



## RÈGLEMENT

### Lycée Général, Technologique, Professionnel Javouhey

*Le lycée JAVOUHEY est un lieu d'enseignement où les jeunes poursuivent leurs études dans le but de se préparer à leur vie professionnelle en même temps qu'à leur vie d'adulte.*

*L'établissement scolaire, autonome par rapport aux autres lieux de vie du jeune scolarisé (famille, quartiers ...), fonde ses propres règles avec l'objectif de permettre la réussite scolaire de l'ensemble des élèves.*

*Le règlement a pour objet de rappeler les règles nécessaires à une vie collective favorisant la qualité de l'enseignement. Il fixe les sanctions. Il protège des décisions arbitraires.*

*Un règlement ne peut tout prévoir. Il est attendu des lycéens un comportement respectant les personnes et les biens. Le manque habituel de travail, le refus de dialogue et de tolérance, tout acte d'agression, peuvent être considérés comme des manquements graves aux exigences de la vie scolaire, en particulier au-delà de l'âge de la scolarité obligatoire.*

*Chaque élève reçoit un exemplaire du règlement intérieur. Il s'engage à l'observer. Sa non-observation délibérée entraîne l'exclusion de l'établissement.*

*Des modifications peuvent intervenir à la demande des parents, des enseignants et de tout le personnel éducatif, des élèves eux-mêmes par l'intermédiaire de leurs délégués.*

#### 1. Absences

Les élèves ne doivent s'absenter que pour un motif sérieux et justifié.

Une absence prévue doit être inscrite sur le carnet d'absences et porter la signature des parents ou du tuteur. Le carnet est présenté au bureau de vie scolaire 48h à l'avance pour autorisation de sortie. L'élève prévient les professeurs.

En cas d'absence imprévue, les parents ou le tuteur sont tenus d'avertir le lycée dès la première demi-journée au bureau de la vie scolaire :  
☎ 02 98 45 05 42.

À son retour, l'élève présente son carnet, sur lequel est porté le motif de l'absence signé par les parents ou le tuteur, au bureau de la vie scolaire. Le carnet contresigné par la vie scolaire est présenté à tous les professeurs, lors du retour en classe. Le motif « raisons personnelles » ou « raisons familiales » doit être validé par la CPE après une explication orale.

Le Directeur reste libre d'apprécier la valeur du motif invoqué sauf en cas de certificat médical et, le cas échéant, demander une explication supplémentaire.

**Toute absence injustifiée (ou non justifiée administrativement dans le carnet), dont le motif est considéré comme non-valable par le Directeur sera sanctionnée par une retenue de 2 heures le mercredi après-midi pour les élèves de 2<sup>nd</sup>e et 3 PRÉPA Métiers et le vendredi soir pour les 1<sup>ères</sup> et terminales. En cas de récidive un avertissement sera envoyé via Pronote.**

*(Voir « 4.Assiduité »).*

#### 2. Activités extérieures

Les sorties des élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles... doivent se faire en accord avec le professeur responsable de l'activité. Les élèves se conforment strictement aux dispositions données par le professeur pour assurer leur sécurité (moyens de déplacement, horaires, itinéraires...).

#### 3. Affichage

Tout affichage dans l'établissement de même que la distribution de tracts doivent être soumis à l'autorisation de la Direction.

#### 4. Assiduité

L'assiduité est une clef de la réussite scolaire.

La présence à tous les cours et à tous les contrôles est obligatoire. Ne pas respecter cette règle expose l'élève à des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Des absences non justifiées, sans réponse par retour de courrier à la Conseillère Principale d'Éducation, sont automatiquement déclarées à l'Autorité Académique.

*(Voir « 1.Absences »).*

#### 5. Circulaire

Les circulaires et documents divers destinés aux familles peuvent apporter des compléments au règlement général, spécialement en fonction des spécificités des filières ou des niveaux.

