

# Règlement intérieur du lycée

## Préambule

Le lycée Françoise Dolto est un établissement public, lieu de formation choisi librement par les élèves. Elèves, professeurs, personnels administratifs, personnels de vie scolaire, personnels santé et social forment la communauté éducative du lycée. Le lycée F Dolto souhaite assurer la meilleure réussite académique de ses élèves. Dans ce but, il fait de l'éducation à la civilité une priorité. Le règlement intérieur a pour objet de permettre le fonctionnement harmonieux de l'établissement, dans le cadre défini par les textes de la République française et de l'Union Européenne. Il précise les règles de vie collective applicables à tous les membres de la communauté éducative dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que leurs droits et devoirs.

Les différents acteurs du lycée adhèrent aux principes suivants :

- Respect de soi
- Respect des autres
- Respect du cadre de vie, c'est à dire du lycée et de ses matériels.

Le service public de l'éducation repose sur des valeurs et des principes. Leur respect s'impose à tous dans l'établissement :

- principes de gratuité de l'enseignement, de neutralité et de laïcité
- devoir d'assiduité et de ponctualité
- devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions
- respect de l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale.

L'inscription d'un élève vaut, pour lui même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement de s'y conformer pleinement.

## 1. Droits des élèves

### 1.1. Droits individuels

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a droit à l'enseignement dans le cadre de l'emploi du temps et des travaux complémentaires programmés. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

En cas de problème personnel touchant ou non la collectivité scolaire, l'élève peut sans délai en faire part aux différents services (intendance, secrétariat, services médicaux et sociaux).

### 1.2. Droits collectifs

*Droit d'expression* : le droit d'expression collective s'exerce par l'intermédiaire des délégués ou des associations d'élèves qui expriment avis et propositions auprès du chef d'établissement et du Conseil d'Administration.

*Droit de réunion* : il a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves. L'autorisation préalable devra être demandée au Chef d'établissement.

*Droit d'association* : les élèves de plus de 16 ans peuvent constituer une association loi 1901 ; l'autorisation de fonctionnement d'une association à l'intérieur du lycée appartient au Conseil d'Administration.

*Droit de publication* : les publications des lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement à condition d'être signées. Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans le cas d'écrits injurieux ou diffamatoires, ou en cas d'atteinte à l'ordre public.

### **1.3. Représentation des élèves**

Dans chaque groupe classe sont élus deux représentants des élèves (délégués de classe).

Le lycée est représenté à diverses instances par des délégués élèves élus au :

- Conseil de la Vie Lycéenne (CVL)
- Commission Hygiène et Sécurité (CHS)
- Commission Permanente
- Conseil d'Administration
- Conseil de discipline
- CESC (Comité d'éducation à la santé et à la citoyenneté)

## **2. Obligations des élèves**

Les lois et règlements de la République s'exercent pleinement dans l'enceinte de l'établissement.

### **2.1. Hygiène et sécurité**

L'usage du tabac et des cigarettes électroniques est interdit dans l'enceinte du lycée ; ainsi que l'utilisation et la possession de produits toxiques ou dangereux.

Toute forme de violence physique ou psychologique (bizutage, harcèlement...) est interdite et passible de sanction.

L'élève doit respecter les règles d'hygiène, de propreté et de sécurité. Il doit se présenter dans une tenue et un état approprié à la scolarité. Le port de la casquette ou de tout autre couvre-chef n'est pas autorisé dans les locaux de l'établissement (sauf pour nécessité professionnelle ou de sécurité). L'élève doit se soumettre aux contrôles et examens de santé organisés à son intention et aux obligations vaccinales.

### **2.2. Assiduité et travail scolaire**

Les obligations des élèves consistent en 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 (article L511-1 du code de l'éducation). Cet article place au centre des obligations des élèves l'assiduité aux cours et l'accomplissement du travail scolaire exigé par les professeurs.

L'élève doit se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui lui sont imposées.

Les élèves sont tenus de venir en classe avec tout le matériel nécessaire aux cours ou au travail en atelier.

### **2.3. Devoir de neutralité**

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. Il en va de même pour tout signe d'appartenance politique.

