



# REGLEMENT INTERIEUR

Le règlement intérieur précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement ainsi que les modalités spécifiques selon lesquelles sont mis en application les droits, les devoirs et les obligations des élèves.

**L'inscription d'un élève au lycée implique l'acceptation du présent règlement.**

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : **de neutralité et de laïcité**. Chacun est également tenu au devoir **d'assiduité et de ponctualité, de tolérance et de respect** d'autrui dans sa personne et ses convictions, 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.

En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

Le respect mutuel entre adultes et élèves et entre élèves constitue également un des fondements de la vie collective.

Le lycée est une communauté dans laquelle la devise « LIBERTE-EGALITE-FRATERNITE », prend tout son sens dès lors que chaque membre accepte de se considérer comme appartenant à ce groupe où la règle suprême doit être **le respect des autres**.

La vie collective nécessite des règles indispensables à un fonctionnement harmonieux de notre communauté ; elles sont édictées dans le présent règlement.

Les parents informés des conditions de travail et de vie de leurs enfants, doivent pouvoir appuyer efficacement le personnel du lycée dans ses tâches d'enseignements et d'éducation : c'est une condition essentielle pour favoriser la réussite de l'élève.

Il est **indispensable** que les familles puissent être jointes à tout moment (**téléphone et adresse à jour**).

Tout adulte veille à la bonne application du présent règlement.

## 1- L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

### 1-A. HORAIRES ET ACCUEIL DES ELEVES

La porte du lycée ouvre à 8h10 et ferme à 8h25. Les élèves peuvent être accueillis dès 8h.

Afin de limiter les risques d'intrusions, l'accès à l'établissement est réglementé en dehors des horaires d'entrée ou de sortie de cours. En cas de retard, l'élève se présente à l'entrée de l'établissement pour signaler son arrivée. L'ouverture du portail se fait en présence d'un surveillant à ce moment là.

Horaires de la journée sont :

Matin :	08h25 – 09h20	Après-midi :	13h15 – 14h10
	09h20 – 10h15		14h10 – 15h05
	10h30 – 11h25		15h20 – 16h15
	11h25 – 12h20		16h15 – 17h10
	12h20 – 13h15		

L'entrée dans l'établissement n'est plus possible après le retentissement de la sonnerie d'entrée en cours.

Chaque élève doit être en possession de sa carte pour entrer dans l'établissement.

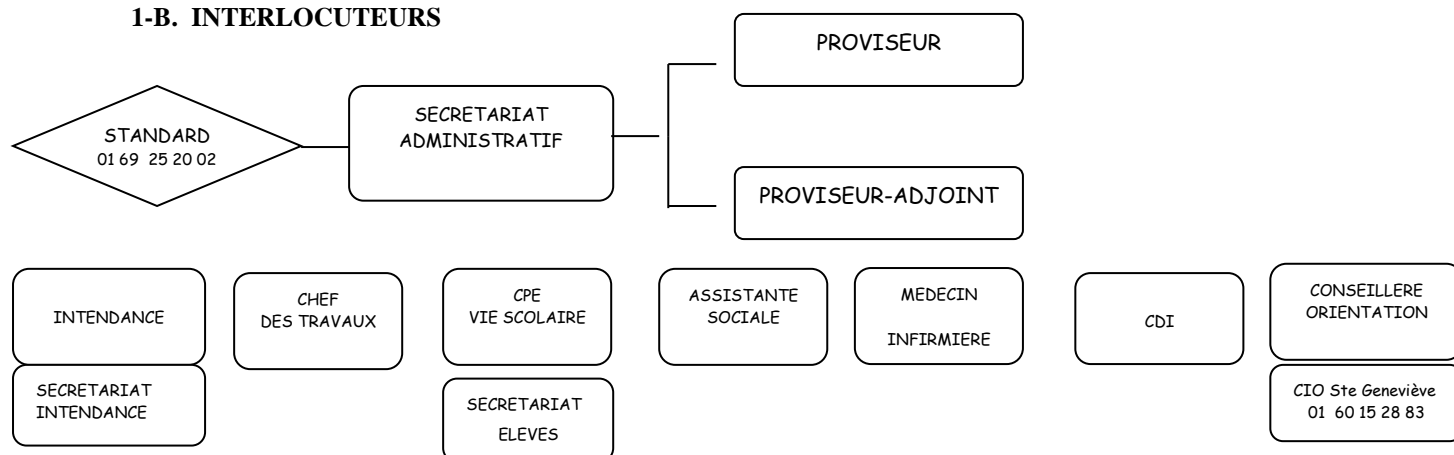
Il est interdit aux élèves de faire entrer des personnes étrangères à l'établissement, sans autorisation, sous peine de sanctions.

Un garage à vélos est mis à la disposition des élèves. Un surveillant y donne accès à chaque intercour. Bicyclettes et vélomoteurs doivent être munis d'un antivol. L'administration du lycée ne peut être tenue responsable des détériorations ou vols.

#### **Autorisation de sortie en l'absence de cours :**

Pendant les heures de permanence ou lorsque les cours sont supprimés, ou entre la fin du repas et la première heure de cours de l'après midi, tout élève est autorisé à sortir du lycée, sous la condition d'une autorisation écrite de ses parents ou responsables légaux s'il est mineur.

