

**Règlement intérieur**  
**Lycée Pablo NERUDA**

PREAMBULE .....	4
Objet du règlement intérieur : .....	4
Contenu du règlement intérieur : .....	4
I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT .....	5
Article 1 : Horaires et modalités de fonctionnement du lycée .....	5
Article 2 : Obligations d'assiduité et de ponctualité : .....	6
Article 3 : Obligations de travail et modalités particulières d'enseignement .....	6
Article 4 : Suivi de la scolarité : .....	7
Article 5 : Gestion du temps libre .....	8
Article 6 : Comportement et tenue .....	8
Article 7 : Objets de valeurs : .....	9
Article 8 : Participation financière des familles : .....	9
Article 9 : Informations sur l'Orientatation et sur les examens .....	10
II - ASSURANCES ET ACCIDENTS .....	10
Article 10 : Assurances : .....	10
Article 11 : En cas d'accident.....	11
III - SÉCURITE ET HYGIÈNE .....	11
Article 12 : Règles de sécurité : .....	11
Article 13 : Accès à l'établissement A discuter après l'installation des portiques... ..	12
Article 14 : Stationnement et circulation des véhicules.....	12
Article 15 : Qualité du cadre de vie .....	13
Article 16 : Tabac - Alcool - Produits illicites .....	13
Article 17 : Santé et Infirmerie .....	13
IV – SANCTIONS ET DISTINCTIONS .....	13
Article 18 : Sanctions .....	14
Article 19 : Elèves méritants : .....	16
V - VIE ASSOCIATIVE - INFORMATION - DROITS DES LYCÉENS .....	16
Article 20 : Vie associative à l'intérieur du lycée.....	16

Article 21 : Informations - Réunions - Publications : .....	16
.....	17
ANNEXE 1-A : Règlement Education Physique et Sportive .....	18
ANNEXE 1-B : Enseignement des sciences .....	19
ANNEXE 1-C : Règlement atelier CHAUDRONNERIE .....	21
ANNEXE 1-D : Règlement laboratoires TECHNOLOGIQUES .....	23
ANNEXE 1-E : Règlement ateliers ELECTROTECHNIQUE .....	24
ANNEXE 1F- Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information .....	26
ANNEXE 2 : Charte d'usage du réseau informatique du Lycée et de l'Internet.....	28
ANNEXE 3 : Service de restauration et d'hébergement.....	32

## PREAMBULE

### Objet du règlement intérieur :

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

Les apprentis du fait de leur statut de salarié sont également soumis **aux règles spécifiques de la formation en apprentissage (voir annexe du présent règlement).**

### Contenu du règlement intérieur :

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 :
  - o gratuité de l'enseignement,
  - o de neutralité
  - o de laïcité.

Chacun est également tenu :

- au devoir d'assiduité et de ponctualité,
- au respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- au devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions,
- à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

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

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

## I - ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

### Article 1 : Horaires et modalités de fonctionnement du lycée

L'établissement est ouvert au public de 7H à 19 H.

Les horaires de cours sont les suivants :

MATIN	
Première sonnerie à 7h55 les élèves doivent se rendre vers les salles de cours	
M1	8H00 – 8H55
M2	09H00 - 09H55
	Récréation 13 minutes 09H55-10H07
M3	10H10- 11H05
M4	11H10- 12H05
APRES-MIDI	
S1	12H55-13H50
S2	13H55-14H50
S3	14H55-15H50
	Récréation de 12 minutes 15H50-16H02
S4	16H05-17H00
S5	17H05-18H00

**Le portail reste fermé aux élèves pendant les heures de cours. Les élèves arrivés après la fermeture du portail devront attendre l'heure suivante pour rentrer dans le lycée.**

**L'établissement est également ouvert le samedi matin aux élèves pour des devoirs de type examen et la préparation au grand oral.**

## **Article 2 : Obligations d'assiduité et de ponctualité :**

La scolarité implique un certain nombre d'obligations :

### **2.1. Présence aux cours :**

La présence à tous les cours est obligatoire tout au long de l'année scolaire pour tous les lycéens, étudiants et apprentis, y compris pour les enseignements facultatifs et les devoirs du samedi matin. Les lycéens, étudiants et apprentis doivent être présents en cours selon les horaires fixés à leurs emplois du temps. Tout retard et toute absence doivent être justifiés par écrit.

