

ROBERT WLÉRICK

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Préambule : les principes

En application du code de l'éducation, le règlement intérieur précise les modalités d'application des règles et des valeurs républicaines au sein du lycée Robert Wlerick. Le lycée assure les missions qui sont assignées par l'École : c'est un lieu qui permet à l'élève de développer sa personnalité, d'exercer sa citoyenneté, d'élever son niveau de formation et de s'insérer dans le monde, en particulier le monde professionnel. Chacun doit connaître ses droits mais aussi ses devoirs, tout en respectant ceux des autres.

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Le harcèlement scolaire est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte. Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire. L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. À cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration. Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement. Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation, implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. Tout manquement constaté de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel au respect de la loi par le chef d'établissement. En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du procureur de la république.

Ce règlement est élaboré selon les valeurs et les principes spécifiques qui fondent le service public d'éducation et qui doivent être respectés par tous. Le présent règlement s'applique à l'établissement et à ses abords et lors des déplacements scolaires à l'extérieur de l'établissement. Le mot « établissement » englobe les locaux du lycée et les différentes annexes (Internat, Gymnase, Greta-CFA...). **Tout personnel de l'établissement se doit de faire respecter ce règlement.** Les élèves accueillis par convention d'hébergement sont tenus de respecter le présent règlement intérieur. L'inscription dans l'établissement vaut acceptation de ce règlement, sans condition, par tous les élèves et leurs responsables légaux.

TITRE I Les règles de vie dans l'établissement

A. L'organisation et le fonctionnement de l'établissement

1. Horaires et accès

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 7h30 à 18h.

Les entrées et les sorties des élèves s'effectuent par l'accès principal du lycée (6 rue Jean Macé) et au niveau du portillon (côté gymnase) aux heures d'ouverture affichées. Pour des raisons de sécurité, la présentation du carnet de correspondance ou de la carte de lycéen (ou d'apprenti) sera exigée à chaque élève. Ces documents doivent comporter une photographie de l'élève.

Toute personne étrangère à l'établissement doit se présenter à l'accueil pour décliner son identité et signer le registre. Un badge « visiteur » sera remis et rendu une fois le rendez-vous terminé. L'intrusion dans l'enceinte du lycée, sans y être autorisé par le chef d'établissement, est une infraction punie par la Loi (décret 96-378 du 6 mai 1996).

Dès le franchissement du portail d'entrée, seule la circulation à pied est autorisée. Toute personne conduisant un véhicule motorisé à deux roues doit éteindre le moteur puis le garer à l'endroit aménagé à cet effet. Il en est de même pour les personnes circulant à vélo ou à trottinette. Il leur est recommandé de les munir d'un dispositif antivol (l'établissement n'est pas responsable des matériels déposés). Les élèves n'ont pas le droit d'y stationner.

Les élèves doivent donc être présents à minima cinq minutes avant leur heure de cours. Les élèves arrivant après sont considérés en retard. En cas de retard, l'élève se présente à la vie scolaire avant de monter en classe.

Cours	Sonneries	Ouverture du portail administration	Ouverture du portillon	Sortie des élèves
8h00-8h55	7h55-8h00-8h53	7h30-8h05	7h45-8h05	Sortie libre des élèves par le portail administration (sauf 3PMET)
8h55-9h50	8h57-9h50	8h50-9h00	--	
10h05-11h00	10h02-10h05-10h58	9h45-10h10	--	
11h00-11h55	11h02-11h55	10h55-11h05	--	
REPAS (11h55-13h15)		11h30-11h35 et 11h50-13h25	11h50-12h05 (mercredi uniquement)	
13h20-14h15	13h15-13h20-14h13	14h10-14h20	--	
14h15-15h10	14h17-15h10	15h05-15h30	--	
15h25-16h20	15h22-15h25-16h18	16h15-16h25	--	
16h20-17h15	16h22-17h15	17h10-17h30	17h10-17h20	

2. Mouvement et circulation des élèves

Durant les heures de cours, le hall d'entrée doit rester silencieux. Les élèves peuvent se rendre en salle d'étude, au CDI, sous le préau ou au foyer. Les élèves musiciens, et membres de la MDL, pourront accéder à la salle de musique en autodiscipline. Le plateau sportif est strictement réservé aux séances d'Éducation Physique et Sportive si une classe l'occupe.

Pendant les récréations, et durant la pause méridienne, les élèves peuvent circuler au rez-de-chaussée, 1^{er} étage (CDI et Salle d'étude), sous le préau ou dans la cour. **Les élèves circulent dans le calme dans les couloirs ; ils ne doivent pas y stationner.** Les enseignants doivent s'assurer de l'évacuation et de la fermeture des salles de cours. Les interclasses sont réservés aux seuls changements de salles.

Afin d'éviter les retards, les élèves se rendent aux toilettes sur le temps des récréations. Tout déplacement vers ce lieu en dehors des récréations, sera exceptionnel et devra faire l'objet d'un PAI pour être autorisé à sortir de classe par le professeur. Lors d'un déplacement sur un temps de cours ou de permanence, **l'élève doit passer par la vie scolaire.**

Les usagers du lycée doivent respecter scrupuleusement les locaux et le matériel mis à leur disposition, veiller à leur propreté et à leur bonne utilisation.

3. Régimes des sorties

Les lycéens sont libres de sortir de l'établissement en dehors de leurs heures de cours. Ils doivent cependant respecter les heures d'entrée du portail. Les internes doivent être présents dans l'établissement au plus tard à 17h30. Pour sortir les élèves doivent présenter leur carte lycéenne, où figurent leur régime de cantine, de sortie et leur emploi du temps.

