

Le Lycée Privé du Guiers-Val d'Ainan est un établissement en contrat avec le Ministère de l'Agriculture. Il assure une formation générale autant humaine que professionnelle, dans des conditions proches des élèves et de leurs familles. Toute personne présente dans l'établissement s'engage dans un principe de respect mutuel.

L'inscription au lycée comporte l'acceptation de suivre les cours de toutes les matières prévues aux programmes officiels, ainsi que les activités propres au projet d'établissement.

Le règlement intérieur définit les rapports entre les membres de la collectivité. Une vie collective implique un règlement intérieur que chaque élève est tenu de respecter. Les élèves ayant atteint leur majorité acceptent le même règlement.

Pour certifier leur consentement, les parents et les élèves, après en avoir pris connaissance, sont priés d'y apposer leur signature.

I / CHAMP D'APPLICATION

Le règlement intérieur détermine notamment les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- 1/ Le respect du pluralisme et de la liberté de conscience.
- 2/ Le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- 3/ Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence.
- 4/ L'obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités correspondantes à sa scolarité et accomplir les tâches qui en découlent.
- 5/ La prise en charge progressive par les élèves de la responsabilité des activités.
- 6/ Tout manquement aux consignes du présent règlement intérieur peut entraîner les sanctions prévues à l'article VIII.

II / ADMISSION DES ELEVES

Les inscriptions sont prononcées dans le cadre des dispositions réglementaires prévues par le Ministère de l'Agriculture pour l'enseignement agricole privé sous contrat.

- 1/ Le chef d'établissement est responsable de l'inscription de l'élève. Toute première inscription se fait seulement après un entretien avec la famille.
- 2/ Aucune discrimination fondée sur les opinions religieuses ou politiques, sur la situation socioprofessionnelle ou sociale, ne peut être opposée à l'inscription d'un élève.
- 3/ Lors de l'admission, chaque famille reçoit communication du règlement intérieur de l'établissement, de la convention de formation ainsi que l'annexe financière qui valident l'inscription de l'élève.

III / HORAIRES DE FONCTIONNEMENT

1/Ouverture du secrétariat, accueil

- o Période scolaire
Ouverture du lundi au vendredi de 7h45 à 12h et 13h30 à 17h30
- o Période de vacances scolaires
Ouverture du lundi au vendredi de 8h à 12h et 13h30 à 17h

2/Plages horaires des cours

- Lundi : 8h00 à 12h00 et 13h à 17h
- Mardi : 7h55 à 11h55 et 13h à 17h
- Mercredi : 7h55 à 11h55
- Jeudi : 7h55 à 11h55 et 13h à 17h
- Vendredi : 7h55 à 11h55 et 13h à 17h

Habituellement, aucun cours n'a lieu le mercredi après-midi et le samedi. Cependant, certaines interventions peuvent être programmées ces jours-là.

3/Entrées et sorties des élèves

Les élèves doivent être présents dans l'établissement cinq minutes avant le début des cours prévus dans leur emploi du temps.

En cas de départ dans la journée, les élèves sont tenus de fournir à la vie scolaire, une autorisation écrite des responsables légaux.

Pour les collégiens

L'emploi du temps est précisé dans le carnet de correspondance et mis à jour régulièrement sur école directe. Tous les collégiens doivent être présents en début de journée à 8h au lycée. Ils ne sont autorisés à sortir du lycée qu'à la fin des cours de la matinée pour les externes et à la fin des cours de la journée pour l'ensemble des collégiens, sauf sur l'avis contraire des responsables légaux.

Pour les lycéens

L'emploi du temps est précisé dans le carnet de correspondance et mis à jour régulièrement sur école directe. Les élèves sont autorisés à arriver pour la première heure de cours et à sortir du lycée en fin de journée, sauf sur l'avis contraire des responsables légaux. Les cours sont répartis sur 2 sites distants. Les familles autorisent leur enfant à se rendre seul d'un site à l'autre. Lors de ces déplacements, les élèves ne sont pas sous la responsabilité de l'établissement. Le lycée veillera à contrôler la présence du jeune à chacun de ses déplacements d'un site à l'autre. En cas de retards répétés, une levée d'autorisation de sortie peut être appliquée ou une procédure disciplinaire engagée. Lorsqu'un professeur est absent, les élèves :

- Peuvent arriver à la première heure de cours de la demi-journée
- Peuvent partir à la dernière heure de la demi-journée
- Peuvent rester en étude ou aller au CDI
- Ne peuvent pas sortir entre deux heures de cours

Seuls les élèves majeurs sont autorisés à sortir entre deux heures de cours avec autorisation de la vie scolaire.

