

## REGLEMENT INTERIEUR

Le **lycée Jean Monnet** est un Etablissement Public Local d'Enseignement de la République Française et, à ce titre, dans sa mission et dans son fonctionnement, il se doit de mettre en œuvre les valeurs fondamentales de la république : liberté pour tous dans le respect de la dignité de chacun, égalité et fraternité pour tous sans discrimination d'aucune nature.

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

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

Dans le respect mutuel entre adultes et adolescents, chacun se doit de respecter les principes de :

- ✓ laïcité et pluralisme.
- ✓ travail, assiduité, ponctualité
- ✓ égalité des chances et de traitement entre les filles et les garçons,
- ✓ protection de tous contre toute forme de violence verbale, psychologique, physique et morale (harcèlement) et devoir de n'user d'aucune. Les pratiques de bizutage et de monôme sont interdites.
- ✓ protection de tous contre toute discrimination liée à la couleur de la peau, à l'aspect physique, au sexe, aux orientations sexuelles, culturelles et religieuses, et devoir de n'en user d'aucune.

Les pratiques de bizutage et de monôme sont interdites.

**Le présent règlement intérieur est conçu pour créer un climat de confiance et de sécurité favorable à l'éducation. Son but est de rendre la vie collective la plus harmonieuse possible pour promouvoir la réussite scolaire, sociale et professionnelle de tous les lycéens.**

Ces règles de fonctionnement s'appliquent aussi en sortie, en voyage scolaire ou en stage (en France comme à l'étranger) et concernent les élèves et les étudiants (mineurs ou majeurs), mais aussi tous les stagiaires soumis à des séquences d'enseignement (stagiaires GRETA par exemple).

### **1 – LA SCOLARITE**

#### **1.1. Accueil**

L'accès au lycée est autorisé **le matin dès 7 h 30** par l'entrée principale. Pour des raisons de sécurité, les lycéens ne doivent pas passer par l'entrée réservée aux véhicules, ni rester dans le parking des personnels. Un **parking « deux roues »** est à la disposition des lycéens après autorisation annuelle de stationnement délivrée par l'intendance.

**Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à la loge, pour être autorisée à entrer.** A défaut de cette formalité, le délit d'intrusion sera constaté et fera l'objet de poursuite pénale. Tout lycéen qui se rend complice de l'intrusion d'une personne étrangère à l'établissement sera sanctionné.

## 1.2. Horaires

### Matin

08 h 05 - 09 h 00

09 h 00 - 09 h 55

09 h 55 - 10 h 10

10 h 10 - 11 h 05

11 h 05 - 12 h 00

12 h 00 – 12 h 55

**RECREATION**

### Après-midi

13 h 00 – 13 h 55

13 h 55 - 14 h 50

14 h 50 - 15 h 45

15 h 45 - 16 h 00

16 h 00 - 16 h 55

16 h 55 - 17 h 50

**RECREATION**

Remarque : certains cours peuvent être décalés en fonction de l'emploi du temps.

Afin d'éviter les intrusions, les grilles ne sont ouvertes que lors des interours et des récréations.

Cas particulier : pour certains enseignements qui ont des horaires décalés (ex : EPS...) les grilles seront ouvertes pour permettre aux élèves des classes concernées de rejoindre leur salle ou les installations.

## 1.3. Assiduité, ponctualité

### 1.3.1. Assiduité

L'obligation d'assiduité est inscrite dans le code de l'éducation : partie législative, 1<sup>ère</sup> partie, livre 1<sup>er</sup>, titre 3, chapitre 1. La présence des lycéens aux cours et aux tests est contrôlée et l'appel effectué.

Toute absence doit être **justifiée** auprès des services de Vie Scolaire **dès le retour** du lycéen. **La légitimité du motif est vérifiée par un CPE, en regard des dispositions de l'article L 131-8 du code de l'éducation.** A ce titre, sont considérés comme légitimes, les absences pour : maladie de l'enfant, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications, absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

**Toute absence illégitime donnera lieu à un contact de la famille et à d'éventuelles punitions ou sanctions de l'élève. Des signalements seront effectués auprès des services de l'Education nationale et pourront l'être auprès des services sociaux et de justice.**

Une fois son carnet visé, l'élève est tenu de le présenter à chacun de ses professeurs. Si cette formalité n'est pas accomplie, l'accès au cours **peut lui être interdit**. La responsabilité des rédacteurs du billet d'excuse est pleinement engagée.

