

RÈGLEMENT INTÉRIEUR adopté le 13/02/2024

Préambule

Les membres de la communauté scolaire du Lycée MONTGRAND, adultes et élèves, sont conscients d'appartenir au service public qu'est l'Éducation Nationale et par là même, d'en accepter les valeurs et principes spécifiques :

- la gratuité de l'enseignement ;
- le travail, l'assiduité, et la ponctualité ;
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, ses convictions et ses biens ;
- l'égalité de traitement entre les garçons et les filles ;
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique - ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence ;
- le respect mutuel entre adultes et élèves, entre élèves et entre adultes ;
- l'honnêteté.
- la neutralité et la laïcité (voir Charte de la Laïcité p 14) ;

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.

Cette interdiction s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement et/ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte scolaire.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée dans l'alinéa précédent, le Chef d'Etablissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Pendant la phase de dialogue, le Chef d'Etablissement, en concertation avec l'équipe pédagogique, définit les conditions dans lesquelles l'élève peut être scolarisé ou non.

I° – LES RÈGLES DE VIE DANS L'ÉTABLISSEMENT

1°) Organisation et fonctionnement de l'établissement :

Tout doit contribuer à la réussite scolaire des élèves et à la construction de leur personnalité.

a) Horaires et sonneries

Les cours ont lieu entre 08H00 et 18H15. Le lycée est ouvert tous les jours y compris le samedi matin. Les horaires des cours et des sonneries sont les suivants :

Matin	Après-midi
1 ^{ère} Sonnerie à 07H55	1 ^{ère} Sonnerie à 13H05
M1 08H00-08H55	S1 13H10-14H05
M2 09H00-09H55	S2 14H10-15H05
Récréation 09H55-10H05	Récréation 15H05-15H15
M3 10H10-11H05	S3 15H20-16H15
M4 11H10-12H05	S4 16H20-17H15
	S5 17H20-18H15

Des sonneries indiquent le début et la fin des cours. Après la 1^{ère} sonnerie de la demi-journée et des récréations, les élèves ne sont plus autorisés à se rendre en cours. Ils sont accueillis en salle de permanence (Salon bleu). A la 2^{ème} sonnerie début des cours.

b) Entrées et sorties des élèves :

Elles s'effectuent par le portail situé place Félix BARET selon les horaires suivants :

Matin	Après-midi
07H45-07H55	12H55-13H05
08H55-09H00	14H05-14H10
09H55-10H05	15H05-15H15

11H05-11H10

16H15-16H20

12H05-12H15

17H15-17H30

Après 17H30, les sorties s'effectuent rue Montgrand.

c) Horaires des T.P de Physique Chimie et de SVT (séance d'une heure 30) :

TP de 08H00 à 11H05 groupe 1: de 08H00 à 09H25

groupe 2: de 09H40 à 11H05

TP de 09H00 à 12H05 groupe 1: de 09H00 à 10H025

groupe 2: de 10H40 à 12H05

TP de 13H10 à 16H05 groupe 1: de 13H10 à 14H35

groupe 2: de 14H50 à 16H15

TP de 14H10 à 17H15 groupe 1: de 14H10 à 15H35

groupe 2: de 15H50 à 17H15

Pour la tranquillité des autres cours, ces horaires doivent être impérativement respectés, et les élèves doivent regagner la cour de l'établissement.

d) Espaces communs :

Ce sont les cours de l'établissement, le forum et la cafétéria. Les élèves ont le droit d'y stationner notamment en cas d'absence de lieux d'accueil et uniquement lorsqu'ils n'ont pas cours. Ils ont le devoir de prendre soin de la propreté des lieux.

Il est interdit de fumer dans le lycée.

Dans un souci d'hygiène et de respect des locaux, il est interdit d'apporter de l'extérieur de l'établissement de la nourriture et de la consommer sur place.

e) Mouvement de circulation des élèves dans l'établissement :

Les élèves ne doivent en aucun cas stationner dans les espaces de circulation. S'ils ne se rendent pas dans une salle de classe, ils doivent rejoindre les espaces communs. Les professeurs de sciences devront pendant les pauses de 10 minutes entre les séquences de 1h30 (Travaux pratiques) diriger les élèves vers la cour.

f) Modalités des déplacements vers les installations ou structures extérieures :

Les trajets des élèves s'effectuent en totale autonomie sauf cas particulier.

g) Autorisation de sortie de l'établissement :

Le maintien au lycée lors d'absence de cours dans l'emploi du temps ou du fait de l'absence d'un professeur, n'est pas obligatoire pour deux raisons :

- La demande des familles agréée par le CA il y a quelques années.
- L'exiguïté des locaux qui ne permet pas d'accueillir tous les élèves à certains moments.
- Il est cependant vivement recommandé aux élèves de se rendre dans les locaux du lycée propices à l'étude ou à la lecture tels le salon bleu ou le CDI.

h) Régime de demi-pension : Voir Annexe, règlement fixant l'organisation du service annexe d'hébergement.

i) Organisation des soins et des urgences :