Cas particulier des élèves de 3^{ème} :

Il y a deux régimes de sortie pour les élèves de 3^{ème} :

- Les élèves non autorisés : les demi-pensionnaires doivent être présents jusqu'à 17h15 et les externes doivent être présents jusqu'à 11h55 et 17h15.

Avant l'heure de sortie, les élèves ne peuvent quitter le lycée qu'accompagnés par un responsable légal ou un adulte dûment désigné par celui-ci auprès du service vie scolaire. Il lui faut signer une décharge de responsabilité. Exceptionnellement, il peut également être autorisé à sortir si le responsable légal envoie un mail à la vie scolaire (à partir de l'adresse mail de contact renseignée sur Pronote) ou avec un mot d'autorisation sur papier libre.

- Les élèves autorisés selon leur emploi du temps (affiché la veille sur Pronote) : peuvent sortir après leur dernière heure de cours de la journée pour les demi-pensionnaires ou de la demi-journée pour les externes, notamment lors d'absences de professeurs ou de modifications d'emploi du temps prévues et signalées la veille sur Pronote.

En cas d'absence imprévue de professeurs, les élèves seront autorisés à sortir à leur dernière heure de cours uniquement si un responsable légal (ou une tierce personne autorisée) les y autorise selon les modalités citées ci-dessus.

Les élèves de 3^{ème} internes peuvent être autorisés à sortir de l'établissement le mercredi après-midi sous la responsabilité de leurs représentants légaux. Toute sortie irrégulière de l'établissement (sortie sans autorisation) est passible d'une sanction disciplinaire et l'élève est alors sous l'entière responsabilité de ses représentants légaux.

Pendant leurs heures d'études, les élèves de 3^{ème} se rendent obligatoirement en salle d'étude : le travail est obligatoire et sous la responsabilité d'un Assistant d'éducation qui instaure une ambiance propice à l'apprentissage. Les élèves peuvent être autorisés à se rendre au CDI après accord du professeur documentaliste.

4. Contrôle de l'assiduité de la ponctualité

Elle est assurée par le service de la Vie Scolaire, sous la responsabilité des CPE. Les absences et les retards sont enregistrés sur un registre électronique (Logiciel Pronote consultable à distance par les familles). L'élève absent devra au plus vite se mettre à jour du travail réalisé pendant le cours et des informations liées à la vie de la classe. En cas de retard ou d'absence du professeur dans sa salle de cours, les élèves devront s'assurer de la présence ou non de ce dernier auprès de la vie scolaire avant d'être libérés.

Tout élève arrivant après la sonnerie sera considéré en retard et devra se présenter obligatoirement à la Vie Scolaire. Tout retard devra être justifié par écrit par la famille ou le responsable légal dès le lendemain. Dans le cas d'un retard de plus de 10 minutes, l'élève ne sera pas autorisé à se rendre en cours. L'élève sera alors pris en charge par la Vie Scolaire et dirigé en salle d'étude pour y effectuer du travail jusqu'à la fin de l'heure. Les élèves présentant des retards multiples seront convoqués par le CPE et les familles seront informées. Les retards nombreux et/ou présentant un motif irrecevable feront l'objet d'une reprise éducative, voire d'une punition.

L'appel est réalisé et transmis chaque heure à la Vie scolaire par les enseignants. Le responsable légal est prévenu dans les plus brefs délais. Tout élève inscrit au lycée est tenu de suivre assidûment tous les cours de sa section et toutes les périodes de stage en entreprise. Le service de vie scolaire doit être averti de toute absence prévisible ou imprévisible, quelle que soit la durée, par téléphone (05.58.46.62.55), par mail (viescolaire.wlerick@ac-bordeaux.fr) ou via la communication Pronote, le plus tôt possible. L'absence doit être régularisée par un écrit (mail, Pronote, papier libre).

Le Chef d'établissement, ou son représentant, apprécie la valeur des motifs d'absence invoqués (Loi n°2010-1127 du 28/09/2010 modifiée par la loi 2013-108 du 31.01.2013). Le manquement à l'assiduité scolaire (absences non régularisées ; justifications inexactes ou jugées illégitimes) fera l'objet d'un signalement pour absentéisme auprès de la Direction des services départementaux de l'Éducation nationale. De plus pour les absences injustifiées de plus de 15 jours sur l'année, une retenue sur bourses pourra être opérée (Cf. article D 531-12 du code de l'éducation et circulaire 2015-131 du 10.08.2015 pour les lycées, paragraphe VIII-A-1).

5. Contrôle en cours de formation (CCF) et Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP)

Les évaluations sont particulièrement importantes en lycée professionnel. En fin de 2nd, une nouvelle phase d'orientation des élèves a lieu via Affelnet. Les notes de 1^{ière} et de T^{les} sont intégrées dans Parcoursup pour l'orientation post-bac.

Pour l'obtention du CAP, l'évaluation s'effectue sous la forme de Contrôles en Cours de Formation (CCF) uniquement. Pour l'obtention du Baccalauréat Professionnel, l'évaluation s'effectue en CCF et en épreuves ponctuelles terminales. Les CCF sont des examens obligatoires et toute absence peut compromettre l'obtention du diplôme concerné.

En début d'année scolaire, les élèves sont destinataires d'un « Livret d'accueil professionnel » qu'ils doivent lire et signer. Les élèves et leurs responsables légaux bénéficient des conseils des professeurs des sections professionnelles et de l'accompagnement du Professeur principal pour trouver un lieu de stage adapté à la formation suivie. Les élèves et les responsables légaux doivent se référer aux documents et conventions de stages transmises par le Professeur principal. Les délais de recherche du lieu de stage doivent être strictement respectés. Toute difficulté doit être communiquée au Professeur principal ou bien au Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques (DDFPT). Il est demandé aux élèves et à leur famille de préciser les heures du départ et du retour à l'établissement lorsque l'élève est interne lors du stage. La validation de compétences professionnelles définies dans les référentiels des filières s'effectue pendant un nombre minimal de semaines de Périodes de formation en milieu professionnel (PFMP). Ces stages en entreprise sont obligatoires. Toutes absences, non rattrapées, peut entraver l'obtention du diplôme passé. Une conduite non adaptée en PFMP (vol, renvoi, absences répétées injustifiées...) donnera lieu à une punition ou à une sanction.

