

## A l'intérieur du lycée comme à l'extérieur, être citoyen comporte des droits et des devoirs.

Ces droits reconnus aux élèves constituent une application de la convention internationale des droits de l'enfant et de la loi d'orientation sur l'éducation de juillet 1989 (article 10).

**L'exercice et le respect de leurs devoirs par les élèves, dans le cadre scolaire, contribuent à les préparer à leurs responsabilités de citoyens.**

L'établissement a pour but de promouvoir le développement physique et intellectuel des élèves et leur apprentissage de la vie en société. Il doit donc s'efforcer de procurer à chacun d'eux tous les moyens de son épanouissement.

**L'établissement forme une communauté éducative : élèves, personnels et parents en sont parties intégrantes.** Chacun est lié à cette communauté et doit concourir à la réussite de l'œuvre commune dans un esprit de justice, de confiance mutuelle, d'honnêteté intellectuelle et dans le respect des programmes et des textes officiels.

**Chacun d'entre eux s'engage à se conformer pleinement aux dispositions du règlement intérieur.**

# Règlement intérieur du lycée

## 1. Carnet de liaison

L'Etablissement	L'Elève	La Famille
<p>1. fournit le carnet de liaison, lien essentiel et privilégié entre les personnels et la famille, où figurent entre autres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la liste des professeurs</li> <li>- l'emploi du temps de la classe</li> <li>- les régularisations d'absence à remplir</li> <li>- des pages de correspondance</li> </ul> <p>2. contrôle à tout moment l'authenticité du document et la signature des parents</p> <p>3. vise, par l'intermédiaire du Conseiller Principal d'Education (C.P.E) en charge de la classe, toute observation écrite par un membre du personnel de l'établissement.</p>	<p>1. le complète intégralement dès la rentrée et en prend le plus grand soin tout au long de l'année scolaire.</p> <p>2. <b>doit y apposer une photo d'identité récente</b></p> <p>3. peut y inscrire ses notes sans rature</p> <p>4. <b>doit le présenter à la signature de sa famille</b> pour toute information nouvelle notifiée par l'établissement (professeur absent, suppression de cours, modification d'emploi du temps ...)</p> <p>5. <b>doit l'avoir constamment en sa possession</b> et le présenter à toute demande d'un membre du personnel de l'établissement</p>	<p>1. dès la rentrée scolaire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ atteste par sa signature avoir pris connaissance des différents règlements en vigueur dans l'établissement : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ règlement intérieur du lycée</li> <li>▪ règlement du service annexe d'hébergement</li> <li>▪ règlement intérieur de l'internat</li> <li>▪ charte d'utilisation du matériel informatique au sein du lycée</li> </ul> </li> <li>➤ remplit les rubriques qui lui sont destinées</li> </ul> <p>2. <b>doit le consulter régulièrement et signer chaque information</b> dès sa parution, viser toute observation écrite et répondre aux diverses correspondances</p> <p>3. peut communiquer à tout instant avec les personnels en utilisant les pages pré-imprimées qui lui sont réservées ou les pages de correspondance.</p> <p>4. prend à sa charge le remplacement d'un carnet perdu en réglant le montant auprès des services d'intendance.</p>