Tout élève ayant un réel besoin de se rendre à l'infirmerie, sera accompagné par un élève désigné par le professeur. L'infirmière prendra la décision opportune et, en cas de renvoi de l'élève en classe, précisera sur le billet prévu à cet effet dans le carnet de correspondance, l'heure d'entrée et de départ. L'élève remettra ce billet au professeur qui admettra l'élève en cours. En cas d'absence de l'infirmière, la direction sera sollicitée, et prendra s'il y a lieu, la décision de faire hospitaliser l'élève.

j) Usage de matériels mis à disposition :

Tout matériel pédagogique est sous la responsabilité d'un personnel. Il est localisé à un endroit précis et identifié (salle de rattachement, matière). Tout emprunt devra se faire après avoir consulté la personne responsable, la restitution sera immédiate après l'utilisation du matériel.

k) Utilisation des outils de télécommunication (téléphones portables, etc.):

Tous les membres de la communauté scolaire doivent éviter d'introduire dans le lycée des objets inutiles ou de grande valeur (à titre d'exemple des équipements terminaux de communications électroniques : téléphones, montres connectées). La Direction ne peut être tenue pour responsable des vols et dégradations commis dans son enceinte. De plus elle n'est pas tenue de diligenter une enquête chaque fois qu'un objet inutile ou superflu est volé ou détérioré.

Concernant l'usage du téléphone portable

Dans les espaces de travail et les cours : Les appareils doivent être éteints, rangés et invisibles. Dans les coursives et les espaces de circulation leur usage discret est toléré.

Durant les évaluations : éteindre son téléphone portable pour ne pas être accusé-e de tentative de fraude (règle de l'examen)

Exception : lorsque le-la professeur-e ou l'encadrant-e autorise l'usage du téléphone ou de l'appareil électronique durant les temps de travail.

Dans les bâtiments et au restaurant scolaire : leur usage discret est toléré. Afin de ne pas importuner les autres et de réduire le bruit, **ne pas entretenir de conversation téléphonique**, placer son appareil en **mode silencieux, écouter de la musique avec des écouteurs avec un volume raisonnable**.

Dans les espaces extérieurs (hors sorties éducatives) : les usages des téléphones et appareils électroniques sont autorisés dans la mesure où ils n'importunent pas les autres et ne dérangent pas les cours.

Pour les trajets accompagnés pour des activités éducatives à l'extérieur et les sorties éducatives, il revient aux professeur-e-s d'autoriser ou non l'usage des téléphones portables et des appareils électroniques.

En conformité avec la loi, il est **interdit d'utiliser le téléphone portable pour photographier ou filmer** dans les cours ou en dehors des cours sans le consentement des personnes concernées ou de leurs responsables si elles sont mineures.

L'article L. 511-5 du Code de l'éducation dispose que : « *La méconnaissance des règles fixées en application du présent article peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.*

Selon la nature de l'usage du téléphone ou de tout autre appareil électronique, le-la **professeure** se réserve le droit d'un **rappel à l'ordre** ou d'une **confiscation**. En ce cas, soit il-elle rendra le matériel à l'élève à la fin de la séance soit il le transmettra à la **Direction du lycée qui mettra immédiatement l'objet à la disposition de la famille pour restitution dans la journée aux heures ouvrables**. Selon le motif de la confiscation et/ou en cas de récidive, la Direction pourra décider d'une punition ou d'une sanction.

l) Utilisation des biens du lycée :

Les biens du lycée sont destinés au fonctionnement du service public d'éducation. Il est strictement interdit de se livrer à une activité personnelle, individuelle ou associative, sans rapport avec la vie de l'établissement sur le temps de travail et en utilisant les biens du lycée.

m) Usage exceptionnel des locaux et conditions d'accès :

Les locaux ont pour vocation essentielle d'accueillir les membres de la communauté scolaire et de permettre la réalisation des objectifs pédagogiques et éducatifs. Toute autre utilisation exceptionnelle fera l'objet d'une décision du Conseil d'Administration subordonnée elle-même à l'accord de l'autorité de tutelle.

L'accès n'est autorisé le mercredi après-midi qu'à des élèves ayant des activités précises dirigées par un enseignant, un documentaliste ou un CPE.

Les élèves ne doivent introduire dans le lycée aucune personne extérieure sauf s'ils en ont obtenu l'autorisation à titre ponctuel.

En cas d'utilisation exceptionnelle des locaux en dehors des créneaux horaires prévus dans l'emploi du temps, une autorisation écrite est demandée, elle précise le nom du ou des responsables adultes, le nom des élèves concernés, les heures d'utilisation et les locaux utilisés.

n) Sécurité :

Il est rigoureusement interdit d'introduire dans l'établissement des objets dangereux ou des produits illicites. La consommation d'alcool est strictement limitée aux personnels dans le seul cadre du repas pris à la cantine.

o) Dégradations :

Tout acte de dégradation (graffiti, activation des alarmes) expose à des sanctions disciplinaires et à des réparations matérielles et financières.

p) Assurance :

Si l'assurance scolaire n'est pas rigoureusement obligatoire aux termes de la loi, elle est fortement conseillée. Les élèves rempliront la feuille située en début de carnet concernant la souscription ou non d'un contrat.

Tout accident survenant à un élève doit être signalé au professeur si cet accident a lieu pendant un cours ou au Conseiller Principal d'Education dans les autres cas.

