

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE DES METIERS LA RUCHE

Préambule : Le Lycée des Métiers La Ruche est un lieu qui prépare les jeunes à la vie sociale, culturelle et professionnelle.

Notre Règlement Intérieur a pour but d'assurer l'organisation de la vie de la collectivité et de développer le sens des responsabilités des jeunes.

Les obligations de respect de la sécurité des biens et des personnes s'appliquent à tous.

Contacts des différents services de l'Etablissement :

Assistante de Direction :

Annabelle GELIE : info@lpplaruche.com

Prise de rendez-vous auprès du Chef d'Etablissement, gestion administrative des dossiers des familles, suivi administratifs inscriptions et réinscriptions.

Attachée de gestion :

Vanérina Da Silva : economat@lpplaruche.com

Facturation, suivi financier inscriptions, réinscriptions, demi-pension

VIE SCOLAIRE : Gestion des absences, des retards, suivi avec les familles :

viescolaire@lpplaruche.com

Article 1 - PRINCIPES GENERAUX

LE LYCEE	L'ELEVE	LES RESPONSABLES LEGAUX
A pour but d'offrir à chaque élève une formation de qualité en vue d'une insertion professionnelle et sociale qui lui permettra de réussir sa vie d'adulte.	1-Respecte les adultes et ses camarades. 2-Travaille pour sa propre réussite et participe à celle de ses camarades.	1-Insistent auprès du jeune sur l'importance du respect des autres et de la politesse. 2-Participent à la réussite de l'élève en lien avec l'équipe pédagogique et éducative.
Pour cela, le lycée souhaite donner à chacun le sens de l'intérêt général, du respect des autres et de soi-même.	3-Doit avoir le matériel nécessaire pour chaque cours. 4- Respecte les locaux, les équipements, l'environnement de proximité. 5- <u>Doit toujours être en possession de son carnet de vie lycéenne.</u> En cas de perte, un nouveau carnet lui sera remis, moyennant la somme de 2 € facturée aux responsables légaux.	3-Accompagnent les efforts du jeune dans son parcours.

Article 2 - HORAIRES

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi de 8 h à 17 h 30

	Matin	Après-midi
Première heure de cours	8 h 30	13 h 30
Deuxième heure de cours	9 h 25	14 h 25
Troisième heure de cours	10 h 35	15 h 35
Quatrième heure de cours	11 h 30	16 h 30

Ces horaires peuvent être modifiés en fonction de situations à caractère exceptionnel. L'entrée et la sortie des élèves se font **exclusivement** par le portail des Allées de Serr.

Article 3 – RETARDS :

Les élèves s'engagent à arriver à l'heure. Le Lycée ouvre ses portes à 8H00.

A 8H30, les portes de l'établissement seront fermées.

Les élèves retardataires seront accueillis jusqu'à 8h45, ils passeront par l'Accueil (20 rue sainte Marie).

Au-delà, et pour toutes les autres heures de cours de la journée, les élèves retardataires attendront l'ouverture du portail à l'heure suivante (sauf en cas de force majeure tels que : intempéries décrétées par arrêté préfectoral, grèves de bus, de trains ou de trams).

Dès son entrée dans l'établissement, l'élève en retard devra obligatoirement se présenter au Bureau de la Vie Scolaire (BVS) avant d'entrer en cours afin de faire viser son carnet de vie lycéenne.

Les retards seront consultables sur le site : ecoledirecte.com et apparaîtront également sur le bulletin de notes.

Article 4 - ABSENCES

Tous les cours sont obligatoires. Toute absence doit être justifiée.

En cas d'absence, les responsables légaux sont tenus de prévenir par téléphone le BVS avant 9 heures (si l'élève est absent dès la première heure de cours du matin) ou avant 14 heures (si l'élève est absent dès la première heure de cours de l'après-midi).

Dès son retour, l'élève doit se présenter au BVS muni de son justificatif d'absence (certificat médical, mot des représentants légaux ou de l'éducateur, convocation administrative).