6. Biens personnels des élèves

Les objets égarés par les élèves seront réclamés au bureau de la Vie Scolaire durant l'année scolaire en cours. Il est recommandé aux élèves de n'apporter au lycée ni argent ni objet de valeur. L'établissement ne peut être tenu pour responsable des pertes, vols et dégradations commis dans son enceinte. Toute perte doit être néanmoins immédiatement signalée à la Vie Scolaire. Les élèves internes disposent d'un endroit où stocker leurs valises. Peuvent bénéficier d'un casier les 3èmes demi-pensionnaires et les élèves qui en auraient besoin sur demande écrite au Conseiller principal d'éducation. Les casiers sont la propriété du lycée qui doit les récupérer propres et vides à la fin de l'année.

B. Droits et obligations

Le décret 91-173 du 18 février 1991 précise à tous les élèves des lycées leurs droits et leurs obligations et modifié par le décret n° 2019-906 du 30 août 2019. Ces droits et devoirs s'appliquent dans l'établissement scolaire et pour toutes activités extérieures qui en dépendraient.

1. En tant qu'individu

Toute personne du lycée a le droit	Toute personne du lycée a le devoir
Au respect dans sa personnalité et dans ses convictions.	De respecter les autres, quel que soit leur âge, leur sexe, et leur statut. De faire preuve de tolérance. Le port du couvre-chef n'est pas autorisé à l'intérieur des bâtiments.
De s'exprimer librement et correctement. D'être écouté.	De ne pas porter atteinte à la liberté et à la dignité des autres. D'écouter autrui et de respecter ses convictions dans un souci de tolérance.
D'être protégé contre les agressions physiques et morales.	De ne pas user de violence, de ne pas l'encourager. De signaler immédiatement à un adulte tout comportement suspect, toute intrusion de personnes étrangères à l'établissement ou tout propos tenus susceptibles de perturber la quiétude de l'établissement. Tout élève responsable d'un vol, dans l'établissement ou lors des stages en entreprise, fera l'objet d'une procédure disciplinaire.
À l'hygiène.	Obligation de porter une tenue correcte, décente et adaptée à un environnement de travail. Obligation de respecter le protocole sanitaire en vigueur. De respecter les règles d'hygiène élémentaire.
À la sécurité.	De n'apporter au lycée aucune arme, objet dangereux, produit stupéfiant, alcool ou boissons énergisantes. Il est également interdit de faire usage du tabac et de tout produit assimilé (cigarettes électroniques...) dans l'établissement scolaire (Décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 – Article 28 de la loi du 26 janvier 2016).

À un cadre de vie agréable pour travailler dans le calme.	De respecter les locaux et le matériel mis à disposition, ainsi que les livres et autres objets prêtés. Les parents sont financièrement responsables des dégradations causées par leur enfant. Toute dégradation devra être remboursée en vertu de la loi du 1 ^{er} juillet 1961.
De fréquenter cet établissement laïc sans aucune pression idéologique ou religieuse. Au respect des principes de laïcité de pluralisme et de neutralité.	De ne faire ni propagande, ni prosélytisme. De respecter la laïcité en ne portant aucun signe distinctif de façon ostentatoire (est annexé à ce règlement intérieur la charte de la Laïcité). Conformément à l'article L141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit
De contrôler l'utilisation de son image.	De ne pas capturer et/ou utiliser l'image d'autrui sans son accord et celui de ses responsables légaux pour les mineurs, sous peine de sanctions et/ou de poursuites judiciaires.

2. En tant que lycéen

A le droit	A le devoir
À un enseignement gratuit, défini par les programmes. À l'égalité des chances et de traitement, et à l'égalité entre filles et garçons.	D'être ponctuel et assidu ; d'apprendre ses leçons et de travailler en cours, dans un esprit de collaboration et d'ouverture et non de contestation ; d'avoir le matériel demandé et la tenue adaptée selon les activités. Une tenue professionnelle est exigée un jour par semaine. L'élève est averti au début de l'année des modalités mises en place dans sa classe. Le non-respect de cette obligation sera systématiquement puni.
À une évaluation de son travail.	De participer à tous les contrôles et examens.
À une information sur l'orientation.	D'élaborer un projet personnel d'orientation.
À un accompagnement et un suivi de ses périodes de formation en milieu professionnel.	D'être assidu en stage, de respecter à la fois le règlement intérieur de l'établissement, le règlement du lieu de stage et les dispositions de la convention signée. L'élève représente l'image de l'établissement et se doit de ne pas lui porter atteinte dans son entreprise.
De se réunir avec d'autres élèves pour des actions et des projets divers. De diffuser des informations ou des publications.	De mener ses actions jusqu'au bout. De faire valider tout texte publié par le Chef d'établissement. La publication ne peut en aucun cas être anonyme. Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif) ainsi que ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés. De respecter des règles de déontologie de la presse, droit à l'image, respect d'autrui... sous peine de sanctions civiles et pénales.
De participer à la vie du lycée et de représenter ses pairs (délégués de classe et délégués à la vie lycéenne (CVL), représentant au conseil d'administration).	D'assumer son rôle de délégué et d' élu ; d'être discret sur la vie des autres. D'assurer le droit d'expression collective (tableau d'affichage mis à disposition après consultation du chef d'établissement). D'organiser une réunion d'élèves.
À la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités.	D'assumer la bonne tenue d'associations, loi 1901, d'organiser ses activités et sa gestion comptable et administrative, d'en informer le chef d'établissement. Elles ne peuvent avoir un objet ou une activité à caractère politique ou religieux.
De contacter sa famille par le biais de la vie scolaire.	De ne pas utiliser ou recharger son téléphone portable en cours, ou tout autre objet numérique (sauf usage pédagogique autorisé par l'enseignant). Ceux-ci doivent être éteints dès l'entrée en classe et devront être déposés dans les pochettes prévues à cet effet . Tout manquement à cette règle fera l'objet d'une punition. Son usage doit rester discret dans les autres lieux.
À une prévention sanitaire, psychologique et sociale.	De répondre aux convocations de l'infirmière, de la psychologue de l'Éducation nationale et de l'assistante sociale.

