

Règlement intérieur du lycée DESSAIGNES



1. PRÉAMBULE	2
2. Chapitre I - ORGANISATION GÉNÉRALE et FONCTIONNEMENT de L'ÉTABLISSEMENT	2
2.1. Horaires	2
2.2. Interclasses - Récréation.....	3
2.3. Usage des locaux et équipements	3
2.3.1. Entrée-circulation	3
2.3.2. Utilisation des lieux de vie.....	3
2.3.3. Accès au CDI	4
2.3.4. Utilisation des appareils audio et de communication.....	4
2.3.5. Manuels scolaires	4
2.4. Service de restauration et d'hébergement	4
2.5. Déplacements	5
2.5.1. Déplacements de proximité	5
2.5.2. Sorties et voyages scolaires	5
2.6. Organisation des soins et des urgences.....	6
2.7. Service social en faveur des élèves.....	6
3. Chapitre II - EXERCICE des DROITS et OBLIGATIONS des ÉLÈVES	6
3.1. Droits des élèves	7
3.1.1. Droit à l'éducation	7
3.1.2. Droits individuels.....	7
3.1.3. Droit d'expression individuelle et collective	7
3.1.4. Droit d'association.....	8
3.1.5. Droit de réunion	8
3.2. Obligations des élèves	8
3.2.1. Obligation du respect d'autrui	8
3.2.2. Tenue	9
3.2.3. Matériels et objets personnels	9
3.2.4. Assiduité.....	9
3.2.5. Ponctualité	11
3.2.6. Travail scolaire.....	11
3.2.7. Contrôle des connaissances.....	11
3.2.8. Protocole sanitaire.....	11
4. Chapitre III - MANQUEMENTS aux RÈGLES de la VIE LYCÉENNE.....	11
4.1. Punitons scolaires	12
4.2 Sanctions disciplinaires.....	12
4.2.1. L'échelle réglementaire des sanctions.....	12
4.2.2. Mesures alternatives.....	13
4.2.3. Mesures de prévention et d'accompagnement.....	13
4.2.4. Suivi administratif.....	13
5. Chapitre IV - RELATIONS avec les FAMILLES	13
5.1. Résultats scolaires	14
5.2. Rencontres parents-professeurs.....	14
5.3. Autres rencontres	14
5.4. Carnet de liaison	14

1. PRÉAMBULE

Le lycée d'enseignement général et technologique François Philibert DESSAIGNES est un Etablissement Public Local d'Enseignement (EPL) constituant, conformément au décret du 30 août 1985 et à la loi d'orientation du 10 juillet 1989, une communauté éducative composée des élèves, des parents, des enseignants, des personnels d'éducation et de surveillance, des personnels administratifs, techniques, ouvriers et de services et des personnels de direction.

Tous les membres de la communauté travaillent dans le même but : assurer aux élèves une éducation permettant une formation de qualité, le développement de la personnalité et la préparation à l'exercice de la responsabilité d'adulte et de citoyen.

Le règlement intérieur, qui s'applique à tous, contribue à cet apprentissage de la vie citoyenne par la définition d'un ensemble de droits, de devoirs (obligations) et de règles de fonctionnement fondés sur les principes fondamentaux de la République.

Conformément au principe de neutralité, le respect mutuel et la tolérance doivent régir les rapports entre tous les membres de la communauté éducative, sans aucune exclusion ou discrimination de quelque sorte que ce soit. A ce titre, toute propagande ou démarchage commercial dans l'établissement est interdit.

Le principe de laïcité exclut tout acte de prosélytisme. 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. Ces dispositions s'appliquent à toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte du lycée. Lorsqu'un élève en méconnaît l'interdiction, le chef d'établissement organise un dialogue avec celui-ci et ses responsables légaux pour les mineurs, avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

L'entrée dans l'établissement est interdite à toute personne étrangère à la communauté éducative et peut être qualifiée de contravention. La complicité active ou passive est passible des sanctions prévues au chapitre III du présent règlement.

L'inscription de tout élève et étudiant au Lycée vaut acceptation du présent règlement et engagement à le respecter par l'élève et sa famille.

Règlement intérieur validé en Conseil d'Administration, le 05 juillet 2011

2. Chapitre I - ORGANISATION GÉNÉRALE et FONCTIONNEMENT de L'ÉTABLISSEMENT

2.1. Horaires

L'entrée au lycée se fait par la rue d'Auvergne, sauf pour les deux roues : rue Dessaignes.

L'ouverture des grilles rue d'Auvergne a lieu entre 7h30 et 18h30 chaque jour. L'accueil et la surveillance des élèves, dans l'enceinte de l'établissement sont assurés de 7h45 à 18h15.

Les cours se déroulent entre **8h05 et 17h52** du lundi au vendredi et selon l'emploi du temps des classes porté à la connaissance des élèves et des familles à la rentrée scolaire.

Sortie des cours :

Pour les étudiants et les élèves, la sortie est réglée par l'emploi du temps et les autorisations données par le responsable légal de l'élève.

Aucune sortie d'élève n'est possible pendant une heure de cours, sauf demande expresse de la famille pour des raisons très exceptionnelles et avec l'autorisation du Chef d'Etablissement (ou le CPE par délégation).

Le justificatif écrit devra être présenté au professeur en début de cours.

Toute modification de l'organisation de la journée scolaire est portée à la connaissance des élèves par affichage, par mention sur le carnet de liaison ou sur l'application Pronote, accessible depuis l'ENT

En cas d'absence imprévue d'un professeur, les élèves délégués de classe devront aller se renseigner auprès du service de la Vie Scolaire. Selon les circonstances, le service de la Vie Scolaire pourra libérer les élèves, sous un délai de vingt minutes après le début théorique du cours.

