

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU LYCÉE

PREAMBULE

La communauté scolaire que représente le lycée, se doit de respecter les principes de laïcité, de neutralité politique et religieuse et de tolérance, de veiller à la sécurité physique et morale de ses membres ainsi qu'à la protection de son patrimoine. Elle doit favoriser l'apprentissage de l'autonomie des adolescents qui lui sont confiés.

Le droit d'expression, individuel et collectif, est reconnu aux élèves. Il constitue un élément de la formation à la vie citoyenne par une réflexion sur le contenu des idées et la forme qui leur est donnée, dans le respect des règles définies dans le présent règlement.

Généralités :

Les élèves doivent toujours être en possession de leur Carnet de Correspondance.

Toute dégradation matérielle, volontaire ou non, sera facturée et/ou sanctionnée.

A - SCOLARITE

1/ ASSIDUITE : Le lycée fonctionne les lundis, mardis, mercredis, jeudis et vendredis, de 8 heures à 18 heures. Tous les cours inscrits à l'emploi du temps hebdomadaire ont un caractère obligatoire, y compris les options facultatives auxquelles l'élève s'inscrit en début d'année.

Les rendez-vous (médecin, dentiste, etc...) seront pris en dehors des heures de cours.

Conformément aux arrêtés de la Cour de Justice Européenne, certaines autorisations d'absence pourront être accordées à titre exceptionnel et pour certains jours particuliers, sur demande de la famille ou de l'élève majeur, dans la mesure où ils correspondent à des fêtes religieuses s'inscrivant dans un calendrier établi au plan national.

A l'issue du trimestre, le nombre d'absences est notifié sur les bulletins et à la fin de l'année sur les livrets scolaires.

Pour être autorisé à reprendre les cours après une absence, l'élève devra présenter une justification écrite de la famille et son Carnet de Correspondance visé par la Vie Scolaire, à ses professeurs.

2/ CONTROLE DU TRAVAIL : L'élève est tenu de remettre tous les devoirs dont chaque professeur, dans chaque discipline, indiquera la périodicité et les principes d'évaluation en début d'année. Les épreuves en temps limité, dont le calendrier trimestriel sera communiqué en temps utile, ont un caractère obligatoire. Tout élève absent sera tenu de se soumettre à une épreuve de remplacement organisée par le professeur concerné.

Une salle est mise à la disposition des élèves qui n'ont pas cours par la Vie Scolaire. Les élèves peuvent y être accueillis en autonomie pour travailler.

3/ COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE :

En cas de dispense, présence obligatoire sur les lieux de l'activité sportive, quelle que soit la durée de celle -ci.

a) Dispense pour une séance : L'élève doit présenter un mot signé de ses parents au professeur. Au delà d'une séance, obligation de produire le certificat médical-type, annexé au Carnet de Correspondance.

b) Dispense de longue durée : L'élève doit faire remplir par son médecin le formulaire en annexe de ce carnet. Le certificat médical doit être rapporté au professeur concerné dans les plus brefs délais, après l'avoir fait tamponné par l'infirmière scolaire. En aucun cas, il ne pourra être rétroactif.

c) Intempéries : En cas d'intempéries, les cours sur installations sportives extérieures peuvent être annulés. Dans ce cas, une séance d'une heure en classe remplace le cours habituel de 2 heures (aspects réglementaires et techniques de la pratique sportive). Les élèves sont libérés à l'issue de la 1^{ère} heure.

d) Déplacements : les **transports organisés** par l'établissement sur les installations sportives extérieures (Charance, stade municipal, stade nautique ...) sont **obligatoires**. Les élèves se rendent par leurs propres moyens sur les installations comme la piscine de la République, le stade Bayard ... lorsqu'aucun transport n'est organisé par les enseignants.

B – RELATIONS ÉTABLISSEMENT / FAMILLES

L'année scolaire est divisée en 3 trimestres. Les familles sont tenues au courant du travail de leur enfant par l'envoi d'un bulletin de notes et d'un relevé d'absences à la fin de chaque trimestre. Elles peuvent consulter le cahier de

textes numérique de la classe, prendre connaissance des notes mensuelles obtenues par leur enfant (classes de 2^{nde}) auprès des professeurs, demander à rencontrer le professeur principal, les professeurs ou un responsable de l'établissement (Proviseur, Proviseur-Adjoint, Conseiller Principal d'Education). Les parents d'élèves sont représentés au sein des différentes instances de l'établissement : Conseils de classe, Conseil de Vie Lycéenne, Conseil d'Administration, **conseil de discipline, commission éducative**.