## 2. Organisation de l'année scolaire.

L'Etablissement	L'Elève	La Famille
<p>1. organise l'année scolaire trimestriellement pour le secondaire.</p> <p>2. réunit les Conseils de classe trois fois dans l'année et adresse à la famille à leur issue un bulletin qui l'informe sur le travail, les résultats et le comportement de l'élève au lycée. Il comporte pour chaque discipline :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la note obtenue par l'élève</li> <li>- la moyenne de la classe</li> <li>- les notes extrêmes</li> <li>- les appréciations développées des professeurs.</li> <li>- les décisions prises par le conseil de classe</li> </ul> <p>3. organise diverses réunions pour l'information des parents</p>	<p>1. élit, au suffrage direct, ses délégués qui assistent à l'intégralité des conseils de classe et 7 membres du Conseil de Vie Lycéenne tous les 2 ans.</p> <p>2. doit respecter l'emploi du temps de sa classe selon le calendrier officiel des cours fixé par l'établissement</p> <p>3. peut demander, <b>24h à l'avance</b>, par le biais des délégués, un changement ponctuel d'emploi du temps <b>suite à une absence prévue</b> d'un professeur après avoir obtenu l'accord du professeur concerné par la modification.</p> <p>4. doit se réinscrire pour une nouvelle année scolaire. Les élèves désirant redoubler en Terminale doivent se réinscrire dans les 48h qui suivent la publication des résultats du Baccalauréat.</p>	<p>1. deux parents d'élèves assistent à l'intégralité des conseils de classe.</p> <p>2. se rend aux réunions d'information organisées par l'établissement ou aux rencontres parents – professeurs afin d'obtenir les informations nécessaires au bon suivi de la scolarité de son enfant</p>

## 3. Présence des élèves au Lycée, permanences

L'Etablissement	L'Elève	La Famille
<p>1. accueille les élèves :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de 7h30 à 18h00 les lundi, mardi, jeudi et vendredi</li> <li>- de 7h30 à 12h30 les mercredi et samedi.</li> <li>- le mercredi après-midi pour les activités de l'U.N.S.S</li> </ul>	<p>1. est tenu d'assister à tous les cours, sans exception, tout au long de l'année scolaire dont les dates sont fixées chaque année par un arrêté ministériel.</p> <p>2. <b>ne peut quitter sa salle de cours</b> en cas d'absence non prévue d'un professeur qu'après en avoir obtenu l'autorisation du Proviseur Adjoint ou d'un CPE par le biais du <b>délégué de la</b></p>	<p>1. doit signer l'emploi du temps inscrit dans le carnet de liaison et en posséder un exemplaire actualisé.</p>

<p>2. décide des horaires des cours :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le matin : 8h - 8h55 ; 9h - 9h55 ; 10h05 - 11h 11h05 - 12h.</li> <li>- l'après-midi : 13h40 - 14h35 ; 14h40 - 15h35 ; 15h45 - 16h40 ; 16h45 - 17h40.</li> <li>- exceptionnellement de 12h40 à 13h35 pour des enseignements optionnels.</li> </ul> <p>3. met à la disposition des élèves des salles de travail, <b>un centre de ressource, un C.D.I</b> ( qui a son règlement propre ) et une salle polyvalente ouverte de 8h à 11h et de 14h à 18h, aux heures de permanence et quand un cours est supprimé.</p>	<p><b>classe, seul habilité à se déplacer pour l'obtenir.</b></p> <p>3. est autorisé à sortir librement de l'établissement sous sa responsabilité ou celle de sa famille en dehors des heures de cours inscrites à son emploi du temps.</p> <p>4. peut, dans la mesure des places disponibles, se rendre en permanence libre, en permanence surveillée, au CDI, au centre de ressource. Dans les permanences libres, les élèves sont en auto-discipline : ils y travaillent seuls ou en groupe, à charge pour eux d'y maintenir l'ordre et la propreté.</p>	<p>2. doit, dans le cas d'un élève n'ayant pas atteint sa majorité et si elle désire son maintien au lycée en dehors des heures de cours, en faire directement la demande auprès de Monsieur le Proviseur en prenant rendez-vous à son secrétariat.</p>
<p><b>Les élèves majeurs</b> qui le désirent peuvent demander à bénéficier des mesures particulières prévues par la Circulaire Ministérielle du 13 Septembre 1974. Dans le cas où l'élève majeur exprime le désir de pouvoir accomplir personnellement les actes qui jusqu'alors étaient du ressort de ses parents, ces derniers en seront avisés.</p>		
<p>Afin de faciliter l'organisation des <b>Travaux Personnels Encadrés</b>, les lycéens concernés accompliront seuls les déplacements entre l'établissement et le lieu de leur activité scolaire, par exemple la bibliothèque - médiathèque d'agglomération. Les déplacements pourront être effectués selon le mode habituel des élèves. A l'occasion de tels déplacements, les élèves devront se rendre directement à destination, chaque élève étant responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement ne seront pas soumis à la surveillance du Lycée. Ces travaux à l'extérieur de l'établissement se feront selon un programme établi par les professeurs et approuvé par le chef d'établissement. Il sera porté à la connaissance des parents. Le professeur est responsable des élèves placés sous sa surveillance dans la salle où il se trouve. La liste en est dressée par l'enseignant qui la remet au chef d'établissement en la déposant au service Vie Scolaire. Durant l'accomplissement de ces travaux, les élèves restent placés sous statut scolaire et soumis à toutes les dispositions relatives à l'organisation de leur scolarité, en particulier le règlement intérieur. Les accidents dont pourraient être victimes les élèves relèveront de la législation sur les accidents scolaires.</p>		