## 1-B. INTERLOCUTEURS



## 1-C. ACCUEIL DES FAMILLES

Le chef d'établissement, Le proviseur adjoint, les conseillers principaux d'éducation (CPE), l'adjoint gestionnaire reçoivent les parents sur rendez-vous. Les professeurs peuvent être contactés par le biais du carnet de correspondance.

Les parents d'élèves peuvent créer et/ou adhérer, s'ils le désirent, à toute association de parents d'élèves.

Les fédérations diffusent, par l'intermédiaire de l'établissement, leurs bulletins d'adhésion et des documents concernant leurs activités. L'administration du lycée n'est nullement engagée par des textes communiqués, son rôle se limitant à s'assurer que ces textes ne soient pas en contradiction avec le respect absolu de la laïcité et de la neutralité de l'enseignement public.

Il est vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance contre les accidents dont les enfants pourraient être victimes (assurance individuelle) ou auteurs (responsabilités en cette matière). Cependant, elle est obligatoire pour les sorties et les voyages scolaires facultatifs.

Les parents peuvent avoir des informations sur le site du lycée :  
<http://www.lyc-langevin-ste-genevieve.ac-versailles.fr>

Le lycée est un établissement public mais pas un lieu public, toute personne voulant entrer dans le lycée doit se présenter à la loge. Pour des raisons de sécurité, il est interdit de circuler sans autorisation dans le lycée.

L'élève ou étudiant majeur est soumis au même régime que ses camarades mineurs. Ses parents ou son responsable légal, lorsqu'ils continuent à subvenir aux charges financières relatives à ses études, reçoivent (sauf avis contraire de leur part, formulé par écrit) toute information concernant sa scolarité et sont prévenus de tout manquement au règlement intérieur qui fait l'objet d'une sanction. Cependant, un élève majeur, assumant pleinement ses responsabilités, est le seul interlocuteur pour l'administration.

## 1-D. CIRCULATION DES ELEVES

### - RECREATIONS

La récréation est un moment de détente, les élèves s'interdisent toute action ou jeu dangereux pour la sécurité des personnes.

Toute bousculade, bagarre ou simulation de bagarre dans un jeu, est interdite.

En cas de problème, l'élève doit se rapprocher d'un CPE, d'un assistant d'éducation ou de tout autre adulte.

Les élèves descendent dans le calme en cour de récréation en empruntant les escaliers les plus proches de leurs salles de classe.

Ils ne doivent pas pénétrer dans la salle des professeurs.

Les élèves peuvent sortir du lycée munis de leur carte.

### - PROTOCOLE D'ENTRÉE EN CLASSE

Les élèves se rangent devant la salle du cours suivant sans y entrer avant l'arrivée du professeur ou du surveillant. Chaque élève est salué à son entrée en classe, il doit saluer à son tour le professeur.

Les élèves sont invités à s'asseoir à la demande de l'enseignant.  
Chaque élève doit si besoin jeter son chewing-gum.  
Il est nécessaire que tous les blousons, manteaux... soient ôtés

## - **MOUVEMENT DE CIRCULATION**

Par souci de sécurité, les élèves se déplacent dans le calme, sans courir au sein de l'établissement. Tout adulte du lycée veille à ce que la circulation se fasse dans le calme et dans le respect des règles de sécurité.  
Les assistants d'éducation s'assurent que toutes les classes sont prises en charge et montent dans les couloirs à la fin de chaque mouvement.

### **1-E. LE CAHIER DE TEXTES DE LA CLASSE**

Les familles peuvent consulter le cahier de textes en ligne et ainsi vérifier le travail effectué et demandé.

## **2- L'organisation et le suivi des études**

### **2-A GESTION DE LA CLASSE**

Le bon déroulement des cours nécessite de la part de chacun une attitude calme, attentive et respectueuse du travail des autres.

Chaque professeur est responsable de sa pédagogie et de ses décisions dans sa classe.

La responsabilité du professeur étant engagée, il n'autorise aucune sortie pendant la durée de son cours sauf en cas d'extrême urgence.

Les élèves doivent apporter leur matériel et effectuer tous les travaux demandés par les enseignants.

L'assiduité est la première condition de la réussite scolaire.

Tout lycéen qui ne rend pas ses devoirs en temps et en heure s'expose à une punition (point 7-A).

L'élève absent doit rattraper ses devoirs et leçons.

Il est interdit d'introduire de la nourriture dans les locaux de l'établissement, y compris sur les installations sportives

### **2-B UTILISATION DE LA CARTE ET DU CARNET DE CORRESPONDANCE**

***L'ELEVE DOIT TOUJOURS AVOIR SA CARTE ET SON CARNET DE CORRESPONDANCE DANS SON SAC.***

Le carnet rend compte de tous les événements de la vie scolaire (changement de cours, sortie, absences prévues par les professeurs, réunions, demandes de rendez-vous...) et assure une relation permanente entre l'équipe éducative et les familles. Il doit être présenté à toute demande d'un adulte du lycée.

