

REGLEMENT INTERIEUR



RENTREE 2023

REGLEMENT INTERIEUR

Du Lycée Polyvalent Frédéric FAYS

L'école, fondée sur les valeurs essentielles de la République, égalité, tolérance et laïcité, met l'accent sur ce qui unit, pour faire des élèves d'aujourd'hui les citoyens de demain ; c'est à dire des adultes responsables, conscients de leurs droits et de leurs devoirs.

Le Règlement Intérieur a pour but de définir des règles de vie commune, en instaurant entre les différents acteurs de la communauté scolaire un climat de confiance et de coopération.

Il favorise la formation civique des élèves dans un esprit laïque et démocratique et permet l'acquisition du sens des responsabilités.

Les parents d'élèves et le lycée sont partenaires dans l'action éducative et civique en direction des élèves.

A – OBLIGATIONS DES LYCEENS ET VIE AU LYCEE

CHAPITRE 1 – VIE AU LYCEE

- 1-1 – respect des personnes et des biens
- 1-2 – conduite et tenue
- 1-3 – respect des locaux et du matériel
- 1-4 – circulation a l'intérieur du lycée
- 1-5 – responsabilité des élèves et des familles
- 1-6 – vols

CHAPITRE 2 – ASSIDUITE ET PRESENCE EN COURS

- 2-1 – les retards
- 2-2 – les absences

CHAPITRE 3 –SECTIONS POST-BACCALAUREAT

CHAPITRE 4 –DEPLACEMENTS DES ELEVES

CHAPITRE 5 – ENSEIGNEMENT ET SUIVI PEDAGOGIQUE

- 5-1 – devoir du lycéen
- 5-2 – suivi pédagogique et relation famille/lycée
- 5-3 – orientation des élèves
- 5-4 – stages de l'enseignement technique et professionnel

CHAPITRE 6 – SANTE, SECURITE ET PROTECTION SOCIALE

- 6-1 – service social
- 6-2 – infirmerie
- 6-3 – sécurité

CHAPITRE 7 – PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET/OU DE PREVENTION

CHAPITRE 8 – SANCTIONS

CHAPITRE 9 – VALORISATION DE L'ENGAGEMENT

CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS CONCERNANT LES ELEVES MAJEURS

B –DROITS DES LYCEENS

CHAPITRE 1- DROITS INDIVIDUELS

CHAPITRE 2 – LE DROIT DE REPRESENTATION

CHAPITRE 3 – LE DROIT D’ASSOCIATION

CHAPITRE 4 – LE DROIT DE REUNION

CHAPITRE 5 – DROIT D’EXPRESSION – PUBLICATION - AFFICHAGE

C - FONDS LYCEENS

- 1 – le fonds social
- 2 – le fonds de vie lycéenne

REGLEMENT INTERIEUR

Présentation

Conformément au décret 2000-620 du 5-7-2000 le règlement intérieur adopté par le Conseil d’Administration définit les droits et les devoirs de chacun des membres de la communauté scolaire (élèves, étudiants, enseignants, stagiaires, parents, personnels administratif et de service) et de tout intervenant extérieur.

Il devient loi pour la vie intérieure de l’établissement.

Il détermine les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- 1 – la gratuité de l’enseignement, la neutralité et la laïcité,
- 2 – le travail, l’assiduité et la ponctualité,
- 3 – le devoir de tolérance et de respect d’autrui dans sa personne et ses convictions,
- 4 – l’égalité des chances et de traitement entre filles et garçons,
- 5 – les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n’user d’aucune violence (brimade, racket, bizutage...),
- 6 – le respect mutuel entre adultes et élèves et des élèves entre eux.

Le règlement intérieur émane d’une concertation de tous les partenaires du lycée (enseignants, élèves, personnel administratif et de service, parents).

Chacun doit donc le respecter. Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d’une procédure disciplinaire et de poursuites appropriées.

Il va de soi, qu’avant l’application de procédures disciplinaires le chef d’établissement et son équipe éducative rechercheront, dans la mesure du possible, toute solution de nature éducative.

A – OBLIGATIONS DES LYCEENS ET VIE AU LYCEE

CHAPITRE 1 – VIE AU LYCEE

Tous les textes de loi, internationaux (ratifiés par la France) et nationaux, sont en vigueur dans l'établissement et doivent être respectés. Le règlement intérieur est établi conformément à ces textes.

11– RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

La dégradation des locaux, la détérioration des biens personnels et collectifs, les brimades, les vols ou tentatives de vol, les violences physiques, verbales, les violences et les injures à caractère sexuel, le bizutage, le racket, les commerces en tout genre, dans l'établissement et à ses abords, constituent des comportements qui selon leur gravité, font l'objet de sanctions disciplinaires ou/et d'une saisine de l'autorité judiciaire.

12– CONDUITE ET TENUE

Une tenue vestimentaire propre et correcte ainsi qu'un comportement courtois sont demandés à chacun, à l'intérieur comme aux abords immédiats du lycée. De plus, pour permettre l'identification des élèves, ces derniers doivent avoir la tête découverte en entrant dans les locaux.