**La présence à tout contrôle de connaissances est obligatoire** (devoir surveillé et tout autre devoir). L'élève doit rester dans la salle de contrôle ou d'examen blanc pendant au moins les 2/3 de l'épreuve.

***Quand un élève est absent à une évaluation, quelle qu'elle soit, il sera tenu dès son retour, de rattraper le contrôle à la discrétion de l'enseignant. Le rattrapage pourra également être effectué le samedi matin ou le mercredi après midi après les cours.***

Une présence jugée insuffisante à tout type de contrôle de connaissances fera l'objet d'une mention (« non noté » par exemple) sur le bulletin trimestriel, sauf en EPS où les modalités d'évaluation sont spécifiques.

**Après une absence, l'élève est tenu de se mettre au courant de la progression effectuée dans chaque discipline pendant son absence.**

Les élèves de terminale accumulant beaucoup d'absences prennent le risque de voir mentionner « doit faire ses preuves » à l'examen sur leur livret scolaire.

### 1.3.2 Ponctualité

Les lycéens et les étudiants de B.T.S. sont tenus d'arriver à l'heure en classe, à chaque heure de cours de la journée.

Tout élève retardataire va systématiquement et directement en cours, sans passer par le Bureau de la Vie Scolaire.

- Selon l'importance du retard ou sa récurrence, le professeur juge de l'acceptation ou non de l'élève à son cours.
- Si l'élève *n'est pas* accepté, il est alors « exclu de cours ».
- Il doit, seul, aller se présenter au BVS. »

**Dans le cadre des séquences de cours de plus d'une heure, aucune pause n'est prévue.**

### 1.3.3 Sorties de l'établissement

Les lycéens, même majeurs, ne sont pas autorisés à quitter l'établissement pendant les heures de cours, sauf sur demande écrite du responsable légal adressée aux CPE, quel que soit le motif invoqué.

Les élèves de seconde ne sont autorisés à sortir du lycée qu'aux récréations de 10h et de 16h, ainsi que durant le temps de pause méridienne.

Si une ou plusieurs absences de professeurs conduit à libérer une ½ journée entière, les élèves sont autorisés à quitter l'établissement.

En conséquence, tout élève doit être en mesure de présenter son carnet de correspondance sur lequel figure sa photo à chaque sortie, hormis pour les récréations et le « midi-deux ».

Les ordres de mission pendant les heures de cours restent sous la responsabilité du professeur après autorisation et visa du chef d'établissement ou de son adjoint.

## 1.4. Evaluation et mentions

### 1.4.1. Evaluation

*Les élèves sont évalués par leurs professeurs. Chaque enseignant, dans le cadre de sa liberté pédagogique est libre d'adapter son système d'évaluation en fonction de ses propres objectifs et des exigences des programmes. Pour pouvoir dresser un bilan trimestriel harmonisé à l'ensemble de la communauté scolaire, les évaluations sont transposées en une note établie sur 20. Il s'agit de la moyenne trimestrielle.*

*La note « 0 » peut être attribuée à un élève qui rend une copie blanche, en classe ou en devoir à la maison.*

### 1.4.2. Mentions

Le conseil de classe peut attribuer des mentions positives, sous la forme d'encouragements, de compliments et de félicitations, inscrites sur le bulletin. Il peut également prononcer des mentions négatives : la mise en garde pour le travail, la conduite, les absences et les retards. Ces mentions négatives ne sont pas des sanctions, au sens de mesures disciplinaires, mais sont destinées à sensibiliser l'élève et sa famille sur ce qu'il est urgent de modifier pour améliorer la scolarité. Elles sont inscrites sur le bulletin en classe de seconde uniquement. Les mises en garde sont attribuées après l'avis majoritaire du conseil de classe pour souligner les manquements d'un élève dans les domaines de l'assiduité (mise en garde absences et/ou retards), de l'investissement dans les tâches scolaires (mise en garde travail) et du comportement vis-à-vis des professeurs et/ou des camarades (mise en garde conduite).

