

Règlement Intérieur

Lycée Polyvalent Guillaume le Conquérant

Approbation du Conseil d'Administration du 25 juin 2019
Modifié au Conseil d'Administration du 25 novembre 2021

3 rue Louis Liard – BP 99 – 14700 Falaise
Tél. : 02 31 41 67 00 – Fax. : 02 31 41 67 01
em@ail : ce.0140052f@ac-caen.fr

Sommaire du règlement intérieur du LPO Guillaume le Conquérant

I- PREAMBULE

- I-1. L'objet et le contenu du règlement intérieur
- I-2. Les principes qui régissent le service public de l'éducation

II- L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

- II-1. Les horaires et sonneries
- II-2. L'année scolaire
- II-3. Les emplois du temps
- II-4. Les régimes scolaires et le régime des sorties
- II-5. Les régimes de la demi-pension et de l'internat
- II-6. L'accès et l'accueil au lycée
- II-7. La circulation et le parking des véhicules dans l'enceinte du lycée
- II-8. La circulation dans les espaces communs, l'usage des locaux et matériels mis à disposition
- II-9. Les effets et biens personnels des élèves
- II-11. Les associations
- II-12. Le service santé
- II-13. Le service social

III- L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ETUDES

- III-1. Les relations entre l'établissement et les familles
- III-2. Les modalités de suivi de l'évaluation et bulletins scolaires
- III-3. Le travail scolaire et les modalités de contrôle des connaissances
- III-4. Les mesures d'encouragement
- III-5. L'organisation des études
- III-6. Les conditions d'accès au Centre de documentation et d'information (CDI)
- III-7. Le/la psychologue de l'Education nationale (Psy-En)

IV- L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

- IV-1. La gestion des retards et des absences
- IV-2. Les inaptitudes
- IV-3. Les modalités de surveillance des élèves
- IV-4. Le passage à l'infirmerie
- IV-5. Dispositions pour les élèves en cas d'absences d'enseignants
- IV-6. Les modalités de déplacement vers les installations extérieures pendant le temps scolaire
- IV-7. L'encadrement pendant les sorties pédagogiques

V- L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES

- V-1. Les droits des élèves
- V-2. Les obligations des élèves

VI- LES MESURES DISCIPLINAIRES : PUNITIONS ET SANCTIONS

- VI-1. Les principes directeurs
- VI-2. Les punitions
- VI-3. Les sanctions disciplinaires
- VI-4. Mesure alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'échelle des sanctions
- VI-5. Sanction et dossier administratif de l'élève
- VI-6. Mesures de prévention et d'accompagnement

VII- HYGIENE, PREVENTION, SECURITE DES BIENS, DES DONNEES ET DES PERSONNES

- VII-1. L'organisation des soins et des urgences
- VII-2. La prohibition de l'introduction d'objets dangereux
- VII-3. Le droit à l'image
- VII-4. L'usage d'internet, des outils et des ressources numériques
- VII-5. Les consignes en matière de sécurité

VIII- REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

IX- ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

- Annexe 1 : REGLEMENT DE L'INTERNAT
- Annexe 2 : CHARTE DE LA LAÏCITE A L'ÉCOLE
- Annexe 3 : REGLEMENT DES SALLES PROFESSIONNELLES

Règlement intérieur du LPO Guillaume le Conquérant

Délibération du conseil d'administration en date du 25 juin 2019

I- PREAMBULE

1. Le LPO Guillaume le Conquérant est une entité administrative composée de deux sites, le site « Guibray » (8, rue des Champs Saint-Georges) et le site « Liard » (3, rue Louis Liard).

2. Ce règlement intérieur s'applique uniformément sur chacun des sites. Il peut toutefois y être fait mention de quelques spécifications propres à chacun d'eux.

I-1. L'objet et le contenu du règlement intérieur

3. Le règlement intérieur du lycée 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 et libertés dont bénéficient les élèves.

4. L'objet du règlement intérieur est double :

- d'une part, fixer les règles d'organisation propres à l'établissement ;
- d'autre part, déterminer les conditions dans lesquelles les droits et devoirs dont peuvent se prévaloir les membres de la communauté éducative (élèves, parents d'élèves, personnels en fonction dans l'établissement) s'exercent au sein de l'établissement.

5. Normatif, le règlement intérieur est aussi éducatif et informatif : document de référence pour l'action éducative, il participe également à la formation à la citoyenneté des élèves et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative. Ainsi, en début d'année scolaire, chaque professeur principal fait un commentaire approfondi de ce règlement à la classe qu'il a en responsabilité.

6. L'inscription d'un élève [dans le présent règlement, le terme « élève » désigne indifféremment tout lycéen ou étudiant qui suit les enseignements dispensés], vaut pour lui-même ainsi que pour sa famille adhésion et respect à ce règlement intérieur ; il en est de même pour les stagiaires de la formation continue.

I-2. Les principes qui régissent le service public de l'éducation

7. Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes dont le respect s'impose à tous dans l'établissement : principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité. Se reporter à la CHARTRE DE LA LAÏCITE A L'ÉCOLE, Annexe 1.

8. 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.

9. Le respect mutuel entre tous constitue également un des fondements de la vie collective.

II- L'ORGANISATION ET LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

II-1. Les horaires et sonneries

10. Les horaires de début et de fin de cours sont indiqués par des sonneries.

11. Les créneaux des cours sont rythmés selon la grille horaire suivante :

Sonneries site LIARD				
	1 ^{re} sonnerie	7h55		
1	début du cours	8h00	fin du cours	8h55
		8h55	interclasse	9h00
2	début du cours	9h00	fin du cours	9h55
		9h55	récréation	10h10
3	début du cours	10h10	fin du cours	11h05
4	début du cours	11h05	fin du cours	12h00
		12h00	interclasse	12h05
5	début du cours	12h05	fin du cours	13h00
		13h00	interclasse	13h05
6	début du cours	13h05	fin du cours	14h00
		14h00	interclasse	14h05
7	début du cours	14h05	fin du cours	15h00
		15h00	récréation	15h15
8	début du cours	15h15	fin du cours	16h10
9	début du cours	16h10	fin du cours	17h05

Sonneries site GUIBRAY				
	1 ^{re} sonnerie	7h55		
1	début du cours	8h00	fin du cours	8h55
		8h55	interclasse	9h00
2	début du cours	9h00	fin du cours	9h55
		9h55	récréation	10h10
3	début du cours	10.10	fin du cours	11h05
		11h05	interclasse	11h10
4	début du cours	11h10	fin du cours	12h05
		12h05	déjeuner	13h00
5	début du cours	13h00	fin du cours	13h55
6	début du cours	13h55	fin du cours	14h50
		14h50	récréation	15h05
7	début du cours	15h05	fin du cours	16h00
		16h00	interclasse	16h05
8	début du cours	16h05	fin du cours	17h00

II-2. L'année scolaire

12. Les dates de début et de fin d'année scolaire sont arrêtées nationalement.
13. Les cours sont susceptibles d'être suspendus pendant la durée des épreuves pour lesquelles le lycée est centre d'examen.

II-3. Les emplois du temps

14. L'emploi du temps est élaboré en fonction du niveau de classe, des horaires réglementaires et des contraintes propres à l'organisation du temps scolaire du lycée. L'emploi du temps est contraignant pour les élèves : la présence régulière à tous les cours et dispositifs auxquels les élèves sont inscrits est obligatoire.

15. Toute modification prévisible des horaires d'entrée et de sortie des élèves, due notamment à l'absence d'un enseignant non remplacé, est portée à la connaissance des élèves et des responsables légaux *via* le logiciel de gestion scolaire du lycée.

16. Certaines modifications non prévisibles peuvent toutefois être décidées par la direction du lycée sans qu'une communication préalable puisse être faite auprès des responsables légaux. Ces modifications sont néanmoins visibles sur le logiciel de gestion scolaire en temps réel.

II-4. Les régimes scolaires et le régime des sorties

17. Au moment de l'inscription de leur enfant, les responsables légaux choisissent entre trois régimes scolaires : interne, demi-pensionnaire, externe.