### **2.2. Gestion des absences :**

L'appel est fait à chaque séance par le professeur.

Lorsqu'un élève est absent ou prévoit de l'être, **la famille doit impérativement prévenir le lycée**. Dans le cas contraire, le service de vie scolaire informe alors le responsable de l'élève absent par téléphone ou par SMS. Toute absence doit être justifiée auprès de la vie scolaire par écrit en utilisant le carnet de liaison **préalablement à tout retour en cours**. La signature des parents est obligatoire pour tous les élèves mineurs.

Les élèves majeurs peuvent justifier eux-mêmes leurs absences à condition d'avoir rendu le formulaire prévu à cet effet au bureau de la vie scolaire.

En tout état de cause, les défauts répétés de justification d'absence constituent un motif de punition ou de sanction et de signalement aux autorités académiques. L'absence de justification et le manque d'assiduité peuvent entraîner la suspension de bourses.

La validité de la justification des absences s'apprécie en fonction du motif, de la fréquence des absences et des informations transmises par la famille au lycée.

### **2.3. Gestion des retards :**

Lorsqu'un élève arrive en retard, il doit systématiquement se présenter en vie scolaire avant de se rendre en cours. Le professeur décide ensuite d'accepter ou non l'élève dans son cours. L'élève doit alors attendre le cours suivant en salle de permanence.

## **Article 3 : Obligations de travail et modalités particulières d'enseignement**

### **3.1 Obligation de travail :**

Les lycéens, étudiants et apprentis doivent accomplir les travaux (écrits, oraux, pratiques) qui leur sont demandés en classe et à la maison. Ils doivent également respecter les consignes et les décisions des enseignants et se soumettre aux modalités d'évaluation. Tout lycéen, apprenti, étudiant doit tenir un agenda pour prendre et organiser son travail personnel. Dans toute la mesure du possible, une absence à une évaluation programmée doit faire l'objet d'un rattrapage.

En début d'année un planning des devoirs et autres activités du samedi matin prévus pour les élèves est remis aux familles. La présence des élèves concernés est obligatoire à l'ensemble de ces activités.

### **3.2. Education Physique et Sportive : voir annexe 1.A**

En début d'année, chaque enseignant d'Education Physique et Sportive distribue et commente un document relatif à la sécurité et aux règles à appliquer en E.P.S.. Ce document doit être signé par l'élève majeur, ou l'élève et ses parents si l'élève est mineur.

### **3.3. Enseignement expérimental professionnel ou technologique :**

En début d'année, chaque enseignant responsable d'activités d'atelier, de laboratoire, de sciences expérimentales distribue et commente un document relatif à la sécurité. Ce document doit être signé par l'étudiant, ou l'élève majeur, ou l'élève et ses parents si l'élève est mineur.

**Cf.**

- **Annexe 1-B : Enseignement EXPERIMENTAL**

- **Annexe 1-C : Atelier CHAUDRONNERIE**

- **Annexe 1-D : Laboratoires TECHNOLOGIQUES**

- **Annexe 1-E : Atelier ELECTROTECHNIQUE**

### **3.5. L'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias :**

Ces services proposés au sein du lycée doivent être utilisés dans le respect de la charte informatique. Dans tous les cas l'utilisation est réservée à des usages scolaires.

**Cf. Annexe 2 : Charte informatique intégrée au règlement intérieur**

### **3.6 Fonctionnement du CDI :**

Le Centre de Documentation et d'Information participe de manière essentielle à la formation des élèves, étudiants et apprentis du lycée. Il est une ressource majeure à la disposition de l'ensemble des équipes enseignantes et éducatives. Chacun est invité à en exploiter au maximum les potentialités.

Son fonctionnement est régi par ***l'annexe 1-F : Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information.***

En début d'année les professeurs documentalistes distribuent et commentent le document relatif à la charte de fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information.

## **Article 4 : Suivi de la scolarité :**

### **4.1. Les élèves majeurs**

Tout lycéen accédant à la majorité légale peut bénéficier à sa demande écrite auprès du Proviseur d'un élargissement de sa responsabilité (*formulaire disponible en vie scolaire*). Tout lycéen majeur peut ainsi, après avoir effectué cette démarche, accomplir personnellement les actes qui, pour les lycéens mineurs, sont du ressort des seuls parents. Il peut également être le destinataire de toute correspondance le concernant.

En tout état de cause, les obligations d'un lycéen majeur à l'égard du lycée sont identiques à celles des autres élèves.