#### 6. Comportement

Les élèves doivent adopter une attitude respectueuse et descente envers toutes les personnes qu'ils côtoient au lycée, jeunes ou adultes. La politesse est exigée. Un plan de classe peut être imposé aux élèves. En cas de non-respect des règles concernant la vie en collectivité, l'élève peut être sanctionné.

L'utilisation du téléphone portable et des lecteurs multimédias est réglementée.

Le téléphone portable n'est pas autorisé en salle de cours et ne peut servir de montre ou de calculatrice en cours ou en contrôle. En cas de non-respect du règlement, l'appareil peut être confisqué.

L'introduction de nourriture ou de boissons dans l'établissement est interdite. Les denrées vendues au self ou à la cafétéria doivent être consommées dans les locaux prévus à cet effet. Le chewing-gum et toute consommation d'aliments ou de boissons sont interdits en cours.

L'introduction d'ouvrages, revues, tracts, journaux, supports informatiques autres que ceux nécessaires aux cours, l'enregistrement de cours ou de conversations sans autorisation, toute photographie, et à fortiori, toute utilisation de ces photographies ou enregistrements, sont passibles de sanctions sévères pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, le signalement auprès des autorités compétentes et un dépôt de plainte.

La possession, la consommation ou le commerce de boissons alcoolisées, de produits stupéfiants, de substances toxiques, d'objets dangereux au lycée ou aux abords immédiats, peuvent entraîner une exclusion immédiate jusqu'à la convocation du Conseil de discipline. La procédure peut être doublée de poursuites pénales suite à un dépôt de plainte. La consommation de tabac et de cigarette électronique dans l'établissement entraîne des sanctions.

Il est interdit d'introduire une personne étrangère à l'établissement sans autorisation préalable.

Il est demandé de ne pas s'attarder devant le lycée pour des raisons de sécurité et de bon voisinage.

## 7. Droit à une scolarité sans harcèlement

Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements, commis au sein de l'établissement d'enseignement ou en marge de la vie scolaire ou universitaire et 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. Ces faits peuvent être constitutifs du délit de harcèlement scolaire prévu à l'article 222-33-2-3 du code pénal.

L'établissement prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. Ces mesures visent notamment à prévenir l'apparition de situations de harcèlement, à favoriser leur détection par la communauté éducative afin d'y apporter une réponse rapide et coordonnée et à orienter les victimes, les témoins et les auteurs, le cas échéant, vers les services appropriés et les associations susceptibles de leur proposer un accompagnement.

Une information sur les risques liés au harcèlement scolaire, notamment au cyber harcèlement, est délivrée chaque année aux élèves et parents d'élèves.

## 8. Conseil de l'équipe éducative

Le conseil de l'équipe éducative est réuni avec le directeur ou le directeur adjoint, en cas de manquements fréquents au règlement, en cas d'absence de travail, suite au 2<sup>ème</sup> avertissement. L'élève et ses parents sont convoqués par courrier.

Il est composé du directeur ou/et du directeur adjoint, du professeur principal, d'un membre de l'équipe de vie scolaire. Il est rédigé un compte-rendu communiqué à la famille.

Ce conseil peut mettre en place un contrat spécifique liant l'élève à l'équipe éducative, indiquant ses droits et ses devoirs.

## 9. Conseil de discipline

À partir du 3<sup>ème</sup> avertissement ou en cas de faute grave, le conseil de discipline peut être convoqué par le directeur ou le directeur adjoint.

Le conseil de discipline se tient dans un délai minimum de sept jours après l'envoi du courrier, pour permettre la présence des parents ou du tuteur.

Composition :

- Le directeur et/ou la directrice adjointe
- Le professeur principal de la classe
- La Conseillère Principale d'Éducation ou une personne de la vie scolaire
- Un professeur de l'établissement qui n'enseigne pas dans la classe
- Un parent de l'Association de Parents et/ou un parent délégué.
- Les élèves délégués de classe ayant atteint leur majorité.
- Éventuellement un adulte de l'établissement choisi par l'élève.

