



# REGLEMENT INTÉRIEUR

## PRÉAMBULE

Le présent règlement régit la vie collective de l'établissement. Les dispositions prévues visent à établir des rapports harmonieux entre ses différents membres et à créer les conditions d'un travail et d'une vie scolaire de qualité.

Le lycée Blaise-Pascal est un lieu d'enseignement, d'éducation et d'intégration, où chaque élève doit pouvoir construire sa personnalité en référence aux valeurs qui fondent l'école publique : laïcité, tolérance et respect des personnes. Aucune discrimination de quelque nature qu'elle soit ne saurait être admise. Les considérations de nationalité, de race, de sexe, d'appartenance confessionnelle, philosophique ou politique n'y ont donc pas leur place. Tous les membres de la communauté éducative jouissent, dans les domaines de la croyance et de la conscience, du libre choix et des libertés garantis par la Constitution.

Les règles générales de comportement énoncées s'appliquent à tous les membres de la collectivité, personnels et élèves. Si les élèves doivent remplir les obligations inhérentes à toute scolarité, les personnels ont des devoirs liés à l'exercice de leur métier et à la mise en œuvre du présent règlement.

Tout élève inscrit dans l'établissement est soumis au règlement intérieur général et aux annexes le concernant (charte Internet, dispositions particulières concernant les élèves internes, dispositions particulières concernant les élèves de la section sportive, règlement du service de restauration et hébergement). Les diverses annexes complètent le règlement intérieur ; en aucun cas elles ne se substituent à ce dernier.

## **TITRE I : ORGANISATION GÉNÉRALE**

### **HORAIRES**

L'établissement est ouvert du dimanche 19 heures (pour les internes qui en font la demande) au samedi 12 h 30. Les cours ont lieu de 8 heures à 19 heures.

L'établissement accueille les élèves à 7 h 30. Les élèves doivent se rendre devant leur salle de classe à la première sonnerie.

L'organisation horaire est la suivante :

#### Lundi, mardi, jeudi, vendredi

8h/8h55 – 9h/9h55 (Récréation de 9h55 à 10h10) - 10h10/11h05 – 11h10/12h05 – 13h/13h55- 14h/14h55 – 15h/15h55 (récréation de 15h 55 à 16h 05) - 16h 05/17h – 17h05/18h – 18h05/19h – 19h/19h55.

#### Mercredi et samedi

8h/8h55 – 9h/9h55 (Récréation de 9h55 à 10h05) – 10h05/11h – 11h05/12h.

Des cours peuvent également avoir lieu entre 12 h et 14 h. Les élèves sont accueillis dans l'établissement à partir de 7 h 30.

Une salle est mise à la disposition des élèves qui ont un travail à accomplir sous régime d'autodiscipline. Les élèves peuvent se rendre au foyer des élèves dans des conditions qui leur seront communiquées et qui peuvent varier d'une année à l'autre.

• **Modalités d'accès à l'établissement dans le cadre des dispositions VIGIPRATE**

L'entrée principale de l'établissement se situe au 36, avenue Carnot, portail du bas.

**Les élèves empruntent le portillon dont les horaires d'ouverture sont les suivants :**

<b>Matin</b>	<b>Après-midi</b>
<b>7 heures 30 – 8 heures 05</b>	<b>12 heures 50 – 13 heures 05</b>
<b>8 heures 45 - 9 heures 05</b>	<b>13 heures 45 – 14 heures 05</b>
<b>9 heures 55 – 10 heures 10</b>	<b>14 heures 55 – 15 heures 05</b>
<b>10 heures 55 – 11 heures 10</b>	<b>15 heures 55 – 16 heures 15</b>
<b>11 heures 55 – 12 heures 15</b>	<b>16 heures 55 – 17 heures 10</b>

Les modalités d'accès à la cité scolaire feront l'objet d'une information spécifique avant la rentrée tenant compte des travaux de restructuration en cours.

Les élèves sont tenus de n'emprunter que les seuls accès autorisés. Les élèves qui essaient d'escalader les grilles ou les clôtures seront sévèrement sanctionnés.

**ASSIDUITÉ**

L'élève doit suivre les cours communs à toute la classe, inscrits à l'emploi du temps et les enseignements facultatifs qu'il a choisis au moment de l'inscription. **En tout état de cause, il ne peut quitter l'établissement et manquer un cours sans en informer, auparavant, les bureaux Vie Scolaire et les Conseillers Principaux d'Education.** Il doit accomplir tous les travaux qui lui sont demandés et se soumettre à tous les contrôles des connaissances. Les devoirs ou exercices non rendus pour des raisons non valables seront reportés au mercredi après-midi suivant.

Les Terminales qui redoublent, même s'ils conservent le bénéfice de certaines notes au Baccalauréat, doivent assister à tous les cours.

**PONCTUALITÉ**

**La ponctualité** est une manifestation de savoir-vivre et de respect d'autrui qui s'impose à tous les membres de la collectivité scolaire, adultes et élèves.

