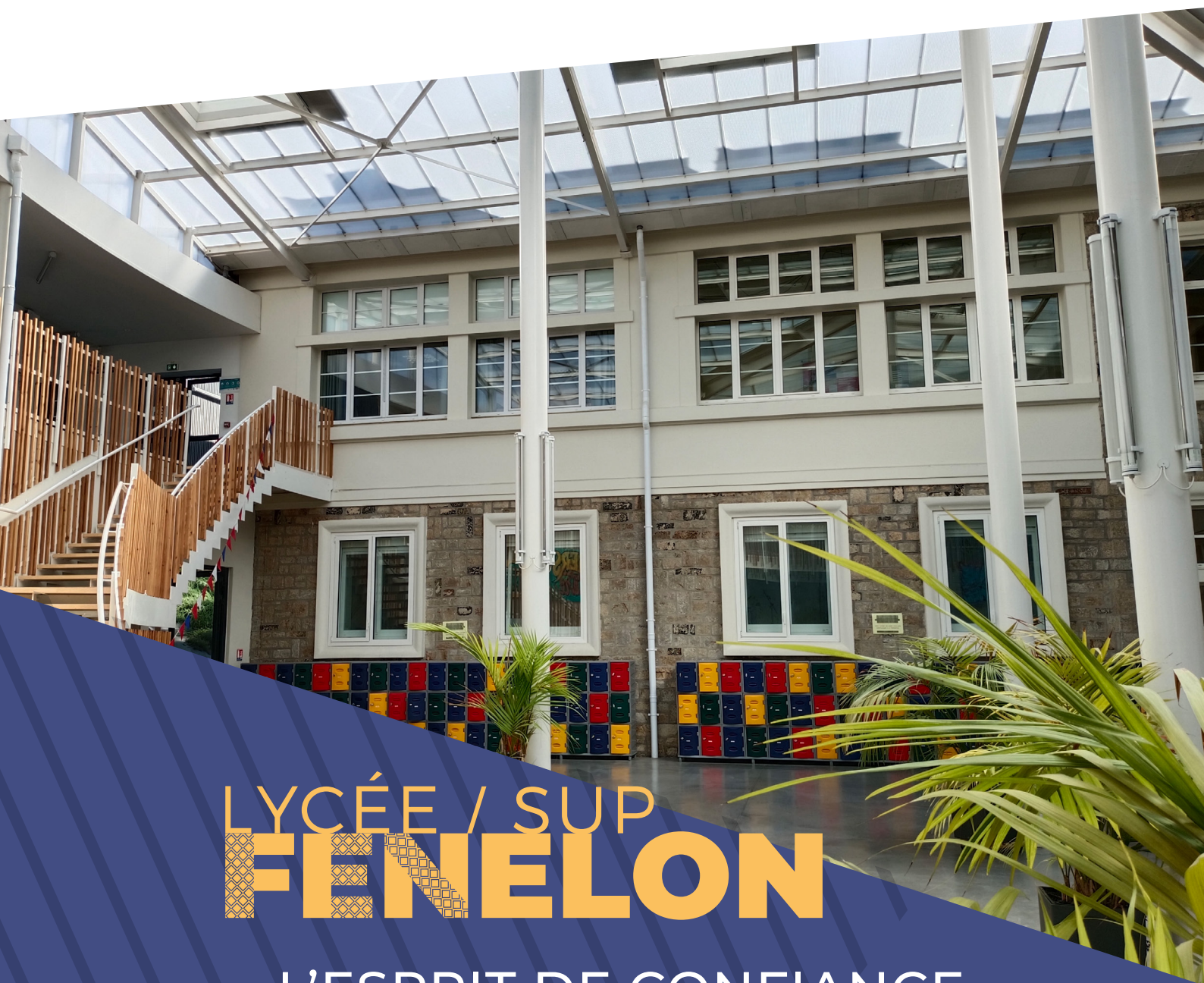


RÈGLEMENT INTÉRIEUR LYCÉE

Document à lire et à signer sur le carnet de liaison par l'élève.



LYCÉE / SUP
FENELON

L'ESPRIT DE CONFIANCE

Estran  L'ESPRIT
GROUPE

LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR LYCÉE

Le Lycée Estran Fénelon est un **Établissement Catholique d'Enseignement Général et Professionnel**, sous contrat d'association avec l'État.

Il est un lieu de travail et de vie, d'éducation et de formation humaine et chrétienne. Les exigences de discipline, bien comprises, doivent contribuer à la mission d'éducation et d'enseignement qui lui est confiée. Il accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et internes qu'il veut placer dans les conditions les plus favorables d'épanouissement et de réussite.

L'élève a des droits, notamment celui de recevoir un enseignement de qualité dans un environnement serein et propice aux apprentissages. Il a donc aussi des devoirs : effectuer le travail demandé et respecter les autres, le matériel, son environnement, etc.

Le règlement intérieur des élèves, dans toutes les composantes de la vie pédagogique et de la vie scolaire, s'applique à tous les élèves, mineurs ou majeurs de l'établissement, quel que soit leur statut. Il fait l'objet pour l'internat, pour les sorties ou voyages scolaires, pour les étudiants (Post-Bac), dans les [secteurs Santé-Social](#), [Hôtellerie-Restauration](#), d'un additif de règles spécifiques.

Il s'applique à l'intérieur, à la sortie de l'établissement et à l'extérieur lors des activités parascolaires. L'établissement ne peut rester indifférent au comportement des élèves à ses abords immédiats. Il se réserve donc le droit de rappel à l'ordre auquel les élèves sont tenus de se conformer.

ORGANISATION HORAIRE DE LA JOURNÉE

Le lycée accueille les élèves de **7h45 à 17h30**. En dehors de ce temps scolaire, les élèves relèvent de la responsabilité de leurs familles.

Les cours programmés dans l'emploi du temps ont une durée de 55 minutes.

Les récréations ont lieu le matin entre 10h00 et 10h15 et l'après-midi entre 15h15 et 15h25. Certains cours peuvent commencer l'après-midi à 13h00.

L'établissement se réserve le droit de modifier ponctuellement l'emploi du temps d'une classe dans certains cas. Par exemple lors d'interventions de partenaires extérieurs, lors de projets pédagogiques, convocations d'enseignants à des examens, etc.

