30 et un troisième à 22h00. Il est formellement interdit de sortir du lycée à partir de 18h. Les élèves peuvent, à partir de cet horaire, porter une tenue correcte de leur choix (hors cours).
3. Le repas a lieu de 18h30 à 19h15.  
La récréation a lieu après le repas. Par ailleurs il est formellement interdit d'entrer dans toutes les salles de l'externat 1 et 2 ainsi que le gymnase sans autorisation ou sans y être accompagné par un adulte.  
Par roulement, les internes sont tenus de prendre leur repas au restaurant d'initiation. La présence au restaurant d'initiation fait partie intégrante de la scolarité des élèves. Les élèves sont informés de l'ordre de passage par leur AED d'internat.  
Lorsqu'un élève est absent en journée, la famille doit prévenir la vie scolaire de son heure d'arrivée. L'accueil de cet élève se fera à 21h30 par un assistant d'éducation.
4. Une heure d'étude est obligatoire pour tous les internes de 19h45 à 20h45 (19h30 à 20h30 de Toussaint à Pâques)  
Durant cette heure l'utilisation des téléphones, MP3, lecteur cd, radio est strictement interdite.
5. Après une pause, les élèves se rendent dans leur chambre, au foyer ou dans une activité proposée jusqu'à 21h30 heure à laquelle ils remontent dans leur dortoir.
6. 22h00 Extinction des feux :  
Les communications téléphoniques sont interdites après 22h ainsi que l'utilisation d'ordinateur portable, MP3, lecteur DVD, console de jeux, etc.
7. Le lever est à 7h, le petit déjeuner de 7h30 jusqu'à 8h15.  
Les élèves peuvent quitter l'internat dès 7h25. Tous les élèves doivent avoir quitté le dortoir à 7h35.  
L'accueil au self pour le petit déjeuner se fait de 7h30 à 07h45. Les élèves sortent en tenue après avoir rangé leur chambre
8. Les élèves ne quittent pas le dortoir en tenue professionnelle (cuisine).  
Des vestiaires sont à disposition des élèves à proximité des cuisines.
9. Des manquements au règlement de l'internat entraîneraient un refus d'admission à l'internat l'année suivante.
10. Des activités sont proposées aux internes :
  - activités de la Maison Des Lycéens (MDL), animations ponctuelles ;
  - soutien scolaire encadré par les assistants d'éducation durant l'heure d'étude ;
  - ouverture du CDI aux élèves internes plusieurs soirs par semaine en présence d'un assistant d'éducation.

## **6.11 LE TROUSSEAU**

Chaque interne doit se munir en début d'année de 2 cadenas, d'une alèse, d'un drap de dessous, d'une couette, d'une housse de couette, d'un oreiller, d'une taie d'oreiller et de ses affaires personnelles.

## **6.12 LIAISON PARENTS-ETABLISSEMENT**

Lorsque votre enfant est malade, lorsqu'il est exclu pour indiscipline ou non-respect du règlement intérieur, lorsque l'internat est fermé pour des raisons de sécurité, ou si l'élève souhaite sortir exceptionnellement en semaine, il peut être récupéré au lycée et accueilli par un correspondant local. Ce dernier est désigné par la famille et doit venir signer une décharge à la vie scolaire.

En l'absence de correspondant local, je m'engage à :

- venir récupérer mon enfant à la demande du chef d'établissement ou de son représentant pour problème de santé ou autre ;
- prendre toutes les dispositions afin que mon enfant soit présent à la reprise des cours fixée par l'emploi du temps ;
- donner un numéro de téléphone (obligatoire) où je peux être contacté jour et nuit.

## VII - CONTACTS

### INFIRMERIE

M. E. REGNIER

Ligne directe : 05 56 84 47 69

### ASSISTANTE SOCIALE

Permanence : lundi, jeudi

Ligne directe : 05 56 84 43 42

### Conseillers Principaux d'Education

Mme LERAILLEZ

Portable professionnel : 07 77 32 24 85, ligne directe : 05 56 84 47 63

Mail : helene.leraillez@gmail.com

M. BOUILLET

Portable professionnel : 07 77 32 34 30, ligne directe : 05 56 84 47 87

Mail : cpejmb@hotmail.fr

### BUREAU DES ASSISTANTS D'EDUCATION :

Téléphone : 05 56 84 47 50 poste 43.45

Mail : viescolairelth@gmail.com

Téléphone de l'internat dimanche soir uniquement : 06 14 27 28 54

### SERVICE GESTION :

Secrétaire Général

Mail : gest.0332192@ac-bordeaux.fr

Référent paiement DP, Internat et Bourses :

Intendance

Téléphone : 05 56 84 47 73

Mail : gest.0332192@ac-bordeaux.fr