

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

LYCEE Jean MOULIN

(Adopté au CA du 03 juillet 2018)

PRÉAMBULE

Le lycée Jean MOULIN est un établissement public local d'enseignement.

L'éducation est la première priorité nationale. Le droit à l'éducation est garanti à chacun afin de lui permettre de développer sa personnalité, d'élever son niveau de formation, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle, d'exercer sa citoyenneté.

Le service public de l'éducation contribue à l'égalité des chances en luttant contre les inégalités sociales et territoriales en matière de réussite scolaire et éducative. Il reconnaît que tous les enfants partagent la capacité d'apprendre et de progresser. Il veille à l'inclusion scolaire de tous les enfants sans aucune distinction et à la mixité sociale des publics scolarisés au sein des établissements d'enseignement.

L'école a comme missions premières de transmettre des connaissances et de faire partager aux élèves les valeurs de la République : liberté, égalité, fraternité, laïcité. La mise en pratique de ces valeurs au sein du lycée permet d'offrir un cadre de vie propice aux apprentissages et à la réussite de tous.

Pour cela, chacun doit connaître, s'approprier et appliquer les règles communes, conditions indispensables du « vivre ensemble », qui consiste à respecter l'organisation de la scolarité, respecter les personnes, respecter les biens communs.

Chaque élève doit donc s'engager personnellement à suivre ces règles dans la classe, dans l'établissement et à ses abords. L'inscription d'un élève dans le lycée vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement et engagement de s'y conformer pleinement.

CHAPITRE I ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

I-1- HORAIRES DES COURS

Article 1

MATIN	PAUSE MERIDIENNE	APRES-MIDI
8h00-8h55 : 1 ^{ère} heure de cours	12h03-13h26 Selon l'emploi du temps de la classe Accès au self de 11h15 à 13h10	13h02-13h24 : 1 ^{ère} heure de cours
9h00- 9h54 : 2 ^{ème} heure de cours		13h26-14h21 : 2 ^{ème} heure de cours
9h54-10h09 : Récréation		14h21-15h20 : 3 ^{ème} heure de cours
10h09-11h04 : 3 ^{ème} heure de cours		15h20-15h34 : Récréation
11h04-12h03 : 4 ^{ème} heure de cours		15h34-16h29 : 4 ^{ème} heure de cours
12h03-12h30 : 5 ^{ème} heure de cours		16h29-17h28 : 5 ^{ème} heure de cours

À partir du moment où un élève pénètre dans l'enceinte du lycée il est tenu de respecter le règlement intérieur jusqu'à son départ.

Tout élève qui emprunte le transport scolaire et qui termine ses cours à 16 h 30 est tenu de prendre la première rotation.

Tout élève externe non concerné par une activité scolaire ou périscolaire doit quitter l'établissement à l'issue des cours de la demi-journée, sauf accord du chef d'établissement.

Les élèves demi-pensionnaires et internes ont l'obligation de prendre leur repas au self.

Pendant leurs sorties en ville, les élèves du lycée sont sous la responsabilité des parents.

I-1-a- Les classes de Seconde

Toutes les permanences situées entre 2 cours, et celles situées entre la pause méridienne et la 1^{ère} heure de cours de l'après-midi sont obligatoires.

Un appel sera effectué et il leur sera obligatoirement demandé de :

- Rester en permanence surveillée pour travailler individuellement ;
- Se rendre au CDI pour les élèves désireux de lire ou de faire des recherches personnelles ;
- **Exceptionnellement**, en cas de permanences répétitives dans la même demi-journée ou d'un créneau libre d'une durée inférieure à une séquence de cours, ils **peuvent accéder au foyer** de 8h00 à 11h00 et de 13h30 à 17h30 **sous réserve d'une conduite satisfaisante et à condition de disposer de personnel de surveillance.**

I-1-b- Les Classes de Première et Terminale :

Les élèves sont **autorisés à sortir librement de l'établissement en dehors des heures de classe, de repas, ou en cas d'absence d'un professeur.** Pendant les heures de permanence ou en cas d'annulation prévue ou fortuite de cours, les élèves de première et de terminale peuvent se rendre au CDI, en permanence ou au foyer.

I-1-c- Les classes Post-Bac :

Pendant les heures de permanence ou en cas d'annulation prévue ou fortuite de cours, les élèves de classes post-bac peuvent quitter l'établissement.

I-2- REGIMES SCOLAIRES

Article 2

I-2-a- La demi-pension

Les élèves ont accès au restaurant scolaire entre 11h15 et 13h10 chaque jour. Les élèves dont les cours se terminent à 11 h ou 11 h 30 doivent obligatoirement déjeuner dès la fin des cours de la matinée. Le passage des autres élèves est organisé par les Conseillers Principaux d'Education. Afin d'assurer le contrôle d'accès au self, **les usagers doivent être en possession de leur carte de self. En cas de perte, l'usager doit en racheter une nouvelle.** En cas de refus de se conformer à cette règle, l'accès au self pourra être remis en cause. Des comportements calmes, respectueux des personnels et du service, sont attendus des élèves afin de faire du déjeuner un moment de détente pour tous.

I-2-b- L'internat

Le régime « interne » fait l'objet d'un règlement proposé en annexe (uniquement pour les élèves internes).

I-2-c- Les frais d'hébergement

Les frais de restauration sont forfaitaires, payables par trimestre et d'avance.

Les remises d'ordre

- La remise d'ordre accordée de plein droit

La remise d'ordre est accordée, dès le premier jour d'absence, sans qu'il soit nécessaire d'en faire la demande dans les cas suivants :

- la fermeture de l'établissement par décision administrative ;
- la fermeture du service de restauration pour cas de force majeure : grève de personnel, épidémie, intempéries, catastrophe naturelle ;
- le transport scolaire non assuré ;
- la mesure disciplinaire : exclusion temporaire de l'élève ;
- les sorties pédagogiques ou voyages scolaires organisés par l'établissement, pendant le temps scolaire, lorsque l'hébergement reste à la charge des familles ;
- le stage en entreprise, sauf si un accueil est prévu dans un autre établissement public avec facturation au lycée d'origine ;
- les compétitions sportives dans le cas où l'établissement n'est pas en mesure de fournir le repas à emporter ;
- le changement d'établissement ou exclusion définitive de l'élève ;
- le décès d'un élève.