La loi s'applique à l'intérieur des écoles et des établissements et plus généralement à toutes les activités placées sous la responsabilité des établissements ou des enseignants y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'établissement (sortie scolaire, cours d'éducation physique et sportive...). 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 charte de la laïcité est jointe au règlement intérieur.

#### **2.4. Représentation**

L'élève est le premier représentant de son Lycée. Son intérêt est de contribuer à sa bonne réputation par un comportement correct à l'intérieur du lycée comme à l'extérieur (visites, stages, voyages, transports scolaires, etc...).

### **3. Règles d'organisation**

#### **3.1. Horaires du lycée**

Les cours se déroulent du lundi au vendredi de 8h07 à 12h05 et de 13h24 à 17h22. L'établissement est ouvert aux élèves à partir de 7h45 jusqu'à 17h30.

#### **3.2. Absences**

Toute absence doit être régularisée sur le carnet de correspondance auprès de la vie scolaire par le responsable de l'élève dès le retour de celui-ci. Le nombre d'absences sans motif valable ne peut dépasser 4 demi-journées par mois. Tout dépassement conduira à une procédure de signalement.

#### **3.3. Retards**

Aucun retard n'est accepté. L'élève retardataire doit signaler son arrivée auprès de la Vie Scolaire pour être autorisé à entrer en cours à l'heure suivante. Pour les séances n'ayant pas lieu en salle (EPS, atelier) et afin de ne pas déranger le bon déroulement du cours, l'élève retardataire n'entre en classe qu'après la récréation.

#### **3.4. Utilisation du téléphone**

L'usage des baladeurs, des téléphones portables et des smartphones est interdit dans les salles de cours et ateliers, en salle de permanence et au CDI, sauf sur autorisation du professeur pour des besoins pédagogiques ; dans la mesure où son utilisation reste discrète, il est autorisé dans les couloirs, dans la salle de restauration, au foyer des lycéens, à l'extérieur des bâtiments ou en cas d'urgence liée à la sécurité des personnes et des locaux.

Les élèves ne sont pas autorisés à utiliser les prises électriques du lycée pour un usage personnel.

#### **3.5. Déplacements**

L'élève se rend de lui-même devant la salle à l'heure prévue à son emploi du temps.

Les cours à l'extérieur du lycée (y compris ceux ayant lieu dans le gymnase et sur les terrains), les sorties pédagogiques et périscolaires ne peuvent se dérouler que sous le contrôle du professeur responsable de l'activité. Les élèves pourront accomplir seuls les déplacements pour se rendre sur le lieu de l'activité et en repartir avec l'autorisation écrite des parents.

En-dehors de ses heures de cours, l'élève a accès à l'étude, au CDI, à la MDL selon les heures d'ouverture ; il est tenu de se conformer aux règles et instructions en vigueur dans ces locaux. Les bancs et chaises dans les couloirs du rez-de-chaussée sont disponibles toute la journée aux élèves, l'accès à l'étage n'est possible que pour se rendre en cours.

En cas de suppression de cours imprévue ou de temps libre entre les cours, l'élève est autorisé à sortir du Lycée, sauf opposition écrite de la famille notifiée à la Vie Scolaire.

#### **3.6. Santé des personnes et protection des biens**

L'accès à l'infirmerie est réglementé par affichage mais tout accident même bénin survenu pendant le temps scolaire est à signaler sans délai, par l'élève ou par son professeur, dans l'intérêt de

l'accidenté. Si l'état de santé de l'élève mineur le justifie, les parents doivent venir chercher leur enfant au lycée.

Les élèves de l'enseignement professionnel sont couverts par le régime des accidents du travail : pour les activités obligatoires, il bénéficie des droits à protection sociale et couverture des accidents du travail. Pour les activités facultatives, l'assurance est obligatoire tant pour les dommages dont l'élève serait l'auteur (assurance de responsabilité civile) que pour ceux qu'il pourrait subir (assurance individuelle-accidents corporels). L'accident de trajet entre le domicile et le lycée n'est pas couvert par le régime accident du travail. L'élève engage sa propre responsabilité et donc celle des parents.

### **3.7. Protection des biens**

L'établissement n'est pas responsable des pertes, des vols ou des dommages concernant les biens de l'élève. Pour limiter ces risques, la détention d'objets de valeur est vivement déconseillée. Des casiers à cadenas sont disponibles dans les ateliers et dans le hall du lycée.

