

REGLEMENT INTERIEUR

1 - PREAMBULE

Les élèves majeurs et les familles acceptent implicitement, du fait de leur admission ou de celle de leur(s) enfants(s) au lycée, les règlements généraux en vigueur dans l'établissement. Le règlement ne peut être en contradiction avec les dispositions fixées par voie réglementaire et publiées au Bulletin Officiel de l'Education Nationale.

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement notamment entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence. Le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux, constitue également un des fondements de la vie collective.

L'établissement s'efforce de créer les conditions aussi favorables que possible à l'instruction et à l'éducation des élèves. Le cadre dans lequel ils sont placés, l'organisation de leurs études, la possibilité de pratiquer des activités libres de foyer, la confiance qui leur est accordée, amènent à exiger à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement, un comportement d'individus réfléchis et conscients de leurs responsabilités. Il n'est donc pas tolérable qu'en se plaçant délibérément à l'écart de la collectivité ou en dégradant le matériel ou les installations, un élève nuise à l'éducation de ses camarades.

Avec l'aide de tous, parents, professeurs, personnels divers, sont développées les tâches d'enseignement, d'information, de formation et d'éducation qui préparent les jeunes à la vie professionnelle et à l'enseignement supérieur.

L'administration reste à la disposition des familles pour tout ce qui concerne les études, la conduite, l'orientation de leur(s) enfant(s).

2 - DROITS ET OBLIGATIONS DES LYCEENS

Ils sont définis par le décret du 18 février 1991 et la circulaire du 6 mars 1991, qui sont les textes de référence. L'exercice des droits et obligations des élèves est inséparable de la finalité éducative de l'établissement et ne prend son sens qu'en fonction de celle-ci. Il a pour but de préparer les élèves à leur responsabilité de citoyen. Les droits des lycéens se fondent sur le principe du respect de la laïcité (loi du 15 mars 2004), de la liberté d'information et de la liberté d'expression, du respect du pluralisme et du principe de neutralité, du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions.

Tout élève a le droit au respect de son intégrité physique et morale, de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens et dispose de la liberté d'expression s'il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

2.1 - DROITS D'ASSOCIATION

Le droit d'association est reconnu à l'ensemble des lycéens dans les limites suivantes :

- les statuts sont déposés auprès du chef d'établissement,
- l'autorisation de fonctionnement des associations est donnée par le Conseil d'administration,
- les associations à caractère politique ou religieux ne sont pas autorisées.

Les associations constituées doivent :



- informer le chef d'établissement du programme de leurs activités,
- être assurées en responsabilité civile pour couvrir tous risques s'agissant des personnes et des biens.

Les élèves, pourvu qu'ils soient majeurs, pourront créer des associations déclarées, conformément à la loi du 1 juillet 1901.

Ces associations pourront être domiciliées au lycée.

2.2 - DROITS DE REUNION

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. Toute réunion est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. Sauf cas exceptionnel, qui fera l'objet d'une concertation entre le chef d'établissement, l'assemblée générale des délégués et le conseil des délégués pour la vie lycéenne, les demandes seront à faire 10 jours au moins avant la date prévue. Les réunions ont lieu en dehors des heures de cours. Des réunions de travail des élèves membres du conseil des délégués pour la vie lycéenne pourront avoir lieu sur les heures de cours et sans obligation d'ordre du jour déposé. L'autorisation de réunion peut être assortie de conditions particulières liées à l'intervention de personnes extérieures ou à la garantie de la sécurité des personnes et des biens.

2-3 DROITS D'EXPRESSION ET DE PUBLICATION

Le chef d'établissement, assisté du Conseil d'Administration, de l'assemblée générale des délégués et du conseil des délégués pour la vie lycéenne, veillera au respect des principes de laïcité, de neutralité, de pluralisme et des droits individuels des personnes « 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 ». Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire, un dialogue avec cet élève, en liaison avec les équipes éducatives et les représentants des fédérations de parents d'élèves élus au conseil d'administration qu'il tient régulièrement informés des évolutions de ce dialogue.

