

PRÉAMBULE

Ce règlement intérieur a pour objet de donner vie à la communauté éducative : il exprime la nécessité d'en définir les **règles de fonctionnement** ainsi que les **droits et obligations** de **chacun** de ses membres.

Il appartient au chef d'établissement, représentant de l'Etat, de veiller au respect de son application dont le champ, en cas de violation grave, peut entraîner un signalement auprès des autorités judiciaire et académique.

Le règlement intérieur est l'application de la loi en un lieu donné et particulier : le lycée Porte de Normandie.

Ce règlement, adopté par le conseil d'administration, instaure entre tous les acteurs intéressés à la vie du lycée (élèves, parents, personnels, etc.) un respect mutuel propice à la création d'un climat de confiance et de coopération indispensable aux missions d'un Etablissement Public Local d'Enseignement qui sont :

- de faire acquérir des connaissances
- de favoriser l'épanouissement et l'adaptation à la vie en communauté de tous les élèves
- de leur assurer une formation en vue de leur insertion sociale et professionnelle
- de « faire comprendre aux élèves le sens et la portée des valeurs qui sont à la base de nos institutions, et de les préparer au plein exercice de la citoyenneté » (circulaire n°97-123 du 23/05/97).

Ce règlement intérieur respecte les **principes républicains** suivants, qui s'imposent à tous :

- la laïcité et la neutralité politique, idéologique et religieuse, incompatibles avec toute propagande
- la gratuité de l'enseignement
- le travail, l'assiduité, la ponctualité
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions, sans aucune autre forme d'exclusion ou de discrimination
- le respect mutuel, entre adultes et élèves, et des élèves entre eux
- l'interdiction d'user d'aucune violence, quelle qu'elle soit, physique, verbale ou psychologique
- conformément à la loi n°2010-1192 du 11 octobre 2010 : « Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage », « l'espace public est constitué des voies publiques ainsi que des lieux ouverts au public ou affectés à un service public » dont dépend l'établissement.

L'inscription au lycée implique pour tout élève et ses responsables légaux, d'accepter et d'appliquer les dispositions du règlement intérieur, lesquelles sont garanties par tout membre de l'équipe éducative.

A. **RÈGLES DE VIE PROPRES À L'ÉTABLISSEMENT**

I. **L'organisation et le fonctionnement de l'établissement**

1. **Les horaires de service**

Ils sont arrêtés, pour chaque service, par le chef d'établissement en début d'année scolaire, de manière à couvrir de façon optimale la période d'ouverture de l'établissement aux usagers.

2. **Les horaires d'entrée et de sortie de l'établissement**

Le lycée fonctionne sous le régime de la journée continue : les élèves sont accueillis de 7h30 jusqu'à 17h30, 12h30 les mercredis et samedis ouvrés.

3. Les horaires de cours

	Matin		Après-midi
07h59 – 08h54 :	1 ^{ère} heure (M1)	13h15 – 14h09 :	1 ^{ère} heure (S1)
08h59 – 09h54 :	2 ^{ème} heure (M2)	14h13 – 15h08 :	2 ^{ème} heure (S2)
10h08 – 11h02 :	3 ^{ème} heure (M3)	15h22 – 16h17 :	3 ^{ème} heure (S3)
11h06 – 12h00 :	4 ^{ème} heure (M4)	16h21 – 17h16 :	4 ^{ème} heure (S4)
12h10 – 13h05 :	5 ^{ème} heure (M5)		

4. Les conditions d'accès aux locaux

Entrées et sorties des élèves se font exclusivement par le portail du parking municipal. Le portail donnant sur la rue Modeste Leroy est réservé à l'entrée des personnels et aux livraisons.

Les horaires d'ouverture du portail des élèves sont fixés chaque année par le proviseur et affichés à l'entrée du lycée. Les élèves doivent faire le nécessaire pour entrer et sortir de l'établissement durant ces horaires. Dans le cadre du plan Vigipirate, aucune exception ne peut être tolérée. Le carnet de liaison pourra être demandé afin d'accéder à l'établissement.

Pour les élèves utilisant des moyens de transport individuels (vélo, scooter, trottinette, etc.), le portail sera franchi à pieds, moteur coupé pour les véhicules motorisés.

5. Utilisation des locaux et espaces communs

Le stationnement des élèves dans les couloirs et devant les portes est interdit pendant les heures de cours et les récréations. Les élèves ne doivent pas être dans les étages ou les escaliers. Les escaliers de secours, intérieurs ou extérieurs, ne doivent pas être empruntés sauf en cas d'évacuation.

L'accès aux ateliers d'électricité s'effectue par le bâtiment D et l'accès aux ateliers de chaudronnerie s'effectue par le bâtiment E.

Les accès de secours, notamment celui situé près de la machine plasma, sont interdits dans un usage quotidien.

Sur leurs plages horaires libres, les élèves peuvent fréquenter la salle Malala, l'espace Colucci, les salles d'étude et le CDI.

Le restaurant scolaire n'est accessible qu'aux heures de restauration, fixées en fonction d'un planning établi en début d'année pour le repas du midi et aux seuls internes à l'heure du petit-déjeuner et du dîner.

Les locaux de l'internat ne sont accessibles qu'aux seuls internes, seulement entre 17h45 et 7h20, et selon les modalités fixées par son règlement spécifique.

L'accès à la salle des professeurs est interdit aux élèves et à leurs responsables légaux, hormis pour des entretiens avec un professeur, hors temps scolaire de préférence.

L'accès aux logements de fonction et à leurs parties communes est réservé aux personnels logés.

