

Lycée Polyvalent « LEONARD DE VINCI »

Place Léonard de Vinci – BP 169 - 91240 Saint-Michel-sur-Orge

Tél: 01 69 25 08 55 Fax: 01 69 46 11 23

E-mail: ce.0911946w@ac-versailles.fr

Internet: <http://www.lyc-vinci-st-michel.ac-versailles.fr/>



Règlement intérieur

(Applicable à compter du **16 décembre 2021**)

Préambule

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité.

Le lycée Léonard de Vinci est un lieu d'éducation et de formation où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte et un citoyen responsable.

Le règlement intérieur du lycée adopté par le Conseil d'Administration du **15 décembre 2021** définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté éducative (Art. R. 421-3 à R.421-7 du code de l'éducation).

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables aux différents membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits et libertés dont bénéficient les élèves et fixe les règles d'organisation qu'aucun autre texte n'a définies.

Chacun des membres de la communauté éducative s'engage à connaître, respecter et faire respecter le règlement intérieur. L'inscription dans l'établissement d'un élève est subordonnée à l'acceptation du règlement intérieur.

Le terme d'élève désigne les élèves et étudiants inscrits dans l'établissement.

CHAPITRE 1: DROITS ET DEVOIRS DES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE EDUCATIVE

1.1. Les droits et les devoirs communs à tous

Chacun est également tenu:

- de respecter dans l'établissement les valeurs et principes sur lesquels repose le service public d'éducation : le caractère laïc du service public d'enseignement interdit tout acte de prosélytisme ou de propagande idéologique ou religieuse notamment ;
- au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale ;
- au respect des locaux et des biens et doit s'en considérer responsable. Le matériel ne doit être utilisé que dans le strict respect des règles et des consignes spécifiques ; la mauvaise utilisation du matériel peut mettre en danger l'utilisateur et autrui, et peut également détériorer le matériel souvent fragile et coûteux.

Chacun a droit :

- au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience
- au respect de son travail et de ses biens
- à la liberté d'exprimer son opinion dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui
- à la protection contre toute agression physique ou morale
- au respect du droit à l'image et l'interdiction de photographier ou de filmer autrui sans son consentement.

1.2. Les droits et devoirs des personnels

Tous les personnels du lycée jouent un rôle éducatif. Leurs missions respectives en font des acteurs du projet d'établissement pour la réussite des élèves.

Les personnels disposent des droits inhérents à leur statut. Ils ont droit au respect de leur travail.

Ils ont le devoir de participer à l'action éducative par la surveillance, d'intervenir auprès des élèves et d'informer les parents des actes de leurs enfants.

Les professeurs ont l'obligation de signaler les absences et les retards des élèves.

1.3. Les droits et obligations des élèves.

1.3.1. Droits des élèves

1.3.1.1. Droits individuels

Ils bénéficient d'un droit d'expression dont ils usent dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

Les élèves majeurs peuvent demander à être seuls responsables de tous les actes de leur vie scolaire. Pour cela, il leur suffit d'exprimer cette volonté par écrit au chef d'établissement. Néanmoins, même dans ce cas, s'ils restent à la charge de leurs parents, toute perturbation dans la scolarité (absences répétées injustifiées, abandon d'études) susceptibles de mettre les parents en contravention vis à vis de la législation fiscale et sociale leur sera signalée. Il est vivement recommandé au jeune majeur qui n'est plus à la charge de ses parents de souscrire un contrat d'assurance.

1.3.1.2. Droits collectifs

1.3.1.2.1. Droit de réunion.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- A l'initiative des délégués, pour l'exercice de leurs fonctions ;
- A l'initiative des associations ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves sur des questions d'intérêt général, dans le respect de la pluralité d'opinion : rien n'empêche que des points de vue différents complémentaires ou opposés puissent être exposés et discutés librement, dès lors qu'ils sont conformes à la loi et aux principes fondamentaux du service public d'éducation.

Les lycéens peuvent se réunir, en dehors des heures de cours, pendant les heures et jours d'ouverture de l'établissement ; ils doivent obligatoirement obtenir l'autorisation préalable du chef d'établissement : la demande écrite sera faite 8 jours à l'avance par l'élève responsable. Il y précisera le thème, l'ordre du jour, la motivation d'actualité, la durée, le nombre d'élèves attendus, les documents éventuellement utilisés, le local demandé, les mesures prises en matière de sécurité des personnes et des biens et les modalités prises en matière d'assurance.

Le recours à un intervenant extérieur ne pourra être autorisé que s'il présente de façon incontestable toutes les garanties morales et intellectuelles pour l'information de jeunes, mineurs pour la plupart. Aucune annonce de réunion, orale ou écrite, ne pourra être faite avant accord explicite du chef d'établissement qui, en cas de refus, motivera sa décision par écrit à l'élève responsable.

La remise en état du local mis à disposition par l'établissement incombe à l'élève responsable.

1.3.1.2.2. Droit d'association.

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Les représentants des associations doivent être des élèves majeurs.

Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer.

En cas de manquement persistant, le chef d'établissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du conseil des délégués pour la vie lycéenne. Dans un souci de transparence, le chef d'établissement et le conseil d'administration sont régulièrement tenus informés du programme de leurs activités.

1.3.1.2.3. Droit d'affichage et de publication.

Les **élèves** disposent d'un panneau d'affichage.

Tout document destiné à l'affichage devra avoir reçu l'accord préalable du chef d'établissement ou de son représentant ; il vérifiera que l'affiche est signée et ne comporte ni injure ni provocation. Cet accord sera matérialisé par un tampon et la date d'affichage. Les affiches non visées, apposées hors des panneaux ou en place depuis plus d'un mois seront automatiquement enlevées par le service de vie scolaire.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, sous la responsabilité du directeur de publication qui en remettra un exemplaire au chef d'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration.

1.3.2. Les obligations des élèves

Elles s'imposent à tous les élèves, **mineurs ou majeurs**, et impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective.

1.3.2.1. Obligation de travail

Les élèves sont tenus d'accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, de respecter le contenu des programmes et de se soumettre aux modalités d'évaluation des connaissances (travail à la maison rendu dans les délais impartis par le professeur, devoirs en classe, etc.) qui leur sont imposées. L'obligation de travail implique que les élèves disposent à chaque heure de cours du matériel nécessaire.

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe.

Les enseignements facultatifs deviennent obligatoires dès lors que les élèves y sont inscrits.

Cette obligation s'applique également :

- aux activités spécifiques : accompagnement personnalisé, soutien, période de formation en entreprise, **projets spécifiques...**
- aux séances d'information sur l'orientation.
- aux épreuves d'évaluation et d'examens blancs.

En cas de fraude lors d'une évaluation, les élèves tricheurs ou complices seront non notés et pourront faire l'objet d'une sanction plus lourde sur rapport transmis au chef d'établissement.

