

SOMMAIRE

1 – PREAMBULE

2 – CONSIDERATIONS GENERALES

2 – 1 : Champ d'application du règlement intérieur

2 – 2 : Horaire général de l'établissement

3 – DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

3 – 1 : Droits des élèves

3 – 11 : Droit d'expression individuelle ou collective et affichage

3 – 12 : Droit de publication

3 – 13 : Droit d'association

3 – 14 : Droit de réunion

3 – 2 : Obligations des élèves

3 – 21 : Neutralité et laïcité

3 – 22 : Assiduité et ponctualité

3 – 221 : Absences

3 – 222 : Retards

3 – 23 : Inaptitude en EPS

4 – REPRESENTATION DES ELEVES

5 – ORGANISATION PEDAGOGIQUE

5 – 1 : Activités pédagogiques ou éducatives dans l'établissement

5 – 11 : Horaire des cours

5 – 12 : Matériel pédagogique

5 – 121 : Livres scolaires

5 – 122 : Prêts de livres

5 – 123 : Tenue d'EPS

5 – 124 : Tenue en travaux pratiques de sciences

5 – 125 : Usage de l'informatique et des médias

5 – 13 : Animations éducatives

5 – 14 : Salles de travail

5 – 15 : Mouvements des élèves pendant les cours

5 – 2 : Activités pédagogiques ou éducatives hors établissement.

5 – 21 : Education physique et sportive

5 – 22 : Enseignements donnant lieu à des recherches à l'extérieur

5 – 23 : Sorties pendant le temps scolaire

5 – 24 : Sorties hors temps scolaire

5 – 25 : Voyages

5 – 3 : Travail et contrôle des connaissances

6 – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

6 – 1 : Conduite et tenue

- 6 – 2 : Respect d'autrui : hygiène et propreté des locaux
- 6 – 3 : Respect des lieux et du matériel
- 6 – 4 : Espaces d'accueil des élèves
- 6 – 5 : Sécurité et détention d'objets ou de produits dangereux
- 6 – 6 : Consommation d'alcool et de stupéfiant
- 6 – 7 : Usage du tabac
- 6 – 8 : Objets perdus, objets trouvés
- 6 – 9 : Entrées et sorties de l'établissement
- 6 – 10 : Moyens de transport
- 6 – 11 : Attente des transports scolaires
- 6 – 12 : Usage de certains biens personnels
 - 6 – 121 : Téléphones portables et écouteurs
 - 6 – 122 : Calculatrices, ordinateurs portables et disquettes
- 6 – 13 : Manquements aux obligations et sanctions
- 6 – 131 : Punitons scolaires
- 6 – 132 : Sanctions

7 – LES ASSOCIATIONS

- 7 – 1 : L'association sportive
- 7 – 2 : La maison des lycéens

8 – LES SERVICES INTERNES

- 8 – 1 : La demi-pension
- 8 – 2 : Le centre de documentation et d'information
- 8 – 3 : L'espace multimédia du CDI
- 8 – 4 : L'espace orientation
- 8 – 5 : Le service médical et l'infirmerie
- 8 – 6 : Le service social

9 – RELATION AVEC LES FAMILLES

- 9 – 1 : Carnet de liaison
- 9 – 2 : Information des résultats scolaires
- 9 – 3 : Entretiens avec les familles
- 9 – 4 : Cas d'élèves majeurs
- 9 – 5 : Relation avec les associations de parents d'élèves
- 9 – 6 : Assurance

10 – SECURITE

- 10 – 1 : Prévention des incendies
- 10 – 2 : En cas d'incendie

1 – PREAMBULE

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement. En harmonie avec les textes généraux, le règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement de la communauté éducative, ainsi que les droits et obligations de chacun de ses membres.

L'inscription d'un élève au Lycée Madame de Staël nécessite pour lui et sa famille, le respect des dispositions du présent règlement.

2 – CONSIDERATIONS GENERALES

2 – 1 : Champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à toute personne présente de manière permanente ou temporaire dans l'établissement : scolaires, étudiants, stagiaires et personnels du lycée ou de toute entité ayant signé une convention d'occupation de locaux avec l'établissement.