En aucun cas les élèves ne sont autorisés à partir de leur propre initiative.

En dehors des heures de cours ou en l'absence de professeurs, l'élève est autorisé à sortir de l'établissement sous la condition d'une autorisation écrite des parents (pour les mineurs) complétée sur la fiche de scolarité.

Restaurant scolaire : *Le repas de midi est servi de 11h30 à 13h30, chaque élève disposant au minimum d'une heure sur son emploi du temps pour la pause déjeuner.*

2.2. Interclasses - Récréation

Les horaires de récréation sont de 10h à 10h15, et de 15h55 à 16h07.

Les interclasses ne sont pas des récréations. Ils permettent seulement aux élèves de se déplacer d'une salle de classe à une autre.

En dehors des récréations, les élèves sont placés sous la responsabilité des professeurs. Sans autorisation du professeur, un élève ne peut pas quitter le cours.

2.3. Usage des locaux et équipements

2.3.1. Entrée-circulation

Deux roues et automobiles : A l'intérieur de l'établissement, les élèves sont tenus de se déplacer à pied. Les cyclistes et motocyclistes doivent rouler au pas avec la vigilance qui s'impose pour entrer et sortir de l'établissement par la rue Dessaignes.

Le parking à vélos et motos mis à disposition est une facilité offerte aux élèves. L'établissement ne peut en aucun cas être tenu pour responsable des dégradations ou vols qui peuvent s'y produire. Les élèves sont invités à cadenasser leur cycle ou motocycle.

2.3.2. Utilisation des lieux de vie

Les locaux et les équipements du lycée doivent profiter à tous. Chacun est appelé à respecter les locaux, notamment le respect de leur propreté, les matériels, et à prendre conscience que toute négligence, toute dégradation sont des atteintes à la collectivité dans son ensemble.

Les élèves n'accèdent dans les salles qu'en présence d'un professeur ou avec l'autorisation de la Vie Scolaire, c'est-à-dire sous la responsabilité d'un surveillant.

Certains élèves et étudiants pourront avoir accès, en autonomie, à certaines salles avec l'accord du chef d'établissement (selon des dispositions précisées par note de service), de 8 h à 18h.

Après chaque séance de cours, de permanence, d'étude ou d'usage du foyer, le responsable veillera à la remise en état des locaux. Les dégradations portant atteinte à la sécurité des personnes entraîneront une responsabilité aggravée pour leurs auteurs.

2.3.2.1. Dégradations - Détériorations

Les responsables légaux des élèves sont pécuniairement responsables des dégradations volontaires commises par leurs enfants mineurs sans préjuger des suites disciplinaires et pénales éventuelles encourues par les élèves.

Tout élève majeur est pécuniairement responsable au même titre que les responsables légaux le sont pour un élève mineur. Il s'expose aux mêmes sanctions que pour les mineurs.

2.3.2.2. Sécurité - évacuation

Dans chaque salle sont affichées les consignes à tenir en cas d'incendie.

Les exercices d'évacuation doivent être réalisés avec toutes les précautions et le sérieux qui s'imposent en tenant compte des conduites expliquées et rappelées chaque début d'année aux personnels et aux élèves.

Dans un souci de sécurité, au cas où une évacuation devrait avoir lieu, il est vivement demandé aux élèves de ne pas rester dans les couloirs en dehors des heures de cours, hormis en attendant d'entrer en classe. Stationner assis et allongé dans les couloirs est une gêne et un risque pour tous les usagers, tout personnel du lycée peut être amené à demander à un élève d'y remédier.

Des lieux d'accueil et de travail sont à la disposition des élèves.

2.3.2.3. Ascenseurs

Leur utilisation est strictement réservée à toute personne agréée (élèves ou personnels).

Un élève autorisé par l'infirmerie ne doit l'utiliser qu'accompagné d'un autre élève ou d'un personnel de l'établissement.

2.3.2.4. Interdiction de fumer

Conformément à la loi Evin du 10 janvier 1991, il est formellement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, quelque soit la modalité (cigarette, cigarette électronique...)

Dans le cadre du CESC (Comité d'Education à la Santé et Citoyenneté), des actions de prévention et de promotion de la santé des lycéens sont régulièrement entreprises au lycée.

2.3.2.5. Casiers

Des casiers peuvent être mis à disposition des élèves sur demande. Le service de la Vie Scolaire est chargé de leur attribution en début d'année scolaire.

Les élèves sont responsables du soin apporté à l'utilisation du casier attribué et de son contenu. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et détériorations d'objets déposés dans les casiers.

2.3.2.6. Respect des espaces verts et bâtiments

Il est rappelé que chaque usager doit respecter dans son intégralité le cadre de vie et de confort de l'établissement autant pour les parties extérieures qu'intérieures. Il appartient à l'ensemble de la communauté éducative de veiller au respect de cette règle afin de préserver la qualité de vie dans l'enceinte du lycée.

Les élèves doivent respecter les biens mis à leur disposition parce que leur dégradation porte atteinte au bien public et témoigne d'un mépris inadmissible pour les agents chargés d'entretenir les locaux et matériels et de contribuer à offrir un cadre et des conditions de travail agréables pour tous.

La consommation de boissons et de nourriture n'est pas autorisée dans les locaux d'enseignement et de travail.

2.3.3. Accès au CDI

Le C.D.I. est un espace culturel ouvert à tous. Il est placé sous la responsabilité des professeurs-documentalistes.

Le C.D.I. n'est pas une salle de permanence. Chaque usager se doit de respecter cet environnement dans une ambiance calme et studieuse pour y effectuer des recherches documentaires, consulter la presse, lire ou emprunter des ouvrages selon des modalités internes à l'organisation du CDI.

Les espaces du travail du CDI sont mis à disposition des élèves selon un mode de fonctionnement établi par les professeurs documentalistes et faisant appel à la prise d'autonomie et de responsabilité des élèves.

