

Règlement intérieur du Campus Fontlongue

Préambule

Le Campus est un lieu d'éducation et de formation. Il a pour mission de préparer les apprenants à leur vie d'adulte et de citoyen libre et responsable.

Le règlement intérieur explique les règles de vie collective qui doivent être connues et appliquées par tous. Dans cette perspective, le règlement intérieur précise les droits et les devoirs qui s'imposent à l'ensemble de la communauté scolaire. Il fixe les modalités d'application de ces droits et obligations dans le respect de tous. L'obéissance à l'ensemble de ces règles s'effectue dans le respect des biens et des personnes, dans la tolérance et le rejet de la violence sous toutes ses formes. Il concourt ainsi à l'apprentissage de la vie sociale, notamment de la citoyenneté et de la responsabilité.

La vie collective du Campus implique le respect du travail de chacun des membres de la collectivité. Elle ne peut admettre aucune dérogation.

Droits et Devoirs Nous sommes citoyens

Nous avons le droit :

- d'être respectés
- de nous exprimer et d'être écoutés
- d'être informés
- d'être protégés contre les agressions physiques et morales
- d'avoir des règles d'hygiène et de sécurité
- d'avoir un cadre de vie agréable

Nous avons le devoir :

- de respecter les autres quel que soit leur âge
- de laisser s'exprimer les autres et de les écouter sans les juger et sans les agresser
- de diffuser des informations justes
- de ne pas user de violences et d'en refuser l'usage
- de respecter les règles d'hygiène et de sécurité
- de respecter les espaces verts, les sanitaires et les lieux de travail et de loisirs et tous matériels mis à notre disposition

Nous sommes élèves/étudiants

Nous avons le droit :

- d'avoir un enseignement conforme au référentiel de formation
- d'avoir une aide financière en cas de nécessité (bourses)
- de recevoir une évaluation de notre travail et de notre comportement
- d'avoir une information sur l'orientation

Nous avons le devoir :

- d'être ponctuel, de travailler et d'assister à tous les cours, d'avoir le matériel demandé et une tenue correcte,
- de payer les dégradations volontaires, les repas et certaines activités périscolaires
- de coopérer, de nous entraider et d'être solidaires
- de communiquer nos résultats scolaires et toutes informations à nos parents ou tuteurs

Règles de vie du lycée

Horaires d'ouverture du campus : du lundi 8h00 au vendredi 16h30

L'Accueil du Matin de Mardi à Vendredi à partir de 7H30

Horaires de cours : du lundi 9h00 au vendredi 16h10

Matin	Après- midi
8h05 à 9h00	13h15 à 14h10
9h00 à 9h55	14h10 à 15h05
Pause de 15 min	Pause de 10 min
10h10 à 11h05	15h15 à 16h10
11h05 à 12h00	16h10 à 17h05

Ces horaires à titre indicatif (plage horaire) peuvent être modifiés dans le cadre de l'enseignement.

Les heures d'entrée et de sortie sont fixées en fonction de l'emploi du temps de chaque classe. Ce dernier est porté à la connaissance des familles dès la rentrée scolaire.

L'emploi du temps est actualisé chaque semaine en fonction de l'actualité, ce dernier est visible sur pronote.

Les familles du Campus sont tenues de se conformer aux horaires du site

Horaires des repas:

Petit déjeuner : entre 7h00 et 7h45 (Au-delà aucun petit déjeuner ne sera servi)
Déjeuner : service à 11h30, 11h45 et 12h selon l'horaire de fin de cours de la classe
Dîner : 19h00 jusqu'à 19h30

Il n'y a pas de pause en dehors des temps de récréation et repas.

Les élèves internes et demi-pensionnaires sont autorisés à sortir sur les créneaux suivants : de 12h30 à 13h15 ; 16h15 à 17h15.

Pour ces autorisations de sortie, les parents d'élèves (même majeurs) peuvent exprimer par écrit leur désaccord.

1. Assiduité – retard – absences :

1.1 Assiduité

L'assiduité est une condition essentielle pour mener à bien le projet personnel de l'apprenant. **La présence à tous les cours, sans exception, est obligatoire.**

L'article 3 du décret 2004-162 du 19 février 2002 – il est ajouté après l'article 1^{er} un article 1-1

L'assiduité est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'apprenant est inscrit, ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisés à son intention, les stages, visites organisées par le campus.

La ponctualité résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne le groupe : elle est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres apprenants de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

1.2 Les retards

L'élève en retard doit se présenter aux bureaux de la vie scolaire et justifier son retard avant de se présenter en cours. **En cas de cumul de retards, l'élève sera sanctionné.**

1.3 Absences :

Toute absence d'un élève majeur ou mineur doit être signalée par **sa famille** dès sa première heure de cours, aux bureaux de la vie scolaire soit par : Tel **06.32.63.56.20** ou Mail : **viescolaire@fontlongue.org**

A son retour, l'apprenant devra se présenter aux bureaux de la vie scolaire. L'établissement peut réclamer un certificat médical. Cette dernière pièce est obligatoire si l'absence concerne un CCF et/ou une évaluation certificative.

