



**LYCÉE
ARBEZ CARME**

Règlement intérieur

LYCEE ARBEZ CARME
1 rue Pierre et Marie Curie
BELLIGNAT - CS30002
01117 OYONNAX CEDEX

TEL : 04.74.81.97.97

Mail : ce.0011119l@ac-lyon.fr

<http://www.arbez-carme.com>

SOMMAIRE

1 - Les droits et devoirs des élèves	4
1.1 Les droits :	4
1.1.1 Les droits individuels	4
1.1.2 Les droits collectifs	4
1.1.2.1 Le droit d'expression collective	4
1.1.2.2 Le droit de publication	4
1.1.2.3 Le droit d'association	4
1.1.2.4 Le droit de réunion	4
1.1.2.5 Le droit à l'image	4
1.1.2.6 Le droit de grève	5
1.2 Les droits et les devoirs ou obligations des élèves	5
1.2.1 L'assiduité	6
1.2.1.1 Les absences	6
1.2.1.2 Les retards	7
1.2.2 Régime de sortie	7
1.3 Inaptitude temporaire pour certaines activités en éducation physique et sportive (E.P.S) ou en atelier	8
1.3.1 Les inaptitudes ponctuelles	8
1.3.2 Les inaptitudes partielles ou annuelles délivrées par le médecin	9
2 - Les règles de vie en collectivité	9
2.1 Les principes de laïcité et de neutralité	9
2.2 Respect des biens et des personnes	9
2.2.1 Comportement attendu au Lycée	10
2.2.1.1 La cigarette	10
2.2.1.2 La circulation des élèves dans la cour, les couloirs, au moment des intercours	10
2.2.1.3 Déplacements entre le lycée et les installations sportives	10
2.2.2 Tenue vestimentaire	10
2.2.3 Port et usage des appareils numériques, baladeurs, téléphones portables etc.	10
2.2.4 Charte de bon usage de l'informatique et du réseau de l'établissement	10
3 – Les règles de sécurité	10
3.1 La circulation motorisée et accès au lycée	11
3.2 Autorisation de travail	11
3.3 Les médicaments	11
3.4 La santé et les soins	11
3.5 Les accidents et les assurances	11
4 – Le dialogue avec les familles	12
5 – La discipline	12
5.1 Les punitions	12
5.2 Les sanctions	13
5.3 Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement	14
5.3.1 Les mesures de prévention	14

5.3.2	Les mesures de réparation et d'accompagnement	14
5.3.3	La commission éducative	14
5.4	Le suivi des sanctions	15
5.5	La gestion de la fraude dans le cadre du contrôle continu	15

6 – Généralités **15**

6.1	Les horaires d'ouverture	15
6.2	Le service restauration et hébergement	16
6.3	L'accès au lycée des personnes extérieures	16
6.4	Les élèves majeurs	16
6.5	Les représentants parents et élèves	16
6.6	Le Centre de Documentation et d'Information	16
6.7	La PSY EN	16
6.8	L'Assistante Sociale	16
6.9	L'Association Sportive (A.S)	17
6.10	La maison des lycéens (M.D.L.)	17
6.11	Le Conseil des délégués de la Vie Lycéenne	

Coupon régime de sortie libre – Autorisation parentale 18

Coupon du règlement intérieur (signature de l'élève et des responsables légaux) 18

ANNEXES

Charte de la laïcité 19

Livret internat 20

1.1- Les droits :

1.1.1 - Les droits individuels : les élèves disposent de droits individuels. Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et à sa liberté de conscience. Il a également le 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 scolaire. Il en use dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui (cf. le préambule et le chapitre 2.1)

1.1.2 - Les droits collectifs :

1.1.2.1 - Le droit d'expression collective :

Le droit d'expression collective doit contribuer à l'information des élèves et porter sur des questions d'intérêt général. Il ne peut en aucun cas porter atteinte à la dignité de la personne humaine et ne peut d'autre part donner lieu à des actes de prosélytisme (recruter des adhérents) et de propagande (volonté d'imposer ses idées). Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des élèves dans le lycée : aucun document ne doit être anonyme, affiché en dehors de ces espaces et tout document doit être visé par le chef d'établissement.

1.1.2.2 - Le droit de publication :

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte grave aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration. Cette décision est notifiée aux élèves intéressés, ou à défaut, fait l'objet d'un affichage.

Le responsable d'une publication peut être un élève majeur ou mineur.

1.1.2.3 - Le droit d'association :

Chaque élève **de plus de 16 ans** peut créer une association déclarée conformément à la loi 1901. Le fonctionnement à l'intérieur de l'association est autorisé, si l'objet est conforme, par le Conseil d'Administration après dépôt d'une copie des statuts. Toute association est tenue de souscrire une assurance. Par souci de transparence, un dispositif d'information de la communauté éducative est prévu.

1.1.2.4 - Le droit de réunion :

Ayant pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves, le droit de réunion s'exerce à l'initiative des délégués des élèves ou des associations en dehors des heures de cours. Une demande doit être adressée au chef d'établissement 15 jours à l'avance par les délégués des élèves. Cette demande doit faire apparaître l'objet, la durée, les horaires et le jour de la réunion, le nombre de participants et la participation éventuelle de personnes extérieures. Les initiatives de nature publicitaire ou commerciale (à but lucratif) ainsi que celles de nature politique ou confessionnelle sont prohibées.