Les appareils électroniques sont autorisés dans les bâtiments **sous la condition exclusive** d'une utilisation silencieuse et discrète (non audible par les autres que soi-même).

Ils devront être éteints et invisibles dès l'entrée des salles de classe, permanence, bureaux, ateliers, CDI, self, et toutes autres salles de travail.

Si des abus étaient constatés, les dispositions prévues par le règlement intérieur sur l'utilisation des appareils électroniques seraient alors immédiatement remises en question.

Il est rappelé que, dans le cadre du respect du droit à l'image, les élèves s'exposent à des sanctions pénales dans le cas où ils filmeraient ou photographieraient d'autres personnes.

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, loi évin, il est totalement interdit de fumer dans les enceintes (bâtiments et espaces non couverts) des établissements d'enseignement et de formation. Cette interdiction s'applique aux personnels comme aux élèves. L'utilisation de la cigarette électronique est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement.

Pour des raisons de bienséance et de salubrité évidentes, il est strictement interdit de cracher, que ce soit dans les locaux ou dans les espaces, y compris sur les terrains de sport. Tout contrevenant s'expose à des sanctions.

L'introduction et la consommation dans l'établissement de **produits stupéfiants ou d'alcool**, sont expressément interdites. Sont également prohibés toute introduction ou port d'armes ou d'objet dangereux quelle qu'en soit la nature.

Le respect des principes de laïcité ne peut s'accommoder de l'affirmation de convictions qui vont à leur encontre :

- 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.
- La circulaire ministérielle du 18 mai 2004 précise que l'organisation du dialogue relève de la responsabilité du chef d'établissement qui conduira ce dialogue en liaison avec l'équipe de direction et les équipes éducatives en faisant notamment appel aux enseignants qui connaissent l'élève concerné et pourront apporter leur contribution à la résolution du problème.
- Sont interdits aussi, quelles qu'en soient les raisons, les attitudes provocatrices, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, ou toute personne, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

1₃ – RESPECT DES LOCAUX ET DU MATERIEL

Locaux et matériels sont à la disposition de tous et doivent faire l'objet du respect de chacun.

Outre les salles de classes et les salles spécialisées, les usagers ont à leur disposition :

- un centre de documentation et d'information (C.D.I.) ; lieu de recherches, de travail et d'initiation aux nouvelles technologies. Le travail s'effectue dans le silence et le respect des autres.
- un lieu de détente et de rencontre (salle des professeurs pour les enseignants, maison des lycéens pour les élèves adhérents),
- bureau des élus élèves
- des salles de travail à la demande, - une salle de restauration.

Les élèves ayants des casiers mis à leur disposition devront les vider en fin d'année scolaire et les rendre en état.

L'utilisation du matériel informatique du lycée à des fins personnelles est strictement interdite.

Ainsi sont proscrits :

- la consultation de sites sans rapport avec les enseignements
- l'installation ou l'utilisation de logiciels et applications sans lien avec le travail scolaire. - le téléchargement de photos, vidéos, documents ne correspondant pas à une activité pédagogique.

Les administrateurs de réseau sont en droit d'accéder aux espaces numériques des élèves à tout moment.

Les élèves s'engagent à respecter la charte Informatique et Internet à signer par les élèves et leur(s) responsables lorsqu'ils sont mineurs en annexe du règlement intérieur.

14– CIRCULATION A L'INTERIEUR DU LYCEE FAYS

Les élèves doivent toujours avoir en leur possession leur carte Pass'régiion et pouvoir le présenter en cas de demande de tout personnel de l'établissement afin d'identification.

La circulation dans les couloirs et les escaliers doivent s'effectuer dans le calme.

Les élèves, les étudiants, les stagiaires de formation continue ne sont pas autorisés à garer leur véhicule dans l'établissement.

Les usagers peuvent garer leurs deux roues à l'intérieur de l'établissement, uniquement à l'emplacement prévu à cet effet. Ils doivent circuler obligatoirement à pied en poussant le 2 roues.

Il est rappelé aux autres usagers qui empruntent l'accès portail professeurs, l'obligation de rouler à très faible allure et de respecter IMPERATIVEMENT, pour la sécurité de tous, les emplacements parking et la signalisation routière, il existe un sens d'entrée et de sortie.

15– RESPONSABILITE DES ELEVES ET DES FAMILLES

Dégradation : les familles sont pécuniairement responsables des dégâts matériels occasionnés par leur enfant en plus des sanctions disciplinaires possibles, conformément à la circulaire n° 98194, à l'exception des dégradations involontaires ou / et résultant de l'activité scolaire normale en classe ou en dehors de la classe.

La souscription d'une assurance scolaire est vivement recommandée pour les activités scolaires obligatoires et est OBLIGATOIRE pour les activités facultatives proposées par l'établissement. Cette assurance doit non seulement couvrir les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance responsabilité civile) mais également ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle - accident corporels).