## **Présence des élèves dans l'établissement**

**Les élèves doivent être présents de la première heure à la dernière heure de cours de chaque demi-journée.**

Sauf avis contraire du responsable légal, notifié en début d'année scolaire, **les externes** peuvent quitter le lycée dans la mesure où ils n'ont plus de cours dans la demi-journée.

**En tout état de cause, les externes ne peuvent rester dans l'établissement pendant la pause méridienne.**

Sauf avis contraire du responsable légal, **les demi-pensionnaires** qui n'ont pas cours l'après-midi ont deux possibilités : quitter l'établissement soit après le repas, soit après le dernier cours de la matinée à condition d'en avoir informé les CPE.

Sauf avis contraire du responsable légal, **les demi-pensionnaires et les internes** peuvent sortir entre 12h et 14h, avant ou après le repas.

La présence des élèves internes dans l'établissement est définie dans le règlement de l'internat.

Sur avis de l'équipe pédagogique et éducative des élèves, des groupes d'élèves ou des classes peuvent être tenus de rester en étude surveillée aux heures de permanence inscrites à leur emploi du temps.

## **Sorties occasionnelles**

A la demande expresse de la famille, formulée par écrit, l'élève peut être exceptionnellement autorisé à quitter le lycée en dehors du cadre défini à l'article précédent. Dans cette situation, l'élève doit être muni d'un billet de sortie délivré par le CPE. Ce billet doit être rendu au CPE dès le retour de l'élève dans l'établissement.

## **ABSENCES ET RETARDS**

### **- Absence de l'élève**

**Toute absence doit être justifiée dans la journée et confirmée par écrit le lendemain matin.** En cas d'urgence et avant transmission de la lettre de justification, les parents ou l'élève majeur doivent contacter directement par téléphone le Bureau Vie Scolaire : (2<sup>nd</sup>e, 1<sup>ère</sup>, terminale : Bureau 38 – "Prépas" Bureau 300)

Toute absence non justifiée le lendemain matin entraînera l'envoi d'un courrier avec demande d'une réponse écrite. Le nombre d'absences sera mentionné sur le bulletin trimestriel.

Lorsqu'il revient après une absence, l'élève mineur présente un mot d'explication signé de ses parents au CPE qui l'autorise à se présenter en cours. Les professeurs doivent refuser d'admettre en cours l'élève qui n'aurait pas accompli cette démarche.

Le défaut d'assiduité peut entraîner des sanctions et l'inscription sur le Livret Scolaire du Baccalauréat (pour les Lycéens). L'inscription de tout élève qui, sans motif légitime, se dispensera d'une assistance régulière, totale ou partielle, aux cours et travaux surveillés, sera reconsidérée en Conseil de discipline.

### **- Retard de l'élève**

Tout élève arrivant en retard doit impérativement passer par le Bureau Vie Scolaire. L'entrée en cours est soumise à autorisation des CPE. Le CPE signale le retard au professeur par un message écrit et juge de l'opportunité d'envoyer l'élève en cours. Aucun élève n'est admis en cours au-delà de dix minutes de retard, sauf situation particulière. En cas de récurrence, l'élève reste en permanence une heure supplémentaire à la fin des cours de l'après-midi après information de la famille.

## **- Absence des professeurs**

Les CPE signalent aux élèves les absences des professeurs ainsi que les modalités de suppléance quand elles seront possibles.

Les professeurs informent les familles ou les étudiants des changements d'emploi du temps 24 heures à l'avance. En cas de suppression des cours, les élèves peuvent quitter l'établissement, sauf demande contraire formulée par écrit par les parents : la présence des élèves non autorisés à sortir sera contrôlée.

En cas d'absence d'un professeur, ainsi qu'entre 12 et 14h, les élèves du second cycle sont autorisés à quitter le lycée sauf sur demande écrite des parents. En cas de suppression exceptionnelle d'un cours en fin de demi-journée, tous les élèves peuvent partir.

## **REGLEMENT DE L'EPS**

### **L'enseignement de l'EPS**

Le règlement intérieur du lycée est applicable pendant les cours d'EPS et pendant les activités de l'association sportive et ce, même à l'extérieur de la Cité Scolaire.

**La présence à tous les cours d'EPS est obligatoire, et ce, même en cas d'inaptitude (cf ci-après).**

La tenue de sport (vêtements et chaussures) est obligatoire en cours d'EPS et doit être adaptée aux conditions météorologiques et aux types d'activités pratiquées. Pour des raisons d'hygiène et de santé, il est souhaitable de prévoir une tenue de rechange. La tenue doit être correcte, et le professeur demandera à l'élève d'y remédier si ce n'est pas le cas.

### **Principes de laïcité**

Les principes de laïcité inscrits au Règlement Intérieur s'appliquent à tous les cours et activités quelle que soit leur localisation.

### **Déplacements vers les installations sportives extérieures à la Cité Scolaire**

Les élèves accomplissent **seuls** et sous leur propre responsabilité (en référence à la circulaire N°96-248 du 25 octobre 1996), les déplacements entre l'établissement et les installations sportives municipales (stade des Cézeaux, stade Ph. Marcombes ou autres) où sont assurés les cours d'EPS.

