

Règlement intérieur du Lycée Simone VEIL

Règlement intérieur du Lycée Simone VEIL.....	1
INTRODUCTION	2
PREMIÈRE PARTIE - LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT	3
I) HORAIRES DE L'ÉTABLISSEMENT – ENTRÉES / SORTIES	3
1- Accès à l'établissement.....	3
2-Horaires.....	3
3- Accès aux locaux et circulation	3
4- Autorisations d'entrée/sortie	3
II) LE SUIVI DES ABSENCES ET DES RETARDS	4
1- Retards.....	4
2- Absences	4
3- Dispenses en EPS et en atelier	4
III) LA SANTÉ, L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ DANS L'ÉTABLISSEMENT	4
1- Infirmerie	4
2- Hygiène et santé.....	5
3- Consignes de sécurité conformes aux plans de mise en sécurité.....	5
4-Tenue vestimentaire.....	5
5- Accidents	5
6- Assurance scolaire	5
IV) OBJETS PERSONNELS – PERTES OU VOLS	6
V) TÉLÉPHONES PORTABLES ET PRISE DE FILMS ET DE PHOTOS	6
VI) RESPECT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL	6
VII) FRAUDES ET FALSIFICATIONS	6
VIII) DEMI-PENSION	6
IX) PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)	6
X) SÉQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL POUR LES ÉLÈVES DES CLASSES DE 2^{NDE} GT	7
DEUXIÈME PARTIE : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES	7
I) LES DROITS DES ÉLÈVES	7
1- Droits individuels.....	7
2- Droits collectifs.....	7
II) LES REPRÉSENTANTS ÉLUS DES ÉLÈVES	8
III) LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES	8
1- Neutralité et laïcité.....	8
2- Comportement de l'élève dans l'établissement	8

3- Assiduité et ponctualité.....	8
4- Travail scolaire.....	9
TROISIÈME PARTIE - DISCIPLINE DES ÉLÈVES	9
I) MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT	9
II) PUNITIONS ET SANCTIONS (décret n°2011-728 du 24/06/2011)	9
1- Punitons scolaires	9
2- Sanctions disciplinaires	9
3- Procédure disciplinaire	10
4- Mesures conservatoires	10
III) LES MESURES DE PRÉVENTION, DE RÉPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT	10
1- Mesures de prévention	10
2- Mesures de réparation.....	10
3- Mesures d'accompagnement	10
QUATRIÈME PARTIE - LES RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET L'ÉTABLISSEMENT ..	10
I) LE SUIVI DE LA SCOLARITÉ DES ÉLÈVES	10
1- Carnet de liaison.....	10
2- Accès à PRONOTE.....	11
3- Les bulletins trimestriels ou semestriels	11
4- Suivi de l'absentéisme, des punitions	11
II) LES RENCONTRES PARENTS – MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE	11
III) LES BOURSES	11
1- Bourses nationales.....	11
2- Bourses provisoires.....	11
3- Bourses départementales	11
4- Fonds Social Lycéen et Fonds Social Cantine	11

INTRODUCTION

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre de la Loi d'Orientation et de programmes pour l'avenir de l'école n°2005-380 du 23 avril 2005 (modifiée par le décret n° 2011-728/729 et la circulaire n° 2011-111/112). L'élaboration de ce règlement intérieur traduit une volonté partagée par les différents membres de la communauté éducative de définir les règles de vie dans l'établissement et de contribuer à les faire respecter pour le bon fonctionnement du lycée et le bien-être de tous.

Ce règlement vise essentiellement à faciliter le fonctionnement de la vie commune, dans le respect des droits de chaque partie et de chaque individu, en particulier le respect des principes de laïcité, de pluralisme et d'égalité des chances, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions (Décret 91-173 du 18 février 1991).

Ce document a pour but de faciliter la vie collective des élèves et de la communauté scolaire.

L'inscription d'un élève dans un établissement vaut, pour lui-même comme pour sa famille ou son représentant légal, adhésion au règlement intérieur et engagement à le respecter. Les apprentis et les stagiaires de la formation continue sont tenus d'appliquer le règlement intérieur du lycée.

PREMIÈRE PARTIE - LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

I) HORAIRES DE L'ÉTABLISSEMENT – ENTRÉES / SORTIES

1- Accès à l'établissement

Le lycée est ouvert du lundi à partir de 7h45 au vendredi jusqu'à 18h00. Les entrées et sorties piétons se font uniquement par le portail principal situé 44 avenue des Pâquerettes – 13013 Marseille et sur présentation du carnet de liaison ou de la carte lycéen / carte étudiant.

Un parking « 2 roues » intérieur est mis à la disposition des élèves : l'entrée doit se faire véhicule poussé, moteur éteint, accès par le portail deux roues situé sous le portail principal.

Les personnes étrangères à l'établissement doivent impérativement se présenter à l'accueil avant de pénétrer dans le lycée et produire une pièce d'identité.

Le fait de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement pour une personne extérieure ou pour un élève en dehors de ses heures d'enseignement sans y avoir été autorisé par les personnels compétents est passible d'une sanction pénale

Le parking véhicules du lycée est réservé au personnel de l'établissement.