Si l'élève n'effectue pas cette démarche, la période d'absence sera comptabilisée au titre des « absences non justifiées ou injustifiées ».

Enfin, l'élève doit se présenter au professeur dont il intégrera le cours afin de l'avertir de son retour.

Les absences comptabilisées en heures de cours non suivies seront consultables sur le site : ecoledirecte.com et apparaîtront également sur le bulletin de notes.

Les rendez-vous pour convenance personnelle ou dans le cadre de la recherche de stage doivent être pris impérativement en dehors des heures de cours (excepté pour les élèves de l'Unité Localisée d'Inclusion Scolaire).

Les périodes de formation en milieu professionnel sont obligatoires et s'effectuent uniquement en Gironde. L'élève, assisté de son professeur Référent recherchera son lieu de stage. Les recherches devront se poursuivre dans l'établissement en l'absence de lieu de stage à la date de début de la Période de Formation en Milieu Professionnel. En cas d'absence pendant le stage, la famille préviendra l'entreprise et le lycée. L'élève devra obligatoirement rattraper les jours manquants. Un avenant à la convention de stage sera alors rédigé.

Article 5-ENTREES ET SORTIES

A- INTRUSION

Toute personne étrangère au lycée doit se présenter à l'accueil. Les élèves ne doivent en aucun cas favoriser la venue de personnes extérieures.

VIDEO-PROTECTION :

Afin de protéger les personnes et les biens le lycée est équipé de caméras de vidéo-protection aux différents points d'accès du bâtiment.

B- AUTORISATIONS DE SORTIES

Les élèves doivent toujours être en possession de leur carnet de vie lycéenne et doivent le présenter aux éducateurs de Vie scolaire à chaque sortie du bâtiment, excepté pour les sorties de 12h30 et de 17h25.

Les élèves ne sont pas autorisés à sortir du lycée sur les temps de cours prévus à l'emploi du temps. Tout élève sortant sans autorisation par l'accueil et les issues de secours se verra sanctionné par un conseil de discipline.

Les élèves sont sous la responsabilité de l'établissement durant les horaires d'enseignement, les récréations ou autres activités scolaires. Les élèves qui veulent quitter l'établissement sur ce temps pour des raisons exceptionnelles doivent être soit accompagnés d'un responsable légal ou fournir une autorisation écrite (papier, mail ou fax) des responsables légaux qu'ils déposeront, ou adresseront au préalable, au BVS. Sans cette autorisation, les élèves ne pourront pas sortir de l'établissement.

Tout élève sortant du lycée sans autorisation préalable de la Vie scolaire sur le temps de cours sera sanctionné par deux heures de retenue. L'absence sera qualifiée d'injustifiée.

Les élèves ont la possibilité de sortir de l'établissement, pendant la pause de midi, et lorsqu'ils ont terminé une demi-journée de cours.

C- ABSENCE D'UN OU PLUSIEURS ENSEIGNANTS

a) Absence prévue

Toute modification prévisible de l'emploi du temps est portée à la connaissance des parents sur le carnet de vie lycéenne ou sur le site : ecoledirecte.com

b) Absence imprévue

En cas d'absence non prévisible d'un enseignant, selon la situation :

- Le cours sera éventuellement remplacé,
- Les élèves seront mis en étude surveillée en fonction du nombre de surveillants présents et disponibles,
- Les élèves pourront quitter l'établissement s'il s'agit d'une heure en fin de demi-journée (matin ou après-midi) à la condition que les responsables légaux aient signé l'autorisation écrite préalable indiquée sur la première page de couverture du carnet de vie lycéenne,
- Les élèves pourront réintégrer l'établissement s'il s'agit d'une heure en début de demi-journée (matin ou après-midi) à la condition que les responsables légaux aient signé l'autorisation écrite préalable indiquée sur la première page de couverture du carnet de Vie Lycéenne.

Article 6 - DISPENSES D'EPS

Les activités d'éducation physique sont obligatoires. Elles se déroulent sur les installations municipales de la ville de Bordeaux et de son agglomération. Les élèves se rendent par leurs propres moyens sur les lieux du cours d'EPS qui débute à 8h15.

