

Direction Générale de l'Éducation
et des Enseignements



Lycée des îles Sous-le-Vent



BP 2 - 98735 UTUROA
Raiatea, Polynésie française

Tél. : (689) 40 600 630

Fax : (689) 40 600 628

Courriel :

lyc.uturoa@education.pf

- I - FRÉQUENTATION SCOLAIRE*
- II - RELATIONS AVEC LES PARENTS*
- III - FORMATION A LA CITOYENNETE*
- IV - INFIRMERIE*
- V - SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS*
- VI - COMPORTEMENT*
- VII - PUNITIONS SCOLAIRES, SANCTIONS DICIPLINAIRES ET PREVENTION*
- VIII - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE*
- IX - FOYER SOCIO-ÉDUCATIF*
- X - CAS DES ÉLÈVES MAJEURS*
- XI - ASSURANCE*
- XII - SERVICE D'HÉBERGEMENT*
- XIII - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION*
- XIV - UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE ET INTERNET*
- XV - SERVICE SOCIAL*
- XVI - CONSEILLER D'ORIENTATION PSYCHOLOGUE*
- XVII - RÈGLES DE VIE À L'INTERNAT*

Le règlement constitue un recueil des règles nécessaires au développement harmonieux de la collectivité scolaire composée des élèves, des parents et des personnels. Ce n'est pas un ensemble d'interdits qui aurait pour objet de tout réglementer.

Il s'applique à tous les membres de la communauté éducative.

L'inscription au Lycée implique le respect du règlement intérieur et des principes énoncés ci-après, y compris pour les élèves ayant atteint la majorité civile (18 ans) et les étudiants de BTS.

Ce règlement intérieur met en évidence :

- le principe de **neutralité** politique, idéologique et religieuse,
- les **garanties de protection** contre toute agression physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de ne faire usage d'aucune violence,
- la **liberté d'information et d'expression** dans le respect du pluralisme et de la neutralité,
- l'apprentissage des règles de vie en société.

« Une école citoyenne » : les devoirs du collégien et du lycéen.

Un contrat de vie scolaire et un contrat d'objectifs et de résultats définissent le cadre éducatif et pédagogique de chaque collégien et de chaque lycéen dans le cas où un dialogue personnalisé est nécessaire.

Une fiche unique de signalement de l'incivilité ou de constat pédagogique est préalablement rédigée par un adulte de l'établissement - tout statut confondu.

Ces documents deviennent les références de la gestion administrative individualisée de l'élève concerné. Ils contribuent à fixer un cadre des apprentissages à la vie citoyenne dans une démarche de progrès.

Les parents d'élèves sont obligatoirement associés à la démarche d'éducation à la citoyenneté.

I - FRÉQUENTATION SCOLAIRE

A – Horaires*

Lycée d' UTUROA

M1	→	07h20 - 08h15
M2	→	08h18 - 09h13
RÉCRÉATION		
M3	→	09h33 - 10h28
(Début repas des élèves du 1 ^{er} cycle : 10h30)		
M4	→	10h31 - 11h26
(Début repas des élèves du 2 ^{ème} cycle : 11h35)		
S1	→	11h29 - 12h24
S2	→	12h27 - 13h22
S3	→	13h25 - 14h20
RÉCRÉATION		
S4	→	14h35 - 15h30
S5	→	15h33 - 16h28

GOD DE MAUPITI

M1	→	07h45 - 08h40
M2	→	08h40 - 09h35
RÉCRÉATION		
M3	→	09h55 - 10h50
M4	→	10h52 - 11h45
(Début repas des élèves : 11 h 50)		
S1	→	13h00 – 13h55
S2	→	13h55 - 14h50
RÉCRÉATION		
S3	→	15h05 - 16h00

Le portail du lycée sera ouvert à 06h30.

B - Régime des entrées et sorties des élèves dans l'établissement

Les élèves doivent être en possession de leur carnet de correspondance et le présenter au portail dès leur entrée en cours, à défaut ils devront récupérer un laissez-passer.

Les sorties hors de l'établissement pendant le temps scolaire, pour toutes les activités liées à l'enseignement, doivent être approuvées par le chef d'établissement. Pour cela, il convient d'utiliser l'imprimé élaboré à cet effet, disponible au secrétariat de direction et d'informer les familles par le carnet de correspondance. Les professeurs d'Education Physique et Sportive prennent en charge leurs élèves au niveau du plateau sportif couvert pour tous les déplacements en dehors du Lycée (stade, piscine...). Le retour au lycée est obligatoire pour tous les élèves à la fin de chaque cours et sortie organisé en dehors du lycée.