18. L'emploi du temps qui a été élaboré ménage certains créneaux où l'élève n'a pas cours. Sur ces temps « libres », l'élève est autonome. En dehors des heures de cours, la règle veut que les élèves présents dans l'établissement peuvent se rendre au lieu de vie, au foyer, au CDI, en étude dirigée pour travailler.

19. Toutefois, l'âge et la maturité des lycéens, ainsi que la nécessité d'éducation à la responsabilité et à l'autonomie sont pris en compte et autorisent une certaine souplesse dans le régime des sorties.

20. Ainsi, pour les mineurs, des sorties libres de l'établissement entre les cours sont possibles sous la condition d'une autorisation annuelle préalable expresse et écrite (au moment de l'inscription) des responsables légaux, notamment en cas d'absence inopinée d'un enseignant. Dans ce dernier cas de figure, les élèves qui sortent, s'engagent à être présents, et à l'heure, au cours suivant.

21. En cas de refus de la famille d'une telle autorisation, l'élève n'est pas autorisé à sortir. Si toutefois, l'élève décide de transgresser le règlement intérieur, il encourt une mesure disciplinaire pouvant aller jusqu'à la sanction en cas de récidive.

22. Concernant la classe de 3^e Prépa-métiers, les entrées et sorties coïncident avec l'emploi du temps habituel de l'élève. Ce dernier n'est pas autorisé à sortir du lycée en cas d'absence d'un professeur ou de report de cours décidé par la direction, sauf autorisation écrite préalable des responsables légaux. En aucun cas, il ne pourra sortir du lycée entre deux heures de cours.

II-5. Les régimes de la demi-pension et de l'internat

23. Le lycée applique le règlement du service de restauration et d'hébergement voté en commission permanente de la Région.

24. Le lycée propose les services de la demi-pension et de l'internat, selon plusieurs forfaits.

25. L'inscription à ces services n'est pas de droit : c'est un service que l'établissement rend aux familles.

26. Tout manquement grave au règlement intérieur du lycée peut entraîner l'éviction de ces services.

27. Il n'est pas possible de procéder à un changement de forfait en cours de trimestre.

28. Il est possible d'acheter un repas au tarif décidé par la Région.

29. L'internat a son règlement spécifique. Se reporter au RÈGLEMENT DE L'INTERNAT, Annexe 2.

30. En cas de difficultés financières pour régler les frais de restauration et d'hébergement, il est possible de formuler une demande d'aide auprès du fonds social cantine ou du fonds social régional (par le biais de l'assistante sociale).

31. En cas de non-paiement, l'établissement peut utiliser tous moyens pour recouvrer les fonds (huissiers, saisie sur salaire ou compte bancaire, etc).

II-6. L'accès et l'accueil au lycée

32. Le lycée est ouvert aux élèves :

- site Guibray, de 7h45 à 17h30 ;
- site Liard, de 7h30 à 17h30.

33. L'entrée et la sortie des élèves se font prioritairement :

- site Guibray par la grille de la rue des Champs Saint-Georges ;
- site Liard par la grille du jardin d'honneur, rue des Ursulines.

34. Les entrées et sorties se font grâce à une carte qui est donnée aux élèves. Cette carte (qui sert également pour le service de restauration) est nominative et ne peut être prêtée ou cédée. En cas de détérioration, la nouvelle carte est facturée à la famille.

35. L'accès au lycée des personnes étrangères est soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

36. Toute personne étrangère au lycée, y compris les responsables légaux, doit se présenter à l'accueil du lycée [site Guibray (8, rue des Champs Saint-Georges) ; site Liard (3, rue Louis Liard)] pour s'identifier et donner le motif de sa venue par le biais d'un registre mis à sa disposition.

II-7. La circulation et le parking des véhicules dans l'enceinte du lycée

37. Pour tous les usagers, la vitesse de circulation avec un véhicule (motorisé ou non) dans l'enceinte du lycée est strictement limitée à 10 km/heure.

38. Sauf exceptions arrêtées par le chef d'établissement, les véhicules personnels pénétrant dans l'établissement sont obligatoirement garés sur le parking donnant sur la rue des Ursulines pour le site Liard et sur le parking des ateliers pour le site Guibray.

39. Tout élève (interne ou non) disposant d'un véhicule personnel, doit demander l'autorisation au chef d'établissement pour se garer à l'intérieur de l'établissement : il lui est alors délivrée une autorisation annuelle spéciale (sous forme d'un badge à placer visiblement derrière le pare-brise).

40. Il est cependant précisé que, d'une part, cette mesure est une facilité offerte qui n'engage pas l'établissement en cas de dégradation et que, d'autre part, la jouissance de cette autorisation peut être remise en cause en cas de manquement avéré au règlement intérieur.

II-8. La circulation dans les espaces communs, l'usage des locaux et matériels mis à disposition

41. Le respect du cadre de vie et de l'environnement de travail est une des conditions du bien vivre-ensemble. Il s'impose à tous les membres de la communauté éducative de les préserver et de les maintenir propre.

42. Dans les bâtiments, quel que soit l'endroit, les élèves doivent respecter le travail de tous : ils se déplacent dans le calme et sans obstruer la circulation dans les couloirs ou les escaliers, notamment pour des raisons de sécurité.

43. Il n'est pas autorisé de rester dans les couloirs pendant les cours.

44. Toute dégradation, toute nuisance ou salissure, toute utilisation inappropriée des matériels ou des locaux mis à disposition, est susceptible de donner lieu à une mesure disciplinaire.

45. L'élève doit donner son identité à tout adulte de l'établissement qui le lui demande.

II-9. Les effets et biens personnels des élèves

46. Recommandation est faite aux élèves de ne pas introduire dans l'établissement d'effets ou d'objets personnels de valeur, d'apporter des sommes d'argent que ce soit à l'internat ou à l'occasion des activités d'enseignement de la journée (que celles-ci se déroulent dans ou hors du lycée). L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de perte, vol ou détérioration des effets et biens personnels.

47. L'établissement met à la disposition des élèves des casiers qu'il leur revient de solliciter dans la limite des disponibilités.

La tenue vestimentaire

48. Le lycée est un lieu de vie qui rassemble une communauté d'individus d'âges, de cultures, d'origines et de sensibilités différentes : c'est pourquoi il est exigé une tenue vestimentaire « convenable », respectueuse de la bienséance.

49. De même, le port d'une tenue destinée à dissimuler son visage ou incompatible avec certains enseignements, susceptible de mettre en cause la sécurité des personnes ou des règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement est interdit.

50. Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des bâtiments.

51. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Se reporter à la CHARTRE DE LA LAÏCITE A L'ÉCOLE, Annexe 1. Lorsqu'un élève méconnaît cette interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

L'utilisation d'un téléphone mobile ou de tout autre équipement terminal de communications électroniques (montre, tablette et autres objets connectés...)

52. L'utilisation du téléphone mobile est autorisée (mode silencieux) dans la cour et les couloirs pendant les temps libres.

53. Le rechargement du téléphone portable n'est pas autorisé.

54. L'utilisation du téléphone mobile est interdite à partir du moment où l'adulte prend en charge la classe ou le groupe : le téléphone mobile doit être éteint et rangé avant le début de toutes les activités d'enseignement., même celles qui ont lieu en dehors de l'enceinte de l'établissement. Si un élève refuse de se voir confisquer son téléphone, il prend le risque de s'exposer à une mesure disciplinaire.

55. Cette interdiction d'utilisation du téléphone mobile peut toutefois être assortie d'une exception de principe pour motif médical (utilisation de dispositifs médicaux connectés par les élèves présentant un trouble de santé) ou d'une exception conditionnelle en cas d'usage pédagogique sous le contrôle de l'enseignant.

56. L'utilisation inappropriée ou non autorisée du téléphone mobile, dans ou hors les cours, expose son utilisateur à une possible confiscation par tout personnel de l'établissement.