6. Stationnement des véhicules dans l'établissement

Il est techniquement impossible d'autoriser l'accès des véhicules personnels dans l'établissement, à l'exception de quelques cas particuliers :

- les personnes en situation de handicap ou assimilées, sur les places réservées et face à l'atelier ;
- le Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT) ;
- les assistants d'éducation et les CPE de l'internat ;
- le personnel infirmier (ou de santé)
- les personnels A.T.S.S., en raison de la durée de travail en continu, pouvant, dans la limite des places, utiliser les parkings des logements.

Deux parkings situés à proximité immédiate du lycée permettent le stationnement des autres personnels et des usagers.

7. Usage des matériels mis à disposition

Le lycée possède un parc important de matériels et de machines à vocation pédagogique. Les élèves doivent en faire un usage conforme aux consignes précises, notamment en matière de sécurité, qui leur auront été données par les professeurs de spécialité, lesquels sont responsables de ces équipements.

Les dégradations ou dommages accidentels causés au matériel (y compris la verrerie de laboratoire et la vaisselle cassée au self) doivent être signalés à l'intendance qui enverra une facture de remplacement ou de réparation au responsable financier.

Par ailleurs, sont proscrits, conformément à la loi, les usages abusifs de ces matériels, notamment en ce qui concerne le parc informatique (installation illicite de logiciels, etc.).

La copie d'œuvres protégées doit s'effectuer dans le cadre de la réglementation en vigueur.

Le lycée met des casiers à la disposition des élèves, avec une priorité aux internes et demi-pensionnaires. L'accès aux casiers est limité aux interclasses, aux récréations et aux heures libres des élèves.

8. Les modalités de surveillance des élèves

Le personnel de surveillance veille à la sécurité et à la discipline des élèves lors des mouvements aux récréations, aux heures de restauration et pendant les heures d'étude. Des plages de surveillance particulières s'exercent aux entrées et sorties des élèves. Tous les personnels doivent contribuer à la surveillance des espaces et des personnes.

9. Le régime de l'élève

Lors de son inscription dans l'établissement, les responsables légaux de l'élève choisissent l'un des régimes suivants : externe, demi-pensionnaire, interne. Ce choix vaut pour l'année scolaire. Toute modification doit être demandée par écrit au chef d'établissement. Celui-ci arrête la date du changement de régime, lequel a lieu, en principe, en fin de trimestre. Par « trimestre », il convient d'entendre la période précédant les vacances de Noël pour le premier, celle de printemps pour le deuxième et celle d'été pour le troisième. L'inscription à la demi-pension ou à l'internat vaut adhésion à leur règlement spécifique. Les frais de demi-pension et d'internat représentent un forfait annuel, fixé chaque année en conseil d'administration.

10. Régimes de sorties et de déplacement des élèves hors de l'établissement

Tous les élèves, mineurs et majeurs, peuvent sortir entre les cours ou en cas d'absence d'un professeur à la condition de respecter strictement les horaires d'ouverture du portail. Le lycée n'est pas responsable de leur comportement hors de son enceinte.

En outre, au terme de la circulaire n°96-248 du 25/10/96, il résulte les dispositions suivantes :

Les sorties d'élèves hors de l'établissement pendant le temps scolaire, individuellement ou par petit groupe, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement telle qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement. Celui-ci a un devoir d'information envers les familles, même si ces

sorties ne sont pas soumises à autorisation du responsable légal. Dans ce cas, le protocole prévu par la circulaire n°96-248 est appliqué.

En ce qui concerne enfin les déplacements vers les lieux d'une activité pédagogique et notamment les installations sportives, et dans l'hypothèse où le professeur ne peut accompagner ses élèves, ceux-ci accompliront seuls le trajet entre l'établissement et ces lieux. À l'occasion de tels déplacements, les élèves sont avisés qu'ils doivent se rendre directement à destination et chaque élève est responsable de son propre comportement, même s'ils se déplacent en groupe. Ces déplacements ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement, même s'ils ont lieu au cours du temps scolaire.

Déplacements lors des activités sportives

Lors des séances d'EPS se déroulant au gymnase Thomas Goilard, l'heure de sortie des élèves de la salle est avancée de 5 minutes par rapport aux sonneries du lycée de façon à ne pas les mettre en retard pour le cours suivant ou pour les transports scolaires en fin de journée.

Pour les déplacements vers la salle d'escalade du SILO et compte-tenu des temps de parcours, les horaires sont également décalés : en début de cycle, chaque enseignant informe les élèves et les parents sur les heures de début et de fin des cours ainsi que sur le trajet à emprunter.

11. Organisation des soins et des urgences

Le lycée possède un service d'infirmerie. Il fonctionne selon un planning défini en début d'année scolaire. Tout élève peut s'y rendre seul selon ses besoins en dehors des heures de cours ou, pendant les heures de cours, accompagné d'un autre élève avec l'autorisation du professeur. Dans ce cas, le professeur utilise la fiche de circulation prévue à cet effet.

En cas d'accident ou de maladie grave, les parents sont avertis. Si le service d'infirmerie est dans l'impossibilité de joindre ceux-ci, il demande l'intervention d'un médecin ou du service d'urgences médicales, selon la gravité du cas. Sur la fiche infirmerie, remise à l'élève lors de son inscription, seront mentionnés le nom du médecin de famille ainsi que les problèmes de santé nécessitant un traitement.