16– VOLS

La responsabilité de l'établissement est dérogée en cas de détérioration ou de vol d'objets personnels sans rapport avec les enseignements.

CHAPITRE 2 – ASSIDUITE ET PRESENCE EN COURS

Décret n° 91.173 du 18.02.1991 (des obligations des élèves) précisé par les circulaires n°91.051 et 91.052 du 6.3.1991 et n° 2000-106 du 11/07 2000

« L'obligation d'assiduité consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. »

Un élève ne peut en aucun cas refuser d'étudier certaines parties du programme de la classe, ni se dispenser de l'assistance à certains cours sauf cas de force majeure ou autorisation exceptionnelle. **Sauf** en cas d'aménagement de scolarité discutés avec les équipes et autorisés par la direction.

Article L.131-1 du Code de l'Education (extrait) :

« L'instruction est obligatoire pour les enfants des deux sexes, français et étrangers, entre six ans et seize ans. »

LA PREMIERE DEMARCHE DE L'ELEVE S'IL A ETE EN RETARD OU ABSENT EST DE S'ADRESSER DES SON RETOUR AU SERVICE DE VIE SCOLAIRE AFIN DE REGULARISER SA SITUATION.

2.1 – LES RETARDS

Horaires des sonneries

Matin	7h55 8h00	8h00 8h55	8h55 9h50	9h50 10h05	10h05 11h00	11h00 11h55	11h55 12h50
Après midi	12h50 13h00	13h00 13h55	13h55 14h50	14h50 15h45	15h45 16h00	16h00 16h55	16h55 17h50

- Le passage par les portiques de sécurité, avec la carte pass'réunion pour les élèves et étudiants permet le contrôle des entrées et assure la sécurité des personnes à l'intérieur de l'établissement.

Les retards sont toujours préjudiciables au bon déroulement des cours : **ILS DOIVENT ETRE EXCEPTIONNELS**

Il est rappeler que le professeur reste celui qui décide d'accepter ou non l'élève en retard.

Nota : - Si l'élève est accepté en cours, son retard sera toutefois porté sur la fiche d'appel(Pronote)

- En cas de refus, l'élève doit se présenter à la vie scolaire et est noté absent sur la fiche d'appel
- ***Spécificité SEP*** : Les élèves de la SEP vont systématiquement en classe s'ils sont en retard. Ils ne doivent ni traîner, ni passer par le bureau de la Vie Scolaire pour quelque raison que ce soit.



Un professeur qui garde un élève plus longtemps que prévu, entraînant ainsi son retard au cours suivant, doit donner à cet élève un justificatif écrit.

Les élèves contraints d'utiliser de nombreux transports, devront se faire connaître auprès de leur professeur principal et des CPE afin de bénéficier éventuellement d'un régime particulier.

2.2 – LES ABSENCES

Il est instamment demandé aux parents ou à l'élève majeur de prévenir le Service Vie Scolaire concerné en cas d'absence ou de le signaler via le carnet de liaison électronique.

Il est du devoir de chaque enseignant de veiller à ce que tous les élèves absents aient présenté un justificatif via le carnet de liaison électronique.

Les familles des élèves absents seront systématiquement informées par le service Vie Scolaire, aux moyens d'un appel téléphonique ou d'un SMS et/ou d'un courrier.

En cas de présentation d'excuses fantaisistes ou estimées non valables par les responsables du lycée, une sanction pourra être prononcée. Les rendez-vous médicaux, leçons de conduite... ne doivent en aucun cas être pris sur le temps de travail.

AUCUN ELEVE N'EST AUTORISE A SORTIR DE LA SALLE DE CLASSE OU A QUITTER LE LYCEE PENDANT LES HEURES DE COURS, SANS AUTORISATION.

Le nombre des absences et retards sera porté sur chaque bulletin trimestriel, figurant ainsi dans le dossier scolaire de l'élève, ce qui peut être un facteur pénalisant dans la présentation des dossiers d'orientation ou d'enseignement supérieur.

○ Les devoirs surveillés et contrôles de connaissances sont obligatoires.

En cas d'évaluation non significative laissée à l'initiative des enseignants (absences, ...) le bulletin pourra ne comporter qu'une synthèse sous forme de commentaire.

Dans tous les cas, le professeur se réserve le droit d'organiser un rattrapage systématique des devoirs manqués et/ou d'appliquer la note de zéro en cas de devoir non remis sans excuse valable.

Nota : La validité de l'excuse, autre qu'un certificat médical sous 48h, sera laissé à l'appréciation de l'enseignant.

En cas de raison valable à son absence, l'élève pourra rattraper le devoir après avoir fait la démarche auprès de son professeur.

En particulier :

Seul le Chef d'Etablissement, ou son représentant, a autorité pour accorder une autorisation d'absence pour recherche de stage et délivrer un ordre de mission qui doit être présenté aux professeurs concernés. Remis aux C.P.E., il tiendra lieu de justificatif d'absence.

