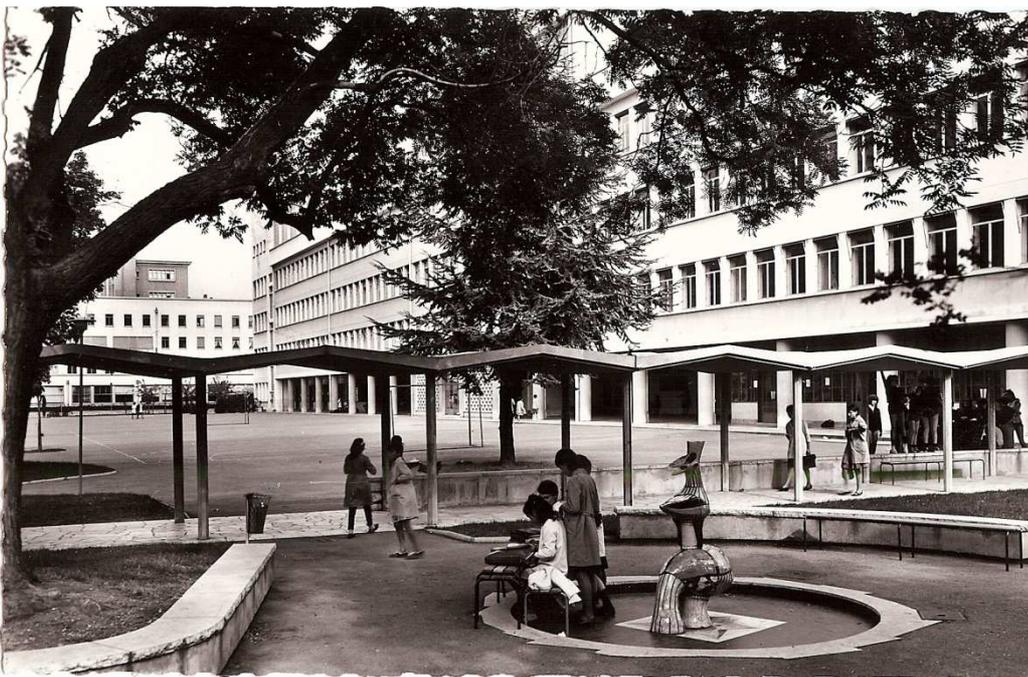




# LYCEE LES EAUX CLAIRES

## REGLEMENT INTERIEUR



## REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule :

Le règlement intérieur du Lycée est l'outil de régulation de la vie de l'établissement et des rapports entre les différents acteurs qui le composent.

Il contient les règles qui s'appliquent à tous les membres de la Communauté Educative.

Il intègre l'essentiel des modalités de mise en application des libertés, des droits, des devoirs et des obligations des élèves.

## I - DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES :

### 1. DROITS ET LIBERTES :

#### 1. Représentation des élèves :

##### Délégués de classe et délégués au Conseil d'Administration :

Dans chaque classe, et également au titre de l'internat, **deux délégués** titulaires et deux suppléants sont élus en début d'année scolaire pour représenter leurs camarades.

Les 2 délégués titulaires siègent au **conseil de classe** et à l'**assemblée des délégués**.

Les délégués élèves réunis en assemblée des délégués élisent 5 délégués élèves et 5 suppléants au **CONSEIL D'ADMINISTRATION** du lycée (CA). L'administration du lycée favorisera la formation des élèves délégués.

##### Le Conseil des Délégués pour la Vie Lycéenne ( C.V.L) :

Il est composé de 10 élèves élus par leurs pairs et de 10 membres du personnel de l'établissement. Il est présidé par le chef d'établissement.

Il a pour rôle essentiel de faire des propositions sur l'organisation de la vie lycéenne.

#### 2. Droit d'association :

##### - Conditions de création :

Les élèves majeurs (à partir de 16 ans pour la MDL) et les autres membres de la communauté éducative peuvent créer une association ouverte à tous les élèves et membres du personnel du lycée (association type Loi de 1901), Le fonctionnement de cette association est soumis à l'autorisation du CA, à qui elle devra rendre compte de ses activités au moins une fois par an.