Tout élève, s'il le souhaite, peut avoir accès au centre de planning familial. Les modalités d'accès à la contraception d'urgence pour les adolescents sont mises à leur disposition, en cas de besoin, par le service infirmerie du lycée, en application du décret n°2001-258 du 27/03/2001. Si nécessaire, compte tenu de son âge, l'élève pourra être accompagnée par un personnel autorisé par le chef d'établissement.

Pour les internes, la nuit, le fonctionnaire de service est habilité à appliquer le protocole d'urgence.

12. Le service social du lycée

Un assistant social scolaire reçoit à leur demande les parents et les élèves sur rendez-vous, à prendre par téléphone ou par écrit.

II. L'organisation de la vie scolaire et des études

1. Carnet de liaison

Le carnet de liaison est l'outil de communication entre le lycée et les familles qui doivent le consulter régulièrement. Il est remis à la rentrée à chaque élève qui doit l'avoir à tout moment dans l'établissement. Des pages spécifiques sont réservées à plusieurs objets :

- billet d'excuse pour les absences
- certificat d'inaptitude pour les cours d'EPS.

2. Gestion des absences et des retards des élèves

2.1. Généralités

Assiduité et ponctualité sont obligatoires pour toute heure de cours inscrite à l'emploi du temps et tout autre événement lié à la scolarité.

L'inscription à un cours facultatif (option, atelier, etc.) entraîne l'engagement d'y assister tout au long de l'année scolaire.

Chaque absence doit être signalée au bureau de la vie scolaire :

- à l'avance et par écrit lorsqu'elle est prévisible
- le jour-même par téléphone avec confirmation écrite sur le carnet de liaison ou par mail à l'adresse suivante : viescolaire.0270042z@ac-normandie.fr lorsqu'elle est imprévue.

Après une absence, l'élève n'est accepté en cours que sur présentation d'un justificatif d'absence visé par la vie scolaire.

Si l'élève majeur peut justifier lui-même ses absences, ses responsables légaux n'en conservent pas moins leur droit à l'information, contrepartie du devoir d'entretien auquel la loi les astreint lorsque le jeune reste à leur charge.

Les absences irrégulières, injustifiées et/ou répétées sont passibles de punitions, de sanctions et seront signalées à la Direction Départementale des Services de l'Education Nationale. Pour les élèves boursiers, le versement de la bourse pourra donner lieu à retenue.

En cas de retard, qui ne peut être qu'exceptionnel et réellement motivé, l'élève se rend directement en cours et le professeur décide, après avoir entendu son motif, s'il l'accepte ou non. En cas de refus, l'élève se rend au bureau de la vie scolaire et est considéré comme exclu de cours pour retard non valable.

Sur les retards

Chaque enseignant tient le compte des retards de ses élèves et les inscrit dans Pronote. Les retards répétés exposent l'élève à une punition : travail supplémentaire, notification orale ou écrite, retenue.

Pour les élèves doublant de Terminale

Les élèves qui doublent la classe de Terminale ont la possibilité de conserver, durant cinq ans, certaines de leurs notes supérieures ou égales à 10/20 acquises lors de la précédente session du baccalauréat. Aucune mention ne pourra alors être attribuée à ces candidats. La conservation du bénéfice des notes n'exempte en aucune façon les élèves des enseignements dont ils ont conservé la note. Les lycéens généraux et technologiques devront assister à l'ensemble des cours de leur filière.

Les lycéens professionnels peuvent, à leur demande, être dispensés des cours pour lesquels ils conservent le bénéfice de la note. Cette mesure ne prendra effet qu'après l'inscription à l'examen.

2.2. Cours d'éducation physique et sportive

L'éducation physique et sportive est une discipline éducative à part entière et obligatoire. Elle figure au programme et dans les horaires, à tous les degrés de l'enseignement public. Elle s'adresse à l'ensemble des élèves. Elle doit être adaptée à l'âge et aux possibilités individuelles, déterminées par un contrôle médical (Article D.312-1 du code de l'éducation).

Seul un médecin peut déclarer médicalement inapte un élève à tel ou tel mouvement ou à la pratique de telle ou telle activité. On parle alors d'inaptitude totale ou partielle.

L'inaptitude totale ou partielle doit être notifiée et précisée (date, durée, pratiques autorisées, etc.) par un certificat médical (Article D.312-2 du code de l'éducation).

En revanche, il ne relève pas des attributions du médecin, ni de la famille, de dispenser un élève de sa présence en cours d'EPS. La dispense est un acte administratif, à la charge de l'établissement et des professeurs d'EPS dans le cadre de cette discipline scolaire (Circulaire N° 90-107 du 17 Mai 1990).

Le professeur d'EPS pourra, suite à un dialogue avec l'élève et sa famille, aménager la pratique physique. Ce temps d'inaptitude peut alors être celui de l'émergence de nouvelles compétences.

2.3. Protocole inaptitude éducation physique et sportive

- 1) L'élève apporte son certificat médical (CM) au bureau de la vie scolaire avec son carnet de correspondance.
- 2) L'assistant d'éducation scanne le CM afin de le poster sur Pronote dans la journée et en fait une copie pour l'élève qu'il tamponne avec date, heure et signature, certifiant ainsi le passage administratif.
- 3) L'élève va en cours avec ce document et le présente à son professeur qui le conserve et adaptera ses séances.
- 4) Le CM original et le carnet sont déposés dans le bureau des conseillères principales d'éducation pour assurer le lien avec le personnel de santé.
- 5) Le personnel de santé remplit la partie du carnet réservée aux inaptitudes, date et signe ainsi que la CPE.
- 6) L'élève récupère son carnet au bureau de la vie scolaire dans la journée et devra le présenter au cours d'EPS suivant à son professeur pour signature.