2.3.4. Utilisation des appareils audio et de communication.

L'usage de tous les appareils audio ou de communication externe est strictement interdit dans les lieux de travail et d'enseignement, ainsi que dans le restaurant scolaire.

Dans les lieux de passage (couloirs...) leur utilisation est tolérée en mode silencieux, ainsi qu'à la maison des lycéens et dans les foyers. Dans le cadre d'une activité pédagogique, les enseignants peuvent être amenés à solliciter une utilisation collective du téléphone portable.

Pour des raisons de sécurité, il est interdit de brancher ou de recharger un appareil de communication sur le réseau électrique du lycée.

Prises de vue

Toute prise de vue (film ou photo) à l'insu des personnes est strictement interdite ; le non-respect de cette règle peut entraîner des poursuites pénales. Elle est autorisée avec l'accord de la personne.

2.3.4.1. Internet

L'accès à Internet se fait sous la responsabilité des professeurs ou des professeurs documentalistes, dans le cadre de leurs activités pédagogiques et dans le respect de la charte d'accès à Internet (voir document spécifique).

Tout acte de malveillance, de dégradation du matériel informatique ou/et d'utilisation "extra-pédagogique" sera sanctionné.

2.3.5. Manuels scolaires

Les manuels sont mis gratuitement à la disposition des élèves qui ont la responsabilité de leur maintien en bon état. Toute dégradation ou non restitution donnera lieu à une facturation à la famille.

2.4. Service de restauration de d'hébergement

2.4.1. Les différents régimes de l'établissement

Quatre régimes sont possibles : externe, demi-pensionnaire, interne-externé et interne.

L'Internat est un service proposé aux familles, qui en font la demande lors de l'inscription. La notification d'admission leur est communiquée après la commission d'internat, qui se déroule entre le 1^{er} et le 5 juillet.

En cas de forte demande, des critères d'admission sont appliqués(âge, type de formation, éloignement géographique, situation sociale ou particulière), en cohérence avec le règlement de la région Centre Val de Loire.

2.4.2. Le service de restauration

Le restaurant scolaire est accessible de 7h10 à 7h45, de 11h30 à 13h30 et de 18h45 à 19h30.

Il permet aux élèves internes, demi-pensionnaires, internes-externés et aux commensaux de prendre leur repas en fonction de leur emploi du temps et de leur disponibilité grâce à la souplesse de son service continu. Toutefois, pour minimiser les files d'attente, des plages horaires de passage pourront être définies en début d'année, en fonction de l'emploi du temps des classes.

2.4.3. L'internat

L'admission à l'Internat est conditionnée par l'acceptation de son règlement (cf. annexe) et est valable pour l'année scolaire.

En cas de manquement au règlement de l'Internat, le régime des punitions et des sanctions propre au lycée François Philibert Dessaignes sera appliqué.

2.5. Déplacements

2.5.1. Déplacements de proximité

Activité scolaire régulièrement organisée dans un autre lieu de la ville de Blois ou de l'agglomération (ex. EPS) : conformément à la circulaire ministérielle 93-248 du 25 octobre 1996, les élèves (externes, demi-pensionnaires ou internes) accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu de l'activité même si ceux-ci ont lieu dans le cadre du temps scolaire.

Les déplacements pourront être effectués selon le mode habituel de transport des élèves, sauf lorsqu'un transport collectif est mis en place par l'établissement.

De tels déplacements sont considérés comme des déplacements individuels dans lesquels la responsabilité de l'élève est seule impliquée. Il appartient donc aux familles (ou aux élèves majeurs) de contracter une assurance couvrant les risques encourus.

Autres sorties non accompagnées : Dans le cadre des cours, l'évolution de la pédagogie et des programmes entraîne des sorties multiples hors de l'établissement pour des enquêtes, visites, activités diverses (cadre des TPE, EDE, AP, forum...).

Les sorties d'élèves, sans la présence d'enseignants ou d'adultes responsables, hors de l'établissement pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, doivent être autorisées par le Chef d'établissement (imprimé à retirer au secrétariat du Proviseur- adjoint).

A l'occasion de tels déplacements, les élèves doivent se rendre directement, par le trajet le plus court, à destination (la circulaire n°20001-007 du 08/01/2001 s'applique pour les TPE).

A l'occasion de ces déplacements et sorties, les règles de comportement, les obligations prévues dans le règlement intérieur s'appliquent de la même façon que dans le lycée. En cas de manquement à ces règles et obligations, les punitions et les sanctions peuvent être attribuées de la même façon que pour des manquements dans le lycée.

2.5.2. Sorties et voyages scolaires

Les voyages et sorties scolaires participent par nature à la mission des établissements publics locaux d'enseignement par les nombreux bénéfices retirés par les élèves de ces expériences éducatives et pédagogiques.

Les sorties obligatoires : en vertu du principe de gratuité de l'enseignement, aucune participation financière ne peut être demandée aux familles pour les sorties s'inscrivant dans le cadre d'une action éducative obligatoire, organisée pendant le temps scolaire. Ces sorties sont prises en charge par l'établissement.

Les sorties facultatives : il s'agit des sorties dépassant le temps scolaire et qui, tout en permettant d'atteindre un objectif éducatif, ne s'inscrivent pas nécessairement dans les programmes officiels d'enseignement. Ces sorties peuvent faire l'objet d'une contribution financière des familles.

Conformément au décret n°2005-1145 du 9 septembre 2005, le conseil d'administration donne son accord sur la programmation et les modalités de financement des voyages scolaires (dont le montant maximal de la participation des familles).

Chaque organisateur suit la procédure mise en place dans l'établissement (*dossier « Sorties Obligatoires » ou « Sorties non obligatoires »* à retirer auprès du secrétariat du Proviseur- adjoint et à compléter).

