



LYCÉE DE
KERBERNEZ
horticulture • paysage • environnement

route des Châteaux • 29700 PLOMÉLIN

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2025-2026

Collège et Lycée

AVANT-PROPOS

Le lycée de Kerbernez, établissement de la Fondation Massé-Trévidy, est membre du Comité National de l'Enseignement Agricole Privé (C.N.E.A.P.) sous contrat d'association avec le Ministère de l'Agriculture.

Le lycée de Kerbernez remplit sa mission pédagogique et éducative dans le respect des valeurs qui sont à l'origine de sa création et qui sous-entendent son action. Celle-ci a pour ambition de former des futurs professionnels compétents, de développer chez chacun le goût d'apprendre, le sens des responsabilités et du devoir, le respect d'autrui.

Apprendre à vivre en collectivité dans l'enceinte d'un lycée, c'est se préparer à la vie sociale et professionnelle. À l'intérieur et à l'extérieur du lycée, les règles de vie ont le même fondement même si certaines d'entre elles sont spécifiques à un établissement scolaire.

Le respect de ces règles n'a d'autre but que de créer un climat de confiance et de sérénité nécessaire au développement individuel. Chacun doit trouver ici les conditions lui permettant de construire sa personnalité, de se former et de se préparer à la vie professionnelle. C'est dans cet esprit que le règlement intérieur doit être vécu.

En étant inscrit au lycée de Kerbernez, chacun accepte les règles de vie qui découlent de ce qui précède et s'engage à les respecter.

SOMMAIRE

article 1 - Fonctionnement

article 2 - Horaires des cours

article 3 - Assiduité et ponctualité

article 3.1 - **Obligation d'assiduité**

article 3.2 - **Contrôle des absences**

article 3.3 - **Formalités en cas d'absence**

article 3.4 - **Exclusions de cours**

article 3.5 - **Ponctualité**

article 3.6 - **Permanences**

article 3.7 - **Modifications d'horaires**

article 3.8 - **Fréquentation de la restauration scolaire et de l'internat**

article 3.9 - **Cas particulier des apprentis**

article 4 - Scolarité

article 4.1 - **Le travail scolaire**

article 4.2 - **Le cahier de textes individuel**

article 4.3 - **Le carnet de correspondance**

article 4.4 - **Les travaux pratiques**

article 4.5 - **Les cours d'EPS**

article 4.6 - **Les stages**

article 4.7 - **Le carnet de stage**

article 5 - C.D.I. - Informatique

article 6 - Respect de soi, des personnes et des biens

article 6.1 - **Tenue**

article 6.2 - **Politesse et savoir-vivre**

article 7 - Mobiliers et locaux, espaces extérieurs

article 7.1 - **Fermeture des classes**

article 7.2 - **Prévention contre le vol**

article 7.3 - **Accès et déplacement des élèves**

article 7.4 - **Utilisation de véhicules personnels**

article 7.5 - **Téléphone portable**

article 8 - Santé – soins

article 9 - Interdictions

article 9.1 - **Boissons alcoolisées - produits stupéfiants**

article 9.2 - **Tabac**

article 9.3 - **Documents interdits**

article 9.4 - **Affichage**

article 9.5 - **Objets et produits dangereux**

article 9.6 - **Vente - commerce**

article 10 - Internat

article 10.1 - **Encadrement**

article 10.2 - **Ponctualité - Présence**

article 10.3 - **Travail**

article 10.4 – **La chambre**

article 10.5 - **Communication**

article 10.6 - **Sécurité**

article 11 - Discipline

article 11.1 - **Sanctions**

article 11.2 - **Conseil d'alerte**

article 11.3 - **Conseil de discipline**

article 11 – Procédure de recours ou d'appel

Article 12. 1 - **Les procédures d'appel en matière disciplinaire.**

Article 12. 2 - **Les procédures d'appel en matière d'orientation des élèves**

article 1 - Fonctionnement

Le recrutement des élèves est placé sous l'autorité directe du chef d'établissement. Il en est de même pour l'orientation des élèves en cours ou en fin d'année. Le chef d'établissement est chargé de veiller à l'application du règlement intérieur.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des élèves et des apprentis. Les apprentis doivent également appliquer le règlement intérieur de leur employeur et celui du CFA ECB.

article 2 - Horaires des cours

Les cours ont une durée de 55 minutes. Les horaires sont les suivants:

Lundi	Mardi	Mercredi		Jeudi	Vendredi
9h20-10h15 10h15-11h10 Récréation 11h25-12h20	8h20-9h15 9h15-10h10 Récréation 10h25-11h20 11h20-12h15	8h20-9h15 9h15-10h10 Récréation 10h25-11h20 11h20-12h15		8h20-9h15 9h15-10h10 Récréation 10h25-11h20 11h20-12h15	8h20-9h15 9h15-10h10 Récréation 10h25-11h20 11h20-12h15
repas	repas	repas		repas	repas
13h30-14h25 14h25-15h20 Récréation 15h35-16h30	13h30-14h25 14h25-15h20 Récréation 15h35-16h30	<i>Pas de cours pour les collégiens en 25-26</i>	13h30-14h25 14h25-15h20 Récréation 15h35-16h30	13h30-14h25 14h25-15h20 Récréation 15h35-16h30	

Le lundi ou le 1er jour de la semaine (après vacances scolaires ou jours fériés ou libérés), les cours commencent à 09h15.

Le strict respect des horaires s'impose à tous les membres de la communauté scolaire. Les éventuelles modifications d'horaires sont annoncées par le Responsable de la Vie Scolaire (R.V.S.) ou par le professeur principal de la classe.