- La remise d'ordre accordée sous conditions

La remise d'ordre est accordée, avec une franchise de 5 jours ouvrés consécutifs, sur demande écrite du représentant légal accompagnée, le cas échéant, des pièces justificatives dans les cas suivants :

- élève absent pour raisons médicales, sur présentation d'un certificat médical à fournir au service de gestion dans les 30

jours du retour de l'élève ;

- motif exceptionnel relevant de la décision du chef d'établissement.

En dehors de ces cas, toute remise d'ordre est exclue.

- Le calcul de la remise d'ordre

Le lycée détermine le nombre de repas non consommés faisant l'objet de la remise d'ordre en prenant en compte la franchise éventuelle. La remise d'ordre est calculée en fonction du nombre de repas non consommés.

Le montant de la remise d'ordre consentie correspond au tarif journalier réglé par les familles.

Le choix du statut (*demi-pensionnaire 4 jours, demi-pensionnaire 5 jours, interne 5 jours, interne 4 jours, externe*) s'effectue pour l'année scolaire, après arrêt définitif de l'emploi du temps. Tout changement de régime doit être demandé par écrit, avant la fin du trimestre en cours pour le trimestre suivant (*sauf changement exceptionnel de situation apprécié par le ou la chef.fe d'établissement*).

I-3- INSTALLATION SPORTIVES

Article 3

L'accès à l'espace gazonné et aux terrains de handball ainsi que l'utilisation des équipements qui en dépendent sont strictement interdits en dehors des séances d'éducation physique **en particulier pendant les récréations.**

Les élèves sont autorisés, à partir de l'enceinte de l'établissement, à se rendre seuls aux installations sportives pour participer aux séances d'éducation physique prévues à l'emploi du temps ou aux activités de l'U.N.S.S.

L'accès aux espaces couverts (gymnase, salle de tennis) ainsi que l'utilisation des équipements qui en dépendent sont strictement interdits en l'absence d'un professeur d'éducation physique.

I-4- INSTRUCTIONS POUR LES COURS D'EDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

Article 4

Art. D. 312-1 du code de l'éducation. L'éducation physique et sportive figure au programme et dans les horaires, à tous les degrés de l'enseignement public. Elle s'adresse à l'ensemble des élèves. Elle doit être adaptée à l'âge et aux possibilités individuelles, déterminées par un contrôle médical.

Art. R. 312-2 du code de l'éducation. Les élèves des établissements d'enseignement du premier et du second degré publics ... qui invoquent une inaptitude physique doivent en justifier par un certificat médical indiquant le caractère total ou partiel de l'inaptitude. En cas d'inaptitude partielle, ce certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'éducation physique et sportive aux possibilités individuelles des élèves.

Le certificat médical précise également sa durée de validité, qui ne peut excéder l'année scolaire en cours.

Art. R. 312-3 du code de l'éducation. Les médecins de santé scolaire peuvent, à l'occasion des examens prévus aux articles L. 541-1 et L. 541-4, délivrer des certificats constatant une inaptitude physique totale ou partielle à la pratique de l'éducation physique et sportive.

Ils sont destinataires des certificats médicaux délivrés en dehors de ces examens lorsqu'une inaptitude d'une durée supérieure à trois mois a été constatée.

Art. R. 312-4 du code de l'éducation. Dans les examens de l'enseignement du second degré, lorsque l'évaluation certificative résulte d'un contrôle en cours de formation, seuls peuvent être dispensés de l'épreuve d'éducation physique et sportive les candidats reconnus totalement inaptes, pour la durée de l'année scolaire, par un médecin qui délivre, à cet effet, un certificat médical, conformément aux articles R 312-2 et R 312-3. Dans le cas d'inaptitudes, totales ou partielles, intervenant pour une durée limitée, il appartient à l'enseignant d'apprécier si les cours suivis par l'élève lui permettent de formuler une proposition de note ou si, les éléments d'appréciation étant trop réduits, ils doivent conduire à la mention « dispensé d'éducation physique et sportive pour raisons médicales ».

Aucun certificat médical d'inaptitude totale ou partielle ne peut avoir d'effet rétroactif.

I-4-1 La tenue

La tenue de sport est obligatoire en cours d'EPS.

- Chaque élève devra donc se munir d'un survêtement, d'un pantacourt, d'un fuseau ou d'un short.
- Certaines activités se pratiquant à l'extérieur l'hiver, il est souhaitable de se munir d'un vêtement chaud et d'un coupe-vent.
- Les chaussures de sport sont obligatoires ; elles doivent être adaptées à l'activité pratiquée et lacées correctement.
- Concernant les séances de natation, le maillot de bain une pièce et le bonnet sont obligatoires ; il est fortement conseillé de s'équiper de lunettes de bain. Les bijoux (chaînes, bracelets, piercing, bagues et montres) doivent être retirés avant chaque séance.

En cas d'oubli, il est proposé une tenue à l'élève. Si l'élève refuse le prêt, une punition disciplinaire lui sera donnée.

I-4-2 Dans les vestiaires

- Les cours commencent dès la sonnerie, donc avant l'entrée dans les vestiaires il est demandé de se changer dans le calme, de partager l'espace et de respecter les locaux.
- L'appel a lieu 10 minutes après la sonnerie ; tout élève se présentant après le début de l'appel est considéré comme en retard.
- Chaque élève doit avoir ses affaires.
- Il est demandé de respecter le numéro de vestiaire attribué à la classe en début d'année.
- Bien que les vestiaires soient fermés à clé pendant le cours d'EPS, aucune somme d'argent ni objet de valeur ne doivent y être déposés (des casiers sécurisés sont à disposition dans l'établissement).
- Les accès aux vestiaires et au gymnase sont interdits pendant les récréations et lors de la pause déjeuner (sauf dans le cadre des activités UNSS).

