



RÈGLEMENT INTÉRIEUR du lycée Marcelle PARDÉ

dernière révision le 13/02/2024

Le Lycée Marcelle PARDÉ est un établissement public d'éducation et d'enseignement, qui prépare les élèves à devenir des adultes responsables et citoyens, capables de s'insérer dans la vie professionnelle. Il situe son action dans le cadre des lois de la République et des grands principes qui régissent le service public d'éducation :

- **Gratuité, neutralité, laïcité**
- **Devoir de tolérance et de respect d'autrui**
- **Refus de toute forme de violence physique ou morale**
- **Egalité de traitement des filles et des garçons**
- **Travail, ponctualité et assiduité.**

Le règlement intérieur définit les droits et les devoirs de chaque membre de la communauté éducative : élèves mineurs, majeurs et adultes. La loi commune à tous s'appuie sur la notion de **RESPECT** des personnes et des biens.

Le Lycée est un lieu où vivent et travaillent ensemble adultes et élèves. Le dialogue et les relations de confiance mutuelle doivent être privilégiés. La vie privée doit être respectée.

La circulaire n° 2011-112 du 1-8-2011 précise ***L'interdiction de tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire constituée par les violences verbales, la dégradation des biens, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage, le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais des réseaux sociaux (cyber-harcèlement), les violences physiques et les violences sexuelles, constituent des comportements qui font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.***

La loi pour une école de la confiance promulguée au journal officiel le 28-07-2019 consacre le droit des élèves à suivre une scolarité sans harcèlement. L'article 5 de cette loi dispose que : aucun élève ne doit subir, de la part d'autres élèves, des faits de harcèlement ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions d'apprentissage susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité ou d'altérer sa santé physique ou mentale.

Ainsi, chacun s'engage à respecter la dignité de chacun en veillant à :

- être attentif aux autres et solidaires des plus vulnérables,
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un élève,
- ne pas se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit,
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons,
- respecter la charte de la laïcité,
- ne pas jouer à un jeu pouvant blesser un camarade physiquement ou moralement,
- ne pas utiliser son téléphone pour filmer ou photographier une personne sans son consentement,

Tout membre du Lycée peut exercer son droit d'expression et de réunion. Cette liberté doit se faire dans un esprit de tolérance et de respect de la laïcité, ce qui exclut tout acte, parole ou attitude de pression sur autrui, de provocation, de propagande philosophique, religieuse ou politique, ou à caractère discriminatoire.

Chacun doit veiller à la préservation des biens collectifs, locaux et matériels. Dans les ateliers et salles de travaux pratiques, les machines et équipements doivent être utilisés conformément aux normes de fonctionnement. Les consignes de sécurité et les systèmes de protection doivent être scrupuleusement respectés.

Toute inscription au Lycée Marcelle PARDÉ implique l'adhésion de l'élève et de sa famille aux dispositions du présent règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration en sa séance du 13/02/2024. Ce règlement doit être lu, approuvé en totalité et signé.

ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1. INSCRIPTION – CHOIX D'UNE CATÉGORIE

L'inscription est sollicitée pour chaque année scolaire, par les parents de l'élève ou par l'élève lui-même s'il est majeur.

La catégorie choisie à l'inscription (interne – demi-pensionnaire – externe) demeure valable pour la totalité de l'année scolaire.

2. HORAIRES D'OUVERTURE DE L'ÉTABLISSEMENT

lundi, mardi, jeudi, vendredi : 7h30 - 18h
mercredi : 7h30 jusqu'à 13h (Externes + Demi
Pensionnaires) mercredi : jusqu'à 18h30 (Internes)

3. ACCÈS AUX LOCAUX

L'établissement comporte 2 entrées différentes :

- Entrée par l'Esplanade depuis la rue Ampère ou le boulevard Paul BERT :

entrée et sortie des élèves et des personnels uniquement, munis d'un badge, quelle que soit la salle prévue à l'emploi du temps,

- Entrée par le 47 avenue Alsace Lorraine :

accueil du public, des visiteurs et des stagiaires du GRETA à l'exclusion de toute autre entrée.