*Les mentions positives répondent aux exigences reprises dans le tableau ci-dessous :*

	ENCOURAGEMENTS	COMPLIMENTS	FELICITATIONS
		Aucun problème de comportement noté sur le bulletin – pas (ou très peu) d'absences injustifiées et de retards – cette question est appréciée par le CC	Aucun problème de comportement noté sur le bulletin – pas (ou très peu) d'absences injustifiées et de retards – cette question est appréciée par le CC
Comportement et absences	Ils sont attribués à un élève méritant dont les efforts sont explicites sur une majorité d'appréciations de professeurs. Ils peuvent alors être mis quelles que soient les moyennes		
		Moyenne générale comprise entre 12 et 14 – 2 moyennes peuvent être comprises entre 8 et 10/20 - Si l'élève a 11/20 de moyenne générale et toutes ses moyennes supérieures ou égales à 10, il peut aussi avoir les compliments.	Moyenne générale supérieure ou égale à 14 et Aucune moyenne < 10 <u>ou</u> moyenne générale supérieure ou égale à 15 et une moyenne comprise entre 08 et 10/20
Résultats scolaires			

Les élèves ayant réalisé un parcours particulièrement méritant sur l'ensemble de l'année peuvent se voir remettre un prix d'excellence selon les conditions suivantes :

Deux types de prix d'excellence différents peuvent être attribués : pour tous, la condition sine qua non est d'avoir obtenu les félicitations aux 3 trimestres :

1. Un prix d'excellence disciplinaire est remis à tout élève ayant 17/20 de moyenne annuelle dans une matière.
2. Un prix d'excellence général est remis à un élève qui obtient au moins 16/20 de moyenne générale annuelle.

Un élève peut cumuler au maximum 2 prix disciplinaires. Un élève ayant obtenu le prix d'excellence général ne se verra pas remettre de prix d'excellence disciplinaire en plus.

## 1.5. Cours d'Education Physique et Sportive

### 1.5.1. Assiduité - notation

En plus, des règles énoncées au point 1.3.1., tout élève absent lors de l'évaluation de fin de cycle d'activité peut être évalué et noté à partir des séances antérieures auxquelles il a participé. L'élève pourra être sanctionné par la note « 0 » en fonction de la validité du motif d'absence, apprécié par l'enseignant.

### 1.5.2. Certificat Médical d'Inaptitude à la pratique en EPS

Le certificat médical dispense de pratique sportive mais non de présence en cours.

**Seul le professeur d'EPS peut autoriser un élève à ne pas venir en cours d'EPS, et ceci en fonction de la nature du certificat médical : inaptitude totale, temporaire ou définitive.**

✓ **Démarche administrative :** l'élève doit présenter lui-même (sauf s'il ne peut être présent physiquement au lycée), à son professeur d'EPS, sous huitaine, son certificat médical réglementaire rédigé, dont un modèle sera distribué aux élèves par les enseignants d'EPS en début d'année.

Il doit être présenté en double exemplaire au professeur pour signature. L'original est conservé par le professeur, la copie sur laquelle est portée la décision du professeur (présence obligatoire ou dispensé de présence), est remise à la Vie Scolaire. En cas de manquement à la décision d'obligation de présence, ce dernier est porté absent.

✓ **Inaptitude partielle :** si la durée est supérieure à un mois, l'élève sera intégré au groupe « enseignement adapté » dont les cours ont lieu le mardi de 16h à 17h50.

✓ **Baccalauréat :** des procédures administratives et médicales existent l'année du baccalauréat, afin de dispenser un élève de l'épreuve d'EPS. Elles sont communiquées aux

lycéens par les enseignants et doivent être scrupuleusement respectées. Leur non-respect est sanctionné au niveau de la commission départementale d'attribution des notes par un zéro.

**Aucun certificat médical d'inaptitude ne peut avoir un caractère rétroactif.**

### **1.5.3. Demande exceptionnelle de dispense de pratique**

**Les demandes parentales de dispense ponctuelle n'exemptent pas de la présence en cours d'EPS.** Comme précédemment, **seul l'enseignant peut autoriser le lycéen à ne pas assister au cours.** En aucun cas, le lycéen ne peut quitter le lycée. Ces demandes doivent être faites par l'intermédiaire du carnet de correspondance sur les papillons prévus à cet effet. L'enseignant d'EPS, s'il le juge nécessaire, au vu des demandes parentales multiples d'inaptitude, peut saisir le médecin scolaire.

### **1.5.4. Accès aux installations sportives**

Les installations sportives étant extérieures à l'enceinte de l'établissement, les lycéens doivent rejoindre ces installations, pour chaque cours, par leurs propres moyens.

