



# REGLEMENT INTERIEUR 2023-2024

« Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet, elle a des devoirs envers la communauté dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ». (*Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, ONU, 10 décembre 1948*).

Le lycée Sonia Delaunay de Villepreux est un établissement scolaire public et polyvalent qui accueille des élèves externes et demi-pensionnaires. Il dispense un enseignement gratuit.

Le Règlement Intérieur régit la vie de l'établissement et les rapports entre les différents membres de la communauté scolaire. Il s'impose à chacun d'eux.

Le lycée est un lieu de travail et d'apprentissage. Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation du travail, de favoriser la formation civique dans un esprit de respect entre tous les membres de cette communauté.

Ceux-ci sont soumis au respect des principes fondamentaux de neutralité, de laïcité, de tolérance et d'égalité des chances dans l'acceptation de toutes les différences.

Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la Loi (*Déclaration des Droits de l'Homme*).

Conformément à l'article 16 de la loi du 10 janvier 1991 (dite Loi Evin) relative à la lutte contre le tabagisme : "il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif notamment scolaire". Le Lycée Sonia Delaunay est donc un lycée sans tabac.

Ces règles de vie doivent contribuer à l'instauration d'un climat de confiance et de coopération propice à la garantie du bien-être physique et moral de chacun, ainsi que du non-usage de la violence. Il vise enfin à développer l'acquisition du sens des responsabilités.

La charte de la laïcité est annexée au règlement intérieur.

## **CHAPITRE I - VIVRE AU LYCEE**

### **LE QUOTIDIEN**

Le lycée est ouvert de 7h45 à 19h, les lundis, mardis, jeudis, vendredis, de 7h45 à 16h le mercredi. Toute personne désirant accéder à l'établissement (autre que les personnels et élèves) doit se présenter à la loge auprès de l'agent d'accueil, y déposer une pièce d'identité et signer le registre. L'accès au lycée est interdit aux personnes étrangères à l'établissement, sauf pour un motif en rapport avec le service. Les enseignants ou élèves désirant inviter une personne étrangère au lycée doivent au préalable en faire la demande au chef d'établissement (ou à son représentant).

Les élèves doivent être porteurs de leur carnet de correspondance, attestant leur inscription au lycée pour les 2<sup>de</sup> et, pour les 1<sup>ère</sup> et Terminale, pouvoir justifier de leur identité.

Pour des raisons de sécurité, les portes du lycée doivent être facilement accessibles.

Il est interdit de stationner dans le sas.

Les cours sont organisés selon les horaires suivants:

8 h 20 → 18 heures

1ère sonnerie à 8 h 15.

Chaque adulte, membre de la communauté éducative, se doit d'appliquer le principe d'exemplarité en respectant les termes du règlement intérieur.

Chaque adulte a un devoir de surveillance des élèves. Durant une heure de cours avec le même professeur, aucun élève ne peut quitter l'établissement sans autorisation donnée par le conseiller principal d'éducation. Dans le cas de plusieurs heures de cours consécutives avec le même professeur, celui-ci peut proposer aux élèves de prendre une pause sous sa responsabilité.

Tous les membres de la communauté scolaire doivent adopter une tenue propre, décente et un comportement correct. En conséquence, toute attitude manifestement provocante ou impudique sera sanctionnée. Par politesse, il convient de ne pas conserver de couvre-chef, quel qu'il soit, à l'intérieur des locaux ; « Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit".

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement d'une procédure disciplinaire ». *Bulletin Officiel n° 21 du 27 mai 2004.*

L'usage des baladeurs, des téléphones mobiles ou de tout autre appareil électronique, quelles que soient leurs fonctions (montres ou appareils photos), n'est toléré, en usage silencieux, que dans le hall et la cafétéria... De ce fait, les appareils doivent être désactivés et rangés avant l'entrée en cours. Il est interdit de prendre des photos à l'insu de la personne concernée. En cas d'usage illicite, le téléphone sera confisqué et restitué à la famille par le chef d'établissement, son adjoint ou le conseiller d'éducation. En cas de récidive, l'élève sera sanctionné. A l'occasion d'une conversation, l'élève utilisant son baladeur en secteur autorisé, devra interrompre l'utilisation ; les postes radio sont interdits.

L'utilisation de termes diffamants ou injurieux sur internet, à l'encontre d'un membre de la communauté scolaire, donnera lieu à des sanctions, pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline, voire à des poursuites pénales, (*conformément au décret du 18 février 1991 sur les droits et obligations des élèves dans les établissements publics locaux d'enseignement du second degré article 1, actualisé par la circulaire du 1<sup>er</sup> février 2002*).

Conformément à la circulaire n° 2011-112 du 1<sup>er</sup> août 2011, tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et/ou homophobe est proscrit et fera l'objet de sanctions et/ou de mesures de réparation.

Pour des raisons de traçabilité sanitaire, il est interdit de consommer de la nourriture ou des boissons apportées de l'extérieur dans l'établissement. La consommation de nourriture et de boisson est autorisée exclusivement au restaurant scolaire et exceptionnellement à la cafétéria. Mâcher du chewing-gum est absolument interdit durant les cours et les entretiens.