1 - Présence des élèves des classes de 6^{ème} à 3^{ème} (Collège) et 2^{nde} (lycée)

Régime des collégiens et élèves de seconde	Entrées - Sorties	En cas d'absence d'un professeur
Externe	Présence de la première à la dernière heure de cours de chaque demi-journée, selon l'emploi du temps	Uniquement pour des absences en début et en fin de demi-journée de classe, selon autorisation indiquée par la famille sur la couverture du carnet de liaison
Demi-pensionnaire transporté par ses propres moyens	Présence de la première à la dernière heure de cours de la journée, selon l'emploi du temps.	Uniquement pour des absences en début et en fin de la journée de classe, selon autorisation indiquée sur la couverture du carnet de liaison.

	Le mercredi à la fin des cours, selon autorisation indiquée sur le carnet de liaison.	
Demi-pensionnaire transporté par <i>truck</i>	Présence de 7h20 à 15h30. Jusqu'à 12h le mercredi.	Pas de sortie, présence au collège de 7h20 à 15h30 (16H30 pour les élèves de seconde)
Interne	Présence obligatoire de la première à la dernière heure de la semaine.	

2 - Présence des élèves des classes de 2^{nde}, 1^{ère} ; T^{ale} et STS (Lycée)

En dehors des heures de cours prévues dans l'emploi du temps de la classe, les élèves de première, terminale et post-bac peuvent être accueillis en étude, au CDI selon les possibilités, ou sortir librement de l'établissement, sauf demande écrite des responsables légaux. En fonction du régime, les élèves de seconde ne sont pas autorisés à quitter l'établissement sur les heures d'études, ou en cas de professeurs absents.

Le service de restauration, pour les lycéens, commence à 11h30. Les élèves demi-pensionnaires et internes sont donc présents au lycée jusqu'à 12h00, aucune sortie ne se fera avant la prise du repas de midi, excepté le mercredi.

C - Mouvements des élèves

Tous les élèves doivent impérativement entrer et sortir de l'établissement par le portail principal, y compris les enfants des personnels scolarisés dans l'établissement. Le passage par le LP ne constitue pas un accès à l'établissement. Le portillon situé du côté du bâtiment administratif est réservé aux personnels et usagers du secteur administratif et des services d'intendance.

Les élèves se rendent directement dans leurs salles de cours.

Les élèves ne doivent pas pénétrer dans les salles de classe avant l'arrivée du professeur. A la fin du cours, tous les élèves doivent quitter la salle, ranger les chaises, éteindre les brasseurs et les lumières et ne pas stationner dans les couloirs et coursives pendant les heures de récréation.

D - Assiduité

La présence à toutes les activités prévues à l'emploi du temps est obligatoire, y compris aux options facultatives, aux séances d'éducation pour la santé, ou à toutes autres activités mise à l'emploi du temps de l'élève (information parcours avenir, ...).

L'abandon d'une option facultative n'est pas autorisé en cours d'année.

Le défaut d'assiduité peut être sanctionné par la suspension ou la suppression des prestations familiales, ainsi que des bourses. Ces absences peuvent donner lieu à signalement aux services sociaux et au Procureur de la République.

F - Absences et retards

1 - Absences :

C'est à la famille de signaler immédiatement au lycée l'absence de l'élève. Le signalement par téléphone (ou fax) est recommandé.

Tout élève ayant été absent, même pendant une courte durée, doit présenter une justification écrite au bureau de la « Vie scolaire » qui en appréciera la validité et lui délivrera le billet d'entrée nécessaire pour être admis en classe.

Toute demande d'absence prévisible pour une période importante sera adressée au Chef d'établissement qui en appréciera la validité. Six demi-journées d'absences non justifiées dans le mois entraînent un signalement auprès de la CPS et des services compétents de la DGEE.

Les rendez-vous pour soins médicaux ou dentaires doivent être pris en dehors des heures de cours, sauf IMPÉRIEUSE NÉCESSITÉ (urgence médicale).

2 - Retards :

L'élève en retard doit se présenter obligatoirement au bureau de la « Vie scolaire » qui appréciera l'opportunité de l'autoriser à se rendre en cours ou en étude, sauf pour l'EPS, l'élève n'est pas autorisé à rejoindre son cours (hormis dispositions particulières). À partir du 3^{ème} retard sans justification, l'élève sera passible d'une punition.

3 – Convocation :

Toute convocation par l'un des services de l'établissement (assistante sociale, infirmière, conseillère d'orientation psychologue, administration) devra être visée par le service de la « Vie scolaire ».

