

## REGLEMENT INTERIEUR

### Préambule

"Toute personne a droit à ce que règne un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet. L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible". (Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, O.N.U. 10 décembre 1948).

Texte à dimension éducative, le règlement intérieur se conforme aux textes juridiques supérieurs tels que les textes internationaux ratifiés par la France, les dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.

Le lycée Jean Giono est un établissement relevant de l'Agence pour l'Enseignement Français à l'Étranger et en tant que tel participe du Service Public d'enseignement français. Il forme une communauté éducative regroupant l'ensemble des personnels de l'établissement, les élèves et les parents d'élèves.

Le règlement intérieur, voté par le conseil d'établissement, a une valeur éducative et une valeur de repère.

Notre établissement est un lieu de travail où chaque élève apprend à devenir un adulte et un citoyen. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie. Ce règlement doit d'autre part contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise enfin, à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

Les règles doivent être comprises, acceptées et appliquées par tous, dans le lycée et ses abords ainsi que sur les installations sportives extérieures, durant les transports, sorties et voyages scolaires. Chaque membre de la communauté scolaire veille solidairement à son respect.

### **I. DROITS ET DEVOIRS DES ELEVES**

#### I.1. Droits des élèves

##### I.1.a. Les droits individuels

Chaque élève a droit à titre individuel :

- au respect de son intégrité physique et morale,
- au respect de sa liberté de conscience,
- au respect de son travail et de ses biens,
- et à la liberté d'expression.

##### I.1.b. Les droits collectifs du collégien et du lycéen

- Le droit de réunion

Il s'exerce en dehors des heures de cours et sur autorisation du chef d'établissement.

Les représentants élèves s'adresseront ensuite à la Vie scolaire pour qu'une salle soit attribuée.

- Le droit d'expression collective

Les élèves disposent du droit d'exprimer collectivement leurs opinions ou des informations diverses par l'intermédiaire de leurs représentants élus et, au lycée, par l'intermédiaire des associations d'élèves. Les élèves élisent leurs représentants selon les modalités fixées par les textes.

- Le droit de participation aux instances collégiales de l'établissement

- ✓ Délégués de classe : chaque début d'année scolaire, la classe élit en son sein : 2 délégués titulaires et leurs suppléants pour les représenter dans différentes instances
- ✓ Conseil de classe : il se réunit chaque trimestre, les délégués de classe peuvent s'exprimer au nom de leurs camarades pour évoquer leur scolarité et apporter des informations sur leur vie de classe
- ✓ Assemblée générale des délégués élèves : elle est constituée par l'ensemble des délégués de l'établissement, sont abordés principalement les questions liées à la vie de l'élève dans l'établissement. Cette assemblée consultative permet d'informer les délégués et d'organiser des échanges entre eux.
- ✓ Conseil de Vie Lycéenne : Dans chaque lycée le CVL rassemble des représentants des lycéens, des personnels et des parents d'élèves. C'est un lieu privilégié d'échanges entre lycéens et adultes. Les délégués expriment les idées, les attentes et les préoccupations de tous les élèves.

Le CVL est composé de 10 élus lycéens, renouvelés par moitié tous les ans, de 10 personnels du lycée et de parents d'élèves.

- ✓ Conseil de Vie Collégienne : Le CVC est composé de 2 titulaires et de 2 suppléants par niveau (8 sièges), élus par les élèves de chaque niveau du collège. Le C.V.C. est un organe de consultation et non de décision.

Il peut toutefois être à l'initiative de projets à l'attention des élèves, et mettre en place des actions au sein de l'établissement scolaire. C'est un lieu d'apprentissage de la citoyenneté.

#### I.1.c. Les droits collectifs du lycéen

- Le droit d'association

Tout élève majeur peut créer une association. Pour obtenir l'autorisation, il faut remettre au chef d'établissement un exemplaire des statuts. Le conseil d'établissement examine alors la demande et autorise la création.

- Le droit de publication

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans la zone bleue

**La publicité des actions entreprises et la diffusion d'informations par voie d'affichage ne peuvent s'effectuer sous couvert d'anonymat. Elles sont soumises au contrôle préalable du chef d'établissement ou de l'un de ses représentants. Le chef d'établissement procède, si nécessaire, à l'enlèvement des affiches qui portent atteinte à l'ordre public ou aux droits des personnes.**

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement si elles respectent les règles et principes fixés par le chef d'établissement. En cas d'infraction le chef d'établissement est en droit d'en interdire la diffusion.