Le conseil de classe peut proposer des mesures positives : encouragements ou félicitations

En début d'année, les élèves élisent leurs délégués à ces mêmes instances : ils sont les représentants de leurs camarades auprès de l'Administration et de leurs professeurs.

Elèves majeurs : Dans le cas où un élève majeur souhaite bénéficier des dispositions réglementaires relatives à la majorité, il pourra formaliser sa demande en retirant un formulaire à la vie scolaire, qui devra être signé par l'élève et sa famille.

C – MOUVEMENTS D'ELEVES : ENTRÉES ET SORTIES

Entrées : Les élèves propriétaires d'un engin motorisé devront, à l'entrée de l'établissement, arrêter le moteur, mettre pied à terre et le ranger à l'endroit prévu à cet effet. Ils veilleront à prendre certaines précautions contre les vols éventuels (antivol, cadenas) le garage n'étant pas surveillé. L'autorisation de stationner n'est accordée qu'aux risques et périls des bénéficiaires.

Les élèves ne sont pas autorisés à séjourner dans les couloirs pendant les cours. Ils peuvent se rendre au CDI ou dans une salle de travail.

Les élèves arrivant en **retard** au début de chaque demi-journée se présenteront à la Vie Scolaire. Ils ne seront acceptés en cours que sur présentation de leur Carnet de Liaison et pour un motif jugé recevable. Aucun retard ne sera toléré entre deux cours.

Sorties : Les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours. En cas d'absence d'un professeur, ces sorties devront demeurer exceptionnelles, l'élève pouvant être accueilli au C.D.I. ou dans une salle ouverte par la Vie Scolaire.

Les familles auront intérêt à contracter une assurance personnelle couvrant les préjudices que leurs enfants auraient à subir ou qu'ils causeraient. Aucune sortie, ni aucun voyage ne sera possible pour un élève non assuré en Responsabilité Civile.

Les accidents survenant dans le cadre des cours font l'objet de dispositions particulières en ce qui concerne les élèves du secteur technologique.

Déplacements :

Les élèves accomplissent seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (visite, spectacle ...), même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire.

Les élèves doivent se rendre directement à destination, s'ils se déplacent en groupe, chacun est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement, ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, Travaux Personnels Encadrés, doivent être approuvées par le Chef d'établissement et feront l'objet d'un formulaire spécifique, avec visa des parents.

La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie avec les adresses et les numéros téléphoniques des responsables légaux ou correspondants.

D - VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1/ USAGE DU TABAC et des CIGARETTES ÉLECTRONIQUES

En application de la loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics, il est strictement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du lycée.

2/ L'INTRODUCTION ET LA CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLISÉES ET DE PRODUITS TOXIQUES INTERDITS PAR LA LOI

sont prohibés dans l'établissement. L'élève qui serait sous l'effet de l'alcool ou de drogues serait immédiatement remis à sa famille et sanctionné.

3/ LES TÉLÉPHONES PORTABLES ET AUTRES MATÉRIELS AUDIO-VISUELS

L'utilisation des téléphones, des supports numériques et objets connectés est autorisée de façon silencieuse dans les bâtiments.

Leur usage n'est autorisé dans les cours et au CDI que sur autorisation expresse du professeur.

Les conversations téléphoniques sont strictement interdites dans les bâtiments.

Dans les salles de classe, les appareils doivent être rangés dans les sacs en mode avion.

Le matériel pourra être confisqué et remis à l'élève ou à sa famille en fin de journée.

Toute dérogation à ces usages donnera lieu à punition ou sanction.

4/ SECURITE : L'introduction de tout objet dangereux à l'intérieur de l'établissement est prohibée.

5/ TENUE ET CONDUITE : une attitude décente, une tenue vestimentaire correcte, un comportement courtois et respectueux d'autrui sont attendus de tous les élèves, à l'intérieur, comme à l'extérieur de l'établissement. Tout personnel de l'établissement peut intervenir auprès d'un élève dont le langage, la tenue ou le comportement serait inadéquat.

Par mesure de sécurité, en cours d'EPS, les piercings seront enlevés ou protégés.

Casquettes, bonnets, ... sont interdits dans les salles de classes et le réfectoire.

Dégradations et vols : la famille ou l'élève majeur est pécuniairement responsable des dégâts matériels commis, sans préjudice des sanctions encourues par l'élève. Les familles doivent veiller à ce que leurs enfants n'apportent au lycée ni sommes d'argent importantes, ni objets de valeur.