Aucun affichage, aucune publication ne peuvent être anonymes. Est interdit tout acte, tout port d'objet ou d'insignes et toute manifestation ayant un caractère de pression, de provocation ou de prosélytisme.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées librement dans le respect des principes énoncés plus haut. La responsabilité personnelle des rédacteurs peut être engagée sur le plan civil et pénal (celle des parents pour les élèves mineurs). Le chef d'établissement peut être amené à suspendre ou interdire toute publication à caractère injurieux ou diffamatoire ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public. Les élèves ont le choix entre deux types de publication :

- dans le cadre de publications internes qui ne peuvent être distribuées à l'extérieur de l'établissement, le nom du responsable ou de l'association responsable doit être communiqué au chef d'établissement,
- dans le cadre de publications externes (loi de juillet 1881), le directeur doit être majeur et les statuts doivent être déposés auprès du Procureur de la République.

Des panneaux d'affichage -à l'exclusion de tout autre endroit- sont à la disposition des élèves. Tous les documents peuvent y être affichés sous réserve de respecter les principes déjà énoncés et d'avoir été, au préalable, communiqués au chef d'établissement ou à son représentant qui peuvent se réserver la possibilité d'enlever tout document portant atteinte aux droits d'autrui et à l'ordre public.

S'il le désire, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas des élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents : prendre une inscription ou l'annuler, choisir son orientation, engager des procédures d'appel (orientation, discipline...), demander lui-même une bourse.

2-4 ELEVE MAJEUR

Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents sont normalement destinataires de toute correspondance les concernant : relevés de notes et d'appréciations, convocations, etc. ; lorsque l'élève s'y oppose les parents en sont avisés par le chef d'établissement.

Si les parents continuent à couvrir les frais liés à la scolarité de l'élève majeur (internat, demi-pension), le certificat de scolarité leur donne la possibilité de faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale. Dans ce cas, toute perturbation dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) susceptible de mettre les parents en contravention avec cette législation, leur est signalée.

Si l'élève majeur n'est plus à la charge de ses parents, il s'engage par écrit à régler tous les frais de scolarité en apportant la preuve que ses revenus personnels lui permettent de le faire ou, à défaut, qu'une personne solvable se porte caution pour lui.

3 - REPRESENTATION DES LYCEENS

L'élection des représentants des élèves se fait à deux degrés. Deux délégués d'élèves sont élus au scrutin uninominal à deux tours dans chaque classe. Pour chaque titulaire, un suppléant est élu dans les mêmes conditions. Tous les élèves sont électeurs et éligibles. L'ensemble des élèves internes est assimilé à une classe pour l'élection de ses représentants (1 élève de chaque sexe par niveau scolaire (2nde, 1ère et Terminale). Parmi les représentant internes, 2 personnes seront élues titulaires accompagnés chacun d'un suppléant pour représenter l'ensemble de l'internat.

L'ensemble des délégués est réuni au sein de l'assemblée générale des délégués. Celle-ci donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire.

Les délégués d'élèves élisent selon les mêmes modalités en leur sein les représentants des élèves au conseil d'administration (4 lycéens et 1 étudiant).

Les délégués de l'ensemble des classes (pré et post-baccalauréat) ainsi que les membres titulaires et suppléants du CVL élisent les représentants des élèves au conseil d'administration, au scrutin plurinominal à un tour.

Seuls les membres titulaires et suppléants du CVL peuvent présenter individuellement leur candidature, en précisant s'ils ou elles sont volontaires pour assumer la fonction de vice-président du CVL.

Les candidats qui recueillent le plus grand nombre de suffrages sont déclarés élus. Les suivants sont membres suppléants du conseil d'administration ; ils et elles sont appelés à siéger en cas d'empêchement d'un ou de plusieurs titulaires, dans l'ordre dans lequel ils et elles ont été élus. Le nombre d'élus suppléants est au plus égal au nombre de titulaires.