4/ Horaires de l'internat

Pour les horaires de fonctionnement, un règlement spécifique est remis aux familles.

Les internes ont la possibilité de rester dans l'établissement le mercredi après-midi.

IV / ATTITUDE ET COMPORTEMENT

Lors des activités organisées par l'établissement mais se déroulant à l'extérieur de celui-ci, les élèves sont soumis aux mêmes règles que lorsqu'ils se trouvent dans l'enceinte du lycée et se conforment aux règles de la structure (stages, sorties, actions terrains...).

Les élèves ont une tenue et un comportement corrects (maquillage, coiffure, vêtements...) et ils veilleront à appliquer les règles élémentaires de politesse et de respect entre eux et envers le personnel de l'établissement.

Chacun doit contribuer au maintien des lieux en état de propreté. Chaque élève respecte les locaux et le matériel mis à sa disposition, nécessaires au travail de tous. Toute dégradation sera facturée aux parents.

La possession de téléphones ou d'appareils audio-visuels est tolérée dans la mesure où ils ne dérangent pas le déroulement des activités scolaires. Ils sont éteints et rangés dans les sacs pendant les cours.

Il est recommandé aux élèves de ne pas détenir d'importantes sommes d'argent ni d'objets de valeur. L'établissement n'engage pas sa responsabilité en cas de disparition d'effets personnels.

Il est interdit d'apporter ou de détenir des objets dangereux pouvant constituer des armes par destination.

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer pour toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'établissement, espaces couverts et non couverts, sans dérogation ni aménagements possibles. L'usage de la cigarette électronique est interdit également.

V / TRAVAIL et ACCOMPAGNEMENT

Les élèves sont inscrits dans l'établissement en vue d'obtenir une formation professionnelle.

En conséquence, chaque élève :

- fournit un travail appliqué et suffisant en classe ;
- rend le travail personnel, demandé par les professeurs, dans les délais impartis ;
- se présente avec le matériel nécessaire au bon déroulement des cours.
- veille à ses attitudes et à ses propos afin de ne pas perturber le travail et l'ambiance de la classe ;

Dès son retour dans l'établissement, l'élève s'inscrit dans une démarche de remise à jour des connaissances.

ACCOMPAGNEMENT : Lorsque les équipes éducatives et pédagogiques repèrent un élève en difficulté tant au niveau du travail que dans son comportement, celles-ci peuvent mettre en place, après concertation, plusieurs outils. Des objectifs sont fixés à l'outil choisit en fonction de chaque cas :

- o Tutorat
- o Individualisation du parcours de formation
- o Soutien scolaire
- o Participation aux ateliers d'écoute empathique

A noter que chaque classe a au moins une heure d'étude dirigée obligatoire par semaine, avec un travail spécifique donné par les enseignants ou la vie scolaire, afin de bénéficier de l'aide de l'éducateur référent.

STAGES : Les stages en entreprises doivent être effectués conformément aux référentiels et ont par conséquent un caractère obligatoire et peuvent remettre en cause l'obtention de l'examen. Aucun élève ne doit rejoindre un lieu de stage sans qu'au préalable, la convention de stage éditée par le lycée n'ait été signée par toutes les parties : entreprise, famille, lycée.

Sans convention signée, l'élève doit se présenter au lycée dès le début de la période de stage à 8 heures au bureau de la vie scolaire, où il sera pris en charge par l'enseignant référent, avec le soutien des éducateurs, afin d'effectuer les démarches nécessaires pour trouver un stage dans les plus brefs délais à l'aide d'une fiche d'accompagnement. Pendant les stages en entreprises, les jeunes gardent leur qualité d'élève.