Le professeur arrête les modalités de l'évaluation des élèves absents, des élèves n'ayant pas rendu leurs devoirs à temps qui se sont soustraits au contrôle. Les absences constatées et les résultats obtenus figureront sur le bulletin trimestriel et, le cas échéant, sur livret scolaire et les dossiers de poursuite d'études.

Dans le cadre du contrôle continu en vue des baccalauréats général et technologiques :

- **En cas d'absence à une évaluation, le professeur, s'il l'estime nécessaire, pourra demander à l'élève de la rattraper dès son retour en classe.**

- Dans certains cas qui le nécessiteront, des sessions de rattrapages pourront être organisées certains samedis matins au lycée, encadrées par des personnels volontaires. Dans ce cas, les élèves en sont informés et convoqués par la Direction.
- Une sanction disciplinaire peut être envisagée si l'absence est identifiée comme relevant d'une stratégie d'évitement, voire si elle est répétée.
- Les rattrapages mis en place en fin de trimestre ou d'année sont obligatoires ; ne pas y participer entraînera un zéro à l'évaluation concernée.

Les résultats pris en compte pour le contrôle continu :

- C'est la moyenne annuelle (calculée à partir des moyennes trimestrielles) qui sera prise en compte pour chacune des disciplines concernées. Pour être prise en compte pour le baccalauréat, cette moyenne devra être représentative du travail et des évaluations du trimestre et/ou de l'année.
- C'est le conseil de classe qui détermine qu'une moyenne est représentative ou pas.
 - o Si la moyenne trimestrielle n'est pas représentative, l'élève sera appelé à passer une épreuve organisée par le professeur. La note obtenue pourra, selon le choix du professeur, soit être fortement pondérée dans le calcul de la moyenne, soit remplacer la moyenne trimestrielle.
 - o Si la moyenne annuelle n'est pas représentative, l'élève sera alors convoqué par le proviseur à une épreuve d'examen en fin d'année, dont la note remplacera sa moyenne annuelle dans la discipline concernée.

Ces dispositions ne s'appliquent pas à l'EPS, discipline régie par le contrôle en cours de formation : circulaire n°2019-129 du 26-9-2019 et décret, arrêté et note de service du 28-7-2021 pour le baccalauréat général et technologique ; circulaire du 17-07-2020 et arrêté du 30-8-2019 Annexe 3 pour l'EPS pour le CAP ; circulaire du 29-12-2020 pour le baccalauréat professionnel.

La multiplication des incidents pour non-participation aux activités scolaires, après que les concertations réglementaires entre l'élève, sa famille ou ses représentants légaux et l'établissement se sont révélées sans résultat, est considérée comme un refus de scolarisation pouvant amener l'élève à comparaître devant un Conseil de Discipline.

1.3.2.2. Neutralité et laïcité

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect de deux principes fondamentaux : la neutralité et la laïcité. Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du Code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifesteraient ostensiblement une appartenance religieuse est donc 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.

1.3.2.3. Assiduité et ponctualité.

1.3.2.3.1. Principes

Dans le propre intérêt des élèves s'inscrit l'assiduité, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel. L'assiduité scolaire sera donc considérée par l'élève, mineur ou majeur, et par sa famille ou son responsable légal, comme une priorité absolue.

L'obligation d'assiduité, mentionnée à l'article L.511-1 du Code de l'Education, consiste à participer au travail scolaire, à respecter les horaires d'enseignement ainsi que le contenu des programmes et les modalités de contrôle des connaissances.

Les élèves qui quitteraient l'établissement durant le temps scolaire sans autorisation seraient considérés comme en infraction, avec toutes les conséquences de droit.

1.3.2.3.2. Absences

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe au plus tôt le bureau de la Vie Scolaire au **01 69 25 08 55 (numéro du standard ; demander la Vie scolaire)** et/ou par l'ENT à **LDV VIE SCOLAIRE, ou à l'adresse vie-scolaire1.0911946w@ac-versailles.fr**

Préalablement au retour en classe, l'élève doit régulariser son absence au bureau de la vie scolaire.

En cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989), un certificat médical devra être fourni.

En cas d'absentéisme volontaire, seront mises en place des mesures préventives instaurant un dialogue avec l'élève et sa famille et visant à analyser la situation. Ces mesures, qui ont pour but d'enrayer l'absentéisme, peuvent prendre plusieurs formes :

- convocation de l'élève par le CPE
- entretien avec l'élève, sa famille, le CPE et le Professeur Principal
- réunion de la Commission Absentéisme à rythme régulier
- réunion de la Commission Educative

Selon les nouvelles dispositions, le chef d'établissement saisit la Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale (DSDEN) afin qu'elle adresse un avertissement aux personnes responsables de l'enfant, leur rappelant les sanctions pénales applicables et les informant sur les dispositifs d'accompagnement parental auxquels elles peuvent avoir recours :

- Lorsque, malgré l'invitation du chef d'établissement elles n'ont pas fait connaître les motifs d'absence de l'enfant ou qu'elles ont donné des motifs d'absence inexacts
- Lorsque l'enfant a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

En cas de persistance du défaut d'assiduité, le chef d'établissement réunit les membres concernés de la communauté éducative, au sens de l'article L111-3 du Code de l'Education, afin de proposer aux personnes responsables de l'enfant une aide et un accompagnement adaptés et contractualisés avec celles-ci. Un personnel d'éducation référent est désigné pour suivre les mesures mises en œuvre au sein de l'établissement d'enseignement.

L'autorité de l'Etat compétente en matière d'éducation saisit le procureur de la République des faits constitutifs d'infraction aux dispositions du présent chapitre.

En tout état de cause, l'établissement apprécie le bien-fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence.

1.3.2.3.3. Retards

La ponctualité de tous est indispensable pour un bon déroulement des cours.

Une tolérance exceptionnelle sera accordée pour les élèves retardataires entre 8h30 et 8h40 pour une entrée en classe au plus tard à 8h45 (le temps de rejoindre la salle).

Hormis cette situation, l'élève retardataire devra se présenter au bureau du service de vie scolaire pour être pris en charge par les assistants d'éducation. Il convient de régulariser au plus vite l'absence engendrée.

Des retards en trop grand nombre ou répétés pourront entraîner l'ouverture de procédures disciplinaires.

CHAPITRE 2: ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

2.1 L'organisation des cours et des mouvements d'élèves

2.1.1 Accès à l'établissement

Chaque élève est obligatoirement porteur de sa carte **d'élève**. Il doit pouvoir justifier, à tout moment, de sa qualité d'élève de l'établissement à tout membre de l'équipe éducative.

2.1.2 Horaires d'accueil

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00. L'accueil des élèves est possible à partir de 8h15 le matin.

Le lycée est ouvert exceptionnellement le samedi matin

- à l'occasion d'actions ponctuelles (rencontres parents-professeurs, Journée Portes Ouvertes...),
- lorsque nécessaire pour les rattrapages de devoirs, notamment en vue du contrôle continu des baccalauréats général et technologiques. L'accueil des élèves est alors possible à partir de 08h15, et pour la durée des épreuves de rattrapage programmées.

Pour se détendre, les lycéens peuvent accéder au foyer des élèves pendant ses heures d'ouverture.