**Toute personne qui verrait ses droits personnels bafoués doit en référer à un adulte de l'établissement. Avoir des droits ne signifie pas avoir le droit de tout faire. Aussi, si l'acceptation de ce règlement par l'ensemble des élèves et des personnels garantit les droits de chacun, elle suppose aussi d'en accepter les devoirs.**

#### I.2. Devoirs des élèves

Pour tous les élèves, collégiens et lycéens, la loi du 10 juillet 1989 dispose que leurs obligations "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". De même l'exercice des libertés qui leur sont reconnues ne "peut porter atteinte aux activités d'enseignement"

#### **Charte des règles de civilité de l'élève – circulaire n°2011-112 du 01/08/2011**

Le Lycée Giono est un lieu d'instruction, d'éducation et de vie collective où s'appliquent les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du collège permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes.

La présente charte reprend les principaux éléments du règlement intérieur sous une forme simplifiée. Ces règles sont les conditions du « vivre ensemble » dans le lycée.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à les respecter dans la classe, dans l'établissement et à ses abords.

#### **Respecter les règles de la scolarité**

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec son carnet de correspondance et le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- entrer dans l'établissement avec une tenue vestimentaire convenable ;
- adopter un langage correct.

#### **Respecter les personnes**

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;

- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter l'interdiction d'utiliser son téléphone portable dans l'établissement
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.

### **Respecter les biens communs**

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

Le respect de l'ensemble de ces règles participe à instaurer un climat de vie favorable dans le lycée, à développer une confiance partagée entre adultes et élèves et à créer un esprit de solidarité entre élèves.

Il permet à la communauté éducative de développer un contexte propice aux enseignements et à l'épanouissement des capacités et des compétences de chaque élève.

Par la mise en pratique de ces règles, chaque élève contribue à ce que tous soient heureux d'aller au Lycée Giono et d'y travailler.

#### I.3. Principe de laïcité

L'article L. 141-5-1 du Code de l'éducation stipule que : "Dans les écoles, les collèges et les lycées publics, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Le règlement intérieur rappelle que la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève".

C'est ainsi qu'en cas de non-respect de cet article de loi, le chef d'Etablissement et l'équipe éducative prendront les mesures qui s'imposent après avoir exploré ensemble toutes les possibilités de négociation et de dialogue avec la famille et/ou l'élève.

## **II. RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES**

### II.1. Carnet de liaison

Chaque élève reçoit en début d'année un carnet de liaison. Ce document est un élément de lien important entre le lycée et la famille. L'élève doit toujours être porteur de son carnet, il est nécessaire au contrôle des entrées et sorties des élèves. En cas de perte la famille est tenue d'acheter un nouveau carnet au service comptabilité.

### II.2. Contacts avec l'équipe éducative et pédagogique, ainsi qu'avec les délégués des parents

Le Proviseur, le Proviseur Adjoint et le Directeur Administratif et Financier (DAF) reçoivent les familles sur rendez-vous à solliciter auprès du secrétariat en annonçant l'objet de l'entretien.

Le personnel de vie scolaire est l'interlocuteur des élèves pour toutes les questions liées à la Vie Scolaire et recevra les parents sur rendez-vous en cas de besoin.

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des parents et des élèves pour le suivi individuel de la scolarité. Il a pour rôle d'assurer un suivi précis des élèves et de tout mettre en œuvre pour leur réussite. Il assure également la liaison entre l'équipe pédagogique, les parents et le chef d'établissement.

Les délégués des parents, qui participent aux conseils de classe, assurent la circulation d'information concernant le fonctionnement général de la classe entre les parents, les professeurs et l'administration.

### II.3. Réception des parents

Chaque fois qu'ils le souhaitent, les parents peuvent rencontrer un adulte du lycée sur rendez-vous pris par téléphone (Direction), par courriel ou par l'intermédiaire de l'élève et du carnet de liaison.

Dans le cas des professeurs, veuillez utiliser la partie « rendez-vous » du carnet de liaison ou la messagerie interne nom.prenom@lgturin.it

#### II.4. Représentativité

Les élèves et les parents sont associés à diverses instances de l'établissement selon des modes de représentativité définis par des textes réglementaires. C'est ainsi qu'ils sont représentés au Conseil de classe et au Conseil d'établissement.

#### II.5. Rencontres parents – professeurs

• Les rencontres entre les parents et les professeurs sont organisées durant l'année scolaire. Les modalités en sont fixées lors du Conseil d'établissement.

L'organisation se fait par le biais de Pronote : à une période déterminée parents et professeurs sont informés qu'ils doivent indiquer leurs souhaits de rencontres « désidérata » ; les parents précisent aussi leurs disponibilités horaires sur la fin de journée. Un planning de rendez-vous est ainsi créé et ensuite consultable.