Conformément au décret du 15 novembre 2006, il est totalement interdit de fumer et/ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement. L'introduction et/ou la consommation de toute substance illicite et/ou d'alcool est rigoureusement interdite dans l'établissement et ses abords.

Les déplacements des élèves doivent se faire dans le calme. Aucun élève ne doit stationner dans les couloirs, ni se trouver dans les salles en dehors des heures de cours. Au début de chaque heure, les élèves attendent en silence leur professeur devant leur salle.

En dehors des heures de cours, les élèves peuvent se rendre à la cafétéria, en permanence, au CDI, dans les salles vie scolaire qui leur sont réservées, ainsi que dans le parc. Ils sont invités à respecter le travail de ceux qui ont cours en adoptant une attitude discrète et peu bruyante. En application de la circulaire n°96 du 25/10/96, les sorties sont libres entre les cours sauf avis contraire de la famille.

Les élèves sont invités à respecter les heures d'ouverture des portes sous peine de ne pas être autorisés à rentrer avant l'heure d'ouverture suivante

### **Accueil d'élèves étrangers**

Les personnes d'âges scolaires accueillies temporairement par les familles et qui souhaitent fréquenter l'établissement doivent solliciter l'autorisation du chef d'établissement et être couvertes par une assurance en responsabilité civile.

### **Stages**

Des mini-stages ou stages peuvent être proposés ou organisés par l'établissement. Ils font l'objet d'une convention signée par l'établissement, le représentant de l'organisme, l'élève et sa famille.

Des autorisations d'absence pour projets pédagogiques peuvent être accordés par le chef d'établissement (ex : AID)

## **SANTE**

### **Infirmierie**

L'infirmierie est un lieu de soins, d'accueil, de conseils, d'écoute et de prévention des conduites à risques. En cas de maladie, malaise ou accident, l'élève est conduit à l'infirmierie après en avoir informé la CPE. En l'absence de l'infirmière dans l'établissement, l'élève doit se rendre aux bureaux de la CPE ou des assistants d'éducation. Lorsque cela est nécessaire, la famille est prévenue par la CPE ou les assistants d'éducation. Aucun départ de l'établissement ne peut se faire sans l'avis de la Conseillère Principale d'Education (CPE) ou du Proviseur-adjoint.

En cas d'urgence, l'infirmière ou l'équipe de direction appelle les services d'urgence. L'élève est conduit par les pompiers ou une ambulance à l'hôpital susceptible de l'accueillir (ou, si cela s'avère possible et sur demande expresse mentionnée par la famille sur la fiche d'infirmierie, dans un hôpital choisi par elle). L'administration en informe les parents le plus rapidement possible. Les élèves mineurs ne doivent être porteurs d'aucun médicament quel qu'il soit, qui n'aurait été signalé par la famille à l'infirmière. Tout médicament qui doit être pris au lycée sera confié à l'infirmière avec la photocopie de l'ordonnance.

Afin de favoriser la qualité des soins et des relations avec les familles, la fiche confidentielle d'infirmière doit être rigoureusement remplie et remise à la rentrée.

### **Médecin scolaire**

Un suivi médical spécifique est assuré par le médecin scolaire :

- pour les élèves handicapés ou ayant des difficultés importantes,
- pour les élèves ayant une dispense d'EPS partielle ou totale supérieure à trois mois consécutifs ou cumulés sur l'année scolaire en cours,
- pour la section STSS.,
- pour les élèves se réorientant vers certaines spécialités.

Pour les autres élèves, des examens médicaux peuvent être effectués, à la demande du médecin, de l'infirmière, de tout membre de l'équipe éducative, des parents, de l'élève lui-même.

## **REGIMES SCOLAIRES**

### **Demi-pension**

L'accueil du service de restauration est ouvert de 11h35 à 13h30 et fonctionne du lundi au vendredi. Une carte magnétique est donnée contre un chèque d'approvisionnement du compte.

Les élèves ont accès au restaurant scolaire sur présentation de la carte magnétique.

A titre exceptionnel, les élèves externes et les personnes extérieures peuvent déjeuner au lycée après en avoir informé la veille l'Intendance.

La demi-pension n'est pas une obligation pour l'établissement. Toute infraction aux règles élémentaires de bonne tenue et de discipline sera sanctionnée selon la même procédure que les autres infractions au règlement intérieur du lycée (voir partie sanctions disciplines).

### **Bourse**

Pour la constitution d'un dossier de demande de bourse, il faut s'adresser, en décembre ou janvier, au secrétariat du lycée. Le régime des bourses est annuel et forfaitaire. Le versement aux familles est trimestriel. La demande prend effet à la rentrée suivante.

La bourse est reconductible selon les modalités en vigueur.

## **EDUCATION PHYSIQUE**

### **Education Physique et sportive**

#### Les déplacements

Les élèves se rendent seuls aux installations sportives.

Ils doivent également retourner seuls et par leurs propres moyens au lycée de façon à respecter les horaires correspondants.

