

Sommaire

1- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT	2
1.1- Horaires	2
1.2- Conditions d'accès	2
1.3- Entrées et sorties	2
1.4- Les mouvements d'élèves	3
2- SCOLARITE	3
2.1- Tâches scolaires et assiduité	3
2.2- Evaluation – Notation	3
2.3- Dossier scolaire	4
2.4- Education Physique et Sportive	4
2.5- Centre de Documentation et d'Information	4
2.6- Absences	4
2.7- Ponctualité	4
3 – REGIME DE DEMI-PENSION ET D'INTERNAT	4
3.1- Accueil	4
3.2- Règlement intérieur de l'internat	4
3.3 – Le restaurant scolaire	4
3.4- Les frais scolaires	5
4 – ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES	5
4.1- Infirmerie	5
4.2- Frais Médicaux	5
4.3- Hygiène et Santé scolaire	5
4.4- Education pour la santé	5
4.5- Médicaments	5
4.6- Situations particulières	6
5 - LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT	6
5.1- Tenue et comportement	6
5.2- Respect du cadre de vie	6
5.3- Elève majeur	6
5.4- Délégués et éco-délégués des élèves	6
5.5- Fonctionnement du self	7
6 – SECURITE	7
6.1- Risques d'incendie et de panique	7
6.2- Sécurité dans les salles de travaux pratiques et gymnase	7
6.3- Conduite à tenir en cas d'accident	7
6.4- Assurances scolaires	7
6.5- Vols	7
6.6- Tabac – Alcool – Substances illicites	7
6.7- Objets dangereux, armes et produits toxiques ou dangereux	7
6.8- Sécurité informatique - Charte de l'utilisation d'Internet	7
7- L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES LYCEENS	8
7.1- Droit d'association :	8
7.2- Maison Des Lycéens (circulaire 2010-009 du 29 janvier 2010)	8
7.3- Droit de réunion :	8
7.4- Droit d'expression collective :	8
7.5- Droit de publication :	8
8- DISCIPLINE – SANCTIONS ET PUNITIONS	9
8.1- Punitons scolaires	9
8.2- Sanctions disciplinaires	10
8.3- Des mesures de prévention et de réparation	10
9 – RELATIONS ENTRE LES PARTENAIRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE	11
9.1- Le carnet de correspondance – La carte jeune	11
9.3- Changement de situation	11
9.4- Rencontre équipe éducative et famille	11
9.5- Psychologue de l'Education Nationale, Assistante Sociale, Infirmière ou Médecin Scolaire	11
9.6- Associations de parents d'élèves	11
9.7- Association Sportive	11

REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Lycée est une collectivité à l'image de la société avec des droits et des devoirs pour chacun.

Il comprend les élèves, les personnels d'enseignement, d'administration, d'éducation, de santé et de service. Les parents sont associés à la vie de l'établissement.

Le Lycée assure l'instruction et l'éducation des élèves en les préparant à la vie professionnelle, sociale, civique et à l'exercice des responsabilités qu'elle implique.

Le Lycée étant d'abord un lieu de travail, la première obligation qui est faite aux lycéens est de travailler et de s'investir pleinement dans leurs études.

Le règlement intérieur, voté par le Conseil d'Administration, veut être un code de référence pour la communauté scolaire, accepté par tous ses membres, élèves, personnels et parents.

Il précise les règles de vie collective applicables à tous dans l'enceinte et aux abords de l'établissement.

L'esprit qui a présidé à son élaboration repose sur le respect des principes de laïcité, de neutralité politique, idéologique ou religieuse. Il obéit également au respect du rôle et du travail de chacun, au devoir pour tous de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et la garantie faite à chacun de protection contre toute forme de violence (psychologique, physique ou morale). Il s'attache aussi au respect de soi et d'autrui dans sa personne et ses convictions et à l'égalité de traitement entre filles et garçons.

Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans l'établissement. Chacun doit donc s'engager à les respecter dans la classe, dans tous les locaux et aux abords de la cité scolaire.

1- ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT

L'inscription au Lycée vaut adhésion pour chacun au Règlement Intérieur et engagement à le respecter.

1.1- Horaires

Sauf exception, le Lycée est ouvert de 07 h 30 à 17 h 10 pour les externes et demi-pensionnaires les lundi, mardi, jeudi et vendredi et de 07 h 30 à 12 h 00 les mercredis. En ce qui concerne les internes, de 07 h 30 le lundi à 17 h 10 le vendredi.

Matin (M)		Après-midi (S)	
M1	08h00 à 8h53	S1	13h10 à 14h03
M2	08h57 à 9h50	S2	14h07 à 15h00
Récréation	09h50 à 10h10	Récréation	15h00 à 15h20
M3	10h10 à 11h03	S3	15h20 à 16h13
M4	11h07 à 12h00	S4	16h17 à 17h10

1.2- Conditions d'accès

Les personnels et les usagers disposent du droit d'accéder aux locaux, dans les conditions prévues par les textes qui organisent le service et régissent son fonctionnement. Il en va de même des personnes dont les textes prévoient la participation au fonctionnement des organes statutaires (membres du CA, notamment).