2 – 2 : Horaire général de l'établissement

L'établissement est ouvert de 6 h 30 à 19 h 00 les lundi – mardi – jeudi et vendredi. Le mercredi fermeture à 17 h 00. L'accueil des élèves se fait à partir de 7h45

3 – DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES

3 – 1 : Droits des élèves

3 – 11 : Droit d'expression individuelle ou collective et affichage

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves, il doit donc porter sur des questions d'intérêt général. Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves, hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au Proviseur ou à son représentant pour approbation. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Les textes de nature politique, confessionnelle ou commerciale sont prohibés. Il ne doit pas porter atteinte à la dignité et aux droits des autres membres de la communauté éducative sous peine de sanction.

« Les parents de tout élève mineur – ou un élève majeur – refusant d'être photographié et d'apparaître en situation scolaire dans une publication (article de presse, site internet du Lycée) doivent le signaler en début d'année scolaire par courrier au Proviseur du Lycée.

3 – 12 : Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte aux droits d'autrui, à l'ordre public, au fonctionnement normal de l'établissement, le Proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion dans l'établissement. Il en informe le Conseil d'Administration lors de la séance suivante.

Une publication est impérativement tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes le droit de réponse prévu par la loi.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits, des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement décidée par le Conseil de discipline.

Afin d'éviter des tensions inutiles au sein de la communauté scolaire, les publications doivent être présentées pour lecture, conseil et approbation au chef d'établissement avant leur diffusion. Celui-ci donnera ou non son aval avant diffusion dans un souci de protection de la communauté.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction et la réalisation des publications se donnent pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, consciente et responsable.

Aucune publication ne peut être anonyme, le responsable de la publication est tenu de se faire connaître auprès du Chef d'établissement.

Tenus également au respect des dispositions décrites ci-dessus, les lycéens qui souhaitent diffuser leur publication à l'extérieur de l'établissement, ne peuvent le faire que dans le cadre de la loi sur la presse du 29 juillet 1881.

3 – 13 : Droit d'association

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (loi du 1^{er} juillet 1901) et domiciliées à l'intérieur de l'établissement, qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté scolaire, est soumis à l'autorisation du Conseil d'administration, après dépôt auprès du Proviseur, d'une copie des statuts de l'association.

Le siège de ces associations pouvant se situer dans l'établissement, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes de service public de l'enseignement; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. Toute association est tenue de souscrire, dès sa création, une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ces activités.

Chaque association devra communiquer au Conseil d'Administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte trimestriellement au Proviseur. Si celui-ci en formule la demande, le président de l'association est tenu de présenter le procès-verbal sincère des dernières réunions de l'association.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le Proviseur invite le Président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'Association et il saisit alors le Conseil d'Administration après avis du CVL. Les associations sportives dont le Proviseur est président de droit et la MDL fonctionnant au sein des établissements relèvent de la loi du 1^{er} juillet 1901 et du décret du 16 août 1901 pris pour son application. Les relations de ces associations avec l'EPL, notamment financières, sont décrites dans la circulaire 96-249 du 25-10-96 (BO 39 du 31-10-96).

L'adhésion à une association ne peut être que facultative et volontaire.

De même, c'est la circulaire ministérielle du 22 Avril 1988 qui définit les principes et les modalités de fonctionnement de l'enseignement religieux et des aumôneries dans l'enseignement public.

3 – 14 : Droit de réunion

Il a pour but de faciliter l'information des élèves. Sont prohibées les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale à objet lucratif, ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande écrite et motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre l'intervention de personnalités extérieures. L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les délégués ou les représentants d'association.

Les organisateurs informeront le Chef d'établissement de l'objet de la réunion, sa durée, le nombre de personnes attendues et les noms et qualités des personnes extérieures.

3 – 2 : Obligations des élèves

Elles s'imposent à tous les élèves quels que soient leur âge et leur classe et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

Les élèves majeurs peuvent accomplir certaines démarches officielles et administratives.

3 – 21 : Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et de laïcité.

Tout signe extérieur tendant à affirmer une opinion politique ou religieuse est formellement proscrit dans l'enceinte du Lycée.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes 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'Etablissement organise un dialogue avec cet élève et sa famille avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

3 – 22 : Assiduité et ponctualité

La présence à tous les cours, le respect des horaires et l'exécution des travaux scolaires sont des nécessités absolues ainsi que la participation aux contrôles de connaissance.