Le Chef d'établissement oppose un refus à la tenue d'une réunion lorsque les conditions matérielles, notamment de sécurité, ne sont pas satisfaites, ou lorsque cette réunion est de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement.

1.1.2.5 - Le droit à l'image :

Toute personne peut s'opposer à la reproduction de son image. Toute prise de vue nécessite l'autorisation expresse de l'intéressé ou du titulaire de l'autorité parentale pour les mineurs.

Pour toute prise de vue dans l'établissement (sortie scolaire, photo de classe, logiciel d'absence, diffusion sur le site internet du lycée), l'accord de l'intéressé et de son responsable légal pour les mineurs, doit être obligatoirement requis.

1.1.2.6 – Concernant le droit de grève : la définition juridique de la grève est d'après LE CODE DU TRAVAIL : une « *cessation concertée du travail par des salariés afin d'assurer le succès de leurs revendications...* ». Les élèves y compris ceux qui accomplissent des stages en entreprise ne sont pas des salariés : ils n'ont pas le droit de grève. En interrompant ainsi leurs cours, ils se mettent en position irrégulière.

1.2- Les droits et les devoirs ou obligations des élèves

« **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 de la vie collective des établissements** » (art. 10 de la Loi d'orientation sur l'avenir de l'Ecole 2005). Ces règles s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge, leur classe, majeurs ou non.

Afin d'améliorer les conditions de vie et de travail de l'ensemble des élèves du lycée, des règles simples ont été décidées et devront être appliquées par tous. Cette liste n'est pas exhaustive.

JE PEUX.....	JE NE PEUX PAS.....
 Consommer de la nourriture dans certains lieux : cour, cafétéria (uniquement produits vendus à la cafétéria).	 MANGER dans les couloirs ou les salles de classe.
 RESTER : en salle de permanence ou en salle de travail en groupe, au CDI , à la cafétéria , dans l' Allée des arts (Bât. K),   dans la cour en dehors des heures de cours	 STATIONNER : . sur le parvis du lycée . dans les couloirs en dehors des heures de cours.
  Ecouter de la musique avec les écouteurs dans les couloirs et la cour	 - ECOUTER de la musique sur des enceintes dans la cour du lycée
 Utiliser le téléphone portable en salle d'étude pour des recherches à conditions de ne pas gêner les autres.	 PORTER un couvre-chef dans les lieux couverts

JE DOIS présenter une pièce d'identité scolaire :



EN CLASSE, JE DOIS.....	
	Enlever mes écouteurs en entrant
	Attendre que l'enseignant donne l'autorisation pour s'asseoir et demander l'autorisation pour se déplacer.
	Mettre mon portable éteint dans le sac
	Me lever lorsqu'un membre de la direction intervient pour délivrer un message commun.
	Avoir mon matériel pour travailler

Le travail hors cours : le travail personnel est indispensable pour bien intégrer ce qui a été travaillé en classe. Pour cela les professeurs donnent des « devoirs ». Le lycée met en place un accueil pour les élèves qui souhaitent travailler en salle d'étude, au C.D.I etc. mais aussi des dispositifs d'aide et de soutien comme l'aide personnalisée, les modules de soutien, les études obligatoires pour les élèves internes, le travail avec les assistants d'éducation etc. Les élèves doivent apprendre à gérer leur temps « libre » pour travailler en autonomie et aller en salle d'étude.

1.2.1 - L'assiduité : la présence des élèves est obligatoire à tous les cours. La Loi, sauf motif légitime, impose aux élèves d'être présents et ponctuels au lycée de la première à la dernière heure prévue à leur emploi du temps.

L'assiduité résulte d'une prise de conscience par chaque élève de l'importance, pour lui-même, d'une présence régulière au lycée. L'obligation d'assiduité consiste pour tous les élèves à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement. Elle concerne les enseignements facultatifs auxquels l'élève est inscrit ainsi que les examens et épreuves d'évaluation organisés à son intention.

Les sorties éducatives et les stages en entreprise entrent dans ce cadre.

L'assiduité peut aussi être exigée pour toutes les séances d'information organisées par le lycée.

Aucun élève ne peut sortir de cours ou quitter un cours sans autorisation.

1.2.1.1 - Les absences

L'établissement, et plus particulièrement la Vie Scolaire, alerte la famille ou le responsable légal dès la première absence de leur enfant au lycée. Toute absence doit être signalée par la famille, le responsable légal ou l'élève majeur **au plus vite par téléphone au 04.74.81.97.60 (vie scolaire) ou au 04.74.81.97.97 (standard).**

Pour une absence prévisible, la famille, le responsable légal ou l'élève majeur doit solliciter la permission par écrit et remplir le billet d'absence de l'élève.

De manière générale, les rendez-vous (médicaux, administratifs etc.) doivent être pris en dehors des heures de cours. Un justificatif sera exigé au retour de l'élève pour que son absence soit régularisée et justifiée.

L'établissement alerte systématiquement les personnes responsables lors de l'absence non justifiée ou non signalée d'un élève en privilégiant l'appel téléphonique, le service de messagerie court (SMS) ou le courrier électronique.