2-2-1 – FERMETURE DES PORTES DU LYCÉE

« Pour des raisons de sécurité évidentes et pour un plus grand respect du devoir de ponctualité le portail du lycée sera systématiquement fermé entre chaque heure de cours. Tout élève se montrant insistant, voire irrespectueux auprès du personnel d'accueil pour entrer, sera sanctionné. »

CHAPITRE 3 –SECTIONS POST-BACCALAUREAT

Les élèves des sections de techniciens supérieurs ont le statut d'étudiant. Cependant, ils sont soumis au règlement intérieur.

CHAPITRE 4 –DEPLACEMENTS DES ELEVES

Les déplacements des élèves lors *des activités pédagogiques pratiquées à l'extérieur de l'établissement (hors EPS)* sont soumis à l'autorisation du Chef d'Etablissement.

Chaque élève doit respecter IMPERATIVEMENT les règles de vie et de sécurité en vigueur dans les lieux de visite et dans les moyens de transport. Son comportement doit être irréprochable.

CHAPITRE 5 – ENSEIGNEMENT ET SUIVI PEDAGOGIQUE

51 – DEVOIR DU LYCEEN

Outre l'obligation d'assiduité (chapitre 2), les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.

AUCUN ELEVE NE DOIT SE SOUSTRAIRE AUX CONTROLES EN CLASSE, DEVOIRS SURVEILLES ET DEVOIRS A LA MAISON ORGANISES DANS LE CADRE DE L'EVALUATION DU TRAVAIL DE L'ANNEE.

Un Diplôme National du Brevet blanc, un Baccalauréat blanc ainsi qu'un BTS blanc sont organisés dans les conditions de l'examen. Des devoirs communs seront organisés sur tous les niveaux.

52 – SUIVI PEDAGOGIQUE ET RELATIONS FAMILLE-LYCEE

L'ensemble du personnel d'encadrement privilégie les relations régulières avec les familles. Au premier trimestre ou en milieu du 1^{er} semestre, 1 réunion parents-professeurs est proposée pour tous les élèves, ainsi qu'une réunion de remise de bulletins systématique pour les classes de secondes.

Un dialogue permanent facilite le suivi des élèves, leur orientation et leur réussite. Ainsi les familles sont informées systématiquement de l'évolution scolaire de leur enfant par l'intermédiaire:

- du carnet de liaison électronique, les familles sont invitées à le consulter et à le viser régulièrement.
-
- L'ENT, devient l'outil de communication interne et externe.
- des bulletins scolaires disponibles systématiquement à l'issue de chaque conseil de classe.

En outre, des entretiens individuels à l'initiative des familles, et/ou des personnels peuvent être sollicités

53 – ORIENTATION DES ELEVES

L'orientation doit être une action prise en charge par l'élève et sa famille. Le psychologue de l'éducation nationale en coopération avec les membres de l'équipe éducative, notamment le professeur principal, favorise l'émergence d'un projet. Des actions spécifiques sont mises en place dans toutes les classes.

54 – STAGES DE L'ENSEIGNEMENT TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL

Les stages en entreprise, ou Périodes de Formation en Milieux Professionnels (PFMP), programmés officiellement, font partie intégrante de la scolarité, et sont donc obligatoires.

CHAPITRE 6 – SANTE, SECURITE ET PROTECTION SOCIALE

61 – SERVICE SOCIAL

L'assistante sociale assure des permanences au lycée (horaires affichés sur la porte de son bureau). Elle reçoit les élèves et les familles pour tout problème. Son bureau est un lieu d'accueil et d'écoute.

62 – INFIRMERIE

Les élèves ne peuvent se soustraire aux contrôles et examens de santé organisés à leur attention (décret ° 91 .173 du 18.02.1991).

La sortie de cours, pour raison médicale, doit être exceptionnelle. Les élèves doivent toujours être accompagnés par un élève de la classe. La demande de l'élève est soumise à l'autorisation expresse du professeur afin de limiter les abus. Ce dernier doit remplir une fiche infirmerie. Visée ensuite par l'infirmière, elle doit être systématiquement présentée au professeur à la reprise du cours.

Dispositions particulières à l'EPS et aux travaux pratiques d'atelier :

Tout élève présentant une inaptitude doit se présenter au premier cours auprès de son professeur d'EPS ou d'atelier, muni de son certificat médical détaillé et explicite sur lequel le caractère total ou partielle de l'inaptitude devra être mentionnée, ainsi que la durée de l'inaptitude.

Son professeur garde le certificat médical et indique alors à l'élève la conduite à tenir :

- a Inaptitude partielle : Le professeur décide des adaptations possibles et l'élève doit suivre les enseignements en respectant les préconisations données par son enseignant.
- b Inaptitude totale ou temporaire : Les élèves inaptes totalement à la pratique de l'EPS ou pour une durée déterminée supérieure ou égale à 2 semaines sont autorisés à ne pas assister au cours et à quitter l'établissement.

6₃ – SECURITE

Les problèmes de sécurité sont étudiés par le Comité d'Hygiène et de Sécurité et sont soumis au Conseil d'Administration.