- En utilisant les transports en commun (T2C) : **les élèves ne possédant pas de carte d'abonnement aux transports en commun de l'Agglomération Clermontoise (T2C) pourront bénéficier d'un titre de transport pris en charge par l'établissement.**

Même si ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement et doit avoir un titre de transport valide.

Une fois le cours d'EPS commencé, les élèves sont sous la responsabilité du professeur jusqu'à l'horaire de fin de la séance à leur emploi du temps. Aucun élève n'est autorisé à quitter le cours et à rentrer par ses propres moyens jusqu'à l'établissement, ni jusqu'à son domicile.

Tous les élèves s'acheminent avec leur professeur jusqu'à l'établissement. Une salle leur sera attribuée jusqu'à la fin de la séance fixée à l'emploi du temps. Cette disposition vaut lorsque les conditions météorologiques nécessitent une interruption de la pratique sportive, et donc un retour vers l'établissement.

En cas de non-tenue d'une séance du fait de l'absence du professeur ou d'indisponibilité de l'installation sportive de dernière minute, un message sera adressé aux responsables légaux par SMS en message d'alerte. Si l'absence est connue la veille, elle sera portée à la connaissance des familles sur Pronote.

### **La ponctualité est la règle.**

En cas de retard, l'enseignant relève l'heure d'arrivée de l'élève et en informe la vie scolaire ; l'élève régularise sa situation dès son retour à l'établissement.

L'entrée dans les installations sportives n'est autorisée qu'en présence du professeur responsable de l'activité.

Au début du cycle d'enseignement, une note d'information précisant les trajets, les modalités des déplacements et les horaires d'arrivée et de départ sera transmise aux familles par le professeur d'EPS en charge de la classe ou du groupe.

### **Les inaptitudes**

La présence en cours est une obligation scolaire et la présentation d'un certificat médical ne soustrait pas les élèves au principe d'assiduité. Les élèves ponctuellement inaptes peuvent être associés à des tâches d'arbitrage, de tutorat, d'évaluation, lesquelles contribuent aux apprentissages.

En cas d'incapacité ponctuelle (pour une semaine et moins) sans certificat médical le représentant légal doit formuler une demande de dispense de pratique dans le carnet de liaison et le professeur d'EPS décide de la conduite à tenir.

Les élèves qui invoquent une inaptitude physique doivent la justifier par un certificat médical qui précisera la durée et le caractère total ou partiel de l'inaptitude (Décret n°88-977 du 11 octobre 1988).

L'élève doit remettre le certificat médical original au **professeur d'EPS** en charge de la classe ou du groupe et une copie au Conseiller Principal d'Education (CPE) en charge du niveau concerné.

Attention : un mot des parents ne peut, en aucun cas, se substituer à un certificat médical.

Lors d'une inaptitude de plus de 3 mois, justifiée par un certificat médical et sur demande justifiée de la famille, le chef d'établissement peut, après concertation avec l'enseignant d'EPS, dispenser l'élèves d'assister au cours d'EPS. Dans le cas d'une inaptitude à toute pratique sportive, l'élève fournira un certificat médical indiquant les restrictions prescrites.

### **SORTIES PÉDAGOGIQUES**

Les élèves qui participent à des visites, spectacles, enquêtes, ou activités sportives, à l'initiative d'un professeur, d'un CPE, d'un surveillant ou d'une activité liée à l'enseignement de cinéma audiovisuel peuvent se rendre seuls au lieu de rendez-vous ou de l'activité, et regagner ensuite seuls le lycée ou leur domicile, selon leur emploi du temps sauf dans les cas où les parents s'y opposeraient et l'auraient notifié par écrit.

Un document intitulé "*autorisation de sorties scolaires*" sera remis à chaque élève en début d'année scolaire.

### **ENSEIGNEMENT DU CINÉMA AUDIOVISUEL**

Les sorties à l'extérieur de l'établissement dans le cadre des activités de tournage liées à l'enseignement de cinéma audiovisuel doivent être autorisées par le chef d'établissement. L'autorisation sera accordée si un projet de sortie présentant l'objectif précis, accompagné d'un plan de sortie, de l'itinéraire et des moyens de transport et validé par le professeur est établi.

## **DEVOIRS DE RATRAPAGE**

Le rattrapage d'un devoir non fait est obligatoire. Les modalités en seront définies en concertation entre le professeur et le CPE de la classe.

## **INTERNAT**

Les élèves ayant la qualité d'interne sont soumis, qu'ils soient mineurs ou majeurs, au règlement de l'internat. Les entrées/sorties, les respects des règles de vie en collectivité et de sécurité s'imposent à tous. Tout manquement sera passible d'une sanction prévue dans le règlement intérieur.

## **TITRE II : SERVICES PROPOSÉS PAR L'ÉTABLISSEMENT**

### **C.D.I.**

Le CDI est ouvert aux élèves selon des horaires portés à la connaissance de tous par voie d'affichage. Tout élève inscrit a le droit d'emprunter des ouvrages, de consulter sur place les périodiques, les encyclopédies, de bénéficier des actions du CDI : initiation à la recherche, documentation, expositions, entretiens avec les Conseillers d'Orientation Psychologues. Les documentalistes ou les surveillants peuvent demander aux élèves présents au CDI leur carte de Lycéen ou leur carnet de correspondance. Ils peuvent exclure ponctuellement du CDI les élèves qui ne respectent pas le règlement du service.