II-10. Les salles professionnelles

57. L'Annexe 3 **RÈGLEMENT DES SALLES PROFESSIONNELLES** donne les consignes particulières concernant les entrées et sorties de cours, les tenues professionnelles, la sécurité, le matériel et l'outillage ainsi que les dispenses d'atelier.

II-11. Les associations

58. Le lycée accueille dans ses murs plusieurs associations : l'Association sportive (AS), la Maison des lycéens (MDL) notamment.

59. Les associations ont pour but essentiel de prolonger l'action éducative de l'Éducation nationale en développant, entre autres, le sens des responsabilités de l'élève, en faisant de lui un acteur dans la construction de son environnement immédiat. Ces associations sont un véritable vecteur de l'éducation à la citoyenneté autour des valeurs de la République, en permettant aux élèves de s'engager dans des projets.

60. Obligatoire dans l'établissement scolaire, l'Association sportive propose des activités complémentaires de l'enseignement de l'EPS.

61. La Maison des lycéens est une association qui rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des

responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire. Se reporter à V-2. - Les droits des élèves / Le droit d'association du présent règlement.

II-12. Le service santé

62. Un.e infirmier.ère scolaire est à la disposition des élèves, des familles, des personnels pour le soin et l'écoute.

63. Pour « L'organisation des soins et des urgences », se reporter à VII- HYGIENE, PREVENTION, SECURITE DES BIENS, DES DONNEES ET DES PERSONNES du présent règlement.

II-13. Le service social

64. Un.e Assistant.e de service social est présent.e au lycée. Ses missions principales sont les suivantes :

- contribuer à la prévention de l'échec scolaire, du décrochage, de l'absentéisme, de la protection de l'enfance et de l'amélioration du climat scolaire ;
- soutenir et accompagner les responsables légaux dans leurs fonctions éducatives ;
- informer et accompagner les jeunes et leurs familles dans l'accès aux droits (notamment les bourses) ;
- participer à l'éducation à la santé et à la citoyenneté.

III- L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ETUDES

65. Le lycée est essentiellement un lieu d'apprentissage et d'éducation : il délivre des savoirs fondamentaux qui préparent à l'insertion professionnelle et à la poursuite d'études ; mais il prépare aussi les jeunes à l'exercice de la citoyenneté. A ce titre, le lycée installe les conditions pour offrir aux jeunes qui lui sont confiés un cadre propice aux apprentissages et à leur réussite. Le lycée attend donc des élèves, acteurs de leur parcours scolaire, un positionnement et une attitude compatibles et adaptés à ces objectifs.

III-1. Les relations entre l'établissement et les familles

66. Dans un esprit de co-éducation, l'établissement cherche à instaurer un dialogue régulier avec les responsables légaux qui, dans le cadre de l'exercice de l'autorité parentale, ont des droits et des devoirs de garde, de surveillance et d'éducation.

67. Tous les responsables légaux exerçant conjointement l'autorité parentale sur leur enfant sont également responsables de lui, qu'ils soient mariés, pacés, divorcés, séparés. Ils seront traités de façon égale par l'administration de l'établissement, c'est-à-dire destinataires des mêmes documents si l'établissement en est averti. Toutefois, le consentement d'un seul des responsables légaux est nécessaire pour les actes dits usuels de la scolarité de l'élève, l'accord de l'autre parent étant alors présumé.

68. Les responsables légaux sont représentés aux différentes instances du lycée (conseil d'administration, commission permanente, conseil de discipline, conseil de classe, comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté, commission d'hygiène et de sécurité) par leurs représentants élus.

69. Les modalités de contact avec la direction du lycée, l'équipe enseignante et éducative sont les suivantes :

- la demande de rendez-vous à l'initiative de la famille ou du lycée ;
- le conseil de classe par l'intermédiaire des représentants des parents d'élèves qui y siègent ;
- les rencontres parents-élèves-professeurs organisées par le lycée ;
- le dialogue par le biais des représentants des parents d'élèves élus.

70 Le règlement intérieur est présenté, en début d'année scolaire, aux personnes responsables de l'élève nouvellement inscrit, Il est en outre soumis à la signature des responsables légaux des élèves qui attestent ainsi avoir pris connaissance de son contenu.

III-2. Les modalités de suivi de l'évaluation et bulletins scolaires

71. Tout au long de l'année, les responsables légaux peuvent suivre la scolarité de leur enfant par la biais d'un logiciel de gestion scolaire : ils peuvent ainsi notamment consulter l'état des absences, le cahier de textes numérique, les résultats scolaires.

72. En fin de période (trimestre ou semestre), le conseil de classe établit un bilan pédagogique et statue sur la qualité du travail fourni. Le conseil de classe émet un avis sur le passage dans la classe supérieure. Le conseil de classe émet également un avis sur le projet personnel d'orientation et plus particulièrement sur l'adéquation entre les capacités de l'élève et la voie d'orientation souhaitée. Le conseil de classe peut en outre décider d'une mention valorisant l'implication de l'élève ou, au contraire, proposer une sanction au chef d'établissement.

73. A l'issue du conseil de classe, un bulletin est envoyé (par voie électronique ou par voie postale) ou remis directement aux responsables légaux (à l'occasion de la « rencontre parents-élèves-professeurs » par exemple) ou à l'étudiant.

III-3. Le travail scolaire et les modalités de contrôle des connaissances

74. Le travail scolaire et les modalités de contrôle des connaissances sont de la responsabilité pédagogique propre des enseignants : les élèves doivent s'y soumettre.

75. Les travaux écrits, oraux **et pratiques** sont le plus souvent sanctionnés par une note chiffrée. Toute absence de travail manifeste (devoir non remis sans excuse valable, copie blanche rendue le jour du contrôle...) a une incidence sur la moyenne de l'élève.

76. **D'une façon générale**, toute fraude ou tricherie manifeste à l'occasion d'une évaluation (en classe ou à la maison) est susceptible de donner lieu à mesure disciplinaire.

77. **Plus spécifiquement, en ce qui concerne les travaux organisés pour évaluer les élèves dans le cadre du contrôle continu du cycle terminal de l'enseignement général et technologique, le constat des situations de fraude relève de la responsabilité des surveillants. Toute situation**

de fraude constatée donne lieu à un rapport écrit sur les circonstances de la fraude. Une fois la fraude avérée, le Chef d'établissement peut appliquer le régime des sanctions disciplinaires.

78. D'une façon générale, en cas d'absence justifiée et recevable ou en cas de devoir non remis dans les délais, l'élève récupère le travail non fait dans les conditions fixées par les enseignants.

79. Plus spécifiquement, en ce qui concerne le contrôle continu du cycle terminal de l'enseignement général et technologique, lorsque l'absence d'un élève à une évaluation certificative est jugée par son professeur comme faisant porter un risque à la représentativité de sa moyenne (construite à partir d'une pluralité de notes), une nouvelle évaluation est organisée. En fin de trimestre, lorsqu'un élève ne dispose pas d'une moyenne représentative pour un ou plusieurs enseignements, une commission composée de membres de l'équipe pédagogique et éducative de la classe, réunie sous l'autorité de la Direction du lycée, statue sur la représentativité des résultats : suite à l'avis de cette commission le Chef d'établissement peut décider d'organiser une évaluation ponctuelle pour le ou les enseignements correspondants à titre d'évaluation de remplacement. A cette convocation consécutive à son absence peut s'ajouter une sanction disciplinaire. La note obtenue par l'élève à cette évaluation ponctuelle de remplacement est retenue en lieu et place de la moyenne manquante. Dans le cas d'une absence dûment justifiée à cette évaluation ponctuelle, le candidat est à nouveau convoqué. Si l'absence n'est pas dûment justifiée, la note zéro est attribuée pour cet enseignement.

80. Si un élève, pour des raisons dûment justifiées tenant à son statut ou à sa scolarité, ne dispose pas d'une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements en classe de première ou terminale générale ou technologique, une évaluation ponctuelle est organisée par le Chef d'établissement à titre d'évaluation de remplacement. La note obtenue par l'élève à cette évaluation ponctuelle de remplacement est retenue en lieu et place de la moyenne manquante.