Les parents doivent consulter très régulièrement le carnet de liaison afin de le signer le cas échéant. Sur le carnet de correspondance sont inscrits les devoirs supplémentaires, retenues, ainsi que toute autre information.

Tout élève ayant détérioré et/ou falsifié son carnet s'expose à une punition.

Toute carte ou tout carnet perdu sera facturé. Les dégradations peuvent être facturées selon les modalités prévues par le Conseil d'administration (cartes, carnets de correspondance...).

La carte sert pour la réservation des repas et lors du passage cantine.

L'élève se doit aussi d'avoir un agenda pour noter les devoirs.

### **2-C EVALUATION ET BULLETINS SCOLAIRES**

Chaque professeur est responsable de ses évaluations.

Il est nécessaire que les familles soient informées au moins par des notes de mi-trimestre. Les notes sont consultables en ligne à tout moment. Chaque parent ou responsable reçoit les codes d'accès en début d'année scolaire.

Les bulletins trimestriels ou semestriels sont remis lors d'une réunion avec les professeurs ou envoyés à l'issue du conseil de classe.

Ce document est à conserver pendant toute la scolarité. Aucun duplicata ne sera délivré.

### **2-D GESTION DES CONSEILS DE CLASSE**

Le conseil de classe permet de faire un bilan points forts/ points faibles de la classe et individuellement pour chaque élève.

Les élèves peuvent être convoqués individuellement pour l'étude de leur bulletin.

Les appréciations précisent le niveau et permettent de comprendre les raisons dudit niveau afin de prodiguer des conseils. Le président du conseil de classe peut décerner à l'élève : des « félicitations » « des compliments » ou des « encouragements ».

Le chef d'établissement pourra décider, après avoir entendu l'élève, d'un « avertissement » qui sera porté à la connaissance de ses parents sur feuille libre

## 2-E GESTION DU CDI

Le Centre de Documentation et d'Information est un lieu ouvert à toutes les personnes de la communauté scolaire. Il met à la disposition de tous des ouvrages divers. Le professeur documentaliste propose aux élèves des méthodes de travail et de recherche documentaire.

La majorité des ouvrages peut être empruntée.

Tout ouvrage perdu ou dégradé (y compris les manuels scolaires) devra être remboursé.

Le CDI est un espace dédié à l'étude et à la lecture et non une salle de permanence. Seuls les élèves ayant l'envie de lire, de consulter les ressources et/ou de travailler sont autorisés à y séjourner dans le respect des ouvrages et le respect des autres. Tout élève ne respectant pas ces consignes pourra être refusé et sera passible de sanctions.

Un élève ayant cours peut se voir refuser l'accès du CDI

Pour des raisons de sécurité, les élèves déposent leur carte ou carnet à l'entrée.

## 2-F GESTION DES MANUELS SCOLAIRES

Les manuels scolaires sont prêtés par le lycée en début d'année. Ils doivent être couverts et rendus le plus proche possible de l'état de départ. Les couvertures autocollantes sont interdites.

Les manuels scolaires doivent impérativement être restitués en fin d'année scolaire ou en cas de départ en cours d'année.

Tout ouvrage perdu ou dégradé est à la charge des familles.

Les dégradations peuvent être facturées sur la base du prix éditeur du manuel, après décote de 25 % par année d'ancienneté, sans que le montant de l'indemnisation ne puisse être inférieur à 10,00 €.

## 2-G GESTION DES COURS D'EPS

L'éducation physique et sportive est une discipline obligatoire qui contribue à la santé des élèves. Ceci implique le principe de l'aptitude, a priori, de tous les élèves à suivre cet enseignement.

La tenue sportive est obligatoire, y compris le jour de la tenue professionnelle, sous peine d'être refusé en cours.

Les élèves se rendent seuls et par leurs propres moyens sur les installations sportives dans ou en dehors de l'établissement (gymnase COCHERIS, 206 route de Corbeil 91700 SAINTE GENEVIEVE DES BOIS, stade du lycée EINSTEIN, avenue de la liberté 91700 SAINTE GENEVIEVE DES BOIS, piscine du parc Pierre, rue Léo LAGRANGE, 91700 SAINTE GENEVIEVE DES BOIS). **Ils sont donc responsables de leur comportement et des conséquences qu'ils pourraient occasionner durant le trajet.** Les horaires d'arrivée sur ces installations et les heures de départ sont fixés en fonction du lieu exact par les enseignants.

L'inaptitude à l'éducation physique et sportive est précisée par un certificat médical dont un modèle se trouve dans le carnet avec rappel des textes au verso ; elle peut être partielle ou totale, et dans tous les cas, ne peut dépasser un an. Le médecin de santé scolaire est destinataire de tout certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés. En cas d'inaptitude partielle, le médecin donne, dans le respect du secret médical, toutes indications utiles permettant d'adapter la pratique de l'EPS aux possibilités de l'élève.

Une inaptitude pour une séance peut être accordée par le professeur d'EPS sur présentation d'une demande écrite des parents. L'élève inapte doit se présenter à son cours, il pourra aller en permanence ou assister au cours, sans participation effective, sur décision du professeur (voir billets détachables dans le carnet).