En référence à la circulaire du 11.08.78, les déplacements des lycéens pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire régulièrement autorisée et en repartir à destination de leur domicile ou de l'établissement pourront avoir lieu non seulement à pied, par les transports en commun, à bicyclette, mais aussi au moyen de tout engin de transport à moteur individuel conduit légalement conformément aux règles de sécurité routière et régulièrement assuré.

Dans ces déplacements, individuels ou collectifs, la responsabilité du lycéen est seule impliquée, sauf si le chef d'établissement décide d'organiser le déplacement en fonction de circonstances particulières (autocar réservé par l'établissement).

L'heure de rendez-vous sur les installations sportives est donnée par le professeur d'EPS en début d'année, en fonction des lieux utilisés, et notifiée sur le carnet de correspondance. En cas d'absence de l'enseignant, les lycéens devront attendre dix minutes au-delà de cet horaire, avant de quitter les installations.

Si le cours est le dernier d'une ½ journée, les élèves sont libérés. Dans tout autre cas, les élèves doivent immédiatement revenir au lycée.

## **1.6. Centre de Documentation et d'Information (CDI)**

### **1.6.1 – Horaires**

Ils sont communiqués en début d'année scolaire et affichés sur la porte d'entrée. L'accès au C.D.I. est interdit en dehors de la présence des adultes responsables.

### **1.6.2 – Entrée des élèves**

Les élèves viennent librement au C.D.I. Ils doivent en arrivant s'inscrire sur la fiche prévue à cet effet sur le bureau.

### **1.6.3 – Installation des élèves**

Les élèves peuvent se mettre par quatre autour des tables rondes, deux par pupitre. **Les chaises ne doivent pas être déplacées.**

### **1.6.4 – Comportement et discipline**

- ✓ respect des biens et des personnes (les autres élèves, les professeurs).
- ✓ les élèves ne doivent pas parler, ils doivent travailler dans le calme. Il doit régner dans le CDI une ambiance propice au travail de chacun.
- ✓ les ouvrages utilisés doivent être correctement replacés en fonction des cotes et de la signalétique mise en place.
- ✓ il faut veiller à ce que tous les documents soient rangés et non pas laissés sur les tables, les ouvrages doivent pouvoir être utilisés par tous.

**Toutes les obligations scolaires et les dispositions du règlement intérieur s'appliquent au CDI et le professeur documentaliste appliquera les mêmes punitions en cas de non respect des règles. La charte informatique s'applique également au CDI.**

### **1.6.5 – Prêt de documents**

Les ouvrages de fiction, (romans, théâtre) situés dans le coin lecture, peuvent être prêtés pour une durée de 3 semaines.

L'élève remplit la fiche qui se trouve à la fin du livre en indiquant la date, son nom, sa classe. Le documentaliste enregistre la fiche de demandes les autres documents ne sortent pas ou seulement pour une courte durée

Certains ouvrages documentaires peuvent être prêtés uniquement sur une semaine

#### **.Ne sortent pas de façon impérative :**

- ✓ les derniers numéros de revues exposés sur les présentoirs
- ✓ les dictionnaires et encyclopédies
- ✓ les atlas et tous les ouvrages de référence

Le C.D.I. est un lieu de travail, l'élève doit apprendre à gérer son temps. On peut rassembler, sélectionner la documentation du C.D.I. et poursuivre ensuite son travail à la maison si besoin.

Les annales et tous les ouvrages méthodologiques peuvent sortir deux ou trois jours, de préférence en fin de semaine. Dans ce cas, l'élève doit se faire inscrire : noter le nom, la classe et les références de l'ouvrage sur le cahier prévu à cet effet.

### **1.7. Charte informatique**

Chaque usager (personnel, élève, parent) doit avoir pris connaissance de la charte informatique qui régit l'utilisation des TICE (Technologies de l'Information et de la Communication dans l'Education) au lycée ; elle est en ligne sur le site du lycée et téléchargeable. L'accusé de réception de la prise de connaissance de cette charte doit être signé par les élèves et leurs responsables légaux.

Un avenant à la charte informatique est ajouté afin de définir les modalités d'utilisation des tablettes numériques. Cet avenant est associé à la charte informatique.

### **1.8. Tablettes numériques :**

Depuis la rentrée 2019, une tablette numérique est donnée à chaque élève de 2nd et de 1ère. Cette tablette comporte les livres numériques nécessaires aux enseignements scolaires.

Tout élève doit apporter sa tablette, préalablement chargée, en fonction des demandes formulées par les enseignants.