#### Les installations sportives

	<b>Gymnase</b>	<b>Heures d'ouverture matin</b>	<b>Temps de déplacement à pied gymnase → lycée</b>
Villepreux	Trianon	8H20	10 min
	Mimoun	8h30	10 min
Les Clayes sous Bois	Piscine	8h30	25 min
	Stade	8h30	25 min
	Baquet	8h30	20 min

#### Les retards

Un élève en retard doit se rendre directement au gymnase sans passer par la Vie Scolaire. Son retard sera signalé en fin de demi-journée à l'administration par le professeur.

#### La tenue d'EPS

Une tenue spéciale (chaussures et vêtements) est exigée pour les séances d'EPS.

Les lacets des chaussures seront noués et serrés pour des raisons de sécurité. Des chaussures propres sont exigées pour toute séance en intérieur.

Les chewing-gums sont interdits.

Il est recommandé, d'éviter d'apporter des objets de valeur en EPS, l'établissement ne peut être tenu responsable d'éventuel vol.

#### Les inaptitudes

Toute absence exceptionnelle devra être justifiée par un mot de la famille et présentée au professeur d'EPS le plus rapidement possible.

En cas d'inaptitude partielle ou totale, l'élève devra présenter un certificat médical.

Le médecin scolaire assurera le suivi de l'élève en liaison avec le médecin traitant, la famille et le professeur de l'élève si la durée d'inaptitude dépasse 3 mois.

#### L'Association Sportive

Les élèves désireux de pratiquer des sports de loisir ou de compétition peuvent y adhérer avec l'accord de leurs parents et du médecin.

Ils devront obligatoirement être licenciés au lycée et seront assurés auprès de la MAIF.

Leur présence à l'entraînement est fortement conseillée. Cependant, en cas d'absence, la responsabilité du professeur n'est pas engagée.

## ABSENCES

Toute absence d'un élève doit être signalée au lycée, puis régularisée dans les plus brefs délais.

L'assiduité et la ponctualité font partie des clefs de la réussite scolaire.

Toute absence, même justifiée, nuit à la scolarité de l'élève.

Pour toute absence prévisible, la famille est tenue d'informer, par écrit, et au préalable l'administration du lycée. Les rendez-vous médicaux et privés sont à prendre **prioritairement** en dehors des heures de cours.

En cas d'absence imprévisible, la famille se doit d'informer immédiatement par téléphone la CPE ou le bureau de la Vie Scolaire. Les parents devront néanmoins justifier par écrit l'absence de l'élève dès son retour au lycée. En cas de maladie contagieuse, (Arrêté du 3 mai 1989), un certificat de non-contagion sera demandé pour la reprise des cours.

#### Si l'élève est malade durant les heures de cours,

Aucun départ de l'établissement durant les heures de cours ne peut se faire sans avoir averti au préalable le service de la Vie Scolaire (CPE ou personnel de surveillance).

En cas de maladie, de malaise ou d'accident, et si l'infirmière est présente, l'élève est pris en charge à l'infirmerie, une fois la CPE informée de la situation.

Si l'infirmière est absente, la CPE, le bureau de la Vie Scolaire ou le Proviseur Adjoint contacte les parents et gère la situation avec leur accord.

#### Toute absence doit être régularisée. Il faut dès lors procéder de la façon suivante :

Quels que soient la durée et le motif de l'absence, l'élève devra se présenter au bureau de la Vie Scolaire le jour de son retour en classe, muni de son carnet de correspondance, avant le début des cours.

Pour toute absence, les responsables de l'élève devront **remplir et signer un justificatif** dans le carnet de correspondance, précisant :

- la date et la durée de l'absence,
- le motif de l'absence,
- la date de rentrée en cours,

- Pour toute absence non régularisée dans le temps requis, la famille recevra un courrier et sera éventuellement convoquée.

Le justificatif doit être accompagné, dans la mesure du possible, d'un document explicitant le motif de l'absence (certificat médical, convocation...)

Si l'élève tarde à produire ce justificatif, il s'expose à une **punition**.

Les membres de l'équipe éducative en général, et la Conseillère Principale d'Education en particulier, peuvent être amenés à alerter les parents en cas d'absentéisme. Les absences injustifiées, sans motif valable, ou répétées peuvent entraîner des sanctions à l'encontre de l'élève.

En cas de nécessité une commission de suivi de l'assiduité sera mise en place et les parents convoqués. Plusieurs  $\frac{1}{2}$  journées d'absences injustifiées ou sans motif légitime pourront faire l'objet d'un signalement aux services du Directeur Académique des Services de l'Education Nationale dans le respect de la législation en vigueur.

## **RETARDS**

- Tous les personnels devant être ponctuels à leur travail, il est demandé aux élèves d'être à l'heure également.

- Les élèves retardataires vont directement en cours.

La gestion des retards est laissée à l'appréciation et à la responsabilité de chaque professeur.

- Le professeur accepte l'élève en cours :

Soit, sans aucune formalité,

Soit, il note le retard sur le logiciel de suivi des absences pour qu'il soit comptabilisé.

- Le professeur peut ne pas accepter l'élève en cours. Il faut dans ce cas :

l'avoir averti le cours précédent qu'il ne sera plus accepté en cours,

L'envoyer au bureau de la Vie Scolaire accompagné d'un délégué.