**Les élèves, victimes d'un accident en cours d'EPS, doivent se présenter à l'infirmerie dans les 48h00 afin d'être pris en charge dans le cadre de la législation sur les accidents du travail.**

## 2-H GESTION DES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT

L'accompagnement personnalisé est mis en place sous forme d'atelier. Tout lycéen peut y être inscrit d'office par un professeur ou la direction de l'établissement, alors la présence devient obligatoire.

# 3- L'organisation et le suivi des élèves dans l'établissement

## 3-A GESTION DES ENTREES-SORTIES

Il est interdit de sortir en dehors des périodes d'ouverture du portail, sauf en cas d'autorisation exceptionnelle.

Les élèves peuvent être accueillis au lycée dès 8h00 en permanence.

Pour les horaires d'ouverture de la grille, pendant la pause méridienne, les élèves se réfèrent au document affiché à la loge et transmis en début d'année.

### 3-B GESTION DES RETARDS ET ABSENCES

**L'assiduité et la ponctualité à toutes les activités inscrites à l'emploi du temps de l'élève, quelle que soit leur forme : cours, travaux pratiques ou en groupe, contrôles, devoirs sur table, examens blancs, interrogations orales, sont obligatoires et ce, dans l'intérêt même de l'élève.** Ainsi, tout enseignement optionnel choisi lors des inscriptions devient obligatoire pour l'année entière et fait partie intégrante de l'emploi du temps.

L'élève doit également respecter toute modification exceptionnelle de son emploi du temps, cette dernière sera notée dans le carnet de l'élève. Aucune dérogation ne pourra être accordée.

Le contrôle de l'assiduité et le signalement des absences par les enseignants ou par tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire ou dans le cadre des dispositifs d'accompagnement est obligatoire.

Les professeurs font l'appel pendant le 1<sup>er</sup> quart d'heure du cours. La vie scolaire est informée. Les familles sont averties le plus rapidement possible par sms ou téléphone.

En cas de retard, l'élève doit se présenter au bureau de la vie scolaire avant de monter en classe, pour y retirer une autorisation. Les retards répétés donnent lieu à une punition.

Le bureau de la vie scolaire gère les absences : toute absence doit être signalée le jour même par téléphone et justifiée par écrit dès le retour de l'élève (le motif de l'absence doit être rempli par le responsable de l'élève dans le carnet de correspondance). Un courrier est adressé à la famille pour les absences non justifiées. Il est recommandé aux familles d'y répondre dès réception.

LE LYCEE	L'ELEVE	LE RESPONSABLE LEGAL
<p>Le pointage des absents est assuré à chaque heure de cours par le professeur qui informe ensuite la vie scolaire par les moyens prévus à cet effet.</p> <p>Le service vie scolaire signale les manquements à la famille.</p> <p>Le chef d'établissement peut signaler, le cas échéant, les manquements à la Direction Académique (absences illégitimes).</p> <p><b>La ponctualité de tous est indispensable au bon déroulement de l'enseignement.</b></p> <p>Pendant toutes les heures figurant à l'emploi du temps, l'élève est placé sous la responsabilité de l'établissement (régime particulier pour l'EPS). Les modifications prévues d'emploi du temps font l'objet d'une information aux familles.</p>	<p>L'assiduité est la première condition de la réussite.</p> <p>Chaque lycéen a l'obligation de participer à toutes les activités correspondant à sa scolarité.</p> <p>Les élèves doivent être présents de la première à la dernière heure de cours prévues à l'emploi du temps. Un élève ne peut en aucun cas se dispenser d'assister à certains cours. Il doit se soumettre aux modalités de fonctionnement des cours établies par les professeurs.</p> <p><b>Suite à une absence et avant de reprendre les cours,</b> l'élève doit présenter une justification écrite au service vie scolaire. Il montrera ensuite son carnet à tous les professeurs dont il aura manqué les cours. Sans cette justification, l'élève n'est pas autorisé à entrer en cours.</p> <p><b>En cas de retard,</b> l'élève doit se présenter à la vie scolaire avant de se rendre en permanence. Il réintégrera les cours à l'heure suivante. Les retards sont à justifier dès le lendemain. Des retards trop fréquents seront sanctionnés par 3 heures de retenues.</p>	<p>Le responsable légal est responsable de l'assiduité et de la ponctualité de son (ses) enfant(s).</p> <p>En cas d'absence, <b>le responsable légal prévient le service vie scolaire par téléphone le jour même. Il doit ensuite justifier l'absence par écrit.</b></p>

L'élève devant justifier des absences, doit régulariser celles-ci avant la sonnerie donc arriver plus tôt au lycée.

### 3-C GESTION DE LA DEMI-PENSION

La demi-pension est un service rendu aux familles.

L'inscription au service de demi-pension se fait en début d'année scolaire et vaut pour l'année entière. Il est possible de changer de régime en cours d'année, sur demande écrite du représentant légal de l'élève.

Le paiement des repas se fait au ticket (coût fixé par le Conseil Régional), par dix repas qui sont crédités sur une carte magnétique. Aucun élève ne peut être admis au restaurant scolaire si sa carte n'est pas créditrice.