Les personnes tierces au service ne peuvent, quant à elles, se prévaloir d'un droit à pénétrer dans l'établissement. C'est au chef d'établissement, responsable du bon ordre à l'intérieur des locaux, qu'il revient d'apprécier si elles doivent y être introduites.

L'intrusion sans autorisation de personnes étrangères à l'établissement est passible d'une amende et d'une peine de travail d'intérêt général prononcée par la juridiction saisie.

Toute circulation et tout stationnement devant le lycée et sur le parking réservé aux cars de ramassage sont interdits.

1.3- Entrées et sorties

Les cours ont lieu de 07 h 55 à 17 h 10 sauf mercredi où ils s'arrêtent à 12 h00. Sauf pendant les récréations et entre 12 h et 14 h, les élèves qui n'ont pas cours ne doivent se trouver que dans les lieux précisés ci-dessous.

Les élèves peuvent quitter l'établissement lorsqu'ils n'ont pas cours au moyen de leur carte de lycéen par le portique ou de leur carnet de correspondance aux heures de sortie des collégiens, sauf avis contraire des parents formulé sur l'imprimé d'autorisation parentale établi en début d'année.

S'ils restent au lycée ils doivent se rendre en autodiscipline, en salle de travail, au C.D.I. ou au foyer lycéen, en se conformant aux règles de fonctionnement de ces lieux.

1.4- Les mouvements d'élèves

Les changements de salles indiqués par les sonneries s'effectuent en bon ordre et sans perte de temps. Les professeurs veillent au bon déroulement des mouvements aux abords de leur salle.

Aucun élève ne doit rester dans les salles de classe, les couloirs et les escaliers pendant les récréations (9h50 – 10h05 ; 15h – 15h15) ou lorsqu'il n'a pas cours. L'accès à certains locaux est strictement réglementé (laboratoires, ateliers, salles spécialisées...) ou même interdit à certaines catégories d'élèves (les locaux de l'internat sont réservés aux internes, certains locaux comportant des installations particulières destinées aux Lycéens sont interdits aux Collégiens ou inversement...).

2- SCOLARITE

2.1- Tâches scolaires et assiduité

Dans leur propre intérêt, les élèves ont l'obligation d'accomplir les tâches inhérentes à leurs études. L'assiduité, obligatoire, est la condition essentielle pour que l'élève mène à bien son projet personnel.

L'obligation scolaire intègre :

- Les horaires inscrits dans l'emploi du temps : **présence obligatoire** :
 - pour les externes de la première à la dernière heure de cours de la demi-journée,
 - pour les demi-pensionnaires, de la première à la dernière heure de cours de la journée,
 - pour les internes, de la première à la dernière heure de cours de la semaine (sauf autorisation spéciale des parents).
- Les activités facultatives auxquelles l'élève est inscrit.
- Les devoirs surveillés dans le cadre des horaires de fonctionnement pédagogique de l'établissement (du lundi matin au vendredi après-midi).
- Les travaux donnés à faire ou à refaire par les enseignants pendant les moments libres de l'emploi du temps.
- Les examens, épreuves d'évaluation, sorties pédagogiques et conférences relatives au programme scolaire.
- Les séances d'information destinées à faciliter l'élaboration du projet de l'élève, ainsi que celles prévues dans le projet d'établissement (en particulier dans le cadre du Comité d'Education à la Santé, à la Citoyenneté et à l'Environnement ou du Parcours de Découverte des Métiers et des Formations).

En ce qui concerne les enseignements facultatifs ou les options, l'inscription est facultative ; dès lors les enseignements sont obligatoires pour la durée de l'année scolaire.

Les élèves doivent se présenter en cours avec le matériel et la tenue appropriés à chaque discipline.

2.2- Evaluation – Notation

L'évaluation des acquis, des capacités et du travail scolaire, conduite tout au long du trimestre, s'effectue en fonction des modalités propres au professeur ou à l'équipe pédagogique en lien avec le projet d'évaluation mis en place par l'établissement.

A la fin du trimestre, un bulletin est adressé directement aux familles comportant le bilan scolaire trimestriel, les recommandations d'ordre pédagogique ainsi que le relevé des absences.

Absences aux évaluations

Le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. À ce titre, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées. Ils sont tenus de suivre les enseignements correspondant au programme et figurant dans leur emploi du temps établi par l'établissement scolaire.

Lorsque l'absence d'un élève à une évaluation est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne, une évaluation de rattrapage est spécifiquement organisée à son intention, dans le cadre du projet d'évaluation de l'établissement. Des rattrapages d'évaluations pourront être organisés par la direction du lycée, le mercredi après-midi. À cette convocation consécutive à une absence lors d'une évaluation, peut s'ajouter une sanction disciplinaire.

Si un élève, pour des raisons dûment justifiées qualifiées de cas de force majeure, ne dispose pas d'une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements en classe de première ou en classe de terminale, il est convoqué à une évaluation ponctuelle de remplacement. Aussi, lorsque la convocation aux évaluations de remplacement n'a pas permis l'attribution d'une note à un élève dans ce délai, soit en raison d'une absence non justifiée, soit en raison d'absences justifiées mais répétées, alors la note zéro est attribuée dans cet enseignement.