II - RELATIONS AVEC LES PARENTS

La liaison entre le Lycée et les parents est assurée par :

- a) **le carnet de liaison** que l'élève doit toujours avoir avec lui. Celui-ci est délivré gratuitement en début d'année, mais devra être racheté en cas de perte au prix de 500 F, conformément à la délibération votée en CE.
- b) **le cahier de textes** individuel sur lequel l'élève inscrit chaque jour les consignes de travail à faire.
Il est vivement conseillé aux parents de consulter régulièrement ce cahier et ce carnet. Ils peuvent également consulter le cahier de textes de la classe sur PRONOTE, accessible à partir du site du Lycée au moyen des codes attribués en début d'année.
- c) **les bulletins trimestriels** doivent être précieusement conservés par la famille. Les parents ont le droit de contacter les professeurs principaux via le carnet de correspondance ou PRONOTE ou encore la vie scolaire pour le suivi de leur enfant.
- d) **la fiche de suivi**. Cette fiche peut être mise en place par l'équipe pédagogique pour répondre à un besoin de suivi particulier quant au travail scolaire ou le comportement.
- e) les familles sont tenues d'informer l'établissement de tout changement d'**adresse et de numéro de téléphone**.

III - FORMATION À LA CITOYENNETÉ

Les élèves exercent des droits et respectent des obligations comme tout citoyen responsable.

a) **Le droit d'avoir des représentants** : les **délégués** des élèves :

Elus par leurs camarades en début d'année scolaire, ils sont leurs représentants.

Ils ont notamment un rôle social, d'animation, d'information et de coordination.

Ils assurent la liaison entre les différents services du lycée et leurs camarades et favorisent le dialogue de la classe avec les professeurs.

b) **Le droit d'expression** :

Il s'exerce au moyen de panneaux d'affichage appropriés. Le document destiné à l'affichage doit porter le nom de son rédacteur et être au préalable communiqué au Proviseur. Les injures, atteintes à la vie privée et attaques personnelles sont interdites et engagent la responsabilité personnelle du rédacteur, y compris sur les réseaux sociaux (Facebook, ...).

c) Le droit de publication :

Un journal peut être créé. Le Proviseur doit être obligatoirement consulté.

Le droit de publication obéit à des règles déontologiques (injure et diffamation proscrites, respect du droit et des personnes) sous peine de suspension et d'interdiction de la publication, voire de sanction prononcée au sein du Lycée et par la justice. Avant de publier une information, il est nécessaire d'en vérifier la source, la responsabilité personnelle du rédacteur étant engagée par son écrit.

d) Le droit de réunion :

Il s'exerce en dehors des heures de cours avec accord du Proviseur sur le jour, l'heure, le lieu, les intervenants et l'objet de la réunion qui ne doit présenter aucun caractère politique, confessionnel ou commercial.

e) Le droit d'association :

Après dépôt des statuts, une association de statut loi 1901 peut être domiciliée au Lycée à la double condition que ses statuts soient déposés auprès du Chef d'établissement et que son fonctionnement soit autorisé par le Conseil d'établissement. Celui-ci se prononce notamment au regard de son objet qui ne doit comporter aucun caractère politique ou religieux. L'autorisation peut être retirée par le Conseil d'établissement à la demande du Chef d'établissement si les activités d'une association portent atteinte aux principes du service public de l'éducation ou au bon fonctionnement de l'établissement.

MAISON DES LYCÉENS ET ETUDIANTS (MDLE)

La capacité de dialogue et d'autonomie au sein de l'établissement est reconnue aux lycéens. Ils peuvent se réunir en association dans le lycée. Une maison des lycéens et des étudiants (MDLE) est créée depuis Mars 2021.

Sa création, son fonctionnement et ses activités relèvent de la responsabilité de chaque lycéen volontaire. Elle est dirigée par un conseil d'administration composé d'élèves volontaires, éventuellement assistés de personnels de l'établissement. Les élèves élisent parmi leurs membres trois élèves qui constitueront le bureau de l'association (Président-trésorier-secrétaire).

Située au sein de l'établissement et destinée à ses élèves, elle est régie par les règles d'hygiène et de sécurité de l'ensemble des bâtiments : les gestionnaires de la maison des lycéens sont responsables du respect de ces règles. Le chef d'établissement exerce naturellement ses responsabilités administratives en matière de sécurité des personnes et des biens, d'hygiène et salubrité et d'application du règlement intérieur.