• Des rencontres spécifiques sur l'information à l'orientation et au choix des options, animées par un Conseiller d'orientation et/ou la direction et les professeurs principaux, sont également organisées. Leurs périodicités et modalités sont arrêtées en conseil d'établissement.

### **III. FONCTIONNEMENT GENERAL**

#### III.1. Accès aux locaux

**L'accès de l'établissement se fait :**

- pour les usagers : responsables et élèves :

- lors des entrées et sorties de cours: par le Portail Superga au 5/A Strada comunale di Superga et selon les horaires d'ouverture affichés
- lors des réunions: par le Portail Superga au 5/A Strada comunale di Superga (après 17h00 un code d'accès sera écrit dans les invitations)
- en dehors des réunions et des horaires d'ouverture du portail Superga : par l'accueil situé au 324 Corso Casale.

- pour les visiteurs et les personnels : par l'accueil situé au 324 Corso Casale.

#### III.2 Horaires

L'établissement est ouvert de 7h55 à 17h00 du lundi au vendredi (le mercredi jusqu'à 14h).

Du lundi au vendredi	
Début de matinée : 8h20	Début d'après-midi : 14h00
Récréation : 11h00 – 11h20	
Fin de matinée : 13h05	Fin d'après-midi : 16h40
Mercredi : fin de journée à 13h05	

A 8h15 et à 13h55, les collégiens et les lycéens se rendent directement dans les salles de cours dans le calme.

#### III.3 Emploi du temps

L'emploi du temps est collé dans le carnet de liaison en début d'année, afin de permettre aux responsables d'en prendre connaissance. Une séquence de cours dure 50 minutes.

#### III.4 Régimes

##### ▲ Les régimes liés à la pension

Il existe deux régimes de pension au lycée Giono

- Demi-pensionnaire

Les élèves demi-pensionnaires sont placés sous la responsabilité de l'établissement pendant toute la journée.

- Externe

Les élèves externes sont alors placés sous la responsabilité de l'établissement seulement pendant la demi-journée du matin et celle de l'après-midi.

Les élèves sont sous la responsabilité des parents de la fin des cours du matin jusqu'au retour à 13h50. Pour des

raisons évidentes de sécurité, aucun enfant externe ne sera autorisé à rester dans l'enceinte de l'établissement durant la pause méridienne.

▲ Le régime d'entrée et de sortie des élèves

**Il est fixé en fonction de l'emploi du temps de l'élève par les responsables légaux en début d'année et figure au dos du carnet de liaison.**

Trois possibilités :

- aux horaires de l'établissement : soit pour un élève demi pensionnaire de 8h20 à 16h40 (mercredi 13h50 après le déjeuner si inscription DP) soit pour un externe en fonction des horaires des matinées et après-midis
- aux horaires habituels : respect des horaires de l'emploi du temps habituel de l'élève
- en fonction des cours assurés : entrée et sortie autorisées en cas de cours annulés et communiqués par la Vie scolaire (sauf entre 2 cours)

Les responsables légaux peuvent modifier ce régime en cours d'année par courrier à la Vie scolaire qui se chargera de modifier le dos du carnet.

III.4 .a. Au collège

Pendant le temps durant lequel l'élève est placé sous la responsabilité de l'établissement, il n'est pas autorisé à quitter l'établissement.

Au collège, lorsqu' aucun enseignement n'est inscrit à son emploi du temps, ou lorsqu'un de ses professeurs n'assure pas son enseignement et n'est pas remplacé, l'élève rejoint l'étude surveillée ou le centre de documentation et d'information : CDI (en fonction des disponibilités du CDI).

III.4 .b. Au lycée (2nde, 1ère, Tale)

Le lycée Jean Giono est un établissement où les élèves, « apprentis citoyens », voire citoyens, sont amenés à exercer leurs responsabilités et à apprendre l'usage de la liberté. Le lycéen est autorisé à sortir de l'établissement durant tout le temps où il n'est pas soumis à obligation d'enseignement ou à une convocation, sauf interdiction expresse des parents pour les enfants mineurs.

Pour entrer et sortir : le lycéen empruntera prioritairement le portail Superga. Il pourra uniquement sortir par l'accueil durant la pause méridienne.

**Les élèves de 1<sup>ère</sup> et terminale pourront sortir durant la récréation par Superga et sous réserve de respect des conditions fixées : rester aux abords du lycée, horaires, respect de la propreté (déchets).**

III.5.Surveillance et déplacements des élèves

Les dispositions réglementaires relatives aux deux premiers points de cette rubrique sont définies par la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 modifiée par la circulaire n°2004-054 du 23 mars 2004.