Brimades et brutalités : elles pourront entraîner la comparution de l'élève devant le Conseil de Discipline. Les jeux d'argent sont absolument prohibés.

Laïcité : «Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Education, 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 un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

6/ PERSONNES ETRANGERES A L'ÉTABLISSEMENT

L'accès de l'établissement est strictement réglementé et soumis à autorisation préalable.

Les parents d'élèves sont invités à signaler leur présence à un responsable en pénétrant dans l'établissement (conciergerie en particulier).

En particulier, les élèves ne sont pas autorisés à introduire des personnes étrangères à l'établissement sans l'autorisation d'un responsable.

7/ COMMUNICATION, INFORMATION

Des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication sont reconnus aux élèves du Lycée. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves.

Les délégués de classes, élus au début de l'année scolaire sont les porte-parole de leurs camarades, auprès de leurs professeurs et des **services de l'Administration**. Ils sont aidés dans leur tâche par leur professeur principal, le Conseiller Principal d'Education et l'équipe de direction.

Des panneaux d'affichage sont disponibles dans l'établissement sous le contrôle de la **Direction**. Aucun affichage "sauvage" ne sera toléré. Tous les textes doivent obligatoirement être signés.

Aucun tract de propagande ne doit être diffusé à l'intérieur du Lycée.

Un **Foyer Socio-Educatif** fonctionne dans l'établissement.

Tous les élèves peuvent adhérer à cette association moyennant une cotisation fixée annuellement.

E – REGIME DES PUNITIONS ET SANCTIONS

Références : BO Spécial N° 6 du 25/08/2011 et article R.511-13 du Code de l'éducation

Les manquements aux obligations d'assiduité, de travail, de respect des personnes et des locaux peuvent être sanctionnés par des punitions ou sanctions. Elles ont un but éducatif qui est de permettre à l'élève de réfléchir à la portée de sa faute et de corriger son comportement. Chaque fois qu'une punition ou sanction est décidée, l'élève **et/ou ses parents** sont entendus et **peuvent** apporter les éléments qu'ils souhaitent faire valoir pour sa défense. Ces punitions et sanctions sont proportionnelles et adaptées à la nature et à la gravité de la faute (**principe du contradictoire**).

Avant d'arriver aux sanctions les plus graves (convocation devant le conseil de discipline), **une Commission éducative peut être réunie sur proposition de l'équipe éducative. Elle peut envisager des mesures de responsabilisation et de réparation. Elle est présidée par le Chef d'établissement. Sa composition est arrêtée chaque début d'année par le Conseil d'Administration.**

Les punitions et sanctions sont choisies parmi les suivantes :

- Punitions** :
- observation sur le comportement inscrite sur le Carnet de Liaison
 - devoir supplémentaire **ou travail d'intérêt général**
 - exclusion ponctuelle d'un cours (justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours. Elle demeure **exceptionnelle** et donne lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'Éducation et à un rapport auprès du Chef d'établissement. Accompagné **d'un élève de la classe**, l'élève est conduit **au bureau de la Vie Scolaire** et se conforme aux indications qui lui sont données.
 - retenue (pour faire un devoir, un exercice non fait ou pour réfléchir à une faute dans le comportement).

- Sanctions** :
- avertissement
 - **exclusion temporaire de la classe avec inclusion dans l'établissement et travail scolaire à fournir**
 - **exclusion temporaire (maximum 8 jours) de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (internat ou demi-pension)**
 - **exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes par décision du Conseil de discipline**

Toute sanction peut être assortie d'un sursis total ou partiel.

Trois cas d'engagement obligatoire d'une procédure disciplinaire sont prévus par les textes : violences verbales et/ou physiques et actes graves (cf BO spécial N° 6 du 25/08/2011)

Dans certains cas, en complément ou à la place d'une punition ou sanction, l'élève peut être appelé à prendre un engagement écrit ou oral ou à effectuer une mesure de réparation (travail d'intérêt collectif ou éducatif).

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à la sanction.

F – CONDITIONS D'HÉBERGEMENT

L'organisation du service de restauration et d'hébergement est disponible sur le site du lycée.

Pour accéder au self-service, chaque élève utilise au choix **la biométrie** ou **une carte magnétique**.

Quel que soit le choix, l'inscription se fait au service intendance.

Frais d'internat :

Forfaitaires, payables par trimestre à réception de l'avis aux familles.

Tout trimestre financier commencé est dû en entier.

Tout changement de catégorie doit donc se demander, au plus tard, le premier jour du Trimestre Financier.

Frais de demi-pension :

Chaque élève dispose d'un compte en pré-paiement.