2-Horaires

Chaque cours dure 55 minutes selon la répartition suivante :

Lundi, Mardi, Mercredi, Jeudi et Vendredi journée selon les horaires ci-dessous :

7h45 : ouverture du portail

Cours de la matinée

08h00 à 08h55

08h55 à 9h50

Récréation 9h50 à 10h05

Cours

10h05 à 11h00

11h00 à 11h55

Cours de l'après-midi

13h00 à 13h55

13h55 à 14h50

Récréation 14h50 à 15h05

Cours

15h05 à 16h00

16h00 à 16h55

16h55 à 17h50

Avant le début des cours, la sonnerie prévient les élèves qu'ils doivent se présenter devant leur salle de cours ou leur atelier.

3- Accès aux locaux et circulation

L'accès aux salles de cours et aux ateliers est strictement interdit avant 7h55, pendant les récréations et pendant la pause méridienne.

L'accès aux ateliers en dehors des zones de travail est interdit aux élèves non accompagnés par un enseignant. En raison du danger omniprésent, la circulation ou le stationnement dans les zones de travail sont strictement interdits à toute personne non autorisée.

L'accès au Centre de Documentation et d'Information (CDI) est autorisé aux élèves pendant les heures d'étude et durant la pause méridienne selon l'emploi du temps affiché au CDI.

Les élèves doivent se conformer au règlement spécifique de fonctionnement affiché au CDI dont ils ont pris connaissance.

L'accès aux installations sportives est interdit en l'absence d'un membre de l'équipe éducative. Il est interdit aux élèves de circuler dans les couloirs des bâtiments et des ateliers pendant les heures de cours, avant 7h55, pendant les récréations et pendant la pause méridienne.

Les élèves et personnels sont responsables, autonomes et dotés d'esprit civique. L'accès aux espaces verts leur est autorisé pendant les récréations du matin et de l'après-midi et de 12h00 à 13h00 afin de ne gêner ni les cours d'EPS, ni les cours du niveau 1. Les usagers devront respecter les lieux et utiliser les poubelles prévues. Il n'est pas possible d'y déjeuner mais il est acceptable d'y goûter. Il est également interdit de fumer. Le plateau sportif peut être utilisé. Les infrastructures et toutes les installations doivent être respectées. Dans ce lieu, les utilisateurs peuvent se reposer, se détendre, rêver.

4- Autorisations d'entrée/sortie

Les élèves arrivent et partent du lycée en fonction de leur emploi du temps.

Les élèves sont avisés de l'absence des professeurs sur le logiciel de gestion des absences.

Les élèves sont autorisés à sortir dès une heure d'étude. La sortie s'entend pour une heure complète. L'absence au cours suivant pourra entraîner une sanction.

Lorsqu'ils restent dans l'établissement, les élèves peuvent être accueillis au CDI, en salle d'étude, au foyer de la Maison des Lycéens ou bien dans la cour du deuxième niveau uniquement.

Les rendez-vous extérieurs (médicaux, administratifs, etc...) ne sont pas autorisés sur le temps scolaire.

Stagiaires

Quand l'établissement accueille un stage, les participants, en signant la convention de stage, sont informés du règlement intérieur. **Leur inscription au stage vaut acceptation de ce règlement.** En cas d'infraction grave ou répétée, le proviseur pourra prononcer l'exclusion du stagiaire en cause.

II) LE SUIVI DES ABSENCES ET DES RETARDS

1- Retards

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard de tous. Les retards perturbent le bon déroulement des cours. A chaque mouvement, et 5 / 10 minutes après la sonnerie, (les élèves en retard ne seront plus autorisés à entrer dans l'établissement. Ils entreront à l'heure suivante et justifieront l'absence du cours manqué.)

1^{ère} proposition : à chaque mouvement, les élèves en retard sont acceptés par le professeur 10 min après la sonnerie.

2^{ème} proposition : à chaque mouvement, à la première heure de cours de l'élève dans la journée, les élèves en retard sont acceptés par le professeur 10 min après la sonnerie.

Si un élève est en retard, alors qu'il est déjà dans le lycée, le retard sera notifié dans le logiciel de gestion des absences et retards et l'élève pourra alors être accepté en classe.

Il est rappelé aux élèves que le retard n'est pas un droit et que tout abus avéré sera sanctionné.

Néanmoins, il sera tenu compte des retards collectifs exceptionnels (bus, SNCF...).

2- Absences

Chaque élève a le **DROIT et le DEVOIR d'assister à tous les cours**. La présence à tous les cours est donc **obligatoire**. L'absence non justifiée en cours, en contrôle, en accompagnement personnalisé, en sortie scolaire et en période de formation en milieu professionnel est une faute grave qui sera sanctionnée.

L'assiduité est contrôlée à tous les cours par les professeurs et le bureau de la Vie Scolaire.

Toute absence doit être signalée au lycée par téléphone ou message ATRIUM le jour même afin de communiquer le motif et si possible la durée de l'absence.