IMPORTANT : Sans recommandation ou décision médicale écrite, un élève ne pourra être dispensé de présence en cours. Les enseignements seront adaptés et il sera évalué.

CAS PARTICULIER des classes à examens : Term GT, Term Bac Pro, 2^{ème} année de CAP

Le Certificat Médical réglementaire, inséré dans le carnet de liaison est exigé, si la pratique doit être adaptée ou si la situation de l'élève ne lui permet pas de passer l'un des Contrôle en Cours de Formation (CCF) ou la totalité des CCF.

En cas d'inaptitude ponctuelle et/ou partielle, la pratique et le CCF peuvent être adaptés. L'élève peut également se voir proposer un rattrapage.

En cas d'inaptitude totale à l'année, l'élève pourra être dispensé de présence en cours sur demande des responsables légaux. Cette demande sera soumise au professeur d'EPS puis au personnel de santé pour examen et avis. Enfin, le Proviseur validera ou non la demande.

Inaptitude ponctuelle et exceptionnelle demandée par la famille ou l'infirmière, s'il est impossible de produire un avis d'un médecin en raison d'un délai trop court : l'élève se rend directement au cours d'EPS et présente sa demande à son professeur qui juge de la possibilité d'adapter sa séance. Seul l'enseignant peut, dans ce cas, dispenser l'élève du cours et le diriger vers le bureau de la vie scolaire avec une demande de prise en charge en étude, ou au CDI avec l'accord du professeur documentaliste.

3. Principe de récupération en cas d'absence à une Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

En cas d'absence à une PFMP, le principe de récupération s'applique. Il a pour objectif de permettre à l'élève d'être en conformité au vu de la durée exigible pour se présenter à l'examen.

Cette récupération doit avoir lieu pendant le cursus scolaire, y compris durant les vacances scolaires. Cependant, l'élève doit pouvoir disposer d'un repos effectif égal à la moitié de chaque période de congé. La durée de récupération ne peut donc excéder une durée supérieure à la moitié du congé.

En outre, lorsque l'élève entre dans une année certificative, il est tenu d'être à jour du calendrier des PFMP décidé par l'établissement pour l'ensemble du cursus.

4. Évaluation et bulletins scolaires

L'évaluation aux différents contrôles écrits et oraux relève du choix de l'enseignant(e) qui le communique à ses élèves.

Chaque fin de trimestre ou de semestre, un bulletin comportant pour chaque discipline, une moyenne sur 20 et une appréciation issues d'une synthèse du travail accompli et des résultats obtenus, est communiqué aux responsables légaux et à l'élève s'il est majeur, soit par voie postale, soit en mains propres lorsque la situation l'exige ou téléchargeable sur Educonnect. Ce document, qui comporte en outre la moyenne de la classe et les moyennes extrêmes, permet de situer l'élève dans chaque matière.

5. Conditions de fonctionnement du CDI

5.1. Conditions d'accès

Le CDI est ouvert en continu sur le temps scolaire à tout membre de la communauté éducative justifiant :

- d'une recherche documentaire
 - d'une information sur l'orientation
 - de l'emprunt ou du retour d'un document ou d'un ouvrage
 - de la lecture de la presse
 - de la consultation de dictionnaires ou d'encyclopédies
 - de la visite d'une exposition temporaire
- à l'exclusion de toute autre activité.

Un contrôle de présence des élèves est établi à l'entrée du CDI.

5.2. Règles d'utilisation des ressources documentaires

Tout document doit être remis en place après utilisation. L'accès aux ordinateurs est libre mais soumis aux règles particulières affichées (charte informatique).

5.3. Prêt

Tous les documents relevant du prêt peuvent être empruntés pour une durée de trois semaines après avoir été enregistrés.

6. Usage de certains biens personnels

Il est fortement recommandé de ne pas apporter au lycée des sommes d'argent élevées, des objets ou des vêtements de valeur.

L'usage d'appareils portables de télécommunication et leur rechargement est interdit, sauf pour un usage pédagogique, dans les salles de classe et leurs abords ainsi que sur les installations sportives. En revanche, il est autorisé dans la cour et toléré dans l'espace Colucci.

De même, l'usage des MP3 ou assimilés sont interdits à l'intérieur des locaux, à l'exception de la salle Malala, de l'espace Colucci et des chambres des internes, dans la limite de l'horaire prévu d'extinction des feux.

Selon l'article du Code de l'éducation L511-5 modifié, le non-respect de ces dispositions « *peut entraîner la confiscation de l'appareil par un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance.* »

L'appareil lui sera remis à la fin de sa journée d'enseignement. Cette confiscation pourra être assortie d'une mesure disciplinaire.

Le lycée ne pourra procéder au dédommagement financier d'objets personnels perdus ou dérobés si une faute ou une négligence de service engageant sa responsabilité n'est pas clairement établie.

III. Les règles de sécurité et d'hygiène

1. Usage du tabac et de la cigarette électronique

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

2. Objets ou produits dangereux

Il est interdit d'introduire ou de favoriser l'introduction d'objets dangereux ou de substances nocives et interdites par la loi dans l'établissement (armes, objets tranchants, alcool, stupéfiants, etc.). L'infraction à cette interdiction entraînera la mise en application de sanctions internes et un signalement auprès de l'autorité judiciaire.

Les médicaments, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmerie avec l'ordonnance qui justifie leur utilisation. Ils seront pris sous le contrôle du personnel infirmier.

