

REGLEMENT INTERIEUR

Du lycée Marcel Pagnol d'Athis-Mons 2019/2020

PREAMBULE

1. Le présent règlement intérieur, adopté par le conseil d'administration, est le fruit d'une réflexion collective réunissant tous les partenaires de la communauté scolaire.
2. Les règles de vie ainsi édictées pour le bon fonctionnement de la communauté comme pour l'intérêt de chacun de ses membres prennent en compte les droits et devoirs de chacun.
3. Le lycée est un lieu de travail et d'études où l'équipe éducative a pour objectifs d'amener élèves et étudiants à obtenir leurs diplômes et à réaliser leur projet personnel de formation tout en favorisant leur éducation à la citoyenneté et leur formation à l'esprit critique.
- 4.
5. Les objectifs que se donne la communauté scolaire s'inscrivent dans un esprit de tolérance, de liberté de conscience, d'égalité et de laïcité qui s'impose à tous et constitue le cadre républicain de l'enseignement public et de la vie au lycée.
6. Chaque membre de la communauté scolaire a le droit d'être protégé contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale, de se voir garantir sa liberté de conscience et d'opinion, d'être respecté dans sa personne, son travail et dans ses biens.

1 REGLES GENERALES DE FONCTIONNEMENT DU LYCEE

1.1 Horaires et emplois du temps

1.1.1 Les séquences horaires sont de 55 minutes, les interclasses sont de 5 minutes sauf après 17h40.

1.1.2 Chacun dispose d'un arrêt d'une heure entre 11h30 et 13h30

Première sonnerie	:	08h15
1ère heure de cours	:	08h20 / 09h15
2ème heure de cours	:	09h20 / 10h15
Pause matinale	:	10h15 / 10h30
3ème heure de cours	:	10h30 / 11h25
4ème heure de cours	:	11h30 / 12h25
Pause méridienne	:	12h25 / 12h40
5ème heure de cours	:	12h40 / 13h35
6ème heure de cours	:	13h40 / 14h35
7ème heure de cours	:	14h40 / 15h35
Pause de l'après-midi	:	15h35 / 15h50
8ème heure de cours	:	15h50 / 16h45

9ème heure de cours : 16h50 / 17h45

10ème et 11ème heures : 17h45 / 19h35

Les 10 et 11èmes heures concernent seulement les options transversales (EPS, théâtre), le soutien scolaire et la vie associative.

Les cours s'arrêtent le mercredi à 13h35 et le samedi à 12h25.

Les cours des étudiants de BTS peuvent se dérouler le mercredi jusqu'à 17h40.

Des devoirs sur table pour des classes d'examen les élèves recevront alors une convocation et leur présence sera obligatoire. et des rattrapages de contrôles non faits pourront être organisés le mercredi après-midi, Les enseignements (cours, travaux pratiques et dirigés, activités interdisciplinaires, accompagnement personnalisé) sont assurés dans le cadre d'un emploi du temps communiqué en début d'année scolaire et valide pour la durée de cette année. Cet emploi du temps s'impose à tous, il peut être modifié définitivement à tout moment pour des raisons de service ou provisoirement sur décision de la direction du lycée. Ces modifications sont communiquées aux élèves et à leurs représentants légaux au moins 24 h à l'avance. Les emplois du temps sont consultables sur l'ENT .

1.1.3 Tout élève inscrit à un enseignement optionnel doit le suivre obligatoirement durant toute l'année scolaire, cette obligation peut être levée par le chef d'établissement, exceptionnellement et pour des motifs légitimes, sur demande de l'élève et de sa famille après avis du conseil de classe.

1.1.4 Des contrôles écrits ou oraux ou des actions de soutien peuvent s'ajouter ponctuellement à l'emploi du temps. La présence à ces évaluations ou actions est obligatoire.

1.2 Identification des élèves, entrées et sorties du lycée

1.2.1 Tous les lycéens sont munis d'une carte de lycéen ou d'étudiant, qu'ils doivent toujours avoir sur eux. Ils sont tenus de la présenter aux contrôles d'identité effectués aux portes ou à l'intérieur de l'établissement par les personnels du lycée. Le refus d'identification est sanctionné.

1.2.2 L'entrée et la sortie des élèves et étudiants se font uniquement par le portail de la Terrasse et par celui des Trois Ormes. L'utilisation de tout autre accès sans autorisation explicite peut faire l'objet de sanctions. Tous les accès au lycée sont placés sous vidéosurveillance.

1.2.3 Les portails ainsi que l'accès au garage deux roues sont ouverts de 7h50 à 8h20, de 9h15 à 9h20, de 10h15 à 10h30, de 11h25 à 11h35, de 12h25 à 12h40, de 13h35 à 13h45, de 14h35 à 14h40, de 15h35 à 15h50, de 16h45 à 16h50, de 17h45 à 17h55, de 18h30 à 18h40, de 19h30 à 19h40. Sur demande de la vie scolaire ou de la direction du lycée les portails pourront être actionnés afin de permettre une sortie exceptionnelle.

1.2.4 Un élève qui doit être en cours ne peut quitter l'établissement sans autorisation du chef d'établissement et, par délégation, de son adjoint, des CPE ou de l'infirmière.

1.2.5 En cas d'absence des professeurs, les étudiants et élèves majeurs peuvent sortir du lycée dans le cadre des horaires d'ouverture des portails. Cette

règle est aussi valable pour les mineurs sur autorisation écrite des parents. Toutefois étudiants et élèves sont invités à gérer ces heures où il n'y a pas cours en utilisant les salles de travail, le CDI, les soutiens par les assistants pédagogiques ou les activités mises en place par la MDLE.

1.3 Communication entre le lycée et les familles

1.3.1 Tous les élèves et étudiants sont munis d'un carnet de liaison avec photo qu'ils doivent avoir toujours avec eux. Ce carnet permet notamment la correspondance et la prise de rendez-vous entre les familles, l'équipe éducative et l'administration du lycée. Le remplacement d'un carnet perdu est obligatoire et facturé 2 €.