A son retour, et **avant le premier cours**, l'élève doit obligatoirement présenter un document signé par les parents ou les responsables légaux justifiant son absence au bureau de la Vie Scolaire. Au-delà d'un délai de 7 jours après son retour, les absences ne seront plus justifiables et ne seront plus modifiées.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande préalable.

Un certificat médical sera exigé par l'établissement en cas de maladie contagieuse, ou pour une absence en cas d'épreuve de contrôle en cours de formation (CCF) prise en compte pour l'examen.

Un trop grand nombre d'absences peut constituer un motif de sanction et aura une incidence sur l'avis noté dans le Livret Scolaire du Lycée (LSL) pour l'examen.

Les absences seront signalées à la Direction Académique qui pourra engager une procédure susceptible d'aboutir à la suspension du versement des bourses.

Un élève souffrant n'est pas autorisé à quitter le lycée. **Il doit se rendre à l'infirmerie**, qui contactera la famille.

En tout état de cause, tout élève, majeur ou mineur, ne peut quitter l'établissement sans en avertir la vie scolaire.

3- Dispenses en EPS et en atelier

- **Dispenses ponctuelles**

Même en cas de dispense, **la présence à tous les cours d'EPS et d'atelier est obligatoire.**

Les inaptitudes PONCTUELLES en EPS ou en atelier **ne dispensent pas l'élève de présence en cours**, mais les dispensent seulement de certaines activités.

L'infirmerie est à même de juger si l'élève peut ou doit rester en cours.

Les responsables légaux écriront un mot dans le carnet ou un courrier à l'attention de l'enseignant d'EPS. L'utilisation des tickets dans le carnet n'est pas valable.

- **Dispenses longue durée**

Dans le cas où une dispense de longue durée est prescrite, le certificat médical doit être présenté à l'enseignant d'EPS ou d'atelier qui remet à l'élève l'annexe académique. L'élève fait viser les documents par l'infirmerie scolaire.

NB : Seul le médecin scolaire pourra accorder une dérogation à l'obligation de présence en cours en fonction de la nature de l'inaptitude, de l'activité pratiquée et de la météo.

III) LA SANTÉ, L'HYGIÈNE ET LA SÉCURITÉ DANS L'ÉTABLISSEMENT

1- Infirmerie

L'espace « santé-social » est un lieu de soins, d'information et d'écoute.

En cas de nécessité, pendant les heures de cours ou d'étude, l'élève, qui doit toujours être accompagné, présente à l'infirmerie le billet « infirmerie » du carnet de liaison renseigné par son professeur ou par la Vie Scolaire. Après les soins, l'élève retourne en cours muni du même billet visé par l'Infirmière ou bien sa famille est avisée qu'il faut venir le chercher.

Un élève malade ne peut de lui-même quitter l'établissement.

En cas de traitement médical, les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie. Ils seront administrés par l'infirmière selon les prescriptions de l'ordonnance médicale.

2- Hygiène et santé

Conformément à la législation (article L3511-7 du code de la santé publique), l'usage du tabac est formellement interdit dans l'enceinte de l'établissement, de même que l'usage de cigarette électronique.

Cette interdiction porte sur l'ensemble du domaine du lycée : tous les bâtiments comme les espaces non couverts. L'usage du tabac fait l'objet de sanctions prévues au code de l'éducation.

La consommation et la détention de produits illicites sont interdites dans l'enceinte du lycée comme à l'extérieur. Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques ou illégales est proscrite (loi du 31-12-1970).

Il est interdit d'introduire dans l'établissement ou de consommer des boissons alcoolisées.

3- Consignes de sécurité conformes aux plans de mise en sécurité

La **sécurité des personnes et des biens** à l'intérieur de l'établissement **impose à tous de proscrire tout comportement susceptible de la mettre en cause.**

Afin de prévenir les accidents, il est fait obligation aux élèves et aux personnels :

- **de respecter les consignes de sécurité en matière d'incendie** affichées dans chaque classe, dans les couloirs et dans tous les secteurs du lycée.
- de participer aux exercices d'entraînement destinés à lutter contre les risques d'incendie ou d'intrusion.
- **de ne pas manipuler les dispositifs de sécurité** : tout élève surpris en train de déclencher intempestivement l'Alarme Incendie **risque un renvoi définitif de l'établissement** après convocation du conseil de discipline.

4-Tenue vestimentaire

Modes et goûts vestimentaires relèvent de la liberté individuelle. Une tenue correcte est exigée dans le respect de soi et des autres. Cette tenue reste en adéquation avec les attentes du monde professionnel.

Dans l'enceinte de l'établissement ou pour toutes les activités pédagogiques qui se dérouleraient en dehors du lycée (sorties...), il est demandé aux élèves de ne pas porter de tenues incompatibles avec certains enseignements :

- le port de couvre-chef n'est pas autorisé (casquettes, bonnets, foulards, chapeaux, ...).
- sont formellement interdites les tenues traditionnelles, folkloriques ou témoignant d'une quelconque appartenance culturelle, religieuse ou ethnique : la neutralité vestimentaire est de rigueur.
- les pantalons troués sont interdits.
- les chaussures doivent tenir au pied pour des raisons de sécurité.