CCF : Les contrôles continus en cours de formation comptent dans l'obtention du diplôme, ils ont valeur d'examen et sont donc soumis aux mêmes règles que ceux-ci, en référence à la note de service 2009-2122. Toute absence à un CCF doit être signalée le jour même au lycée et justifiée par un certificat dans les 72 heures. Dans ce cas seulement, un CCF de remplacement sera organisé par l'enseignant concerné. A défaut, l'élève se verra attribué la note 0 au CCF correspondant. En cas de fraude ou de tentative de fraude la même note sera attribuée à l'épreuve et au module concerné ainsi que l'éventuelle interdiction de passer un examen pendant 3 ans. Les familles peuvent consulter les notes par l'intermédiaire du logiciel pronote.

COURS PRATIQUE : Le comportement en cours de pratique et en EPS est soumis aux mêmes règles de respect et de rigueur qu'en classe. Les élèves doivent avoir la tenue adéquate et complète : survêtement ou short, tee-shirt et baskets pour l'EPS et l'équipement adapté pour les pratiques professionnelles ou pour les actions de terrain.

Au gymnase, l'accès au vestiaire est soumis à l'autorisation du professeur. Au cours de la séance, tout matériel doit rester dans le vestiaire. Le chewing-gum est interdit.

Toute dispense ne peut être accordée que sur présentation d'un certificat médical. Si cette dispense est inférieure à 3 semaines, l'élève est tenu d'assister au cours.

Des dispenses d'activités peuvent être demandées ponctuellement par les responsables légaux. Dans ce cas, le professeur reste responsable de son cours et seul juge de la pertinence de la dispense, il peut donc l'accepter ou la refuser.

SORTIE SCOLAIRE : Lorsqu'une sortie est organisée par l'établissement, les élèves se conforment aux règles dictées par les encadrants.

Toute sortie est obligatoire lorsqu'elle n'implique pas financièrement les familles.

RELATIONS AVEC LA FAMILLE : Un carnet de correspondance est remis à chaque élève en début d'année. Les élèves ont leur carnet de correspondance en leur possession afin de faciliter la communication entre la famille et l'établissement. Il permet également à l'élève de justifier de son identité.

Les parents sont invités à le consulter et à le signer régulièrement afin d'obtenir les informations nécessaires dans le cadre de l'accompagnement du jeune.

Afin d'accompagner les jeunes dans leur scolarité, des rencontres peuvent avoir lieu entre les parents et les professeurs, les parents et le responsable de vie scolaire. Pour aborder une situation particulière, parents et professeurs ont la possibilité de convenir d'un rendez-vous par l'intermédiaire de ce carnet.

VI / REPRESENTATION DES ELEVES et DES FAMILLES

Afin de permettre l'apprentissage de la vie démocratique dans le groupe que constitue la classe et permettre aux élèves et à leur famille de participer pleinement à la vie du lycée, des élections sont organisées en début d'année dans les classes et aux différentes instances du lycée :

- 2 délégués titulaires et 2 suppléants par classe (élèves et parents)
- 2 délégués titulaires et 2 suppléants au conseil d'établissement (élèves et parents)
- 1 délégué titulaire et 1 délégué suppléant au conseil de discipline (2 pour les parents)

➔ Ils contribuent à donner vie à la classe en étant à l'écoute des préoccupations du groupe.

➔ Ils sont en particulier les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation, les élèves de la classe ainsi que les familles

➔ Ils prennent part aux réflexions et décisions dans la vie du lycée et participent aux projets régionaux des délégués de l'enseignement agricole privé.

VII / CONTRÔLE DES ABSENCES

La présence en cours est obligatoire. Les familles doivent signaler immédiatement toutes les absences par téléphone avant le début des cours et les justifier par écrit dès le retour de l'élève en remplissant un billet d'absence du carnet de correspondance comportant le motif de celle-ci.

Selon le décret 66-104 du 18/02/1966, en cas de maladie contagieuse, les parents doivent avertir l'établissement et fournir un certificat médical.

Pour rappel, selon la loi du 31 janvier 2013 : « Lorsqu'un enfant manque momentanément la classe, les personnes responsables doivent, sans délai, faire connaître au directeur ou à la directrice de l'établissement d'enseignement les motifs de cette absence. Les seuls motifs réputés légitimes sont les suivants : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent. Les autres motifs sont appréciés par l'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation. Celle-ci peut consulter les assistantes sociales agréées par elle, et les charger de conduire une enquête, en ce qui concerne les enfants en cause.