Pour être admis en cours, après une absence, la famille doit fournir à la vie scolaire une justification de l'absence par mail ou par téléphone. De plus, il est à sa charge de rattraper dans les plus brefs délais les cours (aucune photocopie ne sera fournie par l'établissement), tous les travaux qui auraient dû être rendus pendant l'absence de l'apprenant devront être remis le jour de son retour au professeur concerné. Le non rendu sera sanctionné par un zéro.

1.3.1 Absences exceptionnelles

Les rendez-vous divers sont à prendre en dehors des heures de cours.

Quitter l'établissement sans autorisation engage notre responsabilité en cas d'accident, et à ce titre, constitue une faute grave qui expose l'apprenant à une punition ou une sanction disciplinaire. Seule une autorisation écrite des parents par mail peut permettre à l'apprenant (même majeur) de quitter l'établissement.

Les parents qui se déplacent à l'établissement doivent signer une décharge auprès de la vie scolaire ou à l'accueil.

Départs anticipés : tout départ avant la fin de l'emploi du temps doit rester strictement exceptionnel et organiser minimum 24h avant avec la vie scolaire.

L'attention des parents est attirée sur la gravité présentée par la répétition d'absences de complaisance, à certains cours et devoirs, qui peuvent entraîner à la fin de l'année scolaire des problèmes d'orientation ou de résultats aux examens.

Il est rappelé que les absences répétées ou prolongées sont soumises au contrôle des services de prestations de la CAF et des bourses nationales.

1.3.2 Absences CCF et UC (Contrôle Certificatif en Cours de Formation, Unité Capitalisable) et évaluations certificatives

Les apprenants s'engagent à effectuer, sur les années du cycle de formation, tous les CCF et UC. **Ils représentent officiellement une part ou tout de l'examen terminal délivré par le Ministère de l'Agriculture.**

L'apprenant est convoqué officiellement. Ainsi, tout candidat absent à un CCF/UC doit se justifier dans **les 48 heures**. Seul le chef d'établissement est habilité à valider la pertinence de l'absence.

Toute absence injustifiée entraîne un zéro.

La DGER stipule "en cas de non complétude de la formation et quelles qu'en soient les raisons (médicale, éviction...) le candidat ne pourra pas être présenté à l'examen car le décret n'est pas respecté"

2) Education physique et sportive (E.P.S)

2.1 Tenue :

Chaque apprenant doit être muni d'une tenue adaptée (T-Shirt, short, chaussures, survêtement).
Les bijoux et effets personnels sont interdits.

2.2 Dispense :

2.2.1 Cas des inaptitudes totales ou partielles

Tout apprenant en situation de handicap ou inapte partiel doit discuter avec l'enseignant en EPS d'un contrat de formation faisant l'objet d'aménagements particuliers sous contrôle médical (circulaire E.N du 12-01-94). Si un contrat de formation ne peut pas être proposé, l'apprenant sera dispensé de cours d'EPS pour une durée déterminée, sur présentation d'un certificat médical visé par le professeur d'EPS et remis à la vie scolaire (contrôle possible de la médecine scolaire en ce qui concerne le contrôle continu).

Aucun certificat médical d'inaptitude ne peut avoir d'effet rétroactif.

Ce certificat est à remettre à l'enseignant ainsi qu'à la vie scolaire.

2.2.2 Cas des inaptitudes temporaires

Tout apprenant présent au lycée et qui pour des raisons de santé ne peut pratiquer les activités prévues en EPS doit se présenter au début du cours à son professeur d'EPS qui en avise le Chef d'établissement ou son représentant.

En cas d'inaptitude passagère la famille peut envoyer un mail ou téléphoner à la vie scolaire qui informera le professeur de la dispense en enregistrant cette dispense sur Pronote. En cas contraire, **l'apprenant est tenu de participer au cours** et c'est le professeur de sport qui apprécie le degré et le niveau d'activité à réaliser.

En cours d'E.P.S., les élèves sont assurés personnellement (sous leur propre numéro de Mutualité Sociale Agricole et non celui des parents) au titre d'un accident du travail, et pris en charge à 100% par la MSA. Un document doit obligatoirement être rempli avant de se présenter à l'hôpital ou chez un médecin (au plus tard 48 heures après l'accident). Le professeur d'EPS doit être avisé de tout accident de sport, aucune déclaration ne sera faite sans l'avis de ce dernier sur les circonstances de l'accident.

Une petite blessure ne justifie pas une déclaration d'accident. Chacun veille à établir un premier diagnostic raisonnable. Les dispositions prises pour l'activité sportive sont aussi applicables aux modules professionnels.

3) Travail scolaire :

L'apprenant s'engage à effectuer tous les travaux donnés par les enseignants et à être présent à tous les contrôles.