I-4-3 Dispenses

Le circuit pour les dispenses : les élèves montrent la dispense à l'enseignant d'EPS qui la signe. L'élève va alors à la vie scolaire qui prend note, puis il dépose sa dispense à l'infirmerie.

1. Par l'intermédiaire d'un mot (sur papier libre), les parents peuvent demander que leur enfant ne réalise pas les activités lors d'un cours d'EPS. **Cette demande peut s'effectuer pour 1 séance d'EPS (maximum). L'élève se rend alors en cours d'EPS, présente son mot au professeur et reste toute la durée du cours avec sa classe.**

Cette demande émanant des parents doit rester exceptionnelle (par exemple dans le cas où l'élève a été dans l'impossibilité de se rendre chez son médecin).

2. **Si des problèmes de santé ne permettent pas à l'élève de réaliser les activités sportives**, il est nécessaire de fournir un certificat médical. L'élève doit se présenter au cours d'EPS avec son certificat médical et le donner au professeur. **Il restera présent au cours d'EPS lorsqu'il présente pour la première fois le certificat médical.** Il devra ensuite se rendre à la vie scolaire pour montrer son certificat médical et enfin le donnera à l'infirmière.

Dans tous les cas, l'autorisation de ne pas assister au cours d'EPS est donnée par le professeur d'EPS.

I-5- LE CENTRE D'INFORMATION ET DE DOCUMENTATION

Article 5

Le centre de documentation et d'information (CDI) est un centre de ressources documentaires à la disposition de toute la communauté scolaire. Les élèves peuvent y venir pendant les heures de permanences, sur leur temps libre, pendant les récréations du matin et de l'après-midi et pendant la pause méridienne. La capacité d'accueil étant restreinte, les séances pédagogiques sont prioritaires. C'est un lieu de découverte, de travail et de lecture. Le calme et le respect des personnes, des lieux et du matériel sont essentiels. L'utilisation de l'équipement informatique et l'accès à internet sont uniquement consacrés à des fins pédagogiques y compris pendant l'étude des internes. L'usage des téléphones portables, les jeux et forums de discussions y sont interdits.

I-6- LA CHARTE INFORMATIQUE (Conforme à la charte nationale, BOEN n°9 du 26 janvier 2004¹)

Article 6

Aux utilisateurs des équipements informatiques de la cité scolaire Jean Moulin

Rappel des principales lois :

Droit à l'image : article 9 du code civil

Loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse

Code de la propriété intellectuelle

Loi «Informatique et libertés» n°78-17 du 6 janvier 1978

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 relatives aux droits et obligations des fonctionnaires

Loi n°86-1067 du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication notamment l'article 43-8.

Loi n°92-683 du 22 juillet 1992 relatives aux atteintes aux systèmes de traitement automatisés de données.

Circulaire ministérielle n°2004-035 du 18 février 2004 relative à l'usage de l'Internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs.

¹Usage de l'internet dans le cadre pédagogique et protection des mineurs - CIRCULAIRE N°2004-035 DU 18-2-2004 (NOR [MENT0400337C](#)).
Charte disponible à l'adresse <http://www.educnet.education.fr/chrgt/charteproj.pdf>

La présente charte définit les conditions générales d'utilisation de l'Internet, des réseaux et des services multimédias au sein de l'établissement scolaire. La présente charte a pour objet de préciser les droits et obligations que l'utilisateur s'engage à respecter.

Il est convenu ce qui suit :

Entre l'utilisateur signataire

Et l'établissement scolaire : **Cité scolaire Jean Moulin de Châteaulin**

Représenté par son chef d'établissement.

Les services proposés par l'établissement sont :

- Un accès nominatif et sécurisé aux ressources et services : ce droit d'accès est individuel, incessible, et temporaire.
- L'utilisateur est responsable de sa conservation et s'engage à ne pas le divulguer.

L'établissement s'engage :

- à assurer la sécurité de l'accès au réseau, la confidentialité des informations stockées dans l'espace personnel,
- à prendre les dispositions nécessaires au respect de la vie privée et à la confidentialité des correspondances qui lui sont confiées,
- à faire respecter toutes les règles protectrices des intérêts des tiers et de l'ordre public,
- à informer les autorités des délits constatés.

L'utilisateur s'engage à utiliser les services conformément aux règles suivantes c'est à dire :

- à respecter les lois relatives à l'informatique, aux fichiers et aux libertés notamment en cas de constitution de fichiers comportant des données à caractère personnel telles que définies par la loi du 6 janvier 1978.
- à respecter des lois relatives à la propriété littéraire et artistique.
- à respecter les règles relatives à la protection de la vie privée et notamment du droit à l'image d'autrui.
- dans le respect de la neutralité du service public, à ne pas envoyer des messages à caractère raciste, pédophiles, pornographiques, injurieux, diffamatoire..., et de manière générale des informations répréhensibles en vertu des lois et règlements.

L'utilisateur s'engage à ne pas effectuer des opérations pouvant nuire au fonctionnement des ressources informatiques notamment :

- à ne pas introduire des programmes virus ou contournant la protection des logiciels,
- à ne pas abandonner son poste de travail connecté au réseau sans surveillance,
- à ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau,
- à ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources.

L'utilisateur s'engage à informer immédiatement l'établissement de toute perte, de toute tentative de violation de ses codes d'accès personnels.

Il est rappelé notamment :

- en matière de logiciels : l'interdiction de copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis les copies de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.
- en matière de production de documents et de liens : Les documents produits ainsi que les liens hypertextes doivent être en conformité avec la loi sur les informations nominatives et le code de la propriété intellectuelle. La mise en ligne de textes et la diffusion d'images et de sons doivent être libres de droits ou diffusés avec autorisation de leurs auteurs et avec indication de leurs sources.