Tous les équipements de sécurité (extincteurs, consignes, plans d'évacuation, éclairage de sécurité, boîtiers d'alarme...) doivent être respectés.

- Sécurité aux ateliers et en salle de TP : les directives données en début d'année par le chef des travaux et les enseignants doivent être scrupuleusement respectées (tenue réglementaire, matériel d'atelier, blouse et cheveux attachés).
- Sécurité en cours d'EPS : Les équipements sportifs doivent être utilisés avec prudence et discernement (respect des vestiaires, du matériel, des installations dont celles qui n'appartiennent pas au lycée).

Selon les termes de la circulaire n°96-248 du 25 octobre 1996 (modifiée par la circulaire n° 2004-054 du 23 mars 2004), lorsqu'ils doivent se rendre directement à destination, même lorsqu'ils se déplacent en groupe, les élèves sont responsables individuellement de leur propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués collectivement, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. Une tenue obligatoire est exigée pour tous les cours d'éducation physique.

Piscine : la tenue de bain est obligatoire, même pour les élèves dispensés, afin de pouvoir accéder au bord du bassin.

CHAPITRE 7 – PROCEDURES DISCIPLINAIRES ET/OU DE PREVENTION

Le Chef d'établissement peut décider de mettre en place des mesures conservatoires

Les mesures conservatoires ne présentent pas le caractère d'une sanction et ne sauraient jouer ce rôle sous peine d'être annulées par le juge. Ces mesures à caractère exceptionnel doivent répondre à une véritable nécessité,

Elles peuvent s'avérer opportunes notamment pour garantir l'ordre au sein de l'établissement.

a) Mesure conservatoire prononcée dans le délai de deux jours ouvrables minimum imparti à l'élève pour présenter sa défense prévue à l'article R. 421-10-1 et D511-32

Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement informe sans délai l'élève des faits qui lui sont reprochés et du délai dont il dispose pour présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Ce délai, fixé par le chef d'établissement, est d'au moins deux jours ouvrables.

Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin que ce dernier produise ses observations éventuelles. Dans tous les cas, l'élève, son représentant légal et la personne éventuellement chargée de l'assister pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès de l'établissement à l'élève pendant le délai mentionné au premier alinéa. Cette mesure ne présente pas le caractère d'une sanction.

b) Mesure conservatoire prononcée dans l'attente de la comparution de l'élève devant le conseil de discipline

L'article D. 511-33 du code de l'éducation donne la possibilité au chef d'établissement d'interdire l'accès de l'établissement à un élève, en cas de nécessité, en attendant la comparution de celui-ci devant le conseil de discipline. La mise en oeuvre de cette mesure conservatoire implique donc la saisine préalable de ce conseil

Par ailleurs, peuvent être décidées :

- des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement de sanctions. Ces mesures sont mises en place au cas par cas. A titre d'exemple uniquement : sensibilisation à la sécurité ; nettoyage, par l'auteur, de graffitis ... - des punitions scolaires :
- inscription sur le carnet de liaison électronique, et sur le logiciel de gestion des élèves
 - excuses orales ou écrites,
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,
- exclusion ponctuelle d'un cours. Cette mesure est exceptionnelle, en cas de danger pour la classe, l'enseignant ou l'élève concerné.

L'élève exclu de cours est **OBLIGATOIREMENT** accompagné d'un élève lors de son déplacement jusqu'aux bureaux de la Vie Scolaire où il sera pris en charge avec un travail à faire donné par l'enseignant. Un billet d'exclusion doit l'accompagner, et l'exclusion devra systématiquement faire l'objet d'un rapport au Chef d'établissement et au CPE référent de la classe, et d'un appel aux familles par l'enseignant concerné.

- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait le mercredi après-midi ou dans la journée sous la surveillance des assistants d'éducation et d'un CPE. Les familles sont informées de la date et de la circonstance ayant amené l'élève à être en retenue par le biais du carnet de liaison électronique. La notification de la retenue sera portée sur le carnet de liaison électronique, via l'espace numérique de travail et / ou par un courrier.

CHAPITRE 8 – SANCTIONS

Les sanctions surviennent lors de manquements importants et/ou répétés au règlement intérieur. Elles sont obligatoires pour des faits de violence verbale ou physique à l'égard d'un membre du personnel. Elles sont du ressort des chefs d'établissement.

L'élève peut présenter «sa défense» lors de l'entretien préalable à la sanction en présence des responsables légaux.

A - Échelle et nature des sanctions applicables

L'échelle des sanctions fixée à l'article R. 511-13 du code de l'éducation est reproduite dans le règlement intérieur.

Toutefois, le juge administratif (CE, 16 janvier 2008, MEN c/Mlle A, n° 295023) considère que, même en l'absence de toute mention dans le règlement intérieur, l'échelle des sanctions réglementaires est applicable de plein droit.

1 - L'échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

- l'avertissement ; - le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures ;
- l'exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Nota : Les délais de conservation des sanctions dans le dossier de l'élève sont ceux prévus à l'article R211-13 du code de l'éducation.