IV - INFIRMERIE

- a) L'infirmière accueille les élèves en dehors des heures de cours (sauf urgence), munis d'un **billet** délivré par le bureau de la « Vie scolaire ».
- b) **Elle est habilitée, donc autorisée à administrer des médicaments** (selon le protocole médical en vigueur) et à décider soit de l'évacuation d'un élève, soit du retour dans sa famille.
- c) Les **horaires** d'ouverture sont affichés à l'entrée de l'infirmerie : de 7h à 16h du lundi au vendredi sauf le mercredi de 7h-12h. Aucun élève ne peut se présenter avant 7h à l'infirmerie. L'élève devra passer à la vie scolaire avant tout passage à l'infirmerie ».
- d) Avant d'envoyer l'enfant au lycée, la **famille devra s'assurer de son état de santé**. Aucun élève ne sera accepté dans l'établissement, avant l'expiration définitive de l'exemption indiquée sur son certificat médical.

V - SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

La surveillance des élèves pendant les cours et les interclasses est l'affaire de tous les personnels et de la vie scolaire durant les autres temps de leur présence dans l'établissement.

Le lycée n'est pas responsable des **vols** commis au sein de l'établissement. Il est recommandé aux élèves de ne pas venir au lycée en étant porteurs de grosses sommes d'argent ou d'objets de valeur.

En cycle terminal de la série scientifique, le port d'une **blouse** personnelle en coton ou en textile ininflammable est obligatoire pour les séances de travaux pratiques de Chimie et de Sciences de la Vie et de la Terre, ou dès que les professeurs en exigent le port. Les familles qui seraient en difficulté pour financer cet achat pourront s'adresser au Fonds Social Lycéen.

L'entrée de l'établissement est réservée aux élèves inscrits au lycée des Iles sous le vent. Aucun ancien élève n'est autorisé à entrer sans autorisation.

L'entrée ou la sortie des élèves véhiculés en 2 roues doit se faire à pieds, le véhicule à moteur devra être arrêté. D'autre part l'établissement met à disposition un parking, toutefois il ne pourra être tenu comme responsable en cas de vols ou dégradations.

Il est strictement interdit de grimper et se suspendre à toutes les infrastructures et végétaux.

VI - COMPORTEMENT

Conformément aux dispositions de la loi du Pays n° 2009-4 du 11 février 2009 relative à la lutte contre l'abus du tabac et le tabagisme, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage scolaire, ou leurs abords immédiats. Sont considérés comme lieux affectés à un usage scolaire :

- l'ensemble des lieux, couverts ou non couverts, inscrits dans le périmètre de l'établissement,
- l'ensemble des lieux servant occasionnellement à l'organisation de l'activité scolaire : salles et terrains de sports, ...

Les fumeurs désireux de mettre un terme à leur consommation sont invités à demander conseil, aide et soutien auprès de l'infirmière.

Une tenue correcte appliquée à tous les élèves et à tout le personnel de l'établissement est exigée : **bermuda à mi-cuisse (filles et garçons)**, Tee-shirt ne laissant pas apparaître le dos, le ventre, la poitrine. Le torse doit être couvert. Le port d'une tenue indécente peut être de nature à ne pas autoriser la participation au cours, une prise en charge sera faite hors des cours, les parents seront appelés et le dialogue sera engagé avec l'élève et sa famille. L'élève devra alors tout mettre en œuvre afin de se revêtir correctement et intégrer ses cours au plus tôt.

Une tenue appropriée à l'activité du collège est requise : elle symbolise l'appartenance du collégien au lycée des îles Sous-le-Vent et à ses valeurs. La tenue vestimentaire du LUT est de couleur bleue : polo (avec un petit col) ou tricot (T-shirt) pour l'EPS) avec une représentation du logo du LUT sur la partie avant gauche. Le collégien qui n'aura pas sa tenue vestimentaire du LUT **ne sera pas accepté en cours** ; les parents seront appelés et le dialogue sera engagé avec l'élève et sa famille.

Pour des raisons **d'hygiène et de sécurité**, les élèves ne sont pas autorisés à marcher pieds nus.

Le port de tout couvre-chef (casquette, bandana, bonnet, ...) dans des lieux d'enseignement, administratifs, et de vie scolaire est **interdit**, y compris quand les élèves sont rangés devant leur salle de cours ou d'étude et sur les lieux de la restauration scolaire.

Comme tous les membres de la communauté scolaire les élèves sont soumis au strict respect de la neutralité (conformément aux dispositions de l'Art. L 141-5-1 du code de l'éducation). Le port de signes ou de tenues par lesquelles ils manifesteraient ostensiblement

une appartenance religieuse ou politique est donc interdit. En cas de manquement, le chef d'établissement organise un dialogue avec l'élève avant l'engagement de toute poursuite disciplinaire.

Comme tout membre de la communauté éducative, chaque élève doit faire preuve de **correction** envers ses camarades et tout membre de la communauté scolaire. De même, les comportements amoureux relèvent de la sphère privée et sont de ce fait interdits dans l'établissement.