### **4.2. Le carnet de liaison :**

***L'élève doit l'avoir en permanence sur lui*** et a la responsabilité d'y reporter les informations reçues. ***Il a l'obligation de le présenter à la demande de tout personnel de l'établissement.*** La famille le vise en début d'année et doit le consulter régulièrement pour suivre au plus près la scolarité de son enfant.

### **4.3. L'Environnement Numérique de Travail :**

Un environnement numérique de travail est mis à la disposition des familles. Il permet de suivre les absences, retards, le cahier de textes, de consulter les résultats ainsi que la plupart des informations

relatives au fonctionnement de l'établissement. **Sa consultation est primordiale pour le suivi de la scolarité et la participation des élèves et des familles à la vie de l'établissement.**

**Nota important :** Chaque élève, étudiant, apprenti doit disposer d'un cahier de textes ou agenda papier dans lequel il note le travail demandé pour une prochaine séance. **La mise en œuvre du cahier de textes numérique à travers l'ENT ne vient pas en remplacement de la version papier.**

#### **4.4. Résultats scolaires :**

Les élèves et leurs familles ont la possibilité de suivre en continu les résultats sur l'ENT.

A l'issue du conseil de classe de leur enfant, les parents peuvent consulter les bulletins des élèves uniquement à partir de l'environnement de travail.

Nous conseillons aux parents de conserver les bulletins durant toute la scolarité de leur enfant en les enregistrant au format PDF et en les imprimant. Les bulletins synthétisent les résultats obtenus par leur enfant et indiquent les propositions du conseil de classe et les décisions du chef d'établissement.

#### **Article 5 : Gestion du temps libre :**

En dehors de leurs heures de cours, les élèves peuvent se rendre en salle de permanence, dans la cafétéria, au CDI ou dans les espaces extérieurs autorisés du lycée. Tous ces lieux sont propices au travail scolaire. **Il est par contre interdit aux élèves de stationner dans l'Atrium pendant les heures de cours. En dehors des interours, l'accès et le stationnement dans les couloirs n'est pas autorisé.**

#### **Article 6 : Comportement et tenue :**

##### **6.1. Comportement :**

- L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner une attitude tolérante et respectueuse de la personne d'autrui et de ses convictions.
- Les signes d'appartenance religieuse ou politique qui par leur caractère ostentatoire ou revendicatif constitueraient un acte de pression, de prosélytisme ou de propagande sont interdits (article L 141-5-1 du code de l'éducation).
- Le respect les uns des autres, de tous les personnels, ainsi que la politesse sont de mise. La communauté éducative refuse toutes les formes de discrimination qui portent atteinte à la dignité de la personne, ainsi que les propos ou comportements à caractère sexiste, raciste, antisémite, xénophobe et homophobe.
- Les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

En cas de situation de harcèlement, tous les personnels de l'établissement et en particulier les CPE peuvent être alertés. Il existe également un numéro vert le **3020** : « Non au Harcèlement ». De même, il est possible de signaler tout enfant en danger au **119**.



- Le respect de l'environnement et des biens communs sont obligatoires. La responsabilité de l'élève majeur ou des personnes exerçant l'autorité parentale peut se trouver engagée en cas de dégradations. (Articles 1382 et 1384 du Code Civil).

## **6.2. Tenue et attitude :**

La tenue des lycéens et étudiants doit être dans tous les cas propre et correcte et leur attitude décente. A l'intérieur des locaux (couloirs, salles) **aucun couvre-chef** n'est autorisé. Les prises de nourriture et boisson dans les salles de classe, permanence, et couloirs ainsi qu'au CDI sont strictement interdites par respect pour le travail des agents de service. Par ailleurs, un comportement et un langage corrects sont de rigueur.

Les lycéens et étudiants auront à cœur d'entretenir entre eux de bonnes relations et de prendre part, dans un esprit de collaboration effective, aux activités proposées.

En aucun cas ils ne doivent porter atteinte aux bâtiments, locaux et matériels du lycée, ou aux biens des autres membres de la communauté. Toute perte de matériel mis à disposition par l'établissement, toute dégradation entraîne obligation de réparation. Les actes volontaires seront sanctionnés.

## **Article 7 : Objets de valeurs :**

Il est vivement déconseillé de venir au lycée avec des objets de valeur (bijoux, moyens de paiement, ordinateurs portables etc.). Lorsque cela est indispensable, les élèves sont invités à être extrêmement vigilants y compris dans le cadre de leur classe.