1.3.2 En plus des rencontres organisées par la direction du lycée, les familles peuvent solliciter un rendez-vous avec un membre de l'équipe éducative, CPE, professeur ou conseiller d'orientation, l'assistante sociale, l'infirmière, le médecin scolaire ou la direction du lycée.

1.3.3 Suite à la décision du CE du 27 juin 2019, le travail, les résultats et le comportement sont évalués chaque semestre pour les élèves du second cycle et pour les étudiants en STS. Le bulletin comprend des notes de 0 à 20 par enseignement suivi, une appréciation et des conseils. Le bulletin doit être soigneusement conservé, aucun duplicata ne sera délivré.

1.3.4 Les parents ou responsables légaux sont avertis des problèmes d'absence, de comportement ou d'insuffisance des résultats et du travail ou chaque fois que le projet de l'élève le nécessite.

1.3.5 Lorsqu'un élève ou étudiant quitte le lycée de façon définitive en cours d'année, la famille doit avertir le chef d'établissement par écrit. Un exeat est délivré, quand l'élève ou étudiant est en règle avec le lycée, afin de permettre l'inscription dans un autre établissement.

1.4 Déplacements, stages, sorties et voyages

1.4.1 Il appartient à tous de respecter le calme nécessaire au travail et aux études à tout moment et en tous lieux.

1.4.2 Le stationnement des élèves et étudiants est interdit dans les bâtiments durant les cours sauf aux abords immédiats d'un bureau de la vie scolaire. Les élèves n'ayant pas cours doivent aller travailler dans les salles d'études, se rendre au foyer qui doit être ouvert par des responsables de la Maison des Lycéens et Etudiants (MDLE) ou à défaut par les assistants d'éducation lorsqu'il est fermé ou au Centre de Documentation et d'Information (CDI) pour des lectures et recherches. Il est interdit de s'asseoir sur le sol dans les couloirs et les escaliers.

1.4.3 Les déplacements d'élèves à l'intérieur de l'établissement sur temps scolaire sont autorisés par le professeur qui définit les obligations des élèves : lieu, durée, respect des lieux et du travail des autres.

1.4.4 Aucun élève ne peut entrer dans la salle des professeurs sans l'accord d'un enseignant.

1.4.5 Les déplacements de lycéens hors de l'établissement pendant le temps scolaire, pour des activités scolaires doivent être autorisés par le chef d'établissement ; ils doivent respecter les conditions suivantes: plan de sortie (horaires, itinéraires, moyens de déplacement), liste nominative des élèves, désignation d'un responsable de groupe qui disposera d'instructions écrites concernant les dispositions à prendre en cas d'accident. Durant ce déplacement le lycéen reste sous statut scolaire, il assume la responsabilité de ses actions. Les risques d'accident auxquels les élèves peuvent être exposés sont considérés comme accidents scolaires.

1.4.6 Les stages sont en STS partie intégrante de la scolarité, les frais occasionnés par ces stages (transports, repas) donnent lieu à remboursement selon la réglementation en vigueur. Les recherches de stages et visites d'entreprises doivent se faire conformément aux indications données par les équipes pédagogiques. Une fiche de visite en entreprise doit être validée par l'enseignant concerné et l'entreprise.

1.4.7 Certains cours d'EPS nécessitent des déplacements de courte distance pour utiliser des installations sportives, les élèves accomplissent, alors, seuls les déplacements selon leur mode habituel de transport. Ils doivent se rendre directement à destination, selon un itinéraire et des consignes de sécurité indiquées par les professeurs d'EPS en début d'année scolaire. Chaque élève est responsable de son propre comportement.

1.4.8 Les sorties pédagogiques organisées sur le temps scolaire font l'objet d'une autorisation du chef d'établissement. Les élèves et leurs représentants légaux sont informés de leurs conditions. Ces sorties sont une activité complémentaire à l'enseignement et sont donc obligatoires. Le règlement intérieur du lycée s'applique pendant toute la durée de la sortie scolaire.

1.4.9 Lors de voyages scolaires le règlement intérieur du lycée s'applique.

1.5 Centre de Documentation et d'Information

1.5.1 Le centre de documentation et d'information (CDI) est un lieu de travail qui favorise la recherche documentaire (ouvrages, périodiques, CD, vidéo, Internet), la lecture d'ouvrages et périodiques et l'information sur l'orientation.

1.5.2 Les travaux en groupe en vue d'une production collective écrite ou orale s'effectuent dans les salles de travail de la mezzanine sur présentation d'une demande écrite d'un professeur. Les élèves de terminale et les étudiants peuvent accéder aux salles de la mezzanine pour réviser sur autorisation des documentalistes ou y travailler avec un assistant pédagogique.

1.5.3 Les conditions de prêt sont : 2 revues pour 7 jours, 2 documentaires pour 15 jours et 2 fictions pour 21 jours. Les pertes ou détériorations de documents font l'objet d'une réparation financière : montant forfaitaire de 20 euros pour un ouvrage, 5 euros pour une revue.

1.5.4 L'utilisation des ordinateurs, des autres outils de communication numérique et l'accès à Internet se font sur autorisation dans le cadre de la charte in-

formatique. La photocopie et l'impression sont soumises à l'autorisation des documentalistes.

1.5.5 Le manque de respect de la règle du silence entraînera une exclusion du CDI.

1.6 Service de santé et service social

1.6.1 L'infirmière est habilitée à accomplir les actes et avis infirmiers relevant de sa compétence, elle reçoit toute personne qui l'a sollicitée pour quelque motif que ce soit et elle assure l'urgence. En cas d'absence de l'infirmière, les lycéens doivent s'adresser aux bureaux de la Vie Scolaire ou à la direction du lycée.

1.6.2 L'infirmière est liée par le secret professionnel. Elle accueille, écoute et conseille les lycéens, elle contribue à leur éducation à la santé. Elle participe aux dépistages de santé en collaboration avec le médecin scolaire.

1.6.3 L'infirmière met en place des protocoles d'accueil individualisé (PAI) pour les élèves atteints de maladies chroniques.