2- Explications

- La mesure de responsabilisation : Les familles sont informées de la date et de la circonstance ayant amené l'élève à être sanctionné. *Les tâches confiées à l'élève seront exemptes de tout caractère humiliant et dangereux et seront accomplies sous la surveillance d'un personnel qualifié.* Les Travaux d'intérêts généraux (T.I.G) font partie des mesures de responsabilisation qui peuvent être prononcés.

- Le sursis :

L'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière. Il peut en effet s'avérer préférable, dans un souci pédagogique et

éducatif, de ne pas rendre la sanction immédiatement exécutoire tout en signifiant clairement à l'élève qu'une nouvelle atteinte au règlement intérieur l'expose au risque de la mise en oeuvre de la sanction prononcée avec un sursis. La sanction prononcée avec un sursis figure à ce titre dans le dossier administratif de l'élève. Toutefois, dans cette hypothèse, la sanction est prononcée, mais elle n'est pas mise à exécution.

Lorsqu'il prononce une sanction avec un sursis, le chef d'établissement ou le conseil de discipline informe l'élève que le prononcé d'une nouvelle sanction, pendant un délai à déterminer lors du prononcé de cette sanction, l'expose à la levée du sursis. Dans le cas d'une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, ce délai est fixé à un an de date à date.

Si un nouveau manquement justifiant une sanction est commis, trois hypothèses sont envisageables :

- le sursis est levé : la sanction initiale est alors mise en œuvre ;
- une nouvelle sanction est prononcée : cette nouvelle sanction n'a pas automatiquement pour effet d'entraîner la levée du sursis antérieurement accordé ;
- le sursis est levé et une nouvelle sanction est concomitamment prononcée. Toutefois, la mise en œuvre de ces deux sanctions cumulées ne peut avoir pour effet, d'exclure l'élève pour une durée de plus de huit jours de sa classe, de son établissement ou des services annexes

- Les sanctions ne pouvant être prononcées que par le conseil de discipline :

l'exclusion définitive de l'établissement (avec ou sans sursis) de l'établissement ou de ses services annexes.

A noter : La saisie de ce dernier est obligatoire pour des violences physiques à l'encontre d'un membre du personnel.

3- Cas des fraudes lors d'une évaluation

Consultation du portable, objets connectés, ou de tout autre objet ou document non autorisé pendant un devoir sur table, que ce soit un contrôle ordinaire ou extraordinaire (devoir commun, bac blanc).

« Tout élève qui sera pris, lors d'un contrôle ordinaire ou extraordinaire, à consulter son portable ou tout autre objet ou document non autorisé, et quelle qu'en soit la raison, sera considéré en situation de fraude et sanctionné par **une exclusion**, dont la durée sera estimée en fonction de la situation. »

4- La commission éducative : régulation, conciliation et médiation

Le rôle dévolu à la commission éducative instituée par l'article R. 511-19-1 du code de l'éducation témoigne de la volonté d'associer les parents dans les actions à caractère préventif. Cette instance a notamment pour mission de proposer au chef d'établissement des réponses éducatives, et d'assurer le suivi de l'application des mesures de prévention, d'accompagnement et des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

a) Composition

La composition de la commission éducative est arrêtée par le conseil d'administration et inscrite au règlement intérieur. Le chef d'établissement qui en assure la présidence ou, en son absence, l'adjoint qu'il aura désigné, en désigne les membres. Elle comprend au moins un représentant des parents d'élèves et des personnels de l'établissement dont au moins un professeur. La commission peut inviter toute personne qu'elle juge nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, y compris un élève victime de l'agissement de ses camarades. 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 éducative.

b) Missions

La commission éducative est réunie en tant que de besoin selon des modalités prévues par le conseil d'administration. Ses travaux, qui se déroulent dans les formes prescrites par la réglementation, ne sont pas un préalable à l'engagement d'une procédure disciplinaire et ne limitent pas les compétences des titulaires du pouvoir disciplinaire (cf. annexe I.B). 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. Le représentant légal de l'élève en cause est informé de la tenue de la commission et entendu, en particulier s'il en fait la demande. Cette commission est également consultée lorsque surviennent des incidents graves ou récurrents. À ce titre, elle peut participer, en lien avec les personnels de santé et sociaux de l'établissement, à la mise en place d'une politique de prévention, d'intervention et de sanctions pour lutter contre le harcèlement en milieu scolaire et toutes les discriminations. Parce qu'elle permet également d'écouter, d'échanger entre toutes les parties, elle peut être le lieu pour trouver une solution constructive et durable en cas de harcèlement ou de discrimination.

Il peut notamment s'avérer utile d'obtenir de la part d'un élève dont le comportement pose problème un engagement fixant des objectifs précis. Cet engagement peut revêtir une forme orale ou écrite, être signé ou non. Il n'entraîne, en tout état de cause, aucune obligation soumise à sanction au plan juridique. Il doit s'accompagner de la mise en place d'un suivi de l'élève par un référent. Le représentant légal de l'élève doit en être informé.

