

Règlement intérieur de l'établissement

Table des matières

Préambule	2
Article 1 Organisation générale de la Vie Scolaire	3
Article 1.1 Horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement	3
Article 1.2 Conditions d'entrée et de sortie (élèves externes, demi-pensionnaires, personnes extérieures)	3
Article 1.3 Modalités de sortie pendant les heures de cours (autorisation exceptionnelle, urgence...)	4
Article 1.4 Objets interdits / tolérés (téléphones, objets dangereux...)	4
Article 1.5 L'interdiction de fumer, de consommer de l'alcool ou des drogues	5
Article 2 – Obligations des élèves.....	5
Article 2.1 Obligation de travail scolaire	5
Article 2.2 Obligation d'assiduité et de ponctualité.....	5
Article 3 Tenue et comportement.....	6
Article 3.1 Tenue	6
Article 3.2 Respect d'autrui (personnels, camarades) – lutte contre le harcèlement et respect des biens communs et individuels	7
Article 4 Evaluation et suivi des élèves	7
Article 4.1 Suivi des élèves	7
Article 4.2 Evaluations en cycle terminal	7
Article 4.3 Fraude	8
Article 4.4 Mentions	9
Article 4.5 Avis sur l'obtention de l'examen du baccalauréat.....	9
Article 5 Exercice des droits des élèves.....	10
Article 5.1 – Liberté d'expression.....	10
Article 5.2 – Liberté d'association	10
Article 5.3 – Liberté de réunion.....	10
Article 5.4 – Droit de participer à la vie de l'établissement (conseils, instances représentatives)	10
Article 6 Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires.....	10

Règlement intérieur de l'établissement

Article 6.1 Échelle des punitions	10
Article 6.2 Procédures disciplinaires	11
Article 7 Restauration scolaire	12
Article 8 Dispositions particulières.....	12
Article 8.1 Caractère obligatoire de l'Education Physique et Sportive	12
Article 8.2 Sorties et voyages scolaires	13
Article 8.3 Parking deux roues.....	14
Article 8.4 Organisation des soins et urgences - Infirmerie	14
Article 8.5 Accueil des élèves à besoins éducatifs particuliers (PAI, PAP, PPS...)	14
Article 8.6 Consignes de sécurité	15
Article 8.7 Règles d'hygiène	15
Article 9 Les stages	15
Article 10 Application et révision du règlement.....	16
Annexes	16

Préambule

Le présent règlement intérieur rappelle les principes du service public d'éducation: gratuité, laïcité, neutralité, respect de la personne, obligation d'assiduité. Il s'appuie sur les dispositions du code de l'éducation, notamment les articles R421-5 et suivants.

Les élèves sont acteurs à part entière de la vie de l'établissement, ils sont lycéens, étudiants ou apprentis. À ce titre, ils ont des obligations et des droits qui engagent leur responsabilité et celle de leurs responsables légaux s'ils sont mineurs.

Le règlement intérieur vise à garantir un climat scolaire serein, sécuriser le cadre éducatif et favoriser le vivre-ensemble, il s'applique à tous les membres de la communauté scolaire.

Vu l'avis du Conseil de Vie Lycéenne en date du 24/04/2025.

Vu la délibération du Conseil d'Administration en date du 02/07/2025.

Règlement intérieur de l'établissement

Article 1 Organisation générale de la Vie Scolaire

Article 1.1 Horaires d'ouverture et de fermeture de l'établissement

Le lycée est ouvert du lundi de 7h05 au vendredi à 17h15 et le samedi de 7h05 à 11h45.

L'entrée des élèves se fait dès l'ouverture du portail à partir de 7h05.

Le portail du lycée est fermé à 7h35, 13h05 et 17h15.

Entrée des élèves	Séquence	Début des cours	Fin des cours	Sonnerie
7h05	M1	7h30	8h25	7h27 – 7h30 – 8h25
	M2	8h28	9h23	8h28 – 9h23
Récréation de 9h23 à 9h42				9h39
	M3	9h42	10h37	9h42 – 10h37
	M4	10h40	11h35	10h40 – 11h35
	M5	11h38	12h33	11h38 – 12h33
Pause méridienne				
12h50	S1	13h00	13h55	12h57 – 13h00 – 13h55
	S2	13h58	14h53	13h58 – 14h53
Récréation de 14h53 à 15h07				15h04
	S3	15h07	16h02	15h07 – 16h02
	S4	16h05	17h00	16h05 – 17h00

Article 1.2 Conditions d'entrée et de sortie (élèves externes, demi-pensionnaires, personnes extérieures)

1.2.1 - L'élève doit, à tout moment, être en mesure de justifier son appartenance à l'établissement en présentant son carnet de liaison à l'entrée, à la sortie et à la demande de tout adulte de l'établissement. En cas de perte, de détérioration ou d'un nombre de bulletins d'absence épuisé, l'élève devra acheter un nouveau carnet.

1.2.2 - Les élèves demi-pensionnaires ne sont pas autorisés à sortir à 11h35 s'ils ont cours l'après-midi. Les élèves externes qui quittent l'établissement à 11h35 ne seront autorisés à rentrer dans l'enceinte de l'établissement qu'à 12h55 (sauf sur présentation d'un document autorisant une entrée anticipée).