Un contrôle régulier et continu des connaissances, du travail et du niveau est assuré. Il fait l'objet de l'envoi aux familles de bulletins de notes.

A chaque fin de période scolaire, est organisée une rencontre entre parents d'apprenant et professeurs (sauf BTS). Les parents en sont informés par la circulaire de l'année et sont vivement invités à y participer.

La prise de rendez vous ce fait par pronote onglet rencontres parents professeurs.

L'ensemble des familles concernées recevront un mail explicatif.

3.1 Devoirs non rendus :

Un devoir maison non rendu entraîne :

- un zéro
- non attribution d'encouragements ou félicitations au cours du conseil de classe.

3.2 Fraude :

En évaluation certificative et UC la fraude est déclarée au Ministère de l'Agriculture qui prend les mesures habituelles, elles peuvent aller jusqu'à l'annulation du CCF/UC et remettre en question l'obtention du diplôme, voire dans des situations graves, entre autres, l'interdiction totale jusqu'à cinq ans de passer tout examen officiel, y compris le permis de conduire.

La tricherie lors d'un devoir (ds, dm, tp...) sera sanctionnée.

3.3 Périodes de Formation en Milieu Professionnel (PFMP):

Ces PFMP font obligatoirement partie du cycle de formation si elles ne sont pas effectuées en totalité, le passage en classe supérieure ou la présentation à l'examen ne pourront se faire.

Elles constituent la base d'un rapport qui est support d'épreuves terminales.

Les dates et les durées sont fixées par l'établissement en application des textes du Ministère et s'imposent à tous.

Les conventions tripartites doivent être rendues signées en 3 exemplaires à l'établissement avant tout départ en stage.

Aucune absence n'est autorisée. Toutefois en cas d'absence justifiée médicalement, les journées devront être impérativement rattrapées.

3.4 Sorties pédagogiques:

L'application du règlement intérieur s'applique.

4) Comportement :

Le campus est une communauté éducative qui fonctionne dans l'intérêt des apprenants, où chacun tient un rôle dans un but commun : **l'enseignement et l'éducation des apprenants.**

Le comportement de chacun doit respecter le bon déroulement du cours, le travail de l'enseignant et des apprenants.

Les règles élémentaires de politesse doivent être observées envers tous les adultes et les apprenants. Propreté, courtoisie, amabilité, respect des personnes et décence sont exigés de tous.

Tout apprenant qui fait acte de violence ou qui l'encourage d'une manière ou d'une autre, est sanctionné.

Toute brimade et tout bizutage sont interdits par la loi et donc répréhensibles.

L'apprenant doit avoir constamment ses affaires de classe qui peuvent lui être demandées à tout moment. Son oubli ou le refus de le présenter peut donner lieu à une punition.

Les apprenants sont responsables de leurs affaires personnelles ou de celles qui leur sont confiées. **En cas de vol, l'établissement décline toute responsabilité. Il est recommandé de n'apporter aucun objet de valeur au lycée et de veiller à ses affaires.**

Les portables sont interdits en classe/étude (sauf dérogation exceptionnelle du responsable)

4.1 Tabac – Alcool – Produits Illicites :

L'usage du tabac (cigarette électronique y compris) est strictement interdit dans l'établissement comme le prévoit la Loi Evin.

L'introduction et la consommation d'alcool ou de toute substance illicite sont interdites dans l'établissement. Il en va de même pour le port de tout objet dangereux.

L'établissement s'efforce de mettre en œuvre toute mesure de prévention et d'information. Chacun se doit d'aviser la Direction de l'établissement s'il a connaissance de fait(s) mettant en danger la santé morale ou physique des personnes. Ne pas le faire est une complicité.

4.2 Véhicules :

Vous êtes au sein d'un établissement scolaire regroupant une École primaire, un Collège et un Campus. Nous vous demandons la plus grande prudence.

Un parking à l'entrée de l'établissement est à disposition des apprenants possédant un véhicule personnel. Un parking spécifique est réservé aux internes. Pour les apprenants internes, il est interdit d'utiliser les véhicules durant le temps de présence dans l'établissement.

Le non-respect de ces règles peut entraîner l'interdiction de stationner dans l'enceinte du lycée sur décision du chef d'établissement.

Le campus ne peut être tenu responsable en cas de dégradations et/ou vols sur les parkings intérieurs de l'établissement.

La vitesse est limitée à 10km/h dans l'enceinte du campus.

4.3 Tenue :

4.3.1 Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire est adaptée aux exigences de la vie collective, aux nécessités des différents enseignements et conforme aux règles de sécurité.

Une tenue vestimentaire correcte et convenable est exigée

Tout apprenant dont la tenue vestimentaire est jugée incorrecte par le Directeur ou son représentant peut se voir interdire l'accès au cours voire un retour au domicile.

Les apprenants doivent retirer leur casquette, ou tout autre couvre-chef, en entrant dans les locaux du lycée.