En aparté, le chef d'établissement détermine, préalablement au scrutin, le nombre de sièges au conseil d'administration réservés aux représentants des élèves des classes post-baccalauréat, en fonction de leur part dans les effectifs de l'établissement. Il est au minimum égal à un. Les délégués des classes post-baccalauréat élisent en leur sein leur(s) représentant(s) au conseil d'administration au scrutin uninominal - ou plurinominal le cas échéant - à un tour. Est (sont) déclaré(s) élu(s) le(s) candidat(s) qui recueille(nt) le plus grand nombre de voix. Le(s) candidat(s) suivant(s) est (sont) déclaré(s) suppléant(s), et siègera(ont) en cas d'empêchement du ou de la (des) titulaire(s), (dans l'ordre dans lequel ils ont été élus). Le nombre d'élus suppléants est au plus égal au nombre de titulaires.

Lors de leur première assemblée générale, les délégués de classe et les délégués du CVL désignent parmi eux les représentants des élèves au conseil de discipline.

Un conseil des délégués pour la vie lycéenne est composé de dix lycéens :

Ces représentants lycéens au CVL sont élus pour deux ans au suffrage universel direct. Le CVL est renouvelé par moitié tous les ans (5 élus titulaires et 5 suppléants).

Assistent, à titre consultatif, aux réunions du conseil des délégués pour la vie lycéenne des représentants des personnels et des parents d'élèves dont le nombre est égal à celui des membres.

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne exerce les attributions suivantes :

1°) Il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens.

2°) Il est obligatoirement consulté :

- sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation des études, sur l'organisation du temps scolaire et sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur.
- sur les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves, sur l'information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles.
- sur la santé, l'hygiène et la sécurité, sur l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne et sur l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.
- les questions de restauration et d'internat.
- les échanges linguistiques et culturels en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers.

Ses avis et ses propositions, ainsi que les comptes rendus de séance, sont portés à la connaissance et, le cas échéant, inscrits à l'ordre du jour du Conseil d'Administration et peuvent faire l'objet d'un affichage.

4 - RESTAURATION, EXTERNAT, DEMI-PENSION, INTERNAT

4-1 RESTAURATION

L'établissement propose un service de restauration à accès informatisé. Les cartes accréditatives sont délivrées par le service de l'intendance. Le paiement s'effectue au choix des familles soit par avance en chèque ou espèces, soit sur la base des repas consommés par prélèvement. A cette fin, un mandat de prélèvement préparé par le service d'intendance est retourné renseigné et signé par les familles.

La carte de self est personnelle et individuelle et ne peut en aucun cas être prêtée et/ou servir à plusieurs reprises pour un même repas lors du passage au self, et ce quelque soit le régime de l'élève.

Toute personne qui a quitté définitivement l'établissement est remboursée de l'avance non utilisée :

- ou systématiquement en cas de solde supérieur à 8 Euros,
- ou sur demande expresse dans les 3 mois suivant le dernier passage au self en cas de solde inférieur ou égal à 8 Euros.

Le remboursement est effectué par virement administratif et nécessite la remise d'un relevé d'identité bancaire ou postal.

4-2 L'ELEVE EXTERNE

L'élève externe ne prend pas son repas dans l'établissement.

4-3 L'ELEVE DEMI-PENSIONNAIRE



Considéré comme demi-pensionnaire, l'usager du service de restauration peut y prendre ses repas, le midi, s'il le souhaite et en tant que de besoin.

4-4 L'ELEVE INTERNE

Les familles ont la possibilité de solliciter une place à l'internat. Le fonctionnement de l'internat est soumis à un règlement spécifique annexé au présent règlement intérieur. L'admission par le chef d'établissement est subordonnée au nombre de places disponibles ainsi qu'à l'acceptation du règlement de l'internat. Les élèves internes prennent obligatoirement tous leurs repas dans l'établissement.