Le contrôle en cours de formation (CCF) s'applique à cette discipline. Il est impératif de participer à tous les cours.

Cas de dispenses EPS

a) Dispense partielle

L'élève, ou les responsables légaux doivent **OBLIGATOIREMENT** fournir un certificat médical à remettre au BVS. L'élève doit se présenter sur les installations sportives s'il peut se déplacer ou rester dans l'établissement. En cas d'absence, celle-ci sera comptabilisée comme injustifiée.

b) Dispense à l'année

L'élève ou les responsables légaux doivent **OBLIGATOIREMENT** fournir un certificat médical à remettre au BVS **avant fin septembre**.

L'élève doit se présenter sur les installations sportives s'il peut se déplacer ou rester dans l'établissement. En cas d'absence, celle-ci sera comptabilisée comme injustifiée. L'élève du dispositif ULIS peut faire l'objet d'un aménagement particulier.

Article 7 – ASSOCIATION SPORTIVE

Les activités proposées par l'Association Sportive se déroulent sur les installations municipales de la ville de Bordeaux, son agglomération ou au sein de l'établissement. Les élèves inscrits à l'Association Sportive du lycée s'y rendent par leurs propres moyens.

Article 8 – REGLES DE CONDUITE

a) Respect des personnes

- La politesse et la courtoisie sont les éléments de base de toute vie en collectivité.
- Chaque lycéen s'engage à avoir un comportement verbal et gestuel jugé respectueux envers toutes les personnes participant à la vie de l'établissement : élèves, enseignants, personnel d'éducation, de service et d'administration. Il en est de même dans le cadre des périodes de formation en milieu professionnel.
- Les comportements tels que : la violence physique, la violence verbale, le racket, le vol, sont interdits au sein de l'établissement.
- L'usage d'appareils électroniques de type : Ipod, tablettes et téléphones portables est strictement interdit pendant les cours, au CDI, en étude surveillée. En entrant dans la salle de classe, le téléphone portable doit être éteint pour suivre le cours, sauf autorisation particulière de l'enseignant ou de l'éducateur à des fins pédagogiques. En cas d'utilisation non autorisée, le téléphone sera confisqué par le professeur, puis remis au CPE ou au Chef d'Etablissement qui, après contact avec la famille décidera du délai de restitution.
- Il est formellement interdit de photographier ou de filmer les biens et les personnes dans l'enceinte de l'établissement.

b) Tenue vestimentaire

Le personnel de l'établissement prépare les jeunes à leur future intégration dans le monde professionnel. Ce dernier exige des jeunes des attitudes et une tenue professionnelles. Aussi, l'équipe pédagogique et l'équipe éducative s'emploient-elles quotidiennement à développer ce sens du professionnalisme, partie intégrante du projet éducatif.

Si la tenue du jeune est jugée non conforme aux exigences de l'établissement (non autorisés : jogging, sous-vêtements apparents, tongs, shorts, vêtements troués et/ou déchirés, mini-jupe, combi-short, crop-top etc...), l'élève ne sera pas accepté dans l'établissement et la Vie Scolaire en informera les responsables légaux.

Le port de la casquette, de la capuche et du bonnet sont interdits en cours.

Toutefois, le bermuda de ville est autorisé selon le modèle ci-joint :



Pour des raisons d'hygiène, les élèves doivent avoir une tenue de rechange après le cours d'EPS. Tout élève a la possibilité de faire usage des douches mises à disposition au stade.

c) Tenue professionnelle

La formation en baccalauréat professionnel prépare les élèves à l'insertion dans le milieu professionnel, la tenue vestimentaire est un élément fondamental de cette intégration.

C'est pourquoi notre établissement a instauré une obligation, pour tous les élèves, de porter une « tenue professionnelle » un jour par semaine.

Pour l'année scolaire 2019/2020, le port de cette tenue devra être effectif à compter du :

13 Septembre 2021 et jusqu'au 13 Mai 2022

Le jour de la tenue professionnelle sera communiqué aux élèves le jour de la rentrée.