Règlement intérieur de l'établissement

1.2.3 - Les personnes extérieures à l'établissement ne sont pas autorisées à entrer dans le lycée sans s'être présentées à l'accueil sur présentation d'une pièce d'identité. L'accueil des familles n'est possible qu'à partir de 8h30, à moins d'un rendez-vous pris à l'avance.

Article 1.3 Modalités de sortie pendant les heures de cours (autorisation exceptionnelle, urgence...)

1.3.1 - Aucun élève ne doit quitter l'enceinte de l'établissement pendant ses heures de cours. En cas de demande de sortie exceptionnelle, le billet d'autorisation de sortie du carnet de liaison doit être complété.

1.3.2 - En cas de prise en charge par un représentant légal, une décharge doit être signée à la Vie Scolaire au moment de la sortie.

1.3.3 - Les élèves qui n'ont pas cours et qui restent dans l'établissement doivent profiter de ses ressources (CDI, salle d'étude, Maison des Lycéens).

1.3.4 - En cas de problème, devant justifier une sortie du cours ou du CDI, l'autorisation de sortie de l'élève est de la responsabilité de l'enseignant ou du personnel encadrant la séquence. La procédure de passage à l'infirmierie devra être appliquée en cas de problème de santé.

1.3.5 - Les élèves circulent pendant les interclasses pour se rendre rapidement dans leur salle. Ces interclasses sont nécessaires pour permettre les changements de salles et ne constituent pas des pauses. En cas de plusieurs heures de cours consécutives, le professeur demeure responsable de ses élèves durant les interclasses.

1.3.6 - La présence dans les salles de classe et les coursives est interdite aux élèves en dehors des heures de cours, sans autorisation des CPE.

Article 1.4 Objets interdits / tolérés (téléphones, objets dangereux...)

1.4.1 - Toute introduction, tout port d'armes ou d'objets dangereux sont strictement prohibés.

1.4.2 - Téléphone portable et équipements connectés :

Les parents ne doivent pas contacter leur enfant sur leurs téléphones portables pendant les heures de cours.

En cas d'urgence, les parents ou les élèves doivent solliciter le service Vie Scolaire.

L'usage des téléphones portables et des équipements connectés (smartphones, tablettes, montres, écouteurs etc.) est autorisé dans la cour, les coursives et la Maison des lycéens. Cet usage doit être impérativement respectueux des personnes et ne pas occasionner de nuisances sonores. Conformément à la loi qui garantit pour chacun le « droit à l'image », c'est-à-dire le respect de sa vie privée, aucun enregistrement sonore ou prise de vue (photographie, vidéo) ne peut être réalisé sans le consentement de la personne visée. Le fait d'enregistrer, de publier ou de diffuser l'image ou l'identité sonore d'une personne sans son accord peut être passible d'un recours (article 226-1 du code pénal) et de sanction disciplinaire.

Dans tous les autres lieux (salle d'étude, CDI, salles de cours, salle de restauration, gymnase et terrains de sport compris ou lors d'activités pédagogiques transplantées réunions, ateliers, sorties, voyages scolaires), l'usage des téléphones portables et appareils connectés est interdit.

Cependant, les personnels en charge des élèves ont autorité pour réglementer l'usage des téléphones portables et des équipements connectés dans ces lieux. La règle par défaut est l'extinction ou l'application du mode avion de ces appareils rendus silencieux, déconnectés et rangés dans les sacs, pendant les cours ou les activités de l'élève.

Règlement intérieur de l'établissement

Le fait d'enfreindre cette règle sans autorisation expresse de la part du personnel en responsabilité sur le temps pédagogique ou éducatif du lycéen peut conduire à des punitions ou sanctions disciplinaires.

Le personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance peut confisquer le téléphone portable d'un élève en cas d'utilisation non autorisée. Cette confiscation ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée. Le téléphone d'un élève externe confisqué dans la matinée doit impérativement être restitué à l'élève ou à son représentant légal avant son départ de l'établissement pour déjeuner. La confiscation du téléphone portable est intégrée à la liste des punitions scolaires et doit faire l'objet d'une saisie dans Pronote.

1.4.3 - L'usage de l'ordinateur NUMERISAK est autorisé, en cours, en salle d'étude, au CDI à des fins pédagogiques sauf pendant les évaluations. Chaque élève doit veiller à l'autonomie de son appareil pour la journée. Les batteries externes sont autorisées pour recharger l'ordinateur en classe.

Les élèves qui font l'objet d'un projet d'accompagnement pourront bénéficier de dispositions particulières (recharge d'appareils, utilisation pour les évaluations ...) précisées dans le PAI, PAP ou PPS.

Article 1.5 L'interdiction de fumer, de consommer de l'alcool ou des drogues

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte du lycée.

L'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants et d'alcool sont expressément interdites.

Article 2 – Obligations des élèves

Article 2.1 Obligation de travail scolaire

Tout élève n'ayant pas suivi un cours doit le rattraper pour le prochain cours de la matière. Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

Article 2.2 Obligation d'assiduité et de ponctualité

Assiduité

2.2.1 – Tous les élèves sont soumis à l'obligation d'assiduité. Elle s'impose pour tous les enseignements inscrits à l'emploi du temps: enseignements communs, optionnels auxquels les élèves se sont inscrits et les cours exceptionnels.

L'assiduité consiste à assister aux cours mais aussi à y être à l'heure et à ne pas en partir en avance.