Seuls les repas pris seront payés.

Le montant des bourses ou primes vient en déduction des frais d'internat et de demi-pension

G – SANTÉ DES ÉLÈVES

L'infirmerie est ouverte tous les jours à 7 h 45 excepté les lundis à 8h.

Aucun élève du Lycée ne doit conserver de médicaments sur lui ou dans sa chambre (pour les internes), ceux-ci devront être déposés à l'infirmerie accompagnés de l'ordonnance de prescription.

Tout élève prenant un traitement, même si celui-ci est pris en dehors de l'établissement, doit en informer l'infirmière afin d'éviter des interactions médicamenteuses avec les traitements dispensés à l'infirmerie et aussi afin de gérer au mieux certains effets secondaires se déclarant lors de la scolarisation de l'élève.

Tout élève malade durant ses heures de présence dans l'établissement doit se rendre à l'infirmerie si possible en dehors de ses heures de cours (interclasses, récréations, heures libres,...). Si le problème de santé a lieu durant une heure de cours il sera dans la mesure du possible accompagné par un camarade qui retournera ensuite immédiatement dans la classe. L'infirmière établira un bilan et prendra les décisions appropriées à la situation, elle prodiguera des soins ou avisera la famille si celle-ci doit venir le récupérer. L'infirmerie est un espace de passage, en aucun cas l'élève ne peut y séjourner sur un temps long, à charge aux familles de trouver des solutions pour limiter le temps d'accueil. Un élève ne peut partir de lui-même du lycée. Une décharge sera signée par la famille.

En cas d'urgence, de problème de santé majeur ou si la famille est non joignable, il sera fait appel au 15 (Samu) qui prendra la décision d'hospitalisation ou non. Selon l'orientation décidée, l'élève devra être récupéré par la famille ou le responsable légal sur le lieu mentionné alors par l'infirmière.

Tout élève victime d'un accident, même d'apparence bénigne, doit le faire constater à un adulte responsable (professeur, etc...) qui préviendra l'infirmière.

Tout problème de santé impactant la scolarité de l'élève doit être signalé à l'infirmière qui, avec l'aide de diverses personnes (médecin scolaire, personnel éducatif,...) , mettra en place des dispositifs adaptés pour faciliter la poursuite des études dans les meilleures conditions possibles.

En cas de maladies contagieuses les familles doivent le signaler dès que possible aux infirmières afin que celles-ci puissent mettre en place des mesures adaptées.

H - ACCIDENTS SCOLAIRES

En cas d'accident scolaire, **les professeurs, l'équipe éducative ou l'élève et sa famille** doivent **immédiatement** le signaler au secrétariat du Proviseur Adjoint.

En cas d'accident du travail (élèves de 1ère et Terminale STG, étudiants de BTS), **les professeurs, l'équipe éducative ou l'élève, l'étudiant et sa famille** doivent prévenir **immédiatement** le Secrétariat du Proviseur-Adjoint pour que soit rempli un dossier AT dans les 48 heures.

I – FONCTIONNEMENT DU C.D.I.

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée du CDI.

Le C.D.I., lieu de travail, d'apprentissage de l'autonomie et d'éducation, est aussi celui de la règle, comme n'importe quel lieu collectif. Les quelques règles énoncées ci-dessous, feront du C.D.I. un lieu calme et propice au travail de tous.

- être le plus silencieux possible
- pas de boisson ni de nourriture
- remettre à leur place (ou à l'accueil) les documents utilisés, un document mal rangé est un document perdu !
- avant de partir, ranger sa chaise et laisser sa place propre
- ne jamais rien sortir du C.D.I. sans le signaler à la documentaliste
- d'une manière générale, avoir une tenue et un comportement corrects, respectueux des consignes données par le personnel du CDI.

Les règles du prêt

Il est possible d'emprunter 4 documents pour une durée de 3 semaines (avec possibilité de prolongation).

Exceptions : dictionnaires et encyclopédies, bandes dessinées, ouvrages de valeur ou très demandés sont exclus du prêt. Les revues sont prêtées pour une semaine sauf le dernier numéro paru qui doit rester au CDI.

Manuels scolaires

L'établissement met tous les manuels scolaires (dotation du Conseil Régional de P.A.C.A.), à la disposition des élèves en début d'année scolaire. Les livres sont sous la responsabilité des élèves et de leur famille. Ils seront renforcés et recouverts.

Tout document du CDI perdu ou détérioré devra être remplacé aux frais de la famille.