« Sont ainsi à prohiber tous les signes qui, par leur caractère ostentatoire ou revendicatif constitueraient un acte de pression et en appelleraient à une discrimination, selon les opinions politiques, philosophiques, religieuses, le sexe ou l'apparence ethnique, contrediraient les principes, les valeurs et les lois de notre société démocratique ». (Circulaire du 12-12-89 Éducation Nationale – Jeunesse et Sports).

4.3.2 Tenue professionnelle

Une tenue professionnelle complète et propre est obligatoire pour les travaux pratiques

La tenue vestimentaire est adaptée aux exigences des travaux pratiques. Le campus n'est pas responsable des détériorations de vêtements lors de séances de TP.

Des vestiaires sont à disposition des élèves pour se changer.

4.4. Respect des locaux et matériels :

Le respect des locaux et du matériel incombe à tous les usagers. Les dégradations délibérées feront l'objet de réparations financières et d'une sanction.

La propreté de l'établissement doit être l'objet de soins vigilants de la part de chacun. Il en est de même pour celui qui compromet l'hygiène, la propreté et la sécurité du lycée (graffitis, déclenchement d'alarme, extincteurs vidés, vol ou dégradation de toute sorte...).

Les apprenants doivent veiller à laisser leur classe propre, à ramasser les papiers qui traînent et, en fin de journée, à ranger les chaises sur les tables. Périodiquement, ils peuvent être sollicités pour le nettoyage de tables et des chaises, ainsi que pour le ramassage des déchets aux alentours proches du lycée.

5. Règles d'utilisation des ressources informatiques :

5.1 Consignes de sécurité

Chaque poste est équipé d'un logiciel antivirus : l'utilisation d'internet, de supports de stockage (clé USB...) est toutefois susceptible de provoquer l'installation de virus qui peuvent endommager des programmes ou piller des données.

Vous devez vous assurer que vos supports sont exempts de virus.

Seuls les administrateurs sont autorisés à procéder à l'installation de nouveaux programmes.

5.2 Règles d'utilisation de ces ressources

Seuls les sites Internet présentant un lien direct et nécessaire avec l'activité scolaire et les recherches pédagogiques peuvent être consultés. La consultation d'autres sites n'est pas autorisée.

L'accès aux messageries instantanées et réseaux sociaux privés est strictement interdit.

5.3 Tablettes numériques :

La Région Sud équipe les lycéens de tablettes et manuels numériques, cette tablette est remise à l'élève lors de son entrée en seconde. Une charte de cession est signée entre le Campus et les familles, l'élève s'engage à avoir son matériel en état de marche à chaque cours et à l'utiliser uniquement à la demande de l'enseignant.

Le matériel reste sous la responsabilité du lycéen et de sa famille. Le campus décline toute responsabilité en cas de dégradations, vols ou pertes du matériel.

6. Circulation de l'information :

6.1 Droit de publication et d'information

Conformément à la loi sur la liberté d'expression, les publications et affichages des apprenants peuvent être diffusées dans l'établissement. Toutefois, la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous les écrits, quels qu'ils soient : ils ne peuvent avoir aucun caractère injurieux ou diffamatoire portant atteinte à autrui ou à l'ordre public, notamment par l'outil informatique.

Toute diffusion doit recueillir l'accord préalable du Chef d'établissement. Les affichages autorisés sont effectués sur les panneaux affectés à cet usage. Aucune distribution de tracts n'est autorisée à l'intérieur et aux alentours de l'établissement.

Les ventes et collectes font l'objet d'une autorisation du Chef d'établissement.

6.2 Relation famille / établissement

Pour les apprenants, une liaison permanente entre la famille et le lycée s'effectue par téléphone, courrier, Pronote ainsi que par l'adresse G Mail @fontlongue.org.

Chaque famille dispose d'un code d'accès pour consulter le logiciel Pronote, qui lui est envoyé en début d'année.

L'établissement utilise le service de Google éducation qui permet à chaque apprenant d'avoir accès à une boîte mail personnelle, et différents services destinés aux actions éducatives et la communication avec le lycée. Son compte restera actif 1 an après son départ de l'établissement.

6.3. Apprenants délégués

Les délégués d'apprenants sont avisés des dates de leurs réunions et sont tenus d'y assister. Ils ont le devoir de faire circuler toutes les informations qui leur sont données. Ils établissent le lien entre leurs professeurs, l'administration et leur classe. Leur présence aux conseils de classe est donc particulièrement importante, avec un retour en classe en présence du professeur principal pour un bilan collectif.

Le délégué doit être impliqué dans son rôle, être objectif et lucide dans sa relation avec les autres et dans l'analyse des problèmes.

Il doit avoir un comportement qui le rende crédible aux yeux de tous (langage, attitude, présence...).

Un délégué pourra être destitué s'il n'est pas présent régulièrement en cours ou s'il ne respecte pas les engagements liés à sa fonction.

6.4. Parents délégués

En début d'année, le campus organise des élections de parents d'élèves pour les filières lycée, il n'y a pas de parents délégués en BTS : études Post-Bac.