En cas d'absences répétées non justifiées ou non régularisées, ou celles dont le motif a été jugé non recevable, les responsables légaux seront convoqués par le chef d'établissement ou son représentant. Leurs obligations leur seront rappelées, ainsi que les mesures qui peuvent être prises à leur encontre si l'assiduité de leur enfant n'est pas rétablie.

L'absentéisme volontaire est une faute au même titre que les actes d'indiscipline en tout genre. Il est donc soumis au régime des punitions et des sanctions. Les absences non justifiées ou dont le motif n'a pas été jugé recevable supérieures à 4 ½ journées par mois seront signalées à l'Inspection d'Académie (IA). Si en dépit de ses dispositions, l'assiduité n'est pas rétablie, l'IA DASEN (Directeur Académique des Services de l'Education Nationale) pourra saisir le Procureur de la République.

Cas particuliers des élèves en période de formation en entreprise

Les périodes de formation en entreprise sont OBLIGATOIRES pour valider l'obtention du diplôme préparé.

Pendant ces périodes, l'élève est sous la responsabilité de l'employeur tout en conservant son statut scolaire.

En cas d'absence de l'élève en entreprise, la famille, le responsable légal ou l'élève majeur doit prévenir le DDF (Directeur Délégué à la Formation) et l'employeur. Le DDF du lycée doit être aussi prévenu par la famille en cas de fermeture occasionnelle de l'entreprise.

Absence à un contrôle

Tout travail non rendu ou l'absence à un devoir annoncé sans justificatif sera rattrapé et/ou sera suivi de punition.

L'élève absent et sa famille **doivent se tenir informés** de ce qui s'est déroulé en cours : ils peuvent pour cela consulter le cahier de textes de la classe sur le site du lycée grâce à l'ENT. Un identifiant est donné à chaque début d'année aux parents d'élèves.

Gestion des absences dans le cadre du contrôle continu, Baccalauréat Général et Technologique :

Les motifs d'absence recevables sont : Certificat médical, convocation administrative, cas de force majeure.

A noter que l'élève dispose de 48 heures ouvrées pour fournir un justificatif d'absence.

La moyenne d'un élève doit être nécessairement construite à partir d'une pluralité de notes pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau de l'apprenant.

1/ Si un élève est absent à une évaluation considérée comme nécessaire (Cf. projet évaluation) à la constitution de la moyenne, une évaluation spécifique est organisée par l'enseignant. La note est alors intégrée à la moyenne.

2/ Si l'élève ne dispose pas d'une moyenne annuelle (moyenne chiffrée aux trois trimestres) pour un ou plusieurs enseignement(s), une épreuve ponctuelle dite *épreuve de remplacement*, est organisée sous l'autorité du Chef d'établissement.

-Si la ou les moyennes manquantes concerne(nt) la classe de Première : l'épreuve ou les épreuves auront lieu le 1^{er} trimestre de l'année de Terminale sur le programme de Première.

-Si la ou les moyennes manquantes concerne(nt) la classe de Terminale : l'épreuve ou les épreuves auront lieu avant la fin de l'année scolaire de Terminale sur le programme de Terminale.

La note de l'épreuve de rattrapage est retenue en lieu et place de la moyenne manquante.

En cas d'absence dûment justifiée, une nouvelle épreuve de rattrapage est organisée sous l'autorité du Chef d'Etablissement.

En cas d'absence non justifiée à l'**épreuve de rattrapage**, la note 0 sera attribuée.

NB : La moyenne du et/ou des trimestres n'existant pas, c'est l'item « non noté » qui sera renseigné dans les bulletins justifié par une appréciation.

1.2.1.2 - Les retards : les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

L'élève en retard, de moins de 10 minutes, se rend en cours et sollicite l'autorisation de participer au cours auprès du professeur.

- Si l'élève est accepté, il s'installe discrètement. Le professeur constate le retard et le rentre dans Pronote en précisant la quotité du retard (nombre de minutes).

- Si l'élève n'est pas accepté, il sera noté absent et dirigé en vie scolaire.

Au-delà de 10 minutes de retard, l'élève ne sera pas accepté en cours et noté absent.

- ✓ La répétition des retards entraînera des punitions ou sanctions et la famille pourra être convoquée.
- ✓ Les absences et les retards sont reportés en bas du bulletin et consignés dans le dossier de l'élève. Il en est tenu compte dans les avis du baccalauréat, le B.T.S et les poursuites d'études dans l'enseignement supérieur.

1.2.2 – Régime de sortie (circulaire n°96-248 du 25/10/1996, modifiée par la circulaire n° 2004-054 du 23/03/2004)

1) Le régime libre :

Les sorties sont libres entre les cours sous la condition d'une autorisation écrite des responsables légaux. L'élève est alors autorisé, quel que soit son statut, à sortir (jusqu'à 18h30 pour les internes) y compris durant les temps libres et en cas d'absence prévue ou imprévue d'un professeur (voir Annexe pour autorisation).

2) Le régime surveillé :

En cas de non autorisation écrite le régime surveillé est appliqué.