##### - Objet :

L'objet et l'activité de chaque association seront conformes aux principes du service public d'éducation. Ils n'auront aucun caractère politique ou religieux.

Une copie des statuts de chaque association devra être déposée auprès du chef d'établissement (objet, contenu des activités).

##### - Utilisation des locaux du Lycée :

L'utilisation des locaux du lycée reste soumise à l'autorisation du chef d'établissement après consultation du CA. Chaque association doit prévoir une assurance couvrant les dommages matériels et moraux risquant de se produire. Elle veillera par ailleurs à rendre ces locaux dans l'état de propreté où elle les aura trouvés.

##### Règles à respecter :

Si les activités d'une telle association portent atteinte aux principes de laïcité et d'apolitisme, le chef d'établissement invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, le chef d'établissement saisit le CA, qui peut retirer l'autorisation, après avis de l'assemblée des délégués.

Les associations du lycée : Maison Des Lycéens (MDL) et Association Sportive (AS)... sont des supports habituels des activités extra - scolaires.

Il est recommandé aux élèves comme aux étudiants d'adhérer à ces associations qui permettent le développement culturel et sportif de l'élève et le rayonnement du Lycée.

#### 3. Droit d'expression :

##### Droit de réunion :

Dans le respect des conditions générales de ce règlement et en particulier des principes de liberté et de laïcité, les élèves peuvent solliciter du chef d'établissement le droit de tenir des réunions, y compris sur des questions d'actualité, en dehors des heures de cours.

La demande devra être déposée au moins 48 heures avant la date, sur un imprimé prévu à cet effet et qui précisera, outre l'objet, la durée, les noms des responsables et les noms et qualités des intervenants extérieurs, le cas échéant.

Les réunions devront se dérouler dans le lieu désigné par le chef d'établissement. L'établissement favorisera l'exercice de ce droit par les élèves désignés.

Les associations de parents d'élèves ayant pour objet de participer à la vie du lycée peuvent informer leurs membres par des réunions ayant lieu dans l'établissement dans des conditions fixées en accord avec le chef d'établissement.

#### Droit de publication :

Les publications rédigées par les lycéens pourront être librement diffusées dans l'établissement sous la réserve qu'elles satisfassent aux règles générales de son fonctionnement et après accord du chef d'Etablissement ou de son adjoint.

Elles devront en particulier ne jamais revêtir de caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter atteinte à la vie privée, aux droits d'autrui, à l'ordre public et à l'image du lycée. Leurs auteurs doivent pouvoir être identifiés. La responsabilité de ces derniers sera engagée tant sur le plan pénal que civil.

Les publications présentant un caractère utile pour l'information des élèves seront encouragées et en particulier celles émanant de leurs représentants

En cas de création d'un journal sur INTERNET, le directeur de publication devra être majeur, les mêmes règles se verront appliquées.

En cas de non-respect des règles précisées ci-dessus, le chef d'établissement est fondé à suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement et à engager une procédure disciplinaire en fonction de la gravité des faits.

#### Droit d'affichage :

L'affichage est autorisé sur les panneaux prévus à cet usage. Cet affichage ne doit pas être anonyme. Le chef d'établissement peut procéder à l'enlèvement des affiches qui porteraient atteinte à l'ordre public ou aux droits des personnes.

## **2. OBLIGATIONS :**

### 1. Obligations liées au travail scolaire :

**Tous les élèves (lycéens et étudiants) sont soumis à l'obligation d'assiduité et de ponctualité.**

Ils sont tenus de suivre tous les cours obligatoires inscrits à leur emploi du temps.

Les absences répétées et injustifiées entraîneront des sanctions et pourront être signalées à la DSDEN (Direction des Services Départementaux de l'Education Nationale)

Sauf cas particulier, tout élève ayant choisi une option facultative en début d'année scolaire, s'engage à la conserver pour la durée de l'année scolaire.

Les élèves doivent remettre tous les devoirs demandés par les professeurs en temps voulu, et se soumettre à toutes les évaluations. La note 0 pourra sanctionner un devoir non rendu si l'aspect volontaire et délibéré est établi.

Des devoirs surveillés pourront être organisés notamment le samedi matin.