Un délégué de parents d'élève, par classe, représente les familles au conseil de classe et aux différentes commissions.

S'il n'y a pas de parents délégués, il n'y a pas de représentation des familles au conseil de classe.

7. Self

La présence des demi-pensionnaires et des internes est obligatoire aux repas.

Les externes peuvent demander occasionnellement à prendre un repas au lycée, à condition d'acheter un ticket au secrétariat, avant **10h05 dernier délai**.

Changement de régime : Les changements de régime ne peuvent se faire qu'en début de trimestre. Une demande motivée et écrite doit être adressée au lycée. Tout trimestre commence est dû.

Les apprenants demi-pensionnaires sont autorisés à sortir entre 12h20 -13h15 et reprise des cours. Pour ces élèves les parents peuvent stipuler par écrit leur désaccord.

Seuls les repas préparés par le service de restauration sont autorisés dans l'enceinte du campus, pour des raisons sanitaires les pique-niques sont dans les locaux et dans le parc de l'établissement.

8. Discipline – punitions - sanctions

Chacun ayant droit à l'erreur, quelques problèmes peuvent être réglés par un dialogue entre l'élève/l'étudiant et l'adulte. Cependant, les manquements répétés ou graves seront sanctionnés. Le Chef d'établissement est informé de la nature et des raisons de la faute, de la proposition de sanction afin de la confirmer si nécessaire. L'importance de la punition ou de la sanction sera proportionnelle à la gravité de la faute.

Si le Directeur l'estime nécessaire, pour des raisons de sécurité des personnes ou des biens, il peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement à un élève/étudiant ou toute autre personne.

8.1 On distingue plusieurs types de sanctions :

8.1.1 Les punitions scolaires :

Elles peuvent être données pour certains manquements mineurs aux obligations des apprenants, et pour les perturbations de la vie scolaire.

Liste non exhaustive des punitions scolaires possibles applicables :

- Remarque sur Pronote
- Avertissement oral
- Devoir supplémentaire

- Heures de Retenues
- Travaux d'Intérêt Généraux (TIG)
- Mise en Garde.

8.1.2 Les sanctions disciplinaires :

Elles sont réservées aux infractions les plus graves et sont prononcées par le Chef d'établissement ou le conseil de discipline. Elles concernent les atteintes aux personnes, aux biens, et manquements graves aux obligations des apprenants.

Échelle des sanctions disciplinaires

- L'avertissement
- Le Blâme
- L'exclusion temporaire inférieure à 8 jours (n'entraîne pas de réduction des frais de cantine, Internat)
- L'exclusion temporaire supérieure à 8 jours décidée lors d'un conseil de discipline (n'entraîne pas de réduction des frais de cantine, Internat)
- L'exclusion définitive prononcée par un conseil de discipline
- Mise en garde Absence voté par l'équipe pédagogique, elle peut être de comportement et/ou de travail et/ou d'absence.

Le chef d'établissement doit obligatoirement engager une procédure disciplinaire dans les cas suivants :

- Un élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre de du personnel de l'établissement.
- Un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.
- Un élève commet un acte portant une atteinte grave aux principes de la république, notamment au principe de la laïcité.
- Un élève commet des actes de harcèlements, notamment de cyberharcèlement, à l'encontre d'un autre élève, y compris lorsque ce dernier est scolarisé dans un autre établissement.

8.2 Les instances

8.2.1 Le conseil maison :

Dans certains cas, c'est une instance intermédiaire au conseil de discipline. Il permet une médiation entre l'établissement, l'apprenant et la famille. Sa composition varie en fonction de la nature du dossier.

8.2.2 Le Conseil de discipline

Composition d'un conseil de discipline : le conseil de discipline de l'établissement est composé suivant des règles précises et officielles. C'est une instance qui doit être **équitable et juste**. Un apprenant doit avoir la possibilité d'être entendu et aidé par un élève/étudiant, un professeur ou un autre membre de la communauté éducative. L'apprenant ne peut en aucun cas être représenté par une personne extérieure au Campus : conseiller, juriste, avocat...

Ce conseil, présidé par le Chef d'établissement est composé :

- Du Chef d'établissement. (membre permanent)
- Du professeur principal de l'élève
- Du Responsable Vie Scolaire (membre permanent)
- De 2 délégués de parents d'élèves (membre permanent)
- De 2 apprenants délégués (membre permanent)
- Des deux délégués des enseignants (membres permanents)
- Du délégué du personnel non enseignant (membre permanent)
- De témoins (si nécessaire)

Cependant, si le quorum n'est pas atteint après 15 minutes, le conseil de discipline pourra se tenir.

Seuls les membres permanents votent au conseil de discipline.

Si un conseil de discipline est convoqué, le Chef d'établissement peut prononcer, à titre conservatoire, une mise à pied temporaire jusqu'à la tenue du conseil de discipline.