3. La famille

A le droit	A le devoir
D'être informée de l'emploi du temps de l'élève : horaires, absence de professeurs, sorties...	De prévenir et de justifier les absences et retards de l'enfant, en prévenant la vie scolaire le plus tôt possible par mail ou téléphone. Les parents veilleront à l'assiduité et à la ponctualité de leurs enfants. Dans la mesure du possible, merci de ne pas prendre de rendez-vous médicaux ou paramédicaux pendant les heures de cours. L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et fera l'objet d'un signalement à l'inspection académique à partir de 4 demi-journées non-justifiées (voir d'une procédure disciplinaire).
D'être prévenue de faits urgents et graves concernant son enfant.	D'informer les personnes concernées (chef d'établissement, CPE, infirmière...) de tout fait essentiel concernant leur enfant.
D'être informée du déroulement de la scolarité de l'élève : travail, assiduité, comportement.	D'en prendre connaissance par le biais des moyens mis à disposition : consultation de Pronote et appel téléphonique à l'établissement.
De rencontrer les membres de la communauté éducative (professeurs, personnel de direction, CPE...).	De répondre aux demandes de rencontre des membres de la communauté éducative.
De choisir pour son enfant des options et des activités périscolaires. D'autoriser la participation à des sorties hors temps scolaire.	En cas de participation à une activité hors temps scolaire, de souscrire une assurance scolaire responsabilité civile et individuelle accident. Les parents veilleront en cas de sortie pédagogique ou de voyage à fournir les documents demandés et la participation financière si nécessaire.

Consignes particulières de sécurité :

En cas de début d'incendie, chaque élève a le devoir d'alerter immédiatement l'adulte le plus proche. Le signal d'alarme est une sirène retentissant plusieurs minutes. Toutes les classes doivent être évacuées dans l'ordre, sans cri ni précipitation vers le lieu prévu par le protocole de sécurité où le professeur procède à l'appel. En cas d'absence d'un élève, le responsable prévient aussitôt la vie scolaire. Des exercices d'évacuation sont effectués trois fois par an. La participation de tous les usagers à ces exercices est obligatoire. Les instructions d'évacuation des locaux sont disponibles dans chaque salle de classe. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté scolaire.

RAPPEL : il est interdit pour des motifs de sécurité évidents, d'utiliser hors sinistre avéré, les portes de secours et de manipuler les extincteurs. Toute dégradation, tout usage abusif du dispositif d'alarme ou du matériel incendie met en danger la collectivité et constitue par conséquent une faute grave qui fera l'objet d'une mesure disciplinaire. En vertu de l'article 322-14 du Code pénal : « Le fait de communiquer ou de divulguer une fausse information dans le but de faire croire qu'une destruction, une dégradation ou une détérioration dangereuse pour les personnes va être ou a été commise est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30000 euros d'amende. Est puni des mêmes peines le fait de communiquer ou de divulguer une fausse information faisant croire à un sinistre et de nature à provoquer l'intervention inutile des secours. »

C. Services de l'établissement

1. Organisation du service de restauration et d'hébergement (SRH)

Le service de restauration et d'hébergement est un service annexe du Conseil Régional Nouvelle Aquitaine, et n'est en aucun cas une obligation. Un règlement du Service de restauration et d'hébergement est remis aux familles lors de l'inscription et de la réinscription dans l'établissement. Il est également consultable sur le site Internet du lycée. Un règlement intérieur spécifique à la Résidence lycéenne est transmis aux familles et signé par celles-ci. Il complète le présent règlement intérieur.

L'élève est inscrit sous le régime pensionnaire (interne), demi-pensionnaire (DP4 ou DP5), ou externe.

Les élèves externes ne peuvent pas manger au restaurant scolaire le midi sans avoir réglé leur repas en amont au service intendance. Il en est de même pour les élèves DP4 le mercredi midi. Il est interdit aux élèves d'apporter un panier-repas de l'extérieur du lycée pour le manger hors et dans les locaux.

La présence des élèves Demi-pensionnaires (DP) et Internes est obligatoire à tous les repas. Toute absence exceptionnelle doit être signalée à la Vie Scolaire au plus tard le jour même avant 9h.

Un changement de régime en cours d'année scolaire ne pourra s'opérer qu'en début de trimestre. Toute demande de changement devra faire l'objet d'un courrier préalable, adressé au Chef d'établissement, avant le début du trimestre concerné. Des remises d'ordre pourront être accordées dans certaines conditions (la liste de celles-ci figure dans le règlement intérieur du SRH).

Le règlement des frais de demi-pension et d'internat peut s'effectuer via l'application TELESERVICES.

Des aides financières peuvent être accordées sur le Fonds social lycéen. La demande doit être effectuée auprès de l'assistante sociale rattachée à l'établissement. Les membres de la Commission du Fonds social lycéen se réunissent au moins une fois par trimestre.

2. Organisation des soins et urgences

Une infirmière Diplômée d'État est présente sur l'établissement.