Son oubli sera considéré comme un oubli de matériel et pourra donner lieu à une punition. L'utilisation de la tablette est régie par l'avenant à la charte informatique.

## **2. VIE DE L'ETABLISSEMENT**

### **2.1. Demi-pension**

Le service de demi-pension fonctionne :

- ✓ **lundi – mardi – mercredi – jeudi – vendredi de 11 h 15 à 13h 45.**

L'accès au self-service n'est **possible** que sur présentation de la **carte magnétique** remise par le service d'intendance et est réservé aux seuls demi-pensionnaires. Par mesure d'hygiène, l'introduction et la consommation de nourriture extérieure sont interdites.

L'inscription à la demi-pension se fait en début d'année scolaire suivant un **forfait de 3, 4 ou 5 jours**. Ce forfait est valable pour l'année et ne peut être modifié (sauf changement d'emploi du temps, déménagement, certificat médical).

Chaque modification de forfait ou de régime doit être demandée par écrit l'Intendance avant chaque début de trimestre.

Il existe un **Fonds Social** qui permet de prendre en charge tout ou partie de la demi-pension des lycéens rencontrant des difficultés financières, après établissement d'un dossier par

l'assistante sociale du lycée. Sur demande écrite au chef d'établissement, une remise sur demi-pension peut être consentie aux lycéens dont la fréquentation scolaire a été interrompue pendant 8 jours consécutifs au moins, pour raison de santé, sur présentation d'un certificat médical.

## **2.2. Tenue et comportement**

Le respect des autres et un comportement sans provocation doivent prévaloir dans toute situation.

Tous les lycéens doivent adopter une tenue correcte, décente et adaptée au contexte scolaire.

Tous les élèves de la **SEP** ont obligation de porter, selon le planning communiqué par les enseignants, une tenue adaptée aux codes en usage dans les métiers de la relation clientèle. Le planning est défini en début d'année par le professeur principal. Le détail de la tenue est indiqué dans une note, remise en début d'année et signée par les parents ou responsables légaux, l'élève et le professeur référent. Le contrôle de la tenue pourra s'effectuer dès l'entrée du lycée. Il sera détaillé en classe par un professeur désigné. Une note sera attribuée et comptera dans la moyenne. **Cette tenue devra être portée durant toute la journée**, depuis l'heure d'entrée dans l'établissement, jusqu'à l'heure de sortie. Tout manquement entraînera des sanctions.

Les couvre-chefs ne sont autorisés que dans la cour.

Les déplacements au sein de l'établissement ne peuvent être que pedestres. Ainsi, tout objet à roues ou roulettes est proscrit (exemple : skate, trottinette ...).

Il est fortement déconseillé de venir au lycée avec des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols éventuels commis à l'intérieur du lycée.

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. Les auteurs des dégradations, outre les sanctions qu'ils encourent, devront assurer la remise en état du matériel dégradé ou rembourser les frais occasionnés.

Tout lycéen doit se présenter en cours avec l'ensemble du matériel requis et adopter l'attitude nécessaire à l'étude. L'admission en cours des élèves n'ayant pas leur matériel pourra être refusée par les professeurs. De même, tout lycéen doit être constamment en possession de son carnet de correspondance, qui doit être régulièrement consulté et signé par les responsables légaux. Il devra le présenter à tout adulte de l'établissement qui lui en fera la demande.

Les élèves doivent se comporter de manière calme et posée dans les couloirs, les escaliers et la demi-pension.

Il est interdit de boire et manger dans les salles de cours, la permanence, les salles informatiques, le CDI et les couloirs.

Tout élève qui quitte un cours de sa propre initiative sera sanctionné.

A l'intérieur des bâtiments, les téléphones portables et MP3 doivent être éteints et rangés au fond des sacs. Toute infraction à cette règle donnera lieu à la confiscation immédiate de l'appareil qui sera remis dès que possible au proviseur ou au proviseur adjoint. C'est auprès de ce personnel de direction que l'élève pourra récupérer son bien en fin de journée. Une punition ou une sanction pourront être posées.

La prise de photographie dans l'établissement est interdite sauf accord préalable de l'intéressé et selon les cas, du chef d'établissement. L'utilisation de l'image d'une personne prise sans autorisation est punie par la loi (art. 226.1 du code pénal).

### **2.3. Consignes de sécurité et dégradations**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours et doivent être strictement observées, particulièrement en cas d'alerte, par chacun des membres de la communauté scolaire.