2.6. Organisation des soins et des urgences

Tout lycéen a le droit de bénéficier des soins dispensés par l'infirmier et du service de promotion de la santé en faveur des élèves. L'infirmière a auprès de tous les élèves, un rôle d'accueil, d'écoute, de soins et aussi d'éducation à la santé.

Si un élève doit se rendre à l'infirmier, il sera accompagné par l'un de ses camarades qui retournera en cours immédiatement après l'accompagnement.

A son retour en cours, l'élève souffrant doit remettre un billet de rentrée au professeur justifiant son passage à l'infirmier.

Tout élève malade, blessé ou accidenté, même légèrement, au lycée, doit être signalé immédiatement à l'infirmier afin que les soins nécessaires lui soient prodigués et que puisse s'appliquer la réglementation en vigueur. L'élève accidenté ne doit pas être déplacé, l'infirmière décide de la conduite à tenir.

En cas d'urgence, pour un élève accidenté ou malade, l'infirmière de l'établissement appelle le "15" et prévient la famille. En cas d'impossibilité de joindre la famille, le chef d'établissement prend toutes les mesures jugées nécessaires à la santé de l'élève.

En référence au BO hors série N°1 du 6 janvier 2000, il est rappelé que, sauf avis contraire d'un médecin, aucun élève ne doit détenir de produits pharmaceutiques; ces derniers sont à déposer à l'infirmier avec un double de l'ordonnance du médecin traitant. L'infirmière veillera à la bonne exécution de l'ordonnance.

Tout départ de l'établissement pour raison de santé ne peut se faire que sur autorisation de l'infirmière ou d'un personnel de direction, qui avertit la Vie Scolaire. L'initiative de départ ne peut être celle de l'élève ou de sa famille.

En cas d'absence de l'infirmière, un protocole sur la conduite à tenir en cas d'urgence est affiché à différents points de l'établissement.

2.7. Service social en faveur des élèves

Une assistante sociale scolaire assure des permanences dans l'établissement (les élèves désireux de la rencontrer peuvent s'inscrire à l'infirmier).

Elle peut être sollicitée par tout élève et/ou famille rencontrant des difficultés sociales, économiques ou familiales. L'objectif étant de favoriser la réussite individuelle et sociale des élèves, son travail s'effectue dans le respect du secret professionnel.

3. Chapitre II - EXERCICE des DROITS et OBLIGATIONS des ÉLÈVES

Le lycée est un lieu d'apprentissage à la citoyenneté. A ce titre, les élèves élus représentent leurs camarades au sein des diverses instances de l'établissement. Ils y sont convoqués officiellement et y exercent donc de plein droit les missions pour lesquelles ils ont été mandatés.

L'exercice de ces mandats s'effectue réglementairement à différents niveaux et dans tous les domaines de l'établissement. C'est pourquoi, en fonction de son engagement, un élu peut siéger dans plusieurs instances :

- Conseil de classe,
- Conseil pour la Vie Lycéenne,
- Commission permanente,
- Conseil de discipline,
- Conseil d'Administration.

Des commissions émanent de ces conseils qui permettent un travail préparatoire approfondi (propositions, avis, argumentations, débats).

Afin de faciliter l'expression démocratique des candidats puis des élus dans la vie communautaire, des campagnes d'information et des séances de formation sont assurées régulièrement.

3.1. Droits des élèves

D'après l'article L511-2 du chapitre 190-5, livret V, du code de l'Éducation : " Dans les collèges et les lycées, les élèves disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement".

3.1.1. Droit à l'éducation

Le droit à l'éducation est garanti à chacun par la Loi.

"L'éducation doit viser au plein épanouissement de la personnalité humaine et au renforcement du respect des droits de l'Homme et des libertés fondamentales"

Extrait de la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme

Le droit à l'éducation inclut le droit au conseil à l'orientation et à une information sur les enseignements. Cette information doit permettre à l'élève d'élaborer un projet d'orientation scolaire et professionnel. Quant au choix de l'orientation, il est de la responsabilité de la famille ou de l'élève si celui-ci est majeur. Tout désaccord avec la proposition du conseil de classe fait l'objet d'un entretien préalable à la décision du chef d'établissement. Si celle-ci n'est pas conforme à la demande de l'élève et de sa famille, elle doit être motivée et peut faire l'objet d'une procédure d'appel.

3.1.2. Droits individuels

Tout élève dispose de droits individuels :

- * respect de sa liberté de conscience,
- * respect de son travail,
- * respect de sa santé et de son intégrité physique et morale,
- * respect de ses biens,
- * liberté d'exprimer son opinion dans le respect d'autrui.

3.1.3. Droit d'expression individuelle et collective

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme et des principes de neutralité politique religieuse et idéologique d'une part et sans qu'il soit porté atteinte aux activités d'enseignement d'autre part, ce qui exclut tout acte de prosélytisme. Au sein de l'établissement, il est reconnu les droits démocratiques suivants :

- droit d'expression individuelle et collective,
- droit d'association,
- droit de réunion.

Le droit d'expression individuelle et collective s'applique notamment par la possibilité d'afficher sur des panneaux prévus à cet effet.

Il peut s'exprimer aussi par des publications internes régies selon la loi du 29 Juillet 1881 sur la liberté de la presse.

Le droit d'expression individuelle et collective s'exerce dans le respect des règles et des principes suivants :

- Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou susceptible de semer le trouble au sein de la communauté scolaire, constitue une atteinte grave aux droits d'autrui ou une menace à l'ordre public. Ce comportement engage la responsabilité de son auteur et de son responsable légal s'il est mineur.
- Tout écrit faisant l'objet d'un affichage doit être communiqué au préalable au chef d'établissement ou à son représentant.
- Tout écrit affiché ou diffusé doit être clairement identifié (nom, prénom de l'auteur ou de l'association) et en aucun cas anonyme.