8.2.3 Commission régionale d'appel disciplinaire :

En cas de contestation des conclusions du conseil de discipline, la famille peut saisir dans les huit jours la *commission régionale d'appel disciplinaire*.

9. Sécurité :

Les apprenants doivent travailler et se détendre en toute sécurité. Chacun a le devoir d'informer la direction de l'établissement de tout ce qui pourrait la mettre en cause.

La violence, sous quelle forme que ce soit, est bannie.

Tout accident, même bénin, survenu à l'intérieur du lycée, devra être signalé, le jour même, au bureau de la vie scolaire et/ou au secrétariat scolaire. Un accident survenu lors du trajet scolaire doit être déclaré dans les 24 heures passé ce délai, l'établissement décline toute responsabilité.

Les apprenants du lycée sont placés sous la responsabilité du Chef d'établissement, entre la première et la dernière heure de cours. Aucun élève ne doit quitter l'établissement en cours de journée, sans autorisation de la vie scolaire. Toute sortie sans autorisation sera sanctionnée.

Les déplacements en groupe à l'extérieur du lycée sont toujours accompagnés (sauf dérogation spéciale faite par un responsable) et doivent se faire dans le respect des règles de la circulation urbaine. Un comportement et une tenue exemplaires sont exigés dans les transports, la rue et sur les lieux de visite.

L'entrée dans le lycée de toute personne étrangère à l'établissement est soumise à l'autorisation de la Direction. Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement sans y être habilité est puni d'une amende (Décret n° 96 378 du 06/05/1993).

10. Santé

L'établissement comptant moins de 500 élèves, **il n'a pas de poste d'infirmier**.

Un apprenant peut se trouver malade ou accidenté pendant ses heures de présence au lycée. Pour les cas bénins, l'apprenant sera accompagné au bureau de la vie scolaire. Pour les cas les plus importants, les pompiers et les familles sont prévenus. Il est de la responsabilité des parents de venir prendre en charge leur enfant. Conformément à la législation en vigueur, AUCUN MÉDICAMENT ne peut être administré.

Assurances :

Le lycée assure les apprenants auprès de la Mutualité Sociale Agricole (MSA) pour les risques encourus du fait des activités scolaires, sportives ou professionnelles qu'il organise (au sein de l'établissement ou des stages).

En cas d'accident dans l'une de ces activités, la procédure de prise en charge est similaire à celle de l'accident du travail. Une feuille de soins, faisant suite à une déclaration à faire par l'établissement, est remise au patient qui n'a rien à payer. Les praticiens sont réglés directement par la M.S.A.

11. Animation pastorale

Le lycée d'enseignement catholique, intègre une vision Chrétienne de la vie dans toutes ses dimensions. Ainsi, il respecte la liberté de conscience et de croyance de chacun. Il met en œuvre les moyens de formation humaine à laquelle il doit attacher autant d'importance qu'à la formation professionnelle.

Le campus respecte les convictions religieuses de ses apprenants et favorise le développement des valeurs évangéliques. Il se réfère au projet éducatif et pastoral. Néanmoins, il évite tout prosélytisme et toute propagande notamment en utilisant des moyens qui seraient de nature à empêcher les élèves de se déterminer en toute autonomie selon leur propre jugement.

12. Internat

L'internat est un lieu de vie et de travail : il doit permettre à chacun de travailler sereinement, se reposer et vivre en collectivité dans le respect de tous.

a) VIE À L'INTERNAT : Un lieu collectif, pas un espace privé

- **Hébergement** : L'internat répond à un besoin réel d'hébergement sur la semaine.
- **Tenue correcte** : Exigée en tout lieu, y compris dans les chambres.
- **Chaussures** : Obligatoires dans les parties communes / chaussons autorisés dans les étages.
- **Établissement non-fumeur** : Interdiction totale de fumer ou vapoter (cigarettes et e-cigarettes interdites).

SUBSTANCES INTERDITES : Alcool, drogues, stupéfiants, boissons énergisantes, etc. **Consommation, détention, vente ou cession INTERDITES** : Les familles peuvent être appelées pour récupérer l'élève et des sanctions disciplinaires seront prises.

○ Règles Générales :

- Le respect du personnel éducatif et de l'ensemble des personnels de l'établissement est fondamental.
- Le respect des autres internes, de leurs affaires et de leur tranquillité est exigé.
- Les dégradations volontaires seront sanctionnées conformément au règlement intérieur de l'établissement.
- L'utilisation des appareils électroniques doit se faire dans le respect des autres et ne doit pas perturber les temps de travail et de repos.
- Il est interdit de quitter l'internat sans autorisation du personnel éducatif.
- L'internat doit être vidé complètement lors des vacances scolaires .

Le présent règlement intérieur pourra être complété ou modifié en fonction des besoins et du bon fonctionnement de l'internat. Chaque interne s'engage à en prendre connaissance et à le respecter.

* Soucieux du bien-être et de l'épanouissement de nos élèves, l'internat propose un programme d'animations varié venant compléter l'environnement propice à la réussite scolaire qui est notre priorité.