Les élèves sont présents de 07h55 à 18h00 quelque soit l'emploi du temps. Ils sont autorisés à se rendre chez eux pour déjeuner pendant la pause méridienne.

3) Accès établissement :

Tout élève doit être en possession de sa carte Pass Région qui permet l'accès au lycée par les portiques de sécurité.

1.3 : Inaptitude temporaire pour certaines activités en éducation physique et sportive (E.P.S) ou en atelier

1.3.1 : les inaptitudes ponctuelles

Les parents doivent en faire la demande écrite au professeur en expliquant le motif. Aucune demande émanant directement de l'élève ne sera acceptée. Ces dispenses sont exceptionnelles. Au-delà d'une séance, l'élève devra avoir un certificat médical. Les inaptitudes ponctuelles ne dispensent pas d'assister au cours. L'élève doit avoir sa tenue, car l'enseignant peut lui demander de pratiquer en adaptant les contenus.

Pour les élèves internes, l'élève devra obligatoirement passer à l'infirmerie afin qu'il soit pris en charge et la famille informée.

AUCUNE INAPTITUDE PONCTUELLE NE SERA ACCEPTÉE LORS DES EVALUATIONS.

1.3.2 : les inaptitudes partielles ou annuelles délivrées par le médecin

Tout élève ayant un certificat médical doit le donner à son professeur d'EPS, qui signera le carnet de correspondance. Le certificat médical doit préciser les sports ou les activités que l'élève ne peut pas pratiquer. Pour

les classes à examen, seul le certificat type émanant de l'Education Nationale est valable. Celui-ci est disponible auprès du professeur d'EPS.

Pour les dispenses inférieures à 30 jours : l'élève doit assister au cours

Pour les dispenses supérieures ou égales à 30 jours : l'élève peut ne pas assister au cours si et seulement si les parents font une demande écrite dans le carnet de correspondance qui devra être validée par le professeur d'EPS, puis en dernier lieu par le CPE. Une étude individuelle sera faite en fonction de la situation de l'élève, sur demande écrite des parents.

2 : les règles de vie en collectivité

2.1- Les principes de laïcité et de neutralité

Les élèves doivent avoir ôté tout signe manifestant ostensiblement une appartenance religieuse avant leur entrée dans l'enceinte de l'établissement ; ces signes doivent être rangés dans le sac où ils demeurent tant que l'élève se trouve dans l'enceinte de l'établissement.

L'élève qui méconnaît cette obligation sera vu, avec sa famille, par le Chef d'établissement qui engagera un dialogue avant d'entamer des procédures disciplinaires.

Cf. Charte P 21

2.2- Respect des biens et des personnes : les membres de la communauté scolaire s'engagent à se respecter mutuellement, au niveau de leur personne et de leurs biens. Ils s'engagent aussi à respecter leur lieu de travail.

- ✓ Les locaux, le mobilier scolaire et le matériel pédagogique constituent le bien commun et l'instrument de travail de l'ensemble de la communauté scolaire. Il est important donc que les usagers, élèves et adultes, veillent constamment à maintenir en bon état de fonctionnement, de conservation et de propreté la totalité de ces biens pour le meilleur profit de tous.
- ✓ L'élève majeur ou les responsables légaux de l'élève mineur peuvent être condamnés au paiement des réparations, en cas de détérioration du matériel de l'établissement (cf. circulaire n°98-194 du 2.10.1998, paragraphe 2.3)
- ✓ Les casquettes, bonnets, et tout autre couvre-chef ne sont autorisés qu'en dehors des murs du lycée: entrée et cour de récréation. Ils pourront être confisqués par n'importe quel adulte du lycée et seront remis soit à l'intéressé soit à sa famille ou responsable légal.
- ✓ Toute introduction de nourriture extérieure à celle proposée par l'établissement est interdite. Seul une collation peut être tolérée aux récréations.
- ✓ Par mesure de politesse, les élèves ne doivent pas mâcher du chewing-gum en classe.

2.2.1 - Comportement attendu au lycée :

2.2.1.1 – La cigarette

Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement (bâtiments et espaces non couverts) comme le prévoit la circulaire du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer dans les établissements d'enseignement et de formation. De la même façon, l'utilisation de la cigarette électronique ou d'un objet du même ordre est interdite.

2.2.1.2 - La circulation des élèves dans la cour, les couloirs, au moment des interours.

Aucun élève ne stationnera dans les couloirs- qui sont uniquement un lieu de passage. Pendant les temps libres, les élèves peuvent se trouver dans les lieux suivants : cafétéria, foyer, salle de permanence, C.D.I, dans le hall d'entrée du bâtiment K, dans l'allée des arts, dans l'espace STI2D , dans la cour.

L'accès à l'internat est strictement interdit pour tout élève non interne

2.2.1.3 – Déplacements entre le lycée et les installations sportives

Conformément à La circulaire n°96-248 du 25/10/1996, les élèves accompliront seuls les déplacements entre l'établissement et le lieu de l'activité scolaire, même si les déplacements ont lieu pendant le temps scolaire. De la même façon, à l'issue de la séance, les élèves retourneront seuls à l'établissement pour le cours suivant. Les temps de déplacement se feront avant les cours d'EPS, pendant les récréations, pour les cours de milieu de matinée ou d'après-midi.