#### 4. Ponctualité

L'Etablissement	L'Elève	La Famille
<p><b>Les retards répétés représentent une impolitesse et constituent une gêne pour l'enseignement. La ponctualité qui doit devenir un automatisme est nécessaire au bon déroulement de la journée scolaire.</b></p>		
<p>1. tous les membres de la communauté se doivent d'être exacts, non seulement au début mais aussi à la fin de chaque séquence d'activités.</p> <p>2. prévient la famille par courrier en cas de retards trop fréquents.</p>	<p>1. <b>doit justifier tout retard</b>, même en cours de journée, en passant à la vie scolaire <b>avant de se rendre en cours</b> pour y faire viser son carnet de correspondance.</p> <p>2. peut être sanctionné si ses retards sont trop fréquents.</p>	<p>doit veiller à la ponctualité de l'élève.</p>

#### 5. Assiduité et absences

L'Etablissement	L'Elève	La Famille
<p>1. met à la disposition de la classe une feuille d'appel que chaque professeur doit remplir à chaque heure de cours afin de participer efficacement au contrôle des absences.</p> <p>2. contrôle par le biais de la vie scolaire toute absence indiquée sur la feuille d'appel.</p> <p>3. informe la famille par courrier de toute absence qui n'a pas été justifiée.</p> <p>4. comptabilise les absences qui seront notifiées à la famille sur le bulletin trimestriel.</p> <p>5. peut, suite à des absences répétées et injustifiées,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sanctionner un élève,</li> <li>- exclure définitivement un élève de l'établissement sur décision du conseil de discipline,</li> <li>- obtenir la suspension, voire l'arrêt du versement des prestations familiales ou des bourses, pour un élève boursier.</li> </ul> <p>6. n'accepte un élève en cours que sur présentation du carnet de correspondance visé par la vie scolaire.</p>	<p>1. doit <b>assister obligatoirement et régulièrement à tous les cours de l'emploi du temps</b>. L'absentéisme en général ne permet pas à l'élève d'atteindre le niveau de connaissances et d'acquérir les aptitudes qui font l'objet de son engagement dans l'établissement. Il perturbe en outre la progression de la classe.</p> <p>2. est tenu de suivre jusqu'à la fin de l'année scolaire une option facultative à laquelle il a choisi de s'inscrire.</p> <p>3. doit, <b>suite à une absence</b>, se présenter au bureau des surveillants avec son <b>carnet de liaison afin de le faire viser</b>.</p> <p>4. doit <b>présenter son carnet visé aux différents professeurs</b> de la journée.</p> <p>5. doit prendre contact avec un camarade pour le rattrapage du travail afin de ne pas subir de préjudice dans le bon déroulement de sa scolarité.</p>	<p>1. doit veiller à l'assiduité de l'élève.</p> <p>2. doit, <b>en cas d'absence prévue</b>, faire une demande d'autorisation d'absence motivée et signée auprès des CPE</p> <p>3. doit, <b>en cas d'absence imprévue</b>, prévenir la Vie Scolaire du lycée par téléphone dès la première demi-journée</p> <p>4. pour le retour de l'élève doit <b>systématiquement remplir et signer le carnet de liaison</b> à la rubrique « absences » et joindre, éventuellement, un certificat médical en cas de maladie.</p> <p>5. doit immédiatement porter à la connaissance de l'administration du lycée toute maladie contagieuse. L'élève ne sera alors admis à rentrer au lycée que sur production d'un certificat médical autorisant la reprise des cours.</p>