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 89 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de la classe

Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers.

L'emploi du temps peut, par nécessité de service, connaître des modifications en cours d'année.

L'inscription dans les cours optionnels ou facultatifs existant dans l'établissement se fait au moment de la remise du dossier d'inscription ou de réinscription et devient définitive pour l'année scolaire.

3 – 221 : Absences

Un relevé des absences est effectué chaque heure, les familles sont alertées. De plus, chaque professeur saisit à chaque heure le logiciel d'absences mis à sa disposition et signale à la Vie Scolaire une absence non décelable en première heure ou toute absence suspecte. Il est demandé aux familles de signaler immédiatement toute absence.

Toute absence même d'une heure, doit être motivée par écrit et justifiée de la Vie scolaire avant d'entrer en cours, par les parents ou le représentant légal sous peine d'être refusé par le professeur et de se voir infliger une punition. Les élèves majeurs peuvent se substituer à eux. La simple mention « raisons personnelles ou familiales » ne peut être considérée comme une justification systématiquement valable.

Quel que soit le motif, médical ou autre, l'élève qui quitte la classe en cours de demi-journée doit se signaler auparavant auprès de la Vie Scolaire qui doit en informer la famille ou le représentant légal.

Les absences injustifiées et répétées constituent un motif de sanction.

3 – 222 : Retards

Les retards dérangent les cours, ils nuisent à la scolarité de l'élève et de la classe.

Les élèves en retard doivent se présenter dès leur arrivée au bureau des AED. Sauf retard dû au transport scolaire collectif à la 1ère heure du matin, l'élève est systématiquement envoyé en étude surveillée pour l'heure.

Les retards sont comptabilisés, leur accumulation est sanctionnée. Seuls sont tolérés les retards collectifs des ramassages scolaires ou le retour de l'infirmerie.

3 – 23 : Inaptitude en EPS

Les cours d'E.P.S. sont soumis à la même obligation de présence que les autres cours. De ce fait, tout élève apte ou inapte doit y être présent.

La notion d'inaptitude se substitue à la notion de dispense.

On distingue :

- l'inaptitude ponctuelle (pour un cours), que le professeur ou l'infirmière a validé. L'élève reconnu inapte ponctuellement doit être présent au cours d'EPS ;

- Les inaptitudes partielles ou totales, qui doivent être justifiées par le certificat médical du Rectorat (disponible sur le site internet du Lycée).

Remarque : le certificat médical d'inaptitude partielle permet aux enseignants d'EPS de pouvoir proposer un ou des exercices adaptés en fonction des capacités citées sur le document par le médecin.

Tout certificat médical relatif à une inaptitude partielle ou totale doit être apporté au bureau de la vie scolaire (et au secrétariat pour les élèves de terminale).

4 – REPRESENTATION DES ELEVES

Les élèves sont représentés dans les différentes instances, conférence des délégués, conseil de classe, conseil de discipline, conseil de vie lycéenne, conseil d'administration suivant les textes en vigueur. Dans le cadre du CVL, ils peuvent participer à l'élaboration ou la modification du Règlement Intérieur, différentes commissions de travail... (BO spécial n° 1 du 4 février 2010).

De plus, des élèves volontaires peuvent participer à différentes commissions de travail : fonds sociaux, commission cantine.

5 – ORGANISATION PEDAGOGIQUE

5 – 1 : Activités pédagogiques ou éducatives dans l'établissement

5 – 11 : Horaires des cours

SONNERIE 1 : 7h57 ; SONNERIE 2 : 7h59 ; M1 8h ; M2 8h55
PAUSE/SONNERIE 9h50-10h02 M3 10h05 ; M4 11h ; M5 11h55
S1 12h50 M5+ 12h25 (mercredi) SONNERIE 13h42 S2 13h45 S3 14h40
PAUSE/SONNERIE 15h35/15h47 S4 15h50 S5 16h45 FIN 17h40

Le début et la fin des cours sont rythmés par des sonneries. Entre ces sonneries, les élèves sont sous la surveillance du professeur.

Il n'est pas autorisé d'intercours lors d'une séquence de deux heures non coupée par une récréation.

5 – 12 : Matériel pédagogique

5 – 121 : Livres scolaires

La liste sera arrêtée si possible au mois de juin et au plus tard le jour de la rentrée scolaire où elle sera portée à la connaissance des familles.