L'établissement se réserve le droit de contrôler le contenu de toute page Web hébergée sur ses serveurs et l'établissement se réserve le droit de suspendre l'usage du service d'hébergement par un utilisateur en cas de non-respect de la charte et notamment dans l'hypothèse où l'utilisateur aurait diffusé sur ses pages Web un contenu manifestement illicite.

L'établissement se réserve le droit de procéder à des contrôles de l'utilisation de ses services justifiés :

- soit par un souci de sécurité du réseau et/ou des ressources informatiques. Dans ce cas, il peut pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve également, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- soit par un souci de vérification que l'utilisation des services reste conforme aux règles fixées par cette charte et à la législation en vigueur.

- Le non-respect des règles définies par la présente charte pourra entraîner :
- la suppression immédiate du droit d'accès,
 - la suppression de tout document mis en ligne contraire aux termes de cette charte, des sanctions disciplinaires, et/ou des poursuites civiles et/ ou pénales.

CHAPITRE II

ORGANISATION ET SUIVI DES ÉTUDES

II-1- LE TRAVAIL SCOLAIRE ET L'ÉVALUATION

📄 Article 7

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants.

Tous les élèves doivent également se soumettre aux modalités de contrôle de connaissance qui leur sont imposées.

Toute fraude ou tentative de fraude lors de la réalisation d'un devoir expose l'élève à des mesures disciplinaires. Les appareils numériques et/ou de communication (téléphones portables, MP3, MP4, etc.) constituent des objets de fraude dans le cas d'utilisation lors des évaluations.

En cas d'absence à une évaluation, les élèves sont tenus de rattraper leur évaluation soit le mercredi après-midi, soit sur un créneau prévu dans son emploi du temps, en fonction de la décision de l'équipe pédagogique et éducative.

L'organisation de ces devoirs rattrapés sera assurée par l'équipe enseignante et la vie scolaire.

II-2- RELATIONS ENTRE LE LYCEE ET LES FAMILLES

📄 Article 8

Les responsables légaux sont membres à part entière de la communauté éducative. Ils sont les premiers interlocuteurs des adultes de l'établissement dans le cadre du suivi de la scolarité de leurs enfants, qui sont nos élèves. Leur collaboration est donc indispensable. Le suivi des élèves gagne en rigueur et en efficacité avec leur adhésion pleine et entière.

Un ensemble d'informations sur la vie du lycée sont disponibles sur le site internet <https://jeanmoulinchateaulin.com/>

Les parents sont informés à l'occasion de rencontres avec les professeurs. Ces rencontres sont collectives ou individuelles, à l'initiative de l'établissement. Par ailleurs, les parents peuvent rencontrer les professeurs sur rendez-vous en leur adressant un courrier transmis par l'intermédiaire des élèves et/ou en leur envoyant un mail via l'espace numérique d'information au suivi de la scolarité.

Les résultats scolaires sont transmis aux parents par :

- les bulletins trimestriels qui portent les appréciations des professeurs, la synthèse du conseil de classe, les recommandations des professeurs se rapportant à la poursuite de la scolarité de l'élève.
- l'accès via un espace numérique d'information au suivi de la scolarité.

CHAPITRE III

SUIVI DES ÉLÈVES ET OBLIGATIONS SCOLAIRES

III-1-SUIVI DES ELEVES

III-1-a- L'orientation

📄 Article 9

Le lycée dépend du Centre d'Information et d'Orientation de Quimper. Un(e) Conseiller(e) d'Orientation Psychologue (COP) est détaché(e) une journée par semaine sur le lycée. Les élèves désirant obtenir des renseignements sur les parcours de formations, les diplômes et les métiers peuvent le (la) rencontrer pendant l'année scolaire, en vue de construire leur projet d'orientation. En collaboration avec l'équipe pédagogique, il (Elle) contribue à la mise en œuvre des conditions de la réussite scolaire des élèves et participe à l'élaboration et à la réalisation de leur projet d'orientation. Il (Elle) peut recevoir les élèves et leurs responsables légaux sur rendez-vous en contactant le secrétariat de la direction ou le CIO de Quimper au 02 98 55 28 61.

III-1-b- Le service de santé scolaire

📄 Article 10

Le service de santé scolaire est représenté par des infirmiers(ères) et un médecin scolaire tenu au secret médical.

A tout moment, les élèves peuvent prendre rendez-vous avec le médecin scolaire en passant par les infirmiers(ères). **La cité scolaire dispose d'une équipe médico-sociale qui peut être amenée à rencontrer les élèves au besoin (solicitation des familles ou des équipes).**

Les responsables légaux de l'élève doivent les tenir informé(e)s des pathologies ou allergies (médicamenteuse ou autre) de leur enfant dès son inscription dans l'établissement. Si besoin, un Projet d'Accueil Individualisé pourra éventuellement être mis en place avec le médecin scolaire.

Tous les médicaments doivent être déposés à l'infirmerie et ne peuvent être pris que sous contrôle de l'infirmière, ou d'un CPE, et ce dans le cadre d'un protocole médical (une ordonnance doit alors être fournie).

Toute demande de régime alimentaire particulier ne peut être acceptée qu'à partir d'un certificat médical attestant du besoin de ce régime et dans la mesure où les possibilités techniques du service de restauration sont compatibles avec la demande.

Tout élève souffrant et ayant besoin de venir à l'infirmerie s'y rend seul sauf en deux circonstances :

1. L'élève sort de cours, auquel cas le professeur demande à un autre élève de l'accompagner.
2. L'élève souffrant a besoin d'avoir une aide et ne se sent pas assez bien pour y aller seul.