Fraudes

Les cas de fraude et tentative de fraude, à l'occasion des travaux organisés pour évaluer les résultats des élèves, font l'objet d'une procédure disciplinaire pouvant déboucher sur la prise de l'une des sanctions inscrites au règlement intérieur de l'établissement.

2.3- Dossier scolaire

Les bulletins trimestriels ou semestriels (BTS) figurent au dossier scolaire de l'élève. En application de la réglementation, le dossier peut être consulté par l'élève majeur et la famille.

2.4- Education Physique et Sportive

Des douches sont à la disposition des élèves. Pour des raisons évidentes d'hygiène, la tenue de sport ne peut être conservée en classe.

Les reconnaissances d'inaptitudes occasionnelles sont sollicitées auprès du professeur.

Les inaptitudes de plus longue durée demandées avec l'appui d'un certificat médical sont transmises aux enseignants d'EPS qui les valident puis enregistrées par les CPE.

Pour les épreuves du Baccalauréat, se référer plus spécifiquement à l'arrêté du 21/12/2011 paru au Bulletin Officiel de l'Education Nationale : « **Modalités d'organisation du contrôle en cours de formation et de l'examen ponctuel terminal prévus pour l'éducation physique et sportive** »

Les élèves ne sont pas dispensés d'assister aux cours mais simplement inaptes à la pratique du sport ; ils restent sous la responsabilité du Professeur d'E.P.S. et **sont tenus d'être présents**. Cependant, les élèves **déclarés médicalement inaptes pour une longue durée** peuvent être dispensés de cette obligation, après accord du Professeur.

2.5- Centre de Documentation et d'Information

Le CDI est placé sous la responsabilité du documentaliste qui organise l'accueil des élèves, des professeurs et éventuellement des parents ainsi que les modalités de consultation ou du prêt de livres et de documents. Tous les usagers doivent se conformer au Règlement Intérieur spécifique du CDI sous peine d'exclusion du CDI. Un service d'auto-documentation sur l'orientation, les débouchés et les carrières est mis en place au CDI à l'intention des élèves, des professeurs et des parents.

2.6- Absences

Le contrôle horaire des absents incombe aux professeurs qui en informent le service de la Vie scolaire ; celui-ci réunit et traite ces informations.

En cas d'absence dans l'intérêt des élèves, les responsables légaux sont tenus de prévenir sans délai la Vie Scolaire, par téléphone ou mail, et de confirmer au moyen du bulletin détachable du carnet de correspondance, au retour de l'élève dans l'établissement.

Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des cours.

Toute absence non justifiée dans les 24 heures, fait l'objet d'un avis immédiat aux familles, par téléphone ou par courrier. Des absences ou des retards répétés entraînent la convocation de l'élève (et éventuellement de ses parents) par le C.P.E et peuvent faire l'objet d'une punition voire d'une sanction, de même que toute absence ou retard injustifiés

À partir de 4 demi-journées d'absences non justifiées dans le mois, les responsables légaux de l'élève seront convoqués et une procédure de signalement aux services de l'Inspection académique sera déclenchée.

Un élève, après une absence, doit se présenter à la Vie Scolaire afin de régulariser sa situation.

2.7- Ponctualité

La ponctualité de chacun favorise le travail de tous. Adultes et élèves doivent veiller à prendre leurs dispositions pour arriver à l'heure.

Les retards portent préjudice au bon fonctionnement des cours, c'est pourquoi le Professeur garde l'initiative d'accueillir ou non un élève qui se présente en retard. En cas de refus d'accueil, l'élève se rend au bureau de la Vie Scolaire qui le dirige ou non vers une salle de travail.

3 – REGIME DE DEMI-PENSION ET D'INTERNAT

3.1- Accueil

L'internat et le restaurant scolaire constituent un service annexe de l'établissement public local d'enseignement et peuvent accueillir les élèves du Lycée, du Collège ou éventuellement des Etablissements voisins, ainsi que les stagiaires en formation initiale ou continue, munis d'un droit d'entrée.

3.2- Règlement intérieur de l'internat

L'internat fait l'objet d'un règlement particulier souscrit par les élèves et les familles. En ce qui concerne la discipline, les élèves internes relèvent des mêmes instances et procédures que les autres.

3.3 – Le restaurant scolaire

Il fonctionne en self-service et est ouvert du lundi au vendredi, durant la période scolaire.

La demi-pension au forfait est la règle (soit DP complet, soit DP 2 jours). Un élève externe peut exceptionnellement prendre un repas en achetant au préalable un ticket au service d'intendance. La vente de ces tickets s'effectue **exclusivement aux récréations de 10 h**. La prise du repas « au ticket » doit, obligatoirement, revêtir un caractère exceptionnel afin d'éviter toute fluctuation du nombre de repas servis.

Un comportement répréhensible au restaurant scolaire pourra faire l'objet d'une sanction puis d'une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

Les délégués de parents au Conseil d'Administration ont la possibilité de se rendre compte par eux-mêmes du fonctionnement du self : ils peuvent assister aux opérations ou même prendre un repas à condition d'avoir au préalable informé le Chef d'Etablissement ainsi que les services de l'Intendance auprès desquels le prix du repas aura été acquitté.