### **ASSOCIATION « MAISON DES LYCÉENS »**

Les élèves peuvent adhérer à l'association « Maison des lycéens » moyennant le versement d'une cotisation dont le montant est fixé en assemblée générale. L'association apporte son soutien financier à la réalisation de divers projets culturels et à la participation des élèves aux voyages.

La Maison des lycéens permet aux élèves de développer différentes activités contribuant à l'épanouissement de la personnalité et à l'apprentissage de l'autonomie et de la responsabilité.

Les lycéens ont à leur disposition une salle appelée foyer des élèves, qui est un lieu de détente géré par les élèves sous la responsabilité des CPE.

### **ASSOCIATION SPORTIVE**

Tous les élèves à jour de leur cotisation peuvent, avec l'accord de leurs parents pour les élèves mineurs, participer aux activités de l'association sportive du lycée. Les séances d'entraînement ont lieu les mercredis après-midi ou selon d'autres modalités définies en début d'année scolaire.

La participation aux activités organisées dans le cadre de l'UNSS est subordonnée à la prise d'une licence et à la production d'un certificat médical d'aptitude.

## **RESSOURCES INFORMATIQUES**

Les élèves peuvent accéder dans le cadre de certains cours et au CDI à diverses ressources informatiques. L'utilisation d'INTERNET doit se faire exclusivement à des fins pédagogiques et selon les règles précisées dans la charte jointe en annexe au présent règlement.

## **AIDES A LA SCOLARITÉ**

Il existe plusieurs systèmes d'aide destinés à atténuer ou prendre intégralement en charge les dépenses des familles relatives à la scolarité de leur enfant.

- Le fonds social lycéen financé par l'État permet de prendre en charge financièrement des dépenses liées à la scolarité des élèves (pension, demi-pension, voyages, matériels scolaires, etc.).

- La gratuité des manuels scolaires sur financement du conseil régional

- le fonds social cantine financé par le conseil régional

Les demandes d'intervention au titre du fonds social lycéen sont faites auprès de l'assistante sociale qui assure des permanences régulières dans l'établissement. Ces demandes sont ensuite soumises à l'avis d'une commission présidée par le chef d'établissement ou son représentant.

## **SERVICE DE RESTAURATION ET D'HÉBERGEMENT**

Le service de restauration est ouvert du lundi au samedi matin. Il est fermé du samedi 7 heures 45 au dimanche soir inclus.

Le règlement du SRH est consultable librement sur le site internet du lycée Blaise Pascal

### **• Accès**

Le droit d'accès à la restauration est mis en place par le Conseil Régional. Il est ouvert pour 5 repas par semaine.

. L'accès à la restauration se fait par Reconnaissance du Contour de la Main (RCM), à défaut par un badge à lecture magnétique.

Le premier badge est prêté par l'établissement et doit être rendu en fin de scolarité au même titre que les manuels scolaires.

En cas de perte ou de détérioration, l'utilisateur devra s'acquitter du coût de son remplacement auprès de l'Intendance, ou choisir la RCM.

### **• Frais de restauration**

Le paiement du forfait (demi-pension, interne ou interne-externé) est exigible à réception de la facture.

Tout trimestre commencé est dû en entier.

Des remises d'ordre peuvent être accordées sous conditions, arrêtées par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Il est possible de changer le régime de cantine à chaque début de trimestre.

La demande de changement de régime doit être envoyée au plus tard :

- 3 semaines après le début du 1er trimestre

- 1 semaine après le début du 2ème trimestre

- 1 semaine après le début du 3ème trimestre

Le formulaire de changement de régime est disponible sur le site internet du lycée, rubrique Service de restauration et hébergement – Formulaires.

## **BOURSES – PRIMES D'INTERNAT**

Les parts de bourse sont accordées pour l'année scolaire. Le montant du forfait (demi-pension, interne ou interne-externé) est déduit directement de la bourse. Une prime d'internat est attribuée à tous les élèves internes boursiers.

Le montant de la bourse est divisé en trois tiers égaux, un tiers est versé à chaque fin de trimestre.

## **TITRE III – COMMUNICATION AVEC LES FAMILLES**

### **CARNET DE CORRESPONDANCE**

Le **carnet de correspondance** est l'instrument privilégié de communication entre la famille et le Lycée. L'élève le porte obligatoirement sur lui et le présente à toute requête du personnel du Lycée. Il le **présente** à ses parents régulièrement, notamment quand une communication du Lycée ou d'un professeur leur est adressée. Les parents veilleront à le consulter régulièrement afin de **prendre connaissance** des absences et des retards constatés, des passages à l'infirmerie. Ils l'utiliseront pour **demandez rendez-vous**.

Pour les élèves majeurs, voir l'article du Titre V qui traite particulièrement de la situation de ces élèves.