Les prescriptions médicales sont à adresser à l'infirmière. Sans ordonnance du médecin traitant, aucun médicament, à l'exception de ceux prévus par le protocole national sur l'organisation des soins et des urgences dans les écoles et les EPLE (BO HS N°1 du 6:01:2000), ne peut être administré. Il est formellement interdit aux élèves de garder des médicaments sur eux sauf si une ordonnance médicale précise le contraire.

Conformément au protocole sanitaire de l'établissement, en cas de problème mineur il sera fait appel à la famille, qui devra prendre en charge ou faire prendre en charge leur enfant par un tiers désigné. Dans tous les autres cas, il sera fait appel au 15 qui décidera des mesures à prendre. La famille sera prévenue, l'élève pourra être transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital sur décision du médecin régulateur. En aucun cas, le personnel du lycée n'est habilité à prendre en charge un élève mineur ou majeur à sa sortie de l'hôpital ni à le conduire aux urgences.

Pendant les heures de cours, l'élève ne se rend à l'infirmerie qu'avec l'autorisation de son professeur et seulement en cas d'urgence. Il passe par la Vie Scolaire avant et après son passage à l'infirmerie.

En cas de maladie contagieuse, la famille devra prévenir, sans délai, l'établissement et fournir un certificat de non contagion au retour de l'enfant.

En cas d'accident sur le temps scolaire, seront avertis l'infirmière scolaire, le Conseiller Principal d'Éducation, les parents et le Chef d'établissement. Une déclaration d'accident élèves sera effectuée par l'adulte présent lors de l'accident et l'envoi des documents se fera par le secrétariat dans les 48h maximum.

3. Le CDI

Les élèves ont accès au Centre de Documentation et d'Information (CDI) dans le temps scolaire. Les horaires sont affichés sur la porte d'entrée. L'accès est libre en dehors des séances pédagogiques accueillies au CDI et dans la limite des places disponibles. Le prêt du fonds documentaire est gratuit.

Un règlement intérieur du CDI est mis en place par le professeur documentaliste. Le non-respect de ce règlement peut entraîner l'exclusion de l'élève du CDI.

4. EPS

L'éducation physique et sportive est un enseignement obligatoire. **Seuls les certificats médicaux établis par un médecin sont valables** et doivent être présentés à l'enseignant en début de cours. Le document signé par le professeur doit être communiqué à la Vie scolaire.

Les élèves doivent porter une tenue compatible avec les disciplines pratiquées (tenue et chaussures de sport, cheveux attachés...). L'accès aux vestiaires par l'enseignant d'EPS est rendu possible par la circulaire N° 2004,138 du 13/07/2004. En cas d'oubli de tenue, l'élève fera sa séance sans sa tenue. Une punition sera donnée en cas de récidive.

La douche fait partie du cours, elle est au service de la récupération et de l'hygiène corporelle. Les élèves disposent de dix minutes pour se doucher et se changer dans le calme, en respectant les autres élèves. Des vestiaires sont à disposition des

élèves dans le gymnase. Le port d'effets personnels est interdit durant le cours. Chaque élève est responsable de ses objets de valeur.

Les installations sportives, les locaux de rangement du matériel, sont interdits d'accès sans l'autorisation ou la présence des enseignants d'EPS. Toute dégradation volontaire ou résultante d'un acte d'indiscipline pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire et/ou d'une facturation des dégradations.

Tout accident (blessure, chute, coup, ...) sera immédiatement signalé à l'enseignant, qui appliquera le « protocole des soins et urgences ».

Inaptitude à la pratique de l'EPS :

Inaptitude ponctuelle : L'élève bénéficiant d'une inaptitude ponctuelle établie par un médecin restera en cours. Les professeurs d'EPS engageront un dialogue avec l'élève et sa famille pour réguler les inaptitudes ponctuelles et les oublis de tenue.

Inaptitude longue durée : L'élève inapte par certificat médical pour une durée de 4 semaines consécutives voire d'une durée supérieure pourra être autorisé, par le professeur, à ne pas assister au cours. Les activités que l'élève ne peut pratiquer doivent être précisées dans le certificat médical.

5. Associations de l'établissement

Des activités périscolaires sont organisées par l'Association Sportive (AS) et la Maison des lycéens (MDL). Ces associations Loi 1901, ont pour objet de favoriser la vie collective, développer l'esprit civique et coopératif. Elles proposent des activités et initient un certain nombre de clubs. Elles disposent d'une vie statutaire propre (assemblée générale, réunions du bureau, ...). Le Conseil d'administration de l'établissement est informé de leurs activités et doit donner son accord quant à leur présence dans le lycée (article R511-9 du code de l'Education).

L'**AS** est affiliée à l'Union Nationale du Sport Scolaire (UNSS), qui définit le calendrier des rencontres. Elle représente l'établissement dans les épreuves sportives scolaires pendant les compétitions, aux niveaux district, départemental et national. Les entraînements et les compétitions se font le mercredi. Une seule cotisation permet la pratique de plusieurs activités animées, par les enseignants d'EPS, dans le cadre de leur service. Elle est ouverte à tous les élèves.

La **MDL** est une association socio-éducative dont le siège est celui de l'établissement. La MDL est gérée et animée selon les statuts d'une association loi 1901 par les élèves. Tout membre de la communauté éducative (personnels enseignants, administratifs, techniques, ouvriers et de service, sociaux et de santé, parents d'élèves) pourra participer à son animation.

La consommation d'aliments et de boissons est interdite à l'intérieur des locaux mais une tolérance est accordée pour la nourriture vendue par la MDL devant la cafétéria sous réserve que la propreté des lieux soit respectée (mise à disposition de matériels de nettoyage par la MDL). A défaut l'élève sera responsabilisé et associé au nettoyage. Chacun a le devoir de veiller à la propreté des locaux et au respect des agents chargés de leur entretien.