3.4- Les frais scolaires

Ils sont acquittés au début de chaque trimestre, dès réception de l'avis aux familles. Le montant à payer prend en compte :

- Les remises de principes (familles acquittant des frais scolaires pour au moins trois enfants dans un ou plusieurs établissements du second degré).
- Les remises d'ordre : absences aux repas dûment justifiées d'au moins **sept jours consécutifs et sur avis médical**.
- Pour les élèves demi-pensionnaires et internes, les bourses viennent en déduction des frais scolaires.
- Pour les élèves externes, les bourses sont payées aux familles auprès d'un organisme bancaire ou postal. Les familles devront à cet effet déposer au secrétariat d'intendance un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.
- **La qualité, demandée lors de l'inscription, est attribuée pour l'année scolaire. Toute demande (courrier du responsable légal) de changement de qualité est soumise à l'accord du chef d'établissement et ne peut se faire qu'en fin de trimestre.**

4 – ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

4.1- Infirmerie

Tout élève malade ou accidenté est conduit à l'infirmerie selon les modalités fixées par les Conseillers Principaux d'Education et l'Infirmière. En cas de nécessité, des mesures d'urgence seront prises et la famille prévenue. L'infirmière est présente sur l'ensemble du temps scolaire les lundis, mardis, mercredis et vendredis. En dehors des urgences, les horaires de soins réguliers sont affichés. La venue des élèves à l'infirmerie doit se faire pendant le temps des récréations et de la pause méridienne en dehors des urgences.

Pendant les heures de cours, les élèves doivent avoir un mot signé par un adulte responsable.

Tout élève se rendant à l'infirmerie doit être accompagné.

Les responsables légaux des élèves présentant un problème de santé chronique devront contacter l'infirmière afin de faire établir un P.A.I. (Projet d'Accueil Individualisé).

En cas de maladie, dans les plus brefs délais, la famille viendra récupérer l'élève à l'infirmerie ou la vie scolaire de l'établissement afin de l'accompagner chez le médecin.

En cas d'urgence, l'établissement se reportera aux informations figurant sur la fiche d'infirmerie (obligatoirement remplie et signée en début d'année) afin de prendre la décision qui s'impose (SAMU, pompiers, hôpital, ...). Les responsables légaux seront immédiatement avertis.

Si les responsables légaux souhaitent transmettre des informations confidentielles d'ordre médical, psychologique ou autres, ils peuvent le faire sous enveloppe fermée à l'intention du médecin ou de l'infirmière de l'établissement.

Tout élève hospitalisé, quelle qu'en soit la raison, sera récupéré par les responsables légaux directement sur le lieu de l'hospitalisation.

Les carnets de vaccinations obligatoire doivent être à jour et présentés à l'infirmière dès le début de la scolarité. Une photocopie sera conservée à l'infirmerie.

4.2- Frais Médicaux

Les frais de visite du médecin appelé en cas d'urgence ainsi que les frais d'exécution de l'ordonnance éventuelle ne sont pas pris en charge par l'établissement. Ils doivent être réglés directement à l'infirmerie par chèque(s) au nom du ou des praticien(s) contre délivrance de la feuille de maladie.

4.3- Hygiène et Santé scolaire

Une bonne hygiène corporelle constitue un aspect important du respect de soi-même et des autres. Les élèves doivent se rendre aux convocations du service médico-scolaire.

4.4- Education pour la santé

L'infirmière, l'assistante sociale et « l'équipe –relais » sont à l'écoute des jeunes pour tous problèmes sociaux. Ils apportent leur contribution aux actions relevant de l'éducation pour la santé. Un programme annuel est mis en œuvre à cet effet et s'attache à combattre en particulier les méfaits du tabac, de l'alcool et autres toxicomanies.

4.5- Médicaments

La prise de médicaments dans l'établissement doit rester exceptionnelle et faire l'objet d'une prescription médicale. L'ordonnance et les médicaments sont déposés à l'infirmerie, les médicaments sont pris sous le contrôle de l'infirmière.

4.6- Situations particulières

Les responsables légaux sont invités à signaler dans l'intérêt des enfants, les cas de handicap, de maladie, d'accident ou de port d'appareillage ou de prothèse.

5 - LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

5.1- Tenue et comportement

Une tenue correcte et une attitude générale acceptable constituent deux impératifs de la vie en communauté. Le respect mutuel impose à chacun la politesse, la correction du langage et une certaine discrétion dans les démonstrations affectives, l'absence d'agressivité et de toute volonté de choquer ou de blesser.

➤Aucune personne ne peut, en application de la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement scolaire.

➤Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation et de la loi de 2004, 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.

➤Le port de la casquette ou autre couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux.

➤Les jeux à risque, les actes de violence sont prohibés et entraînent la comparution immédiate devant le chef d'établissement.

Les téléphones portables doivent être impérativement en mode silencieux et rangés dans les bâtiments et pendant les cours. Par conséquent, il est autorisé pour les lycéens dans le foyer lycée, dans la salle de travail lycéen et du CDI et la cour des lycéens.

En cas d'infraction quant à l'usage du téléphone mobile, sa rétention administrative (et son dépôt à la Vie Scolaire) est une mesure conservatoire qui mène à un dialogue avec l'élève ou avec les responsables légaux de l'élève concerné, pour déterminer les modalités de restitution.