L'utilisation des **écouteurs et téléphones mobiles** est strictement interdite dans tous les lieux dédiés à l'enseignement (salle de classe et d'étude, terrains de sport) y compris sur les lieux de la restauration scolaire ; ils doivent donc être obligatoirement **rangés et éteints** sauf après accord du professeur pour un usage pédagogique. L'utilisation des appareils électroniques ne doit introduire aucune gêne. La responsabilité de l'établissement n'est aucunement engagée en cas de perte, de vol ou de dégradation.

L'introduction d'enceintes portatives dans le lycée est également interdite.

Chaque élève doit **respecter** les livres prêtés par l'établissement, les locaux, le matériel, les plantations, pelouses et espaces verts. Les papiers et objets divers sont jetés dans les corbeilles réservées à cet effet.

Tous les élèves participent à la propreté de l'établissement. Il est interdit d'écrire sur les tables, sur les chaises, sur le sol, sur les murs. L'usage du chewing-gum est interdit dans tous les lieux d'activités pédagogiques (salles de classe et d'étude, réfectoire, CDI, halles et terrains de sport...).

Toute dégradation sera appréciée par l'établissement ; la famille pourra supporter le coût de la réparation du dommage conformément à la délibération du CE fixant les tarifs, l'élève pourra recevoir une sanction.

L'introduction et l'usage **d'objet dangereux, d'alcool ou de drogue** (*paka* ou autre) sont strictement interdits dans le Lycée. Il en est de même pour toute **image ou document à caractère pornographique** (support papier ou électronique).

L'introduction et/ou la consommation d'aliments ou de boissons est interdite dans l'enceinte du lycée. Cette mesure s'applique dans le sens de prévention de l'obésité et du diabète.

Cependant, chaque élève est autorisé à avoir une petite bouteille transparente d'eau. Les fontaines d'eau réfrigérées installées à proximité du restaurant scolaire sont mises à la disposition des élèves qui doivent en faire usage en dehors des heures de cours ou d'études. Par mesure d'hygiène, les élèves utiliseront un contenant (verre ou bouteille) personnel.

L'exercice du commerce est strictement interdit au sein de l'établissement, ainsi que les jeux d'argent.

Tout manquement à ces règles sera sévèrement sanctionné

VII - PUNITIONS SCOLAIRES, SANCTIONS DISCIPLINAIRES ET PREVENTION

De façon générale, tous les personnels de l'établissement doivent être attentifs au respect des règles de vie au sein de l'établissement et intervenir en cas de besoin. Cette mission n'est pas du ressort exclusif des personnels de surveillance et à la seule charge de la vie scolaire. L'élève qui enfreint le règlement intérieur est passible d'une punition scolaire ou d'une sanction disciplinaire. Le chef d'établissement est le seul à pouvoir attribuer une sanction.

Toute punition ou sanction a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'élève et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience des conséquences de ses actes. Toute demande de punition ou de sanction s'inscrit dans le cadre d'une démarche éducative, contradictoire et individualisée. Dans tous les cas, l'élève est entendu.

La faute est constituée par :

- ☞ Un manquement à l'une des obligations que la loi assigne aux élèves ou aux modalités que le règlement intérieur a fixées pour leur exercice,
- ☞ Une atteinte aux activités d'enseignement ou à l'un des principes régissant le fonctionnement du service public de l'éducation,
- ☞ Une atteinte aux personnes ou aux biens.

Toute punition ou sanction est nécessairement liée à la nature de la faute.

Toute punition ou sanction est graduée en fonction de la gravité de la faute.

Un manquement au règlement intérieur peut être sanctionné, selon la gravité,

1) Soit par une **punition scolaire** qui peut être prononcée par l'ensemble des personnels de l'établissement :

- une **observation écrite** portée dans le carnet de liaison,
- un **travail écrit supplémentaire**,
- une **retenue**. La mise en retenue est une décision prise en concertation avec le CPE. L'élève se verra notifier, par courrier adressé à la famille, une convocation sur un créneau d'ouverture de l'établissement. Un travail lui sera alors confié.
- un **travail de remise en état** suite à dégradation,
- une **exclusion ponctuelle d'un cours**. Les exclusions de cours doivent garder un caractère exceptionnel, par exemple pour motif grave, danger... Un **rapport** doit être déposé le jour même par l'enseignant auprès du conseiller principal d'éducation, rapport qui sera transmis au chef d'établissement. Il est préférable de prévoir un rendez-vous avec le CPE ou le chef d'établissement en cas de dysfonctionnement régulier de la part de l'élève. Ainsi, un traitement efficace et réel peut être envisagé.
- une **parution devant la Commission de Vie Scolaire**. Celle-ci donne un avis au chef d'établissement concernant une sanction ou l'engagement de procédures disciplinaires. Sa composition est la suivante : le chef d'établissement ou son adjoint, un conseiller principal d'éducation, le professeur principal, un professeur d'une autre classe, un délégué de classe, l'élève concerné et son représentant légal, toute personne dont la présence serait souhaitable.

