



Lycée Salvador Allende
HEROUVILLE ST CLAIR

REGLEMENT INTERIEUR

Principes qui régissent le service public d'éducation

Le service public d'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui, dans sa personne et dans ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, 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, conformément à la loi d'orientation de l'Education nationale.

Le règlement intérieur, adopté par le Conseil d'Administration, définit les règles d'organisation et de fonctionnement de l'établissement, les droits et devoirs de chacun des membres de la collectivité scolaire conformément aux articles réglementaires R.421-5 et suivants R.511-1 et suivants du Code de l'Education. Ces principes s'appliquent à l'intérieur et aux abords de l'établissement ainsi que pendant les activités pédagogiques et éducatives programmées à l'extérieur (sorties, voyages, déplacements...)

Dans le cadre de l'autonomie conférée par le code de l'éducation (articles R. 421-1 et suivants du code de l'éducation) à l'EPL, en matière pédagogique et éducative, le Conseil d'administration adopte les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent à tous les membres de la communauté éducative de connaître les bases qui régissent la vie quotidienne de l'établissement, ainsi que les décisions individuelles que le chef d'établissement peut prendre en application de ces règles conformément au Code de l'Education en vigueur.

Toute proposition de modification du règlement intérieur doit être instruite en Conseil de la vie lycéenne et en Commission permanente avant d'être soumise au vote du Conseil d'administration.

Le règlement intérieur est consultable sur le site Internet, au Centre de Documentation et d'Information et à la Vie scolaire du Lycée. Un exemplaire est remis aux élèves entrants et peut être fourni à la demande. L'inscription vaut acceptation du règlement intérieur par l'élève et son responsable légal.

Chaque membre de la collectivité scolaire est responsable de l'application du règlement intérieur. Il est dans la mission du professeur principal de faire connaître le règlement à la classe dont il a la responsabilité.

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en oeuvre de réponses éducatives : punitions scolaires, sanction, mesures alternatives à la sanction, mesures de prévention et d'accompagnement, voire, selon les cas, une procédure disciplinaire ou/et des poursuites appropriées.

DONNEES GENERALES

Dans le présent règlement, le terme « élève » désigne indistinctement les élèves de l'enseignement secondaire et les étudiants des classes post-baccalauréat.

L'élève majeur est son propre responsable légal. Les documents administratifs nominatifs le concernant lui sont adressés.

Tout membre du personnel, enseignant et non enseignant, a un rôle éducatif à jouer à l'égard des élèves et peut, à ce titre, faire des observations à un élève sur son comportement dans l'enceinte du lycée et aux abords.

REGLES DE VIE DANS L'ETABLISSEMENT

1. Organisation et fonctionnement du lycée

a. Inscription

La qualité d'élève ou d'étudiant s'obtient par l'inscription réalisée par le responsable légal qui informe le secrétariat des élèves de tout changement (adresse, téléphone...). L'inscription au lycée vaut acceptation du règlement intérieur.

b. Horaires d'ouverture et de sonneries

1) Horaires d'ouverture

	Lundi	Mardi	Mercredi	jeudi	Vendredi
Enseignement secondaire	8 h – 18 h 00		8 h – 16 h 30	8 h – 18 h 00	
Enseignement supérieur	8 h – 19 h		8 h – 19 h	8 h – 19 h	

**sauf organisation particulière (réunions, portes-ouvertes, stages, vacances...)*

2) Horaires des sonneries

Séquences	Pauses	Sonneries
8h30		8h27 - 8h30
9h25		9h25
9h25		
10h20		10h20
	20'	
10h40		10h37- 10h40
11h35		11h35
11h35		
12h30		12h30
	35'	
13h05		13h02 - 13h05
14h00		14h00
14h00		
14h55		14h55
14h55		
15h50		15h50
	20'	
16h10		16h07 - 16h10
17h05		17h05
17h05		
18h00		18h00

c. Accès au lycée

L'enceinte du lycée est strictement réservée aux usagers. Toute autre personne doit se présenter à l'accueil et être autorisée par le chef d'établissement à pénétrer dans le lycée. L'entrée et le stationnement des voitures sont interdits dans l'enceinte du lycée sauf autorisation. Les livraisons s'opèrent par le portail avenue du Parc Saint André. Les cyclistes et cyclomotoristes accèdent par le portail situé rue Guyon de Guercheville, roulent au pas dans l'enceinte du lycée et déposent leur engin à l'intérieur du garage à vélos.

En dehors des horaires d'ouverture réglementés du portail, les élèves et les personnels peuvent accéder au lycée au moyen du badge qui leur est remis. Pour les élèves demi-pensionnaires et les commensaux, il ne fait qu'un avec celui qui permet l'accès au self. Les conditions de prêt sont les mêmes (cf. annexe restauration).

d. Usage des locaux et des matériels

Le respect des espaces, locaux et équipements du lycée s'impose à tous. Tout dommage causé à un bien, intentionnellement ou non, peut donner lieu à réparation financière sur présentation d'une facture adressée au responsable légal de l'élève auteur du dommage.

Chacun doit prendre conscience des difficultés rencontrées – en raison de la libre circulation – pour maintenir les locaux propres et accueillants. Il doit faire son possible pour faciliter cette tâche des personnels, respecter leur travail et observer la plus grande correction envers eux.