4-5 L'ELEVE INTERNE-EXTERNE

L'élève interne-externé loge à l'extérieur de l'établissement mais prend obligatoirement tous ses repas (midi et soir) dans l'établissement.

5 - FREQUENTATION SCOLAIRE

5-1 LES HORAIRES DES COURS

Les cours ont lieu du lundi au vendredi entre 8 heures et 18 heures.

En dehors des heures de cours, l'élève mineur est autorisé à quitter l'établissement sous la condition d'une autorisation écrite des parents.

A l'intérieur de l'établissement, les structures suivantes sont à sa disposition :

- permanence surveillée ou étude libre,
- centre de documentation et d'information,
- foyer des élèves.

5-2 LES TRAVAUX PERSONNELS ENCADRÉS

Dans le cadre des T.P.E., les professeurs concernés accompagnent les élèves sur la voie de l'autonomie, les guident dans l'évolution de leur projet et évaluent les travaux réalisés. Cet encadrement pédagogique n'implique pas, en raison même de la nature des travaux en question, qu'ils soient présents en permanence lors des recherches ou de leur réalisation. L'élève devra informer systématiquement l'un des professeurs concernés du lieu de ses recherches (C.D.I., salles spécialisées, etc.).

Les élèves peuvent être conduits à quitter l'établissement pour mener leur recherche à l'extérieur. L'équipe pédagogique préviendra l'administration de cette sortie.

Il peut arriver que l'élève prenne l'initiative, sur son temps personnel, d'entamer ou de poursuivre des recherches à l'extérieur de l'établissement. Cette démarche relève de la seule responsabilité de l'élève et de ses parents.

5-3 LES OPTIONS FACULTATIVES

Le caractère facultatif de ces enseignements réside dans la liberté laissée aux élèves, à la remise du dossier, de s'inscrire ou non pour les suivre.

Tout élève inscrit à un enseignement facultatif est astreint à la même obligation d'assiduité que pour un enseignement obligatoire, et ce, pour la durée de l'année scolaire, sauf autorisation exceptionnelle du chef d'établissement, après avis du conseil de classe.

5-4 L'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE – REGIME DES DISPENSES.

Dans tous les cas, un élève qui sollicite une dispense de sport doit se présenter dans un premier temps à l'infirmerie avec un certificat médical ou une demande de dispense. Cette demande est prise en compte par l'infirmière. L'élève se présente ensuite devant son professeur avec la fiche « dispense EPS » signée par



l'infirmière. Sauf cas particulier, l'élève reste en cours, le professeur décidant de la présence ou non de l'élève. Systématiquement et quel que soit le cas, les élèves doivent passer ensuite à la vie scolaire pour le traitement « administratif » de la dispense.

5-5 RETARDS ET ABSENCES

Durant sa présence au lycée, chaque élève doit être en possession de son carnet de liaison. Celui-ci comporte des billets de retard et d'absence et des feuillets permettant à l'élève de reporter ses notes.

Les absences

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite et préalable à l'intention des Conseillers Principaux d'Education et déposée au Bureau de la Vie Scolaire. Pour toute absence non préalablement justifiée, les parents doivent en informer le bureau vie scolaire dans les plus brefs délais (au besoin par téléphone). A son retour, l'élève remet un billet d'absence au bureau vie scolaire.

Les enseignants sont tenus d'assurer le contrôle des absences des élèves qui sont sous leur responsabilité. L'appel est effectué au début de chaque cours par les enseignants et transmis par le réseau intranet du Lycée. Le bureau vie scolaire se chargera de prévenir les familles le jour même par téléphone ou par écrit.

Tout absentéisme non justifié relève du régime des sanctions défini par le présent règlement intérieur.

Les rendez-vous chez le médecin, le dentiste, etc. doivent être pris, dans la mesure du possible, en dehors des heures de cours.