Les élèves commençant aux heures pleines seront accueillis au petit portail par un assistant d'éducation.

		Portail		Sonneries	Cours
		O	F		
Premier cours de la matinée	M1	8h15	8h30	8h25 - 8h30	8h30 - 9h25
Deuxième cours de la matinée	M2	9h20	9h30	9h25 - 9h30	9h30 - 10h25
Récréation		10h25		10h25	
Troisième cours de la matinée	M3		10h40	10h35	10h40 - 11h35
Dernier cours de la matinée	M4	11h25	11h40	11h35 - 11h40	11h40 - 12h35
Premier cours de l'après-midi	S1	12h30	12h35	12h35	12h35 - 13h30
Deuxième cours de l'après-midi	S2	13h25	13h35	13h30 - 13h35	13h35 - 14h30
Troisième cours de l'après-midi	S3	14h25	14h35	14h30 - 14h35	14h35 - 15h30
Récréation		15h30		15h30	15h30 - 15h40
Quatrième cours de l'après-midi	S4		15h45	15h45	15h45 - 16h40
Cinquième cours de l'après-midi	S5	16h35	16h45	16h40 - 16h45	16h45 - 17h40
Sortie		17h35	17h50	17h40	

PREMIERE SONNERIE

Elle correspond à une annonce du début de cours ou marque la fin d'un cours.

Les professeurs et les élèves gagnent les salles des cours suivants.

DEUXIEME SONNERIE

Elle correspond à l'heure effective de début du cours.

N. B.

Il n'existe pas de pause entre les heures de cours, hormis les récréations et la pause méridienne.

2.1.3 Emploi du temps

Les élèves et les personnels sont tenus de respecter les horaires et les indications des salles prévues par l'emploi du temps. Aucun changement dans les emplois du temps et dans les affectations de salle ne peut être effectué s'il n'a pas été notifié par la direction.

2.1.4 Usage des locaux et conditions d'accès.

Les locaux sont réservés à des fins pédagogiques ou assimilées.

Lorsque des membres de la communauté éducative souhaitent utiliser une salle pour une autre activité, ils sollicitent l'autorisation du chef d'établissement.

Les personnes extérieures à l'établissement doivent impérativement se présenter à l'accueil pour accéder au lycée après avoir décliné leur identité.

Les élèves entrent au lycée :

- par le sas d'entrée pendant sa période d'ouverture.
- par l'accueil, en sonnant à l'interphone, en dehors des périodes d'ouverture du sas. Ils sont alors pris en charge par le service de la vie scolaire.

Toute intrusion (entrée sans autorisation) est punie de l'amende prévue pour les contraventions de cinquième classe (décret 93-726 du 29/03/93).

2.1.5 Déplacement des élèves - Interclasses

Les couloirs de circulation et le hall ne sont ni des espaces de repos ni des espaces de regroupement : ils doivent être constamment dégagés et silencieux.

En début de chaque heure, les élèves attendent leur professeur devant leur salle.

En aucun cas, un élève ne peut quitter la salle de cours sans y avoir été autorisé par le professeur. Lorsqu'un élève quitte la salle pendant la durée d'un cours, il doit être accompagné.

En cas d'absence du professeur, les délégués préviennent un conseiller principal d'éducation qui prend les dispositions nécessaires. Aucun élève ne doit rester dans les salles en dehors des heures de cours, ni stationner ou circuler dans les couloirs pendant les heures de cours.

2.1.6 Salle d'étude

Les lycéens peuvent se rendre librement en salle d'étude.

Dispositions particulières aux collégiens : S'ils n'ont pas cours, les collégiens doivent se rendre en salle d'étude. L'appel est systématique. Aucune absence ni retard n'est autorisé. La salle d'étude est une salle où les élèves travaillent en silence sous la surveillance d'un assistant d'éducation. Les élèves qui sont en salle d'étude désireux de se rendre au CDI doivent avoir l'autorisation de l'assistant d'éducation surveillant la salle.

2.1.7 Le foyer

Lors des périodes d'ouverture, les élèves peuvent s'y rendre librement. Le règlement intérieur s'applique dans ce local comme dans l'ensemble de l'établissement, notamment en ce qui concerne le respect du mobilier, du lieu, des autres personnes. Toutes les activités devront se dérouler dans le calme et en adoptant les règles du savoir-vivre ensemble. Tout manquement à ces règles expose l'élève à des sanctions disciplinaires.

2.1.8 Éducation Physique et Sportive

2.1.8.1. Obligations scolaires

La fréquentation des cours d'Éducation Physique et Sportive est obligatoire, au même titre que la fréquentation de tous les autres cours.

Ils sont tenus de respecter le règlement intérieur des gymnases et des installations sportives mises à leur disposition.

2.1.8.2. Tenue vestimentaire

Les élèves doivent être en tenue d'EPS dix minutes après la sonnerie.

La tenue de sport est obligatoire (survêtement ou short et une paire de chaussures de sport). Si le cours a lieu dans une installation fermée, l'élève doit venir avec une paire de baskets propres de rechange pour le temps du cours.

Si un élève vient en cours sans sa tenue et si aucun problème de sécurité ne s'y oppose, le professeur gardera l'élève en cours pour le faire participer aux activités prévues.

2.1.8.3. Inaptitudes et dispenses

L'exemption de pratique sportive pour une séance est sollicitée par la famille par l'intermédiaire d'un mot de la famille présenté au professeur qui est seul habilité à le viser.

Toute inaptitude à la pratique sportive pour plusieurs séances doit être justifiée par un certificat médical. Les élèves concernés doivent se présenter à leur professeur d'EPS le premier jour de leur dispense qui leur indiquera la démarche à suivre.

Le certificat médical sera remis uniquement au professeur qui le conserve. Une inaptitude à l'Education Physique signifie que l'élève est dispensé de participer à l'activité mais non d'assister au cours. Le professeur précisera à l'élève s'il est autorisé de manière exceptionnelle à ne pas assister au cours. Dans ce cas, son professeur d'EPS lui remettra un formulaire d'autorisation exceptionnelle d'absence à compléter et à signer par ses parents qu'il remettra au bureau de la vie scolaire qui se chargera de saisir officiellement la dispense dans Pronote.

Concernant les activités aquatiques, l'accès au bassin n'est autorisé qu'en tenue de bain (y compris pour les élèves dispensés). Sans tenue, l'élève ne pourra pas entrer dans les locaux de la piscine.

2.1.8.4. Respect du matériel

Tout élève surpris en flagrant délit de dégradations volontaires de matériel EPS sera sanctionné et devra rembourser le matériel dégradé.

2.1.8.5. Sécurité

Tout comportement volontaire d'un élève mettant en péril la santé ou la sécurité des autres ou la sienne sera sanctionné e sévèrement.

Il est interdit de s'accrocher aux arceaux des paniers de basket et de se suspendre aux cages.

2.1.8.6. Vols

L'établissement se dégage de la responsabilité des vols éventuellement commis dans les vestiaires, l'accès au vestiaire étant de la responsabilité des services municipaux.