III-4. Les mesures d'encouragement

81. Le lycée cherche à valoriser les actions des élèves dans différents domaines - sportif, associatif, artistique, etc. Encourager les élèves est en effet de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective.

82. Le lycée prévoit un système de distinctions attribuées par le conseil de classe pour les élèves particulièrement méritants, soit par leur attitude face au travail, soit par leurs résultats : ces récompenses apparaissent sur le bulletin scolaire par le biais de mentions : « encouragements », « compliments », « félicitations ».

III-5. L'organisation des études

83. Chaque élève doit prendre les dispositions pour organiser son travail personnel et utiliser les possibilités qui existent : CDI, foyer, lieu de vie.

84. En outre, une étude dirigée obligatoire destinée aux élèves en première année de scolarité au lycée est organisée une fois par semaine dans leur emploi du temps.

85. Pour l'organisation des études des élèves internes, se reporter au RÈGLEMENT DE L'INTERNAT, Annexe2.

III-6. Les conditions d'accès au Centre de documentation et d'information (CDI)

86. Placé sous l'autorité du/de la professeur.e-documentaliste, le Centre de documentation et d'information est un lieu permettant à tous les membres de l'établissement de travailler, s'informer, se cultiver.

87. Lieu d'apprentissage documentaire, le CDI est un centre de ressources ouvert à tous : l'accès et la consultation des ressources sur place sont libres, dans la limite des places disponibles et du respect des règles propices au travail de chacun. L'accueil des classes encadrées par les enseignants est prioritaire.

88. En début d'année scolaire, chaque utilisateur du CDI doit prendre connaissance de la charte d'organisation et de fonctionnement du CDI.

III-7. Le/la psychologue de l'Education nationale (Psy-En)

89. Un.e psychologue de l'Education nationale est présent.e au lycée. En lien avec les équipes éducatives, le/la Psy-En accompagne les élèves dans la construction progressive de leur projet d'orientation : il/elle informe les élèves et leurs familles ainsi que les étudiants, et les conseille dans l'élaboration de leurs projets scolaires, universitaires et professionnels.

90. Le/la Psy-En porte une attention particulière aux élèves en difficulté, en situation de handicap ou donnant des signes de souffrance psychologique. Il/elle participe également à la prévention et à la remédiation du décrochage scolaire. Elèves et responsables légaux ont la possibilité de prendre rendez-vous avec le/la psychologue de l'Education nationale en passant par le service vie scolaire.

IV- L'ORGANISATION ET LE SUIVI DES ELEVES DANS L'ETABLISSEMENT

IV-1. La gestion des retards et des absences

91. D'une façon générale, toute sortie inhabituelle ou toute absence doit donner lieu à une justification écrite des responsables légaux pour l'élève mineur (ou de l'élève lui-même s'il est majeur).

Retards

92. En cas de retard (après la sonnerie de début de cours), un billet est à retirer directement auprès du service vie scolaire qui autorise, au vu des circonstances, le retour en cours en délivrant un billet de rentrée (faute de quoi, l'élève ne sera pas admis en cours).

93. Selon les circonstances, une suite de retards non justifiés est susceptible de donner lieu à une punition ou à une sanction.

Absences

94. En cas d'absence, il est impératif d'en informer le service vie scolaire ; de produire un justificatif au retour ; de retirer un billet de rentrée à présenter aux enseignants.

95. La recevabilité des motifs d'absences relève de la responsabilité du/de la conseiller.e principal.e d'éducation.

96. En cas d'absence, le cahier de textes numérique permet à l'élève de se mettre à jour en vérifiant l'état d'avancement du cours et de préparer son retour. Les travaux scolaires (prises de notes, exercices ou devoirs) seront rattrapés au retour en classe en fonction des consignes des enseignants.

97. En cas d'absences répétées, l'établissement engage un dialogue avec élève mineur et sa famille afin de les responsabiliser en cherchant à leur faire comprendre l'importance de l'assiduité. En cas d'échec du dialogue, un signalement de l'établissement est envoyé à la Direction des services départementaux de l'Education nationale du Calvados et donne lieu à un rappel à la loi.

98. Un écrit des responsables légaux est nécessaire en cas de prise en charge exceptionnelle d'un élève mineur pendant le temps scolaire (internat et externat).

IV-2. Les inaptitudes

Les inaptitudes à la pratique de l'éducation physique et sportive (EPS)

99. Toute inaptitude à la pratique sportive (partielle ou totale, ponctuelle ou annuelle) pour raison de santé doit être justifiée par un certificat médical établi par un médecin. Ce certificat doit être remis à l'infirmière.

100. Tout élève pour lequel une inaptitude totale ou partielle supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés, pour l'année scolaire en cours, a été prononcée, fait l'objet d'un suivi particulier par le médecin de santé scolaire en liaison avec le médecin traitant.

101. Sauf cas particulier à considérer avec l'enseignant.e responsable de la classe ou du groupe, une inaptitude temporaire de pratique sportive ne constitue pas une dispense de participation au cours : l'élève assiste au cours si son état le lui permet.

102. Il existe un « règlement général de l'EPS » présenté aux élèves en début d'année scolaire qui précise le protocole détaillé à suivre en cas d'inaptitude.

Les inaptitudes d'activités professionnelles

103. Sauf cas particulier à considérer avec l'enseignant responsable de la classe ou du groupe, la dispense d'activités professionnelles n'exempte pas de présence en cours.

IV-3. Les modalités de surveillance des élèves

La séance d'enseignement

104. A chaque sonnerie de cours, les élèves se rendent devant la salle prévue à l'emploi du temps. Là, les professeurs assurent la prise en charge de la classe dont ils sont responsables.

105. L'appel est réalisé à chaque début de séance d'enseignement placée sous la responsabilité des personnels de l'établissement : il donne lieu à une saisie dans le logiciel de gestion scolaire.

106. L'absence constatée pendant une séance donne ensuite lieu à un signalement aux responsables légaux (soit par téléphone, soit par envoi d'un SMS via le logiciel de gestion scolaire).

Les récréations et les interclasses

107. Aux interclasses, les élèves qui changent de salle se rendent seuls et directement au cours suivant. L'interclasse n'est pas un temps de pause; il n'autorise pas la sortie de l'établissement.

108. Entre deux heures d'un même cours, le professeur peut décider d'une pause qui est alors placée sous sa responsabilité.

109. Quand ils n'ont pas cours, les élèves peuvent se rendre au CDI (sous réserve de sa disponibilité), au lieu de vie, au pré-foyer ou au foyer (selon le site).

IV-4. Le passage à l'infirmerie

110. Les élèves privilégieront le temps de récréation pour se rendre à l'infirmerie.

111. Sur le temps de cours, les passages à l'infirmerie ne sont possibles qu'en cas d'urgence. L'adulte qui a l'élève en responsabilité l'autorise à se rendre accompagné à l'infirmerie. Le retour en cours est possible avec un billet de rentrée rédigé par l'infirmière.

112. Pour « L'organisation des soins et des urgences », se reporter à VII- HYGIENE, PREVENTION, SECURITE DES BIENS, DES DONNEES ET DES PERSONNES du présent règlement.

IV-5. Dispositions pour les élèves en cas d'absences d'enseignants

113. Les absences d'enseignants sont signalées sur le tableau de la vie scolaire et sur le logiciel de gestion scolaire.

114. En cas d'absence constatée et non prévue d'un enseignant, les élèves (par l'intermédiaire des délégués de classe) se renseignent sans délai auprès du service vie scolaire qui donnera les consignes à suivre.

IV-6. Les modalités de déplacement vers les installations extérieures pendant le temps scolaire

115. S'agissant de l'enseignement de l'éducation physique et sportive, le déplacement des élèves vers les différentes installations sportives est autonome pour les lycéens : il se fait sous leur propre responsabilité. En aucun cas n'est autorisé un quelconque détour sur le trajet installation-lycée. Le rendez-vous a donc lieu sur les installations programmées en début d'année et à l'heure stricte de début de cours.