### 2. Respect du cadre de vie :

Pour bien vivre ensemble, il est du devoir de chacun :

- ▶ de n'utiliser d'aucune violence physique ou verbale.
- ▶ de n'exercer aucune pression psychologique ou morale à l'encontre d'un membre de la communauté scolaire.
- ▶ de respecter les locaux et les équipements scolaires.

Tous les membres de la communauté scolaire doivent prendre conscience que les vols, dégradations, destructions et **négligences** portent atteinte à la collectivité entière par le coût et les désagréments qu'ils entraînent.

Tout manquement à ces principes entraînera des sanctions graves (voir chapitre, sanctions et punitions).

### 3. Neutralité:

Il est du devoir de chacun de ne se livrer, par ses propos ou ses actes, à aucune propagande politique ou religieuse, l'école publique ayant pour mission de ne privilégier aucune doctrine.

Conformément aux dispositions de l'article L141-5-1 du code de l'Education, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

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

4 . Comportement et tenue : une tenue correcte est strictement exigée au sein de l'établissement. Les couvre-chefs ne sont pas autorisés dans les bâtiments.

Tout manquement à cette règle fera l'objet d'une remarque, remontrance ou sanction.

## II – ORGANISATION DE L'ETABLISSEMENT :

### 1. ORGANISATION PEDAGOGIQUE :

#### 1. Consignes de travail, harmonisation des devoirs et évaluation :

Si les élèves doivent suivre avec ponctualité et assiduité tous les cours indiqués à leur emploi du temps, ils doivent aussi rendre les travaux demandés par les professeurs (voir chapitre Droits et Obligations des élèves). Il ne saurait y avoir aucune dérogation à ce principe. Il est demandé aux parents de veiller à la régularité du travail de leurs enfants, l'autonomie étant parfois un apprentissage difficile. L'élève absent devra récupérer, dans les meilleurs délais, le travail effectué en classe. En cas d'absence à une épreuve d'évaluation, on pourra demander à l'élève d'effectuer une épreuve analogue.

Les professeurs devront autant que faire se peut harmoniser et expliciter le rythme et les exigences attendues face au travail scolaire (lectures, devoirs maison, contrôles et méthodes).

Un planning des devoirs surveillés pourra être établi avec anticipation par l'équipe pédagogique de la classe afin d'en harmoniser les rythmes. Le contrôle du travail fera l'objet d'informations régulières en direction des familles (carnet de correspondance, relevé de notes sur l'ENT, rencontres institutionnelles ou sur demande des parents, bulletins trimestriels).

#### 2. Le Centre de Documentation et d'Information (CDI) :

(Horaires d'ouverture communiqués en début d'année scolaire.)

Le Centre de Documentation (CDI) est ouvert à tous les élèves. C'est un lieu de travail que chacun se doit de respecter. Le règlement intérieur de l'établissement y est en vigueur. Calme, travail de recherche et échanges discrets y seront facilités afin de favoriser la réussite de tous les élèves. Un effort particulier sera fait en matière de techniques de recherche et d'aide aux élèves (EMC, TPE, AP...).

Les portes de sécurité ne sont utilisées qu'en cas d'évacuation.

### 2. L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE :

#### 1. Les horaires :

L'externat est ouvert de 7h30 à 20h00. Afin d'assurer la sécurité de chacun et les meilleures conditions de travail, les grilles sont ouvertes et fermées selon les horaires consultables sur l'ENT. Pour entrer au lycée, les élèves doivent présenter leur carnet de correspondance avec photo ou leur carte d'étudiant.

#### Les horaires de sonnerie :

Matin : 8 h 00 – 8 h 55	après – midi	13 h 55 – 14 h 50
9 h 00 – 9 h 55		14 h 55 – 15 h 50
10 h 10 – 11 h 05		16 h 05 – 17 h 00
11 h 10 – 12 h 05		17 h 05 – 18 h 00
12 h 55 - 13 h 00		

#### 2. La présence des élèves et les autorisations de sortie :

En dehors des heures de cours, pendant les moments de liberté prévus à l'emploi du temps ou par suite de l'absence d'un professeur, les élèves peuvent se rendre au CDI, dans les salles d'études ou peuvent sortir du lycée.

#### Important :

La signature du présent règlement vaut autorisation de sortie pour les élèves mineurs sauf avis contraire formulé par écrit par la famille en début d'année scolaire.