### **7.1 : Téléphones portables et appareils électroniques :**

Les téléphones portables sont autorisés au lycée, sous l'entière responsabilité de leur propriétaire. ***Ils doivent être systématiquement éteints et rangés pendant les cours***, ainsi que pendant les heures de retenue. Ils peuvent être mis en œuvre à la demande d'un enseignant dans le cadre pédagogique. ***Le rechargement des téléphones portables n'est pas autorisé sur les prises électriques et équipements du lycée.***

***L'usage du téléphone portable, admis dans la queue du self, est interdit dans la zone de service des repas du self.***

Tout manquement à ces règles pourra entraîner la confiscation de l'appareil pour une durée limitée. L'appareil sera rendu en fin de journée à l'élève ou à sa famille dans les plus brefs délais selon les circonstances. L'usage des appareils électroniques et informatiques doit être compatible avec la tranquillité de chacun, en particulier dans les couloirs et espaces communs de vie, toutes les nuisances sonores sont notamment interdites.

### **7.2 : Mise à disposition des casiers :**

Des casiers peuvent être mis à disposition des élèves, sur inscription à la vie scolaire. L'inscription est nominative et vaut pour l'année scolaire.

## **Article 8 : Participation financière des familles :**

Le principe général est la gratuité de l'enseignement.

Restent néanmoins à la charge des familles :

- l'acquisition des fournitures scolaires
- les vêtements de travail, chaussures de sécurité, lunettes de protection et casque antibruit et certains outillages individuels
- les droits d'examen le cas échéant
- la participation aux frais d'organisation de sorties et voyages pédagogiques facultatifs
- le remboursement des dégradations causées
- les frais d'hébergement (**Cf. annexe 4– Règlement intérieur du Service de Restauration et d'Hébergement**)

### **Article 9 : Informations sur l'Orientation**

Les jours et heures de présence du Psychologue de l'Education Nationale (PSY-EN) sont affichés dans l'établissement ainsi que des informations relatives aux poursuites d'études et aux projets professionnels. Les RDV avec le PSY-EN se prennent au CDI par l'intermédiaire des professeurs documentalistes.

## **II - ASSURANCES ET ACCIDENTS**

### **Article 10 : Assurances :**

**10.1. :** Les responsables légaux sont toujours responsables civilement de leur enfant mineur. Il est obligatoire de souscrire une assurance pour couvrir tous les dommages que celui-ci pourrait causer.

**10.2. :** Les élèves préparant le Bac Professionnel, ainsi que les étudiants de Brevet de Technicien Supérieur, en application des dispositions de l'article L 412.8 (2è) du Code de la Sécurité Sociale, bénéficient de la législation sur les accidents de travail pour les accidents survenus au cours des enseignements ou lors des périodes de formation en milieu professionnel.

Tous les autres élèves relèvent de la déclaration d'accident scolaire.

**10.3. :** Tout étudiant entre 16 ans et 28 ans est soumis au régime étudiant de Sécurité Sociale, sauf quelques cas particuliers.

**10.4. :** Les organismes dotés de personnalité juridique qui organisent des activités (permanentes ou occasionnelles) ainsi que des réunions pour les élèves et étudiants du lycée doivent souscrire une assurance "responsabilité civile" relative à ces activités facultatives.

### **10.5. : Sorties pédagogiques et voyages scolaires**

Des sorties et voyages à but pédagogique peuvent être proposés aux élèves et étudiants.

**S'ils sont obligatoires**, ils se déroulent pendant le temps scolaire ; l'organisation et le déplacement sont pris en charge par l'établissement y compris financièrement et leurs modalités communiquées pour information préalable aux familles. Les élèves pourront recourir à leurs moyens de transport habituels lors de déplacements si les modalités de la sortie ou du voyage l'autorisent.

**S'ils sont facultatifs**, des modalités d'organisation et de déplacement sont proposées, pour accord, aux familles. Les frais sont à la charge des familles et font l'objet d'une autorisation de recouvrement du Conseil d'Administration. Pour ceux qui ne participeraient pas, une activité scolaire de substitution obligatoire est organisée au lycée. La souscription d'une assurance (responsabilité civile et individuelle accident) est obligatoire pour les sorties, voyages, et stages à caractère facultatif.