Cette obligation d'assiduité reste tout aussi valable lorsqu'un ou plusieurs cours de la journée ne peuvent être assurés du fait de l'absence d'un ou de plusieurs enseignants. Dans ce dernier cas, des aménagements tendant à composer une journée plus « compacte » pourront être réalisés dans la mesure du possible.

article 3 - Assiduité et ponctualité

article 3.1 - Obligation d'assiduité

Elle s'inscrit dans le contrat passé entre l'établissement et l'élève et entre l'élève et l'État. Cette assiduité concerne toutes les activités scolaires et péri-scolaires. Les parents sont responsables des manquements à cette obligation. Rappelons que cette assiduité est nécessaire à une bonne assimilation des connaissances, à la réussite scolaire et à la cohésion du groupe classe. Les justifications telles que « convenances personnelles » ne sont pas acceptées.

Les rendez-vous médicaux (sauf urgence) doivent être pris en dehors du temps scolaire dans la mesure du possible. Il en est de même des cours de code de la route et de conduite. Une anticipation ou prolongation des vacances n'étant pas recevable, les absences abusives peuvent être prises en compte par le Conseil de classe et portées dans l'appréciation pédagogique sur le bulletin trimestriel.

Application du règlement en cas de manifestations:

Le lycée ne peut cautionner une quelconque participation à des manifestations. L'obligation d'assiduité ne prévoit aucun "droit de grève" pour les lycéens.

article 3.2 - Contrôle des absences

Il s'effectue sous la responsabilité de l'enseignant. De la même manière des contrôles sont effectués dans les salles de permanence ou au C.D.I. Les familles sont informées par téléphone, par courrier ou par SMS de toute absence anormale. Le nombre d'absences et/ou de retards sera porté sur les bulletins scolaires.

article 3.3 - Formalités en cas d'absence

Toute absence prévue doit être justifiée et signalée au Responsable de la Vie Scolaire (Le CPE) la veille au plus tard sur École directe. Dans les autres cas, il est demandé aux familles d'avertir l'établissement **par école directe de préférence** dès la 1ère heure de cours auprès du Responsable de la vie scolaire (le CPE).

Rappel: les absences sont consignées dans un dossier constitué pour la durée de l'année scolaire. En cas d'absences répétées et après information auprès de la famille, ce dossier pourra être transmis à l'autorité académique, habilitée à prendre toute mesure qu'elle jugera nécessaire (circulaire ministérielle du 23/04/2004).

Pour les internes, toute demande de sortie exceptionnelle doit se faire par écrit auprès du Responsable de la Vie Scolaire et lui être présentée au plus tard le lundi matin précédant la sortie.

Rappel: à la suite d'une absence, l'élève doit récupérer les cours au plus vite auprès de ses camarades de classe et s'informer du travail personnel demandé. Pour ce faire, le cahier de textes numérique de la classe est à sa disposition sur le site École directe (identifiant et mot de passe communiqués en début d'année scolaire).

article 3.4 - **Exclusions de cours**

Les exclusions doivent être exceptionnelles et sont la conséquence d'une situation grave. Lorsqu'un élève est renvoyé d'un cours, l'enseignant veille à ce qu'il se présente au bureau de la Vie Scolaire en le faisant accompagner du délégué.

article 3.5 - **Ponctualité**

Les retards sont comptabilisés et les abus sanctionnés. Tout élève qui arrive en retard ne peut rejoindre son cours que muni d'une autorisation de la Vie Scolaire.

Les retards seront justifiés par écrit, par les parents, le jour-même ou au plus tard, le jour de classe suivant. Trois retards non justifiés donnent lieu à une retenue d'une heure.

article 3.6 - **Permanences**

Le terme *permanence* signifie le temps de présence des élèves hors cours. Il est possible d'aller travailler au CDI pendant une permanence, après accord du personnel de la Vie Scolaire présent en salle de permanence.

Toutefois, si un élève n'a pas cours en début de matinée ou en fin de journée, celui-ci peut arriver plus tard ou partir plus tard seulement si la famille l'a autorisé dans en début d'année (Sur le dossier d'inscription). Pour les internes, ceci n'est valable que le lundi matin et le vendredi après les cours).

Attention : il n'y a pas de service de car en dehors des heures normales de cours du Lycée et les abords du lycée ne permettent pas un retour à pied sécurisé.

article 3.7 - **Modifications d'horaires**

L'emploi du temps de la classe est annuel. Dans le cadre légal des jours de classe des demi-journées ou journées pédagogiques peuvent être organisées. Les parents sont alors prévenus par circulaire et, si besoin, le lycée assure l'accueil des élèves.

En cas d'absences d'enseignants, des aménagements horaires peuvent être organisés par le directeur ou le Responsable de la Vie Scolaire, seules personnes habilitées à modifier les emplois du temps (via Diffusion d'un message sur Ecole Directe ou distribution d'une note d'information). Toute réorganisation importante sera notifiée aux familles. Les parents acceptent cette disposition lors de la signature du présent règlement.

article 3.8 - **Fréquentation de la restauration scolaire et de l'internat**

L'ordre de passage de la restauration scolaire doit être respecté pour le bon déroulement du service.

Les externes peuvent exceptionnellement déjeuner en achetant des tickets auprès de la comptabilité et en informant le Responsable de la Vie Scolaire.

Les élèves externes ayant déjeuné dans la salle de restauration scolaire sont considérés comme demi-pensionnaires et doivent donc rester au lycée pendant la pause de la mi-journée.