Hormis ces deux cas, il est demandé aux élèves de venir à l'infirmerie sur des temps de pause et seul ; **tout accompagnateur dont la présence n'était pas nécessaire n'aura aucun billet de retard s'il n'est pas reparti en cours à l'heure.**

Dans tous les cas, l'élève souffrant doit **se présenter seul ou avec son accompagnateur au bureau de la vie scolaire** pour récupérer un billet de passage à l'infirmerie. L'infirmier(ère) jugera de l'opportunité d'autoriser l'élève à retourner en cours ou joindre la famille pour un retour à domicile.

Pour un retour en classe, l'infirmier(ère) notera sur le billet de passage l'heure de départ de l'infirmerie. **Par la suite, l'élève souffrant devra de nouveau se présenter au bureau de la vie scolaire pour récupérer un billet d'entrée en classe.**

Sauf avis contraire exprimé par les familles à l'inscription de l'élève, les parents autorisent le chef d'établissement à faire appel, si nécessaire, aux services d'aide médicale urgente du centre 15, chargés d'évaluer la situation et de déclencher la réponse adaptée. (B.O n°1 du 6 janvier 2006).

Les infirmiers(ères) ne peuvent se substituer au médecin ou au pharmacien. Dès lors que l'état de santé de l'élève ne lui permet pas d'assister aux cours, la famille s'engage à récupérer leur enfant dans les plus brefs délais après appel de l'infirmier(ère) ou de la vie scolaire. Ceci est valable également pour les internes. **Pour les élèves mineurs, une attestation de prise en charge sera remplie et signée par la famille.**

Tout accident, au moment où il se produit, doit être signalé au professeur ou à toute personne responsable de l'élève ou de l'étudiant. Cette dernière téléphone à l'infirmière qui se déplace ou autorise le déplacement de l'élève vers l'infirmerie où lui seront donnés les premiers soins. **En cas d'absence de cette dernière, le protocole d'urgence sera appliqué.**

III-1-c- Le service social

Une assistante sociale est présente au lycée. Elle **se tient au service des élèves**. Au près d'eux, elle exerce essentiellement un travail d'écoute, d'aide, de soutien, d'orientation vers les services plus spécialisés. Ses actions s'appuient sur un travail de **médiation entre l'école, l'élève, la famille, les services extérieurs...** L'Assistante Sociale est interpellée directement par les élèves, les familles, les services extérieurs mais également par les personnels de l'établissement scolaire. Le travail en équipe lui est indispensable.

III-2-OBLIGATIONS SCOLAIRES

III-2-a- Absences : Obligation d'assiduité

Article 11

La présence à tous les cours inscrits à l'emploi du temps est obligatoire, y compris pour les élèves des classes post-bac. Les élèves et leurs familles peuvent choisir, **au moment de l'inscription**, certaines options facultatives proposées par l'établissement. **Dès lors que le choix a été arrêté, la présence des élèves à ces cours devient obligatoire à la rentrée et pour l'année scolaire au moins.**

A chaque heure de la journée, un appel en ligne sera fait par l'enseignant ou tout personnel responsable d'une activité organisée pendant le temps scolaire.

Toute absence d'élève doit être justifiée par un écrit (courrier ou courriel du responsable légal) par la famille auprès de l'établissement.

1er cas :

Absence prévisible : celle-ci doit faire l'objet d'une demande d'autorisation préalable adressée au CPE.

2ème cas :

Absence imprévue : la famille informe par téléphone ou par courriel le service de la vie scolaire dans les plus brefs délais (Tél : 02.98.86.12.15 et viescolairejm-chateaulin@ac-rennes.fr). **Sans nouvelles des familles avant 15h30, un courrier est automatiquement envoyé.**

Pour reprendre les cours après une absence ou un retard, l'élève se présentera obligatoirement au bureau de la vie scolaire muni d'un justificatif. **Un billet d'entrée en classe lui sera alors délivré.**

Modalités de traitement de l'absentéisme :

- **1re absence** : contact responsables légaux (Téléphone, si non réponse : courrier)
- **1re absence sans motif légitime** : contact responsables légaux et convocation élève
- **4 ½ journées non justifiées sur un mois filé** : convocation responsable, si besoin information de l'assistante sociale, de la cellule de veille et constitution du dossier absentéisme

III-2-b- Retards : Obligation de ponctualité

Article 12

Les retards sont nuisibles à la scolarité de l'élève et ont un effet perturbateur sur le bon déroulement des cours. La ponctualité est une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe. **Tout élève en retard ne peut être admis en classe que sur présentation d'un billet d'entrée délivré par le service « Vie Scolaire ».** Les retards répétés relèvent du régime des punitions et sanctions.

CHAPITRE IV

LA VIE DANS L'ETABLISSEMENT

IV-1-LA VIE ASSOCIATIVE

IV-1-a- L'association sportive

Elle a pour objet d'organiser et de développer la pratique d'activités sportives et l'apprentissage de la vie associative par les élèves qui y adhèrent.

L'UNSS (Union Nationale du Sport Scolaire) est une fédération multisports ouverte à tous les jeunes collégiens et lycéens. Elle contribue à aider chaque élève à élaborer son projet personnel, à lui permettre de vivre en harmonie avec l'école et de s'insérer dans le tissu social.

L'UNSS a entrepris depuis une dizaine d'année de former des Jeunes Officiels dont le rôle est d'arbitrer ou de juger des compétitions de leur niveau.

Une cotisation de :

- 6 € pour le 1er enfant inscrit
- 5 € pour le 2^{ème} enfant inscrit
- 4 € pour le 3^{ème} enfant inscrit

Cette cotisation pour l'adhésion volontaire, en chèque libellé à l'ordre de l'Association Sportive du lycée Jean Moulin, est à joindre à ce dossier. Elle est destinée au paiement des frais de fonctionnement, des frais de transports en cas de déplacement et à l'achat de matériel servant à tous les élèves.

Pratiquer une activité sportive nécessite également de prendre une licence UNSS de 18 € à la charge de l'élève (à voir avec le professeur d'EPS de votre enfant).