5 – 122 : Prêts de livres

Chaque année, un nombre important de manuels scolaires et de livres de bibliothèque sont prêtés aux élèves de l'établissement.

Tout livre abîmé ou non rendu, quelle qu'en soit la raison, doit être remboursé par la famille de l'élève dans les mêmes conditions que les dégradations.

5 – 123 : Tenue d'EPS

Il est exigé une tenue d'Education Physique et Sportive adaptée aux nécessités de l'activité pratiquée et conforme aux directives des professeurs. Cette tenue doit être réservée à la seule pratique de l'E.P.S. L'absence de tenue entraînera des sanctions.

5 – 124 : Tenue en travaux pratiques de sciences

Une blouse est prêtée par le lycée et doit être portée à chaque séance de travaux pratiques.

5-125 : Usage de l'informatique et des média

Il est régi par une charte annexée au présent règlement intérieur.

5 – 13 : Animations éducatives

La présence des élèves aux animations éducatives, conférences, projections... proposées gratuitement pendant le temps scolaire est obligatoire.

5 – 14 : Salles de travail.

Des salles de travail sont mises à disposition des élèves seuls ou en groupe sur demande auprès des CPE ou des aed.

5 – 15 : Mouvements des élèves pendant les cours

Dans l'établissement, les déplacements à l'intérieur d'un cours se font en groupe sous la responsabilité du professeur. Les mouvements individuels entre salles spécialisées liés aux TPE ou autres, sont sous la responsabilité du professeur.

5 – 2 : Activités pédagogiques ou éducatives hors établissement

Les activités à l'extérieur de l'établissement : circulaire 96-248 du 25-10-96.

Les élèves ont la possibilité d'accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire. Ces déplacements pourront être effectués selon le mode de transport de leur choix.

Les élèves seront informés qu'ils doivent se rendre directement sur les lieux de l'activité et qu'ils sont responsables de leur propre comportement.

5 – 21 : Education Physique et sportive

Les activités peuvent se dérouler sur des plateaux d'évolution éloignés des locaux du lycée. Les professeurs d'EPS peuvent donner rendez-vous aux élèves sur le lieu d'activité. En début d'année, les professeurs montrent aux élèves un chemin piétonnier d'accès sécurisé et rappelle les conditions de déplacement en toute autonomie.

5 – 22 : Enseignements donnant lieu à des recherches à l'extérieur

Les activités liées aux TPE ou aux enseignements obligatoires s'exercent dans l'établissement. Toutefois des sorties individuelles ou collectives de recherche peuvent être organisées par l'équipe pédagogique. Elles doivent être préalablement approuvées par l'enseignant sous couvert du chef d'établissement.

5 – 23 : Sorties pendant le temps scolaire

Des sorties ou excursions peuvent être organisées par les professeurs dans le cadre d'un projet éducatif. Dans ce cas, la sortie est portée à la connaissance des parents qui sont informés par le carnet de liaison ou par lettre-circulaire. Cette information, dont le professeur organisateur vérifiera qu'elle est approuvée et signée équivalra alors à une autorisation des parents pour les élèves mineurs.

5 – 24 : Sorties hors temps scolaires

Des activités ou spectacles facultatifs en complément des cours peuvent être proposés par des membres de la communauté éducative. Le transport peut alors être organisé par ces personnes. Les coûts peuvent être à la charge des participants.

5 – 25 : Voyages

Le règlement des voyages scolaires est annexé à ce règlement intérieur (il est consultable à l'intendance).

5 – 3 : Travail et contrôle des connaissances

Les élèves sont tenus de suivre tous les cours et les exercices de la classe à laquelle ils appartiennent. L'engagement à assister aux enseignements facultatifs ou optionnels est valable pour l'année entière ou, si les textes l'exigent, pour la durée d'un cycle. (Rappel)

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Le contrôle des connaissances est continu par des interrogations écrites ou orales, des travaux en temps libre ou limité, répartis équitablement au cours de chaque période, et dont le professeur fixera la nature et le rythme.

Toute absence prévue à l'avance à un contrôle écrit ou oral doit faire l'objet d'une excuse particulière dûment motivée, remise directement au professeur concerné en plus de l'autorisation d'absence déposée à la vie scolaire.