1.6.4 Tout accident ou malaise en cours doit être immédiatement signalé à l'infirmière. En cas de malaise, l'élève se rend accompagné à l'infirmerie. Suivant l'état de santé de l'élève, il est fait appel à la famille ou à un médecin du SAMU. En cas d'urgence, un avis médical est demandé au SAMU, seul habilité à réguler à distance la situation d'une personne en détresse, qui décide de la prise en charge la plus adaptée. Le chef d'établissement en est immédiatement informé.

1.6.5 Les élèves malades ne peuvent rentrer directement chez eux et doivent se rendre à l'infirmerie où toutes les dispositions nécessaires seront prises. En cas d'hospitalisation pendant l'année scolaire, les parents doivent directement informer l'infirmière du lycée afin que toutes les mesures d'accompagnement soient prises.

1.6.6 En cas d'accident sur les installations sportives extérieures, les professeurs d'EPS avertissent l'infirmière et feront éventuellement intervenir les secours sur place, ils en informeront immédiatement le chef d'établissement.

1.6.7 Les élèves ou étudiants présentant un handicap bénéficient d'un plan personnel de scolarisation (PPS) mis en place par le médecin scolaire, l'infirmière et l'équipe de direction du lycée.

1.6.8 Les élèves et leurs familles sont informés des possibilités d'aide sociale : bourse de l'enseignement secondaire, dossier social de l'étudiant (bourse de l'enseignement supérieur et logement étudiant), attribution sur fonds sociaux de la Région ou de l'Etat.

1.6.9 L'assistante sociale du lycée exerce ses compétences dans la prévention des inadaptations scolaires, sociales et personnelles des élèves. Elle assure le suivi individuel de certains élèves et établit les liaisons nécessaires avec les services extérieurs les concernant. Elle est chargée de suivre, en complémentarité avec l'équipe éducative, les cas d'absentéisme et d'assurer la protection des enfants en danger. Elle se tient à la disposition des élèves et de leurs familles selon les indications données en début d'année.

1.7 Demi-pension, Service Annexe de Restauration

1.7.1 La restauration est un service rendu aux familles qui comporte des droits et obligations. L'inscription est valable pour toute l'année scolaire. L'accès au restaurant scolaire est réservé aux élèves inscrits. Les cartes devront être créditées d'au moins 20 repas pour valider l'inscription. Les recharges se feront par tranche de 10 repas. La facturation est faite au repas dont le tarif dépend du quotient familial fourni par la famille lors de l'inscription. La réservation des repas est obligatoire. Sans réservation l'élève ne sera pas autorisé à manger à la demi-pension. La réservation ou l'annulation de réservation du repas du jour doit être effectuée avant 8h30 dernier délai. Tout repas réservé, non annulé dans les délais sera facturé. Les horaires d'ouverture de la chaîne de distribution vont de 11h20 à 13h40. Les lycéens doivent respecter l'accès prévu et les sens de circulation au restaurant scolaire.

1.7.2 L'accès à la demi-pension est strictement réservé à l'élève demi-pensionnaire muni de sa carte créditée. Cette carte est strictement personnelle et non cessible. En cas d'oubli de la carte, l'élève est autorisé exceptionnellement à passer au self en fin de service en présentant une autorisation exceptionnelle délivrée à l'Agence comptable, aucun règlement n'est accepté à la chaîne de distribution.

1.7.3 La carte magnétique remise à l'inscription de l'élève doit être conservée tout au long de sa scolarité dans l'établissement, s'il reste demi-pensionnaire. Toute carte perdue ou dégradée doit obligatoirement être remplacée. Son remplacement est facturé 5 euros.

1.7.4 Le non-respect du règlement intérieur peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive du service de restauration.

1.7.5 Hygiène et sécurité du restaurant scolaire : Il est interdit d'apporter des produits alimentaires ou des boissons. Les plats proposés ne peuvent être touchés, tout plat choisi ne peut être reposé sur les présentoirs. Aucun aliment servi ne doit sortir du réfectoire. Dans le cadre d'un PAI alimentaire des mesures adéquates peuvent être prises après accord du chef d'établissement sur les modalités et la durée.

1.7.6 . En cas de difficultés de paiement, la famille doit prendre contact avec l'assistante sociale du lycée.

1.7.7 En fin d'année scolaire le solde de repas non consommés sera remboursé sur demande de la famille auprès de l'agence comptable.

1.7.8 Admission exceptionnelle : un lycéen peut être autorisé à déjeuner à la demi-pension après accord du chef d'établissement. Il acquittera par avance le prix du repas au tarif élève externe.

1.8 Prêt de manuels scolaires et outils numériques

Le prêt de manuel dans le deuxième cycle est lié au financement du Conseil Régional et participe au principe de gratuité de l'Ecole Publique. Les élèves doivent, en conséquence, prendre soin des ouvrages prêtés et les rendre en fin

d'année scolaire selon des modalités définies pour chaque niveau d'études. Ce prêt engage la responsabilité des familles. Tout manuel perdu, non rendu ou dégradé devra être remplacé ou remboursé selon un montant forfaitaire de 20 euros. Tout CD ou DVD perdu, non rendu ou dégradé devra être remplacé ou remboursé selon un montant forfaitaire de 5 €.

1.9 Assurance

L'assurance n'est pas obligatoire, mais il est vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance « responsabilité civile », « individuelle accidents occasionnés par/à un tiers » contre les risques de la vie lycéenne.

2 DROITS DES ELEVES

2.1 L'élève dispose de droits individuels, comme tout membre de la communauté scolaire, qui sont le respect de sa dignité, de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, le respect de son travail et de ses biens. Dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui, l'exercice de ces droits ne peut :

- autoriser un acte de propagande, qu'il soit politique ou religieux.
- porter atteinte à la dignité, à la santé, à la sécurité et aux droits des autres membres de la communauté éducative.
- autoriser à se faire justice à soi-même.
- permettre quelque action que ce soit à caractère discriminatoire, reposant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique ou l'orientation affective.
- s'opposer aux principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

2.2 Les élèves disposent de droits collectifs :

2.5.1 Droit d'expression collective : il s'exerce par l'intermédiaire du conseil de la vie lycéenne (CVL), des délégués des élèves et étudiants et des associations.