Les élèves sont tenus de consulter régulièrement leur emploi du temps sur École Directe et de se conformer aux éventuelles modifications apportées (salles, changements de cours...).

Les élèves externes et demi-pensionnaires ainsi que les étudiants (exception faite de ceux de la section BTS MHR, ayant un emploi du temps spécifique) ne sont pas autorisés à rester dans l'établissement au-delà de la fin des cours, sauf autorisation de la vie scolaire et au plus tard jusqu'à 19h00 du lundi au jeudi, et 17h30 le vendredi, horaire de fermeture de l'établissement.

Matin

8h10-9h05
9h05-10h00
Récréation (10h00-10h15)
10h15-11h10
11h10-12h05

Après-midi

13h25-14h20
14h20-15h15
Récréation (15h15-15h25)
15h25-16h20
16h20-17h15

Les élèves doivent arriver à l'heure et être présents à tous les cours prévus dans l'emploi du temps de leur classe.

Les retards nuisent à la scolarité, perturbent les cours et engagent la responsabilité du professeur comme celle du Chef d'Établissement.

L'assiduité est une obligation légale (circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011 parue au BO n°5 du 3 février 2011 relative à la loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010). Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves s'y sont inscrits. Des absences non excusées ou sans motifs valables portent atteinte aux activités d'enseignement et peuvent entraîner une résiliation de contrat avec l'établissement ainsi que d'autres conséquences administratives. Il existe une comptabilité des demi-journées d'absences « excusées ou non excusées ».

Les absences sont relevées à chaque heure de cours par le professeur et traitées par la vie scolaire. Toute absence non justifiée dans les délais et des retards répétés seront sanctionnés.

Les heures de conduite doivent être prises en dehors des heures de cours, seuls les examens de conduite seront justifiables.

Aucun élève qui arrive en retard, ne peut être admis en classe sans un billet signé par un responsable de la Vie Scolaire. Ce billet est à présenter au professeur avec qui il a cours.

Pour une absence :

- **Prévue** : la famille est tenue au préalable d'informer par écrit sur le carnet de liaison ou email, la vie scolaire et le Professeur Principal (justificatif rose) à remplir, à signer et à montrer, avant l'absence, à chaque enseignant concerné.
- **Imprévue** : la famille en informe l'établissement par téléphone ou par email dès la 1ère heure en donnant le motif et la durée probable de l'absence. Cette absence doit être ensuite justifiée par un mail ou par un mot des parents remis à la vie scolaire dès son retour et précisant le motif.

Les élèves de la série S2TMD doivent prévenir, en cas d'absence, le lycée et le Conservatoire.

Aucune autorisation de départ en vacances n'est délivrée avant les dates que fixe officiellement l'Établissement.

Y compris pour les élèves majeurs, l'assiduité est une condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel. En ce sens, les parents qui assument la charge financière de leurs études seront systématiquement prévenus de leurs absences. Toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études, etc.) sera signalée aux parents.

Pour une inaptitude d'EPS :

Cf. [additif EPS](#) (page 12).

Présentation du carnet :

Les élèves doivent être en mesure de présenter, à tout instant, le carnet de liaison dûment complété. La non présentation de ce carnet est passible de sanction et en cas de perte, la famille se doit d'en acheter un nouveau en s'adressant à la vie scolaire.



PRÉSENCE DANS L'ÉTABLISSEMENT EN DEHORS DES COURS

Tous les temps libres de cours se passent en salle de permanence ou au CDI (avec autorisation d'un éducateur ou d'un professeur documentaliste). Les élèves peuvent être autorisés à demeurer dans certains locaux placés sous le régime d'autodiscipline.

En aucun cas (sauf autorisation de la vie scolaire et sous réserve de la demande écrite des parents), **les élèves ne peuvent être autorisés à quitter l'établissement pendant les heures de permanence prévues dans l'emploi du temps.**

En cas d'absence d'un enseignant, en début ou fin de demi-journée, les élèves autorisés par leurs parents peuvent quitter l'établissement, cette autorisation de sortie permanente étant valable pour toute l'année scolaire.

Les **élèves de Seconde** doivent passer leurs heures libérées de cours en salle de permanence.

Il est formellement interdit de sortir de l'établissement aux récréations et pour les demi-pensionnaires et les internes pendant la pause de midi sous peine de sanction.

Toute sortie en dehors de l'établissement est soumise à une autorisation de la vie scolaire, sous réserve de la demande écrite des parents.

Pour certaines activités hors établissement, les professeurs organisateurs pourront donner rendez-vous aux élèves sur le site et les libérer sur place. Une information sera donnée aux parents.

SELF

À l'heure de midi, les élèves qui mangent au self ou à la cafétéria, même occasionnellement, sont tenus de rester dans l'établissement.

En cas d'absence ponctuelle, les parents doivent avertir au préalable la vie scolaire par le biais du carnet de liaison ou par mail **avant 10h**.

L'élève n'est pas autorisé à sortir de la nourriture du self, ni à introduire de la nourriture au self (sauf PAI visé par le médecin scolaire).

La livraison de repas au sein de l'établissement n'est pas autorisée.

TRAVAIL

Il est demandé aux élèves une attitude studieuse adaptée aux exigences générales de la scolarité.

Les élèves sont considérés comme les premiers responsables de leurs progrès et sont invités à participer activement, avec leurs camarades, au travail individuel ou collectif et à entretenir dans leur groupe un climat favorable. Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Toute absence à une évaluation doit être dûment justifiée et fera l'objet d'un rattrapage au retour de l'élève en classe.

Les fraudes avérées ou tentatives de fraude feront l'objet de sanctions disciplinaires. Les comportements perturbant l'ambiance de travail de la classe ne sont pas tolérés et seront sanctionnés.

Certaines matières peuvent imposer des **dispositions particulières relatives à leur spécificité** (port d'une blouse, d'une tenue de sport, tenue professionnelle etc.).

Selon l'enseignement dispensé, les **déplacements peuvent être autorisés**. Ils doivent s'opérer en ordre et dans le calme, dans le respect des règles de sécurité des lieux fréquentés.