116. Dans le cas où des séances d'enseignement nécessitent un déplacement entre les deux sites, les élèves se déplacent en autonomie et sous leur propre responsabilité.

117. Pour les élèves de 3^e Prépa-métiers, tous les déplacements se font sous la surveillance directe de l'enseignant.

118. Les activités pédagogiques se déroulant hors établissement pendant le temps scolaire sont autorisées par le chef d'établissement. Les élèves peuvent s'y rendre seuls sous leur propre responsabilité. Pour les 3^e Prépa-métiers, une autorisation parentale est nécessaire. Les responsables légaux sont informés de ces déplacements en groupe à l'extérieur, en particulier s'ils se déroulent en dehors des heures prévues à l'emploi du temps habituel.

IV-7. L'encadrement pendant les sorties pédagogiques

119. Lors des sorties pédagogiques ou des voyages, les élèves sont encadrés par des personnels accompagnateurs (autorisés par le chef d'établissement) auxquels s'ajoutent, le cas échéant, des responsables légaux d'élèves sollicités par l'établissement en tant que bénévoles. Le règlement intérieur s'applique sans restriction pendant les sorties pédagogiques.

V- L'EXERCICE DES DROITS ET DES OBLIGATIONS DES ELEVES

120. Les lycéens disposent de droits et de libertés ; ils sont également soumis à certaines obligations.

V-1. Les droits des élèves

Les modalités d'exercice des droits

121. La connaissance de leurs droits et modalités d'expression par les lycéens au sein de l'établissement est une condition *sine qua non* d'une vie lycéenne riche et dynamique.

122. Les élèves disposent de droits spécifiques : droits individuels (droit au respect de l'intégrité physique ; droit au respect de la liberté de conscience et d'expression ; droit au respect du travail et des biens) et droits collectifs (droit de réunion ; droit de publication ; droit d'association ; droit d'affichage).

123. Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, du respect du principe de neutralité et du respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne doit pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Le droit d'association

124. Les associations contribuent à l'exercice du droit d'expression collective reconnu aux élèves.

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

La Maison des lycéens (MDL)

126. La MDL est une association gérée directement par les élèves qui obéit au régime de droit commun des associations défini par la loi du 1^{er} juillet 1901. Son siège se situe dans l'établissement.

127. Tous les lycéens peuvent adhérer et devenir membres de la MDL. Elle rassemble, en dehors du temps scolaire, les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

Le droit de réunion

128. La liberté de réunion contribue à améliorer l'information des élèves à l'intérieur de l'établissement.

129. La liberté de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves pour l'exercice de leurs fonctions ; elle s'exerce également à l'initiative de l'association lycéenne ou d'un groupe d'élèves de l'établissement pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves. Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Le chef d'établissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions. Ces réunions ne peuvent porter atteinte au respect de la diversité des opinions, ni contrevenir aux principes du service public de l'enseignement ou au fonctionnement normal de l'établissement.

Le droit d'expression

Le Conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) :

130. Le droit d'expression collective peut s'exercer par l'intermédiaire du conseil des délégués pour la vie lycéenne.

131. Instance de la vie lycéenne, le CVL, présidé par le chef d'établissement, se réunit plusieurs fois par an (notamment avant chaque séance du conseil d'administration).

Droit de publication :

132. Le droit de publication reconnu aux lycéens participe au développement d'un climat de confiance au sein du lycée. Ce droit peut s'exercer sans autorisation, ni contrôle préalable du chef d'établissement. Le responsable de la publication peut être un élève majeur ou mineur. Les publications rédigées par des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration.

Droit d'affichage :

133. Afin de garantir une vie lycéenne dynamique, constructive et pérenne, une pleine visibilité est donnée aux actions des lycéens engagés dans la vie de l'établissement. Des espaces d'affichage réservés peuvent être accordés ou mis à la disposition des délégués de classe et de la vie lycéenne, des associations et de la maison des lycéens (MDL) afin de permettre la communication des actions entreprises à leur initiative. La publicité des actions entreprises et la diffusion d'informations par voie d'affichage ne peuvent s'effectuer sous couvert d'anonymat. Elles sont soumises au contrôle préalable du chef d'établissement.

Autres modalités d'expression :

134. La création de radios ou webradios internes à l'établissement est possible pour permettre une diffusion des questions relatives à la vie lycéenne auprès de l'ensemble des élèves. Des espaces de publication accessibles sur le site du lycée ou bénéficiant d'un hébergement académique spécifique sous la responsabilité du vice-président du CVL peuvent ainsi être développés pour informer les lycéens sur les activités des instances. Le chef d'établissement a, dans ce cas, la qualité de directeur de publication.

V-2. Les obligations des élèves

L'obligation d'assiduité

135. L'obligation d'assiduité s'entend comme l'obligation pour l'élève de participer aux activités auxquelles il est inscrit dans le cadre du temps scolaire (enseignements obligatoires, enseignements facultatifs, dispositifs d'accompagnement...), de respecter les horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement, de 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 d'autorisation exceptionnelle.

136. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée. Dans tous les cas, des mesures à caractère éducatif doivent être envisagées avant d'envisager l'exclusion, même temporaire, qui ne ferait qu'accentuer le risque de rupture scolaire.

137. Seule l'inaptitude prononcée par le corps médical peut être prise en compte pour envisager de dispenser un élève d'une activité ou d'un enseignement obligatoire. Autrement dit, une inaptitude (totale ou partielle) ne dispense pas automatiquement l'élève d'assister à l'activité d'enseignement en question.

L'obligation de travail scolaire

138. Les élèves doivent respecter l'autorité des professeurs.

139. Les élèves doivent respecter les horaires des cours et des activités pédagogiques et éducatives, se présenter avec le matériel nécessaire (fournitures, tenue sportive en EPS, outils et équipements individuels obligatoires), respecter les activités d'enseignement et le contenu des programmes, se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances proposées par les enseignants.

140. En cas de manquement manifeste à ces obligations, l'élève est susceptible de se voir exclus de cours.

L'obligation du respect

Le respect d'autrui :

141. Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative (élèves, responsables légaux, personnels, enseignants...) tant dans leur personne que dans leurs biens.

142. Ils doivent adopter un langage correct et avoir un comportement respectueux envers autrui, à l'intérieur comme à l'extérieur de l'établissement.

143. Le respect d'autrui se manifeste par le port d'une tenue vestimentaire propre, correcte et respectueuse de la vie en collectivité. Se reporter à II-9. Les effets et biens personnels des élèves.

144. Le respect d'autrui se manifeste également par le refus de toutes les formes de discriminations qui portent atteinte à la dignité de la personne ainsi que par le refus de tout propos ou comportement à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste et homophobe ou réduisant l'autre à une apparence physique ou à un handicap.

145. Il se manifeste également par l'absence de tout acte de violence physique, verbale, psychologique, à l'encontre d'un autre membre de la communauté scolaire, élève ou adulte.

146. Les jeux brutaux ou dangereux sont interdits.

Le respect du cadre de vie :

147. Les élèves doivent respecter les bâtiments, les locaux et le matériel commun qui sont mis à leur disposition.

148. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dommage causé aux biens de l'établissement.

149. En cas de non-respect de ses obligations par un élève, une procédure disciplinaire prévue par le règlement intérieur peut être engagée.

VI- LES MESURES DISCIPLINAIRES : PUNITIONS ET SANCTIONS

VI-1. Les principes directeurs

150. Le règlement intérieur rappelle les règles de civilité et de comportement des élèves. De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement.

151. En cas de manquement aux obligations ou aux règles de vie commune, et selon la gravité du manquement, les élèves sont susceptibles d'être punis ou sanctionnés. Punitons et sanctions ont pour finalité de « promouvoir » une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes.

152. Les punitons sont à distinguer des sanctions. Les punitons sont mises en œuvre par les personnels de l'établissement pour des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens ; ces dernières relèvent de la compétence des personnels de direction.