2) Soit par **une sanction disciplinaire** qui peut être prononcée par le chef d'établissement ou le Conseil de discipline :

- un avertissement adressé par courrier à la famille,
- une exclusion-inclusion, prononcée par le chef d'établissement, au cours de laquelle l'élève effectue un travail d'intérêt scolaire dans l'enceinte de l'établissement,
- une exclusion temporaire de 1 à 8 jours prononcée par le chef d'établissement,
- une parution devant le conseil de discipline qui statue sur une exclusion temporaire ne pouvant excéder la durée de 8 jours (qui donne lieu à un suivi),
- une exclusion définitive. Le conseil de discipline donne un avis auprès du Ministre qui prend la décision définitive.

Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement.

Ces mesures peuvent être prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, s'il a été saisi.

a) Les mesures de prévention

Elles visent à prévenir :

- la survenance d'un acte répréhensible (exemple : la confiscation d'un objet dangereux)

- la répétition de tels actes en obtenant l'engagement d'un élève sur des objectifs précis en termes de comportement. Cet engagement donne lieu à la rédaction d'un document signé par l'élève.

b) **Les mesures de réparation**

Elles doivent avoir un caractère éducatif et ne jamais comporter de tâche dangereuse ou humiliante.

L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il lui sera fait application d'une sanction.

c) **Le travail d'intérêt scolaire**

Mesure de réparation, il constitue également la principale mesure d'accompagnement d'une sanction notamment d'exclusion temporaire ou d'une interdiction d'accès à l'établissement.

L'élève est tenu de réaliser des travaux scolaires tels que leçons, devoirs, et de les faire parvenir à l'établissement.

L'accord de l'élève et de ses parents, s'il est mineur, doit être au préalable recueilli. En cas de refus, une sanction lui sera appliquée.

d) **La mesure de responsabilisation**

La mesure de responsabilisation 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 vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement. Une convention de partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le conseil d'établissement préalablement à l'exécution de la mesure. Cette convention est signée par le chef d'établissement, le représentant légal et le responsable de la structure d'accueil, afin de définir les modalités d'exécution de la mesure de responsabilisation. L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite. Il appartient au chef d'établissement d'exercer un contrôle sur le contenu des activités ou tâches réalisées par l'élève afin de s'assurer que la nature et les objectifs de la mesure de responsabilisation sont conformes à l'objectif éducatif assigné à celle-ci **La portée symbolique et éducative** de la démarche doit primer sur le souci de la réparation matérielle du dommage causé aux biens ou du préjudice causé à un autre élève. Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui ou être invité à rencontrer des acteurs de la protection civile. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement acté.

Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure, le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents.

e) **La fiche de suivi**

La fiche de suivi est un document sur lequel les professeurs évaluent quotidiennement la qualité du travail et du comportement d'un élève en cours. Cette fiche est généralement imposée à l'issue d'un conseil de classe, d'une commission éducative ou tout autre instance où les problèmes d'un élève (principalement comportementaux) et les solutions possibles pour y remédier ont été évoqués.

Elle a pour mission de permettre à l'élève et ses parents de suivre jour après jour le travail et le comportement de façon précise. C'est un outil offrant à l'élève un cadre de travail lui permettant de s'investir dans sa scolarité de façon concrète et responsable.

Elle est transmise d'un professeur à l'autre, à chaque changement de cours, par l'élève concerné(e), sous sa responsabilité. L'élève la demande au bureau de la vie scolaire le lundi matin et la présente en fin de semaine à la personne référente (CPE, professeur principal, tuteur ...) afin d'évaluer dans quelle mesure l'objectif fixé est atteint.

f) **La commission éducative**

La commission éducative joue un rôle de régulation, de conciliation et de médiation. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires.

Elle se réunit sur convocation du chef d'établissement ou de son représentant, par délégation.

La composition de la commission est arrêtée par le conseil d'établissement sur désignation de ses membres par le chef d'établissement. La commission comprend le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint, les responsables légaux de l'élève et l'élève lui-même, un représentant des parents d'élèves, les CPE, le professeur principal, un personnel ATRF et un personnel de surveillance, et toute personne invitée sur l'initiative du chef d'établissement, comme l'assistante sociale, l'infirmière, la PSY-EN. Chacun de ses membres est soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont connaissance au cours de la réunion de la commission.