ÉVALUATION AU LYCÉE GÉNÉRAL ET TECHNOLOGIQUE

L'évaluation est **un temps de l'apprentissage**, les professeurs s'appuient sur différents types d'évaluation (évaluation diagnostique non comptabilisée dans la moyenne, formative comptabilisée dans la moyenne si favorable à l'élève ou sommative à valeur certificative).

Les élèves doivent se soumettre aux modalités de ces évaluations décidées par l'enseignant.

Absence à une évaluation :

Les absences doivent être justifiées (voir paragraphe 2 du règlement intérieur)

Par ailleurs, les absences répétées aux évaluations peuvent impacter la représentativité de la moyenne de l'élève et porter atteinte à son projet d'orientation.

En conséquence, l'élève ayant été absent doit se préparer à une évaluation de rattrapage dans un délai court après son retour en classe

En 1ère et Terminale, les absences répétées aux évaluations, dans les matières relevant du contrôle continu au baccalauréat font l'objet d'une procédure nationale spécifique explicitée dans le projet d'évaluation de l'établissement remis aux familles.

Fraude ou suspicion de fraude :

Les cas de fraude ou de suspicion de fraude en évaluation font l'objet d'une procédure disciplinaire au sein de l'établissement.

Le professeur ou l'éducateur témoin de la situation produit un rapport d'incident qui déclenche un entretien entre l'élève et un représentant de la direction avec une information à la famille.

Au cours de cet entretien l'élève se voit informé des décisions suivantes :

- **Attribution d'un blâme**
- **Annulation de la note**

Si le professeur estime que l'élève tire bénéfice de cette annulation dans le calcul de sa moyenne qui dès lors ne serait plus représentative, il pourra décider de convoquer l'élève, en fin de semestre, à une évaluation de vérification des acquis portant sur l'ensemble du programme de la période.

En cas de récidive, l'élève sera convoqué en conseil de discipline.

Nous rappelons aux élèves que, lors des évaluations, les téléphones portables et les montres connectées doivent être éteints et placés dans leur sac. **Le non-respect de cette consigne vaudra suspicion de fraude.**

PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP) - STAGES

Pour les élèves et étudiants tenus d'effectuer une ou des périodes de stage pour la validation de leur diplôme, le suivi et l'évaluation de ces stages ne peuvent être réalisés que par l'équipe pédagogique.

Tout problème sur le lieu de stage doit être réglé par l'équipe pédagogique. En aucun cas, la famille n'est autorisée à agir seule auprès de l'employeur.

Toute absence en PFMP doit être rapidement signalée sur le lieu de stage et au lycée.

Rattrapage des PFMP : l'établissement peut proposer à l'élève dont l'absence est dûment justifiée, un rattrapage de PFMP, sous certaines conditions, sur certaines périodes de vacances scolaires.



TENUE VESTIMENTAIRE ET ATTITUDES À ADOPTER

- Une tenue vestimentaire discrète, décente, non provocatrice et adaptée au cadre scolaire est exigée. La tenue ne doit en aucun cas être un support de prosélytisme.
- Les élèves doivent circuler dans **les locaux la tête et le visage découverts** (en dehors du port du masque éventuellement imposé par des mesures sanitaires). En cas de tenue inadaptée, l'établissement se réserve la possibilité de ne pas accepter l'élève en cours. Selon le cas, la vie scolaire le cantonnera en permanence ou l'invitera à revêtir une tenue fournie par l'établissement.
- Une tenue spécifique est obligatoire pour la pratique de l'EPS. Par mesure d'hygiène, cette tenue sera exclusivement réservée à l'EPS. Se référer à l'additif concernant le règlement en EPS.
- Les démonstrations affectives sont d'ordre privé et ne sont donc pas de mise dans l'établissement.
- Le maquillage doit rester discret.
- **Le survêtement est strictement réservé pour la pratique d'EPS. En cas de non-respect, l'élève sera redirigé vers la vie scolaire.**
- Écouteurs et casques ne sont pas autorisés dans l'établissement à l'exception de l'atrium et du foyer lycéen.

Sur l'ensemble de ces points, la Direction de l'établissement compte sur le soutien et la vigilance des

RESPECT

Tous les acteurs de la communauté éducative (élèves, étudiants, enseignants et personnel OGE) ont **le droit au respect**.

DES PERSONNES

Chaque élève a le devoir d'adopter un langage et une attitude conformes aux règles élémentaires de politesse, de respect et de courtoisie vis-à-vis de tous les membres de la Communauté Éducative. L'établissement s'oppose activement à toute forme de violence, quelle qu'elle soit. **Aucune forme de harcèlement, brimade ou insulte (y compris sur les réseaux sociaux)** à l'encontre de toute personne ne sera tolérée.

En raison des nuisances sonores et de la proximité des bureaux administratifs, le regroupement d'élèves sur les paliers du château n'est pas autorisé. L'accès aux paliers est cependant permis pour le temps juste suffisant de rejoindre les salles de cours ou l'utilisation des sanitaires.

La présence des élèves pourra être **exceptionnellement et ponctuellement interdite** dans les couloirs et escaliers d'une partie des bâtiments, notamment à l'occasion des examens blancs ou réels et des CCF.

Dans les couloirs et escaliers, les déplacements se font sans précipitation ni bousculade. Il est interdit de s'y asseoir ou de s'y allonger.

DES BIENS COLLECTIFS

Toute dégradation volontaire des biens collectifs sera sanctionnée et financièrement imputable.

Les élèves sont **acteurs du maintien de la propreté** des locaux et des espaces extérieurs.

La présence des élèves en classe durant les récréations n'est pas autorisée ou est assujettie à la présence d'un professeur ou d'un membre de la Vie Scolaire. La présence dans les toilettes est limitée à leur usage spécifique.

La signature de la Charte Informatique de l'établissement est insérée dans le carnet de liaison et doit être respectée.

Concernant les boxes, les élèves doivent s'inscrire sur le **calendrier de réservation en ligne** dont le lien leur sera fourni. Ils doivent indiquer **NOM / PRÉNOM / N° BOX / Heure de début / Heure de fin**. Ils peuvent s'y inscrire à l'année. S'ils ne se sont pas inscrits, ils n'auront pas de clefs. Le dépôt de cartables, sacs, vêtements ou objets personnels, n'est pas autorisé. En cas de non-respect de ces consignes, la Direction se réserve le droit de fermer ces boxes de façon temporaire.