Le non-respect de cette obligation entrainera l'interdiction de l'accès à l'établissement.

Le jeune devra aller se changer afin de réintégrer les cours au plus vite.

La Vie Scolaire en informera les responsables légaux.

Cette tenue est un outil d'apprentissage à la vie professionnelle pour tous les élèves dans le cadre de leur prospection pour la recherche de stage, mais aussi pour les oraux d'examen ou dans le cadre d'événements au sein de l'établissement.

COMPOSITION DE LA TENUE PROFESSIONNELLE

POUR LES FILLES	POUR LES GARÇONS
TAILLEUR : Veste tailleur * / pantalon ou Veste tailleur* / jupe ou Veste tailleur * / robe de couleur sombre (taille mini au-dessus du genou, maximum en dessous du genou) <i>(Jeans, Slim, pantalons fuseau, leggings et robes fantaisie ne sont pas autorisés)</i>	COSTUME : Veste et pantalon <i>(Jeans, Slim et pantalon fuseau ne sont pas autorisés)</i>
Chemisier, haut ou top sobre non transparent	Chemise
Chaussures de ville non ouvertes (les baskets même en cuir ne sont pas autorisées, les « UGG » et « Moon boots » sont interdits)	Chaussures (voir photos)

* La veste cuir ou simili est acceptée.

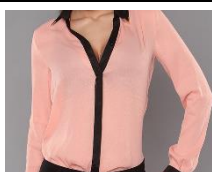
**LA TENUE PROFESSIONNELLE DOIT ETRE OBLIGATOIREMENT PORTÉE
TOUTE LA JOURNÉE**

**Au Lycée des Métiers La Ruche, la tenue professionnelle pour les élèves
c'est :**

POUR LES FILLES



Chemisier



Top sobre



Veste simili cuir



Veste de tailleur couleur foncée



Jupe tailleur couleur foncée



Pantalon tailleur couleur foncée



Robe droite couleur foncée

Ballerines, derby, bottes, bottines ou chaussures de ville à talons modérés



POUR LES GARÇONS

Veste de costume foncée



Chemise



Pantalon de costume foncé



Pantalon de ville foncé



Chaussures de ville

d) Respect des locaux et du matériel

Le lycée assure quotidiennement la propreté et le bon état des locaux afin de permettre un accueil de qualité à l'ensemble des personnes qui le fréquente. Nous demandons à chacun de respecter les différents lieux de l'établissement (cour, classes, cafétéria, foyer, toilettes, etc.) et de participer à la qualité du cadre de vie de tous. Ace titre, les élèves doivent ranger les chaises sur les tables à la fin du dernier cours de la journée.

- Le coût des détériorations volontaires sera pris en charge par l'élève majeur ou par ses responsables légaux si l'élève est mineur.
- Le matériel, les logiciels, l'accès à Internet sont des outils indispensables aux formations. Leur utilisation doit être strictement **professionnelle et pédagogique**.

- La consommation de boissons ou d'aliments est autorisée dans la cour de l'établissement, à la Cafétéria et au foyer, en veillant à respecter la propreté des lieux.
- **Chewing-gum, cannettes de jus de fruits, papiers, emballages... devront être jetés dans les poubelles à disposition.**
- Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.
- L'introduction, la vente, le trafic et la consommation de produits stupéfiants, de boissons alcoolisées sont interdits au sein de l'établissement.
- Les armes toutes catégories sont interdites dans l'établissement.
- Toute intrusion d'animal est interdite au sein du lycée.

Article 9 – SECURITE

- Chaque élève doit lire attentivement les règles de "sécurité incendie" affichées dans les locaux et participer aux exercices d'évacuation prévus par la Direction de l'établissement.
- En cas d'urgence, l'établissement prendra toutes les dispositions nécessaires (pompiers, hôpital) pour assurer à l'élève, en liaison avec ses responsables légaux, les soins les mieux adaptés.