L'absence à un cours inscrit à l'emploi du temps d'un élève ou à une sortie pédagogique peut se traduire par une récupération horaire identique au total des heures non suivies. Cette récupération peut faire l'objet d'un travail sur table ou d'un rattrapage des cours.

Dans le cas où le cours manqué donnait lieu à une évaluation, celle-ci sera de nouveau proposée à l'élève le mercredi après-midi ou sur tout autre créneau libre et compatible avec cette nouvelle organisation.

Les retards

Afin d'éviter de perturber les cours déjà commencés, l'élève en retard ne sera pas admis en classe après la deuxième sonnerie, sauf justificatif interne à l'établissement.

Il se présentera obligatoirement au bureau vie scolaire puis pourra être dirigé en études jusqu'à la fin de l'heure. Il devra rattraper les cours manquants et remettra dès que possible au bureau vie scolaire le carnet de liaison signé des parents.

L'élève retardataire s'expose à une punition décidée par le Conseiller Principal d'Education voire à une sanction décidée par le chef d'établissement en cas de récidive (Cf. : régime des sanctions).

En cas d'absence d'un professeur au début d'un cours, les représentants de la classe prendront des informations auprès du Bureau de la Vie Scolaire. Seul celui-ci pourra autoriser les élèves à s'absenter en annulant la séance.

5.6- LE CONTROLE ET L'ASSIDUITE DES ELEVES DE STS

Conformément à l'article 16 de l'arrêté du 3 août 2005, les étudiants doivent être présents à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la formation, cela signifie que la présence des étudiants à la totalité des activités "classiques" (cours, TD, TP, visites, conférences...) ainsi qu'aux épreuves du contrôle des connaissances (devoirs, oraux...) est obligatoire et contrôlée.

L'appel est effectué au début de chaque cours par les enseignants et transmis par le réseau intranet du Lycée. Il est de la responsabilité de l'enseignant de contrôler la présence des étudiants.

Les retards

La ponctualité, le respect des horaires des cours est de rigueur. L'étudiant retardataire se verra refuser l'accès au cours. Le retard sera considéré comme une absence et comptabilisé comme telle.

L'acceptation ou non d'un étudiant arrivé en retard à une activité pédagogique relève de l'autorité de l'enseignant concerné mais afin de ne pas perturber le déroulement des cours, chaque professeur est fondé à n'admettre l'étudiant retardataire qu'à l'heure suivante.

Les absences

En cas d'absence prévisible, tout étudiant doit demander au préalable et sous forme écrite une autorisation auprès du chef d'établissement en joignant les pièces justificatives associées.

En cas d'absence imprévisible, l'étudiant est tenu de la justifier en fournissant à la vie scolaire (ou à la direction, via le secrétariat) les pièces justificatives (certificat médical, convocation administrative, attestation de police, acte de décès...) dans un délai de 48 heures après son retour dans l'établissement sous peine de non-recevabilité. C'est le proviseur qui apprécie si une absence est justifiée au vu des pièces fournies.

S'il s'agit d'une absence prolongée, l'étudiant doit prévenir la vie scolaire dans les deux jours ouvrés à compter du début de l'absence. A défaut, et restant sans justificatifs 15 jours après envoi d'une demande d'explications par courrier, l'étudiant sera déclaré démissionnaire.

Toute absence non justifiée à une épreuve écrite, orale ou pratique sera sanctionnée par un zéro.

Au-delà de la quatrième absence non justifiée dans les activités pédagogiques au cours d'une même période de formation (semestre pour les STS), l'étudiant est déclaré défaillant pour cette période. A compter de ce moment l'étudiant pourra ne plus être admis à se présenter aux épreuves de contrôle continu en cours de formation (CCF). Dans tous les cas, la défaillance implique que l'équipe pédagogique et la direction de l'établissement délibèrent sur la validation ou non de la période, quels que soient les résultats obtenus.