Les absences doivent rester exceptionnelles, justifiées et réglées administrativement par anticipation ou dès le retour de l'élève via le carnet de liaison.

2.2.2 - Les absences doivent être signalées par téléphone à la Vie Scolaire dès le premier jour (téléphone, mail). En cas d'absence non signalée, le lycée avise immédiatement la famille par SMS.

L'élève qui s'est absenté doit se présenter à la Vie Scolaire muni de son carnet de liaison, dans lequel un billet d'absence aura été rempli et signé par son responsable légal ou l'élève majeur le cas échéant. Ce billet doit préciser le motif et la durée de l'absence. Le carnet visé par la Vie

Règlement intérieur de l'établissement

Scolaire doit être impérativement présenté aux professeurs à la reprise des cours. Lorsque l'élève est absent sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées complètes dans une période d'un mois, les personnes responsables de l'élève sont convoquées au plus vite par le chef d'établissement ou son représentant. Parallèlement aux actions menées au niveau du lycée, le chef d'établissement transmet le dossier individuel de l'élève aux autorités compétentes. Selon la situation, ce signalement peut entraîner un avertissement ou un entretien de la part de l'inspecteur d'académie - Directeur académique adjoint des services de l'éducation nationale afin de rappeler aux responsables légaux les obligations légales et les sanctions pénales auxquelles ils s'exposent.

Pontualité :

2.2.3 - Tout élève doit obligatoirement être à l'heure. Le portail principal sera fermé cinq minutes après chaque heure de début de cours. Tout élève arrivant après ces horaires de fermeture pourra entrer au lycée, en présentant son carnet de liaison à l'accueil.

2.2.4 - Pour le premier cours de la demi-journée ou suite à une période de récréation, un retard inférieur à 3 minutes sera consigné sur Pronote lors de l'appel. L'élève sera accepté en cours mais la répétition de ces retards donnera lieu à un signalement au CPE référent.

Au-delà de 3 minutes, l'élève se présentera en Vie Scolaire pour justifier son retard. Accompagné d'un AED, l'élève en retard sera conduit vers son professeur qui appréciera la possibilité de l'accepter en cours ou non, selon le contexte.

2.2.5 - Aux interclasses, aucun retard injustifié n'est tolérable. L'élève sera admis en classe jusqu'à trois minutes de retard, le retard sera consigné par le professeur dans Pronote. Au-delà, l'élève ne sera pas admis en classe sans avoir justifié son retard par un motif valable auprès du service de Vie Scolaire. Un suivi des retards sera mené par ce service.

Article 3 Tenue et comportement

Article 3.1 Tenue

Il est exigé de tous les élèves et étudiants qu'ils s'engagent à se vêtir d'une tenue neutre, correcte et respectueuse du cadre scolaire.

Les représentants légaux participent au respect de cette règle et seront sollicités en cas de manquement.

3.1.1 - Une tenue neutre

Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. (Article L141-5-1 du code de l'éducation). Aucun signe visible, aucune tenue tels que croix, bindi, kippa, voile, kishali, abaya (...) ne seront tolérés dans l'enceinte de l'établissement. Lorsqu'un élève méconnait cette interdiction, le chef d'établissement en lien avec l'équipe éducative favorisera le dialogue avant l'engagement d'une procédure disciplinaire.

De même les vêtements ou accessoires à message provocateur (feuilles de cannabis, incitation à la violence, vulgarités ou à toute forme de discrimination etc.) sont prohibés.

3.1.2 - Une tenue correcte

Aucun couvre chef (casquettes, bonnets, capuches, foulards, etc.) à l'intérieur des locaux de l'établissement.

Les vêtements de type tenues de plage et les tenues légères (débardeurs très échancrés, brassières, chaussures de type savates "deux doigts", claquettes de sport, sabots, mini-jupes, mini-shorts, sous-vêtements apparents, ventre apparent...) ne sont pas autorisés.

Pour des raisons de sécurité :

Règlement intérieur de l'établissement

- Il est fortement recommandé de porter des chaussures fermées qui tiennent les talons.
 - La blouse est obligatoire lors des séances de travaux pratiques en sciences.
- Si la tenue ne convient pas, les parents seront prévenus et le manquement sera signalé dans le dossier de l'élève. Une solution sera apportée (prêt de vêtement ou changement de tenue). En cas de nouveau manquement, une procédure disciplinaire pourrait être envisagée.

Article 3.2 Respect d'autrui (personnels, camarades) – lutte contre le harcèlement et respect des biens communs et individuels

3.2.1 - Les élèves doivent respecter l'ensemble des membres de la communauté éducative (élèves, parents, personnels, enseignants, etc.) tant dans leur personne que dans leurs biens.

3.2.2 - Ils doivent également respecter les bâtiments, les locaux et le matériel qui sont mis à leur disposition.

3.2.3 - Le harcèlement se définit comme une violence répétée qui peut être verbale, physique ou psychologique ; elle est le fait d'un ou de plusieurs élèves à l'encontre d'une victime qui ne peut se défendre et est souvent isolée. Lorsqu'un adolescent est insulté, moqué, menacé, battu, bousculé ou reçoit des messages injurieux à répétition, on parle donc de harcèlement.