Tout manuel détérioré ou perdu sera facturé à la famille.

USAGE DU TABAC - SUBSTANCES ILLICITES

- Toute consommation d'alcool, de boissons énergisantes et de produits stupéfiants est interdite dans l'établissement et à ses abords.
- Le décret n° 2006-1386 du 15/11/2006 doit être respecté. L'introduction, l'usage, le trafic, la production, dans le cadre scolaire, de stupéfiants, y compris le cannabis (loi n°70-1320 du 31.12.70) entraîneront de graves sanctions après réunion du Conseil de Discipline.
- L'usage du tabac et de la cigarette électronique n'est toléré que dans l'espace fumeur aux heures fixes de récréations et pause de midi. **Seuls les élèves de CAP 2ème année, Première, Terminale et les étudiants (STS-TISF) y sont admis.**

Tout élève dérogeant à ces règles sera lourdement sanctionné par le Chef d'Établissement.

HYGIÈNE & SANTÉ

RESPONSABILITÉ DES FAMILLES

Le matin, avant de venir au Lycée, tout élève présentant des symptômes (fièvre, vomissement, nausée, symptôme grippal...) doit rester à la maison.

L'infirmier ne étant pas un centre de consultation médicale, il revient aux familles de faire examiner leur enfant souffrant et de le garder au domicile jusqu'à guérison. Ceci est valable toute l'année, et d'autant plus en période d'épidémie.

PRISE EN CHARGE DES ÉLÈVES PAR L'INFIRMIER

L'infirmière traitera les problèmes de santé urgents qui surviennent sur le temps scolaire ou des difficultés d'ordre psychologique.

Les sorties de cours vers l'infirmier doivent rester exceptionnelles. L'élève doit se rendre à la Vie Scolaire qui le dirigera si nécessaire à l'infirmier.

Selon l'état de l'élève ou de l'étudiant, l'infirmière contactera la famille pour un éventuel retour au domicile. Dans un tel cas les responsables légaux s'engagent à venir chercher leur enfant au plus vite. **En aucun cas, l'élève ne doit quitter l'établissement de sa propre initiative.**

PRISE DE MÉDICAMENTS

Pour des raisons de sécurité, aucune élève ne doit avoir sur lui ou dans son cartable, des médicaments à l'école.

Les prises de médicaments «Doliprane» et «Spasfon» se font aux interours, récréations et pauses du midi sur avis de l'infirmière ou de la Vie Scolaire après appel de la famille. **Ces médicaments ne sont pas donnés de manière systématique.**

Si un traitement particulier ponctuel doit être pris à l'école, l'élève doit se présenter à l'infirmière avec son ordonnance et ses médicaments. Le traitement sera conservé et administré à l'infirmier.

Dans le cas d'un traitement de longue durée : un PAI (projet d'accueil individualisé) sera mis en place le cas échéant.

Lors des AECS (sorties ou voyages), ordonnance et traitement doivent obligatoirement être confiés au professeur responsable du groupe.

Pour les élèves mineurs dont l'état de santé nécessite un transfert aux urgences, les parents seront immédiatement informés et devront se rendre le plus rapidement possible auprès de leur enfant.

OBJETS PERSONNELS

- Le lycée ne peut être tenu pour responsable en cas de perte, de détérioration ou de vol de matériel et objets personnels de l'élève. Ils restent sous son entière responsabilité. Tout objet trouvé au lycée doit être déposé à la vie scolaire ; il n'appartient en aucune façon à l'élève qui l'a trouvé.
- L'usage des téléphones portables est autorisé sur la **cour du lycée, dans l'atrium** et au **foyer lycée. Il est interdit dans tous les autres espaces de l'établissement.**
- Par respect pour l'entourage, à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux, le port d'écouteurs (Airpod...) ou de casque, la diffusion de musique avec les haut-parleurs n'est pas autorisée.
- Le rechargement de la batterie des téléphones portables est interdite au sein de l'établissement hormis à l'internat.
- **Tout manquement à cette règle entraînera une confiscation immédiate du matériel qui sera restitué à l'élève en main propre à la vie scolaire à la fin du dernier cours de la journée.**

ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT & STATIONNEMENT

Il est strictement interdit aux élèves de stationner leur voiture dans les zones résidentielles et dans l'établissement y compris sur les parkings. Sauf exception, les véhicules des parents qui conduisent leur enfant au lycée, ne sont pas autorisés à rentrer dans l'établissement.

Deux roues : l'accès à l'établissement et la sortie des élèves sont tolérés uniquement par l'entrée principale en respectant une vitesse maximum de 10 km/h. Ils devront se garer alors dans les lieux prévus à cet effet.

Pour des raisons de sécurité :

- À proximité de l'établissement, aucun véhicule ne doit stationner sur les zones interdites afin de ne pas entraver l'accès aux véhicules de pompiers et du SAMU.
- L'utilisation de moyens de locomotions à roulettes n'est pas autorisée au sein de l'établissement.

Sauf autorisation de la Direction, les élèves ne peuvent inviter d'autres personnes au sein de l'établissement.





SÉCURITÉ

En cas d'incendie ou de situation d'urgence particulière, les élèves doivent respecter et appliquer les consignes de sécurité affichées dans les locaux et rappelées lors des exercices d'évacuation ou d'alerte attentat réalisés.

Tout élève responsable du déclenchement des systèmes de sécurité incendie ou de l'utilisation des équipements incendie, sans raison valable, fera l'objet d'une convocation ou d'une exclusion immédiate et définitive par le Chef d'établissement. Pour rappel, ces actes constituent un délit et sont répréhensibles par la loi.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet illicite ou dangereux pouvant nuire à la sécurité d'autrui ou susceptible d'être utilisé pour endommager le mobilier ou l'immobilier.

AFFICHAGE

- Toute publication (papier, presse, réseaux sociaux...) impliquant l'établissement doit être soumise à l'autorisation du chef d'établissement.
- **La distribution de tracts est interdite dans l'établissement.**
- Tout affichage au sein du lycée nécessite l'autorisation du chef d'établissement.