Les élèves devront être présents sur les installations sportives dès le début des cours.

Ils seront libérés en avance à la fin du cours, à hauteur de la durée nécessaire correspondant au temps de trajet entre le lycée et les installations sportives.

Lors de ces déplacements, chaque élève est responsable de son comportement.

Le professeur d'EPS accompagnera sur les différentes installations les élèves de 2nde et 1 CAP lors de la première séance de chaque nouvelle activité".

2.2.2 - Tenue vestimentaire :

Le lycée étant un lieu d'éducation, la tenue vestimentaire doit être décente et adaptée à l'activité (EPS, ateliers, cours de sciences).

2.2.3 - Port et usage des appareils numériques, téléphone portable etc.

✓ L'introduction d'appareils numériques et/ou la possession d'objets de valeur ou d'argent se fait sous la responsabilité des familles **que ce soit à l'intérieur du lycée ou des salles et installations sportives**

En revanche l'élève doit les éteindre, les ranger et les mettre hors service avant de rentrer dans les salles de cours.

lorsque l'usage d'un téléphone portable ou autre appareil numérique perturbe le bon déroulement des activités d'enseignement, de quelque manière que ce soit il est confisqué temporairement.-Toute prise de vue ou de son sans l'accord du chef d'établissement dans le lycée est interdite.

2.2.4 – Charte de bon usage de l'informatique et du réseau de l'établissement : voir annexe 2

3. les règles de sécurité

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou de matériel incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave. Les sanctions dans ce domaine sont particulièrement rigoureuses.

3.1 - la circulation motorisée et l'accès au lycée

- ✓ Les apprenants ne sont pas autorisés à stationner avec leur véhicule à l'intérieur du lycée.
- ✓ L'utilisation dans le lycée d'un engin type skate, rollers, trottinette, VTT ou BMX est strictement interdite sauf activité encadrée des sections sportives.
- ✓ Pour les élèves utilisant un deux roues, un stationnement est à disposition sur demande auprès des CPE et dans la limite des places disponibles.

3.2 - Autorisation de travail

Une attestation pour travailler sur machine dangereuse est délivrée pour chaque élève de la section professionnelle par le médecin scolaire : ceci est une obligation et l'élève ne peut en aucun cas se soustraire à cet examen.

3.3 : les médicaments

- ✓ Tout médicament quel qu'il soit doit être déposé à l'infirmerie avec le double de l'ordonnance : les élèves n'ont pas le droit d'avoir sur eux des médicaments.
- ✓ Tout élève souffrant de pathologie (asthme, diabète, allergie etc....) peut bénéficier d'une prise en charge spécifique : un projet d'accueil individualisé (P.A.I). Ce P.A.I, avec ou sans protocole d'urgence, est établi avec le médecin traitant et l'équipe éducative. Cette demande doit être faite par la famille auprès des infirmières.

3.4 : la santé et les soins

- ✓ L'infirmerie est ouverte tous les jours et assure certains soirs une permanence à l'internat
- ✓ Pour aller à l'infirmerie durant les heures de cours, un élève doit demander l'autorisation du professeur. Il se fera accompagner par un autre élève muni de son carnet de correspondance qui sera visé par l'infirmerie. L'élève doit passer à la vie scolaire avant de retourner en cours. En cas d'absence de l'infirmière, l'élève se rend à la vie scolaire qui prendra les dispositions.
- ✓ En aucun cas l'élève, souffrant, ne doit rentrer chez lui et quitter le lycée sans autorisation de l'infirmière. Les parents pourront être appelés par l'infirmerie ou, en cas d'urgence, par la vie scolaire pour venir chercher leur enfant et signeront une décharge.
- ✓ Toute maladie contagieuse doit être immédiatement signalée.
- ✓ La famille peut signaler tout problème de santé de l'enfant par le biais de la fiche infirmerie en début d'année mais aussi en adressant un courrier sous enveloppe cacheté au service médical en toute confidentialité.
- ✓ Le lycée assure la promotion de la santé (prévention des conduites à risque par exemple) en direction des élèves. La présence des élèves est obligatoire et fait partie de l'enseignement dispensé au lycée en lien avec le CESC.

3.5 : les accidents et les assurances

- ✓ En début d'année le lycée demande une attestation d'assurance qui est à fournir par la famille.
- ✓ Tout accident même sans gravité apparente doit être signalé à l'adulte le plus proche (professeurs, surveillants, CPE...), au service « Vie Scolaire » et au service de santé le plus rapidement possible.

- ✓ Tout sinistre ou accident impliquant un élève dans le lycée fera l'objet d'une procédure entre l'établissement, l'assurance, la famille et le médecin.
- ✓ Les élèves des sections technologiques et professionnelles dépendent du régime « accident du travail ». Pour tout accident, une déclaration doit être établie à la CPAM dans les 48 heures par les infirmiers.
- ✓ Le lycée s'engage à prendre les mesures d'urgence en cas d'accident grave et à avertir la famille dans les plus brefs délais

4 : dialogue avec les familles

« **L'ouverture et le dialogue avec les parents d'élèves et la qualité des échanges dans le respect des responsabilités éducatives de chacun sont les conditions nécessaires de la réussite de la mission éducative confiée par la Nation à son Ecole** ». (Bulletin Officiel n°21 du 21 mai 2009).