En cas d'absences ou de retards trop fréquents ou injustifiés, la procédure disciplinaire de l'établissement peut être appliquée. De plus, si un élève ne se présente pas spontanément au bureau de la Vie Scolaire avant le début des cours pour y remettre un mot d'absence rempli et signé des parents, la Vie Scolaire prendra les mesures nécessaires pour garantir le retour d'un justificatif dans les plus brefs délais.

Pour toute arrivée en retard, l'élève devra passer au bureau de la Vie Scolaire et remplir un billet de retard qui se trouve dans le présent carnet. Ce billet devra ensuite être signé par les parents avant d'être à nouveau présenté au Lycée.

En cas d'absences répétées ou de longue durée et si le dialogue entre l'établissement et la famille est rompu, comme le stipule la circulaire du 23 mars 2004 en faveur de l'assiduité scolaire, le chef d'établissement signale la situation de l'élève et transmet les éléments d'information à l'autorité académique qui prendra les mesures nécessaires pouvant aller jusqu'à la saisie du Procureur de la République.

VIII / DISCIPLINE

Introduction :

Le règlement intérieur est porté à la connaissance de tous les usagers de l'établissement. Le Directeur veille au respect du règlement intérieur ainsi qu'au bon déroulement des enseignements. Il veille à la sécurité des personnes et des biens, à l'hygiène et à la salubrité du Lycée. Il est garant des sanctions prononcées à l'égard des élèves. Tout manquement à ce règlement justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de poursuites appropriées.

Les sanctions pour le travail ou pour le comportement sont différenciées.

1/ Punitions :

Les punitions qui peuvent être demandées aux élèves par les enseignants, les personnels de la vie scolaire, le personnel administratif / technique et la direction sont :

- des avertissements notés dans le carnet de correspondance
- des retenues
- des devoirs supplémentaires
- des demandes d'excuses
- des travaux d'intérêt général
- des retraits de matériel avec mise à disposition
- des suppressions d'autorisations de sortie de l'établissement

2/Sanctions :

Les problèmes de comportement sont répertoriés sur une fiche individuelle prévue à cet effet. Tous les quinze jours, le professeur principal rencontre le responsable de vie scolaire ainsi que l'éducateur référent afin de faire le point sur la classe. Lorsqu'un élève pose fréquemment des problèmes de comportement ou bien un problème jugé grave ou s'il fait preuve d'un absentéisme trop fréquent ou injustifié, l'équipe éducative reçoit l'élève avec ou sans sa famille en fonction de la gravité des faits et si nécessaire envoie une première mise en garde écrite. Après une seconde mise en garde infructueuse, un Contrat de Comportement est signé entre la famille et l'établissement. Dans celui-ci, l'élève s'engage à appliquer très sérieusement le Règlement Intérieur du Lycée et, plus particulièrement, à respecter rigoureusement les consignes qui vont l'inciter à ne plus commettre les faits qui lui sont reprochés. En fonction de la gravité des faits, chaque étape de cette procédure peut être directement appliquée.

Rappelons que toute sanction est donnée en fonction de la personnalité de l'élève et de la situation dans laquelle se sont déroulés les faits reprochés.

3/ Commission éducative :

En cas de non-respect du contrat de comportement ou de faits graves le justifiant, l'élève peut être convoqué devant la commission éducative. Elle examine la situation de l'élève dont le comportement est inadapté à la vie scolaire ou qui ne remplit pas ses obligations scolaires. Le représentant de l'élève est informé de la tenue de la commission et peut y être entendu s'il en fait la demande. La commission ne sanctionne pas le comportement d'un élève mais recherche une solution éducative adaptée et personnalisée à la situation, comme par exemple la mise en place d'une mesure de responsabilisation. Le non-respect des mesures présentées lors de la commission éducative provoque la convocation devant le Conseil de Discipline.

4/Exclusion/Inclusion : Lorsqu'un élève représente un danger pour la classe ou s'il gêne considérablement le travail de celle-ci, l'enseignant a la possibilité de l'exclure de son cours. Il sera accompagné par un délégué de classe au bureau de la vie scolaire et pris en charge par celle-ci.

Néanmoins, si les difficultés avec l'élève persistent après sa réintégration en classe, celui-ci pourra être exclu de la classe et inclus dans le lycée sur une période définie voire exclu temporairement du lycée pour une durée maximale de 3 jours. De plus, un système de fiche de suivi pourra être mis en place, sur une période définie, pour aider l'élève à repérer ses difficultés et valoriser son comportement lorsqu'il est positif.