Article 10 – TRAVAIL SCOLAIRE

Les responsables légaux et les jeunes peuvent consulter le cahier de textes, (travail fait ou à faire), les résultats scolaires, via : ecoledirecte.com

Les responsables légaux ne disposant pas d'Internet peuvent se rapprocher du BVS.

Une rencontre parents-professeurs est organisée pour les élèves de 2nde et 1^{ère} Bac Professionnel, (les dates sont communiquées aux responsables légaux via le calendrier annuel qui accompagne les directives de rentrée). Les responsables légaux peuvent prendre rendez-vous avec le Professeur Principal, les membres de l'équipe pédagogique, intervenant dans la classe du lycéen. Ponctuellement, le CPE peut convoquer les responsables légaux pour une question de comportement.

Article 11 – SANCTIONS

Tout manquement aux règles du présent règlement donnera lieu aux sanctions suivantes :

- Les responsables légaux de tout élève ayant des retards fréquents ou des absences injustifiées, seront contactés par le CPE qui fixera un rendez-vous permettant de favoriser le retour de l'assiduité de l'élève.
- **Les absences injustifiées donneront lieu à retenue.**
- **Retenue** (date et heure fixées par le Bureau de Vie Scolaire),
- **Mot d'avertissement** notifié sur le carnet de vie lycéenne, à retourner signé par les responsables légaux,
- **Exclusion de cours** notifiée sur le carnet de vie lycéenne, à retourner signée par les responsables légaux.
- **TIE** : Travaux d'Intérêt Educatif notifiés sur le carnet de vie lycéenne, à retourner signés par les responsables légaux.
- **Exclusion temporaire** : Si les circonstances l'exigent le Chef d'Etablissement peut décider d'une exclusion temporaire de 1 à 3 jours.
- **Exclusion définitive**

Article 12 – LA COMMISSION D’EDUCATION

Elle est convoquée à l’initiative du Professeur principal ou du CPE. Les responsables légaux sont informés du jour et de l’heure par courrier.

- Elle est présidée par le professeur principal.
- Y participent des professeurs de la classe de l’élève, un éducateur de vie scolaire, éventuellement le CPE.

Cette commission a pour but d’amener l’élève à réagir et à trouver des solutions aux problèmes repérés. Elle peut donner lieu à une lettre d’engagements pris par l’élève.

Article 13 – LE CONSEIL DE DISCIPLINE

- Il est convoqué à l’initiative du Chef d’Etablissement, qui, si les circonstances l’exigent peut prononcer une mise à pieds à titre conservatoire jusqu’à la date du Conseil de discipline.
- Les responsables légaux sont informés de la mise à pieds à titre conservatoire et du conseil de discipline (date et heure) par Lettre Recommandée avec Accusé de Réception.
- Il est présidé par le Chef d’établissement.
- Y participent : la CPE, la DDFPT, un membre de l’APEL, le Professeur Principal, l’élève en cause, les responsables légaux, les délégués de la classe, et tout autre membre de la communauté éducative que le Chef d’établissement aura convoqué.
- A l’issue du conseil de discipline, le Chef d’Etablissement peut prononcer une exclusion temporaire ou définitive de l’établissement, assortie ou non, d’un sursis.

Article 14 – MODIFICATIONS DU REGLEMENT INTERIEUR

Le Règlement Intérieur peut être révisé à tout moment par nécessité.

**Après lecture du présent Règlement Intérieur,
les responsables légaux et l'élève remplissent, signent et détachent
le talon ci-dessous afin de le remettre au Professeur Principal**
✂-----

REGLEMENT INTERIEUR
Valable pendant l'année scolaire : 2021/2022
au Lycée des Métiers La Ruche

Nous soussigné(e)s, Mr et/ou Mme,
responsable légal,

et Mr ou Mme, élève au
Lycée des Métiers La Ruche

en classe de :

certifions avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'Etablissement et
nous engageons à le respecter.

Fait à, le

Signatures précédées de la mention "**Lu et approuvé**" :

Des responsables légaux,

De l'élève,