- la prise de rendez-vous pour les personnes extérieures est obligatoire, avec communication du nom, prénom, qualité, date, jour, heure, en direct auprès des agents d'accueil. Aucun accueil imprévu. Cas particulier : les parents qui viennent chercher leur enfant à l'infirmerie ou à la vie scolaire ; l'infirmière scolaire ou la vie scolaire doivent prévenir l'agent d'accueil.
- à l'entrée, la personne extérieure se présente à l'interphone, décline son identité, afin que l'agent d'accueil vérifie à l'interphone que la personne est attendue. La personne qui n'a pas rendez-vous ne peut pas entrer.
- à l'accueil, la personne extérieure produit une pièce d'identité en cours de validité et la confie à l'agent d'accueil contre remise d'un badge visiteur. En cas de refus, la personne extérieure n'est pas admise dans l'établissement.
- L'agent d'accueil procède à un contrôle visuel du sac de la personne extérieure. En cas de refus, la personne extérieure n'est pas admise dans l'établissement.
- En cas de difficulté (refus de décliner l'identité ou de se soumettre au contrôle visuel de sac), l'agent d'accueil sollicite un des membres de la direction.
- entrée des internes : ils doivent obligatoirement présenter leur carnet de liaison ou leur carte pass région à l'agent d'accueil pour pouvoir entrer (sinon, passage par le parvis).
- entrée des personnels : vérifier que la porte se referme bien. Ne pas laisser la porte ouverte. Ne pas laisser entrer quelqu'un, tout passage doit être individuel.

4. USAGE DES PORTIQUES DE SÉCURITÉ :

Chaque entrée et sortie par l'esplanade se fait en utilisant la carte Pass'Région. Il ne faut en aucun cas prêter sa carte. Le passage par un portique doit s'effectuer un(e) élève à la fois.

Oubli de la carte pass région :

En cas d'oubli de carte pass région, un AED fait entrer l'élève et relève son nom. En cas d'oublis répétés, l'élève sera puni.

Perte de la carte pass région :

En cas de perte de la carte pass région, l'élève doit déclarer l'avoir perdue sur le site de la région (faire opposition) et demander une nouvelle carte à ses frais.

5. HORAIRES DES COURS – MOUVEMENTS

Les cours fonctionnent en journée continue de 7h50 à 18h :

| Matin | Après-midi |
|------------------------|------------------------|
| M1 : 8h00 – 8h55 | S1 : 12h55 – 13h50 |
| M2 : 8h55 – 9h50 | S2 : 13h50 – 14h45 |
| Pause de 15 min | Pause de 15 min |
| M3 : 10h05 – 11h00 | S3 : 15h00 – 15h55 |
| M4 : 11h00 – 11h55 | S4 : 15h55 – 16h50 |
| M5 : 11h55 – 12h50 | S5 : 16h50 – 17h45 |

| |
|--|
| Fin des cours à 11h50 le mercredi La récréation du mercredi reste à 10 min |
|--|

Accès en classe :

Les élèves se rendent devant leur salle de classe dès la première sonnerie, soit **7h55** pour le premier cours du matin et **12h50** pour le premier cours de l'après-midi.

Les mouvements aux intercours s'effectuent rapidement, dans le calme et uniquement s'il y a un changement de salle. Aucune présence irrégulière dans les couloirs, les escaliers ne sera tolérée durant les cours.

Les interclasses ne sont pas des récréations. Ils permettent aux élèves de changer de classe sans s'attarder et, par conséquent, sans sortir de l'établissement.

Pauses :

Lors des récréations, les élèves quittent les étages, descendent dans le hall, se rendent au Foyer des élèves, au CDI, dans les cours intérieures.

Lorsque la récréation ne peut être prise à l'heure prévue pour des raisons pédagogiques, elle peut être reportée en fin de séance.

6. RÉGIME DES SORTIES

Les élèves sont autorisés à entrer et à sortir librement du lycée :

- durant les pauses.
- en dehors des heures de cours inscrites à l'emploi du temps.
- en cas d'absence d'un professeur. Les élèves sont informés de l'absence d'un professeur par voie d'affichage dans le hall d'entrée ou auprès de la vie scolaire.