III.5.a. Champ de la surveillance

L'établissement a l'obligation d'assurer la surveillance des élèves durant la totalité du temps scolaire. Ce dernier recouvre l'emploi du temps normal de l'élève quelle que soit l'activité effectuée (enseignements, déplacements, récréations, repas, sorties, voyages...).

- Afin d'assurer efficacement cette surveillance, en particulier s'agissant des entrées et sorties, tout **élève est tenu d'avoir sur lui à tout moment son carnet de correspondance**. Ce carnet avec photo récente, récapitule les autorisations accordées par les parents. Il est actualisé en cas de changement de régime ou d'emploi du temps.
- A la fin de la journée, les élèves quittent le lycée ou se rendent en permanence ou au foyer (lycéens) jusqu'à 16h40 : en aucun cas, ils ne sont autorisés à rester dans l'établissement sans surveillance
- **Dans le cas exceptionnel où un élève devrait rester dans l'établissement après 17h00 (14h le mercredi): les responsables doivent en avvertir par écrit la vie scolaire, 24 heures à l'avance, afin de s'assurer qu'une surveillance est possible. Dans le cas contraire, le Lycée ne saurait être responsable de l'élève.**

▲ Cas des collégiens

Le personnel de Vie scolaire s'assure de la présence des élèves en fonction du régime d'entrée et sortie fixé par les responsables légaux



- Les élèves ne sont en aucun cas autorisés à quitter l'établissement durant le temps libre inclus dans l'emploi du temps ("trou" dans l'emploi du temps). Tout manquement à cette disposition entrainera une procédure disciplinaire
- Lorsqu'un élève n'a pas cours il se rend en permanence.
- Les responsables peuvent **exceptionnellement et par écrit** demander une autorisation de sortie par exemple lorsque plusieurs heures de permanence se succèdent.

▲ Cas des lycéens

- **Les élèves mineurs peuvent quitter l'établissement durant le temps libre inclus dans l'emploi du temps sauf interdiction expresse des parents.**

Les lycéens mineurs sont dotés du carnet de liaison précisant les régimes d'entrées et sorties.

Une salle de permanence et le CDI sont mis à la disposition des élèves pour travailler durant le temps libre inclus dans l'emploi du temps.

Le foyer des élèves est un lieu plus convivial mis à disposition des lycéens. Ceux-ci acceptent et signent le règlement d'utilisation particulier de ce lieu : il sera validé par les membres du Comité de Vie Lycéenne après chaque élection. Chaque lycéen s'engage au respect du mobilier mis à sa disposition et veille au respect de la propreté du lieu.

En cas de non-respect, un ou des élèves pourraient se voir interdire l'accès au foyer ou le lieu pourra être fermé, pour une durée déterminée.

III.5.b Règlement d'utilisation de la salle d'études et du Centre de Documentation et d'Information pour les élèves du secondaire.

En dehors des heures de cours, les élèves peuvent avoir accès à la salle d'études et au CDI mais pour le respect de tous, un certain nombre de règles doivent être respectées :

- les horaires d'arrivée et de départ sont les mêmes que ceux des cours (même si les élèves sont en groupe)
- chaque élève qui entre en études et au CDI sera noté sur le registre d'appel
- la salle de permanence et le CDI sont des lieux de travail : ils ne sont en aucun cas une « garderie ». Les élèves qui y viennent doivent donc travailler et garder le silence. Si ce n'est pas le cas, ils seront punis comme en classe.

III.5.c Déplacements dans l'établissement

▲ Entrée en classe

Les élèves montent seuls en classe à la première sonnerie et se rangent devant la salle en attendant leur enseignant. L'accès aux salles se fait par l'escalier intérieur du bâtiment Casale ou extérieur pour le bâtiment Superga (accès salle polyvalente).

**En dehors des situations d'urgence : il est formellement interdit d'utiliser l'escalier extérieur du bâtiment Casale et la terrasse du 2<sup>nd</sup> étage**

▲ Interclasse

Les élèves sont sous la surveillance des personnels : enseignants et/ou de vie scolaire durant ces déplacements.

Un interclasse n'est pas une récréation, mais sert aux élèves et aux professeurs à se déplacer entre les salles. Ces déplacements se font dans le calme. Les élèves sont tenus d'être en cours à la deuxième sonnerie.

▲ Récréation et pause méridienne

Les élèves sont sous la surveillance des personnels de vie scolaire et/ou de demi-pension durant ces moments.

Aucun élève n'est autorisé à rester dans les couloirs : ils se rendent en zone bleue, dans la cour et autres zones autorisées.