Le port de la blouse de coton est obligatoire dans les salles de Travaux Pratiques de sciences.

En dehors des heures d'enseignement, des salles de travail personnel et un espace détente sont mis à disposition des élèves.

e. Informatique

L'utilisation des équipements et environnements informatiques (machines, réseaux, logiciels, Internet...) est régie par l'annexe « Charte des technologies de l'information et de la communication ».

f. Supports d'information

Trois types de supports sont utilisés pour l'information : les panneaux, le numérique et le site du lycée. Sur les panneaux, les informations relèvent de la responsabilité de la direction et de l'administration sauf pour l'UNSS (tableau géré par les professeurs d'EPS), le théâtre (géré par la professeure de théâtre) et pour le panneau d'affichage libre situé dans la salle de détente des élèves. A la disposition des élèves, ce dernier panneau doit être utilisé conformément aux droits et aux devoirs énoncés page 7.

g. Surveillance des élèves et régime des sorties

Entre le premier et le dernier cours de la journée, les élèves mineurs ne peuvent sortir de l'établissement que si leur responsable légal les y a autorisés à l'inscription ou par écrit en cours d'année.

Les demi-pensionnaires et internes majeurs ou mineurs autorisés à sortir doivent déjeuner effectivement au restaurant scolaire. Ils peuvent sortir du lycée hors du temps du repas et hors des temps d'enseignement. Ils sont alors placés sous la responsabilité de leur responsable légal.

h. Circulation des élèves

Les mouvements d'élèves au moment des inter-classes, récréations, sorties de fin de demi-journée se font en autodiscipline. L'autodiscipline est un régime mis à la disposition des élèves dans le but de leur permettre une meilleure prise de responsabilité dans leurs activités scolaires, personnelles ou collectives. Dans ce cadre, chacun veille à se déplacer avec calme et silence et évite de stationner inutilement dans les couloirs, escaliers et halls.

En dehors des cours et en fin de demi-journée, les élèves ne sont pas autorisés à séjourner dans les classes. Les professeurs veillent à les faire sortir et à fermer la porte principale de leur salle à clef, la 2^{ème} porte étant une issue de secours.

i. Déplacement vers les installations extérieures

Excepté pour les cours d'E.P.S., lorsque les élèves quittent l'établissement pour se rendre sur un lieu d'activité prévu à l'emploi du temps ou autorisé par la direction, les déplacements s'effectuent sous la responsabilité effective de leurs professeurs tant à l'aller qu'au retour, la règle étant que les mouvements d'élèves doivent toujours s'effectuer de ou vers l'établissement.

Lorsqu'il s'agit de la dernière heure de cours du matin ou de l'après-midi, les parents peuvent demander par courrier adressé au proviseur que leur enfant regagne directement leur domicile. Il s'agira alors d'un trajet considéré comme privatif.

En aucun cas, les élèves ne pourront utiliser leur véhicule personnel pour effectuer un déplacement sur le temps scolaire.

En ce qui concerne spécifiquement les cours d'E.P.S., considérant que tous les cours d'E.P.S. ont lieu hors de l'enceinte du lycée et que l'organisation des emplois du temps ne permet pas aux enseignants d'assurer intégralement la surveillance des élèves pendant les trajets, en conformité avec la circulaire N° 96-248 du 25 octobre 1996 sur la surveillance des élèves, les élèves effectuent seuls, selon leur mode habituel de transport, les déplacements vers et depuis les installations sportives pendant le temps scolaire.

Les noms et lieux des installations sportives utilisés pour les cours d'EPS sont publiés en début d'année scolaire, notamment sur le site du lycée. En début de séance, les professeurs d'EPS signalent par téléphone au service de la vie scolaire les élèves absents.

S'agissant des activités de l'Association Sportive du lycée Allende, les professeurs informent en début d'année les responsables légaux des installations où elles se déroulent. Les déplacements hors de ces installations sont soumis à l'autorisation parentale.

j. Organisation des soins et des urgences

Les responsables légaux des élèves qui suivent un traitement médical doivent informer l'infirmière.

Les élèves qui ont besoin de se rendre à l'infirmerie sur le temps des cours sont accompagnés et contrôlés. Le service vie scolaire saisit les passages à l'infirmerie par demi-journée.

Les élèves atteints d'un malaise passager ne doivent pas quitter l'établissement sans l'accord de l'infirmière ou, en l'absence de celle-ci, sans l'autorisation d'un CPE ou d'un AED.

En cas d'urgence, on appelle en priorité le SAMU (15 ou 112).

k. Assurances

La participation aux actions organisées à l'initiative du lycée nécessite que le responsable légal dispose d'une assurance : la couverture en responsabilité civile est obligatoire ; la couverture des dommages subis est facultative mais fortement recommandée.

l. Garde des objets et vols

Il est vivement recommandé aux élèves d'éviter de venir au lycée avec des objets de valeur ; **de même pour les activités organisées par le lycée mais se déroulant hors de son enceinte**. Chacun assure la garde de tout objet lui appartenant ou ayant été mis à sa disposition. En cas de vol ou détérioration, le lycée ne pourra être tenu pour responsable.

Des casiers non sécurisés sont utilisables à la journée. La fermeture se fait par un cadenas personnel qui devra être retiré chaque soir.