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves doivent attendre devant la salle dans le calme. Seule la Vie Scolaire est habilitée à libérer les élèves.

Les élèves ne doivent en aucun cas quitter le lycée aux heures de cours normalement assurées.

Les autorisations exceptionnelles de sortie de cours sont accordées par le chef d'Etablissement ou son adjoint et par délégation des CPE, à la condition que le motif soit précis et impérieux (raison médicale ou familiale) et clairement exposé dans une lettre signée des parents. Pour les internes, la prise en charge est obligatoire par le responsable légal ou le correspondant.

*Sauf cas exceptionnels*, les rendez – vous sont à prendre en dehors des heures de cours.

Pour les élèves internes hébergés dans des établissements scolaires voisins, le règlement intérieur de ces EPLE s'applique dans le cadre de l'internat.

### **Cas particulier :**

#### *Les déplacements hors de l'établissement :*

Les élèves accomplissent seuls les déplacements de courte distance, entre l'établissement et le lieu d'activité scolaire, en particulier pour les activités physiques et sportives, les activités liées aux TPE. Ces déplacements, pendant ou hors du temps scolaire, peuvent être effectués selon le mode habituel de déplacement de l'élève.

Ces déplacements ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement, chaque élève étant responsable de son propre comportement.

Les sorties des élèves, hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes ou recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement.

Le chef d'établissement agréé un plan de sortie établi par les professeurs qui prévoit notamment les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires. Il sera porté à la connaissance des parents.

Les risques d'accidents, auxquels les élèves peuvent être exposés, seront considérés comme des accidents scolaires.

### 3. Absences et retards :

**Il ne peut y avoir d'apprentissage efficace ni de déroulement serein de la classe sans ponctualité ni assiduité.**

L'assiduité aux cours est donc une obligation qui ne peut être levée par l'élève même majeur.

En cas d'absence, la famille doit immédiatement prévenir par téléphone le service de la vie scolaire.

A son retour l'élève doit justifier cette absence en présentant son carnet rempli et signé par le responsable légal.

Des absences non justifiées répétées entraîneront des sanctions (cela peut aller de l'avertissement au signalement avec suites aux instances Académiques).

La ponctualité de tous est indispensable au bon déroulement des cours.

## **III- LES RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE :**

### **1. LE SUIVI PEDAGOGIQUE DE L'ELEVE ET LES RELATIONS FAMILLES – ETABLISSEMENT :**

Afin de faciliter la correspondance avec les familles, un carnet de correspondance est distribué à chaque élève en début d'année scolaire. Celui – ci doit toujours l'avoir en sa possession. Il doit être consulté régulièrement par la famille.

Il devra être utilisé notamment pour les demandes de rendez – vous avec les enseignants.

Les familles sont informées des résultats scolaires de leur enfant par l'intermédiaire du bulletin trimestriel qui leur est adressé à la fin de chaque trimestre et peuvent aussi consulter les notes sur l'ENT

De plus, pour les élèves de Seconde, un relevé de notes est transmis aux familles à la mi-trimestre.

Au cours de l'année scolaire, des rencontres parents – professeurs seront organisées par niveau.

Les familles seront informées des dates, lieux et horaires par l'intermédiaire du carnet de liaison de l'élève.

Les professeurs reçoivent également les parents à leur demande et sur rendez-vous, par l'intermédiaire du carnet de liaison.

Les parents peuvent également demander à être reçus, sur rendez – vous par le Proviseur, son adjoint, les CPE, l'infirmière, le médecin scolaire, l'assistante sociale, et les personnels d'intendance.

### **2. L'ORIENTATION :**

Durant sa scolarité au Lycée, l'élève construit son projet personnel d'orientation.

Pour l'aider dans cette démarche, des réunions d'informations sont organisées.

Les Conseillers d'Orientation Psychologiques du Lycée sont à la disposition des élèves et de leur famille aux jours et heures de permanence indiquées en début d'année.

Les élèves ont accès aux sources documentaires concernant leur orientation. (Affichages, CDI, informations transmises dans chaque classe par les délégués.)