En cas de non respect de ces règles, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans le lycée et en informe le Conseil d'Administration.

3.1.4. Droit d'association

Le décret du 18 Février 1991 ouvre aux élèves majeurs le droit de créer une association au sens de la loi 1901, domiciliée au lycée après accord du Conseil d'Administration (signature d'une convention). Le Chef d'Etablissement dispose d'une copie intégrale des statuts de chaque association.

Les membres peuvent comprendre des élèves mineurs et d'autres personnes de la Communauté Educative ayant un lien direct avec l'établissement.

L'activité de l'association doit être conforme aux principes du service public d'enseignement (respect de la laïcité et de la neutralité) et au bon fonctionnement de l'établissement.

Le Chef d'Etablissement doit être informé régulièrement du programme des activités des associations autorisées à fonctionner dans l'établissement. Par ailleurs un bilan financier annuel des associations doit être présenté au CA.

En cas de manquement aux principes rappelés ci-dessus, le chef d'établissement saisit le Conseil d'Administration qui peut demander la dissolution de l'association mise en cause.

3.1.4.1. Maison des lycéens

La MDL contribue à l'exercice du droit d'expression collective des lycéens.

Le Conseil d'Administration autorise son fonctionnement et est régulièrement informé de son programme d'activités. La maison des lycéens fonctionne en relation étroite avec le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL) qui donne son avis sur ce programme.

Le chef d'établissement y exerce ses responsabilités administratives en matière de sécurité et d'hygiène des biens et des personnes, et d'atteinte aux principes du service public.

3.1.5. Droit de réunion

(Art 3-3 du décret du 30 Août 1985 modifié)

Un ou plusieurs lycéens (délégués, associations, groupe d'élèves...) peuvent organiser une réunion dans le lycée après avoir informé le proviseur des modalités précises (jour, heure, lieu, identité des éventuels participants extérieurs) et obtenu son accord.

Doivent être impérativement respectés l'emploi du temps des élèves, la liberté d'expression de chacun (débats contradictoires) et les principes fondamentaux de l'enseignement public et laïc. Les thèmes et les sujets abordés doivent également respecter le principe de neutralité (pas de réunions de nature publicitaire ou commerciale, de propagande ou prosélytisme).

Si la venue d'intervenants extérieurs est envisagée, la demande d'autorisation doit être déposée au moins deux semaines à l'avance afin que le chef d'établissement puisse solliciter éventuellement l'avis du Conseil d'Administration. Dans les autres cas, la demande d'autorisation et d'attribution d'une salle de réunion doit être faite au moins une semaine à l'avance.

Pour les associations autres que la Maison Des Lycéens et l'Association Sportive, une assurance doit couvrir les responsabilités liées à la présence et aux activités dans les locaux de l'établissement.

En cas de non respect de ces dispositions, le proviseur peut refuser la tenue de la réunion en motivant son refus au sens de la loi du 11 Juillet 1979.

3.2. Obligations des élèves

Selon l'article L511-1 du chapitre 190-5, livret V, du code de l'Éducation : "Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements".

3.2.1. Obligation du respect d'autrui

Le lycée est un lieu de vie collective. Comme tous les membres de la communauté éducative, chaque élève a droit au respect, à la protection contre toute forme de violence qu'elle soit physique (coups, blessures, voies de fait), verbale (menaces, outrages, injures) ou de comportement mettant en cause l'honorabilité ou la réputation des personnes.

Chaque usager a le devoir de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, le physique, la religion ou les

origines. Par conséquent, aucune brimade ne sera tolérée car elle porte atteinte à la dignité et à l'intégrité de la personne humaine.

Ces infractions entraîneront des sanctions prévues au règlement intérieur - chapitre III- et pourront donner lieu à des poursuites judiciaires.

Cf. : Loi n° 92-684 du 22 juillet 1992, réforme des dispositions du Code pénal, Art. 225-16-1 modifié.

3.2.2. Tenue

Il est attendu que les élèves comme tous les membres de la communauté éducative et en toutes circonstances aient une présentation et une tenue décentes et un comportement courtois.

La tenue vestimentaire doit obligatoirement être appropriée, en termes d'hygiène et de sécurité, aux enseignements et activités dispensés. Elle ne doit pas empêcher l'élève de bénéficier pleinement de toutes les modalités des différents enseignements. Pour des raisons de sécurité, le port de la blouse en coton est obligatoire pour les travaux pratiques de sciences. Les tissus synthétiques sont interdits.

Pour l'activité physique et sportive, les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire adaptée à l'activité pratiquée.

Le port de couvre-chefs est interdit à l'intérieur des bâtiments, sauf pour raison médicale.

3.2.3. Matériels et objets personnels

Les élèves doivent posséder le matériel nécessaire à l'exercice de leur activité. L'absence de matériel donnera lieu dans un premier temps à un dialogue mais pourra faire l'objet de punitions consignées dans le règlement intérieur en cas de récidive.

Il est fortement recommandé de ne pas apporter de sommes d'argent importantes ou d'objets de valeur (smartphones...)

Toute introduction, tout port au sein de l'établissement, d'armes ou objets dangereux pour la sécurité, quelle qu'en soit la nature sont strictement interdits. De même, l'introduction, la vente et la consommation de produits stupéfiants et d'alcool dans l'établissement sont interdites.

3.2.4. Assiduité

L'assiduité est obligatoire à tous les enseignements prévus dans l'emploi du temps.