Le régime est choisi pour l'année entière. Un changement de régime peut exceptionnellement être accepté uniquement en fin de trimestre (après vacances de Noël ou de printemps) et fera l'objet d'une demande écrite des parents à remettre au service comptabilité 15 jours avant la fin du trimestre en cours. Le bon fonctionnement du service de restauration exige de tous le respect du personnel, la lutte contre le gaspillage et une attitude correcte à table.

Article 3.9 - **Cas particulier des apprentis**

L'apprenti (e) doit signer une feuille d'émargement qui sera disponible en salle de cours. Tout apprenti (e) absent doit avertir son employeur en priorité. Seuls les certificats d'arrêt de travail et autres justificatifs décrits dans le code du travail, seront considérés comme justificatifs d'absence.

L'employeur est informé des absences et retards de l'apprenti (e) et toute absence peut entraîner une retenue sur salaire voire des sanctions disciplinaires.

Article 4 - **Scolarité**

article 4.1 - **Le travail scolaire**

Les élèves ont l'obligation de participer au travail scolaire et de respecter le contenu des programmes. Les enseignants exigeront des élèves que les leçons soient apprises, que les exercices à réaliser individuellement soient faits

sérieusement, que les devoirs, dossiers et rapports soient rendus aux dates fixées (faute de quoi des sanctions seront prises).

Toute attitude de nature à déranger le travail des autres sera sanctionnée.

Dans les classes à contrôle continu (CAPA au BTSA), les élèves ont obligation de se conformer aux modalités des contrôles de connaissances et des examens. L'établissement ayant mandat du Ministère de l'agriculture pour organiser les examens internes, il ne peut y avoir de dispense pour les Contrôles Certificatifs hormis un « certificat médical » daté du jour de l'absence et fourni au lycée sous 48 heures.

Toute fraude ou tricherie aux examens dans les classes à contrôle continu fait obligation au directeur d'un signalement à l'autorité académique. Cette dernière a la possibilité d'interdire le passage de l'examen terminal.

article 4.2 - **Le cahier de textes individuel** ou **agenda scolaire**

Il est obligatoire de la 4^{ème} au Bac professionnel.

Il rappelle à chaque élève le travail qu'il doit préparer (devoirs et leçons au jour le jour). Il ne doit comporter que des informations liées à la scolarité. Ce cahier bien rempli, doit être le principal outil de l'organisation du travail de l'élève.

article 4.3 - **Communication avec les familles**

Le carnet de correspondance papier est encore en vigueur en 4^{ème} et en 3^{ème}.

Pour toutes les autres classes, le carnet de correspondance numérique d'Ecole Directe sera le lien privilégié avec les familles (identifiant et mot de passe communiqués par courrier début septembre). Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou de responsable légal doit être signalé au secrétariat.

Les bulletins scolaires seront diffusés via Ecole Directe, il faut les télécharger et les conserver tout au long de la scolarité.

article 4.4 - **Les travaux pratiques**

Pendant les cours de travaux pratiques, l'élève apprend les techniques qui sont nécessaires à sa formation. Ces séquences pédagogiques doivent être suivies avec la même rigueur que les cours magistraux. Les élèves doivent être à l'heure et en tenue, sur le lieu d'activité. Pour des raisons de sécurité, l'ensemble des vêtements de travail (tels que définis dans la circulaire de rentrée) est obligatoire. Cette tenue devra être maintenue propre et sera marquée visiblement au nom de l'élève.

La tenue de travail (Chaussures de sécurité ou bottes coquées, combinaison ou ensemble dédié au travail) est obligatoire. La sécurité des jeunes est primordiale et les jeunes sans équipement de sécurité ne seront pas acceptés en cours, des sanctions seront prises en cas de récidive.

Sauf avis médical précis, les dispenses de travaux pratiques ne sont pas acceptées, le jeune sera observateur si il ne peut pratiquer.

article 4.5 - **Les cours d'E.P.S.**

Les cours d'Education Physique et Sportive, nécessaires au développement et à l'équilibre des élèves, sont obligatoires comme tous les autres cours. Il est demandé aux parents d'éviter toute complaisance devant certaines réticences manifestées par leurs enfants.

En cas de problème médical, 2 types de situation peuvent se présenter:

- Un élève « déclaré inapte » doit présenter sa dispense médicale à son professeur d'E.P.S. et au Responsable de la Vie Scolaire qui la conserve.
- Un élève présente un document (autre qu'un certificat médical). Il peut être considéré comme « exempté par l'enseignant » mais reste à la disposition de celui-ci qui évalue sa capacité à assister aux cours. Dans le cas où l'enseignant ne garde pas l'élève en cours, il signe l'autorisation et l'élève doit la présenter au Responsable de la Vie Scolaire avant d'aller en permanence.

Les élèves doivent avoir une tenue compatible avec l'activité en cours. Tout oubli répété de cette tenue sera sanctionné.

article 4.6 - **Les stages**

Par l'acquisition de savoir-faire, la compréhension du fonctionnement de l'entreprise, et la mise en pratique des enseignements, les stages constituent la première insertion dans la vie professionnelle. Ils sont le lien fondamental entre le lycée et les professionnels chez qui travailleront les futurs diplômés. L'entreprise d'accueil joue un rôle actif, officiel et reconnu par les textes. Les stages sont pris en compte lors de l'examen par le biais, entre autres, des fiches techniques (CAPA), du dossier d'expériences professionnelles (BAC professionnel).

Les stages quels qu'en soient le type sont obligatoires. Ils donnent lieu à une convention qui constitue un engagement réciproque entreprise-élève-établissement.