Les parents doivent s'impliquer et être impliqués dans la scolarité de leur enfant au lycée.

La présence aux réunions proposées par le lycée permet de travailler dans le cadre de l'école de la confiance.

Le dialogue avec les familles se fait :

- ✓ Avec différents interlocuteurs : le professeur principal et le C.P.E de chaque classe ainsi que l'équipe de direction demeurent les interlocuteurs privilégiés pour les familles et les élèves, même si l'ensemble des professeurs sont disponibles sur demande de la famille.
- ✓ Lors des rencontres institutionnelles tout au long de l'année : l'accueil des familles, la remise des bulletins, les rencontres parents professeurs etc.
- ✓ Lors de rendez-vous pris à la demande de la famille ou du lycée
- ✓ Par l'ENT: les parents peuvent y voir les absences prévisibles des professeurs, les déplacements de cours, suivre les absences et les résultats scolaires de leur enfant, consulter le cahier de textes de la classe et suivre ce qui s'est fait en classe.

5. la discipline

Le chapitre sur les punitions et les sanctions s'appuie sur les grands principes du droit et du respect de la personne. Il assure une formation à la connaissance et au respect des droits de la personne ainsi qu'à la compréhension concrète des situations qui y portent atteinte.

Les punitions et les sanctions ont un double rôle :

- **Attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite.**
- **Lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité (respect de la société et des individus, nécessité du vivre ensemble, etc.)**

5.1 – Les punitions

Elles concernent les **manquements mineurs** aux obligations des élèves et les **perturbations** dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par le personnel de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants.

Gradation des punitions (cf cohérence des pratiques éducatives) :

- ✓ Inscription sur le carnet de correspondance – Mise en garde, sous la forme d'une remarque.
- ✓ Devoir supplémentaire écrit.

- ✓ Confiscation temporaire d'un appareil électronique (baladeurs, MP3, MP4, téléphones portables, etc.)
- ✓ Exclusion momentanée du groupe classe. L'élève ne quitte pas la salle mais effectue à l'écart un travail immédiat. Il a l'obligation de rattraper le cours manqué.
- ✓ Retenue le mercredi après-midi ou pendant les heures d'études comprises dans l'emploi du temps.
- ✓ Exclusion ponctuelle d'un cours. Elle doit s'accompagner d'une prise en charge de l'élève dans le cadre du dispositif prévu à cet effet et d'une information aux parents. Cette mesure doit rester exceptionnelle et doit être justifiée par un manquement grave rendant impossible la poursuite du cours. Il pourra être demandé des excuses selon la situation. Des exclusions répétées de cours entraîneront des sanctions.

5.2 – Les sanctions

Elles concernent les **atteintes aux personnes et aux biens** et les **manquements graves** aux obligations des élèves et les **manquements au règlement intérieur**. Les exclusions de l'établissement ou de ses services annexes peuvent être assorties d'un sursis partiel ou total.

Le chef d'établissement engagera automatiquement une procédure disciplinaire dans trois cas :

- Lorsque l'élève est auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement (article R421-105° du code de l'éducation)
- Lorsque l'élève commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel ou un autre élève
- Lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce cas le chef d'établissement est tenu de réunir le conseil de discipline.

En cas de nécessité le chef d'établissement peut interdire, à titre conservatoire, l'accès à l'établissement à l'élève. La mesure conservatoire n'est pas considérée comme une sanction.

Echelle des sanctions :

Prononcées par le Chef d'établissement ou le Conseil de Discipline	Prononcées uniquement par le Conseil de Discipline
<ol style="list-style-type: none"> 1. Avertissement 2. Blâme 3. Mesure de responsabilisation 4. Exclusion temporaire de la classe d'une durée de huit jours au plus 5. Exclusion temporaire de l'établissement ou de ses services annexes de 1 à 8 jours avec travaux scolaires à réaliser, avec ou sans sursis 	<ul style="list-style-type: none"> - Exclusion définitive, avec ou sans sursis, de l'établissement ou de ses services annexes.

Modalités d'applications :

Le sursis – Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel. La récidive n'annule pas le sursis et donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

1. L'avertissement et le blâme écrit est remis à la famille par le chef d'établissement
2. La mesure de responsabilisation – Elle a pour objectif de faire participer les élèves, en dehors des heures d'enseignement à des activités de solidarité, culturelle ou de formation à des fins éducatives. La durée ne peut excéder vingt heures. La tâche demandée doit respecter la dignité de l'élève, elle ne doit pas exposer l'élève à un danger pour sa santé et demeurer en adéquation avec son âge et ses capacités. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, voire à l'extérieur de ce dernier au sein d'une association ou d'une collectivité territoriale. Dans ce cas, l'externalisation de l'élève nécessite la signature d'une convention avec

l'organisme concerné et l'accord de l'élève ou celui de son responsable légal s'il est mineur. Le chef d'établissement ou le conseil de discipline peut proposer une mesure de responsabilité à la place d'une exclusion de la classe ou de l'établissement.