Les élèves externes peuvent, très exceptionnellement, déjeuner à la demi-pension en achetant au préalable un ticket repas au service intendance.

Il est demandé aux usagers de réserver leur repas, les après-midi pour le lendemain ou le jour-même avant 10h30, à la borne prévue à cet effet. Tout élève n'ayant pas réservé passe en fin de service et s'expose à se voir servi un menu de substitution.

L'accès à la demi-pension se fait dans le cadre de trois services quotidiens échelonnés de 11h20 à 13h30.

Tout manquement à la discipline peut entraîner une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.

### 3-D GESTION DES SOINS

L'infirmier accueille les élèves et organise les soins d'urgence. Elle assure une mission éducative et relationnelle auprès des jeunes.

Tout élève qui se rend à l'infirmier pendant les cours doit avoir son carnet de correspondance, et avoir l'autorisation d'un professeur.

Conformément au protocole sur l'organisation des soins et des urgences, une ordonnance médicale est exigée pour un traitement à prendre pendant le temps scolaire.

Les médicaments sont obligatoirement déposés à l'infirmier.

En cas d'accident grave, à l'intérieur ou à l'extérieur du collège, le SAMU ou le 18 sera appelé. Seul le SAMU est habilité à réguler à distance la prise en charge médicale d'une personne en détresse.

### **3-E GESTION DES URGENCES**

**1 - L'élève ne se sent pas bien mais il peut marcher sans problème :** L'élève peut aller à l'infirmier, accompagné par un autre élève, pour le surveiller en cas de malaise au cours du trajet. L'accompagnateur repart en classe.

**2 – L'élève fait une crise mineure c'est-à-dire qu'il peut sortir de la classe jusqu'au couloir :** L'élève est assis dans le couloir, surveillance du professeur. Un autre élève va chercher l'infirmier ou à défaut un assistant d'éducation. Le professeur appelle la Direction.

Dès l'arrivée de l'infirmier :

Si l'élève peut marcher, il est accompagné jusqu'à l'infirmier.

Si l'élève ne tient pas sur ses jambes, il reste sur place et les secours sont appelés.

**3 - L'élève fait une crise en classe, il ne peut pas bouger mais il reste conscient :** Le professeur fait sortir les élèves dans le couloir, en demandant le silence. Il reste près de l'élève qu'il rassure. Un élève part à l'infirmier, un autre à la vie scolaire et un dernier à la Direction. L'élève doit rester sur place. Les secours sont appelés.

**4 - L'élève tombe de sa chaise en classe, il est inconscient :** Le professeur fait sortir la classe, un élève part à l'infirmier, un autre à la vie scolaire et un dernier à la Direction. Le professeur peut appeler directement le 15. L'élève doit rester sur place. Les secours sont appelés si le professeur ne l'a pas fait.

**5 – En cas de sorties, de voyages ou en cours d'EPS à l'extérieur :** Le professeur appelle les secours puis la direction de l'établissement. Le rapport d'accident sera réalisé immédiatement et donné au secrétariat élèves.

Les élèves bénéficient du régime des accidents du travail.

### **3-F SUIVI SOCIAL DES ELEVES**

Une assistante sociale est attachée au lycée et assure une permanence.

Elle peut conseiller les familles en cas de problèmes matériels : bourses, demi-pension...

Si l'élève a des difficultés scolaires ou personnelles, elle lui propose une écoute, un soutien, qui peut être financier, un conseil et essaie de trouver une solution. Elle est tenue au secret professionnel. Elle fait partie de l'équipe éducative du lycée. Il est possible de la contacter par téléphone ou de la rencontrer sur rendez-vous.

La constitution d'un dossier de demande de bourse se fait en début d'année civile (janvier) pour la rentrée scolaire suivante auprès du secrétariat des élèves.

### **3-G ORIENTATION DES ELEVES**

Le COP peut recevoir au lycée les élèves et/ou leur famille qui en font la demande, sur rendez-vous uniquement pris au CDI, pour un conseil personnalisé. Des séances d'information destinées aux élèves d'une part et aux familles d'autre part sont organisées au cours de l'année scolaire. Par ailleurs, le Centre d'Information et d'Orientation (CIO) de Ste Geneviève des bois est ouvert au public pour une recherche documentaire et pour un conseil en orientation du lundi après midi au samedi matin et pendant les petites vacances scolaires.

### **3-H LES STAGES EN ENTREPRISE**

Les stages en entreprise sont obligatoires pour obtenir le diplôme préparé. Un élève qui rencontre des difficultés pour trouver un stage est inscrit d'office dans l'atelier obligatoire « d'aide à la recherche de stage ».

Un élève sans stage le premier jour, doit impérativement se présenter au lycée en tenue professionnelle à 8h20.

Il est interdit de quitter un lieu de stage sans autorisation du responsable de l'entreprise et du proviseur.

Tout vol en entreprise est sanctionné par la tenue d'un conseil de discipline.

### **3-I LES SORTIES SCOLAIRES**

Elles sont soit accompagnées sur tout ou partie du trajet, soit uniquement encadrées sur le lieu de la sortie. Dans ce dernier cas, les élèves se rendent seuls et par leurs propres moyens au point de rendez-vous fixé par le professeur

organisateur et regagneront leur domicile de même. Ces déplacements se font alors sous la responsabilité du responsable légal. Dans le cas des élèves mineurs, le responsable légal sera informé des modalités de sortie par un formulaire qu'il doit signer.