Le cyber-harcèlement est un acte agressif, intentionnel perpétré par un individu ou un groupe d'individus au moyen de formes de communication électroniques, de façon répétée à l'encontre d'une victime qui ne peut facilement se défendre seule.

Ces phénomènes sont reconnus comme un délit, loi du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire

Au niveau du lycée, toute situation sera traitée selon le protocole établi par le programme pHARe. Si malgré les tentatives de conciliation, une situation perdure, l'auteur de harcèlement fera l'objet d'une procédure disciplinaire qui pourra le conduire devant le conseil de discipline.

Article 4 Evaluation et suivi des élèves

Article 4.1 Suivi des élèves

Le lycéen s'engage à fournir un travail sérieux par un effort constant dans toutes les disciplines pour atteindre le meilleur niveau possible, nécessaire à la réussite de l'examen.

Les parents doivent suivre les observations sur le travail et la conduite de leur enfant sur Pronote, outil essentiel de la communication entre le lycée et les familles.

Les professeurs renseigneront régulièrement Pronote (observations, cahier de textes, notes, évaluations...) et détermineront pour chaque période si une moyenne est significative ou non. Si ce n'est pas le cas, la mention "non noté" peut être reportée sur le bulletin ou une évaluation sommative/certificative peut être programmée un mercredi après-midi.

Les dates des conseils de classe et des différentes réunions prévues seront communiquées aux familles via Pronote et figureront dans l'agenda.

Suite aux conseils de classe, les familles pourront consulter et télécharger le bulletin périodique auquel sera joint le relevé des absences et retards de la période.

Ces documents seront également adressés par mail à la fin de chaque période.

Article 4.2 Evaluations en cycle terminal

Les moyennes trimestrielles en 1ère et en Terminale sont affectées des coefficients du baccalauréat. Sans chercher à établir une hiérarchie entre les disciplines, la volonté est d'aider les élèves et leurs responsables légaux à se situer par rapport à l'examen.

En première, les coefficients appliqués et la moyenne générale calculée sont une simulation des résultats de l'élève au regard des coefficients du baccalauréat.

Règlement intérieur de l'établissement

En Terminale, les moyennes calculées ne prennent pas en compte les résultats de Première et sont donc purement indicatives quant à l'obtention du baccalauréat.

Une moyenne trimestrielle ou semestrielle doit être significative. Chaque professeur établit les conditions de représentativité d'une moyenne et peut convoquer un élève pour une ou plusieurs évaluation(s) de rattrapage.

Les absences aux évaluations doivent être justifiées par un certificat médical ou un évènement grave. Des sessions de rattrapage seront programmées le mercredi après-midi.

En première et terminale une épreuve ponctuelle sera organisée en fin de période ou en fin d'année dès lors qu'une moyenne sera jugée non représentative par l'enseignant.

Article 4.3 Fraude

4.3.1 - Pour toutes les évaluations, les élèves ne doivent conserver sur leur table que le matériel strictement nécessaire à la composition: les trousse doivent être rangées dans les sacs ainsi que les montres (tout modèle), les téléphones et appareils connectés. Les sacs seront déposés à l'avant ou l'arrière de la salle selon les consignes de l'enseignant/surveillant de l'évaluation.

4.3.2 Définitions

- La fraude à une évaluation : La fraude peut prendre des formes multiples visant à fausser l'évaluation du niveau des connaissances et de compétences (liste non exhaustive) : communication non autorisée entre élèves ; utilisation d'informations, de documents personnels non autorisés ou de moyens de communication (antisèche, outils connectés, téléphone etc.) ; utilisation de copies comportant des annotations rédigées avant le début de l'évaluation ; consultation d'un manuel ou de tous documents non autorisés ; utilisation non autorisée d'une calculatrice qui n'est pas en mode examen ; commission d'un plagiat.

- La tentative de fraude: elle est constituée dès lors que, manifestée par un commencement d'exécution (préparatifs), elle n'a été suspendue ou n'a manqué son effet qu'en raison de circonstances indépendantes de la volonté de son auteur.

4.3.3 - La procédure de gestion des situations de fraude/tentative de fraude est la suivante quelle que soit la nature de l'évaluation (en 2nde, contrôle continu, examen "blanc" etc.).

-L'enseignant/surveillant fait cesser la fraude ou tentative de fraude et rédige un rapport d'incident. Il en informe l'élève, notera sur la copie l'heure de la constatation, confisque les éléments matériels de la fraude, mais lui permet de poursuivre son devoir jusqu'à son terme.

-Si la fraude ou tentative de fraude est avérée, une procédure disciplinaire est engagée envers l'élève. Sur la base du rapport d'incident et des éléments prélevés lors de la fraude ou tentative de fraude, l'élève et son représentant légal sont convoqués par le chef d'établissement (ou son représentant) dans le cadre du principe du contradictoire. Une sanction disciplinaire sera alors prononcée.

- L'évaluation relève de la liberté pédagogique et de la responsabilité de l'enseignant qui, après échange avec l'équipe éducative et pédagogique, et sous le contrôle du chef d'établissement au regard du projet d'évaluation doit attribuer la note correspondant au travail effectué par l'élève. S'il constate que le travail est entaché par la fraude, il peut mettre la note zéro, ou sinon procéder à la correction selon son barème.

La note obtenue est indépendante de la sanction que le chef d'établissement peut choisir de prendre à l'encontre de l'élève.