**S'agissant du matériel lié à la sécurité, les lycéens doivent avoir un comportement responsable, car, le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets délétères et pourra faire l'objet de convocation devant le Conseil de Discipline.**

Dans les disciplines scientifiques, les élèves doivent porter la tenue de sécurité adaptée (blouse, lunettes ...) fournie par l'établissement, lorsque l'enseignant l'exige.

### **2.4. Droit à l'image**

Dans le cadre des activités du lycée, des photos et images vidéo peuvent être prises et affichées ou diffusées sur le site du lycée ou sur un support multimédia à diffusion restreinte (projet artistique ou culturel, manifestation sportive ...). Elles permettent :

- ✓ d'informer des projets ou actions
- ✓ d'exploiter des événements et visites (fêtes, spectacles, rencontres sportives, sorties diverses, ...)
- ✓ de motiver les élèves et de valoriser leur travail en les montrant en situation scolaire, en activité, de façon toujours positive.

Le lycée s'interdit naturellement toute utilisation pouvant porter préjudice à la dignité d'un enfant ou à celle de ses parents.

**Ainsi et sauf avis contraire, dans le strict respect des valeurs énoncées plus haut, il est considéré que les parents autorisent le lycée à utiliser la représentation photographique ou vidéo de leur enfant. L'élève ou sa famille sont informés qu'ils peuvent à tout moment demander le retrait d'une photo d'un site ou exprimer leur refus de toute parution future de son image.**

### **2.5 Utilisation du matériel informatique**

Les élèves doivent utiliser le matériel informatique avec soin tout particulier et dans un souci d'économie.

Ils doivent respecter les règles suivantes :

- ✓ limiter le nombre d'impressions
- ✓ signaler toute anomalie de fonctionnement ou matériel défectueux à la personne responsable
- ✓ éteindre ordinateurs et écrans à la fin de la séance de travail
- ✓ laisser le poste de travail propre et rangé
- ✓ ne pas manger ou boire dans les salles informatiques

### **2.6. Associations du lycée**

#### **2.6.1. Maison Des Lycéens (MDL)**

Les lycéens peuvent participer aux activités de la MDL fixées en début d'année scolaire au cours d'une assemblée générale, à laquelle les adhérents sont tous invités. Ils ont également la possibilité de s'impliquer activement dans sa gestion tout au long de l'année (cafétéria, activités sportives, sorties, voyages). L'adhésion à la MDL est volontaire et peut être effectuée à tout moment de l'année.

#### **2.6.2. Association Sportive**

L'association sportive propose aux lycéens des activités sportives complémentaires qui s'inscrivent dans le cadre des objectifs généraux de l'EPS. Ces activités sont animées par les



professeurs d'EPS du lycée et des lycéens responsables. L'ensemble des activités est placé sous la responsabilité des enseignants. L'adhésion à l'association sportive est volontaire.

Chaque délégué élève sera chargé de diffuser les informations et de promouvoir la vie associative au sein de sa classe.

### **3 – HYGIENE, SANTE, AIDE SOCIALE**

#### **3.1. Fonctionnement des soins**

En application de la circulaire n°2001 014 du 12/01/2001, « l'infirmière accueille les élèves pour quelque motif que ce soit y compris d'ordre relationnel et pédagogique ».

Les heures de présence de l'infirmière sont affichées en début d'année sur la porte de l'infirmerie.

**Les passages à l'infirmerie, sauf cas d'urgence, doivent se faire pendant les récréations ou les temps libres.** Tout lycéen se rendant à l'infirmerie pendant un cours doit être accompagné et ne sera à nouveau admis en cours que muni d'un billet signé de l'infirmière, et le carnet de correspondance renseigné. Tout élève qui prend un traitement, même de courte durée, doit en informer l'infirmière. Le traitement doit être déposé à l'infirmerie avec l'ordonnance.

En cas de problème de santé, l'élève se rend à l'infirmerie. L'infirmière juge alors de l'opportunité d'autoriser l'élève à retourner en cours, de remettre l'élève à sa famille ou d'appeler les services médicaux d'urgence.

Pour les élèves atteints de troubles de la santé ou d'un handicap, un projet d'accueil individualisé sera mis en place afin que l'établissement remplisse au mieux sa mission d'accueil et d'éducation en faveur des élèves. Il appartient aux parents de prendre contact avec le service de promotion de la santé en faveur des élèves, dès la rentrée scolaire.