## **IV- LE RESPECT DES REGLES DE VIE. LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS :**

L'un des objectifs du lycée est de favoriser le développement du sens de la responsabilité des élèves et de leur autonomie. Tout manquement aux règles de vie collective expose l'élève à des punitions ou des sanctions.

### **1. PUNITIONS SCOLAIRES :**

Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations occasionnées dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles sont prononcées par les Professeurs, les Personnels de Direction, d'Education.

Elles peuvent être attribuées par le chef d'Etablissement, sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative.

En fonction des manquements, l'échelle des punitions est la suivante :

- ▶ Observation sur le carnet de liaison et information immédiate aux parents
- ▶ Devoir supplémentaire.
- ▶ Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait.
- ▶ Tâche d'utilité publique si la faute concerne le cadre de vie scolaire.
- ▶ Exclusion ponctuelle de cours.

(Celle-ci demeure exceptionnelle. L'élève exclu sera accompagné par un délégué de la classe au bureau des CPE. Cette exclusion exceptionnelle de cours donnera lieu à un rapport écrit motivé de la part du professeur et à un entretien avec l'élève afin de permettre le travail éducatif de réparation.)

Toute punition ou sanction donnera lieu à des entretiens avec l'élève et sa famille, si besoin, afin de permettre le processus de réparation et d'éviter les récidives.

### **2. SANCTIONS DISCIPLINAIRES :**

Elles concernent des atteintes aux personnes ou aux biens, ainsi que des manquements graves aux obligations des élèves.

Elles sont attribuées par le chef d'Etablissement ou par le Conseil de discipline.

En fonction de la gravité des manquements, les sanctions suivantes peuvent être prononcées graduellement :

- ▶ Avertissement écrit adressé à la famille
- ▶ Blâme
- ▶ Mesure de responsabilisation (activités de solidarité, culturelles ou de formation)
- ▶ Exclusion temporaire de la classe de un jour à huit jours (l'élève est accueilli dans l'établissement)
- ▶ Exclusion temporaire de l'établissement de un jour à huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.
- ▶ Réunion du Conseil de discipline.
- ▶ Signalement aux autorités académiques ou signalement direct au juge des enfants.
- ▶ Exclusion définitive, assortie ou non d'un sursis, prononcée par le conseil de discipline

### **3. COMMISSION EDUCATIVE - Modalités :**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

La commission éducative a pour objet d'élaborer des réponses éducatives. Il peut s'avérer utile d'obtenir de la part de l'élève un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement est accompagné de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent.

La commission éducative assure le suivi de l'application des mesures de prévention.

## **V - LA SANTE ET L'HYGIENE :**

### **1. L'organisation de la médecine de soins et des dispositifs d'urgence :**

L'infirmière du lycée a un rôle d'accueil, d'écoute et d'éducation à la santé.

Lors de l'inscription de l'élève au lycée, la fiche d'infirmerie doit être remplie avec le plus grand soin, en n'omettant pas d'indiquer les problèmes de santé et les contre – indications médicales.

En cours d'année scolaire, la famille doit signaler à l'infirmière tout problème de santé, même passager, que peut rencontrer son enfant.

En cas d'indisposition passagère, l'élève doit en informer le professeur, qui le fera accompagner à l'infirmerie, muni de son carnet de liaison. L'accompagnant repartira immédiatement en cours.

En cas de départ du lycée, l'infirmière joint le responsable légal ou un membre désigné par la famille, afin de venir chercher l'élève mineur.

L'élève majeur pourra rentrer seul à son domicile avec l'accord d'un responsable.

En cas de traitement médicamenteux, une photocopie de l'ordonnance devra être remise à l'infirmière ainsi que le traitement. Une autorisation d'auto-médication pourra être remise à l'élève. Un médecin scolaire assure le suivi médical des élèves.

En cas de maladie contagieuse, l'infirmière et le chef d'Etablissement sont immédiatement prévenus, afin de décider d'une éventuelle éviction.

Les élèves et les personnels, ayant une incapacité motrice temporaire ou de longue durée, sont les seuls autorisés à utiliser l'ascenseur. Après passage à l'infirmierie, une autorisation et une clé leur seront délivrées contre un chèque de caution déposé à l'intendance.

## **2. Le tabac, l'alcool, les objets interdits :**

Le décret 2006-1386 du 15 novembre 2006 interdit de fumer dans les établissements publics. Le lycée étant un établissement public, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, cour comprise.