LIAISON ÉCOLE-FAMILLE

Les parents assurant le suivi de la scolarité ont à leur disposition :

- Le carnet de liaison
- Le site « École Directe » pour les relevés de notes, le cahier de texte numérique, la visualisation de l'emploi du temps ainsi que les absences, les retards, les sanctions, pour des rendez-vous, circulaires, messagerie
- Des rendez-vous personnalisés avec les professeurs, des réunions d'informations
- Une charte des bonnes pratiques des usages de la messagerie numérique est communiquée à tous en début d'année

Les élèves disposent d'un compte individuel École Directe, distinct de celui des parents. En aucun cas, les identifiants du compte École Directe des parents ne doivent être transmis aux élèves.

L'adresse électronique de l'établissement : accueil.fenelon@estran-brest.fr

SANCTIONS

Les manquements au règlement peuvent souvent être rectifiés par un dialogue direct entre l'élève, les éducateurs et les enseignants.

Cependant, les fautes persistantes ou graves seront naturellement sanctionnées dans le but de faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie en groupe au lycée.

Nous comptons sur les parents pour soutenir les sanctions éducatives et disciplinaires prises par l'établissement.

Ces sanctions sont hiérarchisées et relèvent d'un manquement dans le travail et/ou le comportement :

1. OBSERVATION

Mot écrit par un enseignant ou un éducateur dans le carnet de liaison ou sur École Directe, à faire signer par le responsable légal.

2. AVERTISSEMENT

Courrier expédié par le responsable de la vie scolaire en concertation avec le professeur principal et à retourner signé.

Plusieurs remarques peuvent entraîner un avertissement ou un avertissement être directement prononcé.

L'avertissement peut être couplé à une retenue selon la nature des faits reprochés.

3. BLÂME

Courrier du Chef d'Établissement expédié au responsable légal. Un blâme peut être infligé immédiatement. Plusieurs avertissements peuvent entraîner un blâme après concertation entre les responsables de la vie scolaire et le professeur principal.

La Direction peut décider de Travaux d'Intérêt Général quand elle l'estime appropriés (par exemple nettoyage de table ou de surfaces souillées).

Un conseil de médiation peut être réuni sur décision de la Direction pour mettre en place, individuellement ou collectivement, des mesures pédagogiques ou éducatives spécifiques.

4. CONVOCATION EN CONSEIL DE DISCIPLINE

En cas de faute grave, ou de manquements répétés au règlement intérieur, le Chef d'Établissement, ou exceptionnellement son représentant mandaté, réunit un **conseil de discipline** qui peut être convoqué même en l'absence de sanction préalable. Il est composé des principaux responsables chargés de l'élève et de représentants de la Communauté Éducative. L'élève convoqué peut se faire accompagner d'une personne de son choix appartenant à l'établissement et avec l'accord de son responsable légal s'il est mineur et du chef d'établissement. Le conseil de discipline est l'instance où l'élève, ses parents ou représentants légaux peuvent être entendus. Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y être présente sans l'accord du Chef d'Établissement.

Selon la gravité de la faute, en l'attente d'un conseil de discipline, une sanction d'exclusion provisoire à titre conservatoire peut être directement prononcée par le Chef d'Établissement. Cette exclusion peut devenir définitive à l'issue d'un Conseil de Discipline.

Le conseil de discipline peut conduire à des mesures disciplinaires ou éducatives (blâme, exclusion provisoire ou définitive, non réinscription dans l'établissement, travaux d'intérêt général).

Le Chef d'établissement peut prendre toute mesure disciplinaire et prononcer une exclusion immédiate et définitive de l'établissement.

L'inscription d'un élève au lycée vaut, pour lui comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement à s'y conformer.

RÈGLES SPÉCIFIQUES EN EPS

Additif au règlement général



LE RÈGLEMENT EPS

Les élèves sont tenus de respecter les personnes, les installations, le matériel. Tout matériel détérioré ou abîmé par l'élève de manière intentionnelle **devra être remplacé ou remboursé**.

Les **chewing-gums sont interdits** pendant les cours d'EPS.

L'utilisation des téléphones portables est strictement interdite pendant les cours, sauf sur autorisation de l'enseignant (course d'orientation...).

L'accès aux salles de sports est interdit sans la présence d'un enseignant.

TENUE EN EPS

Une tenue adaptée à la pratique de l'EPS est exigée : short, survêtement, **chaussures de sport adaptées** (chaussures de toile ou de sportswear interdites). Pour des raisons de sécurité, piercings et bijoux sont interdits. Les leçons pouvant se dérouler à l'extérieur des vêtements imperméables sont nécessaires.

La tenue de sport doit être exclusivement réservée à l'EPS.

DÉPLACEMENTS

1. DÉPLACEMENT DES ÉLÈVES DE 2nd EGT, 2nd PRO, CAP1 ET CAP2

Les élèves peuvent se rendre en autonomie **de leur domicile aux installations sportives situées hors Fénelon directement**, sans passer par le lycée :

- S'il s'agit de la première heure de cours du matin pour les externes et demi-pensionnaires
- S'il s'agit de la première heure de cours de l'après-midi pour les externes

Les élèves peuvent se rendre en autonomie directement **des installations sportives situées hors Fénelon à leur domicile**, sans revenir par le lycée :

- S'il s'agit de la dernière heure de cours de la matinée pour les externes
- S'il s'agit de la dernière heure de cours de l'après-midi pour les externes et les demi-pensionnaires

Ceci exclut par conséquent la possibilité, pour les élèves, de venir au cours d'EPS avec leur véhicule personnel.

2. DÉPLACEMENT DES ÉLÈVES DE 1^{ères}, TERMINALES

Dans le cadre du développement de l'autonomie en lycée, les élèves de première et de terminale peuvent se rendre directement sur les installations sportives extérieures à l'établissement : piscine, salles de sports etc. et quitter les lieux dès la fin des cours, **sans leur professeur, aux conditions suivantes** :

- Ces élèves doivent se déplacer en groupe d'au moins deux personnes
- Ces élèves doivent se rendre directement à destination à l'aller comme au retour
- Chacun reste responsable de son comportement
- Chaque élève doit posséder le numéro de téléphone de l'établissement (Fénelon : 02 98 44 17 08)
- Seuls les **déplacements à pied sont autorisés : voiture, scooter, vélo, trottinette sont interdits**.