Le choix de l'entreprise, les relations avec le maître de stage, les travaux réalisés doivent être conduits avec rigueur. Le

choix des stages doit être fait en accord avec le professeur responsable. Il ne peut être question d'accepter un lieu de stage qui ne correspondrait pas aux objectifs de la formation. (cf. article 2 du décret n°97370 du 14/04/1997). Le chef d'établissement, après concertation avec l'équipe pédagogique, peut refuser un lieu de stage si celui-ci ne répond pas aux exigences du référentiel ou s'il ne présente pas toutes les garanties de sécurité physiques ou morales de l'élève. De même, il est interdit de changer de lieu de stage sans un motif réel et sérieux.

L'élève doit demander au professeur responsable, avant toute autre démarche, l'autorisation de changer de lieu de stage en précisant les raisons de cette demande. En cas d'acceptation, c'est l'établissement qui informe le maître de stage et la famille par écrit.

En stage, l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement. Toute absence doit être signalée et justifiée (dans les plus brefs délais) par les parents ou le responsable légal au lycée et au maître de stage.

L'élève s'engage à respecter le règlement intérieur de l'entreprise; à être ponctuel; à donner de l'entreprise l'image qu'elle souhaite transmettre à travers ses employés. L'élève doit être conscient qu'il représente son établissement dans le milieu professionnel. L'image qu'il en donne est déterminante dans le cadre des relations Lycée-Entreprise, pour l'insertion professionnelle des élèves en recherche d'emploi. Cela induit un certain nombre d'exigences: tenue générale, politesse, respect, tenue vestimentaire correcte, serviabilité, initiative, désir d'apprendre...

Les apprentis n'effectuent pas de stage mais sont en formation pratique sur leur lieu d'emploi et sous la responsabilité de leur employeur.

article 4.7 - **Le carnet de stage**

Pour les classes concernées, il doit être l'outil de liaison entre l'équipe pédagogique, le maître de stage, le stagiaire et la famille. Il doit être tenu à la disposition des enseignants.

Article 5 - C.D.I. / Informatique

Le C.D.I. a des règles de fonctionnement qui lui sont propres et portées à la connaissance des élèves par voie d'affichage.

L'utilisation du matériel informatique et d'internet est soumise à l'acceptation de la charte ci-dessous

Chaque apprenant s'engage à respecter les règles de la déontologie Informatique et notamment à :

- Ne pas masquer son identité ou utiliser celle d'un autre utilisateur
- Ne pas utiliser les données d'un autre utilisateur sans son autorisation
- Ne pas modifier des informations sans autorisation sur le PC
- Ne pas télécharger des logiciels ou des contenus illégaux

Chaque apprenant s'engage à prendre soin du matériel et des locaux informatiques mis à sa disposition. Toute impression papier sera soumise à l'autorisation donnée par un membre de l'équipe éducative.

Accès à internet :

L'usage d'internet est réservé aux recherches documentaires dans le cadre d'objectifs pédagogiques ou du projet personnel de l'élève, c'est à dire fiches des cours, exercices en ligne, sujets et corrigés, orientation scolaire et professionnelle.

L'accès en libre-service ou à des fins personnelles ou de loisirs est toléré sous réserve que la consultation se face en présence d'un membre adulte de la communauté éducative.

L'usage des outils de communication tels que la messagerie électronique est réservé à une utilisation pédagogique sous la responsabilité d'un adulte. Participer à des Tchats ou forums de discussion est interdit.

Chaque utilisateur doit respecter les règles juridiques : respect d'autrui, de la propriété intellectuelle, respect des valeurs humaines et sociales. Il est interdit de consulter ou de publier des documents :

- . à caractère diffamatoire, injurieux, obscène, raciste, xénophobe, homophobe ;
- . à caractère pédophile ou pornographique ;
- . incitant aux crimes, aux délits et à la haine ;
- . à caractère commercial dans le but de vendre des substances ou objets illégaux.

En cas de non-respect de l'un des articles de la présente charte, l'utilisateur n'aura plus le droit de se connecter au réseau et s'expose aux poursuites disciplinaires et judiciaires prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Des contrôles de l'utilisation lors des connexions peuvent être effectués (exemples : pages visitées, documents téléchargés, dates de consultation...) afin de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles indiquées ci-dessus

Article 6 - Respect de Soi, des Personnes et des Biens (individuels et collectifs)

article 6.1- Tenue

Les élèves ont une tenue vestimentaire correcte, propre, sans excentricité ni recherche de provocation. Dans le respect d'autrui, aucun signe ostentatoire n'est autorisé dans l'Établissement.

article 6.2 - Politesse et Savoir-vivre

Une bonne conduite est exigée dans les différents lieux du lycée ou qui en dépendent plus ou moins directement: transports, stades, entreprises visitées, salles de spectacle...

Dans ses rapports avec les autres (élèves, professeurs, personnels de la Vie Scolaire, employés, visiteurs...), chacun fera preuve de courtoisie et de respect et gardera une attitude correcte dans l'établissement. Ces dispositions s'appliquent également aux relations entre filles et garçons.

Tout écart de langage, de geste et d'attitude déplacés (propos orduriers, crachats...) sera sanctionné ainsi que tout propos discriminatoire envers une autre personne du fait de son apparence, de sa religion ou de son orientation sexuelle.

Dans cet esprit, et parce que cela fait partie des règles de savoir-vivre, de respect des autres et de politesse, dans les bâtiments, le port de couvre-chef est interdit.

Cracher au sol marque un manque évident de savoir-vivre. Tout élève surpris à le faire, où que ce soit dans le lycée, sera sanctionné et devra commencer par nettoyer la zone souillée. Les couloirs et les escaliers sont des lieux de passage. Pour des raisons de sécurité et de courtoisie, il y est interdit de s'y asseoir ou de s'y allonger.