J - FONCTIONNEMENT DES LABORATOIRES DE SCIENCES

- Par raison de sécurité, le port d'une blouse de coton est obligatoire pour les manipulations.
- L'accès dans les salles de cours de T.P. et laboratoires est interdit en l'absence du professeur.
- L'accès dans les salles de préparation est strictement réservé aux personnels.
- Les élèves doivent quitter le couloir des laboratoires pendant les récréations.

- Chaque élève doit veiller à la propreté de sa table, et à la restitution ordonnée de tout son matériel après la manipulation.
- Toute disparition, toute dégradation feront l'objet d'une sanction pour son auteur. De plus, elles nécessiteront une réparation financière à la charge des familles et pourront entraîner une exclusion temporaire. L'exclusion pourra même être définitive si la dégradation met en danger les personnes occupant le laboratoire.

K – FONCTIONNEMENT DES SALLES INFORMATIQUES

ARTICLE 1 : tout élève / étudiant / parent doit avoir pris connaissance et signé la « charte de l'usage de l'internet et du réseau informatique » (annexée au règlement intérieur).

ARTICLE 2 : les élèves / étudiants qui accèdent aux salles informatiques dans le cadre de leur emploi du temps sont tenus de respecter les instructions indiquées par leur professeur, et/ou citées à l'article 5, et/ou affichées dans les salles de cours.

ARTICLE 3 : Chaque élève (étudiant) doit veiller à la propreté de sa table, à la restitution de tout le matériel, au rangement de son poste de travail.

ARTICLE 4 : L'accès aux salles informatiques est interdit en dehors des heures de cours ou de T.D., sauf autorisation accordée par un professeur.

ARTICLE 5 : Matériel :

- le papier d'impression (sauf indication contraire du professeur) et les supports de stockage amovibles (clé USB,...) sont apportés par les élèves.
- pour des raisons d'hygiène, les élèves utiliseront leurs écouteurs audio personnels.
- les ordinateurs portables personnels sont utilisés après autorisation donnée par le professeur pour son cours. L'accès au réseau pédagogique et à l'Internet n'est autorisé que depuis les stations de travail appartenant à l'établissement.
- Pour accéder à Internet depuis l'enceinte de l'établissement, l'élève doit obligatoirement se connecter au réseau en utilisant les identifiant/mot de passe qui lui ont été fournis par l'administration. Pour des raisons de sécurité, tout autre mode de connexion à Internet (clé 3G, liaison Wifi par exemple) est proscrit à l'intérieur de l'établissement.

ARTICLE 6 : Tout élève / étudiant accédant à une salle informatique dans les conditions précisées aux articles 3 et 4 s'engage à :

- Ne jamais débrancher, ni démonter, ni dérégler un élément matériel (souris, clavier, écran, ...).
- Signaler toute panne ou problème matériel éventuel au professeur ou à la personne responsable du matériel.
- Éviter l'utilisation de la gomme dont les morceaux risquent d'encrasser et endommager le clavier.
- Ne pas manger ni boire dans les salles informatiques.
- Utiliser tous les outils de vérification disponibles (correcteur orthographique et grammatical, aperçu avant Impression, ...) avant d'imprimer, afin d'éviter le gaspillage de papier.
- Faire les impressions sur le papier approprié, compte tenu des caractéristiques de l'imprimante utilisée.
- Ne jamais quitter un poste de travail sans avoir préalablement fermé sa session sur le réseau.

ARTICLE 7 : Tout élève/étudiant utilisant un support de stockage amovible (clé USB,...) s'engage à vérifier, dès le début de son travail, qu'il ne communiquera aucun virus au poste informatique du lycée.

ARTICLE 8 : Toute disparition, toute dégradation, tout manque de respect des instructions et du présent règlement feront l'objet d'une sanction pour son auteur. Elles nécessiteront une réparation facturée et pourront entraîner une exclusion temporaire, immédiate ou définitive en cas de récidive, décision prise par le Conseil de Discipline.

4 annexes spécifiques au fonctionnement de l'établissement viennent compléter ce règlement intérieur :

Annexe 1 charte d'usage de l'internet et du réseau informatique

Annexe 2 règlement de l'internat

Annexe 3 règlement de l'internat pour les élèves du L.P.Sévigné

Annexe 4 charte de l'option facultative EPS.

Le non respect de ce Règlement Intérieur entraînera l'application des punitions et sanctions incrites au paragraphe E.

Ce règlement intérieur a été mis à jour en Conseil d'Administration du 26/06/2017.

Pris connaissance le
Les représentants légaux,
Signatures :

L'élève