Ces déplacements, même s'ils sont effectués collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement

Cependant, un éventuel constat, lors de ceux-ci, de comportements incorrects, rentrerait dans un champ d'application du règlement commun des élèves (cf dernière page) et serait donc passible de sanctions.

ÉPREUVE D'EPS DU BAC, DU CAP

L'épreuve obligatoire d'EPS au baccalauréat est une épreuve spécifique dans l'ensemble des séries.

L'attribution de cette note d'EPS est réalisée sur un support d'APSA (activités physiques sportives et artistiques). L'évaluation dans chacune de ces APSA est effectuée à date fixe durant l'année scolaire selon le principe d'un CCF (contrôle en cours de formations).

Toute absence non justifiée lors du CCF entraîne la note de 0.

Une **convocation pour les évaluations des APSA** est adressée par le lycée à chaque élève de classe concerné par un examen.

L'élève inapte lors de l'évaluation devra obligatoirement présenter un certificat médical à l'enseignant et réaliser **l'épreuve de rattrapage**.

INAPTITUDES & HANDICAPS EN EPS

Les dispositions officielles retiennent le principe de l'aptitude de tous les élèves à suivre l'enseignement de l'EPS et à être évalués. **La présence des élèves inaptes temporaires ou totaux est obligatoire pendant les cours.** Des pratiques adaptées pourront leur être proposées.

- Un élève sans certificat médical, présentant une inaptitude ou indisposition passagère mentionnée dans le carnet de correspondance, est excusé de pratiquer **mais doit assister au cours**. Ceci est valable pour une séance. En cas de prolongation, un certificat médical sera exigé.

DISPENSES D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

- **Toute dispense d'EPS doit être réalisée par un médecin** ou, de manière ponctuelle, par les parents si impossibilité de consulter avant la séance d'EPS. Dans tous les cas l'élève sera présent en cours.
- Le certificat médical de dispense totale ou partielle sera présenté par l'élève au professeur d'EPS qui le signera. Ce certificat signé du professeur sera à déposer, dès que possible, par l'élève à la Vie Scolaire.
- **En cas de dispense d'EPS à l'année et aux épreuves des examens du Baccalauréat**, il est impératif d'en informer l'infirmière dès que la dispense est établie par un certificat médical. Une visite sera alors programmée avec le médecin de l'Éducation Nationale qui doit établir un certificat médical de dispense d'EPS spécifique pour l'examen

ASSOCIATION SPORTIVE

Des créneaux sont proposés aux lycéens de l'établissement qui souhaitent pratiquer une activité sportive sur le temps de midi ou en fin de journée. Les activités sont adaptées en fonction de la demande et du nombre. La salle de musculation est ouverte certains jours sous surveillance d'un enseignant d'EPS.

Des activités de compétition sont également proposées : raid, cross, course d'orientation, sports collectifs. Les élèves sont prévenus en début d'année et s'inscrivent auprès de leur enseignant.

AUTRES

Les élèves doivent être accompagnés pour se rendre sur le terrain de sport du haut.

Les vestiaires sont fermés pendant les cours mais il est souhaitable de ne pas laisser d'objets de valeur dans ceux-ci.

HÔTELLERIE RESTAURATION

Additif au règlement général

Règlement spécifique sur l'utilisation des locaux professionnels
et à propos des attitudes et comportements professionnels



RESPECT DES HORAIRES

Les élèves arrivent en cuisine ou en salle de restaurant en **tenue professionnelle et munis de leur matériel pédagogique et professionnel** à 8h10, 9h05 ou 14h25, selon leur emploi du temps.

En aucun cas ils ne quittent le cours avant la sonnerie (13h25 ou 14h20).

En fin de séance de TP et durant le changement aux vestiaires, aux créneaux horaires spécifiés ci-dessous, ils restent disponibles et sous la responsabilité de leur professeur.

ACCÈS AUX VESTIAIRES

Des casiers sont mis à disposition des élèves. Leur utilisation doit être limitée au **rangement des tenues et du matériel professionnels**.

En aucun cas ils ne peuvent être utilisés en dehors de cours de TP pour servir au rangement d'autres objets, pédagogiques ou personnels, tels que livres, cahiers, tenue de sport, téléphone portable etc., autrement dit sans rapport avec l'enseignement de pratique professionnelle.

Les vestiaires sont **ouverts 15 mn avant le début ou la fin de chaque séance de TP**, soit :

- de 07h55 à 08h10 (début des cours)
- de 08h50 à 09h05 (début des cours)
- de 13h10 à 13h25 (fin des cours)
- de 14h05 à 14h20 (fin des cours)

Pour des raisons de sécurité évidentes, les vestiaires ne seront pas ouverts en dehors de ces horaires, quel que soit le prétexte. Chaque élève veille donc à ne pas y laisser d'objet indispensable tels que carte de self, carte de bus etc.

L'élève qui n'a pas cours de pratique n'est pas autorisé à séjourner dans les vestiaires.

Afin de faciliter le nettoyage des vestiaires mais aussi afin de limiter les risques de vols ou disparitions, aucun objet, vêtements etc. ne doit se trouver en dehors des casiers. Tout objet empêchant le bon déroulement du nettoyage sera rapporté au Directeur Délégué qui prendra la décision quant à la destination de l'objet en question.

L'élève constatant des dégradations dans le vestiaire doit les rapporter immédiatement au professeur.

ACCÈS AUX SALLES DE T.A

Également pour des raisons de sécurité évidentes, les élèves attendront leur professeur à l'extérieur du bâtiment, près du château, et ne sont **pas autorisés à stationner dans le couloir** qui doit demeurer accessible à l'ascenseur, la lingerie et aux vestiaires.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les notions d'hygiène et de sécurité sont partie intégrante de la formation professionnelle dans la filière hôtellerie-restauration.