L'élève ira alors en salle de permanence. Un feuillet d'exclusion de cours sera complété par le professeur et envoyé pour information à la famille

L'élève est noté « exclu de cours ».

- Les retards liés à des problèmes de transports en commun ou de force majeure seront appréciés par les professeurs ou la CPE.

- Les retards entre deux cours alors que l'élève se trouve déjà dans l'enceinte du lycée ne sont pas acceptables. Ces retards seront gérés comme les autres.

- Les retards au retour des pauses accordées par les professeurs entre deux heures de cours sont sous l'entière responsabilité de ces mêmes professeurs. Il est recommandé de ne pas laisser sortir les élèves de la classe.

- La règle de gestion des retards sera expliquée en début d'année scolaire aux élèves par chaque professeur.

Les élèves qui ne respecteraient pas les règles de vie en commun dans l'intérêt de la scolarité de chacun engageront leur responsabilité et pourront être sanctionnés.

## **CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

Il est accessible à tous les élèves, enseignants et personnels du lycée, à l'exception des moments réservés à une classe ou à un groupe d'élèves lors d'une séquence pédagogique. Les horaires d'ouverture sont affichés sur la porte

Le CDI est un espace dédié à la recherche documentaire, à la lecture, au travail ainsi qu'à la quête d'informations les plus diverses (actualité, culture, orientation...). Il est aussi un lieu d'éveil à la curiosité, d'apprentissage de l'autonomie et de formation à la maîtrise de l'information. Les documents consultés sont pour la plupart empruntables pour une durée précisée au moment du prêt.

Quelques points importants :

- La consultation d'ouvrages en accès direct suppose la plus grande probité afin que soit préservé le fonds documentaire utile à tous. Toute dégradation ou perte de document fera l'objet d'un remboursement au service de gestion.
- Les documents empruntés seront restitués dans les délais préalablement fixés.
- Les usagers seront soucieux de respecter le calme propice à une ambiance de travail.
- L'utilisation des postes informatiques est régie par la charte informatique du lycée.
- Les boissons et denrées sont interdites au CDI, ainsi que les communications téléphoniques.

Tout manquement à ces règles exposera l'utilisateur à des sanctions (cf. § dispositions disciplinaires).

## **CENTRE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION**

Les psychologues de l'Education nationale reçoivent les élèves et/ou leur famille sur rendez-vous (à prendre auprès du bureau de la Vie Scolaire).

Les visites de « salons » (comme le Salon de l'Etudiant) sont interdites sur le temps scolaire sauf si elles sont organisées par un professeur.

Exceptionnellement, certaines autorisations peuvent être délivrées pour les « journées portes ouvertes » d'autres établissements scolaires.

## **ASSOCIATIONS**

### **Association Sportive**

Les élèves désireux de pratiquer des sports dans le cadre de l'association sportive peuvent y adhérer avec l'accord de leurs parents et du médecin.

### **Maison Des Lycéens**

Elle fonctionne au lycée sous forme d'activités diverses (théâtre, vidéo, photo, etc.) Elle est constituée en une association régie par la loi de 1901. Les élèves sont informés sur ses activités dès le début de l'année. Ils peuvent y adhérer et s'associer à sa gestion avec l'accord de leurs parents.

## **SECURITE**

### **Evacuation d'urgence**

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours ou à proximité de celles-ci (près des portes). Elles doivent être strictement observées en tout état de cause, et particulièrement en cas d'alerte réelle ou simulée, par chacun des membres de la communauté.

Cela concerne également les risques majeurs, phénomène d'origine naturelle ou technologique, des consignes sont distribuées à chaque rentrée scolaire.

Les exercices d'évacuation ou de confinement organisés en cours d'année sont à prendre très au sérieux par les élèves.

Il est strictement interdit :

- d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit non approprié à l'étude et jugé dangereux
- de fumer dans les locaux ainsi que dans l'enceinte du lycée.
- d'introduire ou de consommer de l'alcool (sauf lieux autorisés pour le personnel) et des drogues, quelles qu'elles soient, dans l'enceinte de l'établissement.
- de dégrader ou de rendre inopérant le matériel lié à la sécurité. Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc une faute grave sanctionnable.

### **Accidents**

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours ou dans tout autre lieu de l'établissement, doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, conseiller d'éducation, infirmière, surveillant...) Une déclaration est alors rapidement établie par ce dernier.

Un certificat médical établi le jour même, précisant la nature de la blessure, doit être fourni par la famille au secrétariat dans les 48 heures.

Il appartient à l'administration d'engager, selon les cas et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents du travail.

Certains accidents sont considérés en effet comme accidents du travail : laboratoires, section technologique. Les imprimés sont remis par l'administration ou l'infirmière, de préférence avant le départ pour l'hôpital ou chez le médecin.

Pour les accidents survenant lors d'une rencontre de l'Association Sportive (U.N.S.S.) ou d'un cours d'E.P.S, le professeur d'EPS se charge de la déclaration mais un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni au secrétariat du lycée par la famille dans les 24 heures.

### **Assurances**

L'assurance scolaire et extrascolaire des élèves n'est pas légalement obligatoire. Les instructions ministérielles rappellent l'opportunité, pour les familles, de contracter une assurance responsabilité civile auprès de la compagnie de leur choix, tant pour les dommages subis que pour la responsabilité à l'égard de tiers.