### **ESPACES NUMÉRIQUES DE TRAVAIL ET SITE INTERNET**

Les familles peuvent accéder aux notes de leur enfant et au cahier de textes de la classe par Internet. Les codes d'accès leur sont communiqués à la rentrée. Chaque élève dispose également des mêmes codes d'accès lui permettant d'obtenir les mêmes informations.

Les familles et les élèves sont invités à consulter le site Internet de l'établissement qui communique régulièrement de nombreuses informations sur l'organisation de l'établissement, les formations et les projets développés par les équipes pédagogiques (<https://lyc-blaise-pascal-clermont.ent.auvergnhonealpes.fr/>).

### **ÉVALUATION**

Les moyennes portées sur les bulletins trimestriels sont établies à partir de plusieurs notes et selon des critères expliqués aux élèves et indiqués aux familles notamment à l'occasion des conseils de classe. Des appréciations littérales complètent l'évaluation chiffrée, notamment par des conseils. Le président du conseil de classe rédige une appréciation générale et le cas échéant, fait mention des "Encouragements" et des "Félicitations" et en fin d'année des propositions du conseil de classe sur l'orientation. Le chef d'établissement décide de l'orientation. Le conseil de classe peut proposer qu'un avertissement soit notifié à un élève. Le chef d'établissement décide s'il donne suite à cette demande. Si c'est le cas, il peut le signifier à la famille par un écrit accompagnant le bulletin.

Les bulletins trimestriels fournis par l'établissement sont la propriété de l'élève ainsi que le livret scolaire du baccalauréat.

Le fonctionnement du conseil de classe est fixé conformément aux dispositions ministérielles. Les représentants des parents et des élèves membres du conseil sont tenus comme les autres membres de ce conseil au devoir de réserve et n'ont pas le droit de conserver par écrit les notes des élèves de la classe dont ils ont eu connaissance.

En cas de fraude (tricherie, plagiat total ou partiel d'un document) aux devoirs surveillés ou aux devoirs maison ou en cas de travail non fait, les élèves sont notés 0.

## **TITRE IV – ENVIRONNEMENT – HYGIENE – SECURITE**

### **INFIRMERIE** (Horaires d'ouverture : 7 h 45 à 20 h)

En cas de fatigue, l'élève peut se rendre à l'infirmerie, accompagné d'un camarade. S'il quitte un cours, il doit être automatiquement accompagné d'un élève. En cas de blessure, son transport est contrôlé par l'infirmière appelée à intervenir.

Cette dernière avertit, s'il y a lieu, les parents ou, en cas d'urgence, le SAMU. Un protocole d'urgence est prévu à cet effet y compris en cas d'absence de l'infirmière.

Les élèves malades ne peuvent appeler directement leurs parents pour leur demander de venir les chercher sans en référer à l'infirmière.

Les passages à l'infirmerie sont mentionnés sur le Carnet de Correspondance que les élèves doivent prendre avec eux pour se rendre à l'infirmerie.

En dehors des heures de cours, les élèves peuvent se rendre à l'infirmerie pour demander des informations et des conseils.

### **INTRODUCTION DE NOURRITURE**

La consommation de nourritures à l'exception de menues friandises est interdite à l'intérieur de l'établissement. Il existe un seul lieu de restauration dans l'établissement (voir service de restauration).

Des dispositions particulières validées par le médecin scolaire existent pour les élèves devant suivre un régime alimentaire sur prescription médicale.

### **CIRCULATION A L'INTÉRIEUR DU LYCEE – SÉCURITE**

Le hall d'entrée est réservé aux expositions, au passage du personnel, des visiteurs et des parents. Les élèves pénètrent au Lycée par l'accès de l'avenue Carnot, les heures d'ouverture sont affichées.

L'utilisation des **ascenseurs est interdite** sauf autorisation exceptionnelle de la Direction.

Les élèves sont invités à **s'aérer pendant les récréations** ; dans les couloirs ils doivent s'efforcer de se ranger le long de la cloison, côté salle de classe, pour faciliter la circulation.

Le stationnement des voitures dans l'enceinte du Lycée est interdit sauf autorisation exceptionnelle donnée par le Proviseur. Des parkings sont réservés aux deux-roues, ils ne peuvent être surveillés.

**L'Administration et le personnel ne peuvent être tenus pour responsables des vols** : il incombe aux élèves de prendre toutes les précautions qui s'imposent, notamment dans les vestiaires des gymnases.

Les consignes de sécurité sont affichées. Le port des blouses en coton à manches longues est obligatoire dans les salles de T.P ainsi que des vêtements couvrants et des chaussures fermées. Une tenue de sport adéquate est exigée en EPS. Les élèves sont priés de se conformer aux directives des enseignants d'EPS pour leur tenue (vêtements, chaussures, bijoux, piercings, faux ongles). Les exercices d'évacuation sont organisés périodiquement. La dégradation des extincteurs ou des signaux d'alarme, leur utilisation abusive sont des fautes très graves qui sont sévèrement sanctionnées.

D'une manière générale les élèves doivent avoir le souci de leur sécurité individuelle et éviter tout comportement dangereux pour eux-mêmes et les autres.

Les déplacements à l'intérieur du Lycée se font obligatoirement à pied. Interdiction des vélos, trottinettes, patinettes, rollers, skate-boards, et de tous engins divers de locomotion.