-Si la fraude ou tentative de fraude n'est pas avérée, la copie sera corrigée et la note reportée dans les résultats trimestriels de l'élève.

Règlement intérieur de l'établissement

Article 4.4 Mentions

Les mentions figurent sur le bulletin périodique.

Les récompenses ont pour but de valoriser le travail scolaire, les efforts, l'assiduité, l'attitude en classe et le comportement citoyen à l'intérieur du lycée. Elles sont formulées lors du conseil de classe sous la responsabilité du président du conseil dans l'appréciation générale figurant sur les bulletins trimestriels ou semestriels:

- Encouragements
- Compliments
- Félicitations
- Excellence

Des critères d'attribution sont définis de la manière suivante:

- Pour toutes les mesures: les appréciations des professeurs sont positives et l'assiduité est régulière,
- Encouragements: l'attitude de l'élève face au travail et son comportement sont volontaires,
- Compliments: la moyenne générale doit être supérieure à 12/20 et aucune moyenne ne doit être inférieure à 8/20,
- Félicitations: la moyenne générale doit être supérieure à 14/20 et aucune moyenne ne doit être inférieure à 10/20,
- Excellence: la moyenne générale doit être supérieure à 16/20 et aucune moyenne ne doit être inférieure à 10/20.

Le président du conseil de classe peut décider d'attribuer une récompense sans que tous les critères ne soient remplis pour celle-ci s'il estime que la situation le justifie.

La mise en garde a pour but d'alerter l'élève et ses responsables légaux sur l'urgence à se ressaisir dans un ou plusieurs domaines. Ne s'agissant pas d'une sanction disciplinaire, elle est formulée lors du conseil de classe sous la responsabilité du président du conseil.

Mise en garde pour:

- Le travail: Manque de travail relevé par plusieurs professeurs, résultats insuffisants, devoirs non rendus, travaux non réalisés etc.
- Le comportement: Bavardages gênants relevés par plusieurs professeurs, comportements dérangeant le déroulement du cours etc.
- L'assiduité/ponctualité: Au-delà d'un nombre conséquent d'absences et de retards non réglés auprès du service de Vie Scolaire.

Article 4.5 Avis sur l'obtention de l'examen du baccalauréat

L'avis de l'équipe pédagogique attribué à chaque élève peut être « très favorable », « favorable » ou « doit faire ses preuves ».

Il appartient au chef d'établissement d'apposer son visa et d'émettre, le cas échéant, des observations, au vu des appréciations des enseignants consignées dans le livret scolaire et après échanges avec l'équipe pédagogique, au sein du conseil de classe notamment.

Avis « très favorable » : la moyenne générale doit être supérieure à 14/20

Possibilité est donnée d'attribuer cet avis à un élève dont la moyenne serait comprise entre 13 et 14. Efforts et progrès à valoriser notamment.

Avis « favorable »: la moyenne générale doit être comprise entre 10/20 et 14/20.

Possibilité d'attribuer cet avis à un élève dont la moyenne serait comprise entre 9 et 10. Efforts et progrès à valoriser notamment.

Pour ces deux avis, les appréciations des professeurs sont positives et l'assiduité est régulière.

Avis « doit faire ses preuves à l'examen » : la moyenne doit être inférieure à 10/20.

Le calcul de la moyenne générale sera effectué sur le cycle terminal.

Règlement intérieur de l'établissement

Article 5 Exercice des droits des élèves

Les élèves peuvent les exercer en respectant les devoirs liés au statut d'élève.

Article 5.1 – Liberté d'expression

La liberté d'expression est garantie par l'exercice de plusieurs droits, notamment celui de publication et d'affichage. Ce droit ne peut s'exercer sans autorisation ni contrôle préalable du chef d'établissement. Des espaces sont prévus pour l'affichage dans l'enceinte de l'établissement. La diffusion d'information par voie d'affichage est soumise au contrôle préalable du chef d'établissement.

Article 5.2 – Liberté d'association

Les élèves ayant atteint l'âge de 16 ans peuvent créer une association après avoir déposé les statuts auprès du chef d'établissement et obtenu l'autorisation du conseil d'administration. La Maison Des Lycéens et l'association sportive sont déjà existantes au lycée.

Article 5.3 – Liberté de réunion

Les élèves disposent du droit de réunion sous réserve d'autorisation du chef d'établissement. Il doit s'exercer en dehors des heures de cours.

Article 5.4 – Droit de participer à la vie de l'établissement (conseils, instances représentatives)

Les élèves peuvent se présenter aux élections de délégué de classe, de délégué au Conseil d'Administration (C.A.), d'éco-délégué, de délégué au Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L.), de délégué au Conseil Académique de la Vie Lycéenne (C.A.V.L.) et de délégué au Conseil National de la Vie Lycéenne (C.N.V.L.). Les élèves élus recevront une formation destinée à les préparer à exercer au mieux leurs missions et à participer à la vie de l'établissement.

Article 6 Les punitions scolaires et les sanctions disciplinaires

Article 6.1 Échelle des punitions

Les punitions scolaires sont prononcées par les professeurs, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles le sont également par le chef d'établissement sur proposition de tout autre personnel. Elles concernent essentiellement des manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations ponctuelles de la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline et sont prononcées directement par le professeur (ou le personnel compétent). Elles relèvent d'un dialogue et d'un suivi direct entre le personnel responsable et l'élève.