2.5.2 Les élèves élisent directement des représentants dans chaque classe ainsi que des représentants au Conseil de la Vie lycéenne. Les délégués élus sont un trait d'union entre les élèves, les équipes éducatives et la direction de l'établissement. Les élèves reçoivent préalablement aux élections une information sur le rôle que leurs représentants ont à jouer au sein de la classe et du lycée. Toutes les élections ont lieu à bulletin secret et participent à la formation à la citoyenneté des élèves.

2.5.3 Droit de réunion : Il s'exerce à l'instigation du CVL, des délégués des élèves, d'un groupe d'élèves ou des associations d'élèves, en dehors des heures de cours : Pour une réunion de classe, la demande d'autorisation sera faite auprès du CPE concerné, pour une réunion faisant appel à la participation de personnalités extérieures, la demande sera faite auprès du chef d'établissement, qui peut alors :

- Prendre toutes dispositions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens ainsi que la pluralité des points de vue,

- Solliciter l'avis du conseil d'administration,
- Opposer un refus motivé, s'il y a risque de porter atteinte au fonctionnement du lycée.

2.5.4 Le droit d'association est reconnu aux lycéens. Les associations, conformes à la loi du 1/07/1901, peuvent être créées et dirigées par des lycéens majeurs ainsi que par des lycéens mineurs de seize ans révolus qui, sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration à l'exception des actes de disposition. D'autres membres de la communauté peuvent participer à ces associations, conformément à leur statut. Le siège des associations ainsi créées peut être le lycée sur autorisation par le Conseil d'Administration après dépôt d'une copie des statuts de l'association auprès du chef d'établissement. L'exercice de ce droit doit être compatible avec les principes du service public d'enseignement et ne présenter aucun caractère politique ou religieux. Un bilan d'activité doit être présenté au conseil d'administration en fin d'année scolaire.

2.3 Droits des élèves majeurs

Pour bénéficier de ses droits et accomplir réglementairement toutes les demandes administratives le concernant (justification d'absence, signature de document, etc...), un élève majeur devra en faire la demande au chef d'établissement par lettre manuscrite ; celle-ci sera accompagnée de l'engagement manuscrit d'un responsable financier, assumant les charges inhérentes aux études de l'élève majeur, c'est à dire toutes charges pécuniaires, en particulier celles résultant de la responsabilité civile, de la demi-pension... La famille sera alors informée de la demande de l'élève et le chef d'établissement communiquera sa décision à l'élève et à la famille.

2.4 Droit d'expression dans le lycée

2.5.1 La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits, quels qu'ils soient.

2.5.2 Ces écrits (tracts, affiches, journaux, revues...) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public et ne peuvent être anonymes. Quelle qu'en soit la forme, ils ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte à la vie privée. En particulier, les rédacteurs doivent s'interdire la calomnie et le mensonge.

2.5.3 Le droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement, doit toujours être assuré à sa demande.

2.5.4 Quel que soit le type de publication, la responsabilité des élèves majeurs ou des parents des élèves mineurs est engagée devant les tribunaux, tant sur le plan pénal que sur le plan civil.

2.5.5 Des panneaux d'affichage dûment identifiés sont réservés aux élèves et notamment à leurs délégués. Tout affichage est soumis à l'accord préalable du chef d'établissement. Les élèves peuvent lui demander appui et conseil.

2.5 Droit d'accès aux salles d'étude.

2.5.1 Destinées à un travail autonome des élèves, elles sont ouvertes aux heures d'ouverture du lycée et placées sous le contrôle de la Vie Scolaire.

2.5.2 Elles ne sont utilisées que pour des travaux individuels ou collectifs à l'exclusion de toute autre activité.

2.6 Droit d'accès à la salle du Foyer (MDLE)

Lorsque le foyer est ouvert par un membre de la MDLE ou par un AED l'accès à la salle du foyer est soumis à la réglementation proposée par les responsables de la MDLE en accord avec le chef d'établissement.

2.7 Droit à la contraception

2.5.1 Tout élève qui fait la demande d'information sur la contraception à l'infirmière sera reçu par elle. L'infirmière évalue la situation et peut prendre toutes les mesures nécessaires pour que l'élève puisse accéder à un rendez-vous avec un médecin si nécessaire et dialoguer avec ses proches.

2.5.2 Tout élève qui en fait la demande à l'infirmière doit pouvoir accéder à centre de planification familiale : les adresses et téléphones sont à disposition des élèves dans la salle d'attente des services médico-sociaux. L'infirmière peut prendre rendez-vous pour l'élève dans un centre de planification familiale, elle s'assure que cet élève est accompagné d'un adulte. Une autorisation de sortie de principe est donnée en début d'année scolaire par le chef d'établissement, un justificatif sera demandé au retour à remettre à l'infirmière qui mettra en place un suivi régulier.

2.5.3 L'infirmière est autorisée à délivrer une contraception d'urgence et met en œuvre un suivi de l'élève.

2.8 Garantie des droits

Lorsqu'un élève ou un groupe d'élèves considère que ces droits n'ont pas été respectés, il peut en référer au CPE, au vice président du conseil de vie lycéenne, aux élus lycéens du Conseil d'administration ou à la direction de l'établissement. Le non-respect des règles qui régissent ces droits sera sanctionné.

3 OBLIGATION DES ELEVES

Les élèves sont tenus à des obligations, qui ont toutes pour objectifs la réussite de leurs études, l'apprentissage des règles de vie en collectivité, le respect de la dignité et de la sécurité de tous. Tout manquement à ces obligations peut faire l'objet de punitions ou sanctions.

3.1 Travail scolaire et évaluations

3.1.1 Elèves et étudiants doivent participer activement aux cours et fournir le travail personnel demandé en temps voulu. Cela implique qu'ils doivent avoir à

leur disposition pour chaque cours le matériel scolaire exigé (livres, cahiers, copies, stylos, calculatrice,...).