IV-1-b- La Maison Des Lycéens

La Maison des Lycéens est une association gérée par des lycéens en lien avec le/la CPE et sous le contrôle du chef d'établissement. Le président, le secrétaire ainsi que le trésorier de l'association doivent avoir plus de 16 ans.

La Maison des Lycéens gère et finance différents clubs (cette année : internat, journal, gestion du stress, le trophée des lycées) et des activités à l'initiative ou à la demande des élèves (sortie, festival artistique).

Au lycée Jean Moulin, les élèves disposent d'un foyer libre d'accès où ils peuvent jouer (tennis de table, baby-foot, jeux de société). L'équipement est financé par la Maison des Lycéens.

La Maison des Lycéens apporte également une aide financière importante à de nombreuses activités pédagogiques : sorties culturelles, soirées théâtre, voyages pédagogiques, échanges avec un pays étranger, ceci dans la limite de ses

ressources et pour les élèves adhérents à la Maison des Lycéens.

Sans cotisation, la Maison des Lycéens qui est aussi une caisse de solidarité ne peut pas continuer à exister. C'est pourquoi nous vous demandons instamment de participer à son maintien par le versement de :

- 10 euros pour le premier enfant inscrit au lycée Jean Moulin.
- 6 euros pour le deuxième enfant inscrit au lycée Jean Moulin
- 5 euros pour le troisième enfant inscrit au lycée Jean Moulin
- Gratuit au-delà

Cette cotisation pour l'adhésion volontaire, en chèque libellé à l'ordre de la Maison des Lycéens du lycée Jean Moulin, est à joindre au dossier de votre enfant.

IV-1-c- L'association des parents d'élèves : la CLPE

IV-2-SECURITE ET CIRCULATION

Article 13

Dans les jours qui suivent la rentrée, les professeurs principaux portent à la connaissance des élèves les règles de sécurité. **Pour des raisons impérieuses de sécurité, il est strictement interdit aux élèves d'utiliser ou de détériorer le matériel de sécurité.** L'établissement organise selon la réglementation en vigueur des exercices d'évacuation ; tous les élèves et tous les personnels sont tenus d'y participer.

Article 14 : Port de la blouse en chimie

Pour des raisons de sécurité, **le port d'une blouse en coton est obligatoire en cours de physique-chimie.**

Article 15 : Les objets dangereux

Aucun élève ne peut être en possession d'objets interdits à l'intérieur de l'établissement. Est interdit tout objet qui n'est pas directement nécessaire à l'enseignement et qui est susceptible de provoquer des dommages à son porteur ou aux tiers. Liste non-exhaustive : couteau, cutter, bombe aérosol, laser... Les jeux de ballon ne sont autorisés que sur la pelouse à l'exclusion de tout autre lieu.

Article 16 : Les objets de valeur

Chaque élève doit veiller à la sécurité de ses propres affaires. Il est déconseillé de posséder sur soi des sommes d'argent importantes, des bijoux, des vêtements de valeur ou des objets non indispensables à l'enseignement (MP3, etc.)

Tout usage du téléphone portable et des lecteurs numériques est réglementé. Il est **interdit dans les lieux couverts (salles de classe, couloirs de tous les bâtiments, le self, le CDI, l'infirmerie, etc.)**. Le téléphone portable doit être éteint et rangé. **En cas d'utilisation dans ces lieux du téléphone ou d'un lecteur numérique, les objets seront confisqués et restitués aux parents.** Toutefois, l'utilisation du téléphone portable est tolérée au foyer, à l'internat, dans le hall d'accueil du lycée. **Le mode « haut-parleur » est interdit et toute communication téléphonique doit se faire à l'extérieur des bâtiments.** Dans le cadre d'une activité pédagogique et avec l'accord du responsable de celle-ci, il peut être utilisé.

La prise de photos ou de vidéos, hors utilisation pédagogique, est interdite dans l'enceinte de la cité scolaire.
(Cf. lois sur le droit à l'image)

Tout objet trouvé doit être rapporté au bureau de la vie scolaire.

Des casiers consignes sont mis à la disposition des élèves, pour leur permettre de ranger leurs affaires. Tout objet de valeur (calculatrice ...) en dehors des salles de classe et des heures de cours doit obligatoirement y être rangé. Pour des raisons de sécurité, le dépôt des sacs (de classe ou de sport) est interdit dans les couloirs, cages d'escaliers, halls de circulation, et à la demi-pension.

IV-2-b- La circulation et le stationnement

Article 17

Les élèves qui utilisent un deux-roues, motorisé ou non, peuvent, s'ils le désirent, le garer à l'intérieur de l'établissement à l'endroit prévu à cet effet, mais l'établissement n'est pas responsable des dommages subis (vols ou dégradations). **L'usage de skateboards dans l'enceinte de l'établissement est formellement interdit.**

Article 18

Pendant les récréations et sur le temps du repas de midi, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les salles de cours ou dans les couloirs.

Pendant ces mêmes périodes, les élèves ne sont pas autorisés à rester dans les salles de cours ni dans les escaliers du bâtiment G, les escaliers, couloirs et dégagement du bâtiment F, escaliers et couloirs du bâtiment B.

IV-2-c- La responsabilité

☒ Article 19 : La responsabilité civile

L'assurance « Responsabilité Civile » est vivement recommandée pour l'ensemble des élèves. Elle est obligatoire pour les élèves participant volontairement à des activités périscolaires. Dans ce cas, les familles doivent souscrire une assurance qui couvre entièrement l'élève.

☒ Article 20 : Les dégradations

Les familles sont financièrement responsables des dégâts matériels commis par leurs enfants, sans préjudice des sanctions disciplinaires éventuelles encourues par les élèves en cause ; si la dégradation est volontaire ou résulte d'une négligence grave ou d'un acte d'indiscipline, l'élève sera sanctionné.