Déroulement :

*Annexe 1 du contrat de scolarisation*

1) Instruction en présence exclusive de l'élève, des parents de l'élève ou du tuteur ou d'un membre de la famille représentant les parents, des membres du Conseil de discipline, de l'adulte choisi par l'élève, éventuellement des enseignants ayant donné les sanctions. Sont invités les élèves délégués de classe n'ayant pas atteint leur majorité. L'absence de l'élève, sauf certificat médical, est une circonstance aggravante.

2) Délibération des membres du conseil de discipline. Tous les membres du conseil prennent part au vote. La décision finale appartient au directeur ou en son absence au directeur-adjoint.

3) Communication orale par le Directeur ou le Directeur-adjoint de la décision du conseil, à l'élève et à ses parents.

En cas d'absence des parents, ceux-ci peuvent être convoqués ultérieurement.

4) Communication officielle écrite de la décision, dans les délais les plus brefs, à l'élève et à ses parents. Le compte-rendu est conservé dans le dossier de l'élève.

*(Voir « 23.Sanctions »).*

## 10. Consignes

**Les consignes d'une heure ont lieu le soir après les cours, pour un retard de plus de 15 minutes dans la semaine.**

**La consigne de 2 heures le mercredi après-midi pour les élèves de seconde et troisième et le vendredi soir pour les élèves de 1ère et terminale, sauf indication contraire.**

**Il n'est pas possible, sauf motif grave soumis à la Direction, de la reporter.**

**La consigne de 2 heures est donnée suite à 3 rappels travail ou 3 retards de - de 15 minutes, ou à un manquement au règlement.**

Le jour de la consigne, l'élève doit se présenter muni du matériel nécessaire pour rédiger son travail ou un travail donné. Une absence ou un retard à une consigne entraîne un avertissement et le report de la consigne. Une absence est un élément à charge lors d'un conseil de discipline.

## 11. Contrôles/Évaluation

Le silence est de rigueur. Toute remarque à haute voix sans y avoir été autorisé, ou tout échange avec un voisin, pour quelque motif que ce soit, est sanctionné par un zéro. Toute contestation bruyante entraîne également un zéro. Le professeur chargé de la surveillance peut renvoyer un élève s'il juge son attitude gênante. En ce cas une sanction est prise. Toute tricherie est sanctionnée par un zéro et un avertissement.

La présence des élèves dans la salle de contrôle est obligatoire pendant au moins les trois-quarts de la durée de l'épreuve, sachant qu'aucune sortie n'est possible pendant la première heure. Ensuite, les sorties individuelles pour se rendre aux toilettes sont autorisées en dehors des heures de récréation.

Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique doit être justifiée par un certificat médical. Si le motif de l'absence est jugé irrecevable, l'élève se voit attribuer la note zéro.

**Toute absence justifiée ou injustifiée pourra donner lieu à une évaluation de remplacement sous une forme choisie par le professeur. L'évaluation écrite aura lieu le mercredi après-midi.**

**Au lycée Général et Technologique, si un élève, pour des raisons dûment justifiées tenant à son statut ou à sa scolarité, ne dispose pas d'une moyenne annuelle validée pour un ou plusieurs enseignements, en classe de première ou terminale, sera convoqué à une évaluation de remplacement sur décision de l'équipe éducative de l'établissement, en fin de première et/ou de terminale.**

## 12. Déplacements

À l'intérieur des locaux, les déplacements doivent être limités, se faire dans le calme et dans le respect du travail des autres.

À l'extérieur, sauf consigne particulière, les élèves circulent en groupe et accompagnés. Ils restent en groupe durant toute l'activité.