Les élèves de 3^{ème} bénéficient du régime lycéen. Les parents désirant restreindre le régime de sortie de leurs enfants doivent en faire la demande au chef d'établissement par écrit en spécifiant leurs exigences. Une prise en charge particulière sera alors proposée.

7. DÉPLACEMENTS EXTÉRIEURS

Les élèves peuvent avoir à accomplir, seuls ou en petit groupe, des déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire : cinéma, théâtre, exposition, compétition sportive ... Chaque élève est alors responsable de son propre comportement : une tenue correcte s'impose.

Si l'activité pédagogique clôture la demi-journée et n'est suivie d'aucun autre cours inscrit à l'emploi du temps, les élèves regagnent directement leur domicile.

Les projets de sorties éducatives pendant le temps scolaire, les voyages et échanges font l'objet d'un dossier comportant : projet pédagogique, montage financier, moyen de déplacement, horaires et itinéraire. Ils sont soumis à l'aval du chef d'établissement puis à l'approbation du conseil d'administration.

Les modalités de ces sorties sont portées à la connaissance des parents par l'intermédiaire du carnet de correspondance.

Toute participation financière des familles a un caractère volontaire et facultatif. Lorsque la sortie est gratuite et sur le temps scolaire, elle est obligatoire.

8. ASSIDUITÉ

La présence à tous les cours et la participation à toutes les activités prévues à l'emploi du temps sont obligatoires, conditions essentielles pour que chaque élève réussisse son projet professionnel : séquences éducatives, formation en milieu professionnel, projets pluridisciplinaires, sorties pédagogiques, accompagnement personnalisé, études surveillées ... En cas de nécessité, des aménagements d'emploi du temps peuvent être effectués : leur application s'impose à tous.

Absences

Elles ne peuvent être qu'exceptionnelles. Elles seront signalées au service de la Vie Scolaire dès le jour même, par téléphone, fax ou mail, puis justifiées sur le carnet de correspondance.

Toute absence prévisible doit être signalée préalablement auprès des Conseillers Principaux d'Education. Les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors du temps scolaire.

Retour après absence

Après toute absence, quelle qu'en soit la nature, l'élève doit se rendre au bureau des surveillants pour régulariser sa situation et faire viser son carnet de liaison. Il appartiendra aux professeurs de contrôler le carnet avant d'accepter le retour en classe.

Les élèves sont tenus de se mettre à jour des cours dispensés pendant leur absence. Un délai pourra être convenu avec l'équipe pédagogique après une absence relativement longue, pour raison médicale notamment.

En cas de maladie contagieuse ou d'hospitalisation, un certificat médical est exigé au retour de l'élève.

Manquements aux obligations

L'obligation d'assiduité s'impose à tout élève dès lors qu'il est inscrit dans l'établissement. En conséquence, les absences non régularisées ou non recevables feront l'objet d'une notification adressée à la famille, que l'élève soit majeur ou mineur.

Conformément à la circulaire n°2014-159 du 24 décembre 2014 relative à la prévention de l'absentéisme scolaire, dès la première absence non justifiée l'élève est convoqué par le / la CPE, en lien avec le professeur principal ou le professeur concerné afin que lui soient rappelées ses obligations en matière d'assiduité. Un contact est pris avec les personnes responsables.

Lorsque l'élève a manqué la classe sans motif légitime ni excuses valables au moins quatre demi-journées dans le mois, le chef d'établissement réunit la commission éducative. Les personnes responsables de l'élève sont convoquées. Un document récapitulatif des mesures prises est signé. Parallèlement à ces actions, le chef d'établissement transmet le dossier de l'élève à l'Inspecteur d'Académie - Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale.

Ces dispositions concernent tous les élèves, qu'ils soient ou non soumis à l'obligation scolaire.

9. PONCTUALITÉ

La plus grande ponctualité est demandée à tous les usagers.

Chacun se doit de respecter les horaires de fonctionnement définis à l'article 2.