6.3 Lutte contre le harcèlement

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation. Aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement.

Le harcèlement scolaire se caractérise par des propos et/ou comportements répétés, commis dans l'établissement ou en marge de la vie scolaire, **ayant pour effet de porter atteinte à la dignité, d'altérer la santé physique ou mentale** ou de dégrader les conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est constitutif d'un délit et peut donner lieu à un signalement auprès du procureur de la République. Lorsque le harcèlement se déroule en ligne, cela est considéré comme une circonstance aggravante.

Dans le cas où un élève s'estimerait victime ou aurait connaissance de tels faits, dans et en dehors de l'établissement, il est indispensable de contacter la Direction ou le personnel de vie scolaire.

Article 7 - Mobiliers et locaux, espaces extérieurs

La participation des élèves au nettoyage des locaux et des espaces dont ils ont l'utilisation est obligatoire.

Il en est ainsi des classes, salles de dédoublement, salles d'étude, salles de travaux pratiques, ateliers, vestiaires, foyer, chambres, espaces de récréation...

L'ordre et la propreté des locaux de classe sont souvent le reflet de l'esprit du groupe. Le respect du matériel commun (mobilier, murs, documents divers...), des équipements de sécurité, des végétaux, des outils, des véhicules, des engins et des installations mises à disposition est le premier signe de l'esprit civique. La même attitude devra être adoptée à l'égard de tout objet appartenant à autrui (élève ou membre du personnel).

Le travail du personnel de service et d'entretien est reconnu par tous et ne doit pas être rendu difficile par les négligences ou les dégradations volontaires ou involontaires. Toute dégradation est inadmissible. L'auteur est tenu à réparation, et en cas de dégradation volontaire, elle est à la charge financière de l'élève responsable ou de sa famille. De plus, la sanction peut aller jusqu'à l'exclusion.

article 7.1 - Fermeture des classes

Pendant les récréations, les classes et les vestiaires sont fermées à clé par les enseignants qui viennent d'y faire cours.

article 7.2 - Prévention contre le vol

Toutes les affaires des élèves (sacs, livres, cahiers, calculatrices...) porteront idéalement une étiquette mentionnant leur nom, prénom, classe et nom du Lycée. Le dépôt des sacs est fortement déconseillé dans les couloirs, les escaliers et autres lieux de passage. De plus, cela gêne particulièrement la circulation et le nettoyage des lieux. Il est préférable de

laisser les sacs dans les classes (vestiaires...) fermés à clé.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des objets, vêtements et sommes d'argent perdus ou volés. Il en est de même pour les véhicules stationnés dans l'établissement. Les assurances ne couvrent pas ce risque. Il est rappelé aux élèves qu'ils sont responsables de leurs affaires et doivent en prendre soin.

En EPS et en travaux pratiques vous pouvez confier vos objets précieux aux enseignants. Il est conseillé de ne pas venir en cours avec des vêtements ou des objets de valeur, ni avec de fortes sommes d'argent. Toutefois, très exceptionnellement, il est possible de confier une somme d'argent ou un objet de valeur au bureau de la Vie Scolaire. Enfin, tout vol doit être immédiatement signalé au Responsable de la Vie Scolaire.

article 7.3 - **Accès et déplacement des élèves au sein de l'établissement.**

L'accès au lycée de Kerbernez n'est autorisé qu'aux seuls élèves du lycée. L'invitation de personnes étrangères au lycée ne peut se faire qu'avec l'accord de la direction et sous réserve d'une demande préalable formulée 48 heures avant.

Les périmètres de récréation doivent être scrupuleusement respectés. Ils sont les suivants:

- Abords et allées du « jardin à la française » devant les classes de 4ème-3ème.
 - Espace situé devant la salle de permanence et d'études
 - Cour située entre le bâtiment principal A (internat) et le bâtiment F (préfabriqué)
 - Cour située devant le self
 - Espace engazonné - dans ses limites strictes- situé entre le « fruticetum » et le bâtiment dédié aux classes de BTS.
- L'accès au parking des élèves et visiteurs est limité aux moments de l'arrivée et du départ de l'établissement. L'accès au parking du personnel est strictement interdit aux élèves et aux étudiants, sauf lorsqu'ils sont accompagnés par un personnel de l'établissement.

article 7.4 - **Utilisation de véhicules personnels**

Les élèves stationnent leur véhicule sur le parking visiteur prévu à cet effet.

Hormis le trajet domicile/lycée et lycée/domicile, l'utilisation des véhicules personnels est interdite pour tous les autres usages sur le temps de présence au lycée. Toutefois, pour certaines activités dans le cadre scolaire, les élèves peuvent être amenés à utiliser leur véhicule à titre volontaire. Pour cela, les élèves doivent produire une attestation d'autorisation signée du propriétaire du véhicule et de l'assureur.

Par ailleurs, les « 2 roues » sont remisés dans un local prévu à cet effet et fermé à clé. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou disparitions en ce lieu.

Article 7.5- **Le téléphone portable**

Les téléphones portables sont interdits pendant les cours, en salle d'étude et au CDI conformément à l'article de loi ci-dessous:

Conformément aux directives du Ministère de l'Education Nationale (LOI n° 2018-698 du 3 août 2018), l'utilisation du téléphone portable peut nuire gravement à la qualité d'écoute et de concentration nécessaire aux activités d'enseignement. Son usage est à l'origine d'une part importante des incivilités et des perturbations au sein des établissements.