Elles peuvent être :

P1. Observation écrite saisie dans l'onglet Discipline-Punition de Pronote en s'assurant que les responsables légaux en accusent réception.

P2. Excuse orale ou écrite.

P3. Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait, le mercredi après-midi entre 13h et 15h.
(Délais de 48 heures à l'avance, parents avertis)

P4. Exclusion ponctuelle de cours : elle doit rester exceptionnelle, motivée par un manquement grave. Dans ce cas, l'élève est dirigé vers le C.P.E, obligatoirement accompagné d'un autre élève porteur d'un mot du professeur mentionnant les raisons d'exclusion et précisant le travail à faire. Un rapport d'incident devra lui être fourni systématiquement.

Règlement intérieur de l'établissement

P5. Confiscation du téléphone portable: un élève ne respectant pas les dispositions de l'article 1.4.2 peut se voir confisquer son téléphone portable. L'appareil sera restitué à la fin des activités d'enseignement de la demi-journée à l'un des responsables ou à défaut à l'élève lui-même.

Article 6.2 Procédures disciplinaires

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au 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. La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un élève peuvent conduire un personnel à saisir le chef d'établissement. Les sanctions peuvent faire l'objet d'un recours devant les tribunaux administratifs. C'est pourquoi, il importe que soient strictement respectés les principes et les procédures. Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis (sauf les sanctions S1 et S2).

Echelle des sanctions

Les sanctions qui peuvent être prononcées à l'égard des élèves sont :

- S1. L'avertissement,
 - S2. Le blâme,
 - S3. La mesure de responsabilisation,
 - S4. L'exclusion temporaire de la classe (l'élève est accueilli dans l'établissement), la durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
 - S5. L'exclusion temporaire du lycée ou de l'un de ses services annexes (demi-pension), la durée de cette exclusion ne peut excéder 8 jours.
- La mesure de responsabilisation consiste pour l'élève, à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, de formation ou culturelles à des fins éducatives. Cette mesure peut être prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

Le conseil de discipline peut prononcer toutes les sanctions disciplinaires prévues au règlement intérieur allant jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Mesures alternatives à la sanction

La commission éducative

Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle se réunit sous l'autorité du chef d'établissement et se compose de personnels de l'établissement dont au moins un professeur et un parent d'élève. Sa composition est arrêtée par le Conseil d'Administration en début d'année.

Mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation

D'autres mesures peuvent être prononcées par le chef d'établissement, le conseil de classe ou le conseil de discipline.

- Mesures de prévention: elles visent à empêcher un acte répréhensible ou à en éviter la répétition (par exemple: confiscation d'un objet dangereux, rencontre avec la famille, fiche de suivi ...).
- Mesures d'**accompagnement**: il s'agit d'assurer la continuité de l'enseignement notamment lors d'exclusion temporaire (l'élève doit accomplir des travaux d'intérêt scolaire).
- Mesures de **réparation**: il s'agit d'un travail d'intérêt général en accord avec les représentants légaux de l'élève afin de placer l'élève en position de responsabilité par rapport à ses actes. En cas de refus, il peut être fait application d'une punition ou d'une sanction.

Règlement intérieur de l'établissement

Article 7 Restauration scolaire

Le lycée propose un service de restauration scolaire sous forme de demi-pension. Les familles souhaitant inscrire leur enfant doivent effectuer une inscription annuelle. Les tarifs sont fixés par la collectivité régionale. Toute période trimestrielle commencée est intégralement due et sera facturée à la famille.

Les demandes exceptionnelles de radiation en cours d'année doivent être motivées par un courrier adressé au chef d'établissement. Ces demandes doivent être formulées dans les 15 jours précédant le début d'un nouveau trimestre, en excluant impérativement les périodes de vacances scolaires.

Chaque élève inscrit à la demi-pension recevra une carte magnétique gratuite permettant l'accès au restaurant scolaire, valide pour toute la durée de sa scolarité au lycée. L'élève doit impérativement présenter cette carte à chaque passage au restaurant.

En cas d'absence de présentation de la carte, l'élève déjeunera en fin de service.

En cas de perte ou de dégradation, le remplacement de cette carte sera facturé à la famille selon le tarif fixé par le Conseil d'Administration.

Pour les élèves non boursiers, une facture trimestrielle indiquant le montant à régler sera adressée aux familles. Concernant les élèves boursiers, les frais de demi-pension seront directement prélevés sur leur bourse nationale chaque trimestre. Une facture précisant le montant prélevé et, le cas échéant, le montant restant à payer, sera également transmise trimestriellement aux familles.

Des remises d'ordres peuvent être accordées conformément aux modalités votées par le Conseil d'Administration, uniquement dans les cas suivants:

1. Absence de restauration imputable à l'établissement;
2. Cas de force majeure;
3. Absence due à la participation à une manifestation organisée par l'établissement;
4. Stage obligatoire;
5. Absence pour raisons médicales, uniquement à partir du 6ème jour consécutif d'arrêt (sur demande et présentation obligatoire d'un certificat médical).

Article 8 Dispositions particulières

Article 8.1 Caractère obligatoire de l'Education Physique et Sportive

Article L312-3 du code de l'éducation: « S'adressant à tous les élèves, l'éducation physique et sportive est une discipline d'enseignement obligatoire ».