153. Chaque incident est examiné en particulier, il n'y a pas de barème liant une décision à un type de manquement. Il appartient aux adultes de juger en conscience et dans le respect de l'équité, de la mesure à prendre à l'encontre de l'élève fautif.

154. En tout état de cause, la règle « *non bis in idem* » [« pas deux fois pour la même [chose] »] et les principes de légalité, du contradictoire, de proportionnalité et d'individualisation régissent les décisions d'ordre disciplinaire.

155. Il est impératif d'instaurer un dialogue avec l'élève et d'entendre ses arguments avant la prise de toute décision de nature disciplinaire afin de permettre à l'élève d'éviter une incompréhension et un sentiment d'injustice, préjudiciable à la vocation éducative de la décision prise.

VI-2. Les punitions

156. Les punitions peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent également l'être sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative intervenant au sein de l'établissement.

Liste indicative de ces punitions

157. Liste indicative de ces punitions :

1°) L'observation orale et/ou le rappel à l'ordre.

2°) Le rapport d'incident inscrit sur le logiciel de gestion scolaire accessible en ligne par les responsables légaux.

3°) L'excuse publique orale ou écrite.

4°) La confiscation d'un objet personnel par un membre de l'établissement est possible soit à titre préventif (par exemple un objet dangereux) soit pour maintenir le bon déroulement de l'activité pédagogique ou éducative (par exemple utilisation non autorisée du téléphone mobile). Dans tous les cas, l'objet confisqué est remis au/ à la Conseillèr.e principal.e d'éducation ou à la direction du lycée. Selon les circonstances, l'objet est directement restitué à l'élève (après un éventuel accord de la famille) ou bien remis en main propre aux responsables légaux. Sauf exception, cette confiscation ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée.

5°) Un devoir ou travail supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit.

6°) La retenue : elle est attribuée par un personnel enseignant ou un membre de l'équipe de vie scolaire ou de l'équipe de direction pour manquement aux obligations scolaires. La retenue sera effectuée le mercredi après-midi. L'adulte qui l'attribue s'enquiert de récupérer le travail qu'il a lui-même préparé pour l'élève puni.

7°) L'exclusion d'un cours : justifiée par un manquement grave ou une situation très conflictuelle, elle doit demeurer exceptionnelle et donner lieu à un rapport écrit rédigé par le professeur, donné au/ à la Conseillèr.e principal.e d'éducation. Elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève : le professeur envoie l'élève à la vie scolaire accompagné d'un délégué avec le motif de l'exclusion et un travail scolaire à effectuer.

VI-3. Les sanctions disciplinaires

La procédure disciplinaire

158. L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. Préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative.

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

160. Une procédure disciplinaire sera engagée de façon systématique en cas de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou en cas d'acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

161. Une faute peut reposer sur des faits commis hors de l'établissement scolaire, s'ils ne sont pas dissociables de la qualité de l'élève.

162. La sanction, fondée sur éléments de preuves, doit être graduée, motivée, expliquée.

163. Les sanctions peuvent être prononcées par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

L'échelle des sanctions

164. Echelle des sanctions prononcées à l'encontre des élèves :

• 1°) L'avertissement.

• 2°) Le blâme.

• 3°) La mesure de responsabilisation.

• 4°) L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'élève est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.

• 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 prévues de 3°) à 6°) peuvent être assorties du sursis à leur exécution dont les modalités sont définies à l'article R. 511-13-1 du Code de l'Éducation.

165. Le chef d'établissement peut prononcer, dans le respect de la procédure disciplinaire, toutes les sanctions qu'il juge utiles, dans la limite des pouvoirs propres qui lui sont reconnus : toutefois, il ne peut exclure un élève plus de huit jours de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

166. Seul le conseil de discipline est habilité à prononcer une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

167. En cas de nécessité, le chef d'établissement a la possibilité de prendre une mesure conservatoire qui interdit l'accès de l'établissement à un élève en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. Cette mesure peut être prise afin de maintenir l'ordre au sein de l'établissement. Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction.

VI-4. Mesure alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'échelle des sanctions

Cas particulier de la mesure de responsabilisation, alternative au conseil de discipline

168. La mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4°) et 5°) de l'échelle des sanctions.

169. 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.

170. Cette mesure alternative doit permettre à l'élève de manifester sa volonté de s'amender à travers une action positive.

171. Il s'agit pour l'élève de participer, en dehors du temps scolaire (sa durée ne peut excéder vingt heures), à des activités de solidarité, culturelles ou de formation au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, afin de développer chez lui le sens du civisme et de la responsabilité. Elle peut consister en l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé.

172. Une convention doit nécessairement être conclue entre l'établissement et la structure susceptible d'accueillir des élèves dans le cadre d'une mesure de responsabilisation. L'accord de l'élève, et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal, est recueilli en cas d'exécution à l'extérieur de l'établissement.

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

VI-5. Sanction et dossier administratif de l'élève

174. Toute sanction disciplinaire constitue une décision individuelle qui doit être versée au dossier administratif de l'élève.

175. 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 à partir de la date à laquelle elle a été prononcée. Le calcul des délais relatifs à l'effacement de la sanction s'effectue de date à date.

176. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement envisagée est inscrite au dossier.

177. Un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement. Cette possibilité ne s'applique pas, toutefois, à la sanction d'exclusion définitive.

178. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

VI-6. Mesures de prévention et d'accompagnement

Les mesures préventives

179. Les mesures préventives sont des mesures ponctuelles visant à prévenir la survenance ou la répétition d'actes répréhensibles de la part d'un élève : confiscation d'un objet dangereux, engagement sur des objectifs précis, tutorat, fiche de suivi, mesure de réparation...

Accompagnement en cas d'interruption de la scolarité liée à une procédure disciplinaire

180. Des mesures permettant d'assurer la continuité des apprentissages ou de la formation doivent être mises en œuvre afin de prévenir tout risque d'échec scolaire pour l'élève.

181. Ces mesures d'accompagnement, destinées à prévenir tout retard dans le suivi des programmes, doivent s'appliquer pour toute période d'exclusion, quel que soit le cas de figure (retour dans la classe ou dans une autre classe de l'établissement dans l'hypothèse d'une exclusion temporaire ; interdiction d'accès à l'établissement prononcée à titre conservatoire ; réintégration au sein d'un autre établissement, en cas d'exclusion définitive).

182. Le chef d'établissement en liaison avec l'équipe pédagogique doit veiller à ce que des dispositions soient prises pour que toute période d'exclusion soit utilement employée afin d'éviter un retard préjudiciable au déroulement de la scolarité de l'élève (thèmes de cours à travailler conformes aux programmes officiels ; devoirs à remettre à échéance fixe, etc.).

La commission éducative

183. La commission éducative joue un rôle de régulation et de médiation.

184. La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives durables afin d'éviter que l'élève se voie infliger une sanction.

185. La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration. Présidée par le chef d'établissement, elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. Il est souhaitable que le parent d'élève soit un représentant élu des parents. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève.

186. 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 doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle doit amener les élèves, dans une optique pédagogique et éducative, à s'interroger sur le sens de leur conduite, les conséquences de leurs actes pour eux-mêmes et autrui.

187. La commission éducative assure, par ailleurs, le suivi de l'application non seulement des mesures de prévention et d'accompagnement, mais aussi les mesures de responsabilisation ainsi que les mesures alternatives aux sanctions.

VII- HYGIENE, PREVENTION, SECURITE DES BIENS, DES DONNEES ET DES PERSONNES

VII-1. L'organisation des soins et des urgences

188. Une infirmière est à la disposition des élèves et des personnels. //Elle intervient également en situation d'urgence.

189. Lors de l'inscription de l'élève, la famille renseigne impérativement, et le plus précisément possible, le document « Fiche d'urgence » afin que l'établissement puisse joindre immédiatement un responsable ou un proche en cas d'urgence. Cette personne sera informée du transfert éventuel de l'élève vers une structure de soins ou hospitalière. Toute actualisation des renseignements de cette fiche dans le courant de la scolarité est à signaler sans délai à l'infirmière.