Afin de limiter vols ou pertes, les élèves ne devront pas venir au lycée avec des objets de valeur ou des sommes d'argent trop importantes. Le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols, pertes

ou détériorations d'objets personnels (entre autres, les téléphones mobiles, montres, appareils photos et tout appareil électronique).

### **Circulation**

La circulation motorisée dans le parking du personnel est STRICTEMENT RESERVEE aux personnes autorisées par le Chef d'établissement et aux fournisseurs. Les cyclomoteurs et vélos doivent être tenus à la main pour traverser le parvis et munis d'un système d'éclairage et d'un dispositif antivol. Le local ne faisant pas l'objet d'une surveillance constante, les élèves doivent se prémunir contre toute tentative de vol. Aucun emplacement ne peut être réservé d'autorité.

### **Tenue de protection**

Pendant les travaux pratiques de chimie et de S.V.T, le port d'une blouse à manches longues en coton est obligatoire et les cheveux longs doivent être attachés. Des lunettes spéciales de protection seront fournies par l'établissement pour certains travaux de physique et de chimie et elles devront être portées par les élèves.

Les consignes de sécurité exigées pendant les TP, seront expliquées par les professeurs et devront être strictement respectées.

## **CHAPITRE II - DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ELEVES**

Ils s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe et ils impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective. En cas de difficulté, les élèves sont invités à s'en expliquer spontanément avec les adultes concernés.

### **ASSIDUITE et PONCTUALITE**

Les élèves ont l'obligation d'assiduité (mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989) et de ponctualité, ce qui signifie respecter les horaires d'enseignement fixés par les emplois du temps.

L'obligation d'assiduité s'impose pour les enseignements obligatoires, facultatifs et les enseignements de soutien, dès lors que les élèves s'y sont inscrits.

C'est dans l'intérêt des élèves qu'au centre des exigences s'inscrit l'ASSIDUITE, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel. C'est dans ce domaine que l'autodiscipline, qui implique l'acquisition progressive du sens des responsabilités, grâce à la compréhension et à l'acceptation des contraintes de la vie commune, trouve son plus clair champ d'application. Ainsi, l'assiduité résulte de la prise de conscience par chaque élève de l'importance d'une présence régulière au lycée. La PONCTUALITE résulte de la prise de conscience par chacun que son retard gêne l'ensemble.

### **JUSTIFICATION DES ABSENCES ET DES RETARDS**

(Voir modalités au chapitre I -Vivre au lycée).

### **TRAVAIL SCOLAIRE**

Les élèves ont les obligations suivantes :

#### **Accomplir le travail scolaire, c'est-à-dire :**

- apporter le matériel nécessaire au bon déroulement du cours et/ou des modalités d'évaluation, (des manquements répétés peuvent donner lieu à une sanction) ;
- accomplir et présenter les travaux oraux ou écrits demandés par les professeurs en temps et en heure ;
- adopter une attitude positive en cours ainsi qu'une tenue correcte ;
- rattraper les cours manqués ;
- accepter d'étudier toute partie du programme ;
- se soumettre, avec honnêteté, aux contrôles des connaissances dont les modalités sont établies par les professeurs ;
- rattraper tout contrôle non fait ;
- en dehors des travaux de groupe (E.C.J.S...), fournir un travail strictement personnel.

#### **Participer aux activités extérieures :**

- Les sorties ou enquêtes pédagogiques, organisées sur le temps scolaire par l'établissement dans le cadre des programmes d'enseignement, revêtent un caractère d'obligation. Tout élève qui ne participe pas à une sortie prévue sur le temps scolaire doit se présenter au lycée selon son emploi du temps et effectuer un travail fourni par ses professeurs.



- Les activités extérieures, (enquêtes, voyages, sorties), organisées par l'établissement hors du temps scolaire habituel, répondent à un projet pédagogique précis et sont vivement conseillées ; elles participent à l'enrichissement culturel dans sa diversité.

Pour que l'élève soit autorisé à participer à ces activités, il est indispensable que la famille ait contracté à son profit une assurance « responsabilité civile » couvrant les dommages causés comme les dommages subis.

Les frais qu'entraînent les activités extérieures peuvent, pour certaines familles, être en partie pris en charge par le Fonds Social Lycéen.

Toute activité extérieure organisée par le lycée, étant sous la responsabilité des professeurs et engageant l'image de l'établissement, les participants sont tenus de respecter tous les termes du règlement intérieur ainsi que les règles de courtoisie et de bienséance.

### **Participer aux cours d'EPS**

La fréquentation des cours d'EPS est obligatoire (voir modalités de dispense dans « Règles de vie »).

### **Se présenter aux réunions et convocations diverses**

- heures de vie de classe,
- réunions d'information, conférences,
- convocations par la Vie Scolaire, l'Administration ou la Direction,
- convocations aux contrôles de santé.