CHAPITRE 9 – VALORISATION DE L'ENGAGEMENT

9.1 : Valorisation de l'engagement citoyen

L'établissement encourage les actions dans lesquelles les élèves font preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la santé et de la citoyenneté et dans la vie de l'établissement, d'esprit de solidarité et de responsabilité notamment dans l'entraide et la vie des associations. Par exemple, sont valorisés par une mention sur le bulletin scolaire les engagements en tant que délégué de classe, membre du Conseil de la Vie Lycéenne (CVL), administrateur de la Maison des Lycéens(MDL), de l'Association Sportive (AS), référent sentinelle.

Cette valorisation vise aussi à renforcer le sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer la participation à la vie collective.

De la même manière, un engagement personnel dans la vie civile (ex : pompier volontaire, secouriste..) pourra être mis en avant de la même manière.

9.2 : Valorisation du double projet : Scolaire et Sportif

Le lycée Polyvalent Frédéric Faÿs accueille de nombreux élèves désireux de réussir un double projet scolaire et sportif. La valorisation de cet engagement se traduira par la mention de leur qualité de sportif sur leurs bulletins scolaires.

9.2 : Valorisation de l'implication dans sa scolarité

Des mentions positives sont aussi prévues dans le cadre des conseils de classe, pour valoriser l'engagement d'un élève, étudiant dans sa scolarité.

Ainsi, les mentions suivantes pourront être apposées sur les bulletins : Encouragements, Compliments, Félicitations, Excellence.

CHAPITRE 10 – DISPOSITIONS CONCERNANT LES ELEVES MAJEURS

L'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui, dans le cas d'élèves mineurs, sont du ressort des seuls parents. Il en est ainsi par exemple, pour son inscription, l'annulation de celle-ci, le choix de l'orientation dans le cadre des procédures usuelles. Les parents sont normalement destinataires de toute correspondance le concernant. Si l'élève s'y oppose, les parents en seront avisés et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

La majorité civile n'entraînant pas ipso-facto la disparition de l'obligation d'entretien que les parents doivent assumer, les parents continuent en général à couvrir les frais liés à la scolarité. Le certificat de scolarité donne aux parents, la possibilité de faire valoir leurs droits au regard de la législation fiscale et sociale. Par contre, toute perturbation dans la scolarité (absences injustifiées, abandon d'études) susceptibles de mettre les parents en contravention vis-à-vis de cette législation leur sera signalée sans retard.

B – DROITS DES LYCEENS

CHAPITRE 1 – DROITS INDIVIDUELS

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il 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 de l'établissement. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

CHAPITRE 2 – LE DROIT DE REPRESENTATION

Afin de permettre l'apprentissage de la citoyenneté et de favoriser la prise de responsabilité des élèves, les délégués élus au début de chaque année scolaire sont les porte-paroles de leurs camarades auprès de la direction du lycée et des professeurs :

- à une assemblée générale des délégués des élèves réunie au moins deux fois par an par le chef d'établissement, dont une fois avant la septième semaine de l'année scolaire
- aux conseils de classe
- au conseil d'administration
- au conseil de la vie lycéenne

CHAPITRE 3– LE DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement d'une association, composée d'élèves et le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative, doit être autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Chef d'Etablissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que son objet et son activité soient compatibles avec les principes de service public de l'enseignement ; en particulier elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

En cas de non respect de ces principes, le Chef d'Etablissement saisit le conseil d'administration qui peut retirer l'autorisation après avis du Conseil de Vie Lycéenne.

CHAPITRE 4 – LE DROIT DE REUNION

Il s'exerce à l'initiative :

- des délégués pour l'exercice de leurs fonctions,

- des associations (citées ci-dessus) ou d'un groupe d'élèves du lycée pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves.

Le Chef d'Etablissement autorise, sur demande motivée des organisateurs, la tenue des réunions, en admettant, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours. Le Chef d'Etablissement veille à ce qu'un local (dans la mesure du possible) soit mis à disposition des délégués des élèves, de l'assemblée générale des délégués, du conseil de vie lycéenne...

Afin que les élus puissent exercer leurs mandats dans de bonnes conditions, l'établissement met à leur disposition un local : bureau des élus.

CHAPITRE 5 - DROIT D'EXPRESSION – PUBLICATION - AFFICHAGE

Cette liberté d'expression doit respecter les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public qui excluent propagande et prosélytisme.

Il doit être mis en œuvre conformément au droit tant international que national : plus précisément, il ne doit en aucun cas être exercé de façon injurieuse et/ou diffamatoire et par conséquent porter atteinte aux droits de chacun.

Le Chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans le lycée ; il en informe le conseil d'administration.

Le Chef d'Etablissement veille à ce que des panneaux d'affichage soient mis à la disposition des délégués et représentants des élèves.

L'EXERCICE DE CES DROITS NE DOIT PAS PORTER ATTEINTE AUX ACTIVITES D'ENSEIGNEMENT, AU CONTENU DES PROGRAMMES ET A L'OBLIGATION D'ASSIDUITE.