1. Célébration des Anniversaires : Chaque mois, les élèves dont l'anniversaire survient durant cette période seront mis à l'honneur lors d'un moment convivial organisé par l'équipe de l'internat, avec la traditionnelle dégustation d'un gâteau.

2. Repas à Thème : Afin de favoriser la découverte et la convivialité, un repas à thème sera organisé une fois par trimestre. Les thèmes pourront être proposés par l'équipe de l'internat et/ou par les élèves via le conseil de

la vie collégienne.

3. Bals de Noël et de fin d'année : Des bals seront organisés avant les vacances de Noël et de fin d'année scolaire, offrant aux élèves des moments festifs et de détente. La participation à ces événements est encouragée dans le respect des règles de conduite de l'internat.

4. Sorties Culturelles : Des sorties au cinéma et au théâtre seront proposées en cours d'année scolaire, dans la limite du budget alloué et des places disponibles. Les modalités d'inscription et de participation seront communiquées en temps voulu.

5. Participation des Élèves : L'implication des élèves dans la proposition et l'organisation de certaines activités est encouragée via les instances de participation de l'internat.

Respect des lieux & État des lieux

. Un état des lieux sera réalisé :

- avec l'élève (à la rentrée, aux vacances...et en fin d'année)
En cas de dégradation volontaire, les réparations sont à la charge de l'élève et de sa famille. Une caution (220 euros) est demandée en début d'année et détruite à la fin de l'année scolaire.
- Les chambres doivent être rendues dans leur état initial

Fermetures & Absences

- **Fermetures :** L'internat est fermé pendant les vacances et les jours fériés.
- **Signalement :** Toute absence ou retard doit être signalée le plus tôt possible par mail au personnel éducatif.

Zones réservées & Sécurité

- **Chambres et Étages :** Réservés exclusivement aux internes assignés qui y résident.
- **Mixité :** Strictement interdite dans les blocs.
- **Portes de chambre :** Ne doivent **jamais** être fermées de l'intérieur.
- **Valeurs :** Les objets de valeur doivent être rangés dans les armoires . Éviter d'apporter de l'argent en grande quantité. L'établissement n'est pas assuré contre le vol.

b) ENTRÉES, SORTIES ET ABSENCES

Signalement des absences

- **En journée :** Via la vie scolaire.
- **Le soir :** Par mail uniquement à internat@fontlongue.org.
- **Lundi matin :** L'accès à l'internat est interdit sauf pour déposer les bagages à l'étage (interdiction de les laisser devant les accès).

Demandes de sorties

- **Sorties régulières :** Toute sortie doit être demandée au moins 12h à l'avance, par mail, par les responsables légaux.
- **Sortie exceptionnelle (ex. RDV médical, sortie avec les parents) :** Demande 24h avant, par mail, avec justificatif. Retour exigé avant 21h00. Si un collégien sort le mercredi après-midi, il ne pourra revenir que le jeudi matin.
- **Activités sportives ou culturelles :** Demande écrite avec jours et horaires. Retour impératif avant 19h00.
- **Autres sorties :** Demande écrite 24h à l'avance. L'administration reste libre d'accepter ou de refuser.
- **Majeurs :** Même majeurs, les élèves ne peuvent pas quitter l'établissement sans autorisation ni découcher sans motif valable. Tout départ non autorisé est sanctionné.

C) TENUE DES CHAMBRES & ÉQUIPEMENTS

Le matin, la chambre doit être impeccablement tenue :

- Lit fait & draps propres
- Lumières éteintes & chambre aérée, volets fermés
- Armoire fermée
- Affaires personnelles rangées & affaires de toilette sous le lavabo
- Papiers ramassés, poubelle vidée
- Mobilier non déplacé
- Rebords de fenêtres vides
- Valise rangée sur l'armoire

ATTENTION – Sécurité Fenêtres : Il est strictement interdit de s'asseoir sur les rebords de fenêtre ou d'y poser des objets.

Consignes de propreté & Équipements

- **Parties communes :** Du matériel de nettoyage est disponible à chaque étage. La propreté des parties communes est l'affaire de tous.
- **Linge de lit :** Les draps et housses de couette doivent être lavés au moins à chaque période de vacances.
- **Vacances scolaires :** Les chambres doivent être entièrement libérées de tout effet personnel à la veille de chaque période de vacances scolaires. Tout objet laissé sur place sera considéré comme abandonné et fera l'objet d'une mise au rebut.
- **Affichages & Dégradations :** Affichage autorisé seulement sur les armoires et les portes. Tout dysfonctionnement ou dégradation doit être signalé immédiatement.
- **Nourriture :** Consommation et stockage de denrées alimentaires INTERDITS dans les chambres (tolérances : gâteaux secs et compotes).
- **Appareils électriques :** Prises prévues pour des appareils de faible puissance (lampe, réveil). Multiprises et appareils puissants INTERDITS. Bouilloires interdites. Sèche-cheveux et fers à lisser autorisés uniquement dans la salle de bain et débranchés après usage. *Des contrôles inopinés pourront être effectués.*
- **Climatisation :** Dans un souci de sécurité et de maîtrise énergétique, les climats sont programmées et bloquées à une température prédéfinie selon les saisons. Gérées par logiciel, elles ne sont pas modifiables dans les chambres au-delà d'une variation d'un seuil toléré.

d) COMMUNICATION, SANTÉ & SÉCURITÉ

Communication & Visites

Les visites extérieures ne sont pas autorisées dans les chambres : l'accès est strictement limité aux internes et au personnel de surveillance.