Pour les collégiens, le téléphone sera déposé à la vie scolaire chaque matin. Tous les téléphones seront remisés dans une boîte conçue à cet effet au début du 1er cours de la journée puis rendus aux élèves après la dernière heure de cours de la journée.

Toute utilisation du téléphone portable non-autorisée pour les collégiens donnera lieu à un avertissement, à une confiscation par la vie scolaire et le téléphone sera remis uniquement aux parents en fin de journée ou jusqu'à la fin de la semaine si les parents en peuvent venir le chercher avant.

Pour les lycéens, le téléphone devra être remisé pendant les cours, en permanence ou au CDI et **en mode avion** ; Au choix du professeur concerné, les élèves doivent déposer leur téléphone (en mode avion) dans une boîte dans chaque classe au début du cours et les récupérer durant les pauses uniquement. Certains professeurs peuvent autoriser à les utiliser dans le cadre du cours. L'utilisation des téléphones portables est interdite dans les bâtiments sur mode haut-parleur. Le port du casque audio ou d'écouteurs sont interdits dans les bâtiments.

Par ailleurs, certains élèves ont pris l'habitude d'appeler leurs parents dès qu'une difficulté se présente, alors que

l'équipe de la Vie Scolaire peut y pallier. Vous pouvez nous contacter si vous jugez que la situation nécessite une intervention de notre part.

Article 8 - Santé – Soins

En cas de maladie ou de blessure, l'élève doit le signaler à un enseignant ou à un personnel de la Vie Scolaire.

En cas d'accident, de maladie, l'établissement prévient immédiatement la famille, celle-ci devant aussitôt prendre ses dispositions pour venir chercher l'élève.

En aucun cas, un élève ne doit quitter l'établissement, pour des raisons de santé, sans l'accord du chef d'établissement ou du Responsable de la Vie Scolaire ou d'un personnel de la Vie Scolaire agissant par délégation.

Certains élèves utilisent régulièrement ou occasionnellement des médicaments. Cette pratique doit obligatoirement être signalée au Responsable de la Vie Scolaire. Ces médicaments doivent être déposés au bureau de la Vie Scolaire avec une copie de l'ordonnance.

Article 9 – Interdictions

article 9.1 - Boissons alcoolisées - produits stupéfiants

L'introduction et/ou la consommation dans l'établissement de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants de toute nature est interdite. (Cf. Articles L 628 du Code de la Santé Publique ; Art. 222-39 du Code Pénal ; Art. 222-37 du Code Pénal)

Pour ce qui concerne la consommation de produits stupéfiants, conformément aux textes en vigueur, obligation est faite au chef d'établissement de procéder au signalement aux autorités académiques, au Procureur de la République et à la Gendarmerie.

L'apologie de l'usage des produits stupéfiants, réprimée par la loi est aussi interdite au lycée. Ceci se traduit par l'interdiction de l'affichage de documents, du port de certains objets (bijoux...) et de certains vêtements. L'introduction, la consommation ou la détention d'alcool ou de drogue entraîne un Conseil de discipline pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

article 9.2 – Tabac – Cigarette électronique

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. Il en est de même pour la cigarette électronique. Toutefois sous certaines conditions, une tolérance pourra être accordée pour les lycéens uniquement en zone fumeur. L'établissement s'efforcera de favoriser le développement d'actions régulières de prévention sur l'alcool et les toxicomanies.

Pour les collégiens, l'usage et/ou la possession d'une cigarette électronique dans l'enceinte de l'établissement, y compris à l'arrêt de bus, entraînera un avertissement systématique.

article 9.3 - Documents interdits

L'introduction de revues, livres, CD ou DVD à la moralité douteuse est strictement interdite dans l'établissement.

article 9.4 - Affichage

Il ne peut se faire qu'avec l'accord de la direction ou du Responsable de la Vie Scolaire.

article 9.5 - Objets et produits dangereux

Il est interdit d'introduire dans l'enceinte du lycée tout objet type couteau, canif, cutter... ou produit chimique dangereux.

article 9.6 - Vente - commerce

Les éventuelles activités à but lucratif à l'intérieur de l'établissement (vente de tee-shirt, gadgets, gâteaux, tombolas...) sont réglementées. Les ventes ne peuvent se faire à la seule initiative d'un particulier. Elles émanent d'une association, d'un groupe constitué (classe) et doivent répondre à un objectif ou viser un projet précis, d'utilité collective ou à but humanitaire. Ces activités sont soumises à l'autorisation préalable du Chef d'établissement.

Article 10 - Internat

L'internat est un lieu de vie et de travail. Il doit permettre à chacun de mener à bien son parcours scolaire tout en apprenant à organiser ses temps de détente parallèlement à ses temps de travail.

Toute vie en collectivité, dans l'intérêt de chacun implique le respect d'un minimum de règles, et suppose l'adhésion de chacun à l'esprit et au règlement de l'internat.

En début d'année, un complément d'information sera remis aux internes.

Ce règlement, en tant que partie intégrante du règlement intérieur de l'établissement, précise certains aspects spécifiques à l'internat.