C - FONDS LYCEENS

1 –fonds sociaux

Ils doivent permettre d'apporter une réponse à des situations familiales difficiles, dont le Chef d'Etablissement a eu connaissance et qui n'ont pu être prise en compte dans le cadre normal d'aide aux familles (bourses). Ils aident notamment les familles aux transports, aux fournitures et à la restauration scolaire.

Ces fonds sociaux ne sont donc pas réservés aux seuls boursiers.

Les dossiers sont gérés par l'assistante sociale et présentés de façon anonyme lors d'une commission présidée par le Chef d'établissement avec des représentants de la communauté scolaire.

2 – le fonds de vie lycéenne :

Il permet, selon le choix des élèves, d'organiser des actions d'information, d'expression ou d'animations culturelles et éducatives.

Il doit concourir également au fonctionnement de l'assemblée générale des délégués et au Conseil de Vie Lycéenne.

Règlement adopté par les Conseils d'Administration du 28-juin-2021

J'ai bien pris connaissance du règlement intérieur de l'établissement, de la charte Informatique et Internet et j'y adhère.

Signature de l'élève

Signature du ou des responsables légaux

CHARTRE INFORMATIQUE ET UTILISATION D'INTERNET

Services proposés aux utilisateurs	Engagements des utilisateurs
<p>Chaque utilisateur se voit attribuer un compte individuel ou collectif (nom d'utilisateur et mot de passe) qui lui permet de se connecter au réseau pédagogique et aux services proposés sur internet.</p>	<p>Les élèves s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ne pas divulguer leurs mots de passe à d'autre utilisateur : chacun reste responsable de l'utilisation faite à l'aide de son code utilisateur
<p>Chaque utilisateur peut accéder aux ressources informatiques pour réaliser des activités pédagogiques ou mener des recherches.</p>	<p>Les utilisateurs s'engagent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - prendre soin du matériel - à informer un responsable informatique pour toute anomalie constatée.
<p>Chaque utilisateur peut demander à ce que sa vie privée soit respectée.</p> <p>L'établissement s'oblige à respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers en retirant les informations litigieuses accessibles par ses services ou en rendant l'accès impossible.</p> <p>L'établissement se réserve la possibilité de procéder à un contrôle des sites visités par les utilisateurs.</p> <p>L'utilisateur accepte que l'établissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau et puisse prendre toutes mesures urgentes pour stopper la perturbation éventuelle de ses services.</p>	<p>L'utilisateur s'engage :</p> <ul style="list-style-type: none"> - prendre soin du matériel et respecter les règles d'usage - dans le respect des règles relative à la propriété littéraire et artistique - dans le respect des lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés - dans le respect des règles relatives à la protection de la vie privée et notamment le droit à l'image d'autrui, - en s'assurant de ne pas envoyer ou diffuser des informations présentant le caractère d'un délit <p>En outre l'utilisateur s'engage à n'utiliser les services aux fins suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - musique - jeux vidéo - les photos personnelles

Adopté en CA le 28 juin 2021

Le non-respect de ces principes pourra donner lieu à une limitation ou suppression de l'accès aux services, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Signature de l'utilisateur

Signature du responsable légal si l'utilisateur est mineur

REGLEMENT DU CDI

Le CDI est un lieu de travail, de recherches et de lecture.

Le silence, le respect des autres et du matériel sont demandés.

Le règlement intérieur s'applique au CDI.

RAPPEL : les casquettes, l'usage de baladeurs ou téléphones portables, nourriture et boissons sont INTERDITS.

Modalités d'entrée :

- Les élèves doivent s'inscrire à l'entrée.
- Les élèves en retards en cours peuvent venir au CDI s'ils ont un travail précis à faire.
- Les élèves exclus de cours ou collés ne sont pas acceptés au CDI ;

Utilisation des ordinateurs :

L'utilisation des ordinateurs est **réservée à un usage scolaire** et se fait sous la surveillance des documentalistes.

- Les élèves doivent s'inscrire auprès des documentalistes et se connecter avec leur LOGIN.
- Seule l'impression des documents de travail est autorisée, sur autorisation préalable des documentalistes.
- La consultation de sites de **JEUX, CHATS et VIDEOS sont interdits.**

L'utilisation des ordinateurs se fait dans le respect de la charte informatique du lycée. **En cas de non-respect des règles d'utilisation, les élèves pourront être interdits d'accès informatique au CDI. Conditions de prêt**

- 4 ouvrages pour 3 semaines.
- Tout retard donnera lieu à une lettre de rappel. En cas de retard important, le prêt pourra être suspendu.
- Tout document perdu ou détérioré sera facturé.

LES ELEVES QUI NE RESPECTENT PAS LE REGLEMENT DU CDI SERONT SANCTIONNES ET PEUVENT ETRE EXCLUS TEMPORAIREMENT DU CDI.

Règlement adopté par le CA le 28 juin 2021 :

Le chef d'établissement :