3.1.2 Chaque élève ou étudiant doit contribuer au bon déroulement des cours et s'interdire de troubler l'enseignement dans la classe ou au sein du lycée.

3.1.3 Elèves et étudiants doivent se soumettre aux évaluations et contrôles de connaissances, dont les modalités sont portées à leur connaissance. En cas d'absence à un contrôle, une épreuve de remplacement peut être organisée et la présence de l'élève y est obligatoire. Mais si l'absence à ce contrôle ou aux heures de cours qui l'ont précédé est non valable, elle sera sanctionnée dans la notation trimestrielle ou semestrielle conformément aux textes en vigueur.

3.1.4 Une absence sans motif valable à un contrôle pourra être sanctionnée par une retenue le mercredi après-midi permettant de rattraper le contrôle. Un devoir non rendu sera considéré comme une copie blanche.

3.2 Assiduité, ponctualité et gestion des absences et retards

3.2.1 En cas d'absence, les parents doivent avertir immédiatement le CPE (Conseiller Principal d'Education) par téléphone et confirmer par écrit le motif de l'absence dans les 48 heures, avec un certificat médical si nécessaire ou par courriel. Pour toute absence les parents reçoivent un avis par courriel, courrier, auquel ils doivent répondre par écrit. Un tableau récapitulatif, permettant d'assurer une meilleure information et un meilleur suivi des mesures en cas d'absentéisme, est en page centrale du cahier de correspondance.

3.2.2 Les motifs d'absence légitimes sont : maladie, réunion solennelle de la famille, empêchement lié à un arrêt des transports, absence temporaire des responsables légaux si l'élève le suit dans un déplacement dû à un cas de force majeure et pour une courte durée, fêtes religieuses légales.

3.2.3 En cas de retard d'un professeur, les élèves et étudiants sont tenus d'attendre et les délégués doivent se renseigner auprès de la vie scolaire sur la conduite à tenir.

3.2.4 L'EPS est une discipline évaluée au baccalauréat en contrôle en cours de formation. En cas d'absence injustifiée, constituant un manquement à l'obligation d'assiduité, l'élève s'expose à des sanctions. En aucun cas, les parents ne peuvent dispenser les élèves du cours d'EPS. Les élèves qui invoquent une inaptitude doivent la justifier par un certificat médical indiquant sa nature :

- Définitive (inaptitude totale).
- Temporaire (blessure, maladie) en indiquant la durée.
- Partielle (contre-indication), en ce cas la participation au cours reste obligatoire, le certificat médical précise avec exactitude les contre-indications, afin d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles.

3.3 Respect de la laïcité et des personnes

3.3.1 Dans l'enceinte du lycée, l'appartenance politique ou idéologique ne doit faire l'objet d'aucun signe ostensible.

3.3.2 Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

3.3.3 Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute poursuite disciplinaire.

3.3.4 Une attitude correcte, un comportement courtois et respectueux de tous, un ton calme et mesuré, une tenue vestimentaire décente et appropriée au travail scolaire sont exigés de tous. Le port de tout couvre-chef est interdit dans tous les bâtiments et sur les installations sportives.

3.3.5 Il est interdit d'enregistrer, filmer, photographier dans le lycée sans l'autorisation du chef d'établissement sauf lors d'un processus d'enseignement encadré par un professeur et dans le respect du droit à l'image sous condition d'une autorisation écrite signée par l'élève et ses parents

3.3.6 Les violences verbales ou physiques, les brimades, le harcèlement, le bizutage, le racket dans l'établissement et à ses abords ou sur les réseaux sociaux feront l'objet de sanctions sans exclure d'autres formes de poursuites

3.4 Respect du cadre de vie et du matériel

3.4.1 Chacun est responsable du maintien en état et de la propreté des biens mis à sa disposition : locaux, matériels, mobilier scolaire, espaces verts, matériels pédagogiques.

3.4.2 Les dégradations et détériorations de biens, les vols ou tentatives de vol, sont passibles de punitions ou de sanctions. Toute dégradation peut entraîner des mesures de réparation, y compris financières, de la part des lycéens ou de leur famille

3.4.3 L'établissement n'est responsable ni des objets personnels des élèves, ni des véhicules, motorisés ou non, stationnés à l'intérieur ou à proximité du lycée.

3.4.4 Il est interdit de faire usage d'un appareil diffusant du son dans l'ensemble du lycée ou lors d'activités sportives sauf lors d'activités pédagogiques ou autorisées par le chef d'établissement. Toutefois l'usage en est toléré à l'intérieur de la salle du foyer. Ces appareils doivent être éteints et non apparents y compris les écouteurs. En cas d'infraction le matériel utilisé est confisqué et remis au chef d'établissement qui le restitue à un représentant légal de l'élève. En cas de récidive le chef d'établissement peut prononcer une sanction.

3.4.5 L'usage du téléphone mobile et d'accessoires connexes à l'exclusion des écouteurs est autorisé dans le lycée seulement à l'extérieur des salles de classe et du CDI et uniquement en mode silencieux. Les conversations téléphoniques sont interdites dans les bâtiments. En cas d'infraction le matériel utilisé est confisqué et remis au chef d'établissement qui le restitue à un représentant légal de l'élève. En cas de récidive le chef d'établissement peut prononcer une sanction. L'utilisation d'un téléphone mobile peut être autorisée ponctuellement par un professeur dans un cadre pédagogique ou pour un usage professionnel déterminé et encadré. Les lycéens n'ont pas droit de recharger un téléphone ou un appareil nomade sur une prise électrique du lycée ou un port USB.

3.4.6 Si le professeur l'autorise, l'élève ou étudiant peut utiliser pendant un cours son propre matériel numérique portable à condition qu'il soit autonome, silencieux et non connecté sauf autorisation expresse du professeur. Dans le cadre d'un PAI des autorisations peuvent être données par les professeurs pour recharger des batteries et effectuer des contrôles.