Les objets trouvés sont à retirer au bureau des assistants d'éducation. A la fin de chaque année scolaire, les objets non retirés sont donnés à une association.

Le « garage à vélos » n'est ni clos, ni gardé. Il est donc demandé d'utiliser des antivols.

2. Organisation de la vie scolaire et des études

a. Assiduité et ponctualité

La gestion des absences permet à l'Établissement et aux responsables légaux d'exercer leurs responsabilités respectives à l'égard de l'encadrement et de la protection du jeune.

Toute activité inscrite à l'emploi du temps de l'élève, régulière ou ponctuelle, est obligatoire. Le défaut chronique d'assiduité et/ou de ponctualité sans justification recevable peut entraîner l'engagement d'une procédure disciplinaire.

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une information adressée à l'avance au service de la vie scolaire. Le contrôle des absences et des retards est assuré par les enseignants. Le service de la vie scolaire est chargé de contacter les responsables légaux, lesquels doivent justifier toute absence. En cas d'absence non annoncée d'un élève mineur, la vie scolaire contacte un responsable légal le plus tôt possible dans la matinée.

La ponctualité est une règle tout aussi essentielle que l'assiduité. Les retards gênent considérablement le déroulement des cours et doivent être justifiés. Par contre, **les retards répétés seront assimilés à de l'absentéisme volontaire et récurrent.**

Dispositions spécifiques à la Classe préparatoire aux grandes écoles (CPGE), aux Sections de Techniciens supérieurs (STS).

L'efficacité de la préparation aux concours est liée à la régularité des cours suivis, des exercices, devoirs et colles ainsi qu'à la discipline que chaque étudiant s'impose tout au long de l'année. C'est pourquoi l'obligation d'assiduité revêt une importance toute particulière en enseignement supérieur.

Qu'on se situe dans l'emploi du temps habituel ou qu'il s'agisse d'une activité ajoutée ponctuellement à l'emploi du temps, à l'intérieur du lycée comme à l'extérieur, toute absence doit être dûment justifiée auprès du professeur concerné à qui il revient d'apprécier la validité de la justification et, le cas échéant, de notifier et de motiver un refus de valider.

Les devoirs faits à la maison doivent être rendus au professeur à la date fixée. Tout retard doit rester exceptionnel et être dûment justifié auprès du professeur concerné à qui il revient d'apprécier la validité de la justification et de définir les conditions dans lesquelles ce devoir sera rendu hors du délai initialement prévu.

En STS et en CPGE, l'assiduité est prise en compte pour l'attribution des ECTS et pour le passage en 2^{ème} année. L'assiduité conditionne le versement des bourses.

En STS, l'assiduité conditionne la délivrance du diplôme.

b. Evaluation

Les tâches scolaires, le nombre et le rythme des travaux demandés sont définis par chaque professeur dans le cadre des directives pédagogiques.

L'accomplissement de ces tâches est une obligation au même titre que la présence aux cours.

En cas d'absence justifiée de l'élève à un contrôle, une épreuve de remplacement peut être mise en place en fonction des possibilités des services.

Tout devoir non rendu, toute absence répétée à des devoirs surveillés - et, en CPGE, à des colles - qui n'auraient pas été dûment justifiés ou dont la justification ne serait pas recevable entraînent pour la matière et le trimestre/semestre concernés un traitement particulier du bulletin d'évaluation, à savoir :

- pas de moyenne portée pour la discipline,
- dans la rubrique « appréciations » une explication mentionne les notes obtenues, les absences aux devoirs et/ou le nombre de devoirs non rendus.

En considération des résultats et de la qualité du travail, le conseil de classe peut attribuer les félicitations, les encouragements et, en cas de manquement grave concernant le travail scolaire ou le comportement, demander une mise en garde pour manque de travail ou pour comportement inadapté.

c. Organisation des études et emploi du temps

L'organisation et le fonctionnement de la classe sont de la responsabilité exclusive du professeur, notamment en ce qui concerne le plan de salle, la prise de parole, l'utilisation des divers matériels (cahiers, classeurs, livres...).

En fonction de son appréciation, le professeur peut établir une fiche d'incident de cours, exploitée, selon les situations, avec le CPE référent, l'équipe pédagogique ou la commission éducative.

L'organisation des activités inscrites à l'emploi du temps initial peut être modifiée en cours d'année. Des activités ponctuelles peuvent être organisées à l'initiative du lycée.

Les déplacements de cours en raison de l'absence d'un professeur doivent faire l'objet d'une demande écrite auprès de la Direction, seule habilitée à décider.

En EPS, les élèves doivent se présenter avec leur tenue de sport. Les incapacités de participer aux cours, totales ou partielles, permanentes ou de longue durée, relèvent d'une décision médicale (certificat médical circonstancié remis au professeur qui détermine s'il donne une activité à l'élève ou s'il l'adresse à la vie scolaire). Exceptionnellement, en cas d'indisposition passagère, l'incapacité de suivre un cours peut être décidée par l'infirmière.