2.1.8.7. Matériel et installations sportives

L'utilisation des installations sportives et du matériel EPS est interdite sans l'autorisation des professeurs.

Aucun matériel ne sera prêté aux élèves pour une utilisation personnelle en dehors des cours d'EPS.

2.1.8.8. Déplacement dans le cadre de l'Association Sportive

Les élèves peuvent se rendre sur les installations extérieures à l'établissement par leurs propres moyens si un déplacement collectif n'est pas prévu, à condition que les parents en aient donné l'autorisation écrite.

2.1.9. Modalités de déplacement des élèves à l'extérieur du lycée

Les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, et cela même si ceux-ci ont lieu pendant le temps scolaire. Ces déplacements peuvent être effectués à pied ou selon le mode de transport habituel des élèves.

A l'occasion de tels déplacements les élèves doivent se rendre directement à destination. Ces déplacements s'effectuent dans les conditions fixées par la circulaire n° 96-248 du 25/10/1996).

Ces dispositions s'appliquent notamment aux élèves qui se rendent sur les lieux des cours d'EPS (temps estimé pour un trajet à pied : terrain de rugby : 5 minutes ; salle Descartes : 10 minutes ; installations de Lamartine : 15 minutes ; piscine, **piste d'athlétisme** de la Vallée de l'Orge et **stade Fayel** : 30 minutes).

Pour conduire des enquêtes ou des recherches personnelles, les élèves peuvent être amenés à sortir de l'établissement, seuls ou en groupe, selon un programme établi à l'avance par les professeurs et porté à la connaissance des parents.

Durant ces déplacements et l'accomplissement des activités concernées, les élèves restent soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le présent règlement intérieur.

2.1.10. Les sorties pédagogiques et les voyages scolaires

Les activités extérieures à l'Etablissement (sorties pédagogiques, enquêtes, voyages...) organisées sur le temps scolaire ou extrascolaire par l'Etablissement dans le cadre des programmes d'enseignement, et à titre onéreux ou non pour les familles, sans revêtir un caractère rigoureusement obligatoire, font partie des études.

Pour que l'élève puisse y participer, il est indispensable qu'une assurance "responsabilité civile" couvrant les dommages causés comme les dommages subis soit contractée à son profit. Sur ce point, se reporter au paragraphe ci-après intitulé "Assurances".

La participation aux diverses activités relatives à la **vie scolaire** (associations socio-éducatives, sorties et manifestations culturelles, voyages et échanges scolaires, ateliers artistiques, expériences et innovations...) fait l'objet d'un document spécifique transmis aux familles.

2.1.10.1 Sortie obligatoire

Les activités extérieures à l'établissement (sortie pédagogique, enquêtes, etc.) organisées sur le temps scolaire par l'établissement, dans le cadre des programmes d'enseignement, revêtent un caractère obligatoire et sont dès lors gratuites. Elles ne sont pas soumises à l'autorisation des responsables légaux qui en sont toutefois avisés.

2.1.10.2 Sortie facultative

Des activités éducatives facultatives, financées partiellement ou totalement par les familles, peuvent également être organisées sous la responsabilité de l'établissement (sorties culturelles ou voyages scolaires). La participation des élèves mineurs à ces activités est soumise à l'autorisation parentale. Dans le cas où une activité facultative affecte le temps scolaire, les organisateurs doivent prévoir des dispositions pour la prise en charge des élèves qui n'y participent pas.

2.1.10.3 Voyage scolaire

Les projets de voyage s'inscrivent dans un programme annuel soumis au Conseil d'Administration.

Les élèves ne pouvant pas participer au voyage de leur classe ne sont en aucun cas dispensés de cours. Ils seront, en fonction de leur nombre, soit répartis dans d'autres classes, soient regroupés pour des activités pédagogiques particulières selon un emploi du temps aménagé.

Aucun élève ne peut être exclu d'un voyage pour une raison financière.

2.1.11. **Les stages et périodes de formation en milieu professionnel**

2.1.11.1 Calendrier

Il est fixé annuellement par les équipes pédagogiques et diffusé aux élèves en début d'année scolaire. Il revêt un caractère impératif ne pouvant faire l'objet de dérogation pour convenance personnelle. L'élève doit commencer la recherche de stage dès la connaissance des dates de stages et en dehors des heures de cours.

Dans la voie professionnelle, les périodes de formation en milieu professionnel font partie du cursus de formation et sont obligatoires pour valider le diplôme de fin de cycle.

La validation du lieu de stage reste de la responsabilité de l'établissement.

Tout manquement rend impossible la validation du diplôme préparé.

2.1.11.2. Convention

Les stages et périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) font l'objet d'une convention tripartite. Elle précise les modalités de mise en œuvre du stage, les droits, les obligations et les responsabilités de chacun. La convention de stage, signée de l'élève, de son représentant légal, du chef d'établissement et du chef d'entreprise ou de son représentant, doit être établie impérativement avant le début du stage. L'élève stagiaire conserve son statut d'élève pendant toute la période de formation en entreprise. Il doit respecter le règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille (horaires, règles d'hygiène et de sécurité, ponctualité, assiduité, respect) et ne peut remettre en cause les dates fixées.

2.1.11.3. Assiduité

Les périodes de formation en entreprise font partie intégrante de la formation et donnent lieu à une évaluation.

En cas d'absence, l'élève doit tout d'abord en informer immédiatement le tuteur de stage et le lycée (**DDFPT, Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques**). Il devra fournir rapidement **un arrêt de travail (lycéens professionnels, STS) ou un certificat médical (collégiens) au DDFPT** qui transmettra une copie à l'entreprise.

Il peut être demandé à un élève absent pour raison valable (maladie, difficultés familiales, cas de force majeure) pendant la totalité ou une partie de la période en entreprise, d'effectuer toute ou partie de ladite période de stage, avant l'obtention du diplôme, pendant les congés scolaires, à condition, toutefois, que l'établissement soit officiellement ouvert, ce qui exclut en général la période qui va de la mi-juillet à la fin août. Il est exclu que les stages soient rattrapés sur les périodes de cours.

Un stage doit être effectué complètement dans sa durée. En cas de rupture ou de non obtention de stage, la présence de l'élève au lycée est impérative (un emploi du temps adapté lui sera délivré). L'élève et sa famille doivent donc tout mettre en œuvre pour éviter ce cas de figure.

L'élève qui ne répond pas aux obligations rappelées ci-dessus ne pourra faire valider son année et sera donc proposé pour le redoublement.

2.1.11.4. Suspension ou résiliation de convention

Lors d'un **stage ou** d'une période de formation en milieu professionnel, en cas d'absentéisme ou de manquement à la discipline, seuls le chef d'établissement ou le représentant du lieu d'accueil, en accord avec l'équipe pédagogique, sont habilités à suspendre ou résilier la convention de stage.