TITRE II Discipline : sanctions et punitions

Le règlement intérieur précise les mesures de prévention, les sanctions et punitions encourues, les mesures d'accompagnement et de réparation en cas de transgression des règles définies. Il se base sur le code de l'éducation nationale ART L511-1, les décrets N°2011-728 du 24 juin 2011, N°2019-906, N°2019-908 et N°2019-909 du 30 août 2019, les circulaires N°2011-111 du 1^{er} août 2011, N°2014-059 du 27 mai 2014 et N°2019-122 du 03 septembre 2019.

L'établissement est un lieu régi par des règles qui doivent être intériorisées par l'élève. Conçues à l'usage de tous, elles imposent des obligations et confèrent des droits et garanties. L'article R. 511-12 du code de l'éducation demande que, préalablement à la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, dans la mesure du possible, toute mesure utile de nature éducative. En cas de désaccord, il appartient aux familles de prendre contact avec le secrétariat du proviseur pour convenir d'un rendez-vous.

A. Principes

- La légalité des sanctions

Procédures soumises au respect des principes généraux du droit

- **Le contradictoire**

Avant toute décision à caractère disciplinaire, la procédure contradictoire doit permettre à chacun d'exprimer son point de vue, de s'expliquer et de se défendre.

- **L'individualisation**

Toute sanction, toute punition s'adresse à une personne et se doit d'être individuelle. Cependant, ponctuellement, une punition collective peut être envisagée pour un groupe d'élèves identifiés, si cela est nécessaire. Il convient toutefois d'établir, dans la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun afin de bien individualiser la sanction. Celle-ci peut être identique pour plusieurs élèves.

- **La proportionnalité**

Toute sanction doit être proportionnelle à la faute commise.

- Pour toute dégradation, le montant des réparations sera demandé à la famille (sur devis d'un artisan), Celle-ci pourra faire jouer son assurance responsabilité civile. Ce dédommagement pourra intervenir indépendamment d'une punition ou sanction.

- **Le principe de « Non bis in idem »**

Pas de double sanction : aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions à raison des mêmes faits.

B. L'échelle des punitions et sanctions

Une procédure disciplinaire est automatiquement engagée par le Chef d'établissement lorsque l'élève est l'auteur de violence verbale envers un membre de l'établissement ; lorsqu'il commet un acte grave à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève ; lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique. Dans ce dernier cas, le Chef d'établissement convoque systématiquement le conseil de discipline.

Toute procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'élève.

1. Les punitions.

Elles peuvent être décidées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants, à leur propre initiative ou sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative en fonction au sein de l'établissement, Leur application se fera dans des délais raisonnables pour que l'élève comprenne que son acte a été pris en compte. Elles feront l'objet d'une information des responsables légaux de l'élève.

Les punitions peuvent être :

- une mise en garde orale;
- une observation ;
- la présentation d'excuses orales ou écrites ;
- un devoir supplémentaire ;
- la retenue sur temps scolaire
- la retenue le mercredi après-midi (entre 13h30 et 17h30)
- l'exclusion ponctuelle d'un cours avec obligatoirement un travail à faire. Elle doit rester exceptionnelle et accompagnée d'un rapport écrit au CPE. Un entretien sera ensuite fixé avec le/la CPE, l'enseignant et l'élève concerné.

Les punitions infligées à l'élève doivent obligatoirement être prévues par le Règlement Intérieur de l'établissement. Elles doivent respecter sa personne et sa dignité et ne comporter aucun caractère humiliant.

2. Les sanctions

Le recours à la sanction intervient en cas de manquements graves. Les sanctions, au même titre que les punitions, doivent figurer dans le Règlement Intérieur.

Elles sont prises par Le Chef d'établissement, qui peut consulter les membres de la communauté éducative.

L'échelle des sanctions est la suivante :

- l'avertissement ;
- le blâme ;
- la mesure de responsabilisation, exécutée dans l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, sans excéder vingt heures. Une convention sera signée en cas de sanction accomplie dans une structure extérieure à l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de la classe, au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement ;
- l'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qui ne peut excéder huit jours ;
- l'exclusion définitive de l'établissement, prononcée par le conseil de discipline.

Toutes les sanctions, excepté l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties de sursis (Décret N° 2014-522 du 22 mai 2014). Le chef d'établissement avertit l'élève et, si celui-ci est mineur, son représentant légal, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au règlement intérieur de l'établissement pendant la durée fixée.

Ce même décret permet au chef d'établissement d'interdire à titre conservatoire l'accès de l'établissement à un élève lorsqu'une procédure disciplinaire est engagée soit dans le délai de trois jours ouvrables impartis pour présenter sa défense, soit dans l'attente de la comparution devant le conseil de discipline. Le décret n°2019-906 du 30/08/2019 offre la possibilité de réduire de trois à deux jours ouvrables ce délai.

L'élève exclu temporairement des cours ou du lycée est tenu de réaliser des travaux scolaires qui lui permettront de prévenir tout retard scolaire et de préparer son retour en classe.

Le suivi des sanctions :

- Le registre des sanctions : ce registre tenu par l'établissement comporte l'ensemble des sanctions infligées. Il constitue un mode de régulation et favorise les conditions d'une réelle transparence.
- Le dossier administratif de l'élève : toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut être consulté par l'élève et ses parents. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève au bout d'un an de date à date. Les sanctions sont effacées du dossier administratif de l'élève au terme de sa scolarité dans le second degré.

C. Les mesures alternatives et d'accompagnement

- **Les mesures alternatives**, à la place ou en complément d'une sanction, des mesures de réparation seront prises :
 - Mise en place d'engagements écrits, de contrats ;
 - Les travaux d'intérêt pédagogique (devoirs écrits et de réflexion) ;
 - Les travaux d'intérêt général, à caractère éducatif (nettoyage, réparation mineure, ...).