3. Intrusion de personnes étrangères à l'établissement

Toute personne étrangère au lycée, qui n'a pas obtenu du chef d'établissement l'autorisation d'y pénétrer, est passible d'un dépôt de plainte et des sanctions prévues par le décret n°96-378 du 06/05/96. Tout élève, accompagné d'une personne étrangère à l'établissement qui n'a pas obtenu l'autorisation d'y pénétrer, pourra être tenu responsable de cette présence irrégulière et sanctionné.

4. Contrôles médicaux

Aucun élève ne peut se soustraire à un examen de contrôle ou à un examen de santé.

Les élèves appelés à effectuer des travaux règlementés doivent se soumettre aux examens d'aptitude médicale exigés par le code du travail.

5. Respect du matériel, des locaux et de l'environnement

Le matériel et les locaux mis à disposition doivent être respectés. Tout acte de vandalisme sera sanctionné.

Les élèves contribuent à la propreté de l'établissement en utilisant les poubelles mises à leur disposition et en s'abstenant de souiller les locaux et le matériel. En cela, ils respectent la dignité des personnels qui veillent à ce que le cadre de vie de toute la communauté soit propre et accueillant.

Il convient également d'adopter un comportement responsable vis-à-vis du matériel lié à la sécurité : l'usage abusif du dispositif d'alarme et du matériel de lutte contre l'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave, passible du conseil de discipline.

6. Assurances

L'établissement est assuré pour les activités scolaires organisées dans le cadre de la formation.

Chaque association ayant son siège au lycée souscrit une assurance propre couvrant ses activités spécifiques.

Selon la loi du 29/09/85, les décrets n°85-1044 et 85-1045 et l'article 1416 du code de la sécurité sociale, les élèves des sections professionnelles sont couverts au titre des accidents du travail pour les risques corporels qu'ils peuvent subir au cours de leur formation (atelier, E.P.S, etc). En cas d'accident, une déclaration doit impérativement être faite dans les 48 heures au secrétariat de la scolarité.

Il convient de connaître les limites de cette protection : la protection « accident du travail » ne couvre pas les déplacements domicile-lycée ni, même sous la responsabilité des enseignants, domicile-stage en entreprise (avec convention de stage), ni les sorties éducatives diverses. Il est donc nécessaire pour les responsables légaux d'assurer leur enfant en responsabilité civile et individuelle.

7. Règles en période d'épidémie

Pendant une période d'épidémie, toute personne présente dans l'établissement est tenue de respecter les règles établies en application du protocole sanitaire rédigé par le Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, qui sont destinées à protéger les personnes et à enrayer la diffusion de la maladie. Si les circonstances y obligent, un enseignement à distance est proposé. Il ne suspend pas l'obligation d'assiduité. Le lycée, les élèves et les responsables légaux mettent tout en œuvre pour assurer la continuité pédagogique. Le règlement intérieur s'applique lors des éventuels enseignements par visioconférence.

B. DROITS ET OBLIGATIONS

I. Les droits et les obligations des élèves

1. Les droits des élèves

Les élèves disposent de droits individuels et collectifs. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique, morale et de sa liberté de conscience. Chacun a également droit au respect de son travail et de ses biens.

« Tout élève dispose de la liberté d'exprimer son opinion à l'intérieur des établissements scolaires. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui » (décret du 18/02/91).

L'exercice de ces droits interdit les actes de prosélytisme et de propagande et ne peut porter atteinte à la dignité, à la liberté, aux droits des autres membres de la communauté ou compromettre leur santé ou leur sécurité. Il ne saurait permettre des actes, ni des expressions orales, ni des écrits à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion ou l'origine ethnique.

Ces droits s'appliquent dans les cinq domaines suivants :

1.1. Droit à la formation

Toutes les conditions de formation et d'évaluation sont mises en œuvre pour garantir à chacun l'acquisition de savoirs et de méthodes, l'épanouissement personnel, l'apprentissage de la citoyenneté, la préparation à la vie professionnelle et l'aide à la réalisation du projet personnel.

1.2. Droit d'expression et de publication

Le Conseil de la Vie Lycéenne et la Maison des lycéens (association loi 1901 hébergée au lycée) disposent de panneaux d'affichage dont l'utilisation est définie avec le chef d'établissement. Tout autre affichage, individuel ou collectif, doit faire l'objet d'une autorisation préalable du proviseur.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement ainsi que les émissions de radio interne, sous réserve qu'elles respectent les principes rappelés en introduction de cette partie et dans le préambule du présent règlement intérieur. La responsabilité des élèves, quel que soit le type de publication ou émission, est pleinement engagée devant les tribunaux, tant sur le plan pénal que civil. Le chef d'établissement peut suspendre ce droit.

1.3. Droit de représentation

Les représentants élus des élèves ont a pour mission de se faire l'interprète des préoccupations et demandes des élèves qu'ils représentent. Les personnels sont tenus de satisfaire à une demande d'audience dès lors que les règles en usage sont respectées.

1.4. Droit de réunion

Le droit de réunion s'exerce, dans la mesure du possible, en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Ce droit est assorti de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens. L'intervention de personnes extérieures au lycée est soumise à l'autorisation du chef d'établissement.

1.5. Droit d'association

Le siège et les activités d'associations du type « loi de 1901 » peuvent être autorisés au lycée par le conseil d'administration après dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement. Au lycée, il s'agit notamment de la Maison des Lycéens. Obligation leur est faite de présenter au conseil d'administration le projet d'activités et le bilan de l'année écoulée. En cas de manquement à ces principes, le chef d'établissement peut retirer l'autorisation après consultation du conseil d'administration.