2.1.11.5. Accident sur le lieu de stage

L'élève ou l'étudiant bénéficie de la législation du travail durant toutes ses activités dans ou hors le lycée. En cas d'accident sur le lieu de stage, c'est la structure d'accueil qui effectue la déclaration d'accident et qui avertit le lycée (chef de travaux). L'établissement prévient le plus rapidement possible la famille de l'élève.

2.1.11.6. Modalités de remboursement de frais de stage

L'établissement peut prendre en charge une partie ou la totalité des frais de stage liés à la participation de l'élève à la période de formation en entreprise.

La demande de remboursement, dûment complétée et accompagnée des justificatifs, est remise, dans les délais impartis, au Professeur Référent chargé de la contrôler. Le remboursement peut porter sur les frais de transport (domicile ou lycée-lieu de stage) et sur les frais d'hébergement (déjeuner) selon les tarifs et les conditions arrêtés par le Conseil d'Administration.

2.2 Règlement interne aux ateliers

Un règlement interne aux ateliers est annexé au présent règlement intérieur. Il fait l'objet d'un affichage dans tous les locaux affectés aux travaux professionnels.

2.3 Le service infirmier

L'infirmière a un rôle d'écoute, d'accueil et de conseil auprès des élèves, de leurs parents et de la communauté éducative. Elle/Il assure une bonne cohérence entre la nécessité de soins et la scolarité pour les élèves atteints de troubles de la santé ou en situation de handicap.

L'infirmier(e) développe une dynamique de prévention et d'éducation à la santé (addictions, éducation à la vie affective, harcèlement, etc.) dans le cadre du projet d'établissement et du CESC.

L'infirmier(e) est tenu(e) au secret professionnel.

2.3.1 Accès aux soins

L'infirmerie est un lieu d'accueil, d'écoute, de conseils et de premiers soins pour les élèves, le personnel, les parents pour un motif d'ordre physique, relationnel ou psychologique. Ces activités ont lieu pendant les horaires affichés sur la porte de l'infirmerie.

Les élèves **ayant besoin** de se rendre à l'infirmerie (en priorité en dehors des cours) doivent être accompagnés par un autre élève et munis de la fiche « circulation infirmerie » signé par le/la professeur(e), et qui sera contresignée par l'infirmier(e) ou la vie scolaire pour le retour en cours. En cas d'absence de l'infirmier(e), l'élève devra s'adresser à la vie scolaire.

L'élève doit arriver au lycée en état de suivre les cours. Les maladies et accidents survenus en dehors de l'établissement doivent avoir été traités par la famille avant le retour au lycée. Si ce n'est pas le cas, la famille sera contactée, il lui sera demandé de venir récupérer l'élève.

Toute maladie contagieuse doit être signalée par la famille.

2.3.2 Les urgences

En cas d'accident ou de maladie, si son état le nécessite, les parents sont priés de venir chercher leur enfant à l'infirmerie ou à la vie scolaire. Aucun élève mineur accidenté ou malade ne quittera l'établissement seul pendant les heures de classe.

En cas d'accident plus important, l'élève est conduit à l'hôpital le plus proche par les services d'urgence selon les instructions du médecin régulateur du SAMU. La famille en est immédiatement avisée et doit se déplacer à l'hôpital dans les plus brefs délais.

2.3.3 Traitements et aménagements médicaux

Si l'élève nécessite un traitement médical pendant sa scolarité, la famille doit officiellement en informer l'infirmier(e) et fournir un certificat médical qui fera l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I).

Pour les élèves en filière professionnelle, la famille doit informer le lieu de stage de l'existence d'un P.A.I et en donner une

copie au référent de stage. Dans le cas où la famille refuserait de communiquer sur le P.A.I., la période de stage ne pourra être effectuée pour des raisons de sécurité et de santé pour l'élève.

Pour les élèves en situation de handicap, les aménagements pédagogiques seront transmis au tuteur de stage par le référent M.D.P.H de l'établissement.

Aucun élève n'est autorisé à prendre des médicaments ou à utiliser des produits pharmaceutiques dans l'établissement (sauf P.A.I.). Seul(e) l'infirmier(e) ou les autres membres de la communauté éducative lorsqu'il y a un PAI sont habilités à donner des médicaments ou des produits pharmaceutiques.

Seul(e) l'infirmier(e) est habilité(e) à délivrer des substituts nicotiniques.

2.3.4 Contraception d'urgence et IVG

Seul(e) l'infirmier(e) est habilité(e) à délivrer la contraception d'urgence.

Des autorisations exceptionnelles de sortie pourront être accordées aux jeunes filles en situation de grande difficulté pour une consultation immédiate avec le médecin du centre de planification et d'éducation familiale. Au retour, l'élève devra faire viser le justificatif de cette visite par l'infirmier(e), dans le respect de la confidentialité.

2.4 Le service médical

Le lycée réfère au médecin scolaire les élèves en cas de :

- mise en place d'un PAP et d'un PAI
- aménagements d'examen
- visites médicales obligatoires de certaines filières professionnelles
- élèves en situation de handicap.

2.5 Le service social

2.4.1 Permanence

Une assistante sociale scolaire est en fonction dans l'établissement 2 jours par semaine. Elle a un rôle d'écoute, d'aide et de soutien aux élèves. Elle assure la liaison entre le chef d'établissement, les professeurs, les conseillers principaux d'éducation, les familles et le médecin scolaire. Elle se tient à la disposition des élèves au sein de l'établissement pendant ses heures de permanence et reçoit les familles sur rendez-vous.

2.4.2 Aides financières

Des aides financières individuelles peuvent être attribuées aux familles par décision du chef d'établissement après avis d'une commission constituée à cet effet. Les familles qui souhaitent exposer la situation particulière peuvent être reçues par l'assistante sociale. La confidentialité de tout entretien au sein du service social est garantie par le secret professionnel.

CHAPITRE 3 : REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

3.1 Les règles de comportement

3.1.1 Le devoir de n'user d'aucune violence

Le devoir de n'user d'aucune violence s'impose à tous. Les violences verbales, les insultes, les menaces, les propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap, les brimades, les violences physiques, l'enregistrement d'images violentes, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent une atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

3.1.2 La tenue vestimentaire

Tous les élèves doivent adopter une tenue décente et proscrire les vêtements négligés ou provocants (exemple : vêtements troués ou déchirés). Dans le cas contraire, l'établissement se réserve le droit de demander à l'élève de se changer. Le port d'un couvre-chef, de quelque nature que ce soit, est interdit dans les locaux couverts de l'établissement.

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

Une fois entrés en classe, les élèves doivent quitter leurs vêtements d'extérieur (manteau ou blouson, gants, ...) sauf autorisation liée à une situation particulière. L'accès aux travaux pratiques en laboratoire est subordonné au respect des règles de sécurité.

Tout élève dérogeant à ces dispositions du Règlement Intérieur pourra se voir refuser l'accès au cours et sera accueilli en salle d'étude.

3.1.3 L'interdiction de fumer

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, l'interdiction de fumer est devenue totale dans les espaces couverts et non couverts de l'établissement.