Ainsi, tous les élèves, inaptes ou non, doivent participer aux cours d'EPS.

Quel que soit le cas de figure, une participation ou une pratique adaptée sera proposée par l'enseignant d'EPS à l'élève.

Tenue et accessoires obligatoires

Une tenue complète et des accessoires adaptés à chaque activité sont obligatoires (chaussures de sport, short, tee-shirt, casquette, serviette, gourde, etc.). Tout oubli pourra être puni.

Dispense de cours d'EPS

Il s'agit d'une décision administrative relevant de la responsabilité du chef d'établissement en accord avec l'enseignant d'EPS et validée par un CPE. La présentation d'un certificat d'inaptitude totale ou partielle de pratique ou d'un mot d'incapacité occasionnelle ne soustrait pas un élève à son obligation d'assiduité. La décision de dispenser un élève de cours ne sera prise qu'en dernier recours s'il n'est pas possible d'accueillir l'élève et de lui proposer un enseignement adapté en

Règlement intérieur de l'établissement

cours d'EPS. L'élève devra alors rester au lycée en salle d'étude ou au CDI ou sous la responsabilité d'un adulte pour fournir un travail (en lien avec l'EPS ou à défaut son travail personnel).

Incapacité occasionnelle

Un mot des parents ou de l'élève majeur peut être présenté au professeur en début de cours. Le professeur proposera alors à l'élève une participation adaptée. Si cette incapacité occasionnelle devait se prolonger ou se répéter, l'élève devra fournir un certificat d'inaptitude partielle ou totale délivré par un médecin.

Inaptitude partielle ou totale

L'inaptitude relève de la compétence du médecin qui remplit le document officiel (diffusé sur Pronote en début de chaque année scolaire). Qu'elle soit partielle ou totale, la durée de l'inaptitude est précisée et ne pourra excéder la date de fin de l'année scolaire. Un certificat d'inaptitude ne peut pas être rétroactif.

Dans le cas d'une inaptitude partielle, le médecin doit préciser les activités possibles et les aménagements éventuels pour permettre une pratique adaptée.

La reprise anticipée d'un élève suite à une inaptitude doit être clairement confirmée par un médecin à l'aide d'un certificat de reprise.

En cas d'inaptitude partielle ou totale d'une durée supérieure à 3 mois prononcée par un médecin de ville, l'élève sera présenté au médecin scolaire.

La procédure en cas d'inaptitude partielle ou totale est précisée dans la partie « Procédure de cheminement des certificats médicaux en EPS ».

Epreuves du baccalauréat

Référence: "arrêté du 21 décembre 2011 relatif aux modalités d'organisation du CCF et de l'examen ponctuel pour l'EPS des baccalauréats général et technologique".

La passation des épreuves du contrôle en cours de formation (CCF) au cours de l'année de Terminale est obligatoire. La moyenne de ces évaluations définira la note retenue (coefficients 6) en vue de l'obtention du baccalauréat.

En cas d'inaptitude à l'une ou plusieurs épreuves du CCF, les modalités d'évaluation adaptée ou de dispense de l'épreuve d'EPS sont précisées par l'arrêté cité en référence.

[*Article 8.2 Sorties et voyages scolaires*](#)

Caractère Obligatoire

Les sorties scolaires obligatoires sont celles qui s'inscrivent dans le cadre des programmes officiels d'enseignement ou des dispositifs particuliers qui ont lieu sur le temps scolaire. Elles doivent être gratuites pour les familles et donc entièrement prises en charge par le budget de l'établissement.

Caractère Facultatif

Les sorties scolaires facultatives sont celles qui s'inscrivent plus largement dans le cadre de l'action éducative de l'établissement. Elles ont lieu en totalité ou en partie pendant le temps scolaire. Elles incluent notamment les voyages scolaires, qui sont des sorties scolaires facultatives comprenant une ou plusieurs nuitées. Une participation financière peut être demandée aux familles pour ces sorties.

Règlement intérieur de l'établissement

Article 8.3 Parking deux roues

L'établissement met à disposition des élèves un parking, il n'est pas surveillé, l'usage d'un antivol est obligatoire. Le lycée se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation. Tout élève qui produira des nuisances sonores excessives se verra interdire l'accès au parking.

Article 8.4 Organisation des soins et urgences - Infirmerie

Conformément à ses missions, l'infirmière: accueille, écoute les élèves et étudiants, assure les soins et la réponse à l'urgence, effectue les dépistages obligatoires avec le médecin scolaire, organise les actions de promotion et d'éducation à la santé, participe au suivi des élèves en collaboration avec l'équipe éducative, la psychologue de l'établissement et l'assistante sociale.

Les horaires de présence dans l'établissement, validés par année scolaire sont portés à la connaissance de la communauté éducative, des parents d'élèves et affichés dans chaque bureau et sur la porte de l'infirmerie.

Contact: Mme MARTIN –Tél. Bureau: 0262 53 22 46 Portable : 0692 65 27 17

Organisation des soins et des urgences: La gestion des urgences est assurée par l'infirmière, dans le cadre du protocole national sur l'organisation des soins et des urgences.

En cas d'urgence, d'accident ou de malaise au sein de l'établissement, les services de secours d'urgence (SAMU, centre 15) seront sollicités pour un conseil médical et la prise en charge de l'élève, qui pourra être orienté et transporté vers les structures de soins adaptées.