En cas de récidive, une punition sera associée à la rétention administrative et dans les cas les plus graves, des sanctions pourraient être prises.

En outre, il est rappelé que **l'utilisation de l'image d'autrui sans son autorisation, quelle qu'en soit l'utilisation**, peut entraîner une sanction civile ou pénale.

Toutefois, le téléphone portable pourra être utilisé dans le cadre d'activités pédagogiques à la demande et sous la responsabilité de l'enseignant

Lecteurs, enregistreurs de médias

La prise de photos ou de vidéos ou de sons dans l'enceinte de l'établissement, lieu privé, est strictement INTERDITE sauf sur autorisation écrite du chef d'établissement et sous contrôle d'un adulte de l'établissement. La musique peut s'écouter à l'aide d'un casque dans les mêmes limites d'usage du téléphone mais ne peut en aucun cas être diffusée à l'aide d'un haut-parleur.

5.2- Respect du cadre de vie

Il importe de ne pas dégrader les locaux et le matériel : chacun doit se sentir responsable du cadre de vie scolaire et du matériel mis à sa disposition.

Les détériorations caractérisées seront facturées aux familles des élèves auteurs de ces faits.

Sauf raison impérieuse de service, la circulation de tout véhicule est interdite dans la cour.

5.3- Elève majeur

Tout élève du second cycle, majeur, désirant faire valoir ses droits à la majorité (inscription, notification des résultats scolaires, fréquentation scolaire...), doit en adresser la demande par écrit au Chef d'Etablissement. Il devra également apporter la preuve écrite que ses revenus personnels lui permettront, le cas échéant, de faire face à ses obligations, ou à défaut, qu'une personne solvable se porte garant pour lui.

Les règles de participation à la vie collective de l'établissement sont celles précisées dans le Règlement intérieur. Il en va de même pour les devoirs d'assiduité et de ponctualité.

Cependant, pour permettre aux parents concernés de faire valoir leur droit au regard de la législation fiscale et sociale, ceux-ci continueront à recevoir de l'administration : le certificat de scolarité, toutes les informations sur les perturbations éventuelles dans la scolarité de leur enfant (absences répétées injustifiées, abandon d'études, ...).

5.4- Délégués et éco-délégués des élèves

Ils sont élus par leurs camarades et les représentent. Une formation spécifique à cette charge pourra leur être dispensée.

Leur présence ou celle de leur suppléant au sein des diverses instances de l'établissement est garante de l'information réciproque et d'une participation active à la vie de la Cité Scolaire.

5.5- **Fonctionnement du self**

L'accès au self est régulé par une alternance des horaires de passage des groupes, chaque jour de la semaine. Un bon fonctionnement implique que les élèves aient sur eux leur carte magnétique. Ceux qui l'ont oubliée passent systématiquement à la fin du service et peuvent être sanctionnés. Les cartes doivent être rendues à la fin de chaque année scolaire. Les cartes égarées ou inutilisables seront facturées.

6 – SECURITE

Les consignes générales de sécurité font l'objet d'un affichage et doivent être scrupuleusement respectées en tout lieu.

6.1- **Risques d'incendie et de panique**

Chacun s'engage à observer **les précautions élémentaires en matière de risques d'incendie et de panique** et à suivre scrupuleusement les consignes données. En particulier, les portes des salles ne doivent pas être fermées à clé pendant les cours.

Les dispositifs d'alarme et de lutte contre l'incendie doivent être laissés en état permanent de fonctionnement. Toute atteinte à ces dispositifs sera considérée comme une faute grave et sanctionnée comme telle.

6.2- **Sécurité dans les salles de travaux pratiques et gymnase**

Dans les salles de travaux pratiques ainsi qu'au gymnase, les activités s'effectuent sous le contrôle du professeur qui **rappelle les règles de sécurité et d'utilisation du matériel.**

Le port d'une blouse en coton est obligatoire pour effectuer les travaux pratiques. Les vêtements en polyamide, facilement inflammables, sont déconseillés.

6.3- **Conduite à tenir en cas d'accident**

En cas d'accident, prévenir l'infirmière, la vie scolaire ou l'administration qui prennent les mesures appropriées : soins sur place, appel d'un médecin ou du service d'urgence (SMUR), admission éventuelle à l'hôpital.

6.4- **Assurances scolaires**

Dans le cadre des activités obligatoires c'est-à-dire fixées par les programmes scolaires, l'assurance en responsabilité civile et couverture individuelle n'est pas exigée mais vivement recommandée y compris pour les sorties, voyages collectifs d'élèves. Dans le cadre des activités facultatives, l'assurance est obligatoire tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur que pour ceux qu'il pourrait subir. Les familles pourront s'adresser à l'organisme de leur choix. Une attestation sera demandée par l'établissement en début d'année afin de pouvoir participer aux sorties éducatives organisées par l'établissement.

6.5- **Vols**

Il est recommandé aux élèves de n'amener ni argent ni objet de valeur (téléphone portable, lecteurs de musique, ordinateurs portables, ...). L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol. Ils doivent cependant être signalés à la vie scolaire.