## **4. Relation avec les familles**

Il est indispensable qu'un véritable dialogue s'installe entre l'établissement et les responsables des élèves. L'élève et sa famille sont informés par :

- La Vie Scolaire
- Le site internet du lycée et l'Espace Numérique de Travail
- Le carnet de correspondance
- Un bulletin trimestriel ou semestriel (notes, appréciations et relevé des absences) remis au cours de rencontres "parents-professeurs"
- Une lettre individuelle s'il y a lieu
- Des rendez-vous avec les enseignants, les CPE, les personnels de directions

Les parents sont invités à prendre contact par eux mêmes avec les membres de la communauté éducative aussi souvent qu'ils le jugent nécessaire.

L'élève est tenu d'avoir avec lui son carnet de correspondance à présenter à toute demande.

Il doit faire signer régulièrement le carnet et les documents qui servent à l'information de sa famille.

## **5. Dispositions particulières**

### **5.1. EPS**

#### *5.1.1. Tenue en EPS*

Chaque élève doit avoir une tenue complète adaptée à l'activité physique pratiquée, au lieu de la séance ainsi qu'aux conditions météorologiques du jour. L'oubli de la tenue ne dispense pas du cours d'EPS.

#### *5.1.2. Déplacements*

Dans le cadre des déplacements jusqu'aux installations sportives extérieures, quel que soit le mode de déplacement ou le lieu de pratique, les élèves doivent avoir un comportement correct et irréprochable.

Les déplacements doivent s'effectuer dans des conditions de sécurité pour tous, les élèves ont donc l'obligation d'utiliser les transports mis à disposition par le Lycée.

### 5.1.3. Installations sportives et matériel

L'accès au gymnase n'est autorisé que pour les cours d'EPS, les activités de l'Association Sportive de l'Établissement encadrées par les professeurs d'EPS ou sur autorisation particulière du chef d'établissement.

### 5.1.4. Sécurité en EPS :

Tous les élèves doivent :

- Attendre la présence de l'enseignant responsable dans la salle de pratique pour débiter la séance.
- Prévenir l'enseignant en cas d'incident ou de blessure pour que celui-ci prenne les mesures adaptées le plus rapidement possible.

### 5.1.5. Inaptitudes

L'EPS, comme toutes les autres disciplines scolaires, est obligatoire pour tous les élèves (circulaire 90-107 du 17 Mai 1990). Pour ceux qui relèvent d'une inaptitude partielle ou totale, le modèle de certificat médical établi par le rectorat est la seule référence. Il renseigne les familles et l'établissement sur les contre-indications à la pratique physique et sportive.

Un exemplaire "type" de certificat médical est distribué en début d'année avec le dossier " examen en EPS " et reste disponible à la vie scolaire.

Aucun certificat rétroactif ne pourra être accepté.

Les dispenses d'EPS ne sont recevables que sur production d'un certificat médical. Le certificat médical doit préciser quelles APSA (Activités Physiques Sportives et Artistiques) sont incompatibles avec l'état de santé de l'élève.

Dans le cas d'une inaptitude ponctuelle (1 séance maximum) : la dispense devra être demandée par le responsable légal de l'élève dans le Carnet de liaison.

L'élève, quelque soit la dispense, est tenu d'assister aux cours sauf avis contraire du professeur.

Inaptitude lors d'un examen en CCF (Contrôle en Cours de Formation)

- Le certificat médical d'inaptitude devra être fourni par l'élève au professeur dans les 48 heures suivant l'épreuve, sauf cas de force majeure. L'élève pourra alors passer une épreuve de rattrapage en cours d'année. Si aucun certificat n'est fourni ou si il est fourni hors délai, l'élève ne pourra effectuer son rattrapage et se verra attribuer la note 0 à l'épreuve qu'il a manquée.
- L'élève présentant un handicap physique attesté par l'autorité médicale et permettant une pratique adaptée suivra l'enseignement de l'EPS adapté et sera évalué dans le cadre du CCF.

## 5.2. Stages et PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel)

Les PFMP sont obligatoires pour les élèves en formation professionnelle, elles font partie du cursus de formation et sont évaluées en vue de la délivrance du diplôme préparé.