### **Les sorties interdisciplinaires ST2S**

#### **➤ Déplacements des élèves à l'extérieur du lycée sur l'autorisation du chef d'établissement :**

Les élèves pourront accomplir seuls, sans la présence d'enseignants, individuellement ou par petits groupes, le déplacement ;

Lors de ces déplacements, qu'ils effectuent suivant leur mode habituel de transport, les élèves doivent se rendre directement à destination. Bien que juridiquement placés sous la garde de l'établissement, chaque élève est responsable de son propre comportement aux termes de la circulaire 96-248 du 25/10/1996. Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement.

La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie avec les adresses et les numéros de téléphone des responsables légaux. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe, désigné comme responsable. Ce responsable connaît en outre le numéro de téléphone de l'établissement et celui du Centre Hospitalier Régional de Plaisir. Il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'accident.

#### **➤ Déplacements des élèves à l'intérieur du lycée :**

Dans le cadre de leurs activités scolaires, les élèves peuvent avoir besoin de se rendre seuls ou en petits groupes au centre de documentation et d'information, dans la salle d'informatique ou toute autre salle spécialisée, hormis les laboratoires dont l'accès n'est autorisé aux élèves qu'en présence d'un adulte responsable.

## **TENUE et COMPORTEMENT**

Les élèves doivent témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, et veiller au respect du cadre et du matériel à l'intérieur du lycée comme à ses abords. Tous les élèves doivent adopter une tenue propre et décente, et un comportement correct.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse de la vie en communauté. Par conséquent :

- toute forme de bizutage est strictement proscrite,
- aucune **brimade ou fait de harcèlement physique ou moral** ne sera tolérée, en raison de l'atteinte insupportable à la dignité et à l'intégrité physique et morale des personnes qu'elle implique toujours,
- aucune violence ni verbale, ni physique, aucune insolence d'attitude ou de parole ne sera tolérée vis-à-vis d'un autre membre de la collectivité.

## DISCIPLINE

Les atteintes aux personnes, atteintes aux biens, infractions pénales, manquements au règlement intérieur (exercices des droits, observations des obligations...) sont traitées différemment et peuvent faire l'objet d'un entretien avec l'élève, d'une convocation devant une commission de discipline, d'une punition ou d'une sanction. Ceci n'exclut pas les mesures de réparation ni la présentation d'excuses orales et/ou écrites.

### PUNITIONS SCOLAIRES, SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET MESURES DE RESPONSABILISATION

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne ; elle est individuelle et non collective. Elle est graduée en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline. Elle tient compte du degré de responsabilité de l'élève, de son âge et de son implication dans les manquements reprochés ainsi que de ses antécédents en matière de discipline. On ne sanctionne pas uniquement en fonction de l'acte commis, mais également, et surtout s'agissant de mineurs, en considération de la personnalité de l'élève et du contexte de chaque affaire.

Depuis le 25 août 2011 (B.O.n°6), le chef d'établissement doit automatiquement engager une procédure disciplinaire dans 3 cas :

- l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (propos outrageants, menaces)
- l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève (harcèlement, dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objet dangereux, racket, violences sexuelles, etc....)
- l'élève est l'auteur de violence physique envers un membre du personnel de l'établissement. Le chef d'établissement saisit alors le conseil de discipline.

La procédure contradictoire doit être respectée lorsque le chef d'établissement prononce seul une sanction, sans saisir le conseil de discipline (communication à l'élève sans délai des faits qui lui sont reprochés ; possibilité offerte à l'élève de présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister d'une personne de son choix et possibilité de consulter son dossier auprès du chef d'établissement).

Dans le principe du contradictoire, le dialogue doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

#### Les punitions scolaires

Considérées comme des mesures d'ordre intérieur, elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance, par les professeurs, ou à la demande d'un autre membre de la communauté éducative. Elles ne peuvent faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif.

- Devoir supplémentaire.
- Retenue. Les retenues, durant lesquelles les élèves doivent effectuer un travail spécifique, se font sous la surveillance du professeur lors d'un cours avec une autre classe ou dans un local proche de la Vie Scolaire. Le travail demandé peut être un travail d'intérêt général au cas où la faute commise est en lien avec une dégradation et doit être réparée.
- Exclusion ponctuelle d'un cours, justifiée par un comportement inadapté au bon déroulement d'un cours, L'exclusion ponctuelle doit demeurer exceptionnelle.

Elle donnera lieu à une information écrite au conseiller principal d'éducation ainsi qu'au chef d'établissement. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève dans le cadre d'un dispositif prévu à cet effet de manière à assurer la continuité de la surveillance.

- Toute absence à un contrôle écrit, oral ou pratique programmé doit faire l'objet d'une lettre remise directement au professeur concerné qui en apprécie la recevabilité.

Si elle est justifiée, l'absence à un contrôle de connaissances sera, autant que possible, compensée par la mise en place d'une épreuve de remplacement ; si elle est injustifiée, elle

impliquera un calcul de la moyenne, en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation, pour l'ensemble de la classe.

- Le comportement d'un élève ne peut être sanctionné d'un zéro ni faire baisser une note.

Les absences non justifiées aux contrôles sont signalées dans les bulletins trimestriels.

### **Les sanctions disciplinaires**

Les sanctions sont fixées dans le respect du principe de légalité et donc du principe du contradictoire.

Les sanctions disciplinaires sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline et inscrites au dossier administratif de l'élève. Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que des manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

La liste exhaustive des sanctions disciplinaires est arrêtée par l'article R 511-13 du Code de l'Éducation :

1. Avertissement
2. Blâme
3. Mesure de responsabilisation
4. Exclusion temporaire de la classe. L'élève est accueilli dans l'établissement. La durée ne peut excéder 8 jours
5. Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée ne peut excéder 8 jours
6. Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (prononcée par le conseil de discipline)

Le chef d'établissement peut prononcer sans saisir le conseil de discipline les sanctions 1 à 5 ainsi que les mesures alternatives.

- Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met l'élève en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Adresser à l'élève en présence ou non de ses représentants légaux par le chef d'établissement, il peut être suivi d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif.

- Les mesures de responsabilisation

L'objectif de cette mesure est d'éviter une déscolarisation.

Elle consiste à participer à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelle ou de formation à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement, l'accord de l'élève ou de son responsable légal lorsqu'il est mineur est nécessaire. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités, elle doit respecter la dignité de l'élève, ne pas l'exposer à un danger pour sa santé.

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 à l'extérieur de l'établissement (arrêté du 30 nov 2011 fixe les clauses types de la convention).

La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

- Une mesure de responsabilisation peut-être proposée à un élève comme alternative à une exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, elle doit recueillir, ensuite, l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur.

Lorsque l'élève respecte son engagement, la mention de la sanction initialement proposée est retirée de son dossier administratif au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation, seule la mesure alternative à la sanction y figure.

Le refus d'accomplir la mesure proposée rend exécutoire la sanction initialement proposée et son inscription au dossier administratif.

Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

- Toute sanction peut faire l'objet d'un sursis total ou partiel. Lorsque le sursis est accordé, la sanction est prononcée, mais elle n'est mise à exécution que s'il y a récidive. La récidive donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

La Vie Scolaire tient à jour le registre anonyme des sanctions graves.

- 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 de l'élève au bout d'un an.

### **Dispositifs alternatifs**

#### La commission éducative (article 511-19-1 du Code de l'Education)

Elle est présidée par le chef d'établissement.

Sa composition a été arrêtée au conseil d'administration :

- Président : le Proviseur
- Le proviseur adjoint
- Le CPE en charge de la classe
- Un professeur élu au CA ou son suppléant mais non membre de l'équipe pédagogique de la classe impliquée
- Le professeur principal de la classe
- Deux professeurs de la classe
- Un représentant de parents d'élèves membre du CA n'ayant pas de lien avec le dossier
- L'élève et ses représentants légaux

Elle se réunit sur convocation du chef d'établissement en tant que besoin.

Elle n'associe toute personne susceptible d'apporter des éléments permettant de mieux appréhender la situation (COP, Infirmière, ...).

Elle ne prononce pas de sanctions.

Elle ne se substitue pas au conseil de discipline.

Ses compétences et objectifs :

- Examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires
- Gérer des incidents impliquant plusieurs élèves
- Elaborer des réponses éducatives personnalisées afin d'éviter le recours à des sanctions et/ou au conseil de discipline
- Amener l'élève à s'interroger sur le sens de ses actes et leurs conséquences
- Assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation (à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement) et des mesures alternatives aux sanctions.

#### Les mesures de prévention (qui peuvent être élaborées par la commission éducative)

- Le port d'un objet inapproprié à l'étude et jugé dangereux, entraîne sa confiscation. La restitution de l'objet se fera dans les meilleurs délais, en présence des parents
- A titre préventif, à la suite d'un comportement indiscipliné, un élève peut être interdit de sorties, d'activités et de voyages facultatifs.
- Un élève indiscipliné peut devoir signer un engagement de travail et/ou de comportement correct. Il peut aussi faire l'objet d'un suivi individuel régulier et contraignant.
- Mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique,
- Éventuellement, collaboration avec les personnels de services concernés par une action d'aide éducative en milieu ouvert (AEMO).

#### Les mesures de réparation

L'élève peut se voir proposer de réparer un dommage qu'il aura causé en effectuant une prestation au profit de l'établissement. Dans ce cas, les tâches confiées à l'élève seront exemptes de tout caractère humiliant ou dangereux. L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être recueilli. En cas de refus, l'élève est sanctionné à la mesure de l'acte commis.

#### **Les mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction**

- Travail d'intérêt scolaire,
- Devoirs, exercices, révisions,

- Accueil et travail scolaire à effectuer en dehors de l'horaire des cours.
- Transmission à l'élève de copies de cours et d'exercices pendant la période de déscolarisation,

### **CHAPITRE III - DROITS DES ELEVES**

Ils ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité et de laïcité.

#### **DROIT de REUNION**

Il a pour but de faciliter l'information des élèves.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à but lucratif), ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle, sont prohibées.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants et en conformité avec la circulaire de 06/03/91. La préparation des conseils de classes se fait de préférence sur l'heure de vie de classe prévue à l'emploi du temps.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures. Il oppose un refus à la tenue d'une réunion ou à la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou lorsque l'établissement ne dispose pas de moyens matériels permettant de satisfaire cette demande, dans des conditions convenables.