3.5 Respect des mesures de sécurité

Il est obligatoire de :

3.5.1 Prendre connaissance des consignes de sécurité et d'évacuation affichées dans les salles et les halls et de se soumettre aux exercices d'évacuation.

3.5.2 Signaler immédiatement toute situation présentant un danger dans le lycée ou à proximité à la vie scolaire ou à l'administration du lycée

3.5.3 Se conformer aux consignes de sécurité données par les professeurs, les personnels de la vie scolaire ou la direction du lycée.

3.5.4 Le matériel de sécurité (extincteur, signalétique,...) est sous la protection de tous. La détérioration ou le déclenchement intempestif des systèmes de sécurité, d'alarme ou de vidéosurveillance fera l'objet de sanctions sans exclure d'autres formes de poursuites.

3.5.5 Il est interdit d'introduire dans le lycée des objets dangereux ou leurs imitations (armes, objets contondants, produits inflammables, bombes lacrymogènes, y compris certains accessoires vestimentaires ou bijoux, etc.).

3.5.6 Les personnes extérieures au lycée doivent se présenter à la loge et ne peuvent y pénétrer qu'après y avoir été autorisées par le chef d'établissement ou son représentant, un badge visiteur leur sera remis. Le code pénal sanctionne les intrusions. Les élèves ne doivent pas se rendre complices de celles-ci. Tout membre de la communauté scolaire ayant connaissance de la présence irrégulière d'une personne doit prévenir la vie scolaire ou la direction du lycée.

3.5.7 Le port d'une blouse en coton est obligatoire lors des travaux pratiques en laboratoire scientifique et les élèves ayant des cheveux longs sont tenus de les attacher.

3.5.8 Les élèves doivent se présenter aux cours d'EPS dans la tenue demandée par le professeur. La pratique en salle doit s'effectuer avec des chaussures propres et adaptées à la pratique sportive.

3.6 Respect des obligations liées à la santé des élèves

3.6.1 Les élèves appelés à bénéficier de contrôles et d'examens de santé par le médecin scolaire ne peuvent s'y soustraire.

3.6.2 La consommation de tabac, l'utilisation d'une cigarette électronique, l'introduction et la consommation d'alcool et de toute substance illicite ou dangereuse sont interdites dans l'enceinte du lycée

3.6.3 Il est interdit de consommer des produits alimentaires dans le lycée en dehors de la salle de restaurant sauf autorisation donnée par la direction de l'établissement.

3.6.4 Les élèves ne doivent pas détenir de médicaments. En cas de prescription médicale, le médicament doit être déposé à l'infirmerie avec l'ordonnance correspondante. Si nécessaire, le médecin scolaire établit avec la famille un protocole d'accueil individualisé (PAI).

3.6.5 Il est obligatoire, lors de l'inscription, de remplir la fiche confidentielle destinée au service médical et paramédical du lycée avec toutes les données liées à la santé du lycéen.

3.6.6 Les installations sanitaires doivent être utilisées de façon à respecter la propreté et l'hygiène. Toute conduite contraire aux règles d'hygiène est prohibée dans l'enceinte du lycée.

3.7 Charte d'utilisation des matériels informatiques

3.7.1 La présente charte a pour objet de définir les règles d'utilisation du matériel informatique et du réseau pédagogique du lycée. Elle s'inscrit dans le cadre des lois en vigueur que tous les usagers doivent respecter. Le non-respect de cette charte peut faire l'objet de punitions ou sanctions.

3.7.2 **Un usage contrôlé** : Les usagers ne peuvent utiliser Internet que pour des activités liées à l'enseignement et à leur projet d'orientation. Toute utilisation à d'autres fins est interdite. Le lycée a l'obligation légale de contrôler le bon usage des matériels informatiques et le respect de la présente charte, il utilise un système de vérification des connexions à Internet et au réseau pédagogique.

3.7.3 **Respect du droit** : L'utilisation du matériel informatique doit se faire dans le respect du préambule du règlement intérieur et de la propriété intellectuelle. Tout téléchargement de fichier ou toute copie de fichier doit s'effectuer dans le respect du droit. Il est interdit de copier, diffuser, modifier les logiciels mis à la disposition des usagers

3.7.4 **Respect du matériel** : Les élèves doivent utiliser ordinateurs et périphériques (souris, clavier, moniteur, unité centrale, imprimante...) en appliquant les consignes données par les professeurs. Chaque élève reçoit du professeur la responsabilité d'un poste de travail. L'utilisateur s'engage à ne pas modifier la composition des disques durs, y compris celle des unités de stockage du réseau. Aucun ajout ou effacement de fichiers ou de programmes sur ces disques n'est autorisé sauf autorisation de l'enseignant. L'interface Windows ne doit subir aucune modification : groupes de programme, raccourcis, couleurs, fonds d'écran,... Toute défaillance ou disparition du matériel doit être immédiatement signalée au professeur. Toute dégradation ou atteinte au matériel peut entraîner des réparations financières, de la part des élèves ou de leurs responsables légaux.

3.7.5 **Respect du réseau** : L'utilisateur reçoit un code d'accès personnel au réseau pédagogique, il doit informer l'établissement de toute perte ou tentative de violation de son code. L'utilisateur s'interdit tout accès (lecture, modification, destruction...) aux fichiers ne lui appartenant pas. Il est interdit de contourner la sécurité du réseau ou d'introduire des programmes malveillants dans ce réseau. L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement normal du réseau

et ne pas saturer les ressources (par exemple : stocker sur les disques du réseau des fichiers volumineux).

3.7.6 **Respect des fichiers** : Les disques durs des ordinateurs ou des unités de stockage du réseau peuvent être utilisés comme support de stockage des travaux à condition de stocker les fichiers dans les dossiers indiqués par l'enseignant. Ces stockages sont temporaires et font l'objet d'une gestion par l'utilisateur. Les travaux devenus inutiles doivent être effacés par ceux qui les ont déposés ou les professeurs en cas de défaillance des élèves.