Par mesure de sécurité, l'accès aux locaux par l'esplanade est réglementé : l'entrée est fermée pendant le déroulement des cours, la porte n'est ouverte que lors des mouvements, soit 5 minutes avant la sonnerie, et elle est refermée aussitôt après.

Les retards perturbent les cours : ils doivent rester exceptionnels et justifiés.

En cas de retard inférieur ou égal à 10 minutes, l'élève se rend directement en salle de cours. L'absence de l'élève saisie dans PRONOTE est transformée en retard par le professeur, avec indication de la durée. Dans la journée, sur son temps libre, l'élève passera au bureau de la vie scolaire pour régulariser sa situation. Les retards abusifs et sans motif valable seront punis ou sanctionnés.

En cas de retard de plus de 10 minutes, l'élève n'est pas autorisé à rejoindre le cours, il est pris en charge en salle de permanence pour les cours n'excédant pas une heure. Son retard est alors considéré comme une absence injustifiée.

10. CARNET DE CORRESPONDANCE - MANUELS

Il est le support de communication indispensable entre l'établissement et les familles ; il doit être tenu à jour avec soin (coordonnées personnelles, photo, emploi du temps, notes, retards et absences de l'élève, informations d'ordre administratif ou scolaire). Il est visé par le responsable légal et le professeur principal de la classe aussi souvent que nécessaire. L'élève doit constamment l'avoir en sa possession et le remettre obligatoirement à tout adulte qui en fait la demande. Le carnet est fourni par le lycée en début d'année. L'établissement appréciera lors de la perte ou de la dégradation s'il s'agit d'un acte volontaire et pourra réclamer un dédommagement aux parents de l'élève au prix d'achat du carnet. L'élève pourra en outre s'exposer à une punition ou une sanction inscrite au règlement intérieur.

ÉLÈVES MAJEURS : les parents sont destinataires de toute information écrite ou orale concernant les élèves majeurs (bulletins, convocations, absences, retards, punitions, sanctions... L'élève peut toutefois s'y opposer par écrit. Les parents en seront alors avisés et le chef d'établissement étudiera la situation avec l'élève et sa famille.

Le lycée ne fournit pas de manuels scolaires sauf en 3^{ème} prépa-métiers.

11. ÉVALUATIONS ET BULLETINS DE NOTES

Les élèves doivent se soumettre à toutes les évaluations prévues par les professeurs. Un bulletin détaillé avec notes et appréciations est remis ou adressé à la famille 2 fois par année scolaire (3 fois pour les élèves de 3^{ème} prépa-métiers).

En cas d'absence à une évaluation, une épreuve de remplacement pourra être mise en place.

En cas d'absence à cette épreuve de remplacement, l'absence de notation aura une incidence sur la moyenne calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

En revanche, les devoirs maison non rendus entraîneront systématiquement la note 0/20. Toutefois, les 0/20 de conduite sont proscrits.

CCF

Les élèves sont évalués dès qu'ils atteignent l'ensemble des compétences correspondant à la situation faisant l'objet d'un CCF.

Les élèves sont obligatoirement informés par les enseignants sur les principes du CCF (coefficient, statut et objectifs de la situation d'évaluation, modalités, ...).

Pour chaque CCF, la convocation de l'élève est précisée par écrit. En cas d'absence :

- Si elle est justifiée, une autre date lui est proposée
- Si elle n'est pas justifiée, les évaluateurs indiquent « ABSENT » sur le document d'évaluation et lui attribuent la note de « 0 ».

Dans ce cas, si l'épreuve ne comprend qu'une seule situation d'évaluation, le diplôme ne peut être délivré.

12. PFMP

Les PFMP font partie de la formation et sont donc obligatoires.

Elles sont de 22 semaines pour le Baccalauréat.

Elles sont de 12 à 14 semaines pour le CAP.

La totalité des périodes doit être effectuée pour la validation des diplômes.

En cas d'absence pour raison médicale, une dérogation peut être demandée par la famille auprès des services des examens du Rectorat. Si non, toute absence devra être récupérée sur le temps des congés scolaires.

La recherche du terrain de stage par l'élève fait partie de la formation. Elle reste néanmoins sous la responsabilité de l'équipe pédagogique qui accompagne l'élève dans cette recherche.