Entre les lieux habituels de cours et spécialement entre le site du lycée et les lieux où est dispensée l'éducation physique, ainsi que les spécialités SI/NSI hors établissement scolaire, le déplacement peut se faire individuellement, selon le mode habituel de transport de l'élève. L'élève est responsable de son propre comportement et doit se rendre directement à destination pour garantir la validité de l'assurance scolaire.

### 13. E.P.S.

---

Une tenue sportive est indispensable (survêtement, baskets...). Par mesure d'hygiène, l'élève doit se changer en début et en fin de cours.

**Toute absence injustifiée entraîne une consigne de 2 heures et 1 avertissement si les absences sont répétées.**

**Lors du 1<sup>er</sup> cours de chaque menu, le professeur d'EPS accompagne les élèves des classes de 2<sup>ndes</sup> générales, 2<sup>ndes</sup> professionnelles, du lycée sur le lieu de l'activité sportive et les raccompagne au lycée.**

**Pour les élèves de 3<sup>ème</sup> PRÉPA Métiers, le professeur les accompagne à chaque début et fin de cours.**

#### - Dispenses temporaires

Les élèves dispensés pour une séance doivent se présenter à la Conseillère Principale d'Éducation, au jour et à l'heure de la séance, munis d'une demande de dispense rédigée par leur médecin, leurs parents ou leur tuteur.

Pour une incapacité supérieure à une séance, un certificat médical est exigé.

**Dans ces deux cas, la présence de l'élève est obligatoire en permanence, sauf pour les classes de terminales ou les élèves doivent être présents en cours.**

Pour une incapacité supérieure à un mois, l'élève muni du certificat médical peut rester dans l'établissement ou rentrer à son domicile.

#### - Inaptitude totale

Le certificat médical indiquant le caractère total de l'inaptitude est obligatoire. Ce certificat doit être remis **au professeur d'EPS et à la Conseillère Principale d'Éducation dès le début de l'inaptitude.**

Dans les classes d'examen, le médecin scolaire validera l'inaptitude.

### 14. Étude surveillée

---

Cette étude silencieuse est ouverte aux élèves de seconde et 3<sup>ème</sup> désireux de profiter de ce temps de travail privilégié. L'élève peut s'inscrire pour 1, 2, 3 soirs par semaine. Une fois inscrit, l'élève s'engage à respecter les horaires et jours choisis. L'élève doit faire son travail individuellement et en silence. En cas de manquement aux règles établies, l'élève ne sera plus accepté en étude.

### 15. Laboratoire

---

Le port de la blouse de coton est obligatoire pour les travaux pratiques au laboratoire.

### 16. Locaux

---

Les élèves sont responsables de l'ordre, et de la propreté dans les salles. Ils sont invités à respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition. Le fait d'écrire sur les tables est passible d'un avertissement. Toute dégradation volontaire est sanctionnée et les frais de réparation à la charge des auteurs ou des familles. Dans la cour et dans toutes les salles, des poubelles sont à disposition des élèves.

Tout élève faisant preuve de négligence peut se voir sanctionné d'un travail d'intérêt collectif dans l'établissement.

*(Voir « 18.Matériel »).*

### 17. Majorité

---

*Annexe 1 du contrat de scolarisation*

Les parents sont normalement destinataires de toute correspondance concernant leurs enfants même majeurs dans la mesure où ils assument l'obligation d'entretien.

L'élève majeur qui désire être destinataire des courriers devra apporter la preuve (certificat de travail...) que des revenus personnels lui permettent de régler les frais liés à la scolarité ou à défaut qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

### 18. Matériel et salles spécialisées

---

L'utilisation des salles informatiques est autorisée dans le cadre scolaire uniquement, en respectant la charte informatique de l'établissement (consultable sur l'intranet du lycée).

Les élèves sont tenus au respect du matériel.

Il est formellement interdit d'introduire boissons ou nourritures dans les salles informatiques, d'écrire sur le matériel, de « démonter » ou débrancher les appareils (souris, clavier...).