6.6- **Tabac – Alcool – Substances illicites**

Dans le cadre de la lutte contre les addictions et selon le code de la Santé publique (art L.3511-7) et conformément aux dispositions du Décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est totalement interdit de fumer dans l'établissement, y compris les internats.

Cette interdiction s'étend à tous, adultes comme élèves, ainsi qu'à toute forme de consommation : cigarette, cigarette électronique, vapoteuse, e-cigarette, ...

Tout élève ayant consommé de l'alcool ou toute substance illicite ou étant en possession d'alcool dans l'enceinte de l'établissement, sera immédiatement remis à sa famille ou à tout service d'urgence selon son état.

Dans le cas de détention de substances illicites, les services de police ou de gendarmerie seront prévenus.

6.7- **Objets dangereux, armes et produits toxiques ou dangereux**

Il est formellement interdit d'introduire, de détenir ou de se servir, dans l'Etablissement, d'objets, d'armes ou de produits dangereux ou toxiques ainsi que d'introduire des animaux

6.8- **Sécurité informatique - Charte de l'utilisation d'Internet**

L'établissement au travers de ses activités pédagogiques et éducatives offre, dans la mesure de ses moyens, l'accès au réseau Internet. La navigation sur « la toile » et son usage répondent à des règles fondées sur les principes généraux du droit (respect des personnes et de leur vie privée, respect de la propriété intellectuelle et commerciale, ...).

A cet effet, une charte « utilisation de l'informatique » est signée tous les ans par les élèves et leurs responsables légaux pour une bonne utilisation de cet outil.

7- L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES LYCEENS

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs. Les élèves ont ainsi le droit de connaître les règles applicables et l'obligation de les respecter.

En vertu des textes officiels (circulaires n°91052 & 91051 du 06/03/1991), les lycéens disposent de la liberté d'information et d'expression dans le respect de toutes les opinions et du principe de neutralité ainsi que le mentionne l'article 16 de la loi du 16 juillet 1981.

7.1- Droit d'association :

DROITS	OBLIGATIONS
Droit : • au respect : ○ de soi, de l'autre ○ du matériel, des locaux ○ du travail (être aidé, être évalué...) • à l'expression dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité commerciale et du respect d'autrui. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut avoir des conséquences graves. • à être protégé • d'avoir des délégués • de réunion • d'affichage (après accord du chef d'établissement) • droit à l'information (absence des adultes)	Obligation de : • respect : ○ de soi (hygiène, tenue, langage) ○ du matériel, des locaux ○ du travail des autres (élèves et adultes de l'établissement) • respect d'autrui dans sa personne, sa personnalité et dans ses convictions • d'assiduité • de ponctualité • d'accomplir les tâches inhérentes aux études • signaler toute situation anormale (violences, vol, dégradation...) • ne pas procéder à des opérations commerciales dans l'établissement hors projet pédagogique dans l'établissement

Seuls les élèves majeurs (ou ayant plus de 16 ans avec accord écrit du responsable légal) peuvent créer une association type loi 1901. L'Association peut être domiciliée au Lycée mais doit obtenir l'accord du Conseil d'Administration pour avoir des activités à l'intérieur de l'établissement.

Une copie des statuts sera déposée auprès du chef d'établissement.

L'objet et l'activité de l'association devront être conformes aux principes du service public d'enseignement et ne sauraient comporter de caractère politique et religieux.

7.2- Maison Des Lycéens (circulaire 2010-009 du 29 janvier 2010)

La Maison des Lycéens est une structure associative (Association Loi 1901) dont la direction est assurée par les lycéens et à laquelle chaque élève est libre d'adhérer. Cette association qui vise le développement d'activités autonomes par les élèves, est soutenue par l'ensemble des membres de la communauté éducative.

La Maison Des Lycéens, est entièrement animée par des élèves volontaires de plus de 16 ans, qui intervient dans l'organisation et participe au financement de toutes les activités périscolaires (voyages scolaires, activités sportives et culturelles, clubs).

Elle développe l'esprit de solidarité, d'initiative et de responsabilité. Le montant de la cotisation annuelle est soumis à l'avis de l'Assemblée Générale de la MDL. Cette assemblée vote le projet, le bilan d'activité et contrôle la gestion des fonds. Les usagers doivent se conformer au Règlement Intérieur de chaque club.

7.3- Droit de réunion :

Il s'exerce par les Délégués des élèves, le Conseil de la Vie Lycéenne et la Maison Des Lycéens. Il a pour objectif de faciliter l'information et la concertation. Une autorisation préalable doit être demandée par écrit et accordée par le chef d'établissement. Les réunions se tiennent obligatoirement en dehors des heures de cours.

7.4- Droit d'expression collective :

Tout document affiché est visé par le chef d'établissement et signé par son auteur, qui s'interdit toute atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes.

7.5- Droit de publication :

Tout écrit, article, tract, affiche doit être signé par son auteur et le chef d'établissement. Le contenu ne doit pas contrevenir au respect du règlement intérieur.

En cas de manquement aux règles, la responsabilité des lycéens (ou de leurs parents, s'ils sont mineurs) est pleinement engagée devant les tribunaux tant sur le plan pénal que sur le plan civil. De même, des sanctions disciplinaires peuvent être engagées au sein de l'établissement.