L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. A la demande de l'établissement, elle peut être conditionnée à la signature d'une convention d'utilisation.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 8 jours à l'avance, par les délégués des élèves ou les représentants des Associations. Les organisateurs informeront le Chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualité. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion devra être formulée 3 semaines à l'avance, pour permettre de solliciter, éventuellement, l'avis du Conseil d'Administration.

Remarque : la grève n'est pas un droit des lycéens mais des salariés ; les manifestations gênant l'accès à l'Etablissement et à l'intérieur de celui-ci sont prohibées.

#### **DROIT D'ASSOCIATION**

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1<sup>er</sup> Juillet 1901) qui sont composées d'élèves et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations peuvent être créées et dirigées par des personnes majeures ainsi que par des élèves de 16 ans révolus sous réserve d'un accord écrit préalable de leur responsable légal. Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les services publics de l'enseignement ; en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux. (cf. art.3-2 du décret du 30/08/85).

Les associations sportives et les foyers socio-éducatifs fonctionnant au sein des établissements demeurent régis par la loi du 16 juillet et le décret du 14 mars 1986 modifié (ainsi que pour les foyers socio-éducatifs, par les circulaires du 19 décembre 1968 et du 27 mars 1969).

#### **DROIT de PUBLICATION**

Les publications rédigées par les lycéens doivent recevoir l'aval du chef d'établissement et peuvent alors être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, ce droit de publication entraîne l'application et le respect d'un certain nombre de règles (cf. circulaire du 06/03/91 consultable au secrétariat).

#### **DROIT D'AFFICHAGE**

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à but lucratif), ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle, sont prohibés. Certaines dérogations (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées par le Chef d'établissement ou son représentant.

L'affichage se fera uniquement sur les emplacements prévus à cet effet. Il ne sera pas anonyme et ne devra pas porter atteinte à l'ordre public ni aux droits des personnes.

Les ventes ou locations de quelque objet ou service que ce soit ne peuvent se faire que dans le cadre d'associations reconnues et/ou domiciliées dans l'établissement.

Sur tout point touchant à la vie scolaire, les représentants des élèves et les conseils des délégués pour la vie lycéenne peuvent faire inscrire leurs propositions en questions diverses au C.A., à condition de les présenter au chef d'établissement ou à son représentant 48h avant la commission permanente ou le conseil d'administration.

## **CHAPITRE IV – RELATIONS AVEC LES PARENTS**

### **REUNIONS**

#### **Secondes**

- accueil personnalisé des élèves lors de leur inscription au lycée ;
- réunion d'information sur la 2de en septembre ;
- présentation pédagogique des programmes, exigences de travail ;
- réunion d'information sur l'orientation au milieu de l'année scolaire ;
- entretiens individuels parents / professeurs.

#### **Premières**

- présentation par les équipes pédagogiques des programmes, exigences de travail ;
- entretiens individuels.

#### **Terminales**

- présentation par les équipes pédagogiques des programmes, exigences de travail ;
- entretiens individuels.

### **INFORMATIONS SUR LES RESULTATS**

Dans le cadre de leurs obligations de service, les professeurs assurent le suivi individuel et l'évaluation des élèves. Ils contribuent à les conseiller dans le choix de leur projet d'orientation.

La correction des devoirs, l'établissement et la communication des notes chiffrées et appréciations concernant le travail des élèves sont faites aux élèves et aux familles dans les meilleurs délais, au fur et à mesure des évaluations.

Pour s'acquitter de cette mission, les professeurs utilisent le logiciel de notes choisi par l'établissement.

Bulletins de notes remis à l'issue des conseils de classe, avec pour les secondes aux 2<sup>ème</sup> et 3<sup>ème</sup> trimestres des fiches de vœux sur la poursuite d'études souhaitée.

Les entretiens particuliers sur la scolarité d'un élève sont possibles toute l'année sur prise de rendez-vous, à l'initiative des professeurs, du proviseur, du proviseur adjoint, de la conseillère principale d'éducation, de la conseillère d'orientation, du médecin scolaire comme à la demande des parents.

- Le proviseur et le proviseur-adjoint reçoivent sur rendez-vous ; prendre contact avec leur secrétariat.
- La conseillère d'éducation accueille les familles pour régler les problèmes relevant de la vie scolaire. Si l'entretien doit être long, il est préférable de prendre rendez-vous par téléphone.
- Les professeurs reçoivent sur rendez-vous ; la demande doit en être faite sur le carnet de correspondance ou par messagerie professionnelle électronique.

### **LE CARNET DE CORRESPONDANCE**

Lien entre l'établissement et la famille.

Les élèves de 2de doivent être en possession du carnet de correspondance dès lors qu'ils viennent au lycée. Des sanctions seront prises en cas de non-présentation.

### **VALIDITE DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le conseil des délégués pour la vie lycéenne et la commission permanente sont chargés d'une relecture annuelle du Règlement Intérieur, qui sera approuvé par le Conseil d'Administration.

Les représentants des différentes catégories d'usagers, réunis en Conseil d'Administration, examinent de droit ce règlement avant d'en voter l'application ou la modification.