Ces mesures sont prises par le Chef d'établissement, avec l'accord des parents. En cas de désaccord, de nouvelles dispositions sont arrêtées.

- **Les mesures de prévention** visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Toutes les mesures qui permettent d'assurer la continuité des apprentissages sont des mesures d'accompagnement d'une punition ou d'une sanction. Elles peuvent être très diverses et cette diversité même doit permettre de répondre efficacement aux situations variées des élèves. Il peut s'agir de mesures ponctuelles prises à l'initiative du Chef d'établissement, mais les mesures préventives peuvent également être élaborées par la commission éducative, l'engagement écrit ou oral sur des objectifs en termes de comportement ou de travail scolaire, la mise en place d'un référent éducatif ou pédagogique.

- **La commission éducative** est instituée au lycée. Conformément à l'article R511-19-1, sa composition est arrêtée par le Conseil d'administration. Elle est présidée par le Chef d'établissement ou l'Adjoint au Chef d'établissement et composée des personnels de l'établissement dont au moins un personnel enseignant et d'un parent d'élève.

Cette commission participe à la recherche d'une réponse éducative personnalisée, s'agissant d'élèves dont le comportement est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Elle assure le suivi de l'application des mesures de prévention et d'accompagnement ainsi que des mesures de responsabilisation décidées à titre de sanction.

- **Le groupe de Prévention de Décrochage Scolaire (GPDS)** essaie de construire des solutions, tant sur le plan éducatif que sur le plan pédagogique, pour des élèves dont les résultats, le comportement et/ou les absences alertent les membres de l'établissement.

Elle se compose d'une équipe pluri-catégorielle placée sous la responsabilité du Chef d'établissement.

TITRE III Les relations entre l'établissement, les familles et les élèves

A. Les outils de suivi et d'information

Un identifiant unique de connexion (Educonnect) sert à accéder aux différents services en ligne de l'établissement et de l'Éducation nationale. En cas de soucis de connexion, il convient de se référer à la procédure de reconnexion (communiquée par l'établissement), voire de faire appel au référent numérique (rupnwlerick@ac-bordeaux.fr).

1. Le logiciel de communication en ligne, outil principal et obligatoire

Les parents ont accès au logiciel de communication en ligne sur lequel ils peuvent trouver les renseignements concernant leur enfant : résultats, absences, retards, comportement, informations diverses. Les bulletins semestriels seront disponibles sur Pronote et imprimés uniquement sur demande auprès du secrétariat.

Cet outil ne peut se substituer à l'agenda de l'élève. Il est rappelé qu'il peut subir des aléas techniques dont le lycée ne peut être tenu pour responsable. Il est mis à la disposition des parents mais est soumis aux règles édictées dans le règlement intérieur.

2. Les téléservices (<https://teleservices.education.gouv.fr>)

Le rectorat de Bordeaux met à disposition des familles une plate-forme en ligne, qui centralise les procédures d'orientation, d'affectation et dans certains cas d'inscription. S'y trouve également le livret scolaire de l'élève.

3. Charte d'utilisation du réseau Internet dans l'établissement et des réseaux sociaux

Une charte est en vigueur au lycée : elle s'applique à tout utilisateur, membre du personnel ou élève de l'établissement et en général à toute personne physique ou morale ayant accès à un réseau informatique à vocation pédagogique de type Internet ou Intranet de l'Académie. Elle informe les usagers des lois en vigueur et des règles fondamentales de la déontologie informatique. L'inscription dans l'établissement vaut acceptation de la charte informatique. Elle est consultable sur le site internet du lycée. Le non-respect du règlement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, voire de réunir le Conseil de discipline.

La captation et diffusion de l'image d'une personne sans son accord, engage la responsabilité civile ou pénale de la personne ayant fixé et/ou diffusé l'image. Il en va de même pour les enregistrements sonores. Lors d'activités pédagogiques ou associatives, des captations d'images, des vidéos ou des enregistrements audio peuvent être réalisés. Les élèves, les parents ou responsables légaux seront informés et un formulaire d'autorisation de captation leur sera communiqué.

Toute exploitation illicite de l'enregistrement de l'image et / ou de la voix susceptible de porter atteinte à sa dignité, sa réputation ou à sa vie privée expose son auteur aux lois et règlements en vigueur. Le non-respect du règlement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire, voire de réunir le Conseil de discipline.

B. Les relations entre l'équipe éducative et les familles

Elles sont fondamentales pour la réussite des élèves. Les familles et les élèves sont donc tenus de consulter régulièrement le logiciel Pronote. Les responsables légaux peuvent aussi contacter le lycée par courrier et par téléphone (05.58.46.18.18). Les personnels reçoivent les familles sur rendez-vous.

Les parents sont vivement encouragés à prendre contact avec la Direction du lycée, le professeur principal, les CPE, l'infirmière, l'assistante sociale ou la psychologue de l'Éducation nationale pour signaler toute difficulté qui pourrait gêner leur enfant dans sa scolarité.

Tout changement d'adresse de l'élève ou de ses responsables légaux doit être notifié immédiatement à l'administration du lycée. En cas de séparation des parents, le lycée communiquera aux deux parents (sauf décision de justice) les résultats scolaires de leur enfant (loi du 8 janvier 1993).

1. Le Professeur Principal (PP)

Le professeur principal est l'interlocuteur privilégié des familles. Il assure le suivi des élèves de sa classe principale et garantit le dialogue avec l'équipe pédagogique.

Un rendez-vous peut être pris en utilisant Pronote. Les rencontres se font dans l'enceinte de l'établissement.