Santé & Suivi médical

- **Traitement récurrent :** Dépôt des médicaments et de l'ordonnance à la vie scolaire (mise en place éventuelle d'un PAI). Tous les médicaments doivent être confiés à l'éducateur.
- **Rappel : les internes ne conservent aucun médicament sur eux.**
- **Maladie :** Les consultations et frais pharmaceutiques sont à la charge des familles. L'établissement ne pouvant assurer une surveillance médicale continue, les familles doivent pouvoir récupérer leur enfant si son état le nécessite.

Sécurité Incendie & Personnes

- Un exercice d'évacuation est organisé chaque trimestre.
- Accès aux escaliers de secours interdit sauf en cas d'urgence.
- Des consignes d'évacuation sont affichées à l'entrée de chaque étage : elles doivent être connues et respectées.

La sécurité des personnes est prioritaire : tout manquement grave peut être considéré comme une mise en danger d'autrui

12.1 Rythme de la journée et horaires :

- **17h15 : Ouverture de l'Internat**
 - Les portes de l'internat ouvrent à 17h15. Les internes sont invités à regagner leurs espaces dans le calme et le respect des autres.
- **17h45 - 18h50 : Etude en salle pour toutes les sections sauf BTS**
 - Une période d'étude obligatoire et encadrée par un éducateur se déroule de 17h45 à 18h50.
 - Chacun s'engage à travailler individuellement et dans le silence, en apportant le matériel nécessaire.
- **19h00 -20h00: Repas au self**
 - Les internes se rendent au réfectoire dans l'ordre et le calme pour le dîner.
 - Le respect des règles de savoir-vivre et des consignes du personnel de restauration est de rigueur.
 - Dernier service à 19h45 sauf pour les activités extra scolaires
- **20h30 : Ouverture des Chambres**
 - L'accès aux chambres est autorisé à partir de 20h30.
 - Les internes peuvent regagner leurs chambres pour des activités calmes et individuelles.
- **21h30 : Coucher des Collégiens - Remise des Téléphones et tablettes**
 - L'extinction des feux et le coucher sont obligatoires pour les collégiens à 21h00. Le silence doit être respecté dans les chambres et les couloirs.
- **22h00 : Coucher des Lycéens- Remise des Téléphones**
 - Les lycéens sont tenus de remettre leurs téléphones portables au personnel éducatif à 22h00. Ils leur seront restitués le lendemain matin.
- **22h30 : Extinction des feux et silence complet- Verrouillage des accès d'étage**

Organisation du Matin :

- **06h30 : Lever**
 - Le réveil est fixé à 06h30. Chacun se lève dans le calme et se prépare pour la journée.
- **06h50 08h00 : Petit déjeuner**
- (service effectué jusqu'à 07h45) Fermeture de l'Internat
 - L'internat ferme ses portes à 07h30. Tous les internes doivent avoir quitté les lieux.

Travail Tardif (Lycéens) : les lycéens qui souhaitent travailler après 22h30 doivent le signaler à l'assistant d'éducation et utiliser une lampe de bureau.

12.2 BTS

Cas des internes BTS : Sortie autorisée de la fin des cours jusqu'à 22h30, sous réserve d'être avisé par mail 12h à l'avance. Ces sorties sont une faveur pouvant être retirée en cas de problème.

Chacun et chacune dans sa chambre à 22h30

-Pas de bruit après 22h00.

- Fournir une décharge lorsque l'étudiant ne dort pas à l'internat (mail). Cette autorisation reste exceptionnelle et sous réserve d'acceptation du responsable de l'internat.

-Toutes les demandes exceptionnelles sont faites par mail avant 17h.

- **Rappel des sanctions en cas de transgression des règles : avertissement oral / mis en garde sur Pronote / exclusion temporaire de l'internat et avertissement de comportement.**

-

Pour joindre la vie scolaire :

- Par mail : viescolaire@fontlongue.org
- Pour l'internat : internat@fontlongue.org
- Portable : 06.32.63.56.20

Les familles et les apprenants s'engagent à respecter le présent règlement.

Nom :

Prénom :

Classe :

Miramas, le

Signature des parents ou tuteurs :

(Précédé de la mention « lu et approuvé »)

Signature de l'apprenant :

(Précédé de la mention « lu et approuvé »)