15 jours avant la date de session, si l'élève n'a pas de terrain de stage, une affectation lui sera imposée par l'équipe pédagogique. En cas de refus de l'élève, il sera invalidé et ne pourra prétendre à l'obtention de son diplôme en fin de cursus.

Au cas où l'élève n'a pas de terrain de stage durant une session, sa présence est obligatoire dans l'établissement.

13. ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Certaines activités se déroulent au stade Quinet – Cosec Favier, piscine Plein soleil et parc de la Madeleine.

Les élèves s'y rendent en car ou à pied, en groupe homogène, sous la conduite de leur professeur, dans le calme, le respect du règlement intérieur et des règles de sécurité.

Il est rappelé que la présence au cours d'EPS est obligatoire et que les élèves sont tenus de s'y présenter avec la tenue appropriée.

Inaptitudes médicales :

Une inaptitude d'EPS pour raison de santé doit être justifiée par certificat médical indiquant son caractère total ou partiel.

L'élève présentera l'original du certificat à son professeur d'EPS. Le professeur saisit la dispense dans PRONOTE si l'activité sportive correspond à la contre-indication médicale, puis transmet l'original à l'infirmière pour archivage uniquement pour les élèves de terminale.

a) Inaptitude temporaire (totale ou partielle) :

- ne permettant pas à l'élève d'être évalué dans le cycle d'APS programmées : il est alors soumis au régime général des sorties uniquement pour la durée et les horaires de ce cycle précis.
- si l'élève peut être évalué sans problème, sa présence aux cours est obligatoire.

b) Inaptitude totale annuelle :

L'élève est soumis au régime général des sorties (ce cas ne peut être qu'exceptionnel).

Dispenses exceptionnelles

En l'absence de certificat médical, l'élève se présente avec sa tenue, directement à son professeur d'EPS, muni d'une demande écrite du responsable légal ou de lui-même s'il est majeur.

Le professeur décide alors d'aménager le cours au regard de l'inaptitude si elle est avérée. En aucun cas l'élève ne pourra quitter le lycée.

14. ORGANISATION DES SOINS ET DES URGENCES

Le Lycée est doté d'un service d'infirmerie dont les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée. En cas de besoin, les élèves sont invités à se rendre à l'infirmerie de préférence pendant les intercourts et les récréations. Pendant les cours, si leur état le nécessite, ils peuvent être conduits à l'infirmerie accompagnés d'un élève désigné par le professeur. A leur retour, ils présentent le certificat de passage établi par l'infirmière.

Aucun élève malade ne peut regagner son domicile sans être accompagné d'un membre de sa famille, qui signe une décharge sur le registre du bureau des surveillants ou de l'infirmerie.

Urgence médicale

Les familles sont priées d'indiquer, sur les fiches de renseignements, un numéro de téléphone permettant de les prévenir en cas d'urgence. Si une hospitalisation est prononcée par un Médecin, la famille en est avisée dans les meilleurs délais.

Dispositions relatives aux traitements

Tout élève suivant un traitement doit déposer auprès de l'infirmière médicaments et ordonnance. Chaque année, une fiche confidentielle sera remise par les parents à l'infirmière, précisant tous les problèmes de santé de leur enfant, notamment allergies alimentaires, asthme, diabète... Pour les élèves atteints de troubles de santé évoluant sur une longue période et nécessitant éventuellement un traitement d'urgence ou des soins spécifiques, un Protocole d'Accompagnement Individuel (PAI) sera établi avec l'infirmière et le médecin scolaire attaché à l'établissement.

Contrôles et examens de santé scolaire obligatoires

Aptitude médicale pour travail sur machines dangereuses ou activités de l'Association. Sportive - Vaccinations obligatoires pour les stages des formations carrières sanitaires et sociales ainsi qu'aides-soignants.

Assurances et accidents

Les élèves de lycée professionnel sont couverts par le régime des accidents du travail pour tout accident survenant pendant les heures de présence dans l'établissement, au cours des activités et sorties scolaires, pendant les périodes de formation en milieu professionnel (y compris sur le trajet aller-retour domicile-entreprise).