A l'issue de la réunion, un relevé de conclusions écrit est adressé à l'élève et ses représentants légaux ; une copie est versée au dossier de l'élève.

g) Puntion

La retenue est une punition visant à sanctionner un manquement, une obligation qui s'impose à l'élève (absence aux évaluations, incivisme, manque de matériel, absence non valable aux cours, ...).

Toute absence à une retenue donnera lieu à une exclusion / inclusion dont les modalités seront fixées par l'enseignant ou le personnel ayant constaté le manquement.

VIII - EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

La **tenue de sport** est obligatoire : short de sport, débardeur ou T-shirt pour les lycéens, polo bleu pour les collégiens, chaussures de sport pour les activités au gymnase, au stade ou sur les terrains du lycée et pendant les séances de tennis de table.

Le maillot de bain est indispensable pour les séances de natation.

a) Contrôle médical des inaptitudes à la pratique de l'E.P.S. :

1) Le certificat médical doit préciser le caractère partiel ou total de l'inaptitude invoquée (décret 88-977 du 11-10-88).

2) Le médecin scolaire est destinataire de tout certificat d'inaptitude d'une durée supérieure à 3 mois.

Les certificats médicaux devront être visés par l'infirmière, puis présentés au professeur d'E.P.S. avant d'être déposés à la Vie scolaire pour contrôle.

Les élèves déclarés inaptes **assistent à la séance** et peuvent assurer certaines charges (arbitrage, observation, notation...). Ils vont en étude si le professeur le juge utile. **UN ELEVE DISPENSÉ DE PRATIQUE DOIT ETRE PRÉSENT EN COURS.**

b) Élèves de classes terminale : des imprimés spéciaux sont disponibles auprès des professeurs d'E.P.S. L'original du certificat médical doit être remis en main propre au professeur pour le dossier du baccalauréat. Une copie sera déposée à la « Vie scolaire ».

IX - FOYER SOCIO-EDUCATIF

L'adhésion facultative au Foyer socio-éducatif facultative (pour les collégiens) et la Maison des lycéens et des étudiants (pour les lycéens) ouvrent droit :

- aux activités socio-éducatives organisées par l'association,
- à la location de manuels scolaires pour les élèves de second cycle,
- à l'assurance couvrant les risques liés aux activités associatives.

X - CAS DES ELÈVES MAJEURS

L'élève majeur (18 ans), s'il en exprime le désir par un écrit contresigné par les responsables légaux (parents ou tuteurs), peut accomplir personnellement certaines démarches telles que sa réinscription, ses choix d'options et d'orientation, le dialogue avec ses professeurs et son professeur principal ou l'administration du Lycée.

Certaines autorisations exceptionnelles pourront être accordées par la « Vie scolaire » à des élèves majeurs qui en feront la demande. Toutefois, l'élève majeur qui a choisi d'assumer sa majorité conserve les mêmes droits et devoirs que ses camarades mineurs.

Les éléments d'appréciation des résultats scolaires sont transmis à la famille dans la mesure où elle reste financièrement responsable de la scolarité de l'élève majeur. Il en va de même pour la justification par écrit de ses absences et retards.

XI - ASSURANCE

De nombreux assureurs proposent aux familles d'assurer leurs enfants. Nous insistons sur la nécessité de souscrire une de ces assurances qui est vivement conseillée pour participer aux activités parascolaires (sorties, excursions...).

XII - SERVICE D'HEBERGEMENT

a) Les **inscriptions à la pension et à la demi-pension** sont prévues pour l'année scolaire.

Les changements de qualité, pour raison majeure, ne peuvent s'effectuer qu'en septembre ou janvier (décision du Conseil d'établissement du 1^{er} juin 1994). Tout changement de qualité doit être demandé par écrit. Pour les STS, les périodes de stages sont prises en compte et font l'objet d'une remise d'ordre.

b) A compter de la rentrée 2021, un nouveau régime d'hébergement sera proposé aux élèves de Terminales et de BTS : le régime **interne/externé**. L'élève interne/externe peut bénéficier de trois repas par jour et d'un accès aux salles de travail et sanitaires jusqu'à 20h45.

c) Les élèves le désirant peuvent prendre le petit déjeuner à partir de 6h30 sur inscription.

d) Les **frais trimestriels** de pension et de demi-pension sont forfaitaires: ainsi tout trimestre entamé est intégralement dû. Ils font l'objet d'une facture trimestrielle qui est transmise aux familles.