**10.6.** Les jeunes étrangers accueillis temporairement par les familles, (y compris dans le cadre d'un échange organisé par le lycée) et qui fréquentent l'établissement, doivent souscrire une assurance adéquate couvrant de la même manière leur responsabilité civile.

**Article 11 : En cas d'accident :**

Tout accident doit être **IMMEDIATEMENT** signalé par le lycéen, l'étudiant, l'apprenti ou le personnel en charge du jeune, (ou à défaut tout autre témoin) à l'infirmerie ou au CPE de service.

Le professeur ou personnel responsable d'un jeune qui se blesse doit en outre informer aussitôt le secrétariat élève pour établissement de la déclaration d'accident scolaire ou de travail réglementaire.

**III - SÉCURITE ET HYGIÈNE**

**Article 12 : Règles de sécurité :**

***La sécurité est l'affaire de tous :***

- En vertu de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, « nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage ». Il en est de même des tenues incompatibles avec certains enseignements, susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène ou encore d'entraîner des troubles de fonctionnement dans l'établissement.
- L'introduction dans l'établissement d'armes ou d'objets dangereux, quelle que soit leur nature, est strictement interdite.
- Des consignes d'évacuation en cas de sinistre sont affichées dans tous les locaux utilisés par les élèves ; un système d'alarme donne le signal d'évacuation.
- Il est strictement interdit de manipuler les matériels de sécurité sauf en cas de nécessité absolue. Les sanctions relatives à ce point pourront être majorées au regard du non-respect des impératifs de sécurité.
- Des règles de sécurité propres aux ateliers, aux salles de Travaux Pratiques sont affichées dans ces locaux et rappelées aux élèves par les personnels concernés en début d'année scolaire.
- Des exercices d'évacuation ou de confinement ont lieu conformément à la réglementation, les usagers de l'établissement sont invités à prendre soigneusement connaissance des consignes et à les respecter.
- Les lycéens doivent satisfaire à toute demande d'ouverture de casiers, vestiaire... émanant d'un personnel de l'établissement.

**Article 13 : Accès à l'établissement :**

Les entrées dans l'établissement se font obligatoirement par le portillon du côté de l'accueil pour tous les usagers de l'établissement.

**Attention :** Un élève retardataire devra attendre la présence du personnel de vie scolaire à l'heure suivante pour accéder à l'établissement. L'accueil n'est pas autorisé à prendre en charge les élèves dans cette situation, il est donc inutile de sonner. Tous les autres usagers, personnes étrangères à l'établissement devront sonner au portail afin de pouvoir rentrer et se présenter à l'accueil.

### **Article 13 bis : Accès à l'établissement dans le cadre du projet de sécurisation sous réserve d'adoption du projet au Conseil d'Administration :**

Les entrées dans l'établissement se font obligatoirement par les portiques pour tous les usagers de l'établissement.

Les élèves, apprentis et étudiants doivent obligatoirement avoir leur carte Pass Région pour accéder à l'établissement en badgeant au portique. En cas d'oubli, perte, vol, dégradation de sa carte Pass ; l'élève devra s'adresser aux services de la région Auvergne Rhône Alpes pour en obtenir une autre en remplacement. Dans l'attente de la réception de celle-ci, il devra, pour continuer à avoir accès à l'établissement, acquérir une carte magnétique payante auprès du service de restauration.

Tout élève qui n'a pas sa carte sera pris en charge par le personnel de vie scolaire présent à l'entrée du lycée à chaque début de cours. Cette prise en charge consistera à vérifier l'identité de l'élève (article 4.1: chaque élève doit être en possession de son carnet de liaison) puis à le conduire en vie scolaire pour l'établissement de son billet de retard.

**Attention :** Un élève retardataire qui n'a pas sa carte Pass Région devra attendre la présence du personnel de vie scolaire à l'heure suivante pour accéder à l'établissement. L'accueil n'est pas autorisé à prendre en charge les élèves dans cette situation, Il est donc inutile de sonner au portail.

Chacun doit être conscient de l'importance d'avoir en permanence avec lui sa carte Pass Région qui permet l'accès au lycée et au service de ½ pension en plus des autres avantages.

**Tous les autres usagers, personnes étrangères à l'établissement devront sonner au portail afin de pouvoir rentrer et se présenter à l'accueil.**

### **Article 14 : Stationnement et circulation des véhicules**

**14.1.** Tous les parkings à l'intérieur de l'établissement sont strictement réservés aux personnels autorisés. Le stationnement est interdit en dehors des emplacements indiqués.