## 4- La vie dans l'établissement

### 4-A TENUE ET COMPORTEMENT

Les élèves doivent avoir une tenue et une attitude correcte aussi bien dans le lycée qu'aux abords immédiats. Toute agression verbale et physique entraîne une punition ou une sanction. Il est formellement interdit de fumer y compris les cigarettes électroniques dans l'enceinte du lycée ou dans le cadre d'une activité scolaire (exemple : sortie, voyage..). Lorsqu'un élève ne respecte pas cette interdiction, il reçoit une punition, la récidive entraîne une sanction. Tout élève doit adopter une tenue propre et décente. Il est interdit de cracher pour des raisons d'hygiène. Il est demandé aux élèves d'adopter un langage correct au sein de la communauté scolaire. Les insultes quelle que soit leur nature sont proscrites.

Un jour par semaine les élèves doivent obligatoirement venir en tenue professionnelle. Un élève ne respectant pas cette consigne peut se voir refuser l'entrée de l'établissement.

### 4-B REFUS DES DISCRIMINATIONS

L'école est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains. Tout propos insultant sur une appartenance religieuse, ethnique, lié à une orientation sexuelle ou à une apparence physique est formellement interdit et pourra entraîner une exclusion temporaire du lycée.

### 4-C DELEGUES DE CLASSE

Au début de chaque année scolaire, deux délégués élèves sont élus dans chaque classe. Les délégués représentent les élèves de leur classe auprès de l'administration et des professeurs et au sein de la Maison de Lycéens. Ils veillent à transmettre les informations utiles à leurs camarades. Ils peuvent se présenter pour être élus membres du Conseil de discipline.

### 4-D DROITS DES ELEVES

**4D1 – Le droit d'expression collective** s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves, du conseil des délégués pour la vie lycéenne et des associations déclarées et autorisées par le Conseil d'Administration. Les principes de laïcité, de neutralité et de pluralisme doivent être respectés.

Un panneau d'affichage est mis à la disposition des élèves dans la salle de foyer et dans le couloir du rez-de-chaussée. Hormis ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être soumis au préalable pour avis au chef d'établissement ou à son représentant. L'affichage ne peut être en aucun cas anonyme. Toute affiche présentant un caractère injurieux ou diffamatoire ou portant gravement atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public sera retirée par le chef d'établissement qui en informera le conseil d'administration.

**4D2 – Le droit de publication** est reconnu à tous les lycéens et aux associations lycéennes. Il faut distinguer :

- Les publications de presse au sens de la loi du 29 juillet 1881 au statut relativement contraignant (désignation d'un directeur de publication majeur, déclaration auprès du procureur de la République, dépôt officiel de deux exemplaires à chaque publication) ;
- Les publications internes à l'établissement qui ne peuvent être diffusées à l'extérieur. Leur publication ne s'inscrit pas dans le cadre de la loi du 29 juillet 1881. Elles peuvent être diffusées dans l'établissement. 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 publication. Il en informe le conseil d'administration.

Dans tous les cas, la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée : la calomnie, le mensonge, la diffamation, l'atteinte à l'ordre public et la morale peuvent entraîner l'interdiction immédiate de diffusion. Des sanctions disciplinaires internes, voire même des poursuites devant les tribunaux peuvent être engagées.

**4D3 – Le droit d'association** autorise la création d'associations dirigées par des élèves majeurs ainsi que par des élèves mineurs de seize ans révolus, qui – sous réserve d'un accord écrit préalable de leur représentant légal – peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration, à l'exception des actes de disposition. Les associations qui veulent avoir une activité dans le lycée doivent déposer une copie de leurs statuts au chef d'établissement et obtenir l'autorisation du Conseil d'Administration. Les associations doivent avoir un objet et une activité compatibles avec les principes du

service public : les associations politiques et religieuses ne sont pas acceptées. Les associations déjà existantes dans l'établissement sont, la Maison des Lycéens (MDL) et l'association sportive (UNSS).

**4D4 – le droit de réunion** est reconnu aux délégués, groupes de lycéens et aux associations déclarées et autorisées par le Conseil d'Administration. Il a pour objectif de faciliter l'information des élèves sur des questions d'actualité lors de débats contradictoires et conformes aux principes du service public. Les réunions doivent avoir lieu en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des élèves, après accord du chef d'établissement. Une salle peut être fournie.

#### **4-E OBJETS**

Tout objet qui n'est pas indispensable à l'enseignement n'est pas autorisé en cours (exemple : portable, lecteur MP3, laser, casques ou écouteurs autour du cou...)

L'élève, dès qu'il pénètre dans un bâtiment, doit obligatoirement en avoir un usage totalement silencieux.