Par ailleurs, pour des raisons d'hygiène, les vêtements trop longs (jupes, robes...) pouvant être en contact avec le sol sont également interdits.

- une **tenue de travail et de sécurité** est exigée dans chaque atelier conformément à son règlement spécifique. Les élèves doivent s'y conformer sous peine de ne pas être admis en cours d'enseignement professionnel.
- La tenue d'atelier (le bleu de travail ou la blouse) doit obligatoirement être régulièrement entretenue et dans un état de propreté satisfaisant.
- **En EPS** : l'élève doit porter **obligatoirement** une tenue sportive adaptée aux activités pratiquées ainsi qu'aux conditions météorologiques du moment (survêtement et baskets). Pour des raisons de sécurité, les chaussures doivent être attachées, montres et bijoux sont retirés et peuvent être confiés au professeur.

5- Accidents

Hormis le trajet parcouru entre le domicile et l'établissement, il convient de considérer comme accident de travail, tout accident survenu à l'élève au cours de toute activité comprise dans l'établissement ainsi qu'à l'occasion des périodes de formation en milieu professionnel, y compris dans les trajets relatifs à ces stages.

En cas d'accident, l'élève est examiné par l'infirmière du lycée et, si son état le nécessite, est transporté à l'hôpital (SAMU, Pompiers). Les responsables légaux sont immédiatement prévenus. Tout accident survenu au lycée, en EPS, en stage en entreprise ou lors d'une sortie doit être immédiatement signalé à la Vie Scolaire et à un responsable (Chef d'Établissement, Proviseur adjoint, CPE, Directeur Délégué aux Enseignements Professionnels, professeur).

L'élève, sa famille ou son représentant doivent prendre contact avec le secrétariat élèves **dans un délai maximum de 48 heures** pour la déclaration d'accident à la sécurité sociale.

6- Assurance scolaire

L'assurance scolaire et extra-scolaire est obligatoire pour les sorties et les activités prévues en dehors de l'emploi du temps. Il est donc vivement recommandé aux familles de souscrire une police d'assurance.

Le choix de l'organisme est laissé à l'initiative des responsables légaux.

Au sein de l'établissement, un registre d'hygiène et sécurité est à la disposition de la communauté scolaire au service Intendance.

IV) OBJETS PERSONNELS – PERTES OU VOLS

Il est fortement recommandé aux élèves de ne pas avoir sur eux de somme d'argent importante ou des objets de valeur. **Tout élève est responsable de son matériel scolaire et personnel.** L'établissement ne répond pas des vols ou dégradations commis dans l'enceinte et les locaux du lycée, aucune assurance ne pouvant être contractée à cet effet.

V) TÉLÉPHONES PORTABLES ET PRISE DE FILMS ET DE PHOTOS

La mise en service et l'usage des téléphones mobiles, des boîtes de messageries, des baladeurs mp3 et des objets connectés **sont strictement interdits** pendant les évaluations, les épreuves de contrôle en cours de formation et d'examen.

Pendant les cours, le téléphone mobile pourra être utilisé à des fins pédagogiques et uniquement à la demande du professeur. Les téléphones mobiles sont également autorisés en extérieur, au foyer de la Maison des Lycéens, en salle d'étude et dans les couloirs.

Il est interdit :

- de mettre des téléphones portables en charge sur les prises situées dans l'établissement dans les salles de classe ou autres lieux de l'établissement.
- de diffuser de la musique en mode haut-parleur et/ou à l'aide d'enceinte portable connectée au téléphone portable ou autre.
- de photographier, filmer ou enregistrer une personne sans son consentement et/ou de diffuser les images sur les réseaux sociaux, sous peine de poursuites pénales.

La prise de films ou de photos dans l'enceinte du lycée avec des appareils photos, des caméras ou des téléphones portables est strictement interdite. Seul le chef d'établissement peut délivrer une autorisation ponctuelle pour une raison précise. Le règlement intérieur autorise la saisie de tout objet empêchant le bon déroulement des cours (téléphone portable, viseur laser...) avec restitution à l'élève ou aux familles dans un délai raisonnable.

VI) RESPECT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

Chacun, au lycée, porte une part de responsabilité pour ce qui relève des espaces communs (Maison Des Lycéens, halls, couloirs et toilettes, salles de cours, salles d'étude, ateliers, CDI, cour et accès, abords du lycée), qui doivent être maintenus propres dans l'intérêt de tous. C'est là un devoir élémentaire envers les autres et par respect du travail des personnels de service.

Ainsi, il est formellement interdit de cracher et de jeter des objets ou déchets au sol ou dans les espaces verts ou tout autre endroit de l'établissement.

Les locaux, les sites de pratiques sportives extérieurs au lycée, le matériel mis à disposition pour la pratique pédagogique doivent être respectés et préservés par chaque élève utilisateur.

Toute dégradation, volontaire ou non, qui ne serait imputable à une utilisation normale du matériel entraîne la facturation à l'élève responsable du matériel dégradé en vue de son remplacement.

Il est rappelé à chacun que la dégradation volontaire de matériel et le vol, constituant des délits pour la Loi, feront l'objet d'une procédure disciplinaire à l'interne, conforme aux sanctions prévues par le règlement intérieur, et d'un signalement aux autorités académiques et aux services de police compétents.