Les imprimantes doivent être manipulées avec soin. Il est interdit d'introduire des objets dans les appareils, y compris dans le but louable d'enlever un bourrage.

À la fin de son travail, l'élève est tenu d'éteindre son ordinateur selon la procédure requise.

En cas de non-respect des consignes, un élève pourrait se voir interdire l'accès aux salles d'informatique.

### 19. Objets et produits interdits

---

*(Voir « 6.Comportement »).*

### 20. Relations avec les familles

---

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des familles. Il est à leur disposition sur rendez-vous. Par ailleurs, un rendez-vous peut être demandé à un enseignant ou à la Direction.

Les résultats scolaires sont portés à la connaissance des familles par l'intermédiaire de bulletins trimestriels. Leur nombre varie suivant le niveau d'études (cf. circulaires de début d'année).

### 21. Restauration

---

Un élève peut déjeuner à la cafétéria ou au self sans inscription ni réservation à condition que sa carte soit créditée. Il est chaque fois délivré un ticket de caisse portant le montant des dépenses (cf. circulaires de rentrée). La carte est personnelle et ne peut être prêtée.

### 22. Retards

---

L'exactitude est de rigueur. En cas de retard l'élève n'est accepté en cours qu'avec un billet d'entrée signé d'un personnel de la vie scolaire.

3 retards de moins de 15 minutes entraînent une consigne :

3<sup>ème</sup> PRÉPA Métiers et 2<sup>ndes</sup>, le mercredi, 13h20-15h20.  
1<sup>ères</sup> et Term, le vendredi, 17h-19h.

1 retard supérieur à 15 minutes entraîne une consigne obligatoire d'une heure un soir de la semaine après les cours, statuée par la CPE.

Les retards sont comptabilisés. Six retards injustifiés entraînent un avertissement.

En cas de retard important ou systématique, l'élève peut n'être admis en cours qu'à la séance suivante.

### 23. Sanctions

---

**Voir tableau des sanctions en annexe 1**

Les sanctions 1 à 5 sont effacées en fin d'année sauf exceptions notifiées par écrit.

Dans certaines circonstances exceptionnelles, les sanctions 5 à 7 peuvent être appliquées immédiatement.

Une exclusion temporaire d'un à cinq jours peut être prise par le Directeur sans que le conseil ne soit convoqué. L'exclusion a valeur de conseil de discipline. En cas de conseil de discipline, l'élève peut être exclu jusqu'à la date officielle du conseil.

*(Voir « 9. Conseil de discipline », « 8. Conseil de l'équipe éducative »).*

## 24. Sécurité

---

En cas d'exercice d'évacuation ou d'alarme incendie, les élèves quittent leur salle de classe dans le calme par la sortie qui leur semble la mieux adaptée.

## 25. Sorties de l'établissement

---

Toute autorisation de sortie est refusée entre les heures de cours, et récréation, sauf accord exceptionnel donné par la direction. La sortie est autorisée après le dernier cours de la matinée et de l'après-midi. À l'heure de midi, cette sortie est subordonnée à l'autorisation des parents en classe de seconde.

Par ailleurs, la présence au lycée est obligatoire, y compris pendant la récréation. En cas d'absence des professeurs, de nouveaux horaires de cours peuvent être aménagés.

### Les permanences sont obligatoires lorsqu'il n'y a pas de cours.

Une sortie non autorisée en cours de matinée ou d'après-midi est assimilée à une absence injustifiée et sanctionnée par une consigne et/ou un avertissement dans la mesure où la responsabilité de l'école peut être engagée en cas d'accident.

## 26. Stationnement des deux roues

---

Les véhicules à deux roues se garent sur le site « St Sauveur » en face du lycée. Ils doivent être munis d'un antivol. Le déplacement dans la ruelle doit se faire à allure réduite. La prudence est de rigueur du fait de l'utilisation de cette ruelle par les piétons.