Seuls les accidents dans les laboratoires ou concernant les élèves des sections technologiques peuvent être considérés comme des « accidents du travail ».

2°) L'organisation de la vie scolaire et des études :

a) Utilisation du carnet de correspondance :

Les élèves ne peuvent en aucun cas pénétrer au lycée sans leur carnet de correspondance. Ils doivent toujours être munis de leur carnet y compris sur les installations sportives. L'absence de carnet est un manquement au respect du règlement intérieur. En cas de perte, les élèves doivent immédiatement se signaler auprès de la vie scolaire et s'en procurer immédiatement un nouveau auprès de l'intendance. Un enseignant n'est pas tenu d'accepter en cours un élève non muni de son carnet.

Il est par ailleurs totalement illicite pour un élève d'avoir plusieurs carnets. Tout élève dans ce cas s'expose à de graves sanctions

b) Vie scolaire :

□ Modalités de surveillance des élèves :

Les services de Vie Scolaire dirigés par les CPE, mettent en place un dispositif de surveillance des mouvements qui, sauf circonstances exceptionnelles ou manque de personnels, impose un service minimum : Présence d'un personnel dans la cour à chaque récréation ou interours ; Surveillance des entrées et sorties place Félix Baret. Par ailleurs, tous les personnels doivent contribuer quand ils sont en contact avec des élèves à faire respecter le règlement intérieur, soit en intervenant directement, soit en travaillant « en réseau » avec les services de Vie Scolaire et la Direction.

Des salles d'étude sont à la disposition des élèves. La surveillance en est confiée à un personnel Vie Scolaire. Des groupes d'élèves travaillant en autonomie pourront bénéficier d'une salle (quand ce sera matériellement possible) après avoir sollicité l'autorisation auprès d'un CPE. Ils devront laisser la salle en l'état et respecter strictement les termes de l'autorisation donnée (Respect des horaires et de la liste des élèves établie par avance). Les élèves externes ne sont pas autorisés à rester au sein du lycée pendant le temps de la demi-pension entre 12H05 et 13H05.

c) Evaluations

□ Contrôle continu

Le travail scolaire fait l'objet d'un **contrôle continu** dont la nature et la périodicité relèvent de la responsabilité du professeur. Chaque professeur précisera en début d'année les modalités de contrôle (fréquence voire calendrier, utilisation ou non d'interrogations non annoncées à l'avance).

Les élèves devront composer sans sac à leurs côtés, sans trousse sur la table, ni autre matériel sauf demandé par le surveillant. Les téléphones, objets connectés et montres doivent être éteints et placés dans les sacs des élèves. **La possession d'un téléphone sur soi, même éteint, est assimilée à une tentative de fraude** (voir paragraphe dédié).

Un élève n'est pas autorisé à sortir de la salle pendant l'évaluation, sauf aménagement spécifique validé par un PAI ou un PAP, ou cas grave qui conduira à appeler les parents ou les services d'urgence, et dans tous les cas à l'impossibilité pour l'élève de composer.

□ Absence aux évaluations

La note figurant sur le bulletin a une valeur certificative. Elle est alimentée par les évaluations en cours d'apprentissage. Pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau d'un élève, en particulier en tant que candidat scolaire au baccalauréat, une moyenne doit nécessairement être construite à partir d'une pluralité de notes. C'est pourquoi **la présence aux évaluations, quelle que soit leur forme, leur durée ou leur modalité est OBLIGATOIRE**. Toute absence à une évaluation devra être justifiée par les parents dans un délai de 48h. L'élève devra présenter le billet tamponné par la vie scolaire à ses enseignants.

En cas d'absence légitime et justifiée à une évaluation un rattrapage pourra être décidé par son professeur.

La présence à ce rattrapage est obligatoire s'il est acté et organisé par le professeur ou par l'établissement. L'élève pourra composer dans le cours de la discipline évaluée ou sur un autre moment de son emploi du

temps ou encore en dehors de son emploi du temps habituel dans le cadre de séances spécifiquement organisées à cet effet par l'établissement.

Lorsque l'absence à une évaluation et à son rattrapage ne relève pas d'un cas de force majeure dûment constaté, la note « zéro » pourra être attribuée.

Les motifs légitimes sont les suivants : maladie de l'élève, maladie transmissible ou contagieuse d'un membre de la famille, réunion solennelle de la famille, empêchement résultant de la difficulté accidentelle des communications (problème lié aux transports), absence temporaire des personnes responsables lorsque les enfants les suivent.

Une sanction disciplinaire pourra également être prononcée en cas d'évitement fréquent des évaluations.

Concernant les élèves de 1^{ère} et de terminale

Si le conseil de classe détermine que la moyenne trimestrielle de l'élève n'est pas représentative, la mention « Non Noté » apparaîtra sur le bulletin et sur Parcoursup.

En fin d'année, si un élève ne dispose pas d'une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements en classe de première ou en classe de terminale, il sera convoqué par l'établissement à une **évaluation ponctuelle de remplacement** qui portera sur l'ensemble du programme de l'année et qui sera alors considérée comme la moyenne annuelle.