#### 6. Travail

L'Etablissement	L'Elève	La Famille
<p>1. met à la disposition de chaque classe un cahier de textes où les enseignants notent le travail réalisé pendant chaque cours et celui à faire en précisant la date ainsi que les dates prévisibles de DS</p>	<p>1. a droit à des enseignements et des conditions de travail satisfaisantes.</p> <p>2. doit impérativement <b>venir en cours avec tout le matériel</b> demandé par ses professeurs</p> <p>3. doit <b>tenir à jour</b> ses cahiers et classeurs dans toutes les disciplines</p>	<p>1. peut prendre connaissance du travail à faire en demandant aux CPE d'avoir accès au cahier de textes de la classe.</p> <p>2. doit veiller à ce que l'élève fournisse à la maison le travail régulier qui est indispensable à sa réussite</p>

<p>2. met ce cahier de textes à la disposition de la famille qui en exprime le désir.</p> <p>3. met à la disposition de l'élève un CDI où il peut employer utilement son temps libre à la lecture de livres de bibliothèque, de revues, de manuels scolaires ou à faire des recherches.</p> <p>4. met à la disposition de l'élève un Centre de Ressources et des salles de permanence en autonomie où il peut travailler en dehors de ses heures de cours.</p>	<p>4. doit posséder un cahier de textes individuel où il <b>note toutes les tâches demandées</b> par les professeurs et leurs dates d'exécution fixées.</p> <p>5. doit <b>apprendre régulièrement et à fond ses leçons</b>, dans toutes les matières. Le travail personnel des élèves au C.D.I., en étude, en permanence et à la maison est un facteur déterminant de progrès et de réussite.</p> <p>6. doit <b>accomplir les travaux écrits ou oraux</b> qui lui sont demandés par les enseignants, après étude des leçons correspondantes et les présenter au jour fixé sur le cahier de textes.</p> <p>7. doit se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui lui est imposé.</p> <p>8. <b>est tenu, en cas d'absence</b>, de rattraper les cours, de se soumettre aux évaluations ou aux contrôles et <b>de rendre les devoirs prévus</b> dans les délais fixés par les professeurs.</p>	
--	--	--