Le devoir manqué peut faire l'objet d'un rattrapage si le professeur le propose, de façon à respecter l'égalité entre les élèves.

6 – ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

Les élèves se doivent de témoigner d'une attitude tolérante, respectueuse de la personnalité de l'autre, de ses convictions, et de veiller au respect du cadre et du matériel mis à leur disposition.

6 – 1 : Conduite et tenue

Une tenue correcte est de rigueur : rien n'est imposé, on s'en tiendra aux règles de la décence.

Le port du couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux de l'établissement.

La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective. Le respect, la tolérance et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté.

Par conséquent, aucune brimade ne sera tolérée en raison de l'atteinte insupportable à la dignité des personnes qu'elle implique toujours. Le bizutage constitue un délit puni par la loi.

Les comportements agressifs et les jeux violents et dangereux sont interdits et pourront faire l'objet de sanction.

Les élèves ne peuvent en aucun cas photographier, filmer ou enregistrer des situations de classes (téléphones portables, moyens divers...) ou publier sur Internet (blogs, mails, réseaux sociaux) la photographie d'un professeur ou d'un camarade de classe est interdite. Tout propos injurieux ou diffamatoire mettant en cause l'intégralité d'une personne, toute incitation à la haine est un délit pénal.

6 – 2 : Respect d'autrui : hygiène et propreté des locaux

Tous les membres de la communauté doivent contribuer à la propreté du lycée et veiller à ne pas alourdir la tâche du personnel d'entretien. Les papiers et les déchets doivent être jetés dans les corbeilles prévues à cet effet.

Les consommations de boissons ne peuvent se faire qu'au voisinage des distributeurs.

6 – 3 : Respect des lieux et du matériel

Il est expressément demandé aux élèves de maintenir en bon état les locaux scolaires ainsi que le mobilier et les diverses installations mises à leur service.

Les élèves doivent avoir un comportement responsable vis-à-vis du matériel et en particulier du matériel de sécurité. Le rendre inopérant peut avoir des conséquences désastreuses, un usage abusif des dispositifs d'alerte met en danger la collectivité.

Pour réparer et punir les dégradations volontaires et/ou les écarts à la propreté, il est prévu d'imposer des travaux d'intérêt général en lien direct avec la faute commise.

6 – 4 : Espaces d'accueil des élèves

- Le C.D.I.

- La salle d'étude et les petites salles de travail, gérées par le service Vie Scolaire, sont les lieux privilégiés de travail de préférence aux lieux de circulation. Une salle d'étude silencieuse surveillée est disponible tous les matins.

- Les salles du Foyer (lieux de détente).

- La place centrale et la cour de récréation.

Les abords, y compris le parvis, ne sont pas partie intégrante du lycée, le stationnement à cet endroit est de la responsabilité propre de l'élève. Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles de cours en dehors de leur horaire normal. En début de demi-journée, les élèves ne monteront pas aux étages avant que la sonnerie n'ait retenti.

6 – 5 : Sécurité et détention d'objets ou de produits dangereux

Il est interdit d'apporter dans l'établissement des objets dangereux tels que couteau ou cutter ou des produits inflammables ou toxiques. L'attention des parents est attirée sur leur responsabilité en cas d'accident dû à de tels objets.

6 – 6 : Consommation d'alcool et de stupéfiants

Il est interdit de consommer de l'alcool et des produits stupéfiants au lycée. Tout trafic et consommation qui pourraient être découverts au lycée seront soumis à l'application de la loi. Et ceci, dans le cadre du partenariat entre l'Education nationale et les services de gendarmerie et de justice.

Remarque : dans le cadre de réceptions (pot de fin d'année, de fin de CA, accueil de personnalité au service restauration...) des boissons légèrement alcoolisées peuvent être servies aux adultes de l'établissement.

6 – 7 : Usage du tabac

Les lois et règlements en vigueur interdisent à l'ensemble de la communauté, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, de fumer (y compris cigarettes électroniques) dans l'enceinte d'un établissement public.

C'est dans ce cadre que le Lycée, depuis la rentrée scolaire 2005 est devenu « Lycée sans tabac ».