En revanche, ils ne sont pas couverts pour les risques du trajet domicile-établissement. C'est pourquoi, il est vivement recommandé aux parents de souscrire une assurance scolaire couvrant leur enfant en responsabilité civile et pour les dommages dont il pourrait être victime. Cette assurance se révèle obligatoire pour les activités facultatives auxquelles participent les élèves. (voyages, sorties hors temps scolaires...)

Tout accident doit être immédiatement signalé à l'infirmière. La déclaration d'accident du travail doit être transmise dans un délai de 48 heures à la Caisse primaire d'assurance maladie.

15. SERVICE D'HÉBERGEMENT – DEMI-PENSION

Le moment du repas est un temps de détente et de calme.

La possibilité de manger à la demi-pension étant un service rendu aux familles, toute

perturbation peut en entraîner la suppression temporaire ou définitive pour les auteurs de trouble, selon les règles indiquées au paragraphe « sanctions disciplinaires ».

Les modalités d'inscription, consignes de fonctionnement et différents tarifs sont adoptés chaque année par le Conseil d'Administration et sont annexés au présent règlement intérieur.

16. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION (CDI)

Les horaires d'ouverture sont affichés à l'entrée. Le fonctionnement du CDI fait l'objet d'un règlement particulier adopté en Conseil d'Administration et communiqué à tous en début d'année scolaire.

DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Outre les droits généraux rappelés en préambule, les élèves disposent de droits individuels et collectifs propres à la vie en milieu scolaire. La garantie de ces droits impose des obligations.

DROITS INDIVIDUELS

1. **Droit au respect de son travail dans un environnement favorable aux études**
2. **Droit à l'information sur ses résultats scolaires, les poursuites d'études, la vie de l'établissement :**

L'élève a possibilité de solliciter un entretien individuel avec tout adulte de l'établissement, en dehors des heures de cours. Il prend connaissance des informations à caractère collectif sur les panneaux d'affichage du hall d'entrée, à proximité des bureaux des surveillants.
3. **Droit à une aide :**
 - en cas de difficultés scolaires : la demande doit être formulée auprès du Professeur Principal ou des CPE, interlocuteurs privilégiés de l'élève.
 - pour préparer ses choix d'orientation : l'élève peut s'adresser à la Documentaliste et à la Conseillère d'Orientation Psychologue (rendez-vous à prendre auprès des CPE)
 - en cas de difficulté personnelle ou financière : l'élève peut solliciter l'aide du service médico-social ou de l'intendance.

DROITS COLLECTIFS

4. **Droit de représentation**

Cinq semaines après la rentrée, les élèves élisent leurs délégués de classe. Ceux-ci participent aux conseils de classes et élisent leurs représentants au Conseil pour la Vie Lycéenne et Conseil d'Administration.
5. **Droit d'expression et de publication**

Les élèves disposent de panneaux d'affichage spécifiques dans le hall d'entrée ; tout document affiché doit être signé par son (ses) auteur(s) et doit avoir été visé par le Chef d'établissement. La responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée pour tous leurs écrits. Les textes de nature publicitaire, commerciale, politique ou confessionnelle sont interdits.
6. **Droit de réunion**

Il s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps et après autorisation du Chef d'établissement. Une salle est alors affectée pour la réunion, qui doit se dérouler dans les conditions habituelles de sécurité des personnes et des biens.

7. Droit d'association

Le fonctionnement d'une association composée d'élèves, et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative, peut être autorisé par le Conseil d'Administration. Une copie des statuts précisant l'objet et l'activité de l'association devra être déposée auprès du Chef d'établissement.

OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Les obligations du présent règlement intérieur s'imposent à tout élève, quel que soit son âge, sa classe ou son statut : scolaire, apprentissage ou formation continue.

Les élèves s'obligent à respecter les personnes, les biens ainsi que le travail de chacun.

Chaque élève doit :

1. faire preuve d'un comportement respectueux d'autrui à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement et observer les règles élémentaires de politesse.