2. Les obligations des élèves

2.1. Assiduité

Toute heure de cours inscrite à l'emploi du temps est obligatoire. Il en est de même pour les sorties obligatoires à caractère pédagogique et les interventions ponctuelles de personnels de l'établissement ou de partenaires extérieurs, organisées à destination des classes sur le temps scolaire. Elles font l'objet d'un avis aux familles sur le carnet de liaison ou sur Pronote.

2.2. Ponctualité

Les retards perturbent le bon déroulement des cours ; ils ne peuvent être tolérés, sauf en cas de circonstance de force majeure qui devra être indiquée au professeur ou, dans le cas où l'élève ne serait pas accepté en cours par celui-ci, au bureau de la vie scolaire.

2.3. Travail scolaire et contrôle des connaissances

Au lycée, qui est d'abord un lieu d'apprentissage des connaissances et des savoir-faire, les élèves doivent travailler avec sérieux : être en possession du matériel nécessaire, notamment celui demandé explicitement par les professeurs, participer activement aux cours, suivre les consignes des enseignants et fournir un travail personnel régulier sans lequel leur présence dans l'établissement n'a pas de sens.

Obligation est faite aux élèves de se soumettre aux contrôles et travaux scolaires demandés par les professeurs. Une absence ne peut être un motif d'excuse pour ne pas rédiger un devoir. L'élève absent se doit de rattraper les cours.

En cas d'absence à un contrôle, un professeur peut demander que celui-ci soit refait par l'élève notamment dans le cadre du contrôle continu.

2.4. Comportement dans l'établissement

En tout lieu et en toute circonstance, les élèves veilleront à avoir un comportement qui s'accorde avec le respect de soi-même et d'autrui. Ils proscrireont vulgarité, grossièreté du langage et brutalité des gestes.

Les manifestations d'amitié entre élèves doivent se limiter à ce que la décence autorise dans une communauté scolaire.

L'insolence et la perturbation des cours, sous quelque forme que ce soit, sont inacceptables.

Le respect mutuel est de règle dans le cadre des relations adultes-élèves et des élèves entre eux.

Le respect des biens mis à disposition est aussi une règle absolue.

La prise de vue (à l'aide d'appareils numériques) est interdite dans l'enceinte de l'établissement (respect du droit à l'image). La mise en ligne de photos d'élèves, de professeurs ou de personnels sur l'internet, sans l'autorisation de la personne, est strictement interdite : des poursuites disciplinaires et/ou pénales pourraient être engagées.

2.5. Tenue vestimentaire

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue décente.

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.

Il convient de rappeler également l'article 1 de la loi du 11 octobre 2010 portant sur la dissimulation du visage dans l'espace public : « *nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage* ». L'article 3 de la loi rappelle les sanctions encourues : amende prévue pour les contraventions de deuxième classe ; possibilité d'accomplir en place ou en complément de l'amende un stage de citoyenneté.

Certaines activités nécessitent une tenue particulière (E.P.S., travaux pratiques d'atelier, de physique-chimie, de sciences et vie de la terre, etc.). Un élève n'en disposant pas le moment venu se verra exclu de l'activité prévue et occupé à un autre travail par l'enseignant responsable du cours.

La non-application de l'une des règles ci-dessus est caractéristique d'un manquement aux obligations qui s'imposent à tout lycéen dans le cadre normal de sa scolarité et vaudra application des sanctions prévues au chapitre C – « la discipline au lycée » du présent règlement.

II. Les droits et obligations des personnels

1. Les droits des personnels

Tous les personnels de l'établissement participent à l'action éducative, quelles que soient leurs fonctions. A ce titre, ils disposent d'un droit égal à la dignité, au respect et à la considération.

Leurs droits professionnels sont définis pour les agents de l'Etat ou les agents de la Région Normandie, par leur statut de fonctionnaires et, pour les personnels recrutés par l'établissement dans le cadre de contrats de droit privé, par ces mêmes contrats, ainsi que par la réglementation afférente.

2. Les obligations des personnels

Assiduité et ponctualité sont les devoirs qui s'imposent à chacun. Tout membre du personnel doit prévenir le jour même l'administration du lycée d'un retard ou d'une absence imprévue.

Les professeurs sont responsables de la sécurité des élèves qui leur sont confiés pendant toute la durée du cours. Ils sont tenus de vérifier la présence des élèves à chaque cours et de transmettre quotidiennement au bureau de la vie scolaire, via Pronote, les informations relatives à leurs absences et retards.

Le service de vie scolaire est tenu d'avertir les responsables légaux de l'absence de leur enfant.

Les professeurs ne peuvent laisser un élève sortir seul de cours : il doit être accompagné d'un autre élève et être muni de la fiche de circulation en usage, dûment remplie.

Tous les personnels sont tenus de veiller au respect du règlement intérieur et se doivent d'intervenir en cas d'infraction, et d'en référer sans délai à un responsable. S'agissant en particulier de la surveillance des élèves, « la mise en œuvre des règles retenues requiert la vigilance de l'ensemble des personnels » (circulaire n°96-248 du 25/10/96).

Les personnels doivent répondre aux demandes d'entretien faites par les élèves et les responsables légaux, usagers du service public. Ils doivent aider les représentants élèves élus à remplir les missions qui sont les leurs.

III. Les droits et les obligations des responsables légaux

Les responsables légaux sont partenaires à part entière du système éducatif et, à ce titre, comme tous les membres de la communauté éducative, ont des droits et des devoirs.