Pour des raisons de sécurité, il est strictement interdit d'introduire des objets dangereux au Lycée. L'utilisation des téléphones portables ou tout autre objet connecté est autorisé dans la cour mais interdite dans les bâtiments du lycée (au foyer, une utilisation non bruyante est tolérée). Tous ces appareils doivent être éteints et rangés dans le sac, porte-documents ou cartables. En cas de transgression de cette règle, ils seront confisqués pour une durée raisonnable et pourront être remis aux parents par le Chef d'Etablissement ou son Adjoint.

L'introduction de produits dangereux ou toxiques et notamment de boissons alcoolisées est strictement interdite. Tout manquement à cette règle donnera lieu à une sanction.

## **VI - EPS**

Les modalités de fonctionnement de l'EPS seront communiquées aux élèves en début d'année scolaire.

### **1. La tenue d'EPS :**

La tenue d'EPS demandée par le professeur en début d'année est obligatoire. Elle doit être adaptée à l'accès sur l'équipement sportif et à la pratique de l'activité. Elle est exigée à chaque cours durant toute l'année scolaire.

### **2. Les déplacements :**

Conformément aux horaires et aux informations communiqués sur les déplacements hors établissement, les élèves accomplissent seuls les déplacements sur les lieux des activités.

### **3. Les retards**

Les élèves en retard, sans justification, ne seront pas acceptés en cours d'EPS. Après avoir informé la vie scolaire, le professeur renverra l'élève au lycée avec un mot dans le carnet de liaison. En cas de retards et d'absences répétés, le professeur d'EPS rencontrera la famille de l'élève.

### **4. Les absences**

Toute absence doit être justifiée et visée par la vie scolaire au retour de l'élève. Il devra présenter son carnet de liaison au professeur d'EPS au cours suivant pour être admis en cours.

Les dispenses d'EPS de durée limitée et supérieure à 8 jours, doivent être justifiées par un certificat médical remis à l'infirmierie.

L'infirmière établit 2 documents. L'un sera remis au professeur, et l'autre à la vie scolaire.

Le professeur d'EPS décide de la présence de l'élève en cours (il peut lui être confié des tâches d'organisation du cours.)

Une dispense ponctuelle peut être accordée par le professeur d'EPS à la demande de la famille ou de l'infirmière.

Pour les dispenses de longue durée, un certificat médical sera remis à l'infirmière. L'élève pourra alors être convoqué par le médecin scolaire. L'infirmière établira 2 copies du certificat médical : l'une remise au professeur d'EPS, l'autre au service de la vie scolaire.

### **5. L'inaptitude temporaire ou totale :**

Elle ne peut être acceptée qu'avec la présentation d'un certificat médical.

- a) L'élève remet le certificat médical en mains propres à l'infirmière du lycée qui complète le talon du carnet de liaison.

- b) L'infirmière transmet régulièrement la liste des élèves inaptes aux enseignants et à la vie scolaire.  
**L'inaptitude totale ou partielle ne dispense pas l'élève de sa présence en cours.**
- c) Pour le CCF (Contrôle en Cours de Formation) en classe de terminale, seul le certificat médical d'aptitude partielle à la pratique de l'EPS (document type du Rectorat) validé par le médecin, sera pris en considération (en respect du délai légal – 48 h) et permettra d'adapter les épreuves pour le CCF.

Lu et pris connaissance le,

Signature de l'élève :

Signature du Responsable Légal de l'élève :

**Textes de référence**

- Décret n° 85-924 du 30-08-1985 modifié
- Loi d'orientation sur l'éducation n° 89-486 du 10-07-1989
- Circulaires n° 2000-105 et 106 du 11-07-2000
- Circulaire n° 2004-084 du 18-05-2004
- Circulaire n° 2004-176 du 19-10-2004
- Code de l'Education : Articles R511-12 et suivants... R421-5 et suivants...
- Décrets 2011-728 et 729 du 24-06-2011
- Circulaires n° 2011-111 et 112 du 01-08-2011 (BO spécial n° 6 du 25 août 2011)

**Règlement intérieur modifié et adopté lors du Conseil d'Administration du 30/06/2016.**