Les élèves doivent pouvoir profiter de ces moments en toute sérénité et dans le respect des règles de sécurité : ne pas se bousculer, ne pas chahuter, ne pas utiliser de ballons durs ou en cuir en dehors des terrains sportifs.

Les lycéens ont accès au foyer.

▲ Accès à la restauration :

L'accès se fait uniquement par la cour et le bâtiment Thovez sous la surveillance des personnels de vie scolaire et/ou de demi-pension.

Les élèves sont dans la cour et attendent leur passage.

Les lycéens à 13h05 sont prioritaires sur les collégiens mais sont tenus de se ranger et d'attendre l'autorisation de passage.

Les élèves sont autorisés à emprunter la zone rose seulement pour se rendre au CDI, salle de permanence ou bureau de l'Adjoint : cette zone n'est pas un lieu de stationnement ni de circulation.

▲ ascenseur :

Un élève blessé peut utiliser l'ascenseur après accord de la vie scolaire et accompagné d'un tiers.

▲ accès au gymnase :

L'accès au gymnase et aux vestiaires se fait uniquement par la cour et sous la responsabilité de l'enseignant.

### III.6. Déplacement des élèves à l'extérieur de l'établissement

Dans ce domaine, la circulaire précitée opère une **distinction entre lycéens 6.1 et collégiens 6.2**

#### III.6.1. Lycéens

Les responsables légaux peuvent demander pour les déplacements des lycéens qui ont lieu en début ou fin de journée à ce que l'élève se rende/ quitte une activité pédagogique sous leur propre responsabilité et par leur propre moyen, en remplissant une demande de décharge, **au minimum 48 heures avant**, auprès de la Vie scolaire. Elle sera visée par l'enseignant responsable de l'activité et acceptée ou refusée par la Direction en fonction de l'organisation générale.

#### III.6.2. Collégiens

Les déplacements des élèves pendant le temps scolaire sont encadrés systématiquement par un adulte.

Les responsables sont avertis au préalable des sorties pédagogiques par l'enseignant responsable et au minimum une semaine avant.

Exceptionnellement, les responsables pourront demander lors d'une sortie pédagogique à récupérer l'élève sur le lieu de la sortie en respectant la procédure citée ci-dessus pour les lycéens.

### IV. MODALITES SPECIFIQUE A L'E.P.S

Une tenue spécifique est exigée pour l'E.P.S (short ou survêtement, chaussures de sport tenant aux pieds).

Pour une dispense exceptionnelle (une séance) ou une inaptitude inférieure à trois semaines, les élèves assistent au cours et participent à toutes les tâches que leur incapacité partielle leur permet d'effectuer (ex : arbitrage, tenue de fiche...) dans tous les cas leur présence en cours est laissée à l'appréciation du professeur.

En cas de non-participation au cours d'EPS, l'élève se rendra obligatoirement à la vie scolaire qui le prendra en charge.

Pour une inaptitude physique supérieure à trois semaines, l'élève n'est pas tenu d'assister au cours. Après avoir présenté son certificat médical à son professeur, il le porte à la Vie Scolaire.

### V. ABSENCES ET RETARDS

#### V.1 Absences

##### V.1.a Enseignants :

Les responsables seront prévenus des absences connues des enseignants (ex : formation, participation aux examens,...) par mail de la vie scolaire et des modifications d'emploi du temps éventuelles.

Les absences non prévisibles sont notifiées devant la Vie scolaire (panneau d'affichage) et dans Pronote dès que l'absence est connue.

Les élèves seront pris en charge en fonction du régime des entrées et sorties.

##### V.1.b Elèves

L'élève inscrit dans un établissement scolaire est tenu d'y être présent. Certaines absences peuvent être autorisées à condition d'en informer l'établissement scolaire. Le contrôle et le traitement de l'absentéisme s'effectuent au niveau de l'établissement. L'absentéisme peut être sanctionné.

Pour une absence inférieure ou égale à 5 jours ouvrables et/ou sortie anticipée de cours, prévisibles : les responsables légaux rempliront le billet d'absence au préalable et l'élève le remettra à la Vie scolaire.

Pour toute absence prévisible et supérieure à 5 jours ouvrables : les responsables légaux sont tenus d'en demander l'accord par écrit et au préalable auprès de La Direction de l'établissement en précisant le motif et la durée. Après accord, un billet sera remis à la Vie scolaire.

Il est rappelé que les rendez-vous médicaux et administratifs doivent être pris en dehors du temps scolaire.

En cas d'absence imprévisible, la famille en informe téléphoniquement l'établissement dès la première heure de cours manquée.

**Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans avoir présenté au bureau de la Vie scolaire son carnet de liaison avec le billet justificatif d'absence signé par le responsable légal où seront reportés le motif et la durée de l'absence.**

Lorsqu'une absence signalée par les enseignants est inexpliquée, la famille est informée dans les meilleurs délais par la Vie scolaire.

En cas de maladie contagieuse, un certificat médical de non contagiosité devra être fourni pour une absence supérieure à 8 jours.

En cas d'absences répétées d'un élève, justifiées ou non, la Vie scolaire engage avec lui et ses responsables, un dialogue sur sa situation. S'il n'y a pas d'évolution, une procédure disciplinaire sera déclenchée.

### V.2.Retards

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours. La ponctualité est une manifestation mutuelle de respect entre le professeur et les élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie sociale et professionnelle.

A son arrivée dans l'établissement : tout élève en retard doit se présenter à la Vie scolaire avec son carnet de liaison pour y faire inscrire l'heure d'arrivée et le motif du retard. Sans cette inscription, il ne pourra être autorisé à rentrer en classe.

En cas de retards répétés excusés ou non, une punition pourra être appliquée.

Un professeur peut refuser l'entrée en classe d'un élève en retard, s'il juge que cette entrée est de nature à perturber le déroulement de son cours ; il le renvoie alors au bureau de la Vie scolaire et l'élève attend en salle d'étude.

En cas d'absence ou retard non réglés administrativement (billet à remplir et à signer), dans un premier temps un rappel sera fait à l'élève, dans un second une punition pourra être appliquée.

### V.3.Motifs des absences et retards

Différents motifs d'absences et de retards existent dans Pronote, auxquels sont affectés des critères : l'intérêt est d'évaluer au plus près de la réalité des absences et de suivre ensuite l'absentéisme scolaire.

Les critères visibles pour les parents et élèves sur Pronote et affectés aux motifs sont les suivants :

- **Recevable ou non** : les absences de motif recevable auront le statut « justifié ». Pour déterminer cette recevabilité les références sont principalement celles liées au cadre de l'obligation d'assiduité scolaire et/ou sur la présence de document officiel attestant du motif (ex : convocation, justificatif écrit...). Les absences pour « conservatoire ou compétition sportive » au regard de la Loi italienne sont recevables dès lors qu'un document officiel émanant de la structure a été fourni avec le calendrier : prendre contact avec le Proviseur Adjoint.
- **Hors établissement (HE)** : c'est le cas de la plupart des absences aux cours sauf par exemple : les formations des délégués : le délégué n'est pas en classe mais il est dans l'établissement.
- **Santé** : le motif est lié à la santé de l'élève : maladie, rdv médicaux...
- **Réglé Administrativement (RA)** : certaines absences se règlent automatiquement sans avoir besoin de billet des responsables (exemple : formation des délégués) pour les autres : un signe : ✓ est visible dès lors que le billet d'absence ou de retard, a été enregistré par la vie scolaire.

Nous vous engageons, dès lors que vous possédez un document officiel confirmant le motif de l'absence, d'en remettre une copie à la vie scolaire.

## **VI. TEMPS SCOLAIRE**

### VI.1 Tenue et comportement

Pour la bonne marche de l'établissement et dans l'intérêt de tous, il est nécessaire que les élèves se sentent personnellement responsables des locaux et du matériel. Les familles sont pécuniairement responsables des détériorations causées par leurs enfants sans présumer des sanctions disciplinaires.

Notre communauté ne peut vivre que si chacun se soumet à cette règle générale et primordiale qu'est le respect de la personne et du matériel d'autrui. Il importe donc de respecter particulièrement les règles de savoir vivre et d'hygiène qui résultent du bon entendement dans un établissement qui accueille des enfants à partir de 2 ans et demi.

Chacun doit venir au lycée vêtu correctement et se conduire correctement dans le respect des autres :

- la vie amoureuse ne s'affiche pas



- la tête doit être nue dans les bâtiments
- la tenue vestimentaire doit être adaptée au travail d'élève

Il est interdit :

- de fumer au sein de l'établissement.
- d'avoir en main ou d'utiliser un téléphone portable dans l'enceinte du lycée : cours et bâtiments. En cas d'utilisation intempestive, l'appareil sera confisqué et remis au responsable légal.
- d'écouter de la musique, ou autre contenu sonore, avec un lecteur audio avec le haut-parleur (utiliser le casque)
- d'avoir un appareil photo ou caméra pour prendre des photos ou des films dans l'établissement sauf dans le cadre d'un projet pédagogique et avec autorisation de l'administration et des responsables légaux (droit à l'image).
- d'introduire et/ou d'utiliser tout type d'armes (ou assimilés) ou objets dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombes autodéfense, tous dispositifs laser, etc...).