Dans un souci de respect mutuel et afin de ne gêner ou de ne choquer personne, les manifestations ostensibles des relations amoureuses ne sont pas tolérées dans l'enceinte de l'établissement, y compris à l'internat.

2. adopter une tenue vestimentaire correcte, adaptée à chaque type d'enseignement et conforme au principe de laïcité.

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.

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

Dès l'entrée dans l'enceinte de l'établissement, la tête doit rester découverte en tous lieux et à tous moments, sauf cas médical avéré.

Pour la formation Esthétique-Cosmétique-Parfumerie, la pose d'implants sous-cutanés ou de piercing, tatouages, scarifications ou toute autre modification esthétique corporelle n'est pas adaptée et peut remettre en cause la formation de l'élève.

3. assister à tous les cours et activités pédagogiques inscrits à son emploi du temps : les élèves se doivent d'étudier l'intégralité des programmes, quel que soit le thème abordé.

4. se soumettre à toutes les évaluations et contrôles en cours de formation (CCF) qui permettent d'apprécier sa progression.

5. faire preuve de ponctualité et d'assiduité pendant toutes les périodes de formation, qu'elles se déroulent au lycée ou en milieu professionnel

6. apporter régulièrement, et en bon état, tout le matériel nécessaire au suivi des cours d'enseignement général, enseignement professionnel et EPS

7. faire tout travail demandé par les enseignants, en cours et à la maison

8. respecter les interdictions suivantes :

- **ne pas utiliser objets connectés, téléphones portables, etc.** au restaurant scolaire, au CDI et pendant les cours. La confiscation de l'objet pourra être faite par un membre de l'équipe éducative (personnels de direction, d'enseignement ou de surveillance) qui veillera à ce que l'appareil soit éteint préalablement par l'élève. Cette confiscation ne peut excéder la durée de la demi-journée. L'établissement est responsable de la garde et de l'usage de l'appareil pendant la période de confiscation.

- **ne pas consommer nourriture ou friandises et boissons**, pendant les heures de cours, en permanence, au CDI et dans les couloirs.

- **ne pas introduire d'objets dangereux ou sans aucun rapport avec la**

scolarité. Il est également déconseillé d'apporter avec soi objets de valeur ou sommes d'argent importantes.

- **ne pas fumer dans l'enceinte du lycée**, conformément à la circulaire du 29 novembre 2006, ni consommer de substances interdites par la loi. De la même façon, la consommation de cigarettes électroniques, qui simulent l'acte de fumer, est interdite dans l'enceinte du lycée.

- **ne pas utiliser de déodorant en spray.**

La langue française est la seule autorisée, sauf activités linguistiques spécifiques, dans l'enceinte de l'établissement et lors des sorties pédagogiques (article 2 de la Constitution du 04/10/1958).

PUNITIONS ET SANCTIONS

Elles sont prononcées en cas de manquement au règlement intérieur ou de perturbation de la vie scolaire. Elles sont individuelles et individualisées, proportionnées à la faute et à la responsabilité de l'élève. Le motif doit en être expliqué à l'élève, afin qu'il prenne conscience des conséquences de son acte et qu'il saisisse le sens et les exigences de la vie en collectivité.

1. LES PUNITIONS SCOLAIRES

Elles sont décidées en réponse immédiate, par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance ou par les enseignants. Tout membre de la communauté éducative (élève compris) peut demander, en s'adressant à l'une de ces personnes, l'application d'une punition :

- observation orale
- observation écrite avec devoir supplémentaire
- retenue prise en charge au sein de l'équipe pédagogique
- retenue pendant ou en dehors des heures de cours officielles, y compris le mercredi après-midi.
- convocation des parents par le professeur principal et/ou les CPE
- confiscation : le téléphone portable pourra être confisqué par un membre de l'équipe éducative. Il sera restitué en fin de demi-journée. Les parents seront informés de cette confiscation par écrit (Pronote).

Toute punition non effectuée entraîne son renouvellement. En cas de récidive, l'élève encourt une sanction après appel à contradictoire.

2. LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Elles sont prononcées par le Chef d'établissement ou le Conseil de Discipline quand il y a atteinte aux biens, atteinte aux personnes, manquement grave ou répété aux obligations des élèves. En cas de lancement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai de 2 jours dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. **C'est la procédure contradictoire** comme le prévoit l'article R421-10-1 du code de l'éducation. Si l'élève est mineur, cette communication se fait également à son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense en prenant connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève à titre conservatoire, cette mesure ne présentant pas le caractère d'une sanction.

Les sanctions prévues par le règlement intérieur sont les suivantes :

- Avertissement,
- Blâme,
- Mesure de responsabilisation,
- Exclusion temporaire de la classe de 1 à 8 jours (exclusion-inclusion), assortie ou non d'un sursis,
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de 1 à 8 jours, assortie ou non d'un sursis,

Outre les sanctions précédemment citées, le Conseil de Discipline, réuni sur décision du chef d'établissement, pourra décider :

- Une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis.

Automaticité des procédures disciplinaires :

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans quatre cas :

- lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement.
- lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève (exemple : harcèlement d'un camarade ou d'un membre du personnel, dégradation volontaire des biens, vol, tentative d'incendie, manipulation d'éléments de sécurité incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, violences sexuelles...)
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas, le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.
- lorsqu'un élève nuit gravement à la sécurité. Ainsi, le déclenchement intempestif de l'alarme incendie soit en brisant la glace d'un boîtier manuel soit en activant un détecteur de fumée fera l'objet d'une comparution devant un conseil de discipline et d'un dépôt de plainte (article 322-14 du code pénal).

Délai de conservation des sanctions dans le dossier de l'élève :

Les sanctions, même assorties d'un sursis à leur exécution, sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'avertissement est effacé du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire.

Le Blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif à l'issue de la 2^{ème} année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, l'élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif lorsqu'il change d'établissement.

Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

Les règles relatives au sursis :

Le chef d'établissement ou le conseil de discipline qui a prononcé une sanction assortie d'un sursis à son exécution détermine la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription au dossier administratif de l'élève.

Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'internat, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la 2^{ème} année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant égal, des conséquences qu'entraîneraient un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement pendant la durée fixée.

Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue, l'autorité disciplinaire (chef d'établissement / conseil de discipline) prononce :

1- soit la seule révocation de ce sursis

2- soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis.

Seul le conseil de discipline peut prononcer la révocation d'un sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'internat.

Dans le cas mentionné au 2-, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie d'un sursis mais cette exécution cumulative ne peut excéder 8 jours d'exclusion de l'établissement.

3. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT, DE PRÉVENTION ET DE RESPONSABILISATION

Toute punition scolaire fait l'objet d'une information aux familles soit par le carnet de liaison, soit par courrier soit par convocation. L'exclusion ponctuelle d'un cours doit rester exceptionnelle et doit s'accompagner de travail donné à l'élève en rapport avec le cours.

Le retour en cours sera conditionné par un engagement de l'élève et par une mise à jour du travail demandé pendant l'exclusion. En cas de problèmes récurrents, l'élève et sa famille pourront être convoqués devant la Commission Éducative, dernière instance de régulation avant le Conseil de Discipline. Cette commission est composée du chef d'établissement, CPE, professeur principal, DDF, assistante sociale, infirmière scolaire, psychologue de l'éducation nationale, membres de l'équipe pédagogique de la classe et un parent d'élève.

Après une sanction, notamment lorsqu'elle fait suite à la réintégration d'un élève exclu pour des faits de violence, un accompagnement est engagé (CPE / professeur principal / Équipe de direction)

MESURES DE VALORISATION

La communauté éducative valorisera par des actions appropriées l'engagement d'élèves au service de leurs camarades, les initiatives positives, le respect des autres, les succès sportifs ou scolaires.

Les mentions :

Elles visent la valorisation des élèves à remplir leurs obligations scolaires.

Encouragements, compliments et félicitations sont décernés par le Conseil de Classe.

Les signataires ci-dessous déclarent avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engagent à le respecter, en collaboration avec l'équipe éducative du Lycée.

Bourg en Bresse, le

Nom, prénom et signature de l'élève

Nom et signature des responsables de l'élève