6 – 8 : Objets perdus, objets trouvés

L'établissement décline sa responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation de biens ou d'effets personnels survenus au détriment des élèves dans l'enceinte de l'établissement, pendant ou en dehors des heures de cours.

L'établissement ne peut en aucun cas répondre des objets dont l'élève a l'usage journalier. Il est donc recommandé aux parents de ne pas remettre aux élèves de sommes d'argent ou d'objets de valeur et, bien entendu, aux élèves de ne pas être porteurs de tels objets.

Les objets volés doivent être immédiatement déclarés au bureau de la vie scolaire.

Les objets trouvés doivent être déposés au bureau des AED

6 – 9 : Entrées et sorties de l'établissement

L'établissement scolaire n'est pas un lieu public, toute intrusion constitue une infraction. Les personnes étrangères sont priées de se présenter au service « Accueil ».

Les élèves ne doivent pas faire entrer des personnes étrangères à l'établissement sans autorisation préalable du chef d'établissement.

En cas d'absence d'un professeur ou de liberté à l'emploi du temps, tout élève a la possibilité de sortir librement de l'établissement. Les parents désirant ne pas autoriser leur enfant mineur à bénéficier de ce régime doivent le signaler par courrier au chef d'établissement.

6 –10 : Moyens de transport

Le stationnement des vélos, vélomoteurs et motos n'est autorisé qu'à l'emplacement réservé à cet effet. Les élèves doivent munir leur cycle d'un antivol. L'Etablissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations. Les planches à roulettes et trottinettes doivent être déposées dans le local destiné à cet usage (s'adresser à la Vie scolaire).

6 – 11 : Attente des transports scolaires

L'attente des cars de ramassage scolaire doit se faire sur le parking prévu à cet effet.

6 – 12 : Usage de certains biens personnels

6 – 121 : Téléphones portables et écouteurs

L'utilisation du téléphone portable et des écouteurs est tolérée en SILENCIEUX et limitée au foyer, au hall et aux extérieurs de l'établissement.

Le téléphone portable est totalement interdit pendant les activités d'enseignement (sauf avis contraire de l'enseignant), pendant les heures d'études surveillées et pendant le service de restauration.

L'usage d'enceintes est interdit à l'intérieur et aux abords de l'établissement.

6 – 122 : Calculatrices, ordinateurs portables

Les appareils à fonctionnement autonome sont autorisés sauf avis contraire du professeur. Les clés USB travaillées à l'extérieur de l'établissement doivent être soumises à un contrôle anti-virus par une personne responsable du lycée.

6 – 13 : Manquements aux obligations et sanctions

6 – 131 : Punitons scolaires

Les punitons scolaires concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement :

- Pour un manquement sans conséquence grave : un point d'avertissement. Ce point est porté à la connaissance de la famille.

- Le troisième point d'avertissement entraîne la convocation de l'élève par le Chef d'Etablissement ou son représentant qui pourra décider de lui infliger une retenue... - Le quatrième point d'avertissement entraîne automatiquement une retenue.

Une faute grave pourra équivaloir de trois à cinq points d'avertissement avec les conséquences que cela implique.

L'attribution de points d'avertissement peut être complétée de demande de réparation, d'excuses orales ou écrites ou de devoirs supplémentaires.

Des travaux d'intérêt général (TIG) pourront être imposés en cas de dégradations (cf. Supra § 6-3)

6 – 132 : Sanctions

Un établissement scolaire est un lieu d'apprentissage et d'éducation. Toute sanction qui est prononcée doit prendre une dimension éducative. Les sanctions disciplinaires concernent des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles sont inscrites au dossier scolaire de l'élève.

Les manquements aux bonnes règles (assiduité, travail ou conduite) doivent être traités suivant les principes généraux du droit (BO N°8 du 13 Juillet 2000) :

- Principe de la légalité des sanctions et des procédures.

- Principe du contradictoire.

- Principe de la proportionnalité de la sanction.

- Principe de l'individualisation des sanctions

Les conséquences d'actes ou de comportements défaillants peuvent entraîner des punitons scolaires ou des sanctions disciplinaires.

L'échelle des sanctions disciplinaires est fixée par le décret du 30 Août 1985 mise à jour par celui du 25 août 2011 :

- L'avertissement : le cinquième point d'avertissement entraîne la convocation des parents et la remise d'un avertissement officiel prononcé par le Chef d'Etablissement. Il sera joint au dossier de l'élève.