En cas de manquement aux deux principes que sont l'assiduité aux cours et la présence aux examens, le chef d'établissement peut décider d'appliquer la réglementation relative aux modalités d'attribution des bourses d'enseignement supérieur qui prévoit soit la suspension de la bourse, soit le reversement des sommes indûment perçues par l'étudiant. La non-assiduité peut donc entraîner la suppression de la bourse et conduire au reversement des sommes perçues.

6 - DISPOSITIONS DIVERSES

Les manuels scolaires financés par le Conseil Régional sont prêtés aux élèves dès le début de chaque année scolaire. Les manuels doivent être couverts par les familles. Tout manuel dégradé, perdu, sera facturé à la famille.

Au sein du lycée existent deux associations type loi 1901 : La Maison des Lycéens et l'Association Sportive.

La Maison Des Lycéens est une association gérée par et pour les Lycéens avec un accompagnement adulte. Elle développe et soutient des projets **sportifs, culturels, humanitaires et citoyens**. Les élèves du Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) peuvent être amenés à travailler avec les membres de l'association. Une Maison Des Lycéens a pour **objectifs principaux** :

- Favoriser l'autonomie, l'émergence d'une responsabilité et d'une éthique collectives ;
- Contribuer à la réussite, à l'épanouissement des élèves ;
- Améliorer le cadre de vie des lycéens ;
- Développer des capacités créatives

7 - EDUCATION - SECURITE

7-1 VOLS OU PERTE D'OBJETS



Il est conseillé de marquer les vêtements et les objets personnels. Les sacs et cartables ne doivent pas être laissés sans surveillance. L'administration n'est pas responsable des pertes, disparitions d'objets, de « 2 roues » garés sur le parking ; pour ceux-ci, il est conseillé d'utiliser un antivol. Les objets trouvés doivent être rapportés au Bureau de la Vie Scolaire.

Les élèves coupables de vols s'exposent à des sanctions internes à l'établissement ainsi qu'à d'éventuelles poursuites judiciaires.

7-2 DEGRADATIONS

Les parents sont pécuniairement responsables de toute dégradation commise par l'élève (bris divers, graffitis sur les tables, les murs...). Les frais peuvent être partagés entre plusieurs familles, le cas échéant. L'élève peut encourir une sanction prévue dans le présent règlement intérieur.

7-3 CIRCULATION DES DEUX ROUES

Elle se fait pied à terre en tenant le véhicule à la main, moteur arrêté.

7-4 EN CAS D'ALERTE INCENDIE ET ALERTE INTRUSION

En cas d'alerte incendie, les élèves évacueront les locaux en respectant les consignes affichées.

En cas d'alerte intrusion, les élèves seront évacués ou se confineront suivant la situation rencontrée.

Les exercices d'entraînement seront exécutés avec la plus grande application.

7-5 TENUE

Les élèves doivent avoir une tenue constamment correcte.

7-6 MOUVEMENTS

Les mouvements se feront en ordre. Durant la récréation, les exercices ou les jeux violents sont interdits.

7-7 TABAC

Suite à l'application de la loi interdisant de façon absolue de fumer à l'intérieur des établissements publics (décret n°2006-1386 DU 15/11/2006), le lycée est devenu un espace non-fumeur. Le non-respect de cette interdiction légale expose le contrevenant à des punitions scolaires (retenues, travail d'intérêt collectif) et au régime des sanctions inscrites au règlement intérieur en cas de récidive. Un lieu fumeur est mis en place cour Guillemoto sur un espace municipal afin d'éviter aux élèves de se regrouper aux entrées du lycée sur la rue.

7-8 AUTRES PRODUITS DANGEREUX, SUBSTANCES ILLICITES

Aucun produit dangereux, aucune substance illicite ne doit être introduit dans l'établissement.

7-9 BIZUTAGE

Le bizutage est interdit.

7-10 TELEPHONE MOBILE ET APPAREIL ELECTRONIQUE

L'usage de ce matériel étant strictement interdit dans les salles de classes et au CDI (ces appareils doivent être rangés et éteints), tout contrevenant à cette règle se verra confisquer l'objet sur le champ.