À l'extérieur de l'établissement les élèves doivent respecter les règles de sécurité routière. Ils doivent se montrer particulièrement vigilants pour la traversée de l'avenue Carnot et ne pas s'asseoir sur les barrières de protection qui séparent le trottoir de la chaussée.

Ils ne doivent pas stationner dans les halls des immeubles et devant les garages ou les portes des particuliers dans les rues autour de la cité scolaire.

### **ASSURANCES**

Il est vivement conseillé aux familles de prendre une assurance scolaire, au moins en responsabilité civile, que ce soit par l'intermédiaire des associations de parents d'élèves ou auprès d'autres compagnies.

Le fait de ne pas être assuré peut entraîner en cas d'accident des conséquences dommageables pour l'élève et sa famille. Une attestation d'assurance pourra être exigée pour certaines activités ou sorties. Tout accident doit être signalé à l'infirmière. Les déclarations d'accident scolaire sont établies par les Infirmières sur présentation d'un certificat médical descriptif. Les parents déclarent eux-mêmes à leur compagnie d'assurance l'accident dont a été victime leur enfant. Ils peuvent obtenir une copie de la déclaration d'accident établie par l'établissement en adressant leur demande par écrit au chef d'établissement dans un délai d'une semaine

### **OBJETS DANGEREUX - PRODUITS DANGEREUX – CONDUITES À RISQUES**

**L'introduction d'armes ou d'objets dangereux (couteau, cutter, pointeur laser, etc.) ou d'objets pouvant être détournés de leur usage et servir comme armes est formellement interdite.**

L'usage du tabac est interdit dans l'enceinte de l'établissement de même que l'utilisation des cigarettes électroniques.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont également interdites.

L'usage des produits répertoriés comme drogues est interdit par la loi et puni par des sanctions prévues au code pénal.

Dans ces deux derniers cas, les élèves soupçonnés d'être sous l'emprise de l'alcool ou de la drogue, seront immédiatement remis à leur famille et sévèrement sanctionnés. S'agissant de la consommation ou du trafic de drogue, un signalement sera fait auprès de l'autorité judiciaire.

Les produits de type aérosol sont interdits.

## **TITRE V : DROITS DES ELEVES**

### **DROIT D'EXPRESSION**

Les élèves disposent individuellement et collectivement de la liberté d'expression. Le droit d'expression individuelle s'exerce de diverses manières, notamment à l'aide des panneaux d'affichage, des publications dont les élèves peuvent avoir l'initiative et du droit de réunion. S'agissant de l'utilisation des panneaux d'affichage à des fins d'expression, l'affichage ne doit en aucun cas être anonyme. Tout document affiché doit mentionner le nom de son auteur. Les documents affichés doivent être au préalable communiqués aux CPE.

Le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués élèves, notamment dans le cadre de l'assemblée générale des délégués et du conseil de la vie lycéenne, qui est obligatoirement consulté sur le règlement intérieur, le soutien scolaire, l'orientation, l'organisation du temps scolaire, l'aménagement des espaces de vie lycéenne, l'hygiène et la sécurité, la vie associative.

La liberté d'expression individuelle et collective doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public.

### **DROIT DE PUBLICATION**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Elles peuvent soit se conformer à la loi sur la presse du 21 juillet 1881 soit être internes à l'établissement. Les auteurs de ces publications doivent communiquer au chef d'établissement le(s) nom(s) du (des) responsables. L'exercice du droit de publication, quelle que soit la forme choisie (journaux, blogs...) doit respecter un certain nombre de règles, éviter en particulier tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux ou mensonger, susceptible de constituer une faute, voire d'engager la responsabilité civile de l'élève en cause ou celle de ses représentants légaux, s'il est mineur.

En cas de manquement à ces principes, le chef d'établissement peut interdire ou suspendre ces publications. Il en informe le conseil d'administration.

### **DROIT D'ASSOCIATION**

Les élèves majeurs peuvent créer des associations déclarées conformément à la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901. Une demande d'autorisation sera déposée auprès du Chef d'Etablissement qui consultera le Conseil d'administration. Le Chef d'Etablissement est tenu régulièrement au courant du programme des activités des dites associations.

Toutes ces associations souscrivent des contrats d'assurances pour les dommages subis ou causés.

### **DROIT DE RÉUNION**

Les délégués des élèves, les associations déclarées (composées d'élèves et autres membres de la communauté éducative) peuvent se réunir en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Une autorisation préalable (délai de 48 h. minimum), sur demande motivée, doit être obtenue auprès du Chef d'Etablissement qui se réserve le droit d'opposer un refus en cas d'atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

## **ÉLÈVES MAJEURS**

Les élèves majeurs peuvent accomplir personnellement tous les actes de la Vie Scolaire dont la responsabilité incombe traditionnellement aux parents. L'élève qui fait ce choix adresse une lettre au Chef d'Établissement qui avertit les parents. Sauf opposition de l'élève majeur, formulée par écrit, ses parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant : bulletins trimestriels ou semestriels, convocations, etc.