Si la moyenne manquante est celle de l'année de première, cette évaluation ponctuelle sera organisée à la fin du 3^{ème} trimestre de la même année et portera sur le programme de la classe de première. Si la moyenne manquante est celle de l'année de terminale, l'évaluation ponctuelle est organisée avant la fin de l'année de terminale et porte sur le programme de la classe de terminale.

Les bulletins définitifs seront signés et mis à disposition des parents ultérieurement, et les résultats versés dans Parcoursup si le calendrier le permet.

☐ Devoirs surveillés

- Le lycée organise des devoirs surveillés qui ont un caractère strictement obligatoire (hebdomadaires en Terminale; réguliers en Première ; ponctuels en Seconde).
- Les épreuves orales organisées par les enseignants ont un caractère obligatoire.
- La Direction peut organiser, à la demande et avec l'appui des professeurs, des séquences de rattrapage de devoirs pour des élèves qui pratiqueraient l'« évitement » ou qui, absents pour une raison sérieuse, voudraient faire un devoir. Les professeurs peuvent également organiser ce rattrapage sur leurs propres cours.

d) Evaluation et fraude

L'évaluation scolaire des élèves se base sur des épreuves écrites, orales ou pratiques.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude pendant l'évaluation, le professeur y met fin. L'élève continue de composer. L'enseignant rédige un rapport au chef d'établissement.

- le chef d'établissement évalue la pertinence d'une procédure disciplinaire à l'encontre de l'élève et le niveau de la sanction ;
- la note « zéro » est attribuée par l'enseignant
- une mention explicite de l'attitude frauduleuse de l'élève pourra être ajoutée au bulletin

e) Évaluation et bulletins scolaires

L'évaluation est faite en conformité avec les dispositions légales qui dissocient de manière absolue notation et sanction disciplinaire.

Le bulletin est trimestriel. A la mi-1^{er} trimestre, un bulletin d'alerte permettra, après concertation de l'équipe et du CPE, de sensibiliser les familles dont les enfants font montre de graves lacunes, de manquements aux règles d'assiduité, de travail, et / ou de discipline.

Le bulletin trimestriel a pour premier objectif, au-delà de faire un état des lieux d'inciter les élèves à progresser en prodiguant recommandations, conseils.

- Les appréciations veillent à valoriser les élèves atteignant un (très) bon niveau et satisfaisant aux exigences d'assiduité, de travail et de discipline ainsi que les élèves de niveau moyen faisant preuve de beaucoup

d'engagement. L'inscription de **félicitations** dans le premier cas ou **d'encouragements** dans le second pourra être portée sur le bulletin.

- Mais les appréciations veilleront également à **alerter** sur une attitude inadaptée au cadre scolaire, le refus ou le manque de travail, l'évitement, les absences stratégiques aux évaluations. Dans ce cas une **mise en garde** - «manque d'assiduité» et/ou «manque de travail» et/ou «manque de discipline», décidées par le Conseil de classe, sera relevée sur une feuille annexée au bulletin et intégrée au dossier scolaire. Elle disparaîtra du dossier dans un délai d'un an.

Sur proposition du conseil de classe, le chef d'établissement peut être amené à prononcer une sanction d'avertissement ou de blâme pour les mêmes motifs : une attitude inadaptée au cadre scolaire, le refus ou le manque de travail, l'évitement, les absences stratégiques aux évaluations.

f) Enseignement de l'EPS :

- ❑ Les séances d'EPS sont obligatoires sauf en cas d'incapacité partielle ou totale ou de dispense exceptionnelle (voir plus loin)
- ❑ Le règlement intérieur à propos des retards et des absences s'applique évidemment aussi pour les cours d'EPS
- ❑ Sur les installations sportives extérieures éloignées du lycée (piscines, stade Jean Bouin, de la Pomme....) les élèves pourront être libérés à 11h30 au lieu de 12h afin qu'ils arrivent à l'heure à la demi-pension et aux cours de l'après-midi.
- ❑ Une tenue vestimentaire de sport est exigée. Le port d'objets de valeur (bijoux, montre, vêtements) pendant le cours d'EPS est vivement déconseillé.
- ❑ En cas de graves intempéries, lorsque les séances sont prévues sur des terrains non abrités, les élèves pourront être libérés de cours par les professeurs d'EPS, et par eux seulement. Ces derniers informeront la Direction et le CPE d'une éventuelle suspension du cours.
- ❑ Les élèves peuvent pratiquer le sport de leur choix, parmi ceux offerts par l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS), sous la direction de leur professeur. Ils peuvent participer aux championnats UNSS. Les informations concernant horaires et lieux de travail seront communiqués en début d'année scolaire.
- ❑ Gestion des dispenses
 - **Incapacité partielle ou totale** : tout élève dispensé d'Education Physique et Sportive doit se présenter le plus tôt possible au bureau du CPE, muni du certificat médical de son médecin traitant. La dispense sera enregistrée par la vie scolaire et immédiatement transmise au professeur d'EPS, à la famille, à l'infirmière et au médecin scolaire qui pourra convoquer l'élève pour une visite de contrôle
 - **Dispense exceptionnelle** : Pour une séance : accordée par le professeur d'EPS, inscrite sur les feuillets réservés à cet usage dans le carnet de correspondance. Dans ce cas, l'élève suit son professeur sur l'installation sportive ou va à l'infirmierie.
 - **Baccalauréat** : Pour les élèves des classes de Terminale : toute dispense non conforme aux textes entraîne une note de 0/20 au Baccalauréat.

g) CDI :

Horaires : Le CDI est ouvert à tous les élèves et adultes de l'établissement suivant un emploi du temps fixé en début d'année scolaire ; il est à vérifier chaque semaine (affichage sur la porte du CDI) en raison des fermetures ponctuelles qui peuvent avoir lieu en lien avec la présence de groupes classes-

Lieu : Le CDI est un lieu agréable de travail, d'étude et de lecture où le calme doit être préservé. Le personnel est habilité à rappeler les élèves au silence et à prendre les mesures nécessaires contre les perturbateurs (exclusion immédiate du CDI, avertissement...).