La direction de l'établissement et le responsable légal de l'élève en seront informés sans délai.

Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille.

Le protocole d'urgence en cas d'absence de l'infirmière est affiché dans l'établissement.

Il précise les consignes sur la conduite à tenir en cas d'urgence.

Les personnels désignés pour administrer les soins et les traitements (PAI) sont les CPE.

Une fiche d'urgence, incluse dans le dossier d'inscription, doit être remplie en début d'année scolaire par le responsable légal, complétée si besoin par une fiche confidentielle notifiant d'éventuels problèmes de santé de l'élève à remettre à l'infirmière sous pli fermé.

Médicaments :

Les élèves ne sont pas autorisés à transporter des médicaments dans l'enceinte de l'établissement, sauf exception clairement stipulée sur le PAI.

Pour des raisons de sécurité individuelle et collective, la prise de médicaments sur le temps scolaire n'est autorisée que sur ordonnance ou protocole adapté, récents et établis par un médecin, puis remis à l'infirmerie (exemple : traitement ponctuel).

Article 8.5 Accueil des élèves à besoins éducatifs particuliers (PAI, PAP, PPS...)

Projets d'accompagnement:

Le Protocole d'Accueil Individualisé (PAI)

Les élèves présentant des maladies nécessitant un traitement ou une prise en charge spécifique peuvent demander à bénéficier d'un "Projet d'Accueil Individualisé" (PAI).

Règlement intérieur de l'établissement

A la demande des familles, il est établi pour permettre aux élèves atteints de troubles de la santé évoluant sur une longue période de poursuivre leur scolarité. Il définit les adaptations apportées à la scolarité de l'élève. Il est rédigé en concertation avec le médecin scolaire et le médecin traitant ou spécialistes qui suivent l'élève.

L'infirmière transmet à la famille les documents nécessaires à l'élaboration du PAI.

Le Plan d'Accompagnement Personalisé

Le plan d'accompagnement personnalisé répond aux besoins des élèves qui connaissent des difficultés scolaires durables ayant pour origine un ou plusieurs troubles des apprentissages. Le PAP peut être mis en place soit sur proposition du conseil du conseil de classe, à tout moment de la scolarité, à la demande des responsables légaux.

Le Projet Personnalisé de Scolarisation (PPS)

Les élèves en situation de handicap peuvent bénéficier d'un projet personnalisé de scolarisation (PPS). Ils sont connus de la MDPH et bénéficient d'aides personnalisées pour adapter leur scolarité. Le PPS est élaboré et coordonné par l'enseignant référent, qui organise au sein du lycée, les réunions d'ESS (Équipes de Suivi de Scolarisation) avec les familles et une équipe pluridisciplinaire.

Article 8.6 Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité, d'évacuation en cas d'incendie ou de confinement doivent être connues par l'ensemble des élèves et des personnels. Plusieurs exercices, en ce sens, sont effectués en cours d'année. Le premier exercice d'évacuation de l'année fait l'objet d'une information auprès des personnels et des élèves. Les membres de la communauté scolaire ont l'obligation de se soumettre aux exercices d'évacuation et de mise en sûreté face aux risques organisés dans l'établissement.

Selon la nature de l'alerte, les élèves restent sous la conduite de leur professeur ou de l'adulte présent et responsable qui appliquera le protocole adapté (évacuation ou confinement). Les consignes spécifiques présentes dans les portes-vues (entrée de salles) également diffusées aux personnels seront strictement appliquées.

Article 8.7 Règles d'hygiène

Un comportement citoyen et adapté à la vie en collectivité est exigé de chacun.

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de jeter les détritus par terre, l'établissement a installé un grand nombre de poubelles à cet effet.

Il est interdit de manger dans la salle d'étude, le CDI, les salles de cours (eau autorisée).

A la MDL, une tolérance existe uniquement sous réserve de laisser les lieux parfaitement propres. Cette tolérance peut être suspendue si des dégradations sont constatées.

Des tables de pique-nique extérieures sont à disposition dans l'enceinte de l'établissement.

Article 9 Les stages

Aucun départ en stage ne peut avoir lieu sans retour dans l'établissement de la convention signée par toutes les parties.

Les stages sont obligatoires pour les étudiants de BTS dans le cadre de l'obtention de leur diplôme et pour les élèves de seconde dans le cadre du stage d'observation du mois de juin.

Tout au long de l'année, un lycéen peut réaliser un stage d'observation en entreprise uniquement

Règlement intérieur de l'établissement

sur la période scolaire. La convention proposée par le lycée doit être complétée et l'élève reste soumis au règlement intérieur de l'établissement.

Hors temps scolaire, un élève peut réaliser un stage dans le cadre d'une convention entre l'entreprise et la CCIR (Chambre de Commerce et de l'Industrie de la Réunion).

Article 10 Application et révision du règlement

- **Modalités d'adoption (vote au conseil d'administration, validation par les autorités de contrôle)**
- **Modalités de révision (annuelle, CVL)**
- **Engagement des élèves et des familles : signature du règlement**

Annexes

1. **Protocole d'alerte au SAMU en cas d'urgence**
2. **Charte de la laïcité à l'école**
3. **Protocole pHARe**
4. **Rapport d'incident**
5. **Charte informatique ou charte du numérique**