3. **L'exclusion de la classe** - L'élève est exclu de la classe mais il est pris en charge dans le lycée avec des travaux scolaires à réaliser.

Remarques :

- ✓ Pour tout élève ayant un comportement injurieux, dangereux, menaçant envers un membre de la communauté éducative, un signalement à la police nationale sera fait par le chef d'établissement.
- ✓ Si nécessaire, le chef d'établissement peut réunir le Conseil de discipline dans ou en dehors de l'établissement et dans les cas exceptionnels saisir le conseil de discipline départemental.

Respect de la procédure contradictoire :

- ✓ Lorsque le chef d'établissement se prononce seul sur les faits qui ont justifié l'engagement de la procédure disciplinaire, il informe sans délais l'élève des faits qui lui sont reprochés et lui fait savoir qu'il peut, dans un délai de trois jours ouvrable, présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Cette information est faite au représentant légal d'un élève mineur. L'élève, le représentant légal ou la personne chargé d'assister l'élève pour présenter sa défense peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.
- ✓ En cas de nécessité, ces 3 jours peuvent correspondre, à titre conservatoire, à une mesure d'interdiction d'accès à l'établissement pour l'élève. La mesure conservatoire n'est pas considérée comme une sanction.

5.3 – Les dispositifs alternatifs et d'accompagnement

5.3.1 – Les mesures de prévention

- ✓ Fiche de suivi, contrat.

5.3.2 – Les mesures de réparation et d'accompagnement

- ✓ Travaux d'intérêt scolaire (T.I.S.) effectués à la place d'une punition: prise en charge momentanée de l'élève dans une autre classe.
- ✓ Travaux d'intérêt collectif (T.I.C.) réalisés sous la responsabilité d'un personnel de l'établissement: cette alternative, à une punition ou une sanction, est en rapport avec les capacités de l'élève et nécessite l'accord préalable de l'intéressé et de son responsable légal. Ils prennent la forme de réparation des dommages causés par l'élève, d'amélioration du cadre de vie.

5.3.3 – La commission éducative

Elle est présidée par le chef d'établissement ou son représentant et a une double mission (article R511-19 du code de l'éducation) :

- Examiner la situation des élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement
- 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 décidées à titre de sanction, ainsi que des mesures alternatives aux sanctions

La commission est constituée du conseiller principal d'éducation référent de l'élève, de son professeur principal, du délégué de classe, d'un membre de l'équipe pédagogique, des parents de l'élève, d'un élève

qui connaît bien l'élève présenté devant la commission et de toute autre personne qui peut éclairer la situation.

5.4 – Le suivi des sanctions

Un registre récapitulant l'ensemble des faits, circonstances et mesures prises est ouvert dans l'établissement. Les sanctions disciplinaires sont versées au dossier administratif de l'élève, elles y figurent dans le respect des dispositions légales. L'exclusion définitive est la seule sanction qui reste dans le dossier de l'élève.

5.5 – La gestion de la fraude dans le cadre du contrôle continu, baccalauréat général et technologique

Pour des épreuves terminales de la voie générale et technologique (épreuves nationales fixées par le calendrier du Ministère de l'Education Nationale), la gestion des situations de fraude est prévue par les dispositions de l'article L331-3 du Code de l'Education.

Pour des évaluations dans le cadre du contrôle continu (projet d'évaluation du lycée), le protocole suivant s'applique :
1/Lors d'une évaluation considérée comme non nécessaire à la constitution de la moyenne, la situation de fraudes relève de la gestion du professeur.

2/Lors d'une évaluation nécessaire à la constitution de la moyenne, l'élève continue de composer. L'enseignant signale l'incident ou le fait de nature à troubler le bon déroulement des examens. Il rédige un rapport et le transmet au CPE référent de la classe et au Chef d'Etablissement.

Ce dernier convoque la commission des incidents et fraudes dans les plus brefs délais. Elle est compétente pour attribuer une sanction.

Attention : Aucune mention de fraude ne sera transcrite dans le bulletin.

Composition de la commission incidents et fraudes : Chef d'Etablissement ou son représentant, CPE référent, 2 enseignants hors équipe pédagogique, enseignant auteur du rapport de fraudes, élève concerné

6 : généralités

6.1 - Les horaires d'ouverture : Le lycée accueille tous les élèves pour les cours de 7h30 à 18h. L'internat ouvre le dimanche à 20 heures et ferme à 21h.

Horaire Intercours	Début du cours	Fin du cours
7h50 – 7h55	7h55	8h50
08h50 – 08h55	8h55	9h50
9h50 – 10h05 (Récréation)	10h05	11h00
11h00 – 11h05	11h05	12h00
PAS D'INTERCOURS	12h00	12h55
PAS D'INTERCOURS	12h55	13h50
13h50 – 13h55	13h55	14h50
14h50 – 14h55	14h55	15h50
15h50 – 16h00 (Récréation)	16h00	16H55
16H55 – 17h00	17h00	17H55

6.2 - Le service restauration et hébergement

Voir en annexe 3 le règlement du service d'hébergement

6.3 - L'accès au lycée des personnes extérieures

L'accès à l'établissement se fait exclusivement par la porte d'entrée principale du lycée, 1 rue Pierre et Marie Curie. Les autres entrées sont interdites. Les personnes étrangères à la communauté éducative doivent se présenter à l'accueil et s'enregistrer sur le registre prévu à cet effet.