Prêt : Peuvent être empruntés les ouvrages de fiction (roman, théâtre, poésie), les documentaires et les périodiques (revues et journaux).

Chaque usager est responsable des opérations enregistrées sous son nom (prêt ou consultation); dans les délais impartis, il est donc tenu de rendre en bon état les documents qui lui sont prêtés. Si le document

emprunté ne peut être restitué (perte, dégradation, etc...), il doit le remplacer ou le rembourser au tarif en cours ou au tarif de substitution (photocopie, microfilm...) si le document est épuisé. Dans ce sens, si l'utilisateur constate avant emprunt un défaut ou une détérioration, il doit le signaler aussitôt afin de dégager sa responsabilité.

h) conditions d'utilisation du réseau informatique et Internet :

Voir Annexe jointe « **Conditions d'utilisation du réseau informatique et internet** »

II° - L'EXERCICE DES DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES :

1°) Droits des élèves :

a) Modalités d'exercice de ces droits :

(Code de l'Éducation Articles de R511-1 à R511-11, de la loi d'orientation du 10 juillet 1989, du décret 91-173 du 18 février 1989, du décret 91-173 du 18 février 1991, de la circulaire n)91-052 du 06 mars 1991)

En application de ces mesures, les droits et obligations des lycéens peuvent s'exercer concrètement au sein de l'établissement dans le respect du principe de laïcité et du devoir de tolérance. Ces droits sont les suivants :

b) Droit de réunion :

Il ne pourra s'exercer qu'après accord du Chef d'établissement pour faciliter l'information des élèves et sous réserve que les conditions de sécurité puissent être garanties. C'est pourquoi la demande devra être formulée auprès du Proviseur.

c) Droit d'association :

Pour pouvoir s'exprimer et être domiciliées dans le Lycée, les éventuelles associations de « Lycéens du Lycée MONTGRAND » devront avoir obtenu chaque année l'autorisation du Conseil d'Administration de novembre, sur rapport du chef d'établissement.

d) Droit d'expression et de publication :

1) Affichage : Il se fait sur un panneau réservé aux différents conseils représentatifs des élèves après information de ces instances et accord du chef d'établissement.

2) Tracts Toute distribution de tracts est soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

3) Publication Toute publication diffusée à l'intérieur de l'établissement devra comporter le nom du lycéen et (ou) de l'Association responsable. Un exemplaire rédigé sera remis au Chef d'établissement qui en cas de manquement aux règles et principes énoncés dans la circulaire 91-051 devra suspendre ou interdire sa diffusion à l'intérieur de l'établissement.

e) Foyer Socio Éducatif (FSE) :

Le Foyer Socio Éducatif: (Association régie par la loi de 1901) est organisé à l'initiative des élèves. Il est géré par un Bureau Directeur (trois adultes, aux cotés d'élèves élus par l'Assemblée Générale). Une cotisation versée en début d'année par les élèves inscrits au lycée, permet l'achat de matériel à la demande des différents clubs du Foyer Socio éducatif.

2°) Obligations des élèves :

Elles sont inscrites dans le respect des valeurs et principes décrits dans le préambule du règlement intérieur. Quelques précisions s'imposent :

a) Tenue :

Les élèves doivent porter des tenues décentes et compatibles avec les activités scolaires et éducatives. Ils doivent être attentifs à maîtriser leur vocabulaire .et à s'interdire toute violence verbale.

Le port, par les élèves, de tout couvre-chef est interdit dans l'enceinte de l'établissement. Cette disposition s'applique à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent hors de l'enceinte de l'établissement.

b) Assiduité et ponctualité : (Code de l'Éducation Article 12511-11)

Obligation d'assiduité et de ponctualité: Elle consiste pour tous les élèves à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement inscrits à l'emploi du temps, à accomplir les travaux écrits ou oraux qui leur sont demandés, et à se soumettre au contrôle des connaissances et entraînements divers (devoirs surveillés). La présence à ces cours ainsi qu'aux répétitions pour les spectacles est donc obligatoire.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

Le retard n'est pas toléré. Une fois la porte de l'accès élèves place Félix Baret fermée, il n'est plus possible de pénétrer au lycée avant l'heure suivante.

Tout retard en cours, une fois la porte de la salle de classe fermée, signifie qu'un élève doit obligatoirement se diriger vers la vie scolaire qui prendra l'élève en charge.

Un élève ne doit jamais quitter le lycée avant la fin des cours, sans passer par l'infirmerie ou la Vie Scolaire.

Contrôle des absences et prévention de l'absentéisme :

Une bonne scolarité nécessite une assiduité soutenue à tous les cours et l'établissement est particulièrement vigilant sur ce point

- L'appel est rigoureusement fait à tous les cours par les enseignants
- Les élèves et les familles signent en début d'année scolaire un document leur rappelant les obligations réglementaires en termes d'assiduité et s'engagent à les respecter.
- La ponctualité est de rigueur pour tous. Les élèves doivent être présents en classe au moment où la sonnerie qui marque le début des cours retentit. L'élève en retard devra se présenter à la Vie Scolaire pour en faire viser le motif. Afin ne pas perturber le cours, (sauf en cas de situation exceptionnelle) il sera dirigé en salle d'étude ou au CDI, et ne réintègrera la classe qu'au cours suivant.
- Tout élève absent doit dès son retour se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour faire viser la souche de billet d'absence, puis présenter son carnet de correspondance aux professeurs. Sans ces justificatifs l'élève ne sera pas admis en classe et ira en salle d'étude ou au CDI
- Une commission éducative (voir §III-c) peut se réunir afin d'examiner la situation d'un élève absentéiste afin de chercher des solutions.

Sanctions :

L'absentéisme entraîne des sanctions (retenues) et des avertissements pouvant amener à une exclusion temporaire ou même au passage devant le Conseil de discipline et l'information des Services Académiques et Sociaux. Il peut déboucher sur une suspension provisoire de la bourse et/ou une sanction pénale (amende pouvant atteindre 750 euros).

III° - LA DISCIPLINE : PUNITIONS ET SANCTIONS

On doit distinguer les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.

a) Punitions scolaires :

Elles consistent en :

- Une inscription sur le carnet de correspondance,
- Une excuse écrite ou orale,
- Un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- Une exclusion ponctuelle d'un cours (elle doit être justifiée par un manquement grave et précis, demeurer exceptionnelle, donner lieu systématiquement à une information écrite au Conseiller Principal d'éducation et au Chef d'Etablissement.). L'élève doit, en cas d'exclusion du cours, être accompagné par un délégué à la Vie Scolaire.
- Une mise en garde orale ou écrite
- Une retenue consistant à faire un devoir supplémentaire ou un devoir ou exercice non fait. Toute retenue fera l'objet d'une information écrite auprès du Chef d'Etablissement. Un registre des retenues est tenu auprès des CPE. Un avis précisant le motif de la retenue et le travail, à faire est envoyé à la famille. Ce travail est effectué sous surveillance dans l'établissement.

b) **Sanctions disciplinaires** : (Code de l'Éducation Article 12-421-5 et Article 12-511-13)
Elles sont fixées dans le respect du principe de légalité (Décret 2000-620 du 07.07.2000).

Ce sont :

- ❑ L'avertissement
- ❑ Le blâme
- ❑ La mesure de responsabilisation, qui consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Lorsqu'elle consiste en particulier en l'exécution d'une tâche, celle-ci doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État. L'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à le réaliser. En cas de refus une autre sanction sera appliquée.
- ❑ L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- ❑ L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- ❑ L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un des services annexes sur décision du Conseil de Discipline assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

c) **Commission éducative** : (Code de l'Éducation Article R19-1)

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

La commission éducative est présidée par le Chef d'établissement ou son représentant.

Elle comprend :

- 2 représentants des personnels (Un CPE et le Professeur principal de la classe ou son représentant)
- 1 représentant des parents d'élèves
- Toute personne dont la présence lui semble utile.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

Une commission éducative (voir §III-c) en cas de difficulté ou de crise sera mise en place pour prévenir le risque d'aggravation d'une situation conflictuelle.

IV° - LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

Les parents sont les bienvenus dans l'établissement. Les relations avec le Lycée sont fondées sur une volonté de proximité et collaboration éducative autour de l'élève. Un programme annuel minimum est défini comme suit :

- Septembre : Réunion de présentation des objectifs et méthodes de travail
- Novembre /Décembre : Rencontres personnalisées professeurs/ familles par classe
- Printemps: Rencontres individuelles autour de l'orientation

Tout au long de l'année: possibilités de rencontres à la demande des professeurs ou des familles

- Une rencontre avec les parents sur un thème choisi ensemble (tous niveaux).

Une réunion au moins sera prévue sur l'orientation en fin de seconde et une autre à destination des élèves et des familles de Terminale.

V° - MODALITÉS DE RÉVISION DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR :

Le présent Règlement Intérieur, élaboré en application de la législation et de la réglementation en vigueur a été adopté par le Conseil d'Administration du 04/07/2022 et amendé depuis.

Il est révisable à tout moment par délibération du Conseil d'Administration après avis des instances lycéennes.

Dès l'inscription dans l'établissement, le Règlement Intérieur s'impose à l'élève et ses représentants légaux (si l'élève est mineur).

RÈGLEMENT FIXANT L'ORGANISATION DU SERVICE ANNEXE D'HÉBERGEMENT

I° – ACCÈS - INSCRIPTION :

Un service d'hébergement est annexé au Lycée. Il accueille en priorité les élèves. Il fonctionne avec un tarif forfaitaire annuel.

L'inscription s'effectue auprès du service d'intendance.

L'inscription en tant que demi-pensionnaire constitue **un engagement pour toute l'année scolaire** et entraîne le paiement du trimestre que les repas aient été pris ou non.

Toutefois, sur demande écrite préalable des parents, adressée à l'Intendante, accompagnée des justificatifs nécessaires et dans les cas exceptionnels suivants :

- Changement de domicile
- Régime alimentaire particulier
- Changement de situation de famille

Un élève peut changer de qualité, mais uniquement **au début d'un trimestre.**

Les demandes de changement de forfait sont également adressées au service de l'Intendance.

II° - TARIFS :

1) Le conseil d'administration propose à la Région, pour décision, les tarifs des repas des élèves et des commensaux.

Le tarif de la demi-pension est un forfait annuel représentant théoriquement 180 jours (36 semaines X 5 jours).

L'année scolaire est découpée en trois trimestres inégaux, les tarifs de chaque trimestre étant calculés au prorata de la durée des trimestres, soit :

- 1^{er} trimestre : Environ 70 jours (de la rentrée scolaire aux vacances de Noël)
- 2^{ème} trimestre : Environ 55 jours (de la rentrée de Janvier aux vacances de Printemps)
- 3^{ème} trimestre : Environ 55 jours (de la rentrée des vacances de Printemps à la fin de l'année scolaire)

2) Les prestations sont payables par trimestre et d'avance, dès réception de l'avis de paiement.

Le paiement s'effectue de préférence par chèque ou en espèces.

En cas de défaut de paiement des frais de demi-pension, le Chef d'établissement peut prononcer l'exclusion de l'élève du service d'hébergement.

Il peut être demandé aux familles le remboursement des dégradations (volontaires ou non) commises sur le matériel (vaisselle) ou le mobilier de la demi-pension.

Le reversement s'effectue sur la base du remplacement du matériel endommagé au prix coûtant.

III° - MODALITÉS DES REMBOURSEMENTS CONSENTIS AUX USAGERS :

Elles sont accordées en fonction du nombre de jours d'inscription à la demi-pension :

a) de plein droit et automatiquement

- aux élèves exclus définitivement. Les exclusions temporaires ne font l'objet d'aucun remboursement.

- Aux élèves participant à une activité organisée par l'établissement (voyages, stages) d'une durée minimum de 10 jours consécutifs. Pour les échanges d'une durée inférieure, une remise d'ordre n'est pas accordée aux élèves, mais les correspondants étrangers, lors de leur venue dans l'établissement, bénéficient gratuitement de la demi-pension.
- A tous les élèves en cas de fermeture de la demi-pension (cas de force majeure, grève des personnels, ...) au delà de 3 jours par trimestre. Dans ce dernier cas, la remise d'ordre est déduite du montant du trimestre en cours lorsque cela est possible, sinon du montant du trimestre suivant.

b) à la demande expresse des familles

Des remises d'ordre peuvent être accordées à la demande écrite des familles pour toute absence supérieure à 15 jours consécutifs et dûment justifiée :

- pour maladie (sur présentation d'un certificat médical)
- pour raisons religieuses

Les élèves qui quittent la demi-pension de leur plein gré avant la fin de l'année scolaire n'ont droit à aucune remise.

IV° - AIDES FINANCIÈRES :

- 1) Les familles peuvent solliciter l'octroi d'une bourse nationale. Celle-ci est attribuée pour une année scolaire en fonction des ressources et vient en déduction des frais de demi-pension. En cas d'absences non justifiées de l'élève, des congés de bourse ou des suspensions de bourse peuvent être prononcées.
- 2) Des aides financières du fond social des cantines peuvent être accordées par la commission des fonds sociaux, sur demande auprès de l'assistante sociale.

**CONDITIONS D'UTILISATION
DU RÉSEAU INFORMATIQUE ET INTERNET**

Le lycée s'efforce d'offrir aux élèves, aux enseignants et à tout le personnel les meilleures conditions de travail en informatique: matériels, logiciels, réseau interne et internet.

Les responsables du réseau informatique ont essayé de le concevoir le plus «ouvert» possible pour faciliter son utilisation et offrir à chaque utilisateur une gamme de services très étendue: accès à tous les logiciels pour lesquels nous avons acquis des droits, aux imprimantes et à la consultation du réseau internet. Toutefois, l'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion supposent de la part de chacun le respect de certaines règles de fonctionnement. Le non respect de ces règles serait nuisible à l'ensemble de la collectivité et obligerait à mettre en place des systèmes de protection qui agiraient comme des barrières techniques et limiteraient les possibilités de tous. C'est pour éviter cela que nous présentons ci-dessous les principes impératifs et comptons sur la coopération et le bon sens de chaque utilisateur.

CONDITIONS D'UTILISATION

1. Respect des lois qui s'appliquent à l'informatique et à Internet

- **En matière de propriété intellectuelle:** interdiction de copier, d'échanger et diffuser de la musique, des vidéos, des logiciels, des jeux vidéos ou toute autre œuvre de l'esprit depuis le réseau informatique du lycée.
- **En matière de droit de la personne:** interdiction d'utiliser le réseau informatique pour véhiculer des injures ou d'une manière générale porter atteinte à l'honneur et à la vie privée d'autrui (interdiction de divulguer tout renseignement ne vous concernant pas).