3.7.7 **Respect de la sécurité** : La configuration des matériels ne doit pas être changée. Les supports individuels de stockage de données doivent être vérifiés régulièrement grâce au logiciel antivirus mis à disposition.

3.7.8 **Respect du lieu de travail** : Il est interdit de changer de place les matériels sans autorisation. Le papier d'impression n'est pas fourni par l'établissement sauf indications de l'enseignant. Les salles informatiques doivent être tenues dans un parfait état d'ordre et de propreté. Les matériels utilisés doivent être éteints en fin de séance de travail

3.7.9 **Prêt de matériel** : Un usager recevant en prêt un matériel informatique s'engage à le restituer en l'état d'origine à l'échéance du prêt ou sur simple demande de l'établissement.

4 MESURES DE PREVENTION, PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

4.1 Conflits ou écarts de comportement

Les conflits mineurs devraient pouvoir être réglés par un entretien entre les parties en conflit avec l'aide de la vie scolaire chaque fois que cela est possible. Toutefois, en cas de manquement au présent règlement intérieur des punitions scolaires ou des sanctions disciplinaires sont applicables dans le respect de l'élève et de sa dignité. Il est fait une distinction entre le comportement transgressif des règles par l'élève qui peut entraîner punitions et sanctions et l'évaluation de son travail et de ses résultats personnels.

4.2 Punitions scolaires

4.2.1 Elles s'inscrivent dans une démarche partagée par toute la communauté éducative et concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves ou les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont individuelles et peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et d'enseignement. Tout membre de la communauté éducative peut proposer aux personnels de direction et d'éducation de punir un élève.

4.2.2 Toute punition doit être accompagnée d'un dialogue entre la personne qui prononce la punition et l'élève concerné. Les punitions applicables, dont sont obligatoirement informés les responsables légaux de l'élève et les responsables de la vie scolaire sont :

- Rappel au règlement par une inscription dans le carnet de liaison

- ❑ Mise en garde écrite comprenant une fiche-incident sur le manquement constaté qui doit être signée par les responsables légaux de l'élève.
- ❑ Travail d'intérêt scolaire : travail supplémentaire à remettre à la personne qui a prononcé la punition, assorti ou non d'une retenue ou d'excuses.

4.2.3 L'exclusion d'un cours est une mesure exceptionnelle prise par un professeur, liée à un comportement transgressif ou dangereux qui interdit le bon déroulement du cours. Tout élève exclu d'un cours doit être confié à la vie scolaire avec un travail à effectuer. Une fiche-incident doit être rédigée par le professeur afin qu'une punition ou une sanction soit prononcée le cas échéant.

4.3 Sanctions disciplinaires

Les principes généraux du droit s'appliquent à la procédure disciplinaire : Etablissement de la légalité de la faute, une même faute ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions, respect de la procédure contradictoire, proportionnalité de la faute et de la sanction, individualisation de la sanction, obligation de motivation de la sanction prise.

4.3.1 Elles relèvent du chef d'établissement et concernent les atteintes aux personnes ou aux biens et les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et sont portées au dossier administratif de l'élève. Les sanctions peuvent être demandées par tout membre de la communauté éducative. Le chef d'établissement prononce les sanctions disciplinaires qui sont de son ressort et intente les poursuites devant les juridictions compétentes. Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un élève est l'auteur d'une violence verbale ou de menaces à l'égard d'un membre du personnel du lycée ou lorsqu'un élève commet un acte de violence physique à l'égard d'un membre de la communauté scolaire

4.3.2 Le chef d'établissement informe sans délai l'élève, et ses parents s'il est mineur, des faits qui lui sont reprochés. L'élève dispose de trois jours ouvrables pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant éventuellement assister d'une personne de son choix. Le chef d'établissement organise le dialogue entre la personne qui demande la sanction et l'élève concerné, il recherche avec l'équipe éducative toute mesure utile. L'équipe pédagogique de l'élève est informée de la sanction prise.

4.3.3 La liste des sanctions est la suivante :

- ❑ L'avertissement écrit contenant une fiche-incident rapportant les faits à son origine et communiqué aux représentants légaux de l'élève qui doivent en accuser réception.
- ❑ Le blâme adressé à l'élève en présence de ses représentants légaux par le chef d'établissement. Le blâme est une réprimande verbale solennelle qui explicite la faute et permet à l'élève de la comprendre et de s'en excuser, il peut être suivi de mesures d'accompagnement d'ordre éducatif.
- ❑ La mesure de responsabilisation qui consiste à participer en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée maximale est de vingt heures. Une me-

sure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux exclusions temporaires de la classe ou de l'établissement. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier, seule la mesure alternative y figure. La mise en place d'une mesure de responsabilisation nécessite la signature d'une convention avec l'institution concernée.

- ❑ L'exclusion temporaire de la classe pour une durée maximale de huit jours, pendant la durée de la sanction l'élève est accueilli au sein du lycée selon des modalités précisées par écrit.
- ❑ L'exclusion temporaire du lycée ou d'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours. Durant l'exclusion l'élève peut-être tenu de réaliser des travaux scolaires selon les modalités définies par l'équipe éducative et demeure en liaison avec l'administration du lycée.
- ❑ L'exclusion définitive du lycée ou de l'un de ses services annexes relève du conseil de discipline.

Les sanctions autres que l'avertissement et le blâme peuvent être assorties d'un sursis.

4.3.4 S'il le juge nécessaire, le chef d'établissement peut décider à titre conservatoire d'interdire l'accès de l'établissement à un élève convoqué devant le conseil de discipline jusqu'à la réunion de celui-ci. Le conseil de discipline peut prononcer toute sanction prévue au règlement intérieur. La sanction prononcée sur le terrain disciplinaire n'est pas exclusive d'une procédure civile en cas de dommage aux biens du lycée ou d'une qualification pénale.