Tout commerce, à l'exception des ventes organisées par la Maison des Lycéens, est proscrit à l'intérieur du lycée et à ses abords immédiats.

Dans les salles de classe et les ateliers, les fenêtres et les portes doivent être fermées et les lumières éteintes après les cours.

VII) FRAUDES ET FALSIFICATIONS

Les fraudes et les tentatives de fraude dans tous les exercices scolaires, les falsifications de notes, de signatures ou de documents exposent leurs auteurs à des sanctions.

VIII) DEMI-PENSION

Le service de restauration fonctionne sur 5 jours lundi, mardi, mercredi, jeudi et vendredi.

Le déjeuner est servi de 11H45 à 13H15. Les élèves sont tenus de respecter l'organisation et les horaires.

Voir en annexe le règlement intérieur du Service Annexe d'Hébergement.

Le service de demi-pension prévoit une vente des repas par la carte de lycéen.

La recharge de la carte se fait au service d'intendance.

Les élèves doivent badger la carte à la borne de réservation située dans le hall de l'établissement au plus tard à 10h05, pour le repas du jour.

Les élèves qui n'auront pas badgé avant 10h05 ne pourront passer à la cantine qu'à partir de 12h20, après les élèves qui auront réservé.

IX) PÉRIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (PFMP)

Les périodes de formation en milieu professionnel font partie intégrante de la formation. Elles revêtent un caractère **obligatoire** et conditionnent l'obtention du diplôme préparé. De ce fait, aucun élève ne peut s'y soustraire. Les élèves accueillis en milieu professionnel représentent le lycée et doivent donc avoir un comportement irréprochable. L'élève qui

ne pourrait être accueilli en entreprise (quelle qu'en soit la raison) doit impérativement prévenir le lycée dès que possible pour y être entendu. Il pourra être demandé à l'élève de rattraper les semaines manquées.

La durée de la période de formation est fonction du diplôme préparé et représente 22 semaines (sur 3 ans) en baccalauréat professionnel

Le calendrier est fixé annuellement par le chef d'établissement sur proposition des équipes pédagogiques et diffusé aux élèves en début d'année scolaire. Il revêt un caractère impératif ne pouvant faire l'objet de dérogation pour convenance personnelle. Tout manquement serait susceptible d'entraîner l'invalidation du diplôme préparé.

X) SÉQUENCE D'OBSERVATION EN MILIEU PROFESSIONNEL POUR LES ÉLÈVES DES CLASSES DE 2^{NDE} GT

(Décret n°2023-1111 et arrêté du 29 novembre 2023, circulaire du 28 mars 2024)

Dans le cadre du parcours individuel, d'information, d'orientation et de découverte du monde économique et professionnel inscrit à l'article L.331-7 du Code de l'Éducation, les élèves des classes de seconde générale et technologique accomplissent une séquence obligatoire d'observation en milieu professionnel (entreprises, associations, administrations, établissements publics, collectivités territoriales) d'une durée de deux semaines consécutives sur le temps scolaire, pendant le dernier mois de l'année scolaire.

DEUXIÈME PARTIE : LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Dans le cadre de l'établissement scolaire, **chaque élève dispose de droits individuels et collectifs, qui ne peuvent exister sans le respect de certaines obligations.** Ils constituent une application de la Convention Internationale des Droits de l'Enfant adoptée par la France et une application de la Loi d'Orientation du 10/07/89.

Ces droits et obligations sont mis en œuvre dans le respect du principe de laïcité du service public de l'enseignement et contribuent à préparer les élèves à leurs responsabilités de citoyens.

Par conséquent, l'exercice des droits des élèves ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement. Il ne saurait non plus permettre aux élèves d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui, par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression, de provocation ou de propagande (Décret N° 85-924 du 30/08/85).

I) LES DROITS DES ÉLÈVES

1- Droits individuels

Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation initiale et continue, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle et d'exercer sa citoyenneté.

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience, de son travail et de ses biens, de sa liberté d'expression, dans le souci du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance et de bienveillance.

Chaque élève a droit à une évaluation pédagogique indépendante de toute appréciation disciplinaire ou comportementale.

2- Droits collectifs

La liberté d'expression et le droit d'expression : ils s'exercent par l'intermédiaire des délégués des élèves, qui peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer au chef d'établissement, au Conseil d'Administration et au Conseil de Vie Lycéenne. L'établissement veille à ce que cette liberté respecte les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité.

Le droit de réunion : il s'exerce à l'initiative des délégués élèves ou d'un groupe d'élèves en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants, lorsque c'est possible. Les organisateurs doivent formuler une demande écrite motivée au chef d'établissement, en précisant le lieu et la durée de la réunion ainsi que l'intervention éventuelle de personnes extérieures à l'établissement dans un délai de 8 jours avant la date de la réunion. Les actions de nature publicitaire ou commerciale ne sont pas autorisées.

Le droit d'affichage : il s'exerce dans le respect des opinions et des personnes et dans l'indépendance à l'égard des partis politiques, des groupements confessionnels et idéologiques.