- **En matière de crimes et délits:** interdiction de visionner ou de diffuser des documents de caractère raciste, xénophobe, religieux, pédophile, pornographique ou incitant à toute forme d'actes illégaux (consommation de drogue, apologie de crimes...).

2. Respect du matériel et des procédures d'utilisation

L'accès au réseau informatique du Lycée MONTGRAND s'effectue par un code personnel donné à chaque utilisateur pour la durée de son séjour au lycée. Il permet à chacun de posséder un dossier personnel sur le serveur du lycée auquel il peut accéder de n'importe quel poste de l'établissement. L'utilisateur doit fermer sa session (mais pas l'ordinateur) en quittant le poste informatique.

Le matériel informatique doit être manipulé avec précaution et dans le respect de certaines procédures, à savoir:

- Fermer correctement les logiciels que l'on utilise.
- Ne pas effacer des fichiers autres que les documents personnels.
- Ne modifier en aucun cas la configuration des ordinateurs: il est notamment interdit d'installer ses propres logiciels sur les ordinateurs du lycée ou de chercher à altérer les installations faites sur le réseau.
- Ne pas éteindre les ordinateurs sans l'accord d'un enseignant.
- Faire appel à un professeur ou à un responsable en cas de problème sur l'ordinateur ou de doute quant à son utilisation.

3. Utilisation de clés USB – de casques audio

Les ordinateurs étant tous équipés d'antivirus l'utilisation des clés USB est autorisée. Elle reste soumise à l'autorisation du responsable de la salle informatique. De même l'accès à certaines ressources numériques nécessite l'utilisation d'un casque audio. Les utilisateurs doivent être munis de leur casque personnel. Au CDI, l'autorisation de l'utiliser doit être demandée au professeur documentaliste.

4. Utilisation des imprimantes

L'impression d'un document ne se fait qu'avec l'accord et sous le contrôle d'un enseignant à condition que les documents imprimés ne comportent pas un nombre excessif de pages et soient en rapport avec un travail à effectuer pour la classe. L'impression doit systématiquement être précédée d'un aperçu avant impression afin d'éviter des tirages inutiles. Il est interdit d'imprimer plusieurs exemplaires d'un même document. Si besoin est, l'élève fera une photocopie du document.

Les élèves qui souhaitent imprimer un document doivent apporter des feuilles blanches format A4, 80g. En cas de problème d'impression, demander tout de suite l'aide d'un adulte. Il est inutile d'imprimer tout un lot de pages pour seulement quelques lignes intéressantes. Il est préférable alors de faire «Copier Coller» du passage souhaité vers un traitement de texte et d'imprimer cet extrait

5. Graver un Cédérom

Il est possible de graver un cédérom sur certains ordinateurs. L'autorisation doit être demandée au professeur.

6. Copies de programmes

La loi interdit les copies de programmes à l'exception des copies de sauvegarde: il est donc rigoureusement interdit de copier les logiciels installés sur le réseau du lycée quel qu'en soit le motif.

7. Accès à Internet

La consultation du réseau Internet se fait soit dans le cadre d'un cours soit sous le contrôle du professeur documentaliste lors d'une recherche. L'élève s'engage à ne consulter Internet que pour un usage scolaire. Dans ce cadre-là uniquement il peut utiliser sa messagerie ainsi que tous sites utiles qui respectent les lois qui s'appliquent à l'informatique et à Internet.

8. L'informatique au CDI

Les règles ci-dessus sont applicables au CDI. L'utilisation des postes du CDI se fait sous le contrôle du professeur documentaliste après inscription sur la feuille de présence à l'entrée du CDI. Il est autorisé pour un usage scolaire uniquement, la consultation de la base de données du CDI, le visionnement des cédéroms et des DVD vidéo prêtés par le CDI, l'utilisation des logiciels installés sur les ordinateurs et l'accès à Internet.

9. Accès à la salle informatique

Il n'est possible qu'en présence d'un professeur.

PUNITIONS ET MESURES DE PRÉVENTION

Le non respect de l'une de ces règles entraînera des sanctions progressives :

- Avertissement oral et interdiction momentanée d'accès à l'outil informatique en dehors des impératifs fixés par les cours
- Avertissement oral et Interdiction permanente d'accès à l'outil informatique en dehors des impératifs fixés par les cours
- Au-delà, application des sanctions prévues au Chapitre III, B du présent règlement.

Règlement intérieur adopté en Conseil d'Administration pour modification le 13/02/2024

ENGAGEMENT

Nous, soussignés :

Parents de l'élève : Classe de :

Certifions avoir pris connaissance de l'ensemble des dispositions du présent règlement intérieur. Nous les acceptons sans réserve et nous engageons à les respecter.

Signature du représentant légal
(Précédée de la mention « lu et pris connaissance »)

Signature de l'élève
(Précédée de la mention « lu et pris connaissance »)

1 | La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 | La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

•• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ••

3 | La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 | La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 | La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 | La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 | La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 | La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 | La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 | Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 | Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

•• L'ÉCOLE EST LAÏQUE ••

12 | Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 | Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 | Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 | Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.