5/Le conseil de discipline

Est présidé par le Directeur de l'établissement ou un de ses adjoints en cas d'absence. Il comprend, en outre :

- Le Responsable de la Vie Scolaire
- Deux représentants du personnel enseignant
- Un représentant des élèves élu par le conseil des délégués
- Un représentant du personnel de la vie scolaire
- Deux représentants des parents d'élèves
- Un représentant du personnel administratif et technique

Les représentants des parents d'élèves, des personnels enseignants, de la vie scolaire et des personnels administratifs et techniques sont élus ou désignés par leurs pairs pour une année scolaire. Un procès-verbal de cette élection ou désignation est établi, daté et signé du chef d'établissement. Le président du conseil de discipline convoque par écrit : l'élève en cause et sa famille, le conseil de discipline et toute personne qu'il juge utile d'entendre.

Si elle est membre du conseil de discipline, la personne ayant demandée au Directeur la comparution de l'élève en cause sera convoquée uniquement à titre consultatif et remplacée par son suppléant.

Une personne désignée éventuellement par l'élève en cause, avec l'accord de son représentant légal, est chargée de présenter sa défense. Cette personne doit appartenir à l'établissement et peut être un élève majeur ou mineur. L'élève, s'il est majeur, ou ses parents, doivent recevoir communication des griefs retenus à son encontre en temps utile pour pouvoir produire éventuellement leurs observations. Les parents de l'élève mineur sont entendus sur leur demande par le Directeur et par le conseil de discipline. Ils doivent être informés de ce droit.

L'élève et sa famille sont tenus de quitter la salle lors de la délibération. Le conseil de discipline prend ses décisions de sanctions à la majorité absolue des voix exprimées. Le vote a lieu à bulletin secret. Au cas où l'élève traduit devant le conseil de discipline est membre de ce conseil, il est remplacé par son suppléant. Ce remplacement devient définitif pour l'année scolaire en cours si l'élève a fait l'objet d'une sanction du conseil de discipline. Un parent d'élève, membre du conseil de discipline est remplacé par son suppléant pour toute séance où le cas de ses enfants est examiné.

Le conseil de discipline est réuni sur l'initiative du Directeur. Il peut prononcer selon la gravité des faits : l'avertissement avec inscription au dossier, l'exclusion temporaire de l'établissement ou l'exclusion définitive de l'établissement.

La décision du conseil de discipline est notifiée aux parents de l'élève convoqué qui peuvent en faire appel, par courrier recommandé dans un délai de huit jours auprès de la Délégation Régionale de l'Enseignement Agricole Privé, 4 rue de l'oratoire, 69300 Caluire et Cuire.

IX / DIVERS

- **Visites** : les élèves, sauf raison majeure, ne reçoivent aucune visite durant les cours et les études. De même, aucune visite n'est autorisée dans la cour de récréation ni au sein de l'établissement.

- **Soins médicaux** : pendant le temps de présence de l'élève dans l'établissement, seuls les cas d'urgence seront traités et en cas de maladie, les familles seront averties afin de prendre en charge leur enfant. En cas de consultation médicale, les parents veilleront à ce que les rendez-vous soient pris en dehors des heures de cours.

- **Internat** : un règlement spécifique précisant les conditions de fonctionnement de l'internat est distribué en annexe.

X / GARANTIE DE RECOURS

En fin d'année scolaire, le chef d'établissement, sur proposition du conseil de classe et au vu du dossier scolaire de l'élève, prononce le passage de celui-ci en classe supérieure sous réserve d'un éventuel contrôle de connaissances. Dans le cas contraire, il peut proposer le redoublement ou une réorientation. En cas de manque de travail repéré, de problèmes de comportement récurrents ou pour des problèmes d'impayés, le chef d'établissement s'autorise à ne pas réinscrire l'élève l'année suivante.

En cas de désaccord sur la proposition d'orientation, l'élève ou sa famille peut faire appel devant la commission d'appel régionale (voir adresse chapitre VIII).

Signature du père (*) :

Signature de la mère (*) :

Signature de l'élève :

Le Directeur,
Didier CARNELLI

(*) Ou du responsable légal de l'élève (indiquer nom et qualité)