190. Les médicaments qui sont prescrits par les médecins traitants doivent être déposés à l'infirmerie avec une photocopie de

l'ordonnance ; les maladies chroniques doivent être signalées à l'infirmière.

191. Tout élève victime d'un accident sur le temps scolaire, même bénin, dans ou aux abords de l'établissement, doit immédiatement avertir ou faire avertir l'infirmière, ou l'adulte le plus proche, qui prévendra le chef d'établissement. Un rapport circonstancié des faits sera établi par l'infirmière. L'établissement appellera la famille et, selon la gravité, le « 15 », service de secours. Les obligations des membres de l'enseignement public se limitent à rechercher une mise en relation rapide des responsables légaux de l'élève avec les professionnels de santé de la structure d'accueil ou de l'hôpital.

192. Dans la journée, les élèves privilégieront le temps de récréation pour se rendre à l'infirmier. Pendant les cours, les passages à l'infirmier ne sont possibles qu'en cas d'urgence. Un élève qui se rend à l'infirmier pendant les cours doit être accompagné d'un camarade. En cas d'absence de l'infirmière, c'est au bureau de la vie scolaire qu'il convient de s'adresser.

193. Les convocations (y compris sur le temps de cours) des élèves par les personnels de santé (infirmière, médecin scolaire) ont un caractère obligatoire. Aucun élève ne peut être dispensé des examens de santé auxquels il est convoqué.

194. Lors de sorties et voyages, les professeurs organisateurs emportent avec eux une trousse de premiers secours et consultent au préalable le service infirmier de l'établissement afin d'assurer la meilleure sécurité possible aux élèves en situation médicale particulière.

VII-2. La prohibition de l'introduction d'objets dangereux

195. Toute introduction, détention ou utilisation d'objets ou produits dangereux ou prohibés, quelle qu'en soit la nature, est strictement interdite.

196. De même, toute introduction, détention et consommation dans l'établissement d'alcool, de produits stupéfiants, ou de toute autre substance illicite ou dangereuse, sont expressément interdites. Tout manquement sera signalé à la direction du lycée qui sanctionnera et avertira les autorités compétentes.

197. En outre, il est rappelé à tous les membres de la communauté éducative qu'il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

VII-3. Le droit à l'image

198. Le droit à l'image est un droit exclusif que chacun a sur son image et l'utilisation qui en est faite.

199. Il est interdit de photographier, enregistrer ou filmer une personne et/ou de diffuser ces images, sans son autorisation. Cette interdiction vaut y compris pour les publications sur les réseaux sociaux.

200. Contrevenir à cette interdiction, expose le fautif à un dépôt de plainte de la part de la victime.

VII-4. L'usage d'internet, des outils et des ressources numériques

201. Le lycée met à la disposition de tous les élèves et personnels de l'établissement, un certain nombre de services (internet, intranet pédagogique, environnement numérique de travail) qui visent à renforcer la formation scolaire et l'action éducative. La fourniture de ces services liés aux technologies de l'information et de la communication s'inscrit dans la mission de service public de l'Education nationale.

202. Chaque utilisateur bénéficie d'un compte d'accès personnel constitué d'un identifiant et d'un mot de passe strictement personnels et confidentiels. Leur usage ne peut en aucun cas être concédé à une autre personne à quelque titre que ce soit. L'utilisateur est responsable de leur conservation et s'engage à ne pas les divulguer et à ne pas s'approprier ceux d'un autre utilisateur.

203. L'utilisateur peut demander à l'établissement la communication des informations nominatives le concernant et les faire rectifier conformément à la loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 tenant compte de la mise en œuvre du RGPD (Règlement général sur la protection des données).

204. Outre l'atteinte aux valeurs fondamentales de l'Education nationale, incluant en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également interdites et, le cas échéant, sanctionnées par voie pénale : l'atteinte à la vie privée d'autrui et l'utilisation des données personnelles d'une personne sans son autorisation ; la diffamation et l'injure ; l'incitation à la consommation de substances interdites ; la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux ; la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique ; la provocation aux crimes ; la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence ; l'apologie de tous les crimes ; la négation de crimes contre l'humanité...

205. Des dispositions techniques permettent de vérifier que l'usage du réseau informatique est bien conforme aux règles de déontologie . L'établissement se réserve ainsi la possibilité de procéder à des contrôles techniques qui peuvent être effectués soit dans un souci de protection des élèves et notamment des mineurs, soit dans un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques, soit dans un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme à la législation.

206. Le non-respect de ces règles et principes pourra donner lieu à la limitation ou à la suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le présent règlement intérieur et, le cas échéant, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

VII-5. Les consignes en matière de sécurité

207. Chaque membre de la communauté éducative doit se sentir concerné par les questions de sécurité. En matière de sécurité civile, chacun est acteur de sa propre sécurité, mais également de celle des autres.

208. Il est de la responsabilité de chacun de prévenir les risques d'accident, de prendre connaissance des consignes de sécurité et s'y conformer.

209. Toute personne qui se rendrait coupable d'une dégradation volontaire des équipements de sécurité – et donc de mettre en péril la sécurité collective - est susceptible de se voir infliger une sanction.

VIII- REVISION DU REGLEMENT INTERIEUR

210. Le règlement intérieur est un document évolutif, notamment en fonction des révisions des textes réglementaires.

211. Il peut être révisé à la demande du chef d'établissement, du tiers des membres du conseil d'administration, de l'autorité académique. Les modifications éventuelles sont soumises au CVL et à la commission permanente avant d'être votées en conseil d'administration.

212. Tous les ans, le règlement intérieur de l'établissement est présenté au conseil d'administration de l'établissement lors de la première séance de l'année scolaire.

L'inscription au lycée vaut adhésion et respect à ce règlement intérieur et à ses annexes.

Signature de l'élève ou de l'étudiant :
précédée de la mention manuscrite
« *pris connaissance le...* »

Signatures des responsables légaux :
précédées de la mention manuscrite
« *pris connaissance le...* »

X- ANNEXES DU REGLEMENT INTERIEUR

Annexe 1 : REGLEMENT DE L'INTERNAT

Annexe 2 : CHARTE DE LA LAÏCITE A L'ÉCOLE

Annexe 3 : REGLEMENT DES SALLES PROFESSIONNELLES

CHARTRE DE LA LAÏCITE A L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République

La République est laïque

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.
9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.



RÈGLEMENT DE L'INTERNAT

1. L'attention des responsables légaux est attirée sur le fait que le service d'hébergement dans l'établissement scolaire n'est pas un service obligatoire et que le maintien du bénéfice de l'internat est subordonné au respect du règlement qui suit.

2. Toute inscription à l'internat implique l'adhésion au présent règlement. Tout manquement au règlement de l'internat est susceptible de faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

3. Toute vie collective impose certaines contraintes qu'il faut respecter, pour le bien de tous et l'équilibre de la collectivité. Aussi, en toute occasion, il sera fait appel au sens de la responsabilité de chacun, au respect de soi-même et des autres, conditions nécessaires pour une vie collective sereine et propice aux études.

4. L'hébergement se fera de manière privilégiée sur le site où l'élève suit sa scolarité.

5. L'accueil le dimanche soir sur le site Liard est exclusivement réservé aux élèves dont l'éloignement géographique justifie l'hébergement et sous réserve de places non-occupées dans la semaine. Les demandes seront étudiées au cas par cas.

I- LES HORAIRES

6. L'internat débute à 17h10 et prend fin à 8h le lendemain matin.

7. Le contrôle de la présence des internes se fait en étude, au self et à la fermeture des dortoirs (sauf le mercredi – cf. grille horaire ci-dessous).