L'information exclut toute propagande et toute pression.

Elle doit s'exercer sur les panneaux d'affichage mis à disposition des élèves. Tout affichage doit, au préalable, être communiqué au chef d'établissement. Ce dernier pourra éventuellement procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou au respect des personnes.

Le droit d'association : ce droit est reconnu à l'ensemble des lycéens. Les élèves peuvent créer des Associations déclarées conformément à la Loi de 1901 en déposant au préalable une copie des statuts de ladite association auprès du chef d'établissement. Le Conseil d'Administration valide la création de ces associations dans la mesure où leur objet et leurs activités sont compatibles avec les principes du service public d'enseignement excluant en particulier toute activité à caractère politique ou religieux. Le chef d'établissement est tenu informé du programme des activités des associations. En cas de manquements au respect des principes énoncés le chef d'établissement pourra en dernier recours saisir le Conseil d'Administration en motivant sa décision pour que celui-ci retire l'autorisation après avis du Conseil de Vie Lycéenne.

Le droit de publication : ce droit découle de la liberté d'expression des élèves (Décret du 18/02/91). Il s'exerce sans autorisation ni contrôle préalable, dans le respect du pluralisme, et ne nécessite pas la constitution d'une structure

associative. Néanmoins, un certain nombre de règles doivent être respectées pour éviter la mise en cause de la responsabilité civile et pénale de l'élève :

- la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits.
- ces écrits (tracts, affiches, journaux...) ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui ni à l'ordre public.
- ces écrits ne doivent être ni injurieux, ni diffamatoires, ni porter atteinte à la dignité de la personne et/ou au respect de la vie privée.
- le droit de réponse de toute personne mise en cause doit être assuré à sa demande.

La responsabilité de l'élève (ou des responsables légaux si l'élève est mineur) est pleinement engagée quel que soit le type de publication.

Le chef d'établissement et les autres membres de la communauté scolaire encadrent et guident les élèves dans leurs activités par la concertation et la discussion. Néanmoins, en cas de manquements graves aux règles énoncées, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la publication dans l'établissement et à ses abords, voire prendre des sanctions disciplinaires à l'égard des responsables.

II) LES REPRÉSENTANTS ÉLUS DES ÉLÈVES

Au niveau de la division (classe), deux délégués titulaires et deux suppléants sont élus pour représenter les élèves.

L'ensemble des délégués de classes constitue l'**Assemblée Générale des Délégués**.

Tous les élèves de l'établissement élisent également chaque année leurs représentants au **Conseil de Vie Lycéenne**, et ainsi leurs représentants au **Conseil d'Administration**.

III) LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

1- Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté éducative, les élèves sont soumis au strict respect des principes fondamentaux de neutralité et de laïcité : aucun membre de la communauté scolaire, élèves inclus, n'est autorisé à pratiquer quelque prosélytisme que ce soit.

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.

Le non-respect de ces dispositions expose l'élève concerné à des sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion du lycée.

2- Comportement de l'élève dans l'établissement

Afin de permettre une vie harmonieuse et donc de contribuer à un bon climat scolaire dans l'établissement, chacun doit :

- respecter les règles de fonctionnement de l'établissement (Règlement Intérieur).
- respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative (élèves et adultes) dans leur personne et dans leurs biens.
- respecter l'état des locaux et des matériels mis à leur disposition (y compris le matériel sanitaire).
- respecter les règles d'hygiène et de sécurité.
- respecter des règles élémentaires de propreté corporelle et vestimentaire.

Aucune forme de violence verbale, physique ou autre ne sera tolérée dans l'établissement et à ses abords immédiats.

L'introduction dans l'établissement de produits toxiques, d'aérosols, de stupéfiants, d'armes et autres objets dangereux est strictement interdite et passible de sanctions graves.

En cas de manquement à ces obligations, il est fait application des sanctions prévues au règlement intérieur.

3- Assiduité et ponctualité

Les élèves sont soumis **aux obligations d'assiduité et de ponctualité**, ce qui consiste à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, y compris :

- l'accompagnement personnalisé,
- les PFMP,
- les séances d'informations organisées à l'intention des élèves,
- les sorties scolaires ou les voyages,
- les sessions d'évaluation (contrôles, CCF, oraux, devoirs communs).

Conformément aux règlements des examens, l'assiduité aux cours est fondamentale pour justifier du temps de formation nécessaire pour être présenté à un examen professionnel.

Lors de certaines activités, les élèves pourront être amenés à effectuer des travaux à l'extérieur de l'établissement, selon un programme établi par les professeurs, approuvé par le proviseur et porté à la connaissance des parents. Durant l'accomplissement de ces travaux, les élèves restent placés sous statut scolaire et demeurent soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité.