8- DISCIPLINE – SANCTIONS ET PUNITIONS

Les manquements aux règles énoncées dans le règlement intérieur, toute atteinte aux personnes et aux biens qui se déroulent tant à l'intérieur qu'aux abords du lycée entraînent, en fonction de leur gravité, de leur fréquence, des punitions proposées par les adultes de la communauté scolaire et des sanctions arrêtées par le chef d'établissement.

A toute faute ou manquement à une obligation, il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée : par une réaction et une explication immédiate, il importe de signifier à l'élève que l'acte a été pris en compte. Le ou les responsables légaux des mineurs doivent être informés.

La punition scolaire et la sanction disciplinaire 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. Elles rappellent le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Le non-respect des règles dans l'établissement et à ses abords immédiats (entrée de l'établissement) est susceptible de déclencher une procédure disciplinaire dans le respect des principes généraux du droit :

- le principe de légalité des fautes et des sanctions
- la règle « non bis in idem » (aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions au sein de l'établissement à raison des mêmes faits)
- le principe du contradictoire
- le principe de proportionnalité
- le principe de l'individualisation

L'objectif est d'aider l'adolescent à devenir un adulte responsable. Il convient donc que chacun prenne ses responsabilités et s'applique à donner à toute intervention une valeur éducative.

8.1- Punitions scolaires

Prononcées par les personnels enseignants, d'éducation, de surveillance, de direction ; elles sont également attribuées par le chef d'établissement sur proposition du personnel ATOSS.

Elles concernent des manquements mineurs aux obligations des élèves, des perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement :

- ↳ Inscription sur le carnet de correspondance
- ↳ Excuse orale ou écrite
- ↳ Excuse orale ou écrite
- ↳ Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- ↳ Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. La présence à la retenue est obligatoire. Elle est organisée dans le cadre du service de vie scolaire le mercredi après-midi ou lors d'un cours (à voir avec l'enseignant qui aura décidé de la mise en retenue d'un élève). Les représentants légaux en seront avisés par une « notification de retenue » qui sera remis à l'élève au plus tard 48 heures avant la punition.

Toute retenue non effectuée fait l'objet d'un seul et unique report avant aggravation de la sanction.

- ↳ Exclusion ponctuelle de cours : elle est justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement du cours. La décision est prise dans l'intérêt général et pour assurer la continuité des activités de la classe. Elle doit donner lieu systématiquement à information écrite au conseiller principal d'éducation ainsi qu'au chef d'établissement (art. L.921-1 du code de l'éducation). Le renvoi de cours ne doit être qu'exceptionnel, le caractère exceptionnel excluant toute régularité. Dans ce cas l'élève doit être accompagné au service de la vie scolaire par un camarade et le professeur doit déposer un rapport écrit circonstancié auprès du chef d'établissement

8.2- Sanctions disciplinaires

Prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves. La sanction est prononcée par le Chef d'établissement et sur proposition d'un ou de plusieurs membres de la communauté éducative. Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un personnel de l'établissement ou commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (art. R.421-10 du code de l'éducation). La sanction est inscrite au dossier administratif de l'élève et effacée à l'issue de l'année scolaire pour l'avertissement, à l'issue de l'année scolaire suivante pour le blâme et la mesure de responsabilisation, à l'issue de la deuxième année scolaire pour l'exclusion temporaire de la classe et exclusion temporaire de l'établissement ou d'un de ses services annexes, au terme de la scolarité de l'élève dans le second degré pour l'exclusion définitive de l'établissement ou de ses services annexes. Elle fait l'objet d'une communication écrite à la famille et à l'élève et donne lieu à une entrevue avec le chef d'établissement. Le représentant légal dispose d'un délai de deux jours ouvrables pour présenter sa défense oralement ou par écrit. A l'expiration de ce délai, la sanction est appliquée et notifiée par écrit. Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif. Le chef d'établissement, en cas de nécessité, une fois prise la décision d'engager une action disciplinaire, pourra interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à l'élève concerné. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction. Quand le chef d'établissement se prononce seul sur les faits, l'interdiction d'entrée et de séjour est de 3 jours ouvrables. Quand le chef d'établissement a convoqué, à la même date, les membres du conseil de discipline, l'interdiction d'entrée et de séjour est de 10 jours calendaires (hors congés scolaires). Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'encontre des élèves sont les suivantes, elles peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel (art. R.511-13 du code de l'éducation) :

↳ Avertissement ;

↳ Blâme ;

↳ La mesure de responsabilisation : participation, 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

↳ Exclusion temporaire, de la classe, d'un service ou de l'établissement, prononcée par le chef d'établissement (durée de 8 jours au plus)

↳ Exclusion définitive, ou de l'un de ses services annexes décidée suite à la réunion du conseil de discipline.

Le conseil de discipline est saisi des manquements très graves et peut-être amené à prononcer l'exclusion définitive d'un élève (accompagné ou non d'un sursis). Le chef d'établissement est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique (art. R. 421-10 du code de l'éducation).