## 7. Conduite, tenue et politesse

L'Etablissement	L'Elève	La Famille
<b>Les rapports entre tous les membres de la communauté doivent être fondés sur la politesse, la courtoisie et la correction du langage qui sont la marque d'un respect mutuel.</b>		
<p>1. et tous ses membres doivent respecter les élèves et les familles dans leurs biens et leurs personnes</p> <p>2. et tous ses membres s'interdisent le port de signes religieux même discrets durant le service.</p> <p>3. interdit les signes qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination.</p> <p>4. met à disposition des élèves des casiers et en aucun cas ne pourra être tenu pour responsable des dommages que pourraient subir les effets qui y sont entreposés</p> <p>5. met à disposition des élèves un garage à vélos et cyclomoteurs et en aucun cas ne pourra être tenu pour responsable des vols ou dégradations qui pourraient y être éventuellement commis.</p> <p>6. sanctionnera la fraude et le faux sous leurs diverses formes et ira jusqu'à l'exclusion en cas de récidive.</p>	<p>1. doit respecter tous les membres du personnel de l'établissement, dans leurs biens et leurs personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le personnel de service en n'alourdissant pas volontairement sa tâche (emballages ou déchets de nourriture jetés par terre, graffitis sur les tables, ...)</li> <li>• le personnel enseignant en écoutant les enseignements qui lui sont dispensés</li> <li>• et plus généralement tous les personnels dans le cadre de leur mission</li> </ul> <p>2. conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, 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'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.</p> <p>3. doit respecter les autres élèves et s'interdire le bavardage, en classe ou en étude, qui constitue une gêne et une perte de temps pour le professeur, et pour les élèves qui veulent travailler.</p> <p>4. doit se conduire convenablement à l'intérieur comme à l'extérieur du lycée, brutalités et brimades étant strictement interdites.</p> <p>5. doit veiller sur ses effets personnels</p> <p>6. doit s'interdire toute attitude provocatrice, tout manquement aux obligations d'assiduité et de sécurité, tout comportement susceptible de constituer une pression sur d'autres élèves, toute perturbation au déroulement des activités d'enseignement ou trouble de l'ordre dans l'établissement.</p> <p>7. doit remettre tout objet trouvé aux CPE et signaler immédiatement toute perte d'objet.</p> <p>8. doit éteindre son téléphone portable et le ranger pendant les heures de cours et de devoirs</p>	<p>1. doit respecter tous les membres du personnel de l'établissement, dans leurs biens et leurs personnes.</p> <p>2. doit veiller à ce que son enfant n'apporte au lycée ni objet de valeur, ni somme importante, ni objet dangereux pour lui comme pour les autres.</p>

## 8. Respect des installations et du matériel

L'Etablissement	L'Elève	La Famille
<p>1. met à la disposition des élèves des locaux des installations et du matériel dont il assure la propriété et la maintenance régulière.</p> <p>2. met à la disposition des élèves du matériel informatique et, selon les lieux, un accès à Internet</p>	<p>1. doit participer à la conservation, dans le meilleur état possible, des bâtiments, des installations et du mobilier mis à sa disposition.</p> <p>2. <b>doit respecter la charte d'utilisation du matériel informatique au sein de l'établissement</b></p> <p>3. doit particulièrement respecter le matériel de protection contre l'incendie car la sécurité des personnes en dépend.</p>	<p>prendra en charge les dégâts occasionnés par l'élève convaincu de dégradations volontaires des installations ou d'actes de vandalisme.</p>

## 9. Santé scolaire

L'Établissement	L'Élève	La Famille
<p>1. dans le cas d'une <b>dispense de sport pour une séance</b>, le professeur d'E.P.S doit décider de garder ou non l'élève en cours et noter la dispense sur la feuille d'appel.</p> <p>2. pour les <b>dispenses supérieures à une journée</b> le professeur d'E.P.S signera le certificat médical présenté par l'élève et remplira le carnet de liaison. Une dispense n'équivaut pas forcément à une autorisation d'absence au cours.</p> <p>3. met à disposition des élèves des lunettes de protection lors des TP de Chimie. Sur consigne du professeur, le port de ces lunettes est obligatoire.</p>	<p>1. doit se rendre aux visites du Contrôle Médical.</p> <p>2. doit porter une blouse de coton dans les laboratoires de sciences physiques et naturelles.</p> <p>3. doit <b>respecter la loi du 10/01/91</b>, complétée du <b>décret du 15/11/2006</b>, qui interdit de fumer dans l'enceinte – bâtiments et espaces non couverts – de l'établissement, y compris l'internat.</p> <p>4. ne peut introduire ni consommer des boissons alcoolisées et des produits illicites dans l'établissement. La non-observation de ces règles entraînera des sanctions graves.</p> <p>5. doit, <b>en cas d'accident, prévenir immédiatement le professeur, l'infirmière ou l'administration.</b></p> <p>6. doit, pour les dispenses supérieures à une journée, <b>faire signer son certificat médical par le professeur d'E.P.S puis venir l'apporter au C.P.E.</b></p>	<p>1. doit, en cas d'ennui de santé ou de traitement, se mettre en rapport avec l'infirmière du lycée.</p> <p>2. doit faire une demande écrite sur le carnet de liaison au professeur d'E.P.S dans le cas d'une <b>dispense pour une séance.</b></p> <p>3. doit faire établir pour les <b>dispenses supérieures à une journée</b> un certificat médical qui sera présenté au professeur d'E.P.S.</p>