**14.2.** Les usagers se rendant au lycée à bicyclette ou à cyclomoteur doivent obligatoirement garer leur véhicule uniquement dans les abris à 2 roues prévus à l'entrée de l'établissement. ***L'entrée dans l'établissement doit se faire au pas, à pied, moteur éteint, pour des raisons de sécurité.*** Le lieu de garage est sous vidéo-surveillance. Il appartient néanmoins à chacun de prendre toutes les dispositions nécessaires pour protéger ses biens. L'abri à 2 roues comme tous les espaces dans l'enceinte de l'établissement sont ***des zones non-fumeurs.***

***Il convient de signaler tout problème à l'accueil de l'établissement.***

**14.3.** Les véhicules qui gênent les accès de secours ou de livraison ou l'évacuation de l'établissement feront l'objet d'une demande de mise en fourrière sans avertissement aux frais de leur propriétaire.

**14.4.** L'usage de moyens de déplacement à roulettes est **totalement interdit** dans l'enceinte du lycée pour des raisons de sécurité.

### **Article 15 : Qualité du cadre de vie**

La propreté de l'établissement et de ses abords y compris le parking des usagers incombe à tous ses usagers. Des poubelles sont à la disposition de chacun à cet effet.

### **Article 16 : Tabac - Alcool - Produits illicites**

**16.1.** Conformément à la loi, ***il est totalement interdit de fumer ou vapoter dans l'enceinte du lycée, l'enceinte étant considéré comme l'espace situé à l'intérieur des clôtures du lycée.***  
Tout contrevenant s'expose à des sanctions.

**16.2.** Il est interdit, conformément à la loi, de détenir, d'introduire, de consommer ou de faire commerce de produits illicites. Pour toute personne dont le comportement est susceptible d'être lié à une consommation de produits illicites, l'établissement pourra faire appel au service médical du lycée ou autre, ainsi qu'aux services de police ou de gendarmerie.

De même, Il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'établissement ou de s'y trouver sous l'emprise de l'alcool.

### **Article 17 : Santé et Infirmerie**

**17.1.** Les élèves dont l'état de santé nécessite un traitement doivent se présenter à l'infirmerie avec les médicaments et l'ordonnance rédigée à leur nom.

Les parents doivent également remplir une autorisation d'administration par les personnels de l'établissement ou d'auto-administration et de détention de médicaments.

Les élèves auront la possibilité de déposer leur traitement à l'infirmerie.

***La prise ou la détention de médicaments en dehors de ce cadre est interdite.***

**17.2.** Les lycéens doivent se présenter obligatoirement aux contrôles et examens de santé organisés à leur intention le jour et l'heure inscrits sur leur convocation.

**17.3.** Tout lycéen ou étudiant ***dans l'obligation de quitter le cours*** pour des raisons de santé doit se présenter ***après autorisation du professeur*** à l'infirmerie accompagné d'un autre élève. Pour le retour en classe, l'élève doit se faire enregistrer en vie scolaire avec le billet de passage de l'infirmerie.

Après entretien avec l'élève, seule l'infirmière est habilitée à décider si un élève peut être autorisé à quitter le lycée pour raison de santé.

***En l'absence d'infirmière, l'élève se rend obligatoirement à la vie scolaire pour rencontrer un CPE qui prendra les décisions nécessaires.***

**17.4.** Le montant des éventuels frais pharmaceutiques ou frais de transport pour raison médicale et les honoraires du médecin sont à la charge des familles.

**17.5.** En cas d'accident ou de maladie, les parents sont dans l'obligation de venir chercher **rapidement** leur enfant dans l'établissement afin de le conduire chez un médecin.

**17.6 :** En cas de maladie contagieuse avérée de l'élève ou de la famille de l'élève ayant fréquentée l'établissement, ceux-ci doivent en informer rapidement l'infirmerie ou le chef d'établissement.

### **17.7 : En cas de situation d'urgence**

Les parents ou les lycéens eux-mêmes s'ils sont majeurs, doivent, en début d'année scolaire, signer par l'intermédiaire de la **fiche infirmerie** la déclaration de prise en charge de l'élève par le SAMU 15 (appelé par l'établissement) lors d'une situation d'urgence. Le SAMU qui prend les mesures les

plus appropriées, peut décider d'une hospitalisation. Les parents s'engagent à aller chercher leur enfant à sa sortie d'hôpital.