L'article 3.5 du décret du 30 Août 1985 modifié indique que l'obligation d'assiduité consiste pour les élèves "à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement". Elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers en début d'année scolaire, y compris les périodes de stage en entreprise et séquences éducatives proposées aux élèves (Travaux Personnels Encadrés, Accompagnement personnalisé, séances au cinéma, heures de vie de classe ...). En conséquence, aucun élève ne peut s'absenter sans raisons majeures dûment motivées.

Un contrôle (ou un devoir) non fait pour cause d'absence pourra être effectué, à la demande de l'enseignant, dès le retour de l'élève :

- soit sur le créneau prévu à cet effet par la vie scolaire,
- soit sous le contrôle du professeur.

L'élève s'engage à combler le retard accumulé durant l'absence. Si l'absence est longue, l'établissement doit s'organiser pour le lui permettre.

Dans tous les cas, les professeurs s'attachent à évaluer le travail fourni par les élèves.

Pour les élèves majeurs, les perturbations constatées dans l'assiduité (telles que absences répétées ou abandon d'études) seront portées à la connaissance des parents ou des responsables légaux, si l'élève est à leur charge.

3.2.4.1. En cas d'absence imprévisible,

La procédure suivante doit être scrupuleusement respectée :

Dès la première heure de cours, le responsable légal, ou l'élève majeur lui-même, doit impérativement prévenir par téléphone la vie scolaire en donnant le motif de son absence.

A son retour, l'élève devra obligatoirement présenter un justificatif écrit à la vie scolaire (lettre des parents pour les élèves mineurs ou certificat médical, convocation officielle) de son absence avant d'être autorisé à reprendre les cours. Si l'absence est due à une maladie contagieuse, un certificat médical de non-contagion sera exigé au retour de l'élève.

En cas de non justification, un avis d'absence est envoyé aux familles.

Pour les étudiants en stage, toute absence doit être immédiatement signalée à l'entreprise. En cas de maladie, un certificat médical doit être envoyé dans les 48h selon la réglementation du travail en vigueur.

Pour tous les élèves et étudiants des absences injustifiées peuvent donner lieu à des sanctions prévues au règlement intérieur (Ch. III).

3.2.4.2. En cas d'absence prévisible,

Les responsables légaux ou les élèves majeurs doivent déposer une demande d'autorisation écrite au moins trois jours à l'avance auprès des conseillers principaux d'éducation.

3.2.4.3. Absentéisme,

Le conseil d'administration présente une fois par an un rapport d'information sur l'absentéisme scolaire. Cette question constitue un thème central du comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté de l'établissement au sein duquel les parents et les institutions partenaires sont représentés.

A partir de trois demi-journées d'absences non justifiées dans le mois :

- le chef d'établissement ou son représentant convoque les responsables pour leur rappeler les mesures qui peuvent être prises à leur rencontre si l'assiduité n'est pas rétablie,
- l'assistant(e) social(e) est alerté pour évaluer la situation et faire une visite à domicile le cas échéant.
- l'équipe de l'établissement examine la situation et les mesures à proposer en interne dans le cadre des commissions de suivi ou commissions de vie scolaire auxquelles peuvent être associés des partenaires (services municipaux, associatifs, équipes de préventions spécialisées, de réussite éducative...),
- un dossier est ouvert pour l'année scolaire en cours, afin de consigner, pour chaque élève absent, le nombre et la durée des absences, leur motif, les rencontres organisées, les mesures prises et les résultats obtenus.

Les responsables sont informés de l'existence de ce relevé et des conditions dans lesquelles ils peuvent y avoir accès.

Parallèlement et lorsque le nombre d'absences dépasse quatre demi-journées dans une période d'un mois, le chef d'établissement transmet le dossier constitué au Directeur Académique des Services de l'Education Nationale, afin de procéder à son instruction.

Un retour est fait à l'établissement sur les suites données au signalement.

Dans le cas où une nouvelle absence supérieure à quatre demi-journées sur un mois de scolarisation surviendrait au cours de la même année scolaire, il conviendra d'effectuer un nouveau signalement.

3.2.4.4. Enseignement d'Éducation Physique et Sportive

Dispenses

Pour raison de santé, certains élèves peuvent être dispensés de la pratique des cours d'EPS pour des durées diverses.

La demande de dispense, remise obligatoirement au professeur d'éducation physique et sportive concerné, peut être :

- 1) Dispense excédant une semaine : dans ce cas un certificat doit obligatoirement être présenté au professeur pour signature, puis apporté par l'élève à l'infirmerie qui informera la vie scolaire. L'élève n'est pas tenu d'assister au cours pendant la durée de la dispense.
- 2) Incapacité passagère : une demande écrite des parents ou un billet signé de l'infirmerie doit être présenté au professeur qui prendra seul la décision de dispenser ou non l'élève de sa présence en cours. Une activité compatible avec l'incapacité passagère sera autant que possible proposée à l'élève.
- 3) Pour les élèves des classes de terminale, l'épreuve d'EPS du baccalauréat se déroulant en contrôle en cours de formation, seul un certificat médical peut justifier une dispense ou une absence lors d'une séance d'évaluation. Dans le cas contraire, la note " zéro " sera attribuée pour l'épreuve, sans possibilité de rattrapage.

Organisation du cours d'EPS

Dès leur arrivée au lieu d'activité, les élèves se changent dans les vestiaires prévus à cet effet, lesquels seront fermés à clef. Selon la structure des installations sportives, l'enseignant organisera la fermeture des

vestiaires avec la collaboration des élèves, dont la vigilance et le sens de la responsabilité collective seront essentiels, en particulier lorsque l'activité se déroulera hors de l'établissement (piscine, mur d'escalade...). Il est particulièrement déconseillé d'apporter en cours d'EPS des objets de valeurs.

3.2.5. Ponctualité

Les retards perturbent la scolarité de l'élève comme ils perturbent les cours auxquels il assiste. Les élèves ont obligation d'être à l'heure en classe, quel que soit le cours concerné.