1. Les droits des responsables légaux

1.1. Droit de représentation

Les responsables légaux élisent leurs représentants au conseil d'administration en votant pour une des listes présentées par les groupements ou associations de parents. Les élus participent également aux différentes instances statutaires émanant du conseil d'administration.

Les groupements ou associations proposent des représentants parents pour participer aux conseils de classe ainsi qu'aux différentes instances consultatives.

1.2. Droit d'expression

Les responsables légaux ont le droit d'être écoutés, soit par l'intermédiaire de leurs représentants, soit individuellement. Ils peuvent demander rendez-vous avec un membre du personnel en invoquant le(s) motif(s).

1.3. Droit à la formation

Les membres des fédérations de parents d'élèves, représentés au Conseil Supérieur de l'Education peuvent, si elles existent, participer à une formation de délégués-parents.

2. Les obligations des parents

« L'autorité appartient aux parents pour protéger l'enfant dans sa sécurité, sa santé et sa moralité. Ils ont à son égard droit et devoir de **garde**, de **surveillance** et d'**éducation** » (article 371-2 du Code Civil).

Les responsables légaux ont un devoir d'accompagnement et de suivi de leur enfant dans sa scolarité. Ils sont dans l'obligation de s'informer des résultats obtenus : à ce titre, ils doivent participer aux réunions parents-professeurs organisées par l'établissement et répondre aux courriers et aux demandes de rencontre qui leur sont adressés.

En cas d'absence d'un élève mineur, la famille doit apporter une justification écrite.

C. LA DISCIPLINE AU LYCEE

Punitions et sanctions à l'encontre des élèves respectent les principes généraux du droit :

- Légalité des sanctions
- Procédure contradictoire
- Proportionnalité et individualisation de la sanction

I. Les punitions scolaires

Elles concernent les perturbations de la vie de la classe ou de l'établissement et les manquements aux obligations des élèves sans incidence pour les biens ou les personnes.

Elles sont prononcées par les personnels de direction, les enseignants, les personnels d'éducation et de surveillance. Elles pourront être prononcées sur proposition des autres membres de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.

Elles s'inscrivent dans l'échelle de gravité suivante :

- Inscription sur le carnet de liaison
- Excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire
- Travail d'Intérêt Général

- Retenue pour rédiger un devoir ou un exercice ; l'absence à une retenue devra être justifiée par écrit par le responsable légal. La retenue sera alors automatiquement reportée
- Exclusion ponctuelle de cours, justifiée par un manquement grave et devant donc rester exceptionnelle. Elle donnera lieu à une information inscrite sur Pronote. Cette mesure s'accompagnera obligatoirement d'un travail à effectuer défini par l'enseignant.

II. Les sanctions disciplinaires

La sanction d'une faute ne doit pas avoir un caractère répressif, mais doit, tout en rappelant à l'élève son erreur, conserver un caractère éducatif.

La sanction n'intervient qu'en dernier lieu : elle n'a d'efficacité que dans la mesure où, par le dialogue, elle amène l'élève à identifier en quoi il n'a pas respecté la règle. En ce sens, la sanction n'est pas une fin en soi, mais la continuation de l'acte éducatif par d'autres moyens. La sanction permet à l'élève de répondre de ses actes et contribue ainsi à l'apprentissage de la responsabilité. Par la sanction, il y a réparation et restauration de la relation que la faute avait interrompue un temps.

Les sanctions disciplinaires concernent :

- Les atteintes aux personnes, harcèlement et cyberharcèlement
- Les atteintes aux biens
- Les manquements graves et/ou répétés aux obligations des élèves.

Une sanction disciplinaire sera obligatoirement prononcée en cas de violence, acte grave et violence physique.

Elles sont prononcées par :

- Le chef d'établissement et notifiées à l'élève, à ses représentants légaux et à l'équipe éducative et pédagogique
- Le conseil de discipline réuni sur convocation du chef d'établissement.

Les sanctions s'inscrivent dans l'échelle suivante :

- 1) L'avertissement
- 2) Le blâme
- 3) La mesure de responsabilisation
- 4) L'exclusion temporaire de la classe ne pouvant excéder 8 jours
- 5) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ne pouvant excéder 8 jours
- 6) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes prononcée par le conseil de discipline.

Seules les sanctions suivantes peuvent être assorties d'un sursis : mesures de responsabilisation, exclusion temporaire inférieure ou égale à 8 jours de l'établissement ou de l'un de ses services annexes et exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

III. La mesure de responsabilisation

Une mesure de responsabilisation est une sanction pouvant être assortie d'un sursis. Elle peut aussi être proposée à l'élève comme alternative aux sanctions 4 et 5, ce qui suppose que celles-ci aient fait l'objet d'une décision dûment actée. Sa mise en œuvre en tant que mesure alternative à la sanction implique de recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal s'il est mineur. Elle consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation, ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures.

Cette mesure doit permettre à l'élève de prendre conscience de son acte et prouver sa volonté de changer son attitude à travers une action positive.

IV. Commission éducative

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement, qui ne répond pas à ses obligations scolaires ou qui commet des incidents graves et répétés. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle peut, notamment, déboucher sur un engagement écrit ou oral de l'élève, un suivi de l'élève par un adulte référent ou d'autres mesures éducatives.

Sa composition a été arrêtée par le conseil d'administration de l'établissement. Elle est présidée par le chef d'établissement ou le chef d'établissement adjoint. Elle est composée du CPE référent, du professeur principal de la classe, d'un représentant des parents élu au conseil d'administration. Tout autre personnel de l'établissement peut être invité par le président à participer à ses travaux, en accord avec les membres de la commission éducative.