Les élèves majeurs peuvent percevoir eux-mêmes le montant de leur bourse, à condition que leurs parents aient manifesté par écrit leur accord, sauf s'il est établi que les élèves peuvent pourvoir seuls à leur entretien.

Les élèves majeurs sont soumis aux obligations du règlement intérieur comme les élèves mineurs.

## **TITRE VI : COMPORTEMENT ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES**

### **TENUE ET DISCIPLINE GÉNÉRALE**

L'exercice des **droits et obligations** attachés au statut de l'élève est inséparable de la finalité du Lycée qui est à la fois un lieu de formation et d'éducation où s'acquièrent des connaissances et où l'élève se prépare à ses responsabilités de citoyen ou futur citoyen.

**Un comportement correct et réservé s'impose en toutes circonstances** : Tenue vestimentaire, langage, relations entre les jeunes filles et les jeunes gens. La politesse et le respect à l'égard des personnels sont exigés.

Les élèves et étudiants doivent être "**tête découverte**" à l'intérieur des locaux.

Le **respect des personnes** et des biens collectifs est un **principe fondamental** de toute vie sociale.

Priver tout élève de son droit à assister à tous ses cours ou d'entrer dans l'établissement quand il y est inscrit, par une entrave psychologique et/ou physique sera sanctionné.

Les seules personnes habilitées à demander aux élèves un document attestant de l'inscription dans l'établissement, carnet de correspondance ou carte d'étudiant sont : les personnels de Vie Scolaire, la Direction, les personnels d'accueil.

Toute dégradation volontaire ou résultant de gestes inappropriés entraîne la prise en charge intégrale du dommage causé, sans préjudice de la sanction disciplinaire qui s'impose.

Les faits de harcèlement sous toutes leurs formes (diffamation, menaces, insultes, violences), notamment celles qui empruntent le canal des réseaux sociaux, seront très sévèrement sanctionnés.

### **RESPECT DU PRINCIPE DE LAÏCITÉ**

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse ou idéologique est interdit. L'élève qui contreviendrait à ce principe ferait l'objet d'une procédure disciplinaire dès lors que la voie du dialogue n'aboutirait pas et que l'élève persisterait dans son refus de respecter ce principe.

D'une manière générale, tous les comportements ou manifestations susceptibles de constituer une forme de prosélytisme ou de pression sur les élèves ou qui seraient de nature à perturber les activités d'enseignement sont interdits.

## **APPAREILS DE COMMUNICATION ET DE DIFFUSION DES IMAGES ET DU SON**

L'utilisation sonore de tous les terminaux mobiles de communication et des appareils permettant de recevoir et de diffuser des images et des sons est interdite à l'intérieur des bâtiments, cependant leur consultation silencieuse est autorisée dans les couloirs. L'utilisation de tous les terminaux mobiles de communication et des appareils permettant de recevoir et de diffuser des images et des sons est interdite dans les salles de classes, dans les escaliers et dans le self.

<b>Comportements autorisés</b>	<b>Comportements interdits</b>
Consultation calme du téléphone dans le couloir	Consultation dans les salles de classes, dans les escaliers et dans le self
Consultation non sonore	Utilisation sonore du téléphone portable (bruits, appels, musique...) dans tous les bâtiments
Consultation en position levée ou assise dans les lieux prévus à cet effet (bancs et endroits ne gênant pas la circulation)	Utilisation de casques ou d'écouteurs
	Utilisation en position assise au sol ou allongée

Dans la classe, le téléphone portable doit être éteint (et non en mode silencieux) et dans le sac de l'élève. Tout élève ne respectant pas cette disposition s'expose à une exclusion de cours qui sera portée à la connaissance de ses responsables légaux.

Leur utilisation en cours, sous quelque forme que ce soit, est formellement interdite et ne pourrait être interprétée que comme une volonté de perturber le cours. Aucun appareil, même éteint, ne doit être conservé sur les tables.

Les téléphones portables ne peuvent être utilisés en cours comme calculatrices ou comme montres.

Il est interdit de prendre des photos et de faire des vidéos dans l'enceinte de l'établissement, sauf autorisation du chef d'établissement. La loi reconnaît à chacun le droit à son image.

L'établissement veillera à faire respecter ce principe de liberté individuelle et sanctionnera sévèrement les élèves indéliçables et/ou malveillants.

### **MESURES DISCIPLINAIRES**

Tout manquement au règlement intérieur et à ses annexes (règlement de l'internat, sections sportives, charte Internet) entraîne des punitions ou des sanctions disciplinaires.

Punitions et sanctions sont infligées à l'élève après explication et par ordre croissant de gravité.

Les punitions et les sanctions sont individualisées et tiennent compte du degré de responsabilité de l'élève. Toutefois si des faits répréhensibles sont commis par un groupe d'élèves identifiés, qui par exemple, perturbe le fonctionnement de la classe, la punition ou la sanction est prononcée en fonction du degré de responsabilité de chacun(e).

Pour apprécier le degré de la sanction qui doit être infligée en cas de nouvelle faute, des faits antérieurs commis par l'élève peuvent être pris en compte, en particulier en cas de harcèlement.