Site Liard		Site Guibray	
17h10 - 17h30	Temps libre	17h10 – 18h30	Temps libre et accès aux dortoirs
17h30 – 18h45	Étude obligatoire	18h30 – 19h30	Repas au self
18h45 – 19h30	Repas au self	19h30 – 20h30	Étude obligatoire
19h30 – 21h30	Temps libre	20h30 – 22h00	Temps libre dans l'internat
21h30	Fermeture des dortoirs		
22h00	Extinction des lumières, des téléphones et autres matériels électriques ou électroniques.		
6h45	Lever. L'élève range ses affaires, fait son lit, ouvre les volets et au moins une fenêtre.		
7h10 – 7h45	Petit déjeuner servi au self		
7h30	Fermeture des dortoirs		
7h55	1 ^{re} sonnerie appelant au début des cours		

8. Le mercredi après-midi, les internes sont libres et autonomes. Des activités peuvent-être proposées au lycée ou bien les élèves peuvent participer à des activités culturelles et sportives dans le cadre de l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS).

Grille horaire du mercredi (commune aux deux sites)

17h30	Ouverture des dortoirs	20h30 – 21h00	Temps libre
18h30 – 19h45	Repas au self	21h00	Fermeture des dortoirs
19h45 – 20h30	Étude obligatoire	22h00	Extinction des lumières.

II- LE TROUSSEAU

9. Seront fournis en début d'année par l'établissement :

- une alèse ;
- une couverture en cas d'évacuation de l'internat.

10. En cas de non-restitution, elles seront facturées au prix coûtant.

11. Chaque interne doit apporter :

- un drap-housse ;
- un drap et/ou une couette ;
- un oreiller avec une taie ;
- un cadenas à clé pour sécuriser son armoire.

III- LE FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE L'INTERNAT

III-1. Absences et retards

12. Toute absence de l'internat doit faire l'objet d'une information écrite (mail) auprès du service Vie Scolaire. En cas d'absence imprévue, celle-ci est signalée par téléphone et confirmée ensuite par écrit.

13. Une autorisation annuelle sera demandée aux familles en cas d'absence tous les mercredis soir.

14. Les horaires indiqués ci-dessus doivent-être respectés pour le bon fonctionnement de l'internat et de la vie collective.

III-2. Sorties

15. Le mercredi après-midi, les élèves peuvent sortir du lycée jusqu'à 18h30.

16. Toute activité extérieure au lycée (sportive, musicale, culturelle...) sur les horaires de l'internat peut être acceptée dans la limite de deux sorties hebdomadaires avec un retour à 21h30 au plus tard. Un plateau repas pourra être réservé et consommé jusqu'à 20h30 (cf. document d'autorisation de sortie).

17. Des sorties peuvent être organisées par le lycée ou la Maison des lycéens avec l'autorisation du chef d'établissement ; une information est alors faite auprès des familles.

III-3. Étude surveillée obligatoire

18. Un temps d'étude est organisé chaque soir. Les modalités d'organisation sont propres à chaque site et différenciées selon les niveaux de classe. Le lycée conserve la possibilité de faire évoluer les modalités de prise en charge de chaque élève selon sa situation scolaire.

III-4. Règles de vie générales

19. La vie collective nécessite le respect des horaires, des lieux et des individus.

20. Ainsi et pour des raisons de sécurité évidentes, il est interdit d'utiliser dans les chambres tout matériel électroménager et/ou électrique (bouilloire, radiateur, sèche-cheveux...) et d'introduire tout objet inflammable (bougies, encens...).

21. De même, l'utilisation des téléphones portables et systèmes audio doit se faire de façon discrète. Ces appareils devront être éteints à partir de 22h. Les objets pourront être confisqués par les assistants d'éducation en cas d'utilisation intempestive.

22. Il est recommandé de ne pas introduire d'objets de valeur à l'internat et il est conseillé aux internes de ranger leurs affaires dans leurs armoires fermées. En cas de vol ou de détérioration, l'établissement ne saurait être tenu pour responsable.

23. Les élèves sont tenus de respecter les règles d'hygiène et de propreté élémentaires. Le linge de lit doit être changé régulièrement. Les chambres doivent être aérées chaque matin.

24. Les agents d'entretien passent chaque jour pour nettoyer les chambres. Ainsi, par respect pour leur travail, les élèves devront avoir fait leur lit et rangé leurs affaires.

25. Toute dégradation dont un élève est responsable donnera lieu à une indemnisation du montant du remplacement ou de la réparation nécessaire à la remise en état. Les auteurs d'une dégradation volontaire seront sanctionnés.

III-5. Infirmierie

26. Aucun élève n'est autorisé à avoir de médicaments sur lui sauf les traitements préalablement autorisés par l'infirmière du lycée.

27. En cas d'urgence médicale et/ou d'état anormal constaté, le lycée prévient les services de soin et/ou la famille à charge pour cette dernière de récupérer l'enfant.

RÈGLEMENT DES SALLES PROFESSIONNELLES

1. Les séquences d'enseignement dans les salles professionnelles (BAC PRO, CAP, 3 Prépa-métiers) doivent se dérouler dans des conditions d'hygiène et de sécurité satisfaisantes. Les risques sont réels et on ne peut pas tolérer, ici encore moins qu'ailleurs, des comportements qui peuvent conduire à des conséquences irréparables.

2. Toute personne accédant aux salles professionnelles doit veiller au respect scrupuleux des règles d'hygiène et de sécurité.

I- ENTRÉES ET SORTIES

3. L'accès aux salles professionnelles est strictement interdit en l'absence d'un professeur.

4. L'accès aux vestiaires n'est autorisé qu'en début et fin de séquence d'enseignement, sous la responsabilité des professeurs.

5. Les vestiaires seront fermés au moyen d'un cadenas fourni par l'élève.

6. En cas d'oubli de la clé, le cadenas pourra être coupé.

II- TENUES PROFESSIONNELLES

7. Le port de la tenue professionnelle est obligatoire.

8. L'acquisition de la tenue professionnelle est obligatoire.

9. L'élève doit disposer de sa tenue professionnelle lors de chaque séquence professionnelle. Elle doit être marquée à son nom.

10. Une liste des équipements constitutifs de la tenue professionnelle, propre à chaque formation, est remise à l'élève au moment de l'inscription.

11. La tenue professionnelle peut être constituée d'un vêtement de travail, d'équipements de protection individuelle, de matériels et outillages personnels.

12. Le professeur contrôle la tenue professionnelle.

III- SÉCURITÉ

13. La sécurité doit être un souci constant.

14. Toute consigne de sécurité donnée par le professeur doit scrupuleusement être respectée.

15. La circulation dans les salles professionnelles doit se faire sans précipitation.

16. Un poste de travail ne peut pas être utilisé par un élève si le professeur ne le lui a pas attribué.

17. L'élève ne peut pas quitter son poste de travail sans autorisation du professeur.

18. Les chaînes, bagues, gourmettes, boucles d'oreilles pendantes et tous les objets flottants sont interdits. Les élèves portant des cheveux longs devront les attacher suivant les consignes du professeur.

19. Tout accident, même bénin, doit être signalé immédiatement au professeur.

IV- MATÉRIEL ET OUTILLAGE

20. Pour les filières industrielles, une partie du matériel est prêtée par l'établissement.

21. L'élève est responsable du matériel qui lui est confié.

22. Aucun matériel ou outillage ne doit sortir des ateliers.

23. En cas de détérioration ou de non-restitution du matériel en fin de formation une facture correspondante sera adressée aux familles.

24. Les salles professionnelles sont entretenues (balayage, nettoyage...) par les classes en fonction des besoins pédagogiques de chaque filière. Cet entretien est organisé par le professeur.

25. En cas de dégradation volontaire ou de vol, le remplacement du matériel est à la charge de l'élève et des mesures disciplinaires sont susceptibles d'être décidées.

26. Pour les dégradations involontaires, les familles doivent savoir que leur assurance civile peut participer financièrement à la réparation ou au rachat du matériel dû à l'établissement.

V- DISPENSES D'ACTIVITES PROFESSIONNELLES

27. Sauf cas particulier, la dispense d'activités professionnelles n'exempte pas de présence en cours.