Le défaut de paiement dans les délais, après rappel, peut faire l'objet de poursuites judiciaires.

e) **Remises d'ordre**: Elles peuvent être accordées de plein droit ou sous certaines conditions. En particulier, en cas d'absence justifiée pour raison médicale (certificat) de plus de 15 jours, une remise d'ordre peut être accordée à la famille.

f) Si la famille n'est pas en règle avec la caisse de l'établissement, l'élève sera inscrit « externe » et prendra ses repas, moyennant l'achat d'un ticket par repas souhaité.

XIII - CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

C'est un lieu **de travail et de lecture** où le calme est de rigueur.

Sur les heures d'études, l'élève qui choisit de venir au CDI, s'engage à y rester l'**heure** après son **inscription obligatoire en étude**. L'accès est libre à la récréation et durant la pause de midi.

Il peut effectuer des **recherches documentaires, lire ou s'informer** sur les études, diplômes, métiers.

Les professeurs documentalistes accueillent les utilisateurs et apportent leur aide lorsque cela s'avère nécessaire, faisant ainsi découvrir les ressources et les outils du CDI.

Des séances de travail en groupe sont organisées avec les professeurs de discipline et indiquées sur un planning affiché sur la porte d'entrée.

Les ordinateurs sont toujours utilisés à des fins pédagogiques (voir la charte).

C'est un lieu de travail soumis aux mêmes règles de discipline que celle d'une salle de classe.

Les **sacs doivent être déposés** à l'entrée du C.D.I.

Afin de préserver le patrimoine culturel et pédagogique du Lycée, donc de chaque élève, toute sortie de document non enregistrée au préalable est assimilée à un vol et fait encourir à son auteur une sanction disciplinaire prévue dans ce règlement intérieur.

XIV - UTILISATION DE L'OUTIL INFORMATIQUE ET INTERNET

Les élèves et les personnels de l'établissement bénéficient d'un **compte qui leur donne accès à un espace sur le réseau informatique et un accès à Internet** contrôlé par l'établissement. Pour des raisons de protection des élèves, ceux-ci ne sont autorisés à accéder à Internet que sous la surveillance d'un personnel de l'équipe éducative. En tout état de cause, l'Internet et les réseaux informatiques ne sont pas des zones de non droit. Aussi, l'établissement, les personnels, les élèves et leurs familles s'engagent à utiliser ces outils dans le respect d'un cadre déontologique en signant la **charte d'utilisation** de l'outil informatique et d'Internet adjointe au règlement intérieur.

Le droit à l'image ainsi que les conditions des images / vidéos et commentaires sur les réseaux sociaux relèvent de la réglementation établie par la justice. Toute infraction relevée dans le cadre de la vie scolaire fera l'objet de poursuites judiciaires selon la réglementation.

XV - SERVICE SOCIAL

L'assistante sociale se tient à la disposition des élèves et des familles qui souhaitent s'entretenir avec elle, sur rendez-vous ou selon un horaire affiché sur la porte de son bureau. Liée par le secret professionnel, son action est multiple : prise en charge des problèmes familiaux rencontrés par les élèves, suivi des élèves en difficulté, liaison avec l'ensemble de la communauté éducative, lien avec les autres services sociaux travaillant auprès des familles.

FONDS SOCIAL LYCÉEN : le Fonds Social Lycéen a été mis en place pour aider les élèves qui connaissent des situations difficiles et qui ne peuvent assumer des dépenses de scolarité ou de demi-pension.

Les demandes d'aides sont instruites par l'assistante sociale et votées par une commission composée du Proviseur, du Gestionnaire, du Conseiller Principal d'Education, de l'assistante sociale. L'obligation de discrétion est imposée dans l'étude des dossiers afin de préserver la vie privée des familles.

XVI – PSY-EN (PSYCHOLOGUE DE L'ÉDUCATION NATIONALE, EN CHARGE DE L'ORIENTATION)

Elle/il conseille et accompagne les élèves dans le choix de leur orientation.

Elle/il assure des permanences dans l'établissement.

Elle/il reçoit parents et élèves sur rendez-vous pris à son bureau.

Un certain nombre d'actions de sensibilisation et d'information sont mises en place chaque année.

Un fonds documentaire est à la disposition des élèves au CDI.

XVII - RÈGLES DE VIE À L'INTERNAT

Les élèves internes, leurs parents et leurs correspondants devront se conformer aux dispositions particulières définies par le règlement de l'internat.

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Vu et pris connaissance

Signature de l'élève

Date :

signature de la famille

Règlement mis à jour lors du Conseil d'établissement du 22 Juin 2021.