3.1.4 La propreté et l'hygiène

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche des personnels d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ils ne jetteront rien hors des poubelles prévues à cet effet. Le respect de la dignité des personnes chargées de l'entretien proscribit rigoureusement toutes les manifestations qui conduisent à des actes tels que les crachats, les jets de projectiles, ou l'épandage de produits, nourriture notamment, ce qui dégrade les lieux de la vie commune et est moralement inadmissible.

La consommation de denrées alimentaires est interdite en dehors des lieux réservés à cet usage sans l'autorisation expresse de la direction (consommation de denrées alimentaires pendant une épreuve d'examens).

3.1.5 Livres et instruments du travail scolaire

Les élèves doivent être en possession des ouvrages et instruments nécessaires au travail scolaire. Les manuels sont pour la plupart fournis par l'établissement en début d'année. Les élèves sont dans l'obligation d'être en possession de leurs manuels. Ces ouvrages sont restitués à l'établissement en fin d'année scolaire.

En cas de perte ou de dégradations, le remboursement en est demandé aux familles. Les manuels non fournis, les petits équipements et la papeterie individuels font l'objet d'indications des professeurs à la rentrée ou en cours d'année.

L'absence de travail en classe manifestée par le défaut de présentation du manuel, des affaires personnelles ou par le refus de prise de notes peut être sanctionnée par une exclusion de cours accompagnée d'une observation écrite adressée à la famille. Le manquement répété à cette obligation expose l'élève à un passage en commission éducative.

3.1.6 Respect du bien d'autrui

Le vol ou la tentative de vol, la fraude ou la tentative de fraude, la dégradation volontaire du bien d'autrui sont passibles de sanctions disciplinaires, voire de la saisine de la justice.

Il est fortement déconseillé aux élèves de venir dans l'établissement avec des objets de valeur.

En aucun cas l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers.

3.1.7 Dégradations

Il est de l'intérêt direct des élèves de respecter les locaux, le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition, notamment le mobilier des classes. Les auteurs d'inscriptions sur les murs ou sur les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé.

En cas de détérioration, un rapport détaillé sera établi par le témoin, membre de la communauté éducative, qui fera état des circonstances exactes de l'incident. En cas de récidive, ils pourront être passibles d'exclusion. Il peut être demandé réparation financière aux familles en cas de dégradations occasionnées par un élève.

Dans l'hypothèse d'une dégradation volontaire, la responsabilité pécuniaire de la famille sera engagée et une sanction sera prononcée. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée sur le fondement des dispositions des articles 1382 et 1384 du code Civil, en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

L'établissement n'assure pas la garde des deux-roues, autorisés à stationner dans le local prévu à cet effet aux risques et périls des propriétaires.

3.1.8 Utilisation de certains équipements

3.1.8.1. Utilisation de téléphones et d'appareils électroniques portables et / ou connectés

Pendant le déroulement des activités scolaires et sportives, les téléphones et les appareils électroniques portables et / ou connectés doivent être éteints et rangés. L'usage du téléphone portable est toléré dans les espaces de circulation et de vie mais ne doit pas occasionner une quelconque gêne. L'utilisation par les élèves d'appareils électroniques portables et / ou connectés est autorisé dans les salles de cours, en salle d'étude et au CDI quand ils sont demandés explicitement par les professeurs en cours ou au CDI, ou validés par un personnel d'éducation en salle d'étude.

Pour des questions de sécurité et de savoir vivre, les élèves ne sont pas autorisés à utiliser toutes les sources de courant dans l'enceinte du lycée ou des équipements sportifs.

3.1.8.2 L'enregistrement d'images et de son

La prise de son ou d'image dans l'enceinte de l'établissement est soumise à l'autorisation du chef d'établissement. Tout enregistrement effectué à l'insu des personnes concernées est susceptible de sanctions voire de poursuites judiciaires (peines prévues par l'article 226.1 du code pénal).

3.1.9 Utilisation du matériel informatique, de l'ENT et de l'internet au sein du Lycée

L'utilisation du matériel informatique est soumise à l'autorisation de l'adulte responsable de l'activité. Aucune modification de la configuration matérielle n'est autorisée, y compris les branchements de câbles.

L'utilisation de l'interface MON LYCEE.NET, ENT de la Région Ile de France, est soumise au respect de la charte disponible sur la page de connexion de l'ENT (<https://ent.iledefrance.fr/assets/themes/monlycee/img/Charte.pdf>).

Pendant une séance pédagogique, seule la consultation des sites recommandés par l'enseignant ou l'adulte encadrant est autorisée.

3.2 Les règles de sécurité

3.2.1 Règles d'accès à l'établissement

Seuls les élèves et les membres du personnel peuvent accéder librement à l'établissement. Les élèves inscrits au lycée doivent être en mesure de justifier à tout moment (et à la demande de tout membre du personnel) de leur qualité par la présentation de leur **carte**. Toute autre personne est tenue de se présenter à la loge et de faire connaître le motif de sa visite. L'intrusion dans l'enceinte de l'établissement de personnes non autorisées est passible de contravention (article 64-512 du Code Pénal). Dans le cas où des élèves auraient facilité ou encouragé la venue dans l'établissement d'éléments extérieurs, ils seront sanctionnés pour complicité d'intrusion de personnes non autorisées.

3.2.2 Jeux ou pratiques dangereux

Il est interdit de courir et de jouer dans les couloirs, sur les paliers et dans les cages d'escalier. L'organisation et la participation, même librement consentie, à des jeux violents susceptibles de porter atteinte à l'intégrité physique ou morale des participants sont interdits et seront sévèrement réprimés.

3.2.3 Objets dangereux ou prohibés

Il est strictement interdit d'introduire ou d'utiliser dans l'établissement tout objet ou produit dangereux par nature ou par destination.

3.2.4 Produits et substances interdits

Il est strictement interdit, dans l'établissement ou aux abords immédiats, d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit à caractère dangereux de nature à troubler la sérénité de l'enseignement ou de la vie scolaire (produits stupéfiants, produits toxiques, produits inflammables, substances psychoactives, armes de toutes sortes y compris les armes par destination).

Leur possession, leur consommation, leur maniement, leur utilisation, leur échange, leur vente, ... pourront faire l'objet :

- d'un signalement d'incident en milieu scolaire (autorité académique, police, justice)
- d'une sanction

3.2.5 Prévention des incendies

Les consignes d'évacuation sont affichées dans toutes les salles et les couloirs. Elles sont rappelées en début d'année par le professeur principal. Des exercices d'évacuation sont prévus trimestriellement. Toute la communauté éducative s'engage à les effectuer rigoureusement selon les directives établies. Chaque élève doit avoir un comportement responsable en respectant absolument les matériels d'alarme et de lutte contre l'incendie. Les dégrader pourrait avoir des effets dramatiques.

Le non-respect de ces consignes entraînera une sanction pouvant aller à l'exclusion définitive.