### **17.8 : Dispenses de sport**

L'infirmerie ne dispense aucun élève de cours d'EPS.

Les dispenses de sport doivent être remplies par un médecin selon le modèle de certificat académique.

### **18 : Service social**

Le planning de présence de l'assistant de service social est affiché dans le lycée. L'assistant(e) social(e) a vocation à prendre en charge toutes les situations d'élèves et/ou de familles en difficulté. Un fonds social lycéen peut être mobilisé pour venir en aide financièrement aux familles. L'instruction du dossier est réalisée par l'intendance en collaboration avec l'A.S.

## **IV – SANCTIONS ET DISTINCTIONS**

### **Article 18 : Sanctions**

Chacun s'engage à respecter les dispositions du présent règlement.

En cas d'infraction, les punitions et sanctions suivantes peuvent être appliquées. Punitions et sanctions sont individuelles, motivées et proportionnelles à la gravité du manquement à la règle.

#### **18.1. Punitions scolaires prononcées par les personnels d'enseignement et d'éducation :**

**Les punitions scolaires** sont des mesures d'ordre intérieur. Elles sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition d'un personnel administratif ou de service. Il s'agit de :

- mise en garde verbale,
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire, (assorti ou non d'une retenue) qui devra être examiné et corrigé par celui qui l'a prescrit ;
- inscription sur le carnet de correspondance ou sur un document signé par les parents,
- retenue avec travail impératif (ce travail pourra être d'ordre scolaire ou d'intérêt général en fonction de la faute commise),
- exclusion ponctuelle d'un cours **à titre exceptionnel. L'exclusion est accompagnée** obligatoirement d'un rapport d'incident au CPE référent.

#### **18.2. Sanctions prononcées par le chef d'établissement :**

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

- Avertissement écrit.
- Blâme.
- Exclusion temporaire de la classe dans la limite de 8 jours. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement.

- Exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes dans la limite de 8 jours.
- Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative à cette sanction : Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.
- Les sanctions peuvent être assorties de sursis : une nouvelle atteinte au règlement intérieur expose l'élève au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis.

### **18.3. Sanctions prononcées par le Conseil de Discipline :**

- Les mêmes que celles prononcées par le chef d'établissement.
- L'exclusion définitive de l'établissement.
- Les sanctions peuvent être assorties de sursis : une nouvelle atteinte au règlement intérieur expose l'élève au risque de la mise en œuvre de la sanction prononcée avec sursis.

Le chef d'établissement doit engager une procédure disciplinaire :

- en cas de violence verbale ou physique à l'adresse d'un membre du personnel de l'établissement.
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève susceptible de justifier une sanction disciplinaire.

### **18.4. Commission éducative :**

**La commission éducative** a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est présidée par le chef d'établissement et sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration.

### **18.5. Conseil de Classe**

Le conseil de classe évalue le travail et le résultat des élèves et étudiants selon les périodicités suivantes :

- Pour les classes de seconde générale et professionnelle, première, terminale, par trimestre ;
- Pour les classes de techniciens supérieurs et les classes de première et terminale de la voie professionnelle par semestre.

Le Conseil de Classe peut :

- prononcer une mise en garde pour « Manque de Travail » pour un élève ou un étudiant devant une situation qui compromet la réussite scolaire.
- saisir le chef d'établissement pour qu'il prononce une sanction au vu du comportement général de l'élève. Cette sanction n'est pas mentionnée sur le bulletin mais fait l'objet d'un courrier à la famille concernée.
- notifier sur le bulletin "Encouragements du Conseil de Classe" ou "Félicitations du Conseil de Classe" pour un élève méritant.

## **Article 19 : Elèves méritants :**

Un élève, apprenti ou étudiant qui a fait preuve d'esprit de civisme, d'initiative, de solidarité et de responsabilité, dans toute activité au sein du lycée, d'investissement remarquable dans sa scolarité, peut être distingué lors d'une cérémonie. Cette distinction est accordée par le chef d'établissement sur proposition des personnels de l'établissement.

## **V - VIE ASSOCIATIVE - INFORMATION - DROITS DES LYCÉENS**

### **Article 20 : Vie associative à l'intérieur du lycée**

L'adhésion à toute association est volontaire.