Au cours d'EPS, sur le site de Kerbonne, le stationnement doit s'effectuer aux endroits de stationnement prévus.

## 27. Tenue vestimentaire

---

La tenue vestimentaire doit être correcte et décente sans excentricité ni connotation particulière. Aucun couvre-chef n'est toléré dans les locaux. Le survêtement ou jogging est réservé au cours d'éducation physique et sportive. En cas de non-conformité, l'élève est invité à modifier sa tenue dans les plus brefs délais, soit immédiatement avant de rejoindre son cours, soit dès le lendemain. La récidive entraîne une sanction.

La tenue dite « professionnelle » est exigée dans certaines filières ou à certaines occasions (cf. circulaire adressée aux élèves concernés).

*(Voir « 6. Comportement »).*

## 28. Travail

---

Les élèves collaborent à leur propre formation en suivant activement les cours pour lesquels ils doivent se munir des manuels et du matériel nécessaire.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les professeurs.

Toute absence de travail ou toute attitude ne favorisant pas une ambiance de travail peut être sanctionnée.

*(Voir « 23. Sanctions »).*

## 29. Violence

---

Toute agression verbale physique ou morale, toute brimade ou brutalité sont passibles d'une exclusion immédiate jusqu'à une rencontre avec la direction ou la convocation du conseil de discipline. Toute violence verbale ou physique peut engager des sanctions disciplinaires et des poursuites pénales.

Toute mise en danger d'autrui est passible de sanctions sévères.

## 30. Vols

---

L'établissement n'est pas responsable des vols ou dégradations d'objets personnels. Il est conseillé aux élèves de ne pas venir en cours avec des objets de valeur ou de fortes sommes d'argent.



## TABLEAU DES SANCTIONS

<b>Remarques orales</b>	Par les professeurs et tout adulte de l'établissement	
<b>Rappel travail</b> Communiqué aux parents par mail ou courrier	Par les professeurs	Insuffisance de travail, absence de matériel.
<b>Consignes</b> Par mail ou courrier	Par la vie scolaire Par la Directrice Adjointe	Suite à 3 rappels travail Suite à des manquements au règlement Suite à des retards, absences (voir consignes)
<b>Rappel-règlement</b> Communiqué aux parents par mail ou courrier	Par les professeurs Par la vie scolaire	Non-respect du règlement (portable, tenue, ...)  3 rappels règlement entraînent un rappel comportement avec rendez-vous entre l'élève et le professeur principal.
<b>Rappel comportement</b> Pour attitude irrespectueuse envers les personnes (jeunes et adultes) du lycée, communiqué aux parents par mail ou courrier	Par les professeurs Par la vie scolaire Par la Directrice adjointe	Rencontre obligatoire, avec les parents, le professeur et l'élève. Le rendez-vous entre l'enseignant et les parents est posé par téléphone ou par mail.  En cas de renvoi de cours pour incivilité, l'élève est suspendu du cours concerné jusqu'au rendez-vous avec les parents. Il devra se trouver en permanence. Un compte rendu écrit sera consigné dans le dossier de l'élève.  Rencontre avec les parents et l'élève, la CPE ou directeur.
<b>Avertissement</b> Communiqué aux parents par mail ou courrier	Par la vie scolaire Le professeur Principal La Directrice adjointe	Suite à deux rappels comportements, 6 rappels travail, 6 retards dans l'année, à + d'une absence injustifiée dans le carnet rouge, pour manquement au règlement  Suite au conseil de classe, pour manquement au règlement  Dès le 2 <sup>ème</sup> avertissement, le conseil de l'équipe éducative est convoqué par courrier aux parents.
<b>Conseil de l'équipe éducative</b> Communiqué aux parents par courrier	Le Directeur La Directrice Adjointe	Au 2 <sup>ème</sup> avertissement
<b>Conseil de discipline</b> Communiqué aux parents par courrier	Le Directeur La Directrice Adjointe	A partir du 3 <sup>ème</sup> avertissement En cas de fautes graves (voir conseil de discipline)

Les sanctions 1 à 5 sont effacées en fin d'année sauf exceptions notifiées par écrit.