Celui-ci sera remis au chef d'établissement et sera rendu le soir même. Un courrier rappelant les règles sera donné à l'élève. En cas de récidive, l'appareil sera remis dans les mêmes conditions mais à la famille. Si les parents ne peuvent se déplacer, l'élève sera puni.

Lors des évaluations continues ou officielles, il pourra être demandé à l'élève d'éteindre et de se séparer de son téléphone mobile.

Dans ces cas précis, l'usage et la possession simple de ce matériel pourront être considérés comme des situations de fraude à l'examen (Cf. article 7-12).

7-11 USAGE DE L'INTERNET, DES RESEAUX ET DES SERVICES MULTIMEDIA

Chaque élève dispose d'une session personnelle et nominative pour l'accès à l'internet à usage pédagogique ainsi que de codes d'accès personnels à l'Environnement Numérique de Travail du lycée (e-lyco). Les conditions d'usage sont bien définies par la « Charte d'utilisation de l'internet, des réseaux et des services multimedia » que chaque élève a signée au début de l'année scolaire à son inscription.

L'élève s'engage notamment à assurer la confidentialité de ses codes d'accès. En conséquence, il sera tenu responsable de tout usage répréhensible observé sur ses sessions personnelles.

L'usage d'internet en contradiction avec la charte peut conduire à la suppression partielle ou totale de l'accès à la session personnelle de l'élève. L'ouverture de la salle informatique sera soumise à la présence d'un surveillant entre 8h et 17h.

7-12 FRAUDE AUX EXAMENS

L'élève surpris en situation de fraude à l'examen ou en devoir encourra systématiquement une punition scolaire.

L'utilisation manifeste de travaux réalisés par un tiers (copier-coller) dans les devoirs rendus pourra conduire à l'invalidation totale ou partielle de ces devoirs.

7-13 EDUCATION - SECURITE

Il est interdit de manger et de boire dans les salles d'enseignement, d'étude et dans les salles d'activités en libre-service (par exemple les salles informatiques, mais aussi les salles de TD, de cours, ...).

8 - LA DISCIPLINE : punitions et sanctions

Les punitions et les sanctions doivent avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

8-1 LES PUNITIONS SCOLAIRES

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, les punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

- inscription sur le carnet de correspondance,
- excuse orale ou écrite,
- devoir supplémentaire (à caractère pédagogique et non répétitif),
- exclusion ponctuelle d'un cours. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par le Conseiller Principal d'Education ou par le bureau de la vie scolaire.
- consigne le mercredi après-midi (accompagné d'un travail pédagogique ou éducatif),
- rapport écrit aux familles.

Elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite ou orale au Conseiller Principal d'Education ou au Chef d'Etablissement.

Il convient de distinguer soigneusement les punitions relatives au comportement des élèves de l'évaluation de leur travail personnel.

8-2 LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- Réprimande et rappel à l'ordre verbal et solennel effectué par le chef d'établissement, qui explicite la faute à l'élève en présence ou non de ses responsables légaux. Elle peut être suivie d'une mesure d'accompagnement éducatif, d'un avertissement, d'un blâme, d'une mesure de responsabilisation.
- Exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder la durée de 8 jours. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement (exclusion/inclusion).
- Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes (ne peut excéder 8 jours).
- Exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir un conseil de discipline.

8-3 LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Au-delà de huit jours d'exclusion, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline. Celui-ci pourra se tenir dans l'enceinte du lycée ou, si le chef d'établissement le juge souhaitable, dans un autre établissement ou dans les locaux de l'Inspection Académique.

8-4 LES DISPOSITIFS ALTERNATIFS ET D'ACCOMPAGNEMENT

La commission éducative est présidée par le chef d'établissement qui en choisit les membres, elle est destinée à favoriser le dialogue avec l'élève et à faciliter l'adoption d'une mesure éducative personnalisée. Son champ de compétence peut être étendu à la régulation des punitions, au suivi de l'application des mesures d'accompagnement et de réparation, ainsi qu'à l'examen des incidents impliquant plusieurs élèves. Elle peut également assurer un rôle de modération, de conciliation, voire de médiation. Elle peut donner un avis au chef d'établissement concernant l'engagement de procédures disciplinaires.