Les espaces réservés aux récréations se trouvent dans un environnement qui doit être respecté : veiller à mettre les déchets à la poubelle notamment.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la perte ou du vol d'argent ou d'objets de valeur qu'il convient de ne pas apporter au lycée : les élèves ne doivent pas les laisser non plus dans leur sac, que ce soit en classe, dans les couloirs ou cours. Les sacs devront être rangés dans les casiers prévus à cet effet.

Toute consommation de denrées alimentaires et/ou de boisson n'est autorisée que dans la cour et dans la zone bleue (les professeurs pourront ou non accepter la bouteille d'eau en classe)

Les lycéens disposent d'un foyer, un règlement spécifique d'utilisation est mis en place. Il participe de l'apprentissage de l'autonomie et du sens de la responsabilité des lycéens. Un élève qui enfreindrait ces règles pourrait se voir refuser l'accès à ce lieu.

Une tolérance est accordée pour les lycéens qui pourront utiliser uniquement au foyer leur téléphone portable.

## VI.2 Sécurité

Un système d'alarme assure la sécurité des usagers de l'établissement en cas de sinistre ou d'incendie. Son efficacité dépend du strict respect des consignes qui sont portées à la connaissance de tous. Tout déclenchement d'alarme entraîne une évacuation immédiate.

Les consignes en cas d'incendie sont affichées dans chaque salle et couloir. Tout le personnel et les élèves se doivent de les lire et de les suivre en cas d'alerte.

Il est interdit de laisser des sacs non rangés dans les couloirs afin d'éviter les risques d'accident, notamment en cas d'évacuation des locaux.

Un exercice d'évacuation est organisé chaque trimestre.

Toute utilisation abusive ou dégradation du matériel de sécurité est passible de sanctions disciplinaires.

## VI.3. Accidents

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en E.P.S. comme en enseignement général...), ou dans tout autre lieu (dans la cour, au restaurant scolaire,...), doit être immédiatement signalé à un responsable (Direction, Vie scolaire, professeur, surveillant).

Si la gravité le justifie, les parents sont informés.

Pour tout accident non signalé le jour même, le caractère scolaire ne pourra être reconnu. Dans tous les cas, il appartient à la famille de faire une déclaration auprès de son assureur. Un certificat médical précisant la nature de la blessure doit être fourni par la famille au secrétariat dans les plus brefs délais.

## VI.4. Assurance

Deux situations doivent être distinguées :

a - L'activité est obligatoire, prévue dans les programmes de la discipline, dans ce cas, l'assurance n'est pas obligatoire mais conseillée.

b - L'activité n'est pas obligatoire, même si son intérêt pédagogique est indéniable, elle n'est pas prévue au programme. L'assurance est obligatoire pour les risques individuels accident (dommages corporels subis par soi-même) et responsabilité civile (dommages causés à un tiers). Les familles ont le choix de l'assurance.

Chaque élève étant amené à participer dans l'année scolaire à des activités facultatives, il faut considérer que l'assurance est indispensable.

## VII. SCOLARITE DE L'ELEVE

L'année scolaire est divisée en trois trimestres qui se clôturent chacun par un conseil de classe qui rassemble le Président : Chef d'établissement, l'équipe pédagogique, un représentant de la vie scolaire, les délégués élèves et parents d'élèves.

Chaque élève doit obligatoirement posséder un cahier de textes ou un agenda où sont indiqués devoirs et leçons.

- Chaque jour les parents doivent vérifier le carnet de liaison.
- En fin de trimestre, un bulletin avec notes et appréciations est adressé à la famille.
- L'établissement met à disposition des familles un service PRONOTE permettant de consulter les devoirs, les résultats de son enfant, les absences et retards, les punitions et sanctions, et les modifications d'emploi du temps. Les parents sont invités à consulter PRONOTE régulièrement.

Dans le cadre de la préparation aux différents examens, le lycée organisera des épreuves blanches tout au long de l'année scolaire. Elles se dérouleront le mercredi après-midi. Un planning est distribué aux élèves en début d'année. Un bac blanc et un DNB blanc ou toutes les épreuves sont regroupées est aussi organisé au cours du 3eme trimestre.