La présence de l'élève et de son (ses) représentant(s) légal (aux) à la commission éducative est obligatoire.

V. Suivi des punitions et des sanctions

Le service de vie scolaire dresse, pour chaque élève, la liste des punitions infligées : chaque mesure de cette nature doit donc être communiquée sans faute à un CPE.

L'établissement tient sur Pronote un registre des sanctions prononcées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

La mise en œuvre de ce règlement suppose une étroite collaboration de tous les adultes responsables. L'efficacité du travail des personnels du lycée repose sur l'implication effective des parents dans l'éducation de leurs enfants.

Pris connaissance le

Signature de l'élève :

Signature des responsables légaux :

Règlement intérieur de l'internat

Préambule

L'internat est un **service rendu** pour permettre aux élèves d'effectuer leurs études dans les meilleures conditions possibles compte tenu de l'éloignement géographique du domicile, des difficultés de transport ou des enseignements spécifiques choisis.

Etre interne implique pour chacun et chacune des engagements et des responsabilités parmi lesquels un comportement irréprochable et des résultats scolaires satisfaisants.

Le présent règlement approuvé par le Conseil d'Administration du lycée est une annexe du règlement intérieur de l'établissement dont les dispositions s'appliquent également à l'internat. Il s'impose à tous les élèves internes comme aux personnels de surveillance et d'encadrement et devra dans les mêmes conditions être visé par l'élève et ses responsables légaux, après en avoir pris connaissance.

SECURITE

Il est strictement interdit de **fumer** et **de vapoter** dans les locaux et d'y introduire de **l'alcool** ou des **substances illicites**. Les **médicaments** doivent être déposés à l'infirmerie ou au bureau des CPE avec l'ordonnance qui leur correspond.

Les appareils électriques personnels sont soumis à l'autorisation du chef d'établissement.

Les consignes de sécurité sont affichées dans chaque chambre. Chaque interne doit les connaître et s'y conformer. De plus, les internes doivent obéir aux consignes des assistants d'éducation en cas d'alerte. **Des exercices d'évacuation** sont organisés chaque année (à l'internat et à l'externat). Ils ont pour but de vérifier la sécurité des élèves en cas de problème dans l'établissement et, à ce titre, doivent être pris très au sérieux.

ABSENCES ET SORTIES

Les élèves internes sont tenus de dormir à l'internat tous les soirs. Ils peuvent rentrer dans leur famille la veille des jours où ils n'ont pas cours. Dans ce cas, les responsables légaux doivent remplir **une autorisation d'absence annuelle** (cf. formulaire distribué à la rentrée).

Toute absence ponctuelle durant la semaine devra faire l'objet d'une autorisation écrite (par courrier ou par e-mail) **au moins 24h à l'avance**. En cas d'absence imprévue, les responsables légaux qui viennent chercher leur enfant au lycée devront signer une décharge de responsabilité au bureau de la vie scolaire avant de quitter l'établissement.

Aucune autorisation de sortie ne sera délivrée sans document écrit.

LES ACTIVITES NON SCOLAIRES

L'élève interne peut, une fois par semaine, avoir **une activité sportive ou culturelle** en soirée, à l'extérieur de l'établissement. Pour cela, il/elle devra présenter aux CPE (conseillères principales d'éducation) une demande écrite visée par le responsable légal ainsi qu'une attestation du responsable de cette activité.

Les internes ont droit à **une soirée télévision** par semaine. Le choix du programme s'exprime par un vote le lundi.

LES PUNITIONS ET LES SANCTIONS

Elles sont identiques à celles prévues dans le règlement intérieur de l'établissement.

MESURES D'HYGIENE ET PRECAUTIONS STANDARD

Pour des raisons d'hygiène, les internes devront obligatoirement changer et rapporter au domicile leur drap-housse, taie d'oreiller, housse de couette et linge de toilette au minimum toutes les 3 semaines.

Il est interdit d'apporter des denrées périssables.

Tous les matins, les chambres doivent être rangées et les sols dégagés pour permettre le ménage dans de bonnes conditions.

Les sols doivent rester propres : port de chaussons recommandé.

Les sanitaires doivent être respectés (douches et WC).

Les alèses installées sur chaque lit sont la propriété de l'établissement et ne doivent en aucun cas servir de draps-housses.

Le linge sale doit être mis dans un sac fermé.

MALADIES CONTAGIEUSES

En cas de survenue de maladies contagieuses à l'internat, les responsables légaux seront informés par le personnel de santé scolaire.

De même, les responsables légaux doivent informer immédiatement l'établissement afin que des dispositions soient prises par le Proviseur dans les plus brefs délais.

HORAIRES DE FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT

17h30	Ouverture des internats afin de récupérer les affaires nécessaires au travail en étude
17h45-19h00	1 ^{ère} étude au CDI, encadrée par des assistants d'éducation (AED). Seuls les élèves de MCTS (post-BAC) peuvent en être dispensés s'ils le souhaitent.
19h00-19h45	Dîner. La présence au réfectoire est obligatoire. Les internes ne sont pas autorisés à sortir du lycée sans être accompagnés d'un AED.
19h45-20h45	2 ^{ème} étude dans les chambres à l'internat, portes ouvertes.
20h45-21h00	Pause facultative hors internat, dans la cour centrale du lycée.
21h00	Retour dans les internats et fermeture des accès.
22h00	Extinction des lumières principales. Plus aucun bruit.
6h45	Réveil. (Il est possible de se lever plus tôt dans la mesure où cela se fait en silence).
7h15	Fermeture des internats pour la journée. Petit-déjeuner au réfectoire.