2. Le Conseiller Principal d'éducation (CPE)

Le CPE est l'interlocuteur des familles pour l'organisation de la vie collective des élèves hors temps de classe. Il assure des responsabilités particulières dans le suivi individuel et collectif des élèves, notamment le suivi des absences et des retards.

Les absences non justifiées, supérieures à 4 demi-journées par mois, sont signalées à la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale.

3. Les élèves majeurs

S'il en exprime le souhait par écrit auprès du Chef d'établissement l'élève majeur peut accomplir personnellement les démarches officielles qui sont du ressort des responsables légaux dans le cas des élèves mineurs (inscription, démission, orientation, autorisation et justification d'absence).

Tout élève majeur pourra recevoir directement ses bulletins semestriels et faire un courrier en cas d'absence ou de retard. Toutefois, la famille restera aussi destinataire du bulletin et avisée en cas d'absences ou de retards fréquents. Si la majorité survient dans le courant de l'année scolaire, le mode de communication des informations peut être modifié par simple demande écrite de l'élève et de ses parents auprès du Chef d'établissement.

D. Les instances lycéennes (décret du 05 juillet 2000 modifiant le décret du 30 août 1985)

1. Les délégués de classe

Les délégués de classe sont élus avant la fin de la sixième semaine suivant la rentrée selon les modalités prévues par les textes. Deux délégués seront élus au titre de l'internat. Les élèves seront sensibilisés à l'importance du rôle des délégués par les professeurs principaux et les conseillers principaux d'éducation.

Le délégué sera l'interlocuteur privilégié des membres de l'équipe éducative. Il aura principalement pour mission de s'informer auprès des élèves des problèmes qu'ils rencontrent dans leurs études ou leur vie scolaire.

En retour, il sera chargé de les informer de toutes les décisions et recommandations exprimées par le conseil de classe, le conseil d'administration, l'assemblée générale des délégués des élèves et le conseil des délégués pour la vie lycéenne ou par chacun des adultes impliqués dans leur formation.

L'assemblée générale des délégués des élèves donne son avis et formule des propositions sur les questions relatives à la vie et au travail scolaire. Elle se réunit 3 fois par an au minimum.

2. Les Eco Délégués

Les lycéens élisent un éco-délégué par classe. Les élections d'éco-délégués de classe interviennent parallèlement aux élections des délégués d'élèves et selon les mêmes modalités. Les éco-délégués sont à la fois des co-pilotes et des ambassadeurs des projets pédagogiques menés au sein des établissements scolaires. Ils participent au comité de pilotage des projets, informent leurs camarades sur les avancements et les poussent à s'y engager. Leurs missions s'articulent autour des grands enjeux du développement durable :

- Limiter la consommation d'énergie,
- Protéger la biodiversité,

- Éviter le gaspillage alimentaire,
- Réduire et trier les déchets,
- S'unir pour engager son établissement dans la lutte contre le réchauffement climatique.

3. Le Conseil de la Vie Lycéenne (C.V.L.)

Le C.V.L, élu conformément à la réglementation en vigueur, exerce les attributions suivantes :

- Il formule des propositions sur la formation des représentants des élèves et les conditions d'utilisation des fonds lycéens.
- Il est obligatoirement consulté :
 - Sur les questions relatives aux principes généraux de l'organisation des études, du temps scolaire, sur l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur.
 - Sur les modalités générales de l'organisation du travail personnel et du soutien des élèves, sur l'information liée à l'orientation et portant sur les études scolaires et universitaires, sur les carrières professionnelles.
 - Sur la santé, l'hygiène et la sécurité, sur l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne et sur l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires.

Le C.V.L. est réuni avant chaque séance ordinaire du conseil d'administration, ses avis et ses propositions ainsi que ses comptes rendus de séance sont portés à la connaissance du conseil d'administration.

TITRE IV Dispositions diverses

Valorisation de la réussite et du comportement

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines est de nature à renforcer leur sentiment d'appartenance à l'établissement et à développer leur participation à la vie collective. Les élèves impliqués dans les associations péri-éducatives (Association sportive - UNSS ; Maison des lycéens) et les actions dans lesquelles des élèves ont pu faire preuve de civisme, d'esprit de solidarité et de responsabilité doivent être prises en compte. Ces investissements sont reconnus comme partie prenante de leur scolarité.

La communauté éducative veille à :

- Reconnaître le bon comportement ou les efforts scolaires de certains élèves et à mettre particulièrement en valeur les actions dans lesquelles les élèves ont fait preuve de civisme, d'implication dans le domaine de la citoyenneté, d'esprit de solidarité ou de responsabilité vis à vis d'eux-mêmes ou de leurs camarades.
- Encourager les relations d'entraide en matière de civisme, de travail, de vie scolaire, de santé, de prévention des conduites à risques, de différents domaines (sportifs, associatifs ou artistiques).

Ces actions seront valorisées dans le cadre de l'acquisition de compétences dans les parcours et/ou par des encouragements sur Pronote.

Traitement de données à caractère personnel

Conformément aux dispositions du Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 sur la protection des données et à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un ensemble de droits concernant vos données personnelles. Vous pouvez exercer ces droits (information, opposition, accès, rectification, déréférencement, effacement, portabilité, profilage, limitation) en adressant votre demande par courrier ou par mail au chef d'établissement.

Le délégué académique à la protection des données peut être contacté par courriel : dpd@ac-bordeaux.fr

Élaboration et modifications du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est adopté après un vote du conseil d'administration. Il peut être révisé en fonction des besoins par la commission permanente réunie à cet effet sous la direction du Chef d'établissement. Ces révisions donnent lieu à la rédaction d'un avenant qui doit être adopté par le conseil d'administration.

Règlement intérieur adopté en Conseil d'Administration le 01 juillet 2025.