Dans certaines circonstances exceptionnelles, les sanctions 5 et 7 peuvent être appliquées immédiatement.

Une exclusion temporaire d'un à cinq jours peut être prise par le Directeur sans que le conseil ne soit convoqué. L'exclusion a valeur de conseil de discipline. En cas de pré conseil de discipline, l'élève peut être exclu jusqu'à la date officielle du pré-conseil ou conseil de discipline.



## ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR

**Il nous semble important qu'une pause numérique soit mise en place.**

**Cette pause numérique consiste en :**

- **Une mise à l'écart du téléphone portable des élèves sur la journée**
- **Une prévention des violences en ligne (harcèlement en ligne, diffusion d'images violentes)**
- **Une limitation du temps d'exposition aux écrans**

**Agir ainsi, permet d'améliorer le climat scolaire et favorise l'épanouissement et la réussite des élèves de 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers.**

**Votre enfant est invité à déposer son téléphone au Bureau de la Vie Scolaire à son arrivée dans le lycée. Un système de casier est prévu à cet usage. A la fin de sa journée de classe, avant de quitter l'établissement, il se présente à la vie scolaire afin de récupérer son téléphone.**

**En cas d'infraction à cette règle, le téléphone sera confisqué et déposé à la vie scolaire. Il sera remis en mains propres à un représentant légal exclusivement, sur les heures d'ouverture de l'établissement (07h30 – 17h00).**

## Non-respect des règles en PFMP - procédure

### Rappel : Statut et obligations de l'élève

---

L'élève demeure, durant ces périodes de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous l'autorité et la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

Il est soumis aux règles générales et au règlement intérieur en vigueur dans l'organisme d'accueil, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 7 et 8 de la convention de stage. Le secret professionnel est de rigueur absolue. L'élève est tenu d'observer la plus entière discrétion sur l'ensemble des renseignements qu'il pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l'organisme d'accueil. En outre, l'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de période de formation en milieu professionnel aucun renseignement confidentiel concernant l'organisme d'accueil.

### Rappel du guide PFMP Javouhey

---

#### **Votre enfant est absent en stage un ou plusieurs jours pour raison de maladie**

Le stagiaire reste un élève placé sous la responsabilité du Directeur du lycée.

Vous devez prévenir l'entreprise par téléphone dès la première heure d'absence.

Vous devez prévenir le lycée par téléphone dans la première demi-journée.

Votre enfant doit présenter un certificat pour maladie ou accident, au lycée et au tuteur de stage pour justifier son absence. Les jours manqués doivent être rattrapés pendant les vacances scolaires. Ce rattrapage devra être officialisé par la signature d'un avenant à la convention.

#### **Votre enfant arrive en retard**

L'assiduité et la ponctualité font parties des attitudes professionnelles attendues du stagiaire.

En cas de retards répétés, le tuteur est en droit d'exiger du stagiaire qu'il rattrape le temps manqué et l'établissement se réserve le droit de sanctionner l'élève.

### **Votre enfant est victime ou provoque un accident dans le cadre de son stage**

L'établissement contracte une assurance pour couvrir la responsabilité civile de l'élève (pour les incidents dont la responsabilité incombe à l'élève).

L'assurance de l'entreprise couvre les dommages subis par l'élève dans le cadre de son stage.

Procédure à suivre en cas d'accident : après avoir pris les mesures d'urgence (soin, recours au SAMU, etc....), l'entreprise prévient le lycée et la famille du stagiaire. L'entreprise est en charge de la déclaration d'accident.