C'est pourquoi, les **règles imposées au lycée sont identiques à celles imposées dans l'industrie hôtelière** et ont donc pour but de bien préparer les élèves à leur **intégration dans le monde professionnel**. À cet effet, les élèves appliqueront les consignes inculquées relatives aux protocoles de nettoyage et participeront à la vérification de ces protocoles.

Le strict respect de ces notions s'impose donc et tout manquement aux règles élémentaires enseignées d'une part par les professeurs, mais aussi par les maîtres de stage d'autre part, sera pénalisé. Il est sans doute bon d'indiquer par ailleurs que ces notions sont évaluées en CCF (contrôle en cours de formation) et PFMP (périodes de formation en milieu professionnel), et contribuent fortement au calcul de la moyenne de l'épreuve pratique.

1. LA TENUE VESTIMENTAIRE

Aucun élève **n'est autorisé à entrer et à quitter l'établissement dans une tenue professionnelle** (service ou cuisine) ; ces tenues sont uniquement portées pour les séances de TP.

Aucun élève ne peut être admis en séance de travaux pratiques si sa tenue n'est pas complète, peu importe la fonction qu'il est supposé occuper ce jour-là, il est d'ailleurs capable de remplacer un élève absent, donc de changer de fonction inopinément.

En outre celle-ci doit être propre et repassée.

En cuisine, la **toque doit bien recouvrir toute la chevelure**.

À l'office, le **tablier bleu est de rigueur**, les **manches de chemises retroussées**.

2. L'HYGIÈNE CORPORELLE

Outre le **maintien en bon état de propreté des mains et des ongles**, il est précisé que :

- les cheveux longs doivent être attachés et le rester pendant toute la durée du TP
- pour les garçons, le rasage doit être quotidien et s'effectue le matin
- garçons et filles adopteront une coiffure classique et non extravagante

Tenue de cuisine

Casquette (pour les garçons)
Bandana (pour les filles)
Pantalon de cuisine
Veste de cuisine blanche
Tour de cou
Chaussures de sécurité
Tablier blanc

Tenue de service

Chemise ou chemisier blanc
Cravate rouge (garçons et filles)
Gilet + badge avec nom
Jupe noire pour les filles niveau genou
Pantalon noir pour les garçons
Chaussures noires cuir (pas de baskets noires)
Chaussettes noires pour les garçons
Collants couleur chair pour les filles
Linceul blanc



3. LE PORT DES BIJOUX

Pour des **raisons de sécurité** (ex. risque d'accrochage d'une gourmette lors du transport d'un liquide bouillant) **et d'hygiène** (ex. apport de microbes sur les aliments), seuls les colliers et boucles d'oreilles très discrets sont tolérés. **Seul le professeur responsable du TP** peut décider du maintien ou de l'enlèvement d'un bijou qu'il considérera trop volumineux et **l'élève devra se conformer aux injonctions** de ce professeur sans argumenter sur leur bien-fondé.

Par conséquent, **les gourmettes, bracelets, bagues, piercings sont strictement interdits en cuisine comme en service et devront être retirés avant l'arrivée en cours**. La simple tentative d'un élève de venir en cours avec un bijou prohibé constitue un manque de respect et une perte de temps pour le professeur qui doit le lui faire retirer.

En service, le port d'une montre sobre est conseillé. **En cuisine**, la montre sera portée à la boutonnrière ou retirée (présence d'une horloge murale).

OBLIGATIONS DE TRAVAIL PERSONNEL (CUISINE ET SERVICE)

Chaque séance de TP occasionne un **temps d'explications, de démonstrations et de prises de notes** : l'élève vient en cours de cuisine ou de service muni d'un classeur et de matériel pour écrire, peu importe la fonction qui lui est attribuée ce jour-là (nettoyage etc.). Il est attentif aux explications du professeur afin de ne pas retarder la progression de la séance pour le reste du groupe.

L'élève a effectué au préalable le travail de recherche sur le menu du jour qui lui a été remis la semaine précédente par le professeur. **Il se soumet aux tests et contrôles de connaissances sur la séance du jour.**

La tenue du classeur de l'élève est vérifiée par le professeur.

L'élève est tenu d'exécuter les tâches qui lui incombent et qui sont planifiées par l'enseignant ; l'enseignant est en droit de sanctionner un ou plusieurs élèves s'il juge que les locaux ne sont pas nettoyés correctement en fin de séance et que cela est manifestement dû à une négligence de la part de ces élèves.

4. LE MATÉRIEL PROFESSIONNEL

Le matériel professionnel ne peut être utilisé que dans le cadre des séances de TP.

L'élève arrive en cours avec tout son matériel en cuisine comme en service, peu importe la fonction qui lui est attribuée ce jour-là ; en fait, il est capable de remplacer un camarade absent ; il n'emprunte pas le matériel ou la tenue d'un camarade.

L'élève s'engage à respecter le matériel appartenant au lycée lors de son utilisation et à appliquer les consignes d'entretien et de stockage le concernant.



ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

Tout comme les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité, les **attitudes professionnelles sont évaluées lors du CCF et des PFMP.**

Par conséquent, chaque élève s'engage à tenir compte des consignes et conseils reçus par ses professeurs, fait preuve de motivation, de dynamisme, de participation active, de rapidité et vivacité dans son travail.

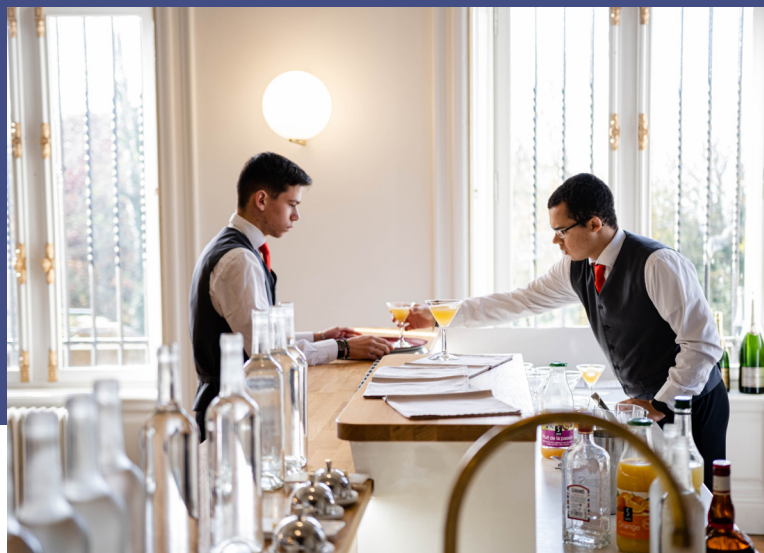
Il s'efforce de s'intégrer au sein de son groupe, très rapidement, gardant la maîtrise de soi en toutes situations, s'adapte aux remarques formulées par son professeur ou tout autre membre de l'équipe éducative (autre enseignant, surveillants, CPE etc...). Il doit savoir aussi faire preuve de discrétion. En cas de grande difficulté ou de problème, il demande un entretien personnel à son professeur.