#### **Association sportive :**

Les élèves désireux de pratiquer des activités sportives dans le cadre de l'Association Sportive du lycée, peuvent s'y inscrire avec l'accord écrit de leurs parents pour les mineurs.

L'adhésion à l'association sportive est payante.

#### **Maison des lycéens :**

Association loi 1901, la Maison des Lycéens participe à l'animation de la vie lycéenne (culturelle, sportive, sorties...).

#### **Associations de Parents d'élèves :**

Les Associations de Parents d'Elèves participent à la vie de l'établissement en siégeant dans les différentes instances. Leurs coordonnées figurent sur le site et l'ENT du lycée. Elles constituent un lien essentiel avec l'ensemble des parents.

L'adhésion aux associations de Parents d'élèves est payante.

*Toute autre association déclarée, composée de lycéens, d'étudiants, de membres de la communauté éducative de l'établissement peut être autorisée à fonctionner à l'intérieur du lycée par le Conseil d'Administration.*

### **Article 21 : Informations - Réunions - Publications :**

Les informations concernant les droits des lycéens sont rappelés dans la circulaire n° 91-052 du 6 mars 1991 et dans la Charte du lycéen.

#### **21.1. Informations sur les instances :**

Tout membre de la communauté éducative peut participer au fonctionnement des instances selon leurs modalités de composition.

Tous les documents concernant le travail des différentes instances de l'établissement sont mis en ligne. Les actes du Conseil d'Administration, dont la réception a été accusée par les autorités de tutelle, sont également mis en ligne. Ils sont alors exécutoires.

#### **21.2. Réunions :**

Dans le cadre de la vie de l'établissement, tout membre de la communauté éducative, toute association dont le siège est au lycée peut organiser des réunions en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Les délégués-élèves élus au Conseil d'Administration ou au Conseil de Vie Lycéenne peuvent réunir l'Assemblée Générale des délégués de classe sur le temps scolaire. Ils devront néanmoins informer le Proviseur au moins 48 heures auparavant.



### 21.3. Publications :

Toute communication publique doit être signée de manière lisible, et respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. Elle est soumise à l'autorisation du Chef d'Etablissement.

Les lycéens peuvent, sous leur responsabilité, rédiger et diffuser des publications dans le lycée. L'exercice de ce droit entraîne corrélativement l'application et le respect des règles correspondant à la déontologie de la presse (quelle que soit la forme de l'écrit : tract, affiche, journal...) :

- responsabilité personnelle des rédacteurs (même pour un écrit anonyme)
- nécessité de ne porter atteinte ni aux droits d'autrui, en particulier au droit à l'image, ni à l'ordre public
- nécessité de proscrire l'injure, la diffamation, l'atteinte au respect de la vie privée
- respect du droit de réponse de toute personne mise en cause, directement ou indirectement.
- nécessité de proscrire tout prosélytisme politique, religieux ou commercial.

### 21.4. Modifications du règlement intérieur et chartes des lycéens, étudiants et apprentis :

Ce règlement intérieur est assorti de chartes (des lycéens, des étudiants) qui décrivent sous forme de droits et de devoirs les éléments du règlement intérieur.

Le présent règlement intérieur **validé le mardi 23 juin 2020** par le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL) et **adopté le jeudi 2 juillet 2020** par le Conseil d'Administration entre en vigueur à compter du **1er septembre 2020**.

Il peut être modifié par décision du Conseil d'Administration, après examen par la Commission Permanente et après consultation du Conseil des Délégués à la Vie Lycéenne.

Ce règlement intérieur est accompagné de plusieurs annexes qui en sont partie intégrante :

- Annexe 1-A : Règlement éducation physique et sportive
- Annexe 1-B : Enseignement des sciences expérimentales
- Annexe 1-C : Règlement atelier CHAUDRONNERIE
- Annexe 1-D : Règlement Laboratoires Technologiques
- Annexe 1-E : Règlement atelier ELECTROTECHNIQUE
- Annexe 1-F : Fonctionnement du Centre de Documentation et d'Information (CDI)
- Annexe 2 : Fonctionnement du service de restauration et d'hébergement
- Annexe 3 : Fonctionnement de l'apprentissage

VU ET PRIS CONNAISSANCE le \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

L'ÉLÈVE, ÉTUDIANT, OU APPRENTI

LES RESPONSABLES LÉGAUX

Signature,

Signature,