CHAPITRE 4 : DISCIPLINE – SANCTIONS ET PUNITIONS - RECOMPENSES

4.1 Mesures disciplinaires

4.1.1 Les punitions scolaires

Les punitions scolaires peuvent constituer une réponse d'ordre intérieur à certains manquements mineurs aux obligations des élèves et à des comportements perturbateurs de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.

Toute punition doit être individuelle, proportionnelle aux manquements et expliquée à l'élève concerné qui a la possibilité de s'expliquer et de se justifier.

La liste des punitions est établie comme ci-dessous, étant précisé qu'il ne peut être infligé de punitions non prévues au règlement intérieur.

Toute punition scolaire non faite exposera l'élève à une sanction disciplinaire.

La famille est informée de la punition par les professeurs ou le service de la vie scolaire par l'intermédiaire de PRONOTE et/ou d'un appel téléphonique.

Les manquements aux règlements intérieurs tels que retards, absences, devoirs non rendus, absence de travail, insolence, comportements perturbateurs, peuvent faire l'objet d'une observation écrite de la part du professeur ou de tout autre membre de l'équipe éducative.

4.1.1.1 Devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue)

Les manquements énumérés au paragraphe précédent peuvent également faire l'objet d'une prescription de devoirs supplémentaires à remettre à l'autorité ayant infligé la punition. Cette punition peut, après concertation avec le conseiller principal d'éducation, s'accompagner d'une retenue dans l'établissement en dehors du temps normal de cours.

4.1.1.2 Excuses orales ou écrites

Elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle.

4.1.1.3 Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait

4.1.1.4 Exclusion ponctuelle d'un cours

L'exclusion de cours est décidée en cas d'empêchement entravant le bon déroulement d'un cours.

L'élève exclu de cours est envoyé, accompagné par un autre élève désigné par le professeur, au bureau de la Vie Scolaire où il est pris en charge pour effectuer un travail donné par le professeur. Dans les plus brefs délais, le professeur est tenu d'adresser au conseiller principal d'éducation un rapport circonstancié précisant les motifs de l'exclusion de cours. La remédiation passe par un entretien entre le professeur et l'élève, accompagné ou non d'un CPE, pour fixer un objectif de progrès et préparer le retour en classe.

Les élèves qui se soustrairaient à l'obligation de réaliser un travail scolaire en tant que punition seraient sanctionnés par une mesure disciplinaire prise par la direction.

Les élèves récidivistes s'exposent à passer en commission éducative.

4.2.2 Les sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves et répétés aux obligations des élèves. Toute sanction doit être individuelle et proportionnelle aux manquements. Les sanctions sont notifiées à la famille par courrier recommandé avec accusé de réception. **L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif au bout d'un an.** La notification comporte obligatoirement les motifs de la sanction.

Les sanctions, autres que l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis.

4.2.2.1. Avertissement

L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

4.2.2.2. Blâme

Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

4.2.2.3. La mesure de responsabilité

La mesure de responsabilisation consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein 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 doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'administration préalablement à l'exécution de la mesure. Un arrêté ministériel fixe les clauses-types de la convention. Le même arrêté décrit les informations qui doivent figurer dans le document signé par le chef d'établissement, le représentant légal et le responsable de la structure d'accueil, afin de définir les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient au chef d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci.

La portée symbolique et éducative de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève. Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui ou être invité à rencontrer des acteurs de la protection civile. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

4.2.2.4. Exclusion temporaire de la classe.

L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe. Elle n'est pas assimilable à l'exclusion du cours qui relève, quant à elle, du régime des punitions. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

4.2.2.5. Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

4.2.2.6. Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peut avoir des conséquences préjudiciables à la scolarité de l'élève et apporte rarement une solution durable au problème posé. Le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

4.3. Mesures de responsabilisation, de réparation et d'accompagnement

4.3.1 Contrats individuels

L'autorité disciplinaire peut exiger d'un élève un engagement sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement formalisé, à l'issue d'entretiens, par la rédaction d'un document signé par l'élève et le responsable légal est visé du chef d'établissement.

4.3.2 Fiche de suivi

Afin de prévenir une sanction d'exclusion temporaire ou définitive, accompagnement personnalisé peut être mis en place par le conseiller principal d'éducation, en concertation avec l'équipe pédagogique, en cas de difficultés comportementales importantes, par exemple absentéisme chronique. Le dispositif, prévu pour une durée limitée, consiste à faire présenter par l'élève une grille horaire hebdomadaire (fiche de suivi) à chaque heure de cours pour que le professeur appose sa signature et ses observations éventuelles. Le document est présenté en fin de journée (ou le lendemain) au conseiller principal d'éducation. Il est visé par les parents. Ce rapport quotidien donne l'occasion d'un entretien avec le conseiller principal d'éducation et permet de faire le bilan de l'évolution du comportement de l'élève. Une sanction éventuellement prononcée avec un sursis au début de la période d'observation, ne sera confirmée que dans le cas où il n'aura pas été constaté d'amélioration dans le comportement de l'élève.

Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.

4.4. L'automatisme des procédures disciplinaires prévues dans certaines hypothèses

(Décret n° 2011-728 du 24-6-2011 - J.O. du 26-6-2011; décret n° 2011-729 du 24-6-2011 - J.O. du 26-6-2011 et du 14-8-2011; Bulletin officiel spécial n°6 du 25 août 2011 ; [circulaire n°2014-059 du 27-05-2014](#))

1) A l'égard des élèves, il est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire:

a) soit dans les conditions suivantes :

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

b) soit en saisissant le conseil de discipline :

- lorsque l'élève est l'auteur de **violence verbale** à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'élève commet un **acte grave** à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions suivantes:

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation
- 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 huit jours;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- ainsi que les mesures de prévention, d'accompagnement et les mesures alternatives aux sanctions prévues au règlement intérieur.

2) Il est tenu de saisir le conseil de discipline :

- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de **violence physique**.

Lorsque le chef d'établissement décide de saisir le conseil de discipline, il en informe préalablement l'inspecteur d'académie-directeur des services départementaux de l'Éducation nationale si l'élève a déjà fait l'objet, au cours de l'année scolaire, d'une exclusion définitive d'un établissement ou de l'un de ses services annexes.

Sauf dans les cas où le chef d'établissement est tenu d'engager une procédure disciplinaire et préalablement à la mise en œuvre de celle-ci, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, **toute mesure utile de nature éducative**.

4.5. Commission éducative.

La commission éducative 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 a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infligé une sanction. Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de sa part un **engagement** fixant des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé et, s'il le demande, pouvoir rencontrer un responsable de l'établissement.

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

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

Cette commission, qui est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, comprend :

- le professeur principal de la classe,
- un représentant des parents d'élèves désigné par le collège des parents d'élèves élus au conseil d'administration,
- le conseiller d'éducation suivant la classe de l'élève,
- toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation de l'élève concerné (élèves délégués, infirmière scolaire, assistante sociale, assistant d'éducation, éducateur, etc.).