Par la bonne application des règles concernant l'éducation (comportement et tenue) figurant dans le règlement intérieur général et par le respect des règles spécifiques au secteur restauration, l'élève en formation hôtellerie-restauration contribue largement à **l'image positive véhiculée auprès des clients fréquentant le restaurant d'application**, auprès des professionnels qui sont les partenaires précieux de la formation, ainsi qu'à la renommée de notre établissement et du groupe de l'Estran.

NON RESPECT DU PRÉSENT RÈGLEMENT

En cas de non respect du présent règlement par un élève, les punitions et/ou sanctions prévues dans le règlement intérieur général seront appliquées : avertissement, retenues, TIG etc. Le professeur principal et la vie scolaire en seront avertis.

Ce règlement est affiché dans les locaux professionnels, vestiaires et est visible dans le classeur de l'élève.



SECTEUR SANTÉ-SOCIAL

Additif au règlement général

Règlement spécifique au Bac Professionnel ASSP concernant l'utilisation des locaux professionnels, les attitudes et comportements professionnels



RESPECT DES HORAIRES & ACCÈS AUX VESTIAIRES

Les élèves de Bac Pro ASSP arrivent en salle de Soins hygiène ou de cuisine **en tenue professionnelle à 8h10 ou 13h25 suivant leur emploi du temps.**

Cela signifie qu'ils sont arrivés à temps pour enlever leurs bijoux, se changer dans le vestiaire, revêtir leur tenue professionnelle et s'attacher les cheveux auparavant.

Dans les vestiaires des casiers sont mis à disposition des élèves, ils ne peuvent servir qu'au **rangement des vêtements et sacs des élèves, pendant le cours.** Les élèves ne doivent rien laisser dans les vestiaires à la fin de la séance.

Il est formellement interdit de manger dans les vestiaires.

L'élève qui n'a pas cours de pratique n'est pas autorisé à séjourner dans les vestiaires.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Les notions d'hygiène et de sécurité sont essentielles et font partie intégrante de la formation. C'est pourquoi les **règles imposées au lycée sont celles que les élèves devront respecter en milieu professionnel.**

Le strict respect des règles d'hygiène et des protocoles est indispensable et sera évalué en CCF (Contrôle en Cours de Formation) et **en PFMP** (Période de Formation en Milieu Professionnel).

1. LA TENUE VESTIMENTAIRE

En cours d'enseignement général et d'enseignement professionnel : **les pantalons à trous et les crocs tops sont interdits.**

En TP, aucun élève **ne sera admis en cours si sa tenue professionnelle n'est pas complète. Il sera alors dirigé vers la vie scolaire.**

Les tenues doivent être propres et repassées.

Tenue de Soins Hygiène

Pantalon blanc en poly coton
Tunique blanche en poly coton, manches courtes
Chaussures professionnelles
Cheveux attachés

La tenue professionnelle doit être portée sur les sous-vêtements et non sur les vêtements

Tenue de TP Services à l'utilisateur

Tunique blanche en poly coton à manches courtes
Pantalon droit à la cheville
Chaussures professionnelles
Cheveux attachés

2. L'HYGIÈNE CORPORELLE & LE PORT DE BIJOUX

Les mains et avant bras doivent être débarrassés de tout bijou et accessoires.

Les ongles doivent être **courts et non vernis.**

Les seuls bijoux tolérés sont un collier court de type chaîne et des boucles d'oreilles très discrets.

Le piercing sur le visage n'est toléré que s'il y a port du masque lors des TP.

Seul le professeur, responsable de TP, peut décider du maintien ou de l'enlèvement d'un bijou qu'il considérera trop volumineux et l'élève devra se conformer aux injonctions de ce professeur sans argumenter sur leur bien-fondé.

Les cheveux doivent être attachés, y compris «les mèches» et le rester tout au long du TP.

Le téléphone portable ne peut pas se trouver dans la tenue professionnelle et doit être rangé dans son sac.

3. L'ENTRETIEN DES LOCAUX

Le bionettoyage des locaux fait partie des tâches à réaliser en Bac Pro ASSP, en aucun cas l'élève ne peut quitter les locaux professionnels, y compris les vestiaires, sans s'être assuré qu'ils sont propres.

ATTITUDES & COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS

Tout comme les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité, les **attitudes professionnelles sont évaluées lors du CCF et des PFMP**.

Par conséquent, chaque élève s'engage à tenir compte des consignes et conseils donnés par ses professeurs, à faire preuve de motivation et de dynamisme, à rester maître de soi et contrôler son langage. Il s'efforce de travailler en groupe, s'adapte aux remarques formulées par son professeur ou tout autre membre de l'équipe éducative. En cas de difficulté, il demande un entretien personnel à son professeur.

Au sujet des PFMP : les parents ne peuvent en aucun cas intervenir directement au niveau des lieux de stage. En cas de problème, ils peuvent contacter le professeur principal.

Une très grande discrétion (respect du secret professionnel) sera aussi exigée en milieu professionnel.

NON RESPECT DU PRÉSENT RÈGLEMENT

En cas de non respect du présent règlement, les sanctions prévues dans le règlement intérieur général seront appliquées : avertissement, retenue, blâme... Le professeur principal et la Vie Scolaire en seront avertis.

Ce règlement est affiché dans le bâtiment Saint Camille, le plateau technique.

L'abandon, ou le renvoi, d'un lieu de stage se traduira, selon le cas, par un conseil de médiation ou un conseil de discipline.