Tout élève arrivé en retard doit se présenter à la Vie Scolaire qui lui délivre un billet de rentrée sur lequel figure le motif. Si son retard dépasse 15 minutes, il ne pourra être accepté en cours qu'à partir de l'heure suivante ; dans ce cas il reste en salle d'étude à la vie scolaire.

Des retards répétés et injustifiés entraîneront des punitions, voire des sanctions consignées dans le règlement intérieur.

3.2.6. Travail scolaire

Les élèves ont obligation d'accomplir le travail défini par leurs professeurs, de participer aux activités pédagogiques orales et écrites organisées par les enseignants et d'en respecter strictement le calendrier (leçons, devoirs, exercices, contrôles, examens blancs, etc.).

Il leur est interdit d'avoir, en classe, une activité étrangère au cours lui-même. Les élèves doivent avoir, pour chaque cours, le matériel et la tenue nécessaires pour travailler, en particulier dans les salles de travaux pratiques et en cours d'éducation physique et sportive (*voir plus haut l'article "tenue"*).

Par respect pour son propre travail, celui de sa classe et des professeurs, chaque lycéen a le devoir d'adopter une attitude positive et constructive à l'égard de ses professeurs et de ses camarades.

Aussi, toute attitude contraire pourra faire l'objet de sanctions.

En particulier, le conseil de classe souhaitant alerter un élève sur ses manquements en termes de travail scolaire ou d'assiduité pourra en porter mention sur le bulletin, sous la forme d'une mise en garde :

Mise en garde Travail, Mise en garde comportement, Mise en garde Assiduité

Inversement, les efforts et leurs résultats constatés trouveront une reconnaissance légitime décidée par le conseil de classe et portée sur le bulletin trimestriel sous la forme d'Encouragements, de Compliments ou de Félicitations.

3.2.7. Contrôle des connaissances

Les élèves doivent se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées. En cas d'absence le jour d'une évaluation, le professeur pourra donner un autre devoir à l'élève le jour de son retour, en classe ou en étude auprès de la Vie Scolaire.

Le système de notation utilisé dans l'établissement est le système numérique de 0 à 20 ; il est accompagné d'appréciations personnalisées.

Peuvent être notés "0" : un travail dont les résultats sont objectivement nuls, un devoir non remis sans excuse valable, une copie blanche rendue le jour du contrôle, une copie entachée de tricherie avérée.

Les travaux demandés devront être exécutés et rendus dans les délais exigés.

3.2.8. Protocole sanitaire

En cas de crise sanitaire, les élèves doivent respecter à la lettre, les consignes fixées par le protocole national décliné dans l'établissement.

4. Chapitre III - MANQUEMENTS au RÈGLEMENT INTERIEUR

L'inscription d'un élève exige le respect du règlement intérieur.

Il convient de rappeler que l'une des finalités du lycée consiste à l'apprentissage de la citoyenneté, dans le respect des principes d'éducation.

L'ensemble des personnels privilégie, avant toute mesure visant à punir ou à sanctionner, le dialogue constructif et surtout une recherche de solutions à caractère éducatif.

Au-delà de cette possibilité, le non respect du Règlement Intérieur et sa transgression entraîneront le recours aux punitions et aux sanctions. Leur mise en œuvre sera inscrite dans le respect des principes généraux du

droit qui s'appliquent à toute procédure. (*Principe de légalité*, du contradictoire, de la proportionnalité et de l'individualisation des sanctions).

Le respect du principe de légalité des sanctions et des procédures met chacun en mesure de savoir ce qu'il risque lorsqu'il commet une transgression.

La procédure contradictoire doit permettre d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

Selon le principe de proportionnalité, la sanction doit être graduée en fonction de la gravité des faits reprochés. Elle s'adresse à un individu déterminé dans une situation déterminée (principe d'individualisation).

4.1. Punitons scolaires

Elles peuvent être décidées par les personnels de l'établissement (direction, éducation, enseignement) pour des manquements mineurs.

Elles peuvent donner lieu à :

- un devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- une retenue avec un devoir à réaliser,
- une exclusion ponctuelle d'un cours en cas de manquement grave. Celle-ci doit demeurer exceptionnelle et donner lieu impérativement à un rapport écrit au conseiller principal d'éducation concerné et au proviseur ou à l'un des proviseurs adjoints. L'élève exclu doit être accompagné au bureau de la Vie Scolaire par un autre élève désigné par le professeur.

Toute demande de retenue devra être soumise par écrit au CPE référent de la classe qui en évaluera le motif pour éventuellement l'autoriser. Toute retenue non faite sans justification valable et préalable entraînera la pose d'une nouvelle retenue, d'une durée double.

4.2. Sanctions disciplinaires

Les sanctions sont des mesures disciplinaires prises soit par le chef d'établissement, soit par le conseil de discipline dont la saisine relève de la seule compétence du chef d'établissement.

4.2.1 L'échelle réglementaire des sanctions prévues par le décret du 30 août 1985 modifié, fixée à l'article R.511-13 du code de l'Éducation, en application du décret 2011-729 du 24 juin 2011 et du BO spécial du 25 août 2011, est :

- 1- L'avertissement,
- 2- Le blâme,
- 3- La mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. Elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives.
- 4- L'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours, lors de laquelle l'élève est accueilli au sein de l'établissement. Elle s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe.
- 5- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours,
- 6- L'exclusion définitive de l'établissement.
- 7- Chacune de ces sanctions peut être assortie du sursis.

Une procédure disciplinaire est obligatoire dans les cas de violence verbale, acte grave et violence physique à l'égard d'un membre du personnel ou d'un élève.