8.3- Des mesures de prévention et de réparation

Elles peuvent être prononcées, qu'il y ait ou non une sanction infligée :

↳ Engagement écrit, signé par l'élève, sur des objectifs précis de comportement

↳ Mise en garde du chef d'établissement avec convocation des responsables légaux

↳ Rétenction administrative d'objets dangereux ou de nature à perturber le bon déroulement des cours ou non indispensables à la scolarité

↳ Réparation matérielle pour une dégradation commise

↳ Travail d'intérêt collectif (après accord de la famille)

↳ Travail d'intérêt scolaire en accompagnement d'une sanction d'exclusion pour éviter toute rupture avec la scolarité

Comparution devant la commission éducative (elle réunit l'élève, ses responsables, le chef d'établissement, des élus de la communauté scolaire et toute personne susceptible d'éclairer la situation de l'élève concerné)

Seules les sanctions prévues au règlement intérieur pourront être appliquées.

Mesures positives : Prononcées par le Chef d'Etablissement, sur proposition de tout membre de la communauté scolaire, ces mesures visent à encourager et récompenser un élève qui s'est illustré par sa conduite et son investissement personnel dans la vie de l'établissement ou par son exemplarité. Elles peuvent se traduire par l'exposition de travaux d'élèves ou leur présentation sur le site Internet de l'établissement.

9 – RELATIONS ENTRE LES PARTENAIRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

Les parents d'élèves ou responsables légaux ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation définis par les articles 286 à 295 et 371 à 388 du Code Civil relatif à l'autorité parentale. Ce règlement intérieur constitue un support essentiel pour instaurer un véritable dialogue ainsi que des rapports de coopération avec les familles dans un esprit de co-éducation.

9.1- Le carnet de correspondance – La carte jeune

Le carnet de correspondance a pour rôle d'assurer la liaison entre l'établissement et la famille. Il sert régulièrement à transmettre les informations mutuelles. **L'élève doit toujours être en mesure de le présenter à toute demande.**

Les parents ou les responsables sont priés d'apposer dès le début de l'année leur signature sur le carnet et de le viser régulièrement.

La carte jeune

La carte jeune permet aux lycéens d'accéder au service de restauration mais également d'entrer et sortir en empruntant le tourniquet prévu à cet effet.

Lors de l'oubli de celle-ci,

- Pour accéder à la restauration scolaire, les lycéens passeront à la fin du service (Voir article 5.5).
- Pour les entrées et sorties, les lycéens seront soumis aux mêmes conditions d'accès que les collégiens de la Cité Scolaire. A savoir, aux horaires d'ouverture du portail.

Le statut lycéen n'octroie aucune priorité lors des entrées et sorties.

9.3- Changement de situation

Afin de tenir à jour les divers dossiers et d'éviter d'éventuelles erreurs, tout changement de situation, intervenant en cours d'année, doit être signalé au secrétariat dans les meilleurs délais par la famille :

- Changement d'adresse.
- Changement de responsable légal.
- Changement de numéro de téléphone (personnel et professionnel en cas d'urgence).
- Changement de numéro de compte.
- Etc...

9.4- Rencontre équipe éducative et famille

- Des contacts directs entre les parents et l'ensemble des personnels peuvent avoir lieu au cours d'entretiens individuels sur rendez-vous. En outre, des rencontres parents-professeurs sont régulièrement organisées par l'Etablissement. S'ils le souhaitent, les parents seront reçus par un représentant de l'équipe éducative après avoir pris rendez-vous. Pour cela, ils peuvent utiliser le carnet de liaison ou l'espace numérique de travail ou téléphoner directement à la Vie Scolaire de l'établissement. En cas de besoin, l'établissement contactera les responsables de l'élève.
- Lors du premier trimestre, une rencontre parents-professeurs est organisée.

Il est indispensable que les familles et l'équipe éducative se rencontrent une fois par an au moins.

9.5- Psychologue de l'Education Nationale, Assistante Sociale, Infirmière ou Médecin Scolaire

La Psychologue de l'Education nationale est à la disposition des familles et des élèves qui ont intérêt à la consulter régulièrement.

Les familles ont également la possibilité de prendre contact avec :

- L'Assistante sociale scolaire.
- L'Infirmière ou le Médecin scolaire,

9.6- Associations de parents d'élèves

Des associations de parents d'élèves sont à l'écoute des familles ; leurs coordonnées sont à leur disposition au lycée

9.7- Association Sportive

L'association sportive vise à développer et à diversifier la pratique sportive du plus grand nombre d'élèves possible. Elle est principalement animée par les professeurs d'EPS. Pour ces activités, assurance et licence sont obligatoires. Son fonctionnement est financé par une cotisation obligatoire pour tous les membres versée en début d'année.



COUPON A REMPLIR ET A REMETTRE AU PROFESSEUR PRINCIPAL A LA RENTREE

REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE DU COUSERANS

NOM : **PRENOM :**

CLASSE :

Reconnais avoir lu et pris connaissance du présent règlement et m'engage à le respecter

Signature de l'élève,

Nous, responsables légaux de l'élève désigné ci-dessus, reconnaissons avoir lu et pris connaissance du présent règlement :

Noms et prénoms :

Signature du père (ou Responsable),

Signature de la mère (ou Responsable),