### **Votre enfant est en difficulté sur son lieu de stage**

Les périodes de formation en entreprise ont été conçues pour permettre aux élèves d'acquérir les compétences et les attitudes exigées en situation réelle de travail.

Cette première expérience — et la nécessité de se conformer aux exigences de l'entreprise — peut être parfois difficile. L'élève doit cependant essayer de s'adapter et faire appel au professeur s'il rencontre des difficultés qu'il ne parvient pas à gérer seul.

L'élève s'adresse au professeur principal ou au professeur en charge du suivi du stage. L'élève ne peut en aucun cas rompre ou quitter le stage sans obtenir au préalable l'accord du directeur ou du directeur adjoint du lycée.

## **Sanctions**

	<b>Élève de 3<sup>me</sup> PREP et 2<sup>nd</sup> Baccalauréat professionnel</b>	<b>Élève de 1<sup>re</sup> et Term Baccalauréat professionnel</b>
<b>Convention non remise au professeur principal avant le départ en PFMP</b>	Rappel travail	Rappel règlement
<b>Retards répétés et absence(s) en stage non justifiée(s) par un certificat médical sans renvoi de PFMP</b>	En cas de retards répétés, le tuteur est en droit d'exiger du stagiaire qu'il rattrape le temps manqué.  L'établissement se réserve le droit de sanctionner l'élève.	En cas de retards répétés, le tuteur est en droit d'exiger du stagiaire qu'il rattrape le temps manqué.  L'établissement se réserve le droit de sanctionner l'élève.
<b>Retards répétés et absence(s) en stage non justifiée(s) par un certificat médical ayant entraîné un renvoi de PFMP</b>	L'élève doit immédiatement contacter le lycée et s'y rendre sans attendre.  Un compte rendu écrit sera demandé au tuteur.  Un rappel règlement + Une consigne	L'élève doit immédiatement contacter le lycée et s'y rendre sans attendre.  Un compte rendu écrit sera demandé au tuteur.  Un rappel règlement + Une consigne
<b>Absence de motivation sur le lieu de PFMP ayant entraîné un renvoi de PFMP</b>	L'élève doit immédiatement contacter le lycée et s'y rendre sans attendre.  Un compte rendu écrit sera demandé au tuteur.  Un rappel règlement + une consigne	L'élève doit immédiatement contacter le lycée et s'y rendre sans attendre.  Un compte rendu écrit sera demandé au tuteur.  Un rappel règlement + une consigne
<b>L'élève ne se présente pas au lycée auprès de son enseignant référent</b>	Un rappel règlement	Un rappel comportement

<b>Convocation par l'enseignant référent : l'élève ne se présente pas</b>	Rappel comportement et convocation par la directrice adjointe	Avertissement et convocation par la directrice adjointe
<b>Convocation par la directrice adjointe : l'élève ne se présente pas</b>	Avertissement + une consigne	Convocation par le directeur pouvant entraîner une convocation en pré-conseil de discipline

**Tout autre écart constaté lors de la PFMP sera examiné au cas par cas au regard des règlements de la structure d'accueil (lieu de PFMP) et du lycée.**

## Tenue

**Tenue professionnelle : pour toutes les classes du lycée professionnel, excepté les 3<sup>ème</sup> Prépa-Métiers**

---

### **Pour les garçons**

- Pantalon de ville ou type « chino ». Jean interdit
- Chemise, polo ou tee-shirt uni sombre
- Veste type costume, blazer ou pull en V
- Chaussures foncées (unies) ou entièrement noires
- Coupe de cheveux nette, rasage de près ou barbe entretenue

### **Pour les filles**

- Pantalon sobre ou jupe de longueur décente
- Chemise, haut sobre ou tee-shirt uni sombre
- Veste
- Chaussures foncées (unies) ou entièrement noires
- Maquillage discret et coiffure soignée

**Cette tenue professionnelle est obligatoire un jour par semaine. Ce jour sera précisé par le professeur principal de chaque classe à la rentrée.**