Les parents restent, néanmoins, responsables de leurs enfants scolarisés en internat. L'internat accueille les élèves scolarisés de la 4ème à la terminale.

article 10.1 – **Encadrement de l'internat**

Il est assuré par deux personnels de la Vie Scolaire.

article 10.2 - **Ponctualité - Présence**

La ponctualité est de rigueur à tous les moments qui rythment la vie de l'élève à l'internat. Les absences de l'internat restent exceptionnelles (concours, permis de conduire, événements familiaux...) et doivent impérativement faire l'objet d'une demande écrite des parents. L'élève doit présenter un justificatif écrit au Responsable de la Vie Scolaire dès le lundi précédent l'absence. En aucun cas, un élève ne doit quitter l'internat sans l'autorisation du Responsable de la Vie Scolaire. L'internat est fermé du vendredi matin 8h00 au lundi 16h30.

article 10.3 - **Travail**

Les temps de travail personnel, surveillés, s'effectuent en salles ou en chambres (selon les classes et les créneaux horaires). Chacun veille par son calme et son sérieux à respecter l'autre, ainsi qu'à favoriser son travail. Le silence est l'une des conditions requises pour y parvenir.

article 10.4 – **La chambre**

La chambre est le lieu de travail et de repos par excellence, chacun veillera à respecter les consignes suivantes:

- Être discret dans ses déplacements
- Parler à voix basse
- Interdiction aux garçons de se rendre dans l'internat des filles et inversement
- Éviter de parler dans les couloirs
- N'utiliser de radio, lecteur audio-visuel, lecteur CD... qu'avec un casque ou des écouteurs (Les téléviseurs personnels sont strictement interdits)
- Ne pas utiliser les douches avant 6h50, ni après 21h30
- Les déplacements entre chambres sont tolérés jusqu'à 21h30. Ils doivent s'effectuer dans la plus grande discrétion. Des salles peuvent être mises à disposition pour les travaux en commun.
- La chambre doit être bien tenue, le lit fait tous les jours sauf le vendredi matin où le lit devra être défait (literie roulée ou pliée pour aération du matelas) et les affaires rangées. Un entretien régulier est nécessaire (balayage, lavabo, poubelle).
- Un élève ne peut pas accueillir plus d'un élève dans sa chambre.
- Les fenêtres doivent être fermées tous les matins en quittant l'étage, les lumières éteintes et tous les appareils électriques débranchés.

Un état des lieux sera établi lors de l'installation en internat et fera foi lors de votre départ. Tout problème matériel doit être signalé à l'Éducateur de Vie Scolaire. En cas de manquement, des sanctions pourront être prises.

Afin d'éviter tout vol, il convient de ne pas laisser traîner inconsidérément ni argent, ni objets de valeur, ni effets coûteux ou « griffés ». Si nécessaire, vous pouvez les confier à l'Éducateur de Vie Scolaire. Il est conseillé d'équiper les sacs d'internat et valises de cadenas. L'établissement ne peut être tenu pour responsable en cas de vol.

article 10.5 - **Communication**

Les téléphones portables sont autorisés dans les chambres avant 21h30. Nous demandons aux familles de ne plus appeler au-delà de cet horaire. Si vous désirez recevoir du courrier à l'internat, demandez à votre correspondant(e) de préciser vos nom, prénom et classe.

La collecte des téléphones portables des collégiens internes est réalisée avant l'extinction des lumières.

Les ordinateurs portables sont tolérés jusqu'à 22h00.

article 10.6 - **Sécurité**

Parking:

Les internes peuvent stationner leur véhicule sur le parking visiteur de l'établissement. L'utilisation des véhicules est strictement interdite durant la semaine. De même, il est interdit de passer les moments de temps libre à l'intérieur ou autour des véhicules.

Sécurité incendie:

Les consignes à respecter en cas d'incendie vous sont communiquées en début d'année. Vous devez en prendre connaissance (affichage) et les connaître. Veuillez respecter toutes les installations de sécurité (extincteurs, éclairage de sécurité, poussoirs d'alarme, détecteurs de fumée, ventouses de portes...).

Des exercices d'évacuation sont programmés dans le courant de l'année scolaire.

Les appareils de chauffage, de cuisson ou de remise en température sont strictement interdits.

Article 10.7 – Horaires de l'internat

Les horaires de l'internat doivent être strictement respectés. L'internat est fermé de 8h (9h15 le lundi) à 16h30.

16h30	. Collation et ouverture des chambres
17h30	. Etudes surveillées (en salles)
19h00	. Repas (18h45 le mercredi) + récréation
20h00	. Etudes en chambres pour les lycéens (sauf le mercredi) « Détente » pour les collégiens
21h00	. Récréation
21h30	. « Montée » en chambres
22h00	. Extinctions des lumières

Article 11 – Discipline

Tout adulte travaillant au lycée (Enseignant, AVS, Agent entretien ...) fait partie intégrante de la communauté éducative et a toute autorité pour demander l'application du règlement intérieur aux jeunes et demander de déclencher les sanctions correspondantes.

Article 11.1– Sanctions

Toute faute d'indiscipline relative au non-respect des articles précédents donnera lieu à une sanction variable selon sa gravité avec le déclenchement éventuel d'un conseil d'alerte ou d'un conseil de discipline:

- Avertissement oral à l'élève (lors d'un entretien avec le chef d'établissement et/ou le Responsable de la Vie Scolaire avec information aux parents).
- Signalement disciplinaire ou de travail insuffisant (courrier aux parents pour information).
- Travail supplémentaire (signé par les parents)
- Travail d'utilité collective (de réparations, de nettoyage du site ou tout autre action sur le bien commun).
- Retenues: le vendredi après les cours (1h, 2h ou 3h) ou à un autre moment décidé par le responsable de vie scolaire. Si des élèves sont absents à des retenues sans motif valable, la sanction sera double.
- Avertissement écrit (3 avertissements écrits prononcés au cours d'un même cycle de formation entraînent la convocation du Conseil de discipline).