IV-3- HYGIENE ET SANTE

☒ Article 21

L'usage du tabac est interdit totalement aux élèves et aux adultes dans l'enceinte de l'établissement en application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006. **Ceci s'étend à l'usage de la cigarette électronique ou de toutes formes de vaporisation et de consommation de tabac.** Une tolérance de sortie est permise dans un périmètre de 10 mètres à partir du portail de la gare routière pour les intercours, à savoir à 10h00 et à 15h30, et durant le temps du repas de midi, et pour les internes, de 7h45 à 7h55 et de 17h30 à 17h45. Il leur revient de maintenir ce lieu propre. Cette tolérance ne s'applique à aucun autre lieu aux abords du lycée.

☒ Article 22

Il est interdit d'introduire, d'être en possession, d'être sous influence, de consommer dans l'enceinte de l'établissement de l'alcool et/ou des produits illicites et/ou de boissons énergisantes. L'application du règlement intérieur n'exclut pas l'application des lois en vigueur dans ce domaine.

Tout élève ne respectant pas ces règles devra être présenté à la vie scolaire pour une prise en charge par l'infirmerie dans l'attente de sa remise à la famille.

CHAPITRE V

DROITS ET DEVOIRS DES ÉLÈVES

☒ Article 23 : Les élèves majeurs

Ils sont habilités à signer et à recevoir les documents relatifs à leur vie scolaire ; s'ils choisissent cette possibilité (par demande écrite) leurs parents en seront avisés.

☒ Article 24 :

Les élèves disposent, dans le respect du principe de laïcité, de la liberté d'information et d'expression. L'expression de ces libertés ne peut porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement. Elle a pour but de préparer les lycéens à leur responsabilité de citoyens.

Le port, par les élèves, de signes discrets, manifestant leur attachement personnel à des convictions religieuses, morales et culturelles est admis dans l'établissement. Mais tout signe ostentatoire, qui constitue en lui-même un élément de prosélytisme ou de discrimination est interdit. Sont interdits aussi les attitudes provocantes, les manquements aux obligations d'assiduité et de sécurité, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans l'établissement.

Droit d'expression collective : Il s'exerce par l'intermédiaire des délégués des élèves - conseil de classe, conseil d'administration, conseil des délégués – élèves, CVL (Conseil de la Vie Lycéenne).

Droit de réunion : Il peut être exercé après accord du Chef d'établissement (48 heures avant, sur demande écrite).

Droit de publication : Un panneau est prévu à cet effet. L'affichage ne pourra être anonyme, ni porter atteinte aux droits des personnes ni à l'ordre.

Article 25 : Le recensement

Toute personne de nationalité française doit se faire recenser dès l'âge de 16 ans. En cas d'absence de recensement dans les délais, l'intéressé(e) est en irrégularité et ne peut pas se présenter aux concours et examens d'Etat (par exemple : le baccalauréat)

Article 26 : Respecter les personnes – tenue décente

- avoir un comportement respectueux envers les adultes et les autres élèves à l'intérieur ou à l'extérieur de l'établissement de l'établissement, y compris à travers l'usage d'internet ;
- être attentif aux autres et solidaire des élèves plus vulnérables ;
- briser la loi du silence en cas de souffrance d'un ou plusieurs élèves ;
- ne jamais mettre en cause ou se moquer d'un adulte ou d'un élève pour quelque raison que ce soit ;
- refuser tout type de violence ou de harcèlement ;
- respecter et défendre le principe absolu d'égalité entre les filles et les garçons et les règles de la mixité ;
- ne pas avoir un comportement violent, ni participer à un jeu qui viserait à blesser un camarade physiquement ou moralement ;
- respecter les conditions d'utilisation de son téléphone portable ;
- ne pas utiliser son téléphone portable pour filmer et diffuser des images portant atteinte à la dignité des personnes ;
- faciliter et respecter le travail des agents d'entretien ;
- respecter les personnes, avoir un comportement correct à l'occasion des sorties scolaires ainsi qu'aux environs immédiats de l'établissement.
- porter une tenue décente, discrète, et non provocatrice (**pas de sous-vêtements apparents**) est exigé.

Article 27 : Respecter les règles

- respecter l'autorité des professeurs ;
- respecter les horaires des cours et des activités pour lesquelles un engagement a été pris ;
- se présenter avec le matériel nécessaire ;
- faire les travaux demandés par le professeur ;
- entrer en classe et circuler dans les couloirs calmement ;
- adopter un langage correct ;

Article 28 : Respecter les biens communs

- respecter le matériel de l'établissement, ne pas écrire sur le mobilier, ni sur les murs ;
- garder les locaux et les sanitaires propres ;
- ne pas utiliser les extincteurs et les alarmes sans raison valable ;
- respecter les principes d'utilisation des outils informatiques ;
- ne pas dégrader les véhicules de transport scolaire.

CHAPITRE VI

PUNITIONS ET SANCTIONS / Circulaire n°2014 – 059 du 27.05.2014

Le régime des punitions doit être clairement distingué de celui des sanctions disciplinaires.

VI- Le régime des punitions

Les punitions concernent essentiellement les manquements mineurs aux obligations des élèves et les légères perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles ont pour objet de permettre un traitement en temps réel et en proximité immédiate. Ces manquements peuvent en effet être à l'origine de dysfonctionnements multiples au

sein de l'établissement, notamment lorsqu'ils présentent un caractère répétitif : altération de l'ambiance scolaire et par voie de conséquence de la motivation collective des élèves ; dégradation des conditions matérielles d'enseignement.

Les punitions constituent de simples mesures d'ordre intérieur, qui peuvent être mises en application par les enseignants ou d'autres personnels de l'établissement. À ce titre et à la différence des sanctions, elles ne sont pas susceptibles de recours devant le juge administratif. Les punitions ne sont pas mentionnées dans le dossier administratif des élèves concernés mais les parents doivent en être tenus informés. Les punitions peuvent être prononcées 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. De façon générale, le respect des règles applicables dans la classe est de la responsabilité de l'enseignant : il lui revient d'y maintenir un climat serein par toutes mesures éducatives appropriées. Dans ce cadre, les punitions sont prises en seule considération du comportement de l'élève indépendamment de ses résultats scolaires.