#### **3.2. Organisation des soins et des premiers secours dans l'établissement**

Le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences du 6 janvier 2000 organise les procédures d'intervention à mettre en place dans les situations médicales d'urgence.

L'organisation des premiers secours est de la responsabilité du chef d'établissement. Elle est mise en place pour répondre au mieux aux besoins des élèves et du personnel de l'établissement.

En l'absence de l'infirmière, les soins et les urgences sont assurés par les personnels titulaires, soit de l'unité d'enseignement prévention secours civiques 1 (PSC1), soit du certificat secourisme sauvetage au travail (SST). **Toutefois il appartient à chacun de porter secours à toute personne en danger.**

Face à une situation d'urgence ou ressentie comme telle, le personnel de l'établissement doit contacter le service médical d'urgence et prévenir le responsable légal de l'élève.

Lors de l'inscription, les parents renseignent la « fiche d'urgence à l'intention des parents » (non confidentielle).

Les fiches, destinées aux services de secours d'urgence, sont conservées à l'infirmerie.

#### **3.3. Service social**

L'assistante sociale scolaire peut recevoir les élèves dont la scolarité est perturbée par des difficultés personnelles et/ou familiales, les renseigner sur des questions liées à l'accès aux droits des élèves mineurs et majeurs. Avec l'équipe éducative et/ou leurs parents, elle mettra en place des solutions appropriées.

Ayant une bonne connaissance des lieux ressources du secteur, elle peut conseiller et faire des propositions d'accompagnement ciblées.

Elle peut aussi rencontrer les familles à leur demande pour des problèmes financiers liés à la scolarité, des difficultés familiales et apporter un soutien à la fonction parentale.

Son bureau est un lieu de parole, d'échange et de réflexion ; l'assistante sociale garantit une confidentialité des éléments personnels évoqués. Elle est soumise au secret professionnel.

**Un Fonds Social Lycéen permet de venir en aide aux lycéens confrontés à des difficultés matérielles pour mener à bien leur scolarité.**

### **3.4. Tabac, alcool, produits toxiques et objets dangereux**

**L'usage du tabac est interdit dans l'établissement (loi du 01/02/2007).**

**Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux** (armes, objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, crayons laser, etc....).

Il est également formellement interdit, sous peine de sanctions très graves d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou des drogues. A cet égard, la circulaire du 29.05.1996 est explicite : « la cession ou l'offre de stupéfiants est réprimée par l'article 222.39. La peine d'emprisonnement maximale est doublée lorsque les stupéfiants sont offerts ou cédés à des mineurs ou dans des centres d'enseignement ».

**Tout élève se présentant dans l'établissement sous l'emprise de l'alcool ou d'une drogue sera pris en charge à l'infirmerie et ses responsables légaux seront immédiatement informés. Il sera sanctionné.**

### **4.1. Les obligations des élèves.**

Le règlement intérieur doit être signé dans les premiers jours de la rentrée scolaire par le lycéen ou la lycéenne et son représentant légal, y compris les étudiants de STS et les stagiaires GRETA majeurs qui ne s'y opposent pas. La signature apposée vaut adhésion à l'ensemble des règles établies. Tout manquement aux obligations du règlement intérieur donne lieu à punition ou sanction.

**Cette punition ou sanction est individuelle et proportionnelle au manquement. Elle est motivée et expliquée à l'élève et à son représentant légal.**

### **4.2. Punitions scolaires :**

- ✓ Inscription sur le carnet de correspondance
- ✓ excuses orales et/ou écrites
- ✓ *devoir assorti ou non d'une retenue, visé par celui qui l'a prescrit.*
- ✓ *exclusion ponctuelle de cours*
- ✓ *Travail d'intérêt collectif : il se déroule à l'intérieur de l'établissement, et nécessite l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. En cas des refus, l'élève se verra alors appliquer une autre punition ou sanction qui s'imposera à lui.*
- ✓ *Heure de retenue : elle peut être positionnée en semaine ou le samedi matin.*
- ✓ *Etude Obligatoire : il s'agit d'un temps d'aménagement de l'emploi du temps d'un élève, destiné à accroître la présence au lycée en plus des heures de cours pour travailler (devoirs, leçons, exercices supplémentaires...). Cette étude est définie par la direction, en partenariat avec l'équipe pédagogique et la famille de l'élève.*

Toutes ces punitions doivent faire l'objet d'une information écrite au conseiller principal d'éducation ou au chef d'établissement, et seront consignées sur un registre prévu à cet effet.