**4E1 - le téléphone portable** : son usage est strictement interdit pour les élèves pendant les cours sauf autorisation expresse du professeur. Dans les bâtiments et sur les installations sportives son usage devra être totalement silencieux. En cas d'utilisation non autorisée, le portable pourra être confisqué et apporté au bureau du proviseur. Le chef d'établissement peut garder 5 jours maximum l'appareil et peut décider de le rendre seulement au responsable légal. En cas de récidive, la confiscation pourra être d'une durée plus longue.

L'utilisation du portable comme caméra ou lecteur enregistreur son ou image est strictement interdite. Il est interdit de filmer un lieu public sans autorisation. Toute transgression sera punie par la confiscation, un avertissement puis une exclusion. L'utilisation d'images sans le consentement des personnes est un non respect du droit à l'image et la victime peut porter plainte – art.9 du code civil.

Recharger tout appareil électrique sur les prises de l'établissement est interdit.

**4E2 - Les casquettes** et assimilés sont tolérés uniquement dans la cour. Elles doivent donc être retirées à l'intérieur des bâtiments et sur les installations sportives et rangées dans le sac.

**4E3 - Les objets de valeurs** ne doivent pas être apportés au lycée. Le lycée ne peut être rendu responsable des objets perdus ou volés. Les objets trouvés sont confiés à la vie scolaire où l'on peut les réclamer jusqu'à la fin de l'année scolaire.

#### **4-F DIFFUSION DE TRACTS-COMMERCE ENTRE ELEVES**

La diffusion de tracts ou brochures n'est admise ni à l'intérieur du lycée ni à ses abords immédiats.

L'introduction de journaux et revues est subordonnée à l'autorisation du chef d'établissement.

Tout commerce entre élèves est strictement interdit : seule la Maison Des Lycéens peut organiser des ventes d'objets destinés aux élèves.

#### **4-G INTRODUCTION DE NOURRITURES OU DE BOISSONS**

Il est interdit aux élèves d'introduire et de consommer de la nourriture ou des boissons dans l'établissement (salle de cours, permanence, CDI, couloirs...) y compris dans les installations sportives pour des règles d'hygiène.

#### **4-H LE FOYER DES ELEVES**

C'est un lieu de détente et de convivialité mis à la disposition des élèves par l'établissement. La présence des élèves n'est pas un droit acquis, mais une facilité accordée à tous. Pour permettre l'accès au foyer au plus grand nombre, un certain nombre de règles, outre les règles de vie collective dans l'établissement sont impérativement à respecter. Le règlement du lycée s'applique dans sa totalité au foyer. Les adultes responsables sont seuls juges d'en interdire l'accès, s'ils considèrent qu'en fonction des activités proposées le nombre d'élèves se présentant ne permet pas un déroulement normal des dites activités.

Il est demandé aux élèves de remettre les chaises en place après utilisation, de laisser les tables propres, de ne pas fumer, de ne pas mettre les pieds sur les chaises et tables, de ne pas porter de casquette.

Des jeux divers sont mis à la disposition des élèves.

En cas de non respect du règlement, des sanctions disciplinaires sont appliquées. Toute détérioration de matériel peut entraîner la fermeture provisoire du foyer et la facturation aux familles.

Toute infraction à la propreté et à la tranquillité du foyer entraîne l'obligation d'assister le personnel d'entretien dans le nettoyage de celui-ci.

Tout élément perturbateur peut se voir interdire l'accès au foyer pour une période allant d'une journée à la totalité de l'année scolaire.



## 5- La sécurité

### 5-A SECURITE PHYSIQUE ET MENTALE DES PERSONNES

Par souci de sécurité, les élèves se déplacent dans le calme, sans courir, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement.

Il est formellement interdit de venir au lycée avec un objet dangereux (couteaux, cutter, laser...) qui sera confisqué pour des raisons de sécurité et fera l'objet d'une sanction.

Il est formellement interdit de réaliser des violences verbales, des dégradations sur des biens personnels, des vols ou tentatives de vol, des brimades, des bizutages, des rackets, des harcèlements, y compris ceux faits par le biais d'Internet, des violences physiques et des violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats.

Toute agression physique envers un professeur ou tout autre adulte de l'établissement sera suivie d'un conseil de discipline et d'un dépôt de plainte.

Pour des raisons de sécurité, 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.

Il est interdit de pénétrer sans autorisation dans le lycée. Toute intrusion fera l'objet d'un dépôt de plainte.

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

L'introduction de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants est également prohibée.

### 5-B RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Il est interdit de dégrader les locaux. Laisser les locaux propres est une marque de respect du travail des personnels. Dans un esprit de solidarité, les élèves participent à la propreté de l'établissement. Il est donc interdit de jeter des papiers sur le sol, de salir et détériorer les murs, le mobilier, de cracher (règle d'hygiène élémentaire). Toute dégradation volontaire entraîne, outre le remboursement par les parents des frais de remise en état, des punitions ou des sanctions.

Les dégradations peuvent être facturées selon les modalités prévues par le Conseil d'administration.

### 5-C SECURITE INCENDIE

Le lycée est équipé d'un système d'alarme incendie. Il est constitué d'un dispositif sonore qui indique une évacuation immédiate des locaux. Il est interdit à toute personne de rester dans les locaux quel que soit le motif. Des exercices sont prévus chaque année : 1 par trimestre.