Liste non exhaustive des manquements possibles pouvant entraîner une punition :

Travail non présenté, oubli répété de matériel, manque de travail caractérisé, comportements empêchant le bon déroulement de la classe, fraude lors des contrôles, retards répétés, sortie illicite du périmètre scolaire, petites dégradations, etc.

Liste indicative des punitions :

- rapport signé par les parents ;
- excuse publique orale ou écrite : elle vise à déboucher sur une réelle prise de conscience du manquement à la règle ;
- devoir supplémentaire (assorti ou non d'une retenue) qui devra être corrigé par celui qui l'a prescrit. Les devoirs supplémentaires effectués dans l'établissement doivent être rédigés sous surveillance ;
- retenue pour faire un devoir ou un exercice non fait ;
- exclusion ponctuelle de cours.

D'autres punitions peuvent éventuellement être prononcées. Toute punition doit faire l'objet d'une information écrite des parents. Pour rappel, la note zéro infligée à un élève en raison de motif exclusivement disciplinaire est proscrite.

VI- Les sanctions disciplinaires et les mesures alternatives à la sanction

Les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Les sanctions sont fixées de manière limitative à l'article R. 511-13 du code de l'éducation. Elles sont inscrites au dossier administratif de l'élève.

L'échelle des sanctions fixée à l'article R. 511-13 du code de l'éducation est reproduite ci-dessous. Toutefois, le juge administratif (CE, 16 janvier 2008, MEN c/Mlle A, n° 295023) considère que, même en l'absence de toute mention dans le règlement intérieur, l'échelle des sanctions réglementaires est applicable de plein droit.

VI-1 - Échelle des sanctions

L'échelle réglementaire des sanctions applicables est la suivante :

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

La mesure de responsabilisation, l'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement et l'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes peuvent être prononcées avec sursis. Il s'agit néanmoins de sanctions à part entière.

VI-2 - Nature des sanctions

a) L'avertissement, loin d'être symbolique, constitue une sanction. Premier grade dans l'échelle des sanctions, l'avertissement peut contribuer à prévenir une dégradation du comportement de l'élève. Comme les autres sanctions, il est porté au dossier administratif de l'élève qui est informé de cette inscription.

b) Le blâme constitue un rappel à l'ordre écrit et solennel. Les observations adressées à l'élève présentent un caractère de gravité supérieure à l'avertissement. Comme les autres sanctions, le blâme doit faire l'objet d'une décision dûment notifiée à l'intéressé ou à son représentant légal par le chef d'établissement. L'élève doit certifier en avoir pris connaissance. Cette décision, versée à son dossier administratif, peut être suivie, au besoin, d'une mesure d'accompagnement de nature éducative.

c) La mesure de responsabilisation qui implique la participation de l'élève, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de nature éducative pendant une durée qui ne peut excéder vingt heures.

Elle peut se dérouler au sein de l'établissement. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement mais au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant légal doit être recueilli. Le refus de l'élève ne peut l'exonérer de la sanction qui devra alors être exécutée au sein de l'établissement.

L'exécution de la mesure de responsabilisation doit demeurer en adéquation avec l'âge de l'élève et ses capacités. Toute activité ou tâche susceptible de porter atteinte à la santé et à la dignité de l'élève est interdite.

Par exemple, dans le cas d'un propos injurieux envers un camarade de classe, l'élève sanctionné pourra avoir à réaliser une étude en lien avec la nature du propos qu'il a tenu ou, dans le cas du déclenchement d'une alarme, mener une réflexion sur la mise en danger d'autrui ou être invité à rencontrer des acteurs de la protection civile. Dans le cadre de cette démarche, l'engagement de l'élève à réaliser la mesure de responsabilisation est clairement actée.

Il est souhaitable qu'à l'issue de la mesure le chef d'établissement en fasse un bilan avec l'élève et ses parents. Il convient de ne pas confondre cette sanction avec la mesure de responsabilisation prononcée à titre d'alternative à la sanction, laquelle peut être proposée à l'élève qui a fait l'objet d'une sanction d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

d) L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Cela suppose une concertation, en amont, entre les différents membres de l'équipe pédagogique et éducative. Cette concertation est essentielle afin de garantir la portée éducative de la sanction. L'exclusion de la classe, dont la durée maximale est de huit jours, s'applique à l'ensemble des cours d'une même classe.

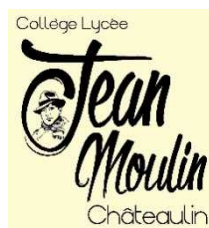
e) L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, qu'elle ait été prononcée par le chef d'établissement ou le conseil de discipline, est désormais limitée à huit jours, de façon à ne pas compromettre la scolarité de l'élève.

f) L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes : le conseil de discipline est seul compétent pour prononcer cette sanction.

Si l'exclusion définitive d'un élève est prononcée, un accueil spécifique devra être mis en place dans le nouvel établissement d'affectation pour favoriser son intégration

L'inscription d'un élève au lycée Jean Moulin entraîne pour lui et ses responsables légaux, l'adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur (annexe comprise pour les élèves internes) et un engagement à s'y conformer. Tout manquement à ce règlement peut entraîner des punitions ou des sanctions selon la gravité des faits.

✂-----



**ACCUSÉ DE RECEPTION DU REGLEMENT
INTERIEUR 2017-2018
DU LYCEE JEAN MOULIN**

A retourner au service de la vie scolaire

Je soussigné(e) M., Mme :responsable légal(e) de l'élève..... classe :
.....déclare avoir pris connaissance du **règlement intérieur du Lycée Jean Moulin**, en accepte toutes les dispositions et m'engage à respecter et à faire respecter le présent règlement.

Fait à le

Signature de l'élève :

Précédée de la mention « Lu et approuvé le »

Signatures des responsables légaux

Précédées de la mention « Lu et approuvé le »