- Le blâme : adressé à l'élève en présence du représentant légal par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement éducatif.

- La mesure de responsabilisation : (3° du I du BO du 25 août 2011) 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 vingt heures.

- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne peut excéder huit jours de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève. Elle peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. L'exclusion de la classe s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

- L'exclusion définitive : elle est prononcée par le conseil de discipline.

En cas de nécessité avérée, le chef d'établissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. S'il est mineur, l'élève est, dans ce cas, remis à sa famille ou à la personne qui exerce à son égard l'autorité parentale. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction.

- L'exclusion ponctuelle d'un cours s'accompagne d'une prise en charge de l'élève. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donner lieu systématiquement à une information écrite au CPE et au chef d'établissement.

Les sanctions disparaîtront du dossier scolaire au bout d'un an à l'exception des exclusions définitives.

7 – LES ASSOCIATIONS

7 – 1 : **L'association sportive** (voir décret du 14 mars 1965 –n° 86-495).

Une association sportive, affiliée à l'UNSS, existe, comme dans tous les établissements scolaires. Elle se compose du Chef d'établissement, président de droit, des professeurs d'EPS, des présidents des associations de parents d'élèves, des élèves inscrits et titulaires de la licence UNSS.

L'Association est administrée par un Comité directeur.

L'adhésion à l'UNSS est facultative et est subordonnée à une cotisation.

7 – 2 : La Maison des Lycéens (circulaire n° 91-075 du 2 avril 1991)

Elle constitue un instrument adéquat pour inciter les élèves à mettre en place de façon autonome, et avec le soutien des autres membres de la communauté éducative, des projets fédérateurs dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

Elle est constituée en association selon la législation de la loi de 1901.

Elle est animée par un bureau et ouvre à ses adhérents une série d'activités dans les moments de liberté des élèves.

Chaque activité peut être prise en charge par des élèves ou des éducateurs.

La Maison des Lycéens est ouverte à tous dans le respect des convictions individuelles et dans l'indépendance à l'égard des partis politiques ou des groupements professionnels. Toute propagande politique ou religieuse est interdite au sein de l'association.

L'adhésion à la Maison des Lycéens est facultative.

8 – LES SERVICES INTERNES

8 – 1 : La demi-pension

Le fonctionnement de la demi-pension est régi par un règlement annexé au présent règlement.

Ce règlement mis à jour chaque année est consultable par toutes les familles sur le site internet du lycée. Il précise les horaires de services, les conditions d'accès, de validité des cartes et badges, les conditions financières.

Les tarifs des repas sont décidés chaque année par le conseil d'administration du lycée.

8 – 2 : Le centre de documentation et d'information

Cet espace est destiné à la consultation de documents, en principe sur place mais les ressources, à l'exclusion des usuels et des CD-Rom, peuvent faire l'objet d'un prêt. Les horaires sont affichés sur la porte. L'accès des salles est interdit en dehors de la présence d'un responsable.

La fréquentation de ces lieux implique le respect du matériel qui s'y trouve. Les utilisateurs du CDI s'engagent :

- à respecter le calme que chacun est en droit d'attendre.
- à ce que les communications entre utilisateurs se fassent discrètement pour ne pas gêner les voisins.
- à restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt.

Le caractère prémédité de sortie de documents sans autorisation entraîne des sanctions prononcées par le chef d'établissement.

8 – 3 : L'espace multimédia du CDI

L'espace est ouvert suivant les disponibilités des responsables.

Cette salle est à disposition des personnes désireuses de rechercher des informations à caractère pédagogique exclusivement, à l'aide des moyens informatiques.

8 – 4 : L'espace orientation

En raison de son annexion au CDI, il est accessible en libre service lors des heures d'ouverture de celui-ci ou lors des heures de permanence de la conseillère d'orientation psychologue. Elle est seule habilitée à prêter les documents de cet espace.

8 – 5 : Le service médical et l'infirmerie

L'établissement dispose d'une infirmerie en relation avec un médecin scolaire. A l'occasion des sorties et voyages organisés par l'établissement, une trousse de premiers soins sera mise à disposition des accompagnateurs.