Les options facultatives sont choisies par l'élève et sa famille à l'inscription. Ce choix entraîne une obligation d'assiduité jusqu'à la fin de l'année scolaire. A titre tout à fait exceptionnel, sur demande écrite des parents dûment justifiée, une demande de modification en cours d'année peut être examinée. La décision relève de la Direction après avis de l'équipe pédagogique.

d. Travail personnel

Il est rappelé que la réussite de chaque élève est conditionnée en premier lieu par la qualité de son travail personnel en cours et en dehors des cours.

En cours, chacun doit permettre à autrui d'apprendre dans de bonnes conditions.

En dehors des cours, les élèves disposent d'une salle surveillée (S. 41), d'une salle de travail autonome en petits groupes (S. 135), du CDI, de box de travail sur réservation auprès de la vie scolaire et de l'espace détente.

e. Fonctionnement du CDI

Le Centre de documentation et d'information de l'établissement est un lieu de travail et de recherche accessible aux élèves, soit à titre individuel, soit en groupe organisé par le professeur dans le cadre d'activités pédagogiques. Le fonctionnement de ce service est décrit en annexe.

f. Fraudes lors des devoirs surveillés et épreuves blanches

La détention de téléphones portables et de tout autre moyen de communication ou de consultation d'informations et, plus encore, leur utilisation pendant les devoirs surveillés et épreuves blanches sont interdits. Les élèves appliquent les consignes données par les surveillants de salle : soit déposer les objets interdits (appareils éteints) dans leur sac, soit les remettre aux surveillants de salle.

Les sacs, cartables et vêtements ne doivent pas être déposés sur la table où compose l'élève.

Les candidats ne doivent communiquer ni entre eux ni avec l'extérieur.

Tout manquement à ces interdictions peut conduire à l'abaissement de la note à l'appréciation du correcteur et à l'engagement d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle l'intégralité des sanctions prévues par le présent règlement intérieur peut être appliquée.

g. Usage des téléphones portables et autres appareils personnels sonores ou de communication

Pendant les cours, au CDI et dans les salles de travail, aucun téléphone, ni autre appareil personnel sonore ou de communication ne peuvent être utilisés, pas même en mode silencieux. Tout appareil de ce type ainsi que ses accessoires (oreillettes...) doivent être déconnectés et rangés soit dans les sacs, soit dans les poches des vêtements. Tout élève contrevenant à cette règle verra son appareil retenu en position de non fonctionnement pendant la durée du cours et s'expose à une punition ou sanction en cas de récidive.

Dans les autres lieux, ces appareils peuvent être utilisés à condition qu'il ne soit pas fait usage de haut parleur (écoute par oreillette autorisée).

En tous lieux, l'utilisation de ces appareils doit respecter la vie privée et la législation sur le droit à l'image.

h. Restauration scolaire

Le règlement intérieur s'applique aussi au temps et aux lieux de restauration scolaire (voir en annexe).

i. Aides financières

Tout ce qui concerne la gestion des bourses (instruction et versement) est traité au service de l'Intendance.

Pour les élèves demi-pensionnaires boursiers, le montant de la bourse est automatiquement déduit de la facture d'hébergement adressée à la famille.

Dans le cadre du Fonds social des lycées, une aide complémentaire peut être obtenue par la famille au vu du quotient familial. Les dossiers de demande sont à retirer auprès de l'assistante sociale ou des C.P.E.

3. Sécurité

a. Incendie

Le respect du matériel de lutte contre l'incendie ainsi que des consignes de sécurité et d'évacuation s'impose à toute personne se trouvant dans l'établissement.

Les consignes de sécurité et d'évacuation ainsi que les itinéraires de sorties et lieux de rassemblements sont affichés dans les salles. Les points de rassemblement sont matérialisés à l'extérieur.

La sonnerie d'alarme incendie est un signal prolongé à deux tons.

b. Règles d'hygiène

Pour des raisons d'hygiène, il est interdit de cracher ou de jeter chewing-gums et autres déchets ailleurs que dans les poubelles, aussi bien à l'intérieur des locaux qu'à l'extérieur et aux abords.

La consommation de nourriture ou de boissons est interdite dans toutes les salles.

Le professeur peut demander aux élèves de retirer tout ce qui risque de blesser lors des activités d'EPS : boucle d'oreille, bague, montre, piercing...

c. Produits stupéfiants, alcool tabac

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ainsi que de boissons alcoolisées sont strictement prohibées.

A titre exceptionnel, dans le cadre de réception d'hôtes majeurs, une consommation modérée de boisson alcoolisée est tolérée.

Dans l'enceinte de l'établissement, il est strictement interdit de fumer ou d'inciter à fumer.

d. Armes et objets dangereux

Il est interdit d'introduire, de détenir ou d'utiliser des objets ou produits dangereux, par nature ou par l'usage qui pourrait en être fait.

Il est interdit d'intervenir sur les installations électriques et de gaz, en particulier dans les salles de sciences, en dehors des consignes données par les enseignants.

e. Accidents

Tout accident (même apparemment bénin) doit être signalé dans les meilleurs délais à l'infirmerie ou en cas d'absence au bureau d'un Conseiller Principal d'Education.

En application du Code de la Sécurité Sociale, les élèves des formations technologiques bénéficient des dispositions relatives à la législation professionnelle.

Les élèves ne sont pas garantis pour les accidents de trajet survenus entre le domicile et l'établissement scolaire.

En cas de besoin, le lycée fait appel aux services de secours et avertit ensuite la famille le plus tôt possible.