## VIII. PROCEDURES DISCIPLINAIRES

- ✓ Tout manquement caractérisé au règlement intérieur entrainera une procédure disciplinaire.
- ✓ La cohérence, la transparence et l'effectivité de la procédure sont des conditions indispensables à l'acceptation par l'élève.
- ✓ Les procédures disciplinaires applicables dans l'établissement respectent les principes généraux du droit qui s'appliquent à toute procédure :
  - Le principe de la légalité
  - Le principe du contradictoire
  - Le principe de la proportionnalité
  - Le principe de l'individualisation
- ✓ La notion de réparation étant importante pour permettre à l'élève fautif de prendre conscience de sa responsabilité et éviter ainsi la récidive, elle sera associée à la procédure disciplinaire ou pourra s'y substituer.
- ✓ A l'égard des élèves, le chef d'établissement, est tenu, dans les cas suivants, d'engager une procédure disciplinaire, soit dans les conditions prévues à l'article **R.421-10-1** du code de l'éducation, soit en saisissant le conseil de discipline :
  - a) Lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
  - b) Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou d'un autre élève.

Il est tenu de saisir le conseil de discipline lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique.

### Il faut distinguer les punitions scolaires des sanctions disciplinaires :

<p>Les punitions scolaires : décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement</p> <p>Elles concernent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les manquements mineurs aux obligations des élèves ;</li> <li>• Les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement</li> </ul> <p><b>Punitions possibles :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription sur le carnet de liaison</li> <li>• Travail ou devoir supplémentaire</li> <li>• Exclusion ponctuelle d'un cours</li> </ul>	<p>Les sanctions disciplinaires : relèvent du Chef d'établissement ou du Conseil de discipline et peuvent être assorties ou non d'un sursis total ou partiel.</p> <p>Elles concernent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les atteintes aux personnes et aux biens.</li> <li>• Les manquements graves au règlement intérieur</li> </ul> <p><b>L'échelle des sanctions est celle prévue par l'article R 511-13 du Code de l'éducation.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• L'avertissement</li> <li>• Le blâme</li> </ul>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



- |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Retenue</li><li>• Privation de l'autorisation de sortie avant 16h40 (externe et D/P).</li><li>• Travail d'utilité collective</li><li>• Confiscation temporaire de tout objet ayant entraîné la perturbation d'un cours.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Mesure de responsabilisation</li><li>• L'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement ou de ses services annexes,</li><li>• L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui relève d'une décision du conseil de discipline.</li></ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Les sanctions comme les punitions doivent s'inscrire dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis à vis de lui-même.

Elles doivent avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes, et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences ;
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Les instances disciplinaires sont :

- La commission éducative (réf : article R.511-19-1 du code de l'éducation) est réunie en tant que de besoin selon les modalités prévues par le conseil d'établissement du Lycée. Sa réunion permet de croiser les regards et les compétences.

-Sa composition : Le chef d'établissement nomme les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement.

-Ses compétences : 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 doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. La finalité est d'amener l'élève dans une optique éducative et pédagogique, à s'interroger sur le sens de sa conduite, les conséquences de ses actes pour lui-même et pour autrui. Elle est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. Enfin, elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et de responsabilisation.

- Le Conseil de Discipline, saisi par le chef d'établissement, a compétence pour prononcer l'ensemble des sanctions prévues par l'article R 511-13 du code de l'éducation.

- Sa composition : **le Conseil de Discipline est présidé par le chef d'établissement. Il comprend des membres permanents et convoque à titre de témoins tel ou tel membre de la communauté éducative concerné par le cas examiné (notamment parent, élèves délégués et professeur principal de la classe à laquelle appartient l'élève qui compare).** Le conseil de discipline comprend trois catégories de membres permanents : l'équipe de direction, les représentants des personnels et les représentants des usagers (parents et élèves).

- Ses compétences : la traduction d'un élève devant le conseil de discipline correspond à un manquement grave aux règles de vie de l'établissement.

Le Chef d'Etablissement peut interdire, par mesure conservatoire, s'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité des biens et des personnes, l'accès de l'établissement et de ses locaux à un élève, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire (tenue d'un conseil de discipline) comme le cas échéant, au plan judiciaire (procédure pénale en cours).

#### **IX. MISE EN OEUVRE ET RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR**

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des élèves et des familles. Il est accepté dès lors que l'inscription est prononcée. Tous les élèves, y compris les majeurs, doivent le respecter.

Il constitue une base commune de règles indispensable au bon fonctionnement de l'établissement.

Le Chef d'établissement est habilité à régler tous les problèmes qui n'auraient pas été prévus par ce texte.

Tous les personnels de l'établissement (sans exception) se doivent d'appliquer et de faire appliquer le présent règlement.

Date :

Signature du responsable légal :

Signature de l'élève :