Tous les occupants doivent s'y soumettre pendant tout le temps nécessaire à l'évacuation.

Ces exercices ont pour objectif d'entraîner les élèves et le personnel sur la conduite à tenir en cas d'incendie.

Les extincteurs sont des équipements de sécurité. Il est interdit de les utiliser sans raison. Les éclairages de sécurité et les plans d'évacuation en cas d'incendie sont des équipements indispensables en cas de sinistre, leur dégradation nuit gravement à la sécurité de tous.

**Il est formellement interdit d'actionner sans raison le déclenchement de l'alarme incendie, tout élève pris sur le fait est sanctionné.**

### 5-D SYSTEMES DE SURVEILLANCE

L'établissement est équipé d'un système de vidéo-surveillance. Les images sont enregistrées et conservées durant une semaine avant d'être effacées.

Toute connexion au réseau informatique mais aussi à internet est enregistrée. L'accès aux sites prohibés (sites liés à la drogue, à l'érotisme, à la pornographie, à la pédophilie, au racisme, à des sectes, à toute forme de ségrégation que ce soit) est rendu impossible par le système informatique. Cependant chaque connexion à quel que site que ce soit est enregistrée. La tentative d'accès à un site interdit est passible de sanction.

## 6- Obligations des élèves

### 6-A L'OBLIGATION DE L'ASSIDUITE

Elle consiste, pour l'élève, à participer au travail scolaire et aux dispositifs d'accompagnement auxquels il est inscrit, à respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, à se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances. Il ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de sa classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours, sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle.

En cas d'absentéisme non justifié, le proviseur 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 :

- Lorsque, malgré l'invitation du proviseur, les familles 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 d'excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois.

En cas d'absentéisme lourd, le DASEN peut saisir le Procureur de la République.

Un élève qui aura manqué à son obligation d'assiduité peut être placé dans le dispositif « inclus/exclus » qui consiste à ne pas entrer en classe mais dans une salle surveillée afin de récupérer le travail qu'il n'a pas suivi.

### **6-B RESPECT DU PRINCIPE DE LA LAICITE**

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

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

Extrait de la loi sur la laïcité BO n° 21 du 27 mai 2004

### **6-C RESPECT DES AUTRES**

Chacun doit être respecté au lycée, il est interdit d'avoir des mots qui portent atteinte à la dignité de la personne.

Il est donc formellement interdit d'insulter (propos ou comportement) quelqu'un avec des paroles à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

Chacun est différent mais tout le monde appartient au même lycée.

## **7- Gestion des sanctions**

### **7-A PUNITIONS**

Les punitions scolaires concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève indépendamment des résultats scolaires.

Elles constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être infligées par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement.

La liste indicative

- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à favoriser une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui doit être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait. Ces heures peuvent avoir lieu jusqu'à 18h00.
- TIG travaux d'intérêt général, par exemple des tâches de nettoyage en réparation de dégradations.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées.

Pour rappel, la note de zéro infligée à un élève en raison d'un motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

### **7-B SANCTIONS**

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Dans les collèges et lycées relevant du ministre chargé de l'Éducation, les sanctions qui peuvent être prononcées seulement par le chef d'établissement à l'encontre des élèves sont les suivantes :

- 1° L'avertissement ;
- 2° Le blâme ;
- 3° La mesure de responsabilisation : il s'agit par exemple d'aide aux personnes en dehors du temps scolaire selon l'emploi du temps de l'élève concerné. Sa durée ne peut excéder vingt heures. La mesure de responsabilisation peut avoir lieu dans un autre organisme que le lycée, une convention est alors signée.
- 4° L'exclusion temporaire de la classe (Exclusion internée). Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 5° L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours ;
- 6° L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

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

-En cas de prononcé d'une sanction prévue au 4° ou au 5° le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure alternative consistant en une mesure de responsabilisation.

### **7-C SUIVI EDUCATIF DE L'ELEVE**

Il est instauré une commission éducative

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

- Le proviseur
- Le proviseur adjoint
- Le CPE qui a en responsabilité la classe
- Le professeur principal de la classe
- L'élève, ses parents ou représentants légaux
- Un représentant parent issu des membres du Conseil d'Administration.
- L'assistante sociale
- L'infirmière
- Toute personne invitée par le chef d'établissement pour apporter des informations.

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée.

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

### **7-D SUIVI DE L'ABSENTEISME DES ELEVES**

**La commission d'absentéisme** a pour objectif d'analyser les raisons pour lesquelles un élève a un absentéisme grave. La commission se réunira avant signalement à la Direction Académique.

Sont présents :

- Le chef d'établissement et/ou son adjoint
- Un CPE
- Le professeur principal
- L'assistante sociale
- L'infirmière
- L'élève et ses parents ou représentant légaux.
- Toute personne invitée par le chef d'établissement pour apporter des informations.

### **7-E MESURES D'ENCOURAGEMENTS POSITIFS**

Les élèves seront encouragés à participer à des actions dans le domaine de la citoyenneté ou de la solidarité tant à l'intérieur qu'à l'extérieur du lycée.

Signature (s) du/des responsable(s) légal(aux)

Signature de l'élève