DROITS ET OBLIGATIONS DES ELEVES

En application de l'article L511-1 du Code de l'Education, les **obligations** des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective des établissements.

L'obligation d'assiduité est un principe fondamental : elle consiste à participer activement au travail scolaire, en cours et en dehors des cours, à respecter les horaires d'enseignement, ainsi que le contenu des programmes. L'élève est informé par les enseignants des modalités de contrôle de connaissances, il ne peut les refuser mais doit les comprendre et les respecter pour progresser et réussir.

Il doit également être en possession du matériel et des documents nécessaires.

Les modalités de contrôle des absences et des retards sont précisées dans ce règlement intérieur (2.a).

L'établissement est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative où chacun doit témoigner d'une **attitude tolérante et respectueuse** de la personnalité d'autrui et de ses convictions. Toute forme de discrimination ou de harcèlement sera sanctionnée. **Le respect de l'autre, la politesse, le respect de l'environnement et du matériel sont autant d'obligations qui s'imposent à toutes les personnes.**

Au titre du respect de l'autre et de la décence, il est demandé d'**avoir une tenue vestimentaire correcte**. Dans les locaux, **les élèves et personnels doivent systématiquement évoluer tête nue.**

Toute propagande politique ou religieuse d'où qu'elle vienne et portant atteinte à la liberté individuelle de pensée, d'expression et d'opinion est interdite dans l'enceinte de l'Etablissement. Par conséquent, les signes qui constituent en eux-mêmes **des éléments de prosélytisme, de propagande ou de discrimination sont interdits.**

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 contrevient à l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire. Ce dialogue n'est pas une négociation et ne saurait bien sûr justifier de dérogation à la loi.

La dégradation des biens - qu'il s'agisse de biens publics ou privés -, le bizutage, les brimades, les propos injurieux ou diffamatoires, le racket, le vol, le recel les violences verbales, les violences physiques ou morales, les violences sexuelles, qu'il s'agisse d'actes, de complicité ou de tentatives, tous constituent des comportements qui selon les cas font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la Justice

En application de l'article L511-2 du Code de l'Education, dans le respect d'autrui, du pluralisme et du principe de neutralité, les élèves disposent, de la **liberté d'information, de la liberté d'expression individuelle et collective et de la liberté d'association.** L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte ni aux activités d'enseignement ni au contenu des programmes ni à l'obligation d'assiduité.

La liberté d'expression individuelle et collective peut prendre la forme de publications rédigées par des élèves, diffusées dans le lycée et qui ne doivent présenter aucun caractère injurieux ou diffamatoire, ni porter d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, faute de quoi le proviseur peut en suspendre ou en interdire la diffusion.

La liberté d'association prend la forme d'associations déclarées, autorisées par le Conseil d'Administration après dépôt auprès du proviseur d'une copie des statuts, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public d'enseignement et qu'en particulier ils soient dépourvus de caractère politique ou religieux.

La liberté de réunion s'exerce dans les conditions qui suivent :

1. A l'initiative des délégués pour l'exercice de leurs fonctions ou des associations internes ou d'un groupe d'élèves du lycée pour des réunions contribuant à l'information des élèves ;
2. En dehors des heures de cours des participants ;
3. Après autorisation du proviseur, sur demande motivée des organisateurs. Il peut refuser si une réunion est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal du lycée ou à la sécurité des personnes et des biens.

PUNITIONS SCOLAIRES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Code de l'éducation – article R421-10 et suivants, R511-13 et suivants relatif aux procédures disciplinaires dans les établissements du second degré.

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 de ses actes. Elle est l'occasion de rappeler à l'élève le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en société.

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou du lycée. Elles peuvent être prononcées par les Personnels de Direction, d'Education, de Surveillance et d'Enseignement et sur proposition de tout autre membre de la communauté éducative.

Les punitions applicables sont les suivantes :

- Excuse orale et écrite
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait
- Exclusion ponctuelle d'un cours prononcée dans des cas exceptionnels. Accompagnée d'une prise en charge de l'élève, elle est justifiée par un manquement grave et donne lieu systématiquement à une information écrite adressée au conseiller principal d'éducation et à un travail à faire.

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

Avant toute sanction, un entretien contradictoire a lieu afin d'entendre l'élève et ses représentants légaux.

Le ou les représentants légaux d'un élève mineur objet d'une procédure disciplinaire sont également entendus. Toute sanction est graduée en fonction de la gravité du manquement, individuelle et motivée, fondée sur la preuve, le témoignage et/ou la reconnaissance par l'élève de son manquement.

Echelle des sanctions :

1. L'avertissement.
2. Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.
3. La mesure de responsabilisation.
4. L'exclusion temporaire de la classe d'une durée maximale de huit jours peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive.
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de la demi-pension ne peut excéder huit jours, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le Conseil de discipline.
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de la demi-pension : elle est de la compétence exclusive du Conseil de discipline.

Les sanctions 3, 4, 5 et 6 peuvent être assorties d'un sursis.

Le Conseil de discipline :

Il est constitué et réuni conformément aux articles réglementaires R.421-10 et suivants, R.511-13 et suivants du Code de l'Education. Convoqué et présidé par le chef d'établissement, il peut prononcer : soit un avertissement, soit un blâme, soit une exclusion de huit jours, soit une exclusion définitive avec ou sans sursis.