Les absences non motivées seront sanctionnées. Seuls sont reconnus les motifs d'absence suivants :

- **Maladie (avec ou sans certificat médical)**
- **Réunion solennelle de famille**
- **Empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications**
- **Absence temporelle des personnes responsables (lorsque les enfants les suivent) (Article 131-5 et 131-8 du Code de l'Éducation)**

4- Travail scolaire

Pour réussir sa scolarité tout élève est tenu :

- d'apporter le matériel demandé par les enseignants.
- d'apporter la tablette donnée par la collectivité territoriale, en état de bon fonctionnement et chargée, contenant les manuels numériques, mis à jour, choisis par les enseignants.
- d'accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques individuels ou de groupes demandés par les enseignants
- de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées, **de rattraper toutes les évaluations manquées selon les modalités fixées par l'enseignant. Ce rattrapage pourra se faire dès le retour de l'élève dans l'établissement. L'évaluation du travail scolaire relève de la responsabilité pédagogique propre aux enseignants. Un élève qui refuse de rattraper une évaluation pourra être sanctionné.**
- de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances définies dans le Projet Local d'Evaluation remis à l'élève et à la famille
- d'effectuer intégralement les périodes de formation en entreprise (PFMP).

Le manque évident de travail sera sanctionné.

TROISIÈME PARTIE - DISCIPLINE DES ÉLÈVES

I) MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Les mesures positives sont prononcées par le Proviseur ou le Proviseur Adjoint, sur proposition de l'équipe pédagogique et éducative lors des conseils de classe : elles mettent en valeur les progrès des élèves, leur travail personnel, leur participation, leur motivation et leur implication dans leur formation. Elles figurent sur le bulletin des élèves :

ENCOURAGEMENTS – TABLEAU D'HONNEUR – FÉLICITATIONS

Toute la communauté scolaire, en étroite relation avec le projet d'établissement, s'efforcera de **mettre en valeur** les actions dans lesquelles les élèves auront pu faire preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté et de la vie du Lycée, d'esprit de solidarité ou encore de responsabilité tant vis à vis d'eux-mêmes que des autres membres de la collectivité. Cette implication pourra également être mentionnée sur les bulletins trimestriels.

II) PUNITIONS ET SANCTIONS (décret n°2011-728 du 24/06/2011)

1- Punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement ou à ses abords.

Elles prennent en considération le comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles constituent des mesures d'ordre intérieur.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les parents en sont tenus informés.

Liste des punitions :

- La simple information à la famille par le biais du carnet de liaison.
- L'observation orale.
- L'**observation écrite** soumise à la signature du représentant légal de l'élève.
- Un travail supplémentaire sur lequel le demandeur de la punition pourra exiger la signature des parents.
- La **retenue** avec information à la famille par courrier, mail ou *via* le carnet de liaison (organisée et assurée par l'auteur de la demande ou par la Vie Scolaire).

L'exclusion ponctuelle d'un cours doit rester **exceptionnelle**. Elle s'accompagne nécessairement d'une prise en charge de l'élève : un rapport écrit du professeur sera remis à la Vie Scolaire au moment de l'exclusion. L'élève exclu sera accompagné par un autre élève et alors confié à la responsabilité de la Vie Scolaire avec un travail scolaire afin de maintenir une continuité pédagogique.

Le professeur rencontrera également la famille de l'élève exclu dans les plus brefs délais.

2- Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves, notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'Éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement.

Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière.

Échelle et nature des sanctions

- **L'avertissement.**
- **Le blâme.**

- **la mesure de responsabilisation** consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.
 - **l'exclusion temporaire de la classe.**
- Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.
- **l'exclusion temporaire de l'établissement.**
 - **l'exclusion définitive de l'établissement ou des services d'hébergement** avec ou sans sursis, est de la seule compétence du conseil de discipline.
 - **une mesure de responsabilisation comme alternative à une exclusion temporaire**, de 20 heures au maximum, peut être proposée à l'élève, ce qui suppose, par définition, que celle-ci ait fait l'objet d'une décision. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

3- Procédure disciplinaire

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire :

Le principe de légalité des fautes et des sanctions (clarté de la règle pour tous) « Non bis in idem » (les faits sont sanctionnés une seule fois) Le principe du contradictoire (respect des droits de la défense) Le principe de proportionnalité (la sanction est en rapport avec la gravité du manquement) Le principe de l'individualisation (tenir compte du degré de responsabilité de l'élève) L'obligation de motivation (notification écrite claire et précise de la sanction motivée).

4- Mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle. L'article D. 511-33 du code de l'Éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline.

III) LES MESURES DE PRÉVENTION, DE RÉPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

Des mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement peuvent être associées aux punitions et sanctions :

1- Mesures de prévention

- confiscation d'un objet dangereux nuisant à la sécurité ou empêchant le bon déroulement des cours (téléphone portable, viseur laser...) avec restitution à l'élève ou aux familles dans un délai raisonnable.

2- Mesures de réparation

Toute dégradation commise dans l'établissement pourra faire l'objet d'une mesure de réparation en accord avec les parents de l'élève et l'élève lui-même. En cas de refus une sanction sera appliquée.

3- Mesures d'accompagnement

Une commission éducative peut se réunir, présidée par le Chef d'Établissement ou son représentant et composée de membres de la communauté éducative. Elle a pour mission de favoriser le dialogue avec l'élève (conciliation, médiation), d'adopter des mesures éducatives personnalisées (l'élève s'engageant sur des objectifs précis), de créer les conditions nécessaires à une réintégration positive d'un élève temporairement exclu.