Le conseil de discipline détient une compétence exclusive lorsqu'un personnel de l'établissement a été victime d'atteinte physique. Par ailleurs, il est seul habilité à prononcer les sanctions d'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le maire de la commune où réside l'élève est informé de la durée des sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement.

4.2.2 Mesure alternative aux sanctions 4 et 5 prévues à l'article R. 511-13 du code de l'éducation

Une mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4 et 5, ce qui suppose que l'une d'elles ait fait l'objet d'une décision dûment actée. Si le chef d'établissement ou le conseil de discipline juge opportun de formuler une telle proposition à l'élève, l'accord de ce dernier et de son responsable légal s'il est mineur sont obligatoires. Lorsque l'élève a respecté son engagement, la mention de la sanction initialement prononcée est retirée du dossier administratif de l'élève, au terme de l'exécution de la mesure de responsabilisation ; seule la mesure alternative à la sanction y figure. L'élève et son responsable

légal s'il est mineur sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction initialement prononcée et son inscription dans le dossier administratif de l'élève. Le renoncement à la mesure alternative par l'élève au cours de son exécution a les mêmes conséquences.

4.2.3 Mesures de prévention et d'accompagnement

Préalablement à la mise en œuvre de la procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent toute mesure utile de nature éducative, en application de l'article R. 511-12 du code de l'Education. Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du chef d'établissement. La commission éducative joue, quant à elle, un rôle de régulation et de médiation. Les mesures d'accompagnement des sanctions visent à garantir la continuité de la scolarité de l'élève dans l'hypothèse où sa scolarité est interrompue.

Les initiatives ponctuelles de prévention

Des mesures visant à prévenir la survenance d'un acte répréhensible, par exemple la confiscation d'un objet dangereux. Il peut être prononcé des mesures de prévention pour éviter la répétition des actes répréhensibles. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

La commission éducative : Le conseil d'administration en définit la composition. Elle a un rôle de régulation, conciliation et médiation. 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 dialogue avec l'élève avant d'adopter une mesure éducative personnalisée.

Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions. Elle doit permettre de faire réfléchir l'élève à ses actes et au sens des règles qui régissent la vie de notre communauté scolaire et peut formaliser, par exemple, un engagement à un meilleur comportement, un tutorat, ou toute mesure d'accompagnement et/ou de réparation.

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

Le CPE référent de la classe met en place une organisation en lien avec le professeur principal pour que l'élève exclu temporairement puisse récupérer les cours et ne soit pas pénalisé par son absence.

Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

L'information de l'élève, de son représentant légal et de la personne éventuellement chargée de le représenter, dans le respect du principe contradictoire doit être mentionnée.

Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure il fait savoir à l'élève qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrables, présenter sa défense oralement ou par écrit et se faire assister de la personne de son choix.

4.2.4 Suivi administratif des sanctions

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou s'il est mineur par son représentant légal. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'élève à l'issue de l'année scolaire. Il en est de même pour toute mesure alternative à la sanction si l'élève a respecté l'engagement écrit précisant les conditions de mise en œuvre de ladite mesure. Dans le cas contraire, la sanction initialement prévue est inscrite au dossier.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an à partir de la date à laquelle elle a été prononcée.

Dans tous les cas, les sanctions figurant au dossier administratif de l'élève en sont effacées au terme de ses études dans le second degré.

5. Chapitre IV - RELATIONS avec les FAMILLES

Les familles sont les interlocuteurs quotidiens des personnels de l'établissement. Partenaires du système éducatif, des représentants de parents sont élus chaque début d'année pour participer à la vie du lycée dans les diverses commissions et aux conseils de classe et communiquer avec les autres familles.

Toutes les familles sont régulièrement tenues informées de la vie de l'établissement par le biais de courriers électroniques, de lettres d'informations du chef d'établissement, mais également par l'ENT (Environnement Numérique de Travail).

5.1. Résultats scolaires

Concernant les résultats scolaires, un accès personnalisé au logiciel Pronote, via l'ENT, permet à chaque famille de consulter les notes au cours du trimestre.

Elèves du cycle secondaire : chaque trimestre, les responsables légaux reçoivent par la poste un bulletin de notes sur lequel sont portées les appréciations des professeurs : niveau chiffré et appréciations.

Elèves majeurs et étudiants : un bulletin semestriel lui est transmis.

5.2. Rencontres parents-professeurs

L'établissement organise des rencontres parents-professeurs pour chaque niveau du lycée, selon un programme élaboré en début d'année.. Chaque famille a un devoir de suivi et d'accompagnement de la scolarité de son enfant.

En dehors de ces événements, les familles peuvent solliciter les membres de l'équipe pédagogique par le biais du carnet de correspondance. Les salles des familles (située au rez de chaussée du bâtiment N) sont à leur disposition pour ces entretiens.

5.3. Autres rencontres

Au delà des professeurs et des professeurs principaux, les familles peuvent solliciter des conseils sur l'orientation ou la scolarité de leurs enfants auprès des personnels suivants :

- Conseiller Principal d'Education
- Conseiller d'Orientation Psychologue
- Assistante Sociale – Infirmière – Médecin scolaire
- Proviseur-adjoint
- Proviseur

5.4. Carnet de liaison

Un carnet de liaison, distribué aux élèves en début d'année scolaire ou, pour les nouveaux arrivants, au moment de l'inscription, précise les modalités d'application du présent règlement intérieur auquel sont annexés les règlements de la demi-pension et de l'internat et ceux relatifs à l'usage de certains lieux : maison des lycéens, installations sportives, salle "libre service informatique", salle «Internet" du C.D.I, ainsi que la charte Informatique et Internet.

Pris connaissance du règlement intérieur du lycée Dessaignes - Blois

Signature de l'élève / étudiant :

Signature du responsable légal :

le (date) :

le (date) :