4.3.5 Il est tenu un registre des sanctions consultable sur l'ENT par les enseignants et le personnel de vie scolaire comportant l'énoncé des faits et des mesures prises à l'égard du contrevenant sans faire mention de son identité. Les avertissements sont inscrits au dossier administratif de l'élève pour l'année scolaire, les blâmes et mesures de responsabilisations sont inscrits au dossier administratif de l'élève et effacés à l'issue de l'année scolaire suivante, de même pour les exclusions temporaires de l'établissement ou de ses services annexes. L'exclusion définitive d'un élève de l'établissement ou de ses services annexes sera effacée du dossier scolaire de l'élève au terme de sa scolarité dans le secondaire.

4.3.6 La commission éducative a pour mission d'examiner la situation de l'élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie du lycée, de favoriser la recherche d'une solution éducative personnalisée, d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention et des mesures de responsabilisation, d'être consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. La commission éducative est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, elle comprend un conseiller principal d'éducation, deux professeurs désignés par le conseil d'administration, un agent désigné par le conseil d'administration, deux parents d'élèves désignés par le conseil d'administration, un représentant des services sociaux et de santé, le vice-président du CVL ou son suppléant.

4.4 Mesures de réparation

En cas de dégradation volontaire, l'élève responsable peut être en plus des punitions et sanctions prises, tenu pour responsable de la remise en état du matériel ou des locaux dégradés. Il sera en ce cas adressé à ses responsables légaux une facture par l'agent comptable du lycée.

4.5 Groupe de prévention du décrochage scolaire

Il a pour mission d'aider les élèves qui multiplient absences et retards, qui fournissent une quantité de travail éloignée des exigences du lycée et qui manquent de motivation. Le GPDS comprend l'équipe de la direction, le CPE en charge de l'élève, le(a) COP, les représentants des services médico-sociaux, un professeur de l'élève et le(s) référent(s) décrochage scolaire. Après examen du dossier le groupe s'entretient avec l'élève et lui propose des engagements concrets pour résoudre le problème posé ainsi que la possibilité d'un tutorat. Le GPDS peut saisir la commission absentéisme et signaler l'élève à la Mission de lutte contre le décrochage scolaire départementale (FOQUALE).

4.6 Le tutorat

Le tutorat peut être assuré par les enseignants formés et les conseillers principaux d'éducation. Il offre à chaque élève la possibilité d'être conseillé et guidé par un tuteur et de prendre en main son parcours de formation et d'orientation. Le tutorat peut s'exercer tout au long de la scolarité de l'élève au lycée, en synergie avec l'accompagnement personnalisé. Il a pour objectif de créer, dans le cadre d'un dialogue, les conditions permettant à l'élève de parfaire le développement de son autonomie et d'assurer sa poursuite d'études dans l'enseignement supérieur. Le tutorat s'exerce en coopération avec l'équipe éducative, notamment avec le professeur principal, les CPE et le psychologue de l'éducation nationale. La famille et l'élève volontaires pour ce tutorat signent une charte pour s'engager dans ce tutorat.

5 VALIDITE ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

5.1 **Tout lycéen reçoit un exemplaire de ce règlement** compris dans le carnet de liaison. Ce règlement est commenté lors des premiers jours de rentrée et explicité par l'équipe pédagogique aussi souvent que nécessaire.

5.2 **L'inscription à l'établissement vaut engagement pour tous les élèves, étudiants et parents à respecter ce règlement et adhésion à ses principes et dispositions.**

5.3 Le règlement intérieur peut être modifié. Les propositions de modification peuvent être faites par la direction de l'établissement, des membres du conseil d'administration ou des membres du Conseil de la Vie Lycéenne. Ces modifications doivent d'abord être soumises pour avis au conseil de vie lycéenne et à la Commission Permanente avant approbation par le conseil d'administration.

6 INTERLOCUTEURS DES LYCEENS ET DES FAMILLES

- Les professeurs** sont les premiers interlocuteurs en ce qui concerne l'enseignement et l'orientation des élèves.
- Le professeur principal** anime l'équipe pédagogique de la classe et assure le suivi des élèves en liaison avec tous les acteurs de la communauté scolaire.
- Le conseiller principal d'éducation (CPE)** anime la vie scolaire et est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves en liaison avec les professeurs et la direction du lycée.
- Les professeurs documentalistes** guident les lycéens dans leurs recherches au CDI.
- Le psychologue de l'éducation nationale** aide et guide les élèves dans leur projet personnel. Le rendez-vous avec un COP doit être pris au CDI.
- L'infirmière** a un rôle d'écoute, de soins et de médiation.
- L'assistante sociale scolaire** est à la disposition des élèves, des familles et des enseignants sur rendez-vous.
- L'équipe de direction** : Le proviseur, représentant de l'Etat et de la communauté éducative, est le responsable du lycée, il assure ses fonctions en liaison avec la direction académique, le rectorat et la région. Il est assisté d'un proviseur adjoint pour les affaires pédagogiques et éducatives et d'un gestionnaire agent comptable pour la gestion financière et matérielle. L'équipe de direction avec les CPE anime la vie scolaire.
- Les assistants d'éducation** participent de la Vie Scolaire et assistent le conseiller principal d'éducation dans son action éducative et peuvent apporter une aide pédagogique aux élèves.
- Les assistants pédagogiques** encadrent le soutien scolaire.
- Les délégués des élèves** assurent la liaison entre professeurs, élèves, vie scolaire et direction et participent au conseil de classe.
- les délégués au Conseil de la Vie Lycéenne (CVL)** animent la vie lycéenne en liaison avec la Maison des Lycéens et des étudiants. Des moyens de communication et d'information avec les élèves sont mis à leur disposition. Le CVL décide de l'affectation des fonds de vie lycéenne et se réunit avant les conseils d'administration et sur demande des élus.
- Les délégués des parents** assurent la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves, la vie scolaire et la direction, ils participent aux conseils de classe. Leurs organisations sont actives dans toutes instances du lycée.
- Les secrétariats des élèves et des étudiants** : ils assurent en liaison avec les CPE le suivi administratif des élèves, la gestion des examens stages et toute opération administrative concernant l'élève ou l'étudiant (inscriptions, stages, bourses, examens, suivi de l'orientation)