### **4.3. Sanctions disciplinaires :**

Tout élève, encourant une sanction, pourra présenter ses arguments avant que la sanction ne soit prononcée.

Conformément à l'article R. 511-13 du code de l'éducation, les sanctions applicables aux élèves sont :

- ✓ **Avertissement** (écrit) joint au dossier scolaire de l'élève.
- ✓ **Blâme** (écrit) joint au dossier scolaire de l'élève.
- ✓ **Mesure de responsabilisation** : cette sanction est de nature à éviter un processus de déscolarisation tout en permettant à l'élève de réfléchir à la portée de son acte envers la victime éventuelle et la communauté éducative. Cette mesure peut se dérouler au sein de l'établissement, pour une durée maximale de 20 heures en dehors des heures de cours, ou à l'extérieur en fonction des partenaires de l'établissement scolaire (convention). Elle nécessite l'accord de l'élève et de son représentant légal, s'il est mineur. En cas de refus, l'élève se verra alors appliquer une autre sanction qui s'imposera à lui.
- ✓ **Exclusion temporaire de la classe** : le Chef d'établissement ou son représentant, peut prononcer une mesure d'exclusion temporaire de la classe (exclusion interne) d'une durée inférieure ou égale à huit jours, en s'appuyant ou non sur l'avis de la Commission Educative.
- ✓ **Exclusion temporaire de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes. Elle est prononcée selon les mêmes modalités que l'exclusion temporaire de la classe.

✓ **L'exclusion définitive de l'établissement** ou de l'un de ses services annexes : Elle ne peut être prononcée que par le Conseil de Discipline.

*Les sanctions peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.*

#### **4.4. Commissions et instances :**

**La Commission Educative**, (instituée par le décret n°2011-728 du 24-6-201

joue un rôle de régulation, conciliation et médiation. Elle doit permettre la recherche et l'élaboration d'une solution éducative personnalisée. Cette Commission, arrêtée par le conseil d'administration, composée de membres de la communauté scolaire, et présidée par le Chef d'établissement (ou son représentant), peut prononcer des mesures éducatives appropriées impliquant l'engagement personnel de l'élève (avertissement solennel et officiel, contrat d'engagement de l'élève suivi par un référent, réparation du dommage, ou toute autre mesure spécifique et appropriée).

La Commission peut demander la réunion du Conseil de Discipline.

Elle assure aussi le suivi des mesures de prévention, d'accompagnement, et de responsabilisation.

Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves et récurrents.

**Le Conseil de Discipline** peut prononcer les sanctions suivantes :

- l'exclusion temporaire inférieure ou égale à 8 jours,
- l'exclusion définitive.

Il peut prononcer les mêmes sanctions que le chef d'établissement ainsi que toutes les sanctions prévues par le règlement intérieur.

Le chef d'établissement peut décider de délocaliser le conseil de discipline dans un autre établissement ou dans les locaux de l'Inspection Académique, ou demander la saisine du conseil de discipline départemental. Cette procédure doit garder un caractère exceptionnel.

#### **4.5. Droit d'expression individuelle et collective**

Les élèves majeurs peuvent se substituer à leurs parents ou représentants légaux pour les actes qui les concernent ; dans ce cas, la famille est avertie que l'élève a demandé à exercer ses droits. Les élèves majeurs sont soumis aux mêmes obligations que les élèves mineurs.

**Le droit d'expression individuelle et collective est garanti à chacun des membres de la communauté éducative. Il doit s'appliquer dans le strict respect des personnes et des principes de laïcité.**

Il s'exerce le plus souvent par l'intermédiaire des délégués de classe qui peuvent recueillir les avis et les propositions de leurs camarades et les exprimer auprès des responsables et du Conseil d'Administration.

Le Conseil de Vie Lycéenne comprend des lycéens élus par leurs pairs et peut s'exprimer sur tous les sujets concernant le fonctionnement du lycée.

**Tous les délégués sont invités à assumer leur engagement avec sérieux et assiduité.**

Le droit d'expression peut également être exercé par l'utilisation d'un panneau d'affichage, réservé à cet usage et réglementé : tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement.

**Les droits de réunion, de publication, d'association et d'affichage sont reconnus aux lycéens dans le respect des textes de loi.** Toute autorisation de réunion, de publication, d'association est soumise à l'avis préalable du chef d'établissement et éventuellement du Conseil d'Administration (en cas d'autorisation de création d'association).