Dès lors qu'un fait justifiant une sanction est reproché à un élève, ce dernier est entendu, en présence de son responsable légal s'il est mineur, par un personnel de direction selon le principe du contradictoire.

Toute sanction, hormis l'exclusion définitive, est effacée du dossier administratif de l'élève au bout d'un an.

### **PUNITIONS**

Tout manquement à une obligation scolaire ou toute perturbation ponctuelle dans le fonctionnement de la classe ou de l'établissement (retards, bavardages, travail non fait, oubli du badge au self, utilisation du téléphone portable à l'intérieur des locaux, non-respect du règlement intérieur, etc.) entraîne pour l'élève fautif une punition.

Les punitions peuvent être prononcées par les personnels assurant une mission d'encadrement des élèves : personnels de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre du personnel.

Les punitions peuvent prendre les formes suivantes :

- inscription sur le carnet de correspondance,
- excuses publiques orales ou écrites,
- retenue les mercredis après-midi,
- exclusion ponctuelle de cours ou du CDI, qui donne lieu systématiquement à un rapport écrit et une information à la famille,
- interdiction de sortie,
- travail d'intérêt général en cas de dégradation de matériel ou des locaux) sous réserve de l'accord des parents pour les élèves mineurs.

### **SANCTIONS DONNÉES PAR LE CHEF D'ÉTABLISSEMENT**

Les sanctions sont données par le chef d'établissement à l'occasion de faits commis délibérément ou systématiquement, traduisant un comportement anti-scolaire et constituant des infractions graves au règlement intérieur (absentéisme, refus de travail, refus de faire une punition, impolitesse, manque de respect, incivilités, insultes, injures, fraude, etc.) ou à l'occasion de faits graves portant notamment atteinte aux personnes (élèves ou personnels) ou aux biens (menaces, violences, faits de harcèlement, dégradation de matériels, mise en danger de la sécurité collective, etc.). Une procédure disciplinaire est systématiquement engagée lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence verbale (menaces, insultes, injures, outrages à la personne) ou physique et lorsqu'un élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Toute dégradation volontaire est facturée aux responsables légaux.

Les sanctions prennent les formes suivantes :

- avertissement écrit avec double dans le dossier de l'élève
- blâme signifié en présence de la famille
- mesure de responsabilisation consistant à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.
- exclusion temporaire de la classe avec présence au lycée sous surveillance pour travail personnel pouvant aller jusqu'à huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.
- exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes pouvant aller jusqu'à huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

Les règles relatives à l'application du sursis, en ce qui concerne notamment le délai au cours duquel le sursis pourra être révoqué, sont définies par le décret n°2014-522 du 22 mai 2014.

En cas d'interruption transitoire de la scolarité à la suite d'une sanction, l'établissement transmet à l'élève tous les cours et les devoirs. L'élève, à son retour dans l'établissement, doit s'être mis à jour. Les travaux demandés seront normalement évalués.

En cas de nécessité, dans le cadre d'une procédure disciplinaire engagée par le chef d'établissement, ce dernier peut interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un élève pour une durée qui ne peut excéder un délai de trois jours, à l'issue de laquelle le chef d'établissement se prononce seul. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

Les sanctions, même assorties du sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier scolaire de l'élève pendant 1 an.

### **SANCTIONS PRONONCÉES PAR LE CONSEIL DE DISCIPLINE**

Le conseil de discipline est saisi par le chef d'établissement lui-même ou à la demande d'un membre de la communauté éducative, si le chef d'établissement juge cette demande recevable.

Les règles qui régissent la saisine, le fonctionnement et les attributions du conseil de discipline sont définies par le décret n°85-1348 du 18 décembre 1985 modifié par le décret du 6 juillet 2000 et le décret n°2011-729 du 24-6-2011 relatifs aux procédures disciplinaires dans les collèges, les lycées et les établissements d'éducation spécialisée.

Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions prévues au règlement intérieur ainsi que :

- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.

Le chef d'établissement peut décider d'interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un élève dans l'attente de la réunion du conseil de discipline.

Les règles relatives à l'application du sursis et à la révocation du sursis s'appliquent à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes (décret n°2014-522 du 22 mai 2014).

**Ces sanctions n'excluent pas, par ailleurs, l'application du Droit français lorsque l'objet de la sanction est un délit ou tombe sous le coup d'autres procédures prévues par la Loi. Dans le cadre des délits et problèmes de sécurité individuelle ou collective, les services de Police et de Justice sont avertis immédiatement pour information et engagement si nécessaire des procédures afférentes au cas exposé.**

## **COMMISSION ÉDUCATIVE**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves.

Cette commission est présidée par le chef d'établissement. Sa composition est la suivante :

- L'adjoint au chef d'établissement
- Un CPE
- Le professeur principal de la classe
- L'infirmière
- L'assistante sociale
- Un représentant des parents d'élèves

La commission élabore des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voie infliger une sanction.

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

Texte adopté par le conseil d'administration du 11 avril 2024

Lu et pris connaissance le :

L'élève : NOM - Prénom :

Responsables légaux de l'élève mineur(e) :