Mesure alternative aux sanctions n° 4 et n° 5.

La mesure de responsabilisation peut être proposée à l'élève (et à son représentant légal s'il est mineur) comme alternative aux sanctions 4 et 5. 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. Ces activités peuvent avoir lieu dans ou en dehors de l'établissement.

Mesure conservatoire

Le Chef d'établissement a la possibilité, en cas de nécessité, d'interdire l'accès de l'élève à l'établissement à titre conservatoire :

- Lorsqu'il se prononce seul sur les faits qui ont justifiés l'engagement d'une procédure disciplinaire. L'interdiction est limitée à une durée maximale de trois jours ouvrables correspondant au délai accordé à l'élève pour présenter sa défense (article R.421-10-1 du code de l'éducation) dans le cadre du respect du principe du contradictoire.
- En attendant la comparution de l'élève devant le conseil de discipline. Dans ce cas, la mise en œuvre de cette mesure conservatoire implique la saisine préalable de ce conseil.

Mesures de prévention et d'accompagnement :

Les mesures de prévention visent à prévenir la répétition d'actes répréhensibles. Il peut s'agir par exemple d'un engagement écrit de l'élève sur des objectifs précis en termes de comportement.

La commission éducative : instance de régulation, conciliation, médiation

Elle est composée comme suit : Chef d'établissement ou adjoint ; CPE référent de l'élève, professeur principal de la classe (suppléant : un professeur de l'équipe pédagogique) ; infirmière ; assistante sociale ; personnel technique ou administratif ; délégué des parents d'une autre classe ; un élève d'une autre classe élu au CVL ou délégué.

Elle se réunit à l'initiative du chef d'établissement. Elle entend les personnels, les élèves et les représentants légaux concernés. Son objectif est d'amener l'élève et ses représentants légaux à prendre conscience de la gravité de son attitude en formulant une mise en garde solennelle, suivie d'un engagement, et de proposer d'éventuelles mesures d'accompagnement.

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 élabore des réponses éducatives personnalisées.

Mesures d'accompagnement : elles visent à assurer la continuité des apprentissages ou de la formation et s'appliquent pour toute période d'exclusion.

- Poursuite du travail scolaire en lien avec élève, représentants légaux, CPE et équipe pédagogique.
- Préparation de la réintégration.
- Prise en charge par le service social ou de santé.
- Aide aux victimes.
- Un travail d'intérêt scolaire tel que leçon, rédaction, devoir, exposé que l'élève doit réaliser lorsqu'il se trouve désœuvré en liaison avec une exclusion temporaire ou une interdiction d'accès à l'établissement.

Les mesures positives d'encouragement :

L'ensemble des membres de la communauté scolaire se doit de valoriser les initiatives positives en matière de responsabilité et de solidarité dans les domaines citoyen, associatif, sportif et artistique.

Selon les cas, cette mesure positive peut prendre la forme d'une attestation ou figurer sur les documents d'évaluation.

LES RELATIONS LYCEE ET RESPONSABLES LEGAUX

L'information des responsables légaux par l'établissement se fait par :

- le site du lycée ;
- le cahier de textes de classe numérique ;
- les bulletins scolaires ;
- les affichages et courriers ;
- les entretiens individuels sur rendez-vous ;
- les rencontres ou réunions collectives organisées en 2^{nde}, 1^{ère} et Terminale.

Les associations de parents d'élèves représentent les parents dans les instances où leur présence est prévue par les textes. Elles disposent d'un droit d'expression au titre duquel elles peuvent distribuer des documents clairement identifiés comme émanant de l'association et respectant le principe de laïcité ainsi que la vie privée. Ces documents, portés à la connaissance du proviseur, permettent de faire connaître l'association et de rendre compte des travaux des instances dans lesquelles elle siège au lycée.

Une boîte aux lettres et un panneau d'affichage sont mis à disposition des associations de parents d'élèves.

Annexe « Charte des technologies de l'information et de la communication »

La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne peut répondre qu'à un objectif pédagogique ou éducatif.

1 - Description des services proposés

Le lycée propose :

- Un service de partage de fichiers.
- Un accès sécurisé à internet.
- Un ENT (Environnement numérique de travail)
- Un accès à une messagerie électronique et à des services de communication.

2 - Engagements du lycée

Le lycée fait bénéficier les utilisateurs d'un accès à ces services après acceptation du règlement intérieur.

Le lycée s'oblige à respecter en tous points la loi.

Le lycée s'engage à sensibiliser les utilisateurs aux règles qui régissent les réseaux informatiques, et à veiller à ce qu'ils respectent les clauses du règlement intérieur.

3 - Engagements de l'utilisateur

- L'utilisateur s'engage à respecter la législation en vigueur :

- * respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et la neutralité de l'école laïque,
- * protection de la vie privée (et notamment du droit à l'image),
- * respect de la personne,
- * lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- * propriété intellectuelle et industrielle.

- L'utilisateur s'engage à ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services, ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité ou saturer les ressources, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.

- L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune copie ni installation illicites de logiciels.