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative doivent rechercher toute mesure utile de nature éducative. Ils peuvent en cela s'appuyer sur la commission éducative.

QUATRIÈME PARTIE - LES RELATIONS ENTRE LES FAMILLES ET L'ÉTABLISSEMENT

1) LE SUIVI DE LA SCOLARITÉ DES ÉLÈVES

1- Carnet de liaison

Le carnet de liaison sert **d'outil de communication** entre le lycée et les familles. L'élève doit toujours l'avoir en sa possession et être en mesure de le présenter à toute demande émanant d'un membre de la communauté éducative. Les parents doivent le consulter régulièrement afin de prendre connaissance et de viser les informations qui y sont inscrites.

2- Accès à PRONOTE

Un code informatique ATRIUM est remis aux élèves et aux parents en début d'année scolaire. Il permet d'accéder au logiciel PRONOTE utilisé par l'établissement pour gérer les absences, les emplois du temps, les notes des élèves et la communication avec les élèves et les familles.

3- Les bulletins trimestriels ou semestriels

Après chaque conseil de classe, un bulletin trimestriel ou semestriel est remis en mains propres ou adressé par courrier aux familles. Il comporte des indications sur le travail, les résultats et l'assiduité de l'élève. Un bulletin d'alerte peut également être envoyé ou remis à la famille.

4- Suivi de l'absentéisme, des punitions

Chaque absence, retenue ou exclusion temporaire sera assortie d'un courrier aux familles.

II) LES RENCONTRES PARENTS – MEMBRES DE LA COMMUNAUTÉ ÉDUCATIVE

- **Les réunions parents-professeurs** seront organisées pour toutes les classes en cours d'année.
- **Rendez-vous individuels** : Les parents désireux d'obtenir des renseignements complémentaires sur le travail et le comportement de leur enfant peuvent prendre rendez-vous auprès de plusieurs interlocuteurs par le biais du carnet de liaison ou par téléphone (professeur principal, autre professeur, Conseiller Principal d'Éducation, Directeur Délégué aux Enseignements Technologiques et Professionnels, Proviseur).
 - **Orientation** : Le Psychologue de l'Éducation Nationale reçoit les élèves en entretien sur leur demande ou celle des familles afin de les guider au mieux dans leur réorientation ou leur poursuite d'études.
 - **Santé-social** : L'Assistante Sociale, l'Infirmière et le Médecin Scolaire peuvent régler de nombreuses questions d'ordre personnel, familial ou médical et reçoivent sur rendez-vous uniquement.
 - **Administration** : Le Secrétariat élèves et le secrétariat d'Intendance gèrent tous les problèmes administratifs et reçoivent sur rendez-vous uniquement.

III) LES BOURSES

Les demandes de bourse d'études des élèves non boursiers pour la prochaine rentrée scolaire se font au **Secrétariat de l'intendance**.

La bourse des élèves boursiers admis en classe supérieure sera reconduite automatiquement dans le même cycle d'études.

Les élèves qui redoublent ou changent de cycle devront fournir avant la fin du mois de juin une attestation de ressources. Les élèves changeant d'établissement devront demander le transfert de leur bourse et le signaler dans leur nouvel établissement.

1- Bourses nationales

Les dossiers de demande de bourse sont constitués en janvier. Les notices réglementaires doivent être retirées au secrétariat. Ces demandes, si elles sont accordées, prennent effet à la rentrée suivante. Elles sont reconduites d'année en année au cours d'un cycle de formation, sans aucune formalité, sauf en cas de redoublement de classe : le maintien est alors exceptionnel.

Si un élève boursier doit changer d'établissement, la famille doit demander un transfert de bourse : l'imprimé est à retirer au secrétariat. Un élève boursier national bénéficie également d'une prime d'équipement.

2- Bourses provisoires

En cas de changement récent dans la situation de famille, une bourse provisoire peut être sollicitée pour la durée de l'année scolaire. Pour les élèves déjà boursiers, il est possible de demander une promotion de bourse.

3- Bourses départementales

Les élèves titulaires d'une bourse nationale peuvent éventuellement bénéficier d'une bourse départementale. Ils devront pour cela s'adresser à **la Mairie** de leur lieu de résidence.

4- Fonds Social Lycéen et Fonds Social Cantine

Une aide financière exceptionnelle, prélevée sur le Fonds Social Cantine, peut être accordée par le chef d'établissement aux familles qui connaissent des difficultés pour payer les frais de demi-pension et qui auront constitué un dossier auprès de madame l'Assistante Sociale de l'établissement.

Pour toutes les autres demandes d'aide financière, les familles s'adresseront à Madame l'Assistante Sociale pour présenter leur dossier auprès de la Commission Fonds Social Lycéen.

Règlement intérieur mis en application le 1^{er} septembre 2017, modifié lors du conseil d'administration du : 15 mars 2018, du 18 juin 2018, du 3 décembre 2019, du 20 juin 2019, du 28 janvier 2021, le 5 juillet 2021, le 04 juillet 2022, le 04 juillet 2023 et le 21 mai 2024.