## 10. Internat et demi-pension

L'établissement offre la possibilité aux élèves de choisir durant toute l'année scolaire l'un des régimes suivants : externe, demi-pensionnaire, interne. Les modalités de fonctionnement sont précisées dans le règlement du service annexe d'hébergement et dans le règlement intérieur de l'internat.

## 11. Discipline

- Toute atteinte aux personnes et aux biens, toute violation des principes d'organisation et de fonctionnement du service public de l'Éducation et, d'une manière générale, tout manquement par un élève à ses obligations ou au présent règlement l'exposent à une punition ou à une sanction disciplinaire, **sans préjudice, le cas échéant des peines prévues par la loi pénale.**
- Toute attitude de l'élève hostile ou négligente, vis à vis des travaux écrits comme oraux demandés, peut entraîner une punition ou une sanction.
- Les punitions ou les sanctions collectives sont interdites.
- Une **commission éducative** est mise en place instituée par l'article R511-19-1 du code de l'éducation (Bulletin officiel 2011-111 du 01/08/2011). Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.  
Elle est composée de :
  - 2 membres de droit (Proviseur et Proviseur Adjoint)
  - 6 membres élus : 2 enseignants, 2 personnels ATOSS, 2 parents d'élèves
  - un Conseiller Principal d'Éducation et un élève, Vice Président du CVL
- Les **punitions** susceptibles d'être appliquées aux élèves par tout membre du personnel, après un dialogue en tête-à-tête, avec lui sont les suivantes :
  - l'excuse orale ou écrite.
  - le devoir supplémentaire.
  - **l'observation** sur le carnet de liaison, **visée obligatoirement par la famille**
- Les **sanctions** susceptibles d'être appliquées aux élèves par le chef d'établissement sont les suivantes :
  - la réprimande ou le rappel à l'ordre solennel en présence ou non des représentants légaux de l'élève.
  - la retenue sous surveillance dans l'établissement, avec rédaction d'un devoir non fait ou supplémentaire.
  - l'avertissement.
  - l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes d'un maximum de 8 jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel. Cette mesure peut être accompagnée d'un travail d'intérêt scolaire que l'élève est tenu de réaliser afin de prévenir tout retard dans sa scolarité, en préparant son retour en classe.
  - l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes en cas de faute grave, prononcée par le conseil de discipline, assortie ou non d'un sursis total ou partiel.
 Elles sont mentionnées au dossier administratif de l'élève mais y sont automatiquement effacées au bout d'un an, hormis l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services. Le Proviseur a la faculté de proposer à l'élève fautif et à ses parents, s'il est mineur, en lieu et place d'une sanction, une mesure ou une activité, ni dangereuse, ni humiliante, d'aide ou de réparation à l'égard de la victime ou dans l'intérêt de l'établissement. Toute mesure d'aide ou de réparation à l'égard de la victime ne peut être ordonnée qu'avec l'accord de celle-ci.
- Il ne peut être prononcé de punition ou de sanction disciplinaire déguisée : notation des exercices scolaires, appréciation portée sur les bulletins et/ou livrets scolaires, passage de classe ou orientation, ... , ayant pour objectif de punir ou sanctionner un élève sur la base d'un grief formulé contre lui.

**Règlement approuvé et voté par le Conseil d'Administration du 10 avril 2007**  
**Modifié le 24 novembre 2011 pour le paragraphe 11 « Discipline », article 4.**