Les sanctions prononcées sont totalisées sur les 2 ou 3 années d'un cycle. Les avertissements relatifs au travail et au comportement en classe, prononcés par l'équipe pédagogique, sont portés sur le bulletin scolaire.

article 11.2 - Conseil d'alerte

Convocation de l'élève et de ses parents en présence du Chef d'établissement, du professeur principal et du Responsable de Vie Scolaire afin de tenter de remédier à une situation posant problème. Il peut prononcer:

- Avertissement oral à l'élève (lors d'un entretien avec le chef d'établissement et/ou le Responsable de la Vie Scolaire avec information aux parents).
- Signalement disciplinaire ou de travail insuffisant (courrier aux parents pour information).
- Travail supplémentaire (signé par les parents)
- Travail d'utilité collective (de réparations, de nettoyage du site ou tout autre action sur le bien commun).
- Retenues: le vendredi après les cours (1h, 2h ou 3h) ou à un autre moment décidé par le responsable de vie scolaire. Si des élèves sont absents à des retenues sans motif valable, la sanction sera double.
- Exclusion temporaire

article 11.3 - Conseil de discipline

Le Conseil de discipline est réuni en cas de faute grave avérée. Celui-ci constitue l'étape ultime du processus disciplinaire. Est considérée comme faute grave toute atteinte aux personnes et aux biens :

- Paroles discriminatoires, Racisme, Homophobie,
- Harcèlement, atteinte à l'intégrité d'une personne

- Dégradation de matériel ou de locaux (frais de remise en état à la charge des familles),
- Diffusion image réseaux sociaux
- Violence verbale ou physique
- Possession ou utilisation de drogues ou d'alcool, vol)

Par ailleurs, toute atteinte à l'intégrité d'une personne, harcèlement, violence physique ou verbale envers un membre de l'équipe éducative **déclenche systématiquement** un Conseil de discipline avec éventuellement une mise à pied conservatoire en attendant le Conseil de discipline.

La famille aura été alertée par écrit, informée des actes commis et avertie des sanctions possibles prévues par le règlement intérieur. Selon la faute commise, la mise à pied conservatoire peut être décidée par la direction dans l'attente du Conseil de discipline.

Le conseil de discipline est convoqué à la seule initiative du Chef d'établissement qui le préside et en conduit les délibérations qui sont couvertes par « le secret ». Le chef d'établissement convoque, par courrier recommandé l'élève en cause et ses parents ou le représentant légal. Seuls les représentants légaux de l'élève ont le droit d'assister au conseil, à leur demande, à l'exclusion de toute autre personne non autorisée par le Chef d'établissement.

Le Conseil de discipline est composé:

- du Chef d'établissement
- du Responsable de Vie Scolaire
- de deux représentants des personnels d'enseignement dont le professeur principal
- d'un représentant des parents d'élèves
- Le délégué des élèves peut y assister mais n'a pas le droit de vote.

Au moment de la délibération, la famille et l'élève sont invités à se retirer afin de garantir l'objectivité de la décision. Le Conseil de discipline prend ses décisions à la majorité absolue des voix exprimées. Le détail du vote n'est pas communiqué. Un procès-verbal de séance est établi. Après le vote du conseil de discipline, le Chef d'établissement prend la décision et l'assume au nom de tous. La décision est notifiée par écrit à la famille.

Le Conseil de discipline peut, selon la gravité des faits:

- mettre en place un dispositif pédagogique jugé utile et profitable à l'élève
- prononcer un avertissement avec inscription au dossier de l'élève
- prononcer une exclusion temporaire de l'établissement
- prononcer l'exclusion définitive de l'établissement

Dans le cas d'une exclusion définitive, les parents ou l'élève majeur peuvent faire appel de la décision, dans les 8 jours à compter de la réception de la décision par courrier, auprès de la Commission d'appel disciplinaire régionale placée auprès du Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé (CNEAP Bretagne) - BP 196 - 56005 VANNES cedex.

En cas de problèmes récurrents de discipline, une information sera lancée auprès des autorités académiques afin d'accompagner au mieux le jeune. De fréquents problèmes de discipline peuvent remettre en cause la réinscription d'un élève.

Article 12 – Procédure de recours ou d'appel

Article 12- 1 - **Les procédures d'appel en matière disciplinaire**, se reporter au point précédent.

Article 12- 2 - Les procédures d'appel en matière d'orientation des élèves :

- Les décisions sont prises dans le cadre des dispositions réglementaires fixées par le Ministère de l'Agriculture pour l'Enseignement Agricole Privé.
- Sur la base de l'évaluation des résultats scolaires établie par les professeurs de la classe dans le cadre du suivi pédagogique des élèves, le conseil des professeurs examine le comportement scolaire de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'études en prenant en compte l'ensemble des éléments d'ordre éducatif et social. Le conseil de classe examine dans les mêmes conditions les possibilités d'orientation ou de redoublement et, après qu'il a pris en compte tous les éléments d'informations complémentaires recueillis à la demande ou avec l'accord de la famille ou de l'élève majeur, il arrête les propositions d'orientation qui sont ensuite notifiées par le Directeur à la famille ou à l'élève majeur.
- En cas de désaccord sur la proposition d'orientation de poursuite d'études ou de redoublement de la part de l'élève concerné et/ou de sa famille, il peut être fait appel (Uniquement en 3^{ème} et fin de seconde) devant une Commission

d'Appel constituée par le Conseil National de l'Enseignement Agricole Privé (CNEAP Bretagne) - BP 196 - 56005 VANNES
cedex.



www.lyceekerbernez.com
tel: 02 98 94 42 24

Lycée d'enseignement général et technologique privé sous contrat avec le Ministère de l'Agriculture
Membre du Comité National de l'Enseignement Agricole Privé et de l'Enseignement Catholique du Finistère