Le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

4.6. Les récompenses

Chaque trimestre, lors du conseil de classe, sont décernés :

- **les félicitations** qui récompensent un très bon travail dans toutes les disciplines et un bon comportement ;
- **le compliment** qui récompense un élève méritant ayant fourni un travail à la hauteur des attentes ;
- **les encouragements** qui récompensent les efforts ou les progrès accomplis par un élève quel que soient ses résultats.

Pour valoriser des attitudes de civisme, de citoyenneté, de solidarité, de responsabilité dans différents domaines (sportives, associatives, artistique, etc.) les récompenses suivantes peuvent être attribuées par le chef d'établissement :

- lettre de félicitations ;
- récompense matérielle à définir en début d'année.

CHAPITRE 5 : INFORMATIONS GENERALES ET ADMINISTRATIVES

5.1 RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES :

5.1.1 Courrier et message électronique :

A l'occasion de toute correspondance, veuillez indiquer clairement le service auquel vous vous adressez (Proviseur, Proviseur Adjoint, **Gestionnaire**, Conseiller Principal d'Education, secrétariat etc.).

N'oubliez pas de noter : le nom, le prénom et la classe de votre enfant.

Lorsque les parents d'un élève sont séparés ou divorcés, les documents relatifs à sa scolarité (bulletins trimestriels, avis d'absences, informations diverses) sont adressés systématiquement aux deux responsables légaux.

5.1.2 Contacts avec les équipes éducatives et pédagogiques, ainsi que les délégués :

Le **Conseiller Principal d'Education** est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves. Son rôle éducatif et pédagogique lui permet d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il assure également la liaison entre les parents, le Chef d'Etablissement et l'équipe pédagogique.

Le **Professeur Principal** est le lien entre l'équipe éducative et les parents.

Le **Psychologue de l'éducation nationale** aide et guide les élèves dans leurs choix d'orientation. Il tient une permanence au lycée et peut aussi être rencontré au Centre d'Information et d'Orientation (CIO). Les rendez-vous au Lycée sont pris via la vie scolaire.

Les **délégués élus des élèves** occupent une place importante dans l'établissement ; ils assurent la liaison entre professeurs, élèves et Direction. Ils sont formés et aidés dans leurs tâches par les Conseillers Principaux d'Education. Ils participent aux conseils de classe.

Les **représentants des parents**, qui participent aux conseils de classe, assurent le cas échéant la liaison entre les parents, les professeurs, les élèves et la Direction.

5.1.3 Réception des parents et des élèves :

- ◆ Le Proviseur et le Proviseur adjoint reçoivent sur rendez-vous. Il est indispensable de prendre contact avec leur secrétariat.
- ◆ Le **gestionnaire** reçoit sur rendez-vous. Prendre contact avec son secrétariat.
- ◆ Les Conseillers Principaux d'Education accueillent les familles pour traiter des questions liées à la vie scolaire. Il est préférable de prendre rendez-vous auprès d'eux par téléphone.
- ◆ Les secrétariats sont ouverts de 8 h à 12 h et de 13 h à 17 h 30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis ; ils sont ouverts de 8 h à 12 h le mercredi.
- ◆ Mmes et M. les professeurs reçoivent sur rendez-vous, suivant le mode de communication proposé par l'enseignant de l'élève.

Valeur du présent règlement

L'appartenance à la communauté éducative vaut adhésion au règlement intérieur.

Il n'a aucun caractère définitif, au contraire, c'est un document évolutif s'adaptant à la vie du lycée. Toute modification doit être approuvée par le conseil d'administration et sera communiquée aux familles.

REGLEMENT INTERNE AUX ATELIERS

Ce règlement est commenté en début d'année scolaire par les professeurs. L'inscription dans l'établissement vaut acceptation de son règlement.

Organisation des ateliers

Les séances de travaux pratiques imposent un règlement particulier qui tient compte des textes relatifs aux conditions et accidents du travail.

Tenue de travail

Afin de limiter les risques d'incidents chaque élève doit s'astreindre à suivre les consignes suivantes :

- Le vêtement de travail : il doit être en coton, non flottant et nettoyé régulièrement
- La coiffure : les élèves portant les cheveux longs devront les protéger par une coiffure adaptée à la chevelure (filet ou autre)
- Les chaussures/sur chaussures de sécurité : les élèves doivent en être munis dans les zones matérialisées.

Elles sont conseillées pour les autres zones (sont interdits les baskets en toile, les nu-pieds, etc.).

L'établissement est en mesure de fournir à l'élève une grande partie de cette tenue. L'élève en devient alors entièrement responsable.

Il est bien précisé que les élèves sont pécuniairement responsables de la perte ou de la dégradation volontaire de la tenue qui leur est confiée.

Déroulement des séances des travaux pratiques

Chaque élève doit demeurer à son poste, sauf spécification du professeur.

Par mesure de sécurité, il est interdit d'utiliser son poste de travail sans avoir obtenu l'accord préalable du professeur.

Le nettoyage des postes de travail est assuré par les utilisateurs. D'une manière générale, chaque poste sera remis en ordre après utilisation. La sortie se fait en silence et sans bousculade.

L'élève qui enfreindra ces consignes de sécurité se verra sanctionné en fonction de la gravité de son attitude.

Outillage

Chaque élève doit posséder l'outillage personnel imposé en début d'année.

L'établissement est en mesure de fournir à l'élève une grande partie de cet outillage. L'élève en devient alors entièrement responsable.

Il est bien précisé que les élèves sont pécuniairement responsables de la perte ou de la dégradation volontaire de l'outillage qui leur est confié.

La sortie et le rangement des différents matériels et outillage sont à la charge des élèves.

Tenue des dossiers

Les documents de travail confiés aux élèves par les professeurs (documentations, logiciels, etc) doivent être rangés après utilisation.

Sécurité et prévention des accidents

Il est formellement interdit :

- De travailler sur une échelle ou un échafaudage sans s'être assuré de la mise en place des sécurités
- De travailler à plusieurs sur un système, quel qu'en soit l'usage, sauf cas particulier et autorisation du professeur
- De mettre en service des installations et équipements sans en aviser le professeur
- De lancer quelque objet que ce soit
- De déclencher un arrêt d'urgence sans raison valable

Il faut :

- Signaler immédiatement tout dérangement ou anomalie dans le fonctionnement d'un appareil, d'une machine, d'un système ou d'une installation
- Veiller à ce que les postes de travail et les espaces de circulation soient correctement dégagés
- N'employer que les matériels retenus comme nécessaires lors du lancement d'un travail pratique et les utiliser suivant les principes enseignés
- Respecter les panneaux « ATTENTION DANGER » sur tout poste de travail et se conformer aux règles de sécurité qui y figurent.

Les élèves peuvent être amenés à déplacer des charges lourdes. Lorsque ces déplacements sont prévus par le référentiel de formation, ils devront faire l'objet d'une étude particulière de manutention et les consignes de sécurité qui s'y rattachent devront être scrupuleusement respectées.

En cas d'accident, le professeur doit le signaler immédiatement au service de la scolarité en vue d'une déclaration d'accident du travail.

Le non-respect du règlement pourra entraîner des sanctions ainsi que des poursuites pénales.