Les élèves victimes d'un accident ou souffrant d'une indisposition passagère sont pris en charge jusqu'à ce qu'une personne de leur famille (parents, responsables légaux ou mandatés par la famille) vienne les chercher.

Si nécessaire, le Chef d'Etablissement est autorisé à prévenir les services de secours.

En cas d'accident, la déclaration doit être faite dans les trois jours ouvrables. Si les parents ont souscrit une assurance privée, ils devront remettre le certificat initial permettant d'établir la déclaration officielle qui doit être transmise à l'Inspection Académique.

Si la famille décide de ne pas donner suite en ne déclarant pas l'accident, elle devra tout de même déposer dans les trois jours une feuille de décharge.

Médicaments : les élèves ont l'interdiction absolue d'apporter ou de faire pénétrer dans l'Etablissement des médicaments, objets dangereux ou toxiques. Leur découverte entraînera la confiscation immédiate et pourra faire l'objet de sanctions.

Les élèves qui suivent un régime ou un traitement médical doivent apporter une demande d'autorisation de leurs parents et déposer l'ordonnance

à l'infirmerie. L'infirmière décidera si l'élève peut conserver les médicaments ou s'il doit les prendre à l'infirmerie.

8 – 6 : Le service social

Il y a une permanence de l'Assistante Sociale dans l'Etablissement. Se renseigner auprès du pôle médico-social.

9 – RELATION AVEC LES FAMILLES

9 – 1 : Carnet de liaison

Tout élève de l'établissement est tenu de posséder un carnet de liaison. Il doit le présenter à toute demande des professeurs ou des personnels de l'Administration, la non présentation du carnet pourra être sanctionnée.

La falsification ou la destruction de ce carnet entraîne des sanctions. En cas de perte ou lorsque l'élève a épuisé les billets d'absences, il devra acheter un nouveau carnet auprès du service intendance après avoir rencontré préalablement le CPE à ce sujet.

Les parents doivent signer ce carnet en début d'année.

Les élèves et leurs parents ou leurs responsables légaux doivent signer le Règlement intérieur de l'Etablissement.

9 – 2 : Information des résultats scolaires

Un bulletin trimestriel est remis à la fin de chaque période dans la semaine qui suit les conseils de classe (l'information est donnée par le logiciel de notes et d'absences sur lequel il est conseillé de suivre les résultats de son enfant toute l'année).

9 – 3 : Entretiens avec les familles

Les entretiens entre les professeurs et les familles d'une part, l'administration et les familles d'autre part sont de droit. Sauf cas d'urgence, ils ont lieu sur rendez-vous pris après concertation.

9 – 4 : Cas d'élèves majeurs

Les documents administratifs, les relevés d'absences et les bulletins trimestriels restent communiqués aux familles sauf si l'élève majeur manifeste par écrit le désir de prendre en charge seul sa scolarité.

9 – 5 : Relation avec les associations de parents d'élèves

Dans le respect absolu du principe de laïcité, l'enseignement public reconnaît au titre d'Association de Parents d'Elèves, celles dont les activités se limitent aux intérêts moraux et matériels communs à tous les parents d'élèves et agréées par la tutelle.

Une information est distribuée en début d'année par chaque association.

9 – 6 : Assurance

Il est demandé de souscrire une assurance contre le risque d'accident pouvant survenir à l'élève et les dommages causés à autrui.

Toute activité scolaire obligatoire ne nécessite pas de contracter une assurance mais elle est vivement conseillée. Toute activité facultative par contre, nécessite une couverture par assurance responsabilité civile individuelle accident.

10 – SECURITE

10 – 1 : Prévention des incendies

Il est procédé à des exercices d'alerte (PPMS et exercices anti-intrusion). Les consignes de sécurité doivent être rigoureusement suivies.

Chacun, pour ce qui le concerne, s'attachera en outre à respecter, faire respecter et entretenir les divers dispositifs d'alarme et de prévention : boîtiers d'alarme, d'évacuation des fumées, portes pare-feu devant rester fermées, etc...

10 – 2 : En cas d'incendie

Au premier signe suspect, prévenir un membre du personnel de l'Etablissement qui donnera l'alerte. Le signal d'alerte est un message enregistré. Les consignes à suivre sont indiquées à la rentrée à chacun et affichées dans chaque classe.