- Il s'engage à informer le lycée de toute perte, anomalie ou tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

4 - Réseau pédagogique local

Le lycée soumet l'accès au réseau local à une identification de l'utilisateur. L'identifiant et le mot de passe de l'utilisateur sont strictement personnels et confidentiels. L'utilisateur est responsable de leur conservation.

Ce droit d'accès est temporaire. Il est supprimé dès que l'utilisateur ne fait plus partie du lycée.

L'utilisateur ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur.

L'utilisateur est informé que, lors de toute ouverture de session sur un poste, son identifiant, la date et l'heure courantes sont mémorisés. Ces informations sont conservées pendant toute l'année scolaire.

L'utilisateur n'est pas autorisé à connecter son ordinateur personnel au réseau local sans autorisation spécifique.

Les jeux et messageries instantanées sont interdits dans l'établissement.

5 - Internet

L'accès à internet par les élèves n'est autorisé que dans le cadre d'une activité pédagogique ou en rapport avec le travail du cursus de formation.

Chacun est responsable de ses écrits et s'engage à utiliser un langage correct et décent pour communiquer sur internet et à ne pas avoir de propos injurieux ou diffamatoires. Chacun s'engage à citer systématiquement ses sources lors de la création d'un document ou pour un exposé oral.

L'utilisateur est informé que les traces de la navigation sont archivées pendant la durée de la scolarité. En effet, à la demande d'une autorité judiciaire ou administrative, l'administrateur du réseau devra fournir les informations de navigation.

6 - Messagerie

L'utilisateur accepte un contrôle a posteriori de l'utilisation de sa messagerie, qui ne pourra porter que sur des indications générales (fréquence, volume, taille des messages, format des pièces jointes) sans qu'il y ait aucun contrôle sur le contenu des messages échangés.

7 - Salles informatiques en libre accès

La salle 400 est réservée prioritairement aux étudiants, les lycéens peuvent y accéder lorsqu'elle est disponible.

8 - Sanctions

Tout utilisateur n'ayant pas respecté les règles énoncées ci-dessus est passible de procédures disciplinaires et/ou pénales.

Annexe CDI

L'accès au CDI et la consultation sur place des documents sont libres et ouverts à tous dans la mesure où chacun respecte la tranquillité du lieu, nécessaire au travail de tous (ni bruit, ni conversation à voix haute, ni autre comportement gênant).

Les professeurs-documentalistes sont à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux toutes les ressources disponibles.

Les documents consultés doivent être remis à leur emplacement pour être retrouvés rapidement ou rapportés aux documentalistes si l'emplacement est inconnu.

La salle de travail est réservée pour un travail encadré.

La plupart des documents peuvent être prêtés à domicile. Toutefois certains documents doivent être consultés exclusivement sur place :

- le dernier numéro de chaque périodique,
- les manuels en usage dans l'établissement,
- les dictionnaires et encyclopédies,

La durée du prêt est de :

- les romans : trois semaines (emprunt prolongeable s'il n'a pas été demandé par un autre utilisateur),
- les documentaires : 15 jours, sauf ceux servant à une recherche pour la classe,
- les bandes dessinées, revues et documentation sur l'orientation : 1 semaine.

Chaque usager dispose d'un compte emprunteur accessible sur le portail documentaire e-sidoc accessible par l'ENT. Ce compte permet de visualiser ses prêts et réserver des documents.

Dans tous les cas, les emprunts doivent être régularisés par le (la) documentaliste présent(e).

Tout document perdu ou non restitué dans les délais impartis après rappel devra être remboursé.

Des ordinateurs sont mis à la disposition des utilisateurs pour un usage documentaire et pédagogique sur autorisation à demander aux documentalistes ou, le cas échéant, au professeur présent en spécifiant le sujet de la recherche. Dans le cas d'une utilisation autonome, une inscription préalable valant acceptation de la charte des technologies de l'information et de la communication sur le classeur est demandée. Les usagers sont tenus de respecter le matériel mis à leur disposition et à ne pas en modifier les paramètres (écran de veille, fond d'écran, icônes, logiciels installés, raccourcis, ...), ni modifier, sauvegarder ou télécharger des fichiers (y compris plug-in, fichiers attachés...) sans autorisation préalable des documentalistes.

L'utilisation d'Internet doit se faire dans le respect du droit précisé dans l'annexe « **Charte des technologies de l'information et de la communication** »

Toute impression est soumise à l'approbation des documentalistes. Pour toute impression autorisée, les élèves sont invités à enregistrer le fichier concerné dans leur dossier personnel de la classe. Les documentalistes se chargent ensuite de l'imprimer en **un exemplaire**.

Sont notamment autorisées les impressions :

- de résultats raisonnés d'une recherche documentaire (par copier-coller dans un traitement de texte avec mention de la source).
- de documents liés à l'orientation.
- d'illustrations en couleur à condition qu'elles soient pertinentes : photographie, graphique, images (en prenant soin de citer les sources).

Ne sont pas autorisées les impressions de :

- devoirs à rendre aux professeurs.
- documents déposés sur l'ENT.

Annexe Restauration scolaire

L'engagement est annuel. Pour les demi-pensionnaires, les changements de régime ne sont pris en compte que pour la totalité du trimestre ; ils doivent être demandés par écrit, datés, signés et déposés dans la dernière quinzaine du trimestre au secrétariat du Proviseur-Adjoint.
En cas de maladie, de changement de résidence, des dérogations peuvent être accordées en cours de trimestre.

L'accès à la salle de restaurant est réservé aux seules personnes porteuses de leur carte à puce et aux invités. L'introduction de denrées au restaurant scolaire est interdite.

Deux régimes sont proposés aux élèves du lycée Allende :

1 - Demi-pensionnaire au forfait (2, 4 ou 5 jours)

La carte d'accès (badge) au self est remise à l'élève. Valable pour l'ensemble de la scolarité, elle reste la propriété du lycée. En cas de détérioration, de perte ou de non présentation chronique, elle est remplacée aux frais de l'élève. La carte ne peut être prêtée sous aucun prétexte, les contrevenants s'exposant à une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la demi-pension.

En cas d'oubli, l'élève doit se présenter aux AED à l'entrée du self. Compte tenu des perturbations techniques engendrées par les oublis de carte, l'élève sera tenu d'attendre la fin du service pour accéder à la chaîne.

2 - Externe :

Passage occasionnel. Pour des motifs exceptionnels un élève peut déjeuner occasionnellement au self sur demande de la famille ou avis du CPE.

Les tarifs sont fixés annuellement en juin pour l'année scolaire suivante par le Conseil Régional.

REMBOURSEMENTS (REMISES D'ORDRE)

Des remises d'ordre peuvent être accordées aux familles sur les frais de demi-pension :

Elles sont de plein droit pour :

- Stage en entreprise
- Participation à une sortie pédagogique ou voyage scolaire organisé par l'établissement lorsque le lycée ne prend pas en charge la restauration ou l'hébergement
- Fermeture de l'établissement ou du service de restauration en cas de force majeure
- Exclusion définitive ou temporaire à partir du 1^{er} jour ou retrait de l'établissement sur invitation de l'administration
- Période de suspension des cours lorsque l'EPL est centre d'examen et n'est pas en capacité d'accueillir les élèves
- Changement d'EPL ou arrêt de la scolarité
- Décès de l'élève

Elles sont accordées sous conditions et à la demande expresse des familles pour :

- Intempéries avec annulation des transports scolaires
- Absence pour maladie supérieure à 15 jours consécutifs et sur production d'un justificatif visé par le chef d'établissement
- Absence pour raison familiale supérieure à 15 jours sur production d'un justificatif à l'appréciation de l'établissement
- Pratique d'un jeûne prolongé lié à la pratique d'un culte à condition de prévenir 15 jours avant le début et d'en préciser la fin
- Journée du citoyen sur présentation d'un justificatif
- Changement de forfait ou de régime en cours de période pour raison dûment justifiée (régime alimentaire, changement de domicile).

Index des abréviations

AED :	Assistant d'Education (personnel d'éducation de la Vie scolaire).
AS :	Association sportive
ATSS :	Personnels Administratifs, Techniques, Sociaux et de Santé.
BTS :	Brevet de Technicien Supérieur.
CDI :	Centre de Documentation et d'Information.
CPE :	Conseiller Principal d'Education.
CPGE :	Classe Préparatoire aux Grandes Ecoles.
ECJS :	Enseignement Civique Juridique et Social.
ECTS :	European Credits Transfer System (Système d'équivalence universitaire européen).
EPS :	Education Physique et Sportive.
ONISEP :	Office National d'Information Sur les Enseignements et les Professions.
PSYENCO :	Psychologue de l'Education Nationale Conseiller en orientation.
STS :	Section de Technicien Supérieur.
TOS :	Personnel Technicien, Ouvrier et de Service.
TPE :	Travaux Personnels Encadrés.
UNSS :	Union Nationale des Sports Scolaires dont dépend l'Association Sportive du lycée

**L'inscription au lycée vaut acceptation du règlement intérieur
et de la charte de la laïcité à l'école**

1 La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.

2 La République laïque organise la séparation des religions et de l'État. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.

••• LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE •••

3 La laïcité garantit la liberté de conscience à tous. Chacun est libre de croire ou de ne pas croire. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.

4 La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant la liberté de chacun avec l'égalité et la fraternité de tous dans le souci de l'intérêt général.

5 La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

CHARTRE DE LA LAÏCITÉ À L'ÉCOLE

La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République.

6 La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.

7 La laïcité assure aux élèves l'accès à une culture commune et partagée.

8 La laïcité permet l'exercice de la liberté d'expression des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du pluralisme des convictions.

9 La laïcité implique le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations, garantit l'égalité entre les filles et les garçons et repose sur une culture du respect et de la compréhension de l'autre.

10 Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.

11 Les personnels ont un devoir de stricte neutralité : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.

••• L'ÉCOLE EST LAÏQUE •••

12 Les enseignements sont laïques. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.

13 Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.

14 Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

15 Par leurs réflexions et leurs activités, les élèves contribuent à faire vivre la laïcité au sein de leur établissement.



ministère
Éducation
nationale



Retrouvez la charte de la laïcité à l'école sur le site internet :

- du Ministère de l'Éducation Nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche : http://www.education.gouv.fr/pid25535/bulletin_officiel.html?cid_bo=73659
- du lycée Salvador Allende : <http://lycee-salvador-allende.etab.ac-caen.fr/spip.php?rubrique315>