Les mesures de prévention (confiscation d'objets dangereux, de téléphones portables, etc.) : il s'agit de mesures qui visent à prévenir la survenance d'un acte répréhensible.

Les mesures de réparation (dégradation du matériel par exemple) : elles doivent avoir un caractère éducatif et ne doivent comporter aucune tâche dangereuse ou humiliante.

Le travail d'intérêt scolaire : mesure de réparation, il constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement. L'élève est alors tenu de réaliser des travaux scolaires et de les faire parvenir à l'établissement selon des modalités clairement définies par le chef d'établissement en liaison avec l'équipe éducative.

9 - CONTROLE DU TRAVAIL DES ELEVES

Un bulletin est adressé aux parents à la fin de chaque trimestre pour les classes de Seconde, Première et Terminale et à la fin de chaque semestre, pour les S.T.S.

Le cahier de textes de l'élève permet aux parents de contrôler le travail donné aux élèves par les professeurs.

10 - LIAISON AVEC LES FAMILLES

L'administration reçoit les familles qui souhaitent des renseignements ou informations complémentaires (prendre rendez-vous auprès des secrétariats).

Pour toutes questions relatives au travail, à la conduite, aux résultats, à l'orientation scolaire, il est absolument nécessaire que les parents s'adressent d'abord au Professeur Principal de la classe de leur enfant ou à l'un des Conseillers Principaux d'Education, à qui il convient de demander rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de liaison.

11 - SANTE

11-1 CONTROLE MEDICAL

En aucun cas, les élèves de l'établissement ne peuvent se soustraire au contrôle médical.

11-1 INFIRMERIE

Les élèves sont admis à l'infirmierie à tout moment en cas d'urgence, sinon aux interours. Tout élève qui se rend à l'infirmierie pendant les heures de cours doit être accompagné d'un délégué. Seule, l'infirmière peut autoriser un élève souffrant, à quitter le lycée pour regagner son domicile.

Les médicaments doivent être obligatoirement déposés à l'infirmierie où ils seront pris sous la responsabilité de l'infirmière. Aucun médicament ne doit se trouver au réfectoire, en étude ou au dortoir.

Contraception d'urgence : les conditions dans lesquelles une contraception d'urgence peut être administrée aux élèves de l'établissement sont explicitées dans le décret N° 2001-258 du 27 mars 2001 paru au journal officiel du 28 mars 2001 et dans le B.O. N°15 du 12 avril 2001.

12 - ASSURANCE SCOLAIRE

Si elle n'est pas obligatoire, elle est toutefois vivement recommandée. L'assurance des élèves contre les accidents subis ou causés au cours des activités périscolaires ou voyages est obligatoire.

Le défaut d'assurance entraînera l'impossibilité pour l'élève de participer aux activités périscolaires ou voyages organisés par le lycée.

Le choix de l'organisme est parfaitement libre. Les familles peuvent s'adresser à une mutuelle ou à une compagnie d'assurance, soit directement, soit par l'intermédiaire d'une association de parents d'élèves.

L'assurance souscrite doit garantir tant les dommages subis par les élèves (garantie «individuelle-accidents») que les dommages causés par eux (garantie «responsabilité civile»).

Il n'y a aucune obligation d'assurance pour les activités sportives du programme scolaire. Mais s'il s'agit d'activités organisées par l'Association Sportive de l'établissement, la souscription d'une assurance est obligatoire. Les élèves (et les personnes adultes) qui participent aux activités du Foyer Socio-Educatif sont assurés par celui-ci.

Règlement intérieur modifié et approuvé par le conseil d'administration du 27 AVRIL 2017

Le Proviseur,