La recherche active d'un lieu de stage fait partie de la formation. Une aide sera apportée par l'équipe pédagogique. Les stages en entreprises font l'objet d'une convention entre l'élève majeur ou la famille, l'enseignant référent, le tuteur de stage, l'organisme d'accueil et le lycée ; pendant le stage et sur le trajet domicile – lieu de stage, l'élève est couvert par le régime des accidents du travail.

En cas d'absence pendant une PFMP, deux cas sont à distinguer :

- a. L'absence liée à une maladie, un accident, une grossesse, une paternité, une adoption ou en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention : l'établissement valide la PFMP ou propose un rattrapage pendant les vacances scolaires à l'élève avant la fin de la formation, sous réserve d'un suivi administratif et pédagogique. La durée de rattrapage est appréciée par l'équipe pédagogique. Le rattrapage revêt un caractère obligatoire si l'évaluation certificative n'a pas pu être réalisée par l'équipe pédagogique.
- b. L'absence de l'élève est liée à un manquement au règlement intérieur : l'élève fera par conséquent l'objet d'une procédure disciplinaire. Un rattrapage pendant les vacances scolaires est proposé à l'élève avant la fin de la formation, sous réserve d'un suivi administratif et pédagogique. La durée de rattrapage doit être égale à la durée totale de l'absence.

Dans le cas où le stagiaire n'a pas effectué la totalité des PFMP réglementaires malgré les propositions de rattrapage de l'établissement, la période de stage n'est pas validée.

### **5.3. Charte informatique**

La charte informatique a été signée lors de l'inscription au lycée. Elle informe et garantit un usage raisonné des moyens informatiques mis à disposition dans l'établissement.

### **5.4. Demi-pension**

La demi-pension n'est pas obligatoire, c'est un service de l'établissement. Elle ne comporte pas d'obligation de présence avant ou après le repas. L'accès au restaurant scolaire fait l'objet d'un règlement spécifique annexé au présent règlement intérieur. Aucun repas extérieur ne pourra être consommé à l'intérieur des locaux du lycée.

### **5.5. Internat**

Un règlement spécifique à l'internat est signé par les élèves internes et leur famille.

### **5.6. CDI**

Un règlement intérieur est affiché dans le Centre de Documentation et d'Information.

### **5.7. Foyer des élèves**

Un règlement propre à ce lieu est affiché au foyer.

## **6. La discipline : Punitons et sanctions**

Des punitons et des sanctions pourront être envisagées pour tout manquement au règlement intérieur ou tout comportement répréhensible sur les lieux d'activités scolaires, dans les transports scolaires et aussi en cas de plaintes du voisinage, de particuliers ou des personnalités en relation avec l'établissement. Elle est applicable aussi lorsqu'un incident se déroule à l'extérieur de l'établissement et prend son origine dans l'établissement. Toute punition ou sanction sera individuelle et proportionnelle au manquement. L'élève pourra s'expliquer, se justifier et se faire assister.

### **6.1. Les punitons peuvent être données par tous les personnels de l'établissement:**

- Inscription sur le carnet
- Excuse écrite
- Devoir supplémentaire à faire au lycée ou à la maison
- Retenue

## **6.2. L'échelle des sanctions est la suivante :**

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation
- Exclusion temporaire de la classe, jusqu'à 8 jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes jusqu'à 8 jours
- Mesure alternative aux exclusions temporaires.
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : elle relève du conseil de discipline

## **6.3. La commission éducative**

La commission éducative a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Elle est également consultée en cas d'incidents impliquant plusieurs élèves. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement, des mesures de responsabilisation ainsi que des mesures alternatives aux sanctions.

## **6.4. Mesures d'encouragement**

Le conseil de classe peut mettre à l'honneur le travail et/ou le comportement d'un élève en classe au travers des appréciations : encouragements ou félicitations.

Une rubrique du livret scolaire est consacrée à la valorisation de l'engagement de l'élève dans la vie de l'établissement (CVL, Maison des Lycéens, CA, AS...) ; une mention sera portée également dans les dossiers post-bac.

Les travaux d'élèves seront exposés dans un espace dédié et mis en valeur sur le site internet du lycée.