6.4 - Les élèves majeurs

Les élèves majeurs pourront accomplir certaines démarches administratives (justification des absences, signature de documents etc.). La famille ou le représentant légal, lorsqu'elle continue à assumer les charges financières relatives aux études, est informée des absences de l'élève et reçoit les bulletins. Elle reste un interlocuteur privilégié pour le lycée.

6.5 - Les représentants parents et élèves

Des représentants de parents et d'élèves sont élus en début d'année pour siéger dans les différentes instances du lycée.

6.6 - Le Centre de Documentation et d'Information

Il est ouvert tous les jours. C'est un lieu de travail où le calme doit régner.

6.7 La Psy EN (psychologue éducation nationale)

La Psy EN reçoit les élèves ou les familles pour les informer des procédures d'orientation.

Les rendez-vous sont à prendre au C.D.I. Elle aide les élèves à construire leur projet personnel et professionnel et assure aussi le suivi des élèves en difficultés. Elle peut aussi recevoir les élèves ou leur famille au Centre d'Information et d'Orientation : 22 rue V. Hugo 01100 OYONNAX. Téléphone : 04.74.77.94.22

6.8 – L'Assistante Sociale

Une permanence de l'Assistante Sociale est assurée chaque semaine au lycée.

L'Assistante Sociale écoute, conseille, informe. Elle est tenue au secret professionnel. Elle tente d'apporter des solutions aux situations difficiles. Les élèves et les familles peuvent prendre rendez-vous avec l'Assistante sociale au bureau de la vie scolaire.

6.9 – L'Association Sportive (A.S.)

Une association sportive (A.S.) affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS) fonctionne au lycée. Les activités sont définies chaque année ainsi que le montant de la cotisation. Elles se déroulent le mercredi après-midi seulement pour les élèves qui n'ont pas de cours ce jour-là. Une participation exceptionnelle pourra être accordée éventuellement pour les finales et championnats, à hauteur de trois participations dans l'année, et avec l'accord du chef d'établissement.

6.10 – La maison des lycéens (M.D.L.)

La maison des lycéens est une association loi 1901.

Elle rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

C'est un lieu d'autonomie, de créativité et d'apprentissage de la responsabilité mis à disposition des élèves du lycée en dehors du temps scolaire. Sa direction est assurée par des lycéens (présidence, secrétariat, trésorerie) en lien avec le fonctionnement de l'établissement.

6.11 –Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL)

Le chef d'établissement préside cette instance dont la composition est fixée par un cadre national.

Les adultes ont un rôle consultatif : ils ne participent pas aux votes.

À l'initiative de la moitié des représentants lycéens ou du chef d'établissement, des personnes extérieures peuvent participer à une séance du CVL.

Vice-présidence lycéenne du CVL : chaque année, le vice-président du CVL est élu, pour un an, parmi les candidats à l'élection de représentants des élèves au conseil d'administration.

Fonctionnement du C.V.L : le conseil des délégués pour la vie lycéenne (CVL) se réunit plusieurs fois par an et travaille sur un ordre du jour précis pour formuler avis et propositions.

Réunions du CVL : avant chaque séance du conseil d'administration du lycée, le CVL se réunit sur convocation du chef d'établissement. Il peut aussi se réunir en séance extraordinaire, si la moitié des représentants lycéens le demande.

Avis et propositions du CVL : à chaque séance, le CVL émet des avis et fait des propositions. Il prépare aussi un compte-rendu de séance. L'ensemble est porté à la connaissance du conseil d'administration et peut être affiché dans le lycée.

REGIME DE SORTIE LIBRE - COUPON D'AUTORISATION PARENTALE

J'autorise mon enfant, (nom/prénom et classe) :

A bénéficié du régime de sortie libre (voir article 1.2.2 du règlement intérieur).

Nom et prénom du responsable légal :

Date : Signature

✂.....
.....

Le règlement intérieur du lycée ARBEZ CARME a pour but d'afficher clairement les objectifs et responsabilités de l'ensemble de la communauté éducative, afin de pouvoir remplir ses missions dans un climat de confiance, de respect et de travail.

L'objectif de l'Ecole est d'apporter aux enfants les outils intellectuels pour comprendre un monde de plus en plus complexe: «le but de l'instruction n'est pas de faire admirer aux hommes une législation toute faite mais bien de les rendre capables de l'apprécier et de la corriger». (CONDORCET). Ainsi, l'élève est placé au centre de cette co-éducation, lycée-famille.

Dépôt des signatures, faire précéder la signature de la mention manuscrite «Lu et pris connaissance»

ELEVE (nom, classe et signature)	RESPONSABLES LEGAUX	
	Signature du père ou tuteur	Signature de la mère ou tutrice

A ce règlement sera distribué aux élèves, selon les cas, les différents règlements et dispositions spécifiques qui doivent être connus et respectés par tous (C.D.I, atelier, internat et UNSS

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.*

●● LA RÉPUBLIQUE EST LAÏQUE ●●

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.

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.

●● L'ÉCOLE EST LAÏQUE ●●

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.

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
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE