

## PRÉAMBULE

- I) **LE LYCÉE DU RESPECT**
  - A. Les obligations des élèves
  - B. Les modalités d'exercice des droits des élèves
  
- II) **LE LYCÉE POUR APPRENDRE**
  - A. Organisation de la vie scolaire et des études
  - B. Les mesures positives d'encouragement
  
- III) **LA VIE AU LYCÉE MOLIÈRE**
  - A.** Organisation et fonctionnement de l'établissement
  - B.** Les procédures disciplinaires
  - C. Association et engagement
  
- IV) **LA SÉCURITÉ DANS LE LYCÉE**
  - A. Prévention des comportements à risque
  - B.** Dispositifs et consignes de sécurité
  - C.** Usage du tabac
  - D.** Déclaration des accidents et assurances
  - E.** Stationnement
  
- V) **LA COMMUNICATION AU LYCÉE**
  - A.** Les relations entre l'établissement et les familles
  - B. Pronote

---

## PRÉAMBULE

Le règlement intérieur permet la régulation de la vie dans l'établissement et des rapports entre ses différents acteurs. Il contient des règles qui s'appliquent à tous les membres de la communauté éducative ainsi que des modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves.

Le règlement intérieur fixe d'une part les règles d'organisation (non définies par les textes) qu'il incombe à chaque établissement de préciser, et d'autre part, détermine les conditions dans lesquelles les droits et les devoirs des membres de la communauté s'exercent au sein de l'établissement compte tenu de sa configuration, et de ses moyens.

Le règlement intérieur est un document de référence pour l'action éducative, il participe à la formation à la citoyenneté et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative. Il est élaboré en conformité avec les textes juridiques supérieurs (textes internationaux, dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur), il s'inspire également des valeurs et des principes communs au Code de l'Éducation tels que la gratuité de l'enseignement, la neutralité et la laïcité, le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons, les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale...

Tous les membres de la communauté scolaire sont tenus de respecter autrui dans sa personne et dans sa fonction. Ceci constitue l'un des fondements de la vie collective au Lycée Professionnel Molière.



## I) LE LYCÉE DU RESPECT

---

Le respect dû à chacun et par chacun concerne tous les membres de la communauté scolaire. Chaque élève est tenu au strict respect d'autrui, dans ses PROPOS, ses ECRITS, son ATTITUDE et ses ACTES ; ce qui conduit en premier lieu à proscrire toute violence physique et verbale à l'égard de quiconque.

### A. LES OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

Elles s'imposent à **tous les élèves**, quels que soient leur âge et leur classe y compris aux élèves majeurs. « Les obligations des élèves consistent dans l'accomplissement des tâches inhérentes à leurs études ; elles incluent l'assiduité et le respect des règles de fonctionnement et de la vie collective de l'établissement. » *article L511-1 du Code de l'Éducation*

#### RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

##### • TENUE ET COMPORTEMENT

Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue décente et un comportement respectueux. **Tous les couvre-chefs doivent obligatoirement être ôtés à l'entrée de tous les bâtiments.** Conformément aux dispositions de *l'article L.141-5-1 du Code de l'Éducation*, le port de signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Ces mêmes exigences doivent être respectées lors des déplacements sportifs, séjours et sorties pédagogiques qui sont parties intégrantes de l'activité scolaire normale.

Une tenue appropriée est exigée pour l'EPS, ainsi qu'aux ateliers.

##### • RESPECT DES LOCAUX ET DU MATÉRIEL

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée pour préserver le cadre de vie et les conditions d'enseignement. Ils doivent également contribuer au respect du matériel et des équipements mis à leur disposition.

#### LE DEVOIR DE N'USER D'AUCUNE VIOLENCE

Tout membre de la communauté scolaire a l'obligation de se conformer aux lois de la République, de respecter la dignité et la liberté de chacun, jeunes et adultes du lycée. Le lycée est un lieu de vie collective où chaque membre :

- A droit au respect, à la protection contre toute forme de violence (psychologique et/ou physique), de discrimination, d'où qu'elles viennent.
- A droit à la liberté de pensée, de conscience, de religion, et à la liberté d'expression, mais il a le devoir de ne se livrer à aucune propagande politique, idéologique ou religieuse par ses propos, ses actes ou ses publications.
- A le devoir de n'user d'aucune violence verbale ou physique, de n'exercer aucune pression psychologique ou morale, de ne se livrer à aucun propos ou acte à caractère discriminatoire (racisme, antisémitisme, sexisme...) et plus généralement tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une apparence physique.

### B. LES MODALITÉS D'EXERCICE DES DROITS DES ÉLÈVES

Les élèves disposent du droit d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication.

#### DROITS D'EXPRESSION COLLECTIVE, D'AFFICHAGE, DE PUBLICATION, DE RÉUNION

- L'exercice de ces droits, ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande, ni porter atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits des autres membres de la communauté éducative ou compromettre leur santé et leur sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire se fondant notamment sur le sexe, la religion, l'origine ethnique.
- Les élèves exercent aussi leurs droits au sein des instances, des conseils divers et associations dépendant du lycée. Des actions d'information et de formation sont mises en place pour favoriser leur participation responsable.
- Les droits des élèves en matière de réunion, d'affichage, et de publication sont définis par des textes *réglementaires* cf. *articles R511-1 à R511-10 du Code de l'Éducation*

## II) LE LYCÉE POUR APPRENDRE

---

Le lycée professionnel a pour mission de permettre à CHACUN d'acquérir des connaissances et des compétences professionnelles nécessaires à l'obtention de ses diplômes professionnels et à son intégration dans la société. Les cours et le travail scolaire sont organisés en fonction de CES OBJECTIFS selon les règles précisées ci-dessous.

### A. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE ET DES ÉTUDES

#### OBLIGATION SCOLAIRE

La gestion des retards et des absences est assurée par la Vie Scolaire sous la responsabilité du CPE.

#### **ABSENCES**

La présence est obligatoire à TOUS les cours inscrits à l'emploi du temps. Outre le respect des horaires d'enseignement, cette obligation d'assiduité consiste à participer au travail scolaire et à respecter les modalités de contrôles des connaissances.

- Toute absence prévisible doit être signalée, à l'avance, par écrit, par les responsables légaux de l'élève
- Toute absence non prévisible, est le jour même, portée à la connaissance des CPE par appel téléphonique des responsables légaux. Lorsque les responsables de l'élève n'ont pas averti d'une absence, ils en sont informés par sms le jour même. A son retour au lycée, l'élève se présente au bureau des CPE muni du justificatif écrit, établi par ses responsables légaux.
- Toute absence injustifiée expose l'élève à des mesures disciplinaires.
- Après une absence d'une heure, et quel qu'en soit le motif, un élève ne peut rentrer en cours, sans billet délivré par le service de la Vie Scolaire.

#### **RETARDS**

- La ponctualité est indispensable au bon déroulement des cours. Elle constitue une manifestation de correction à l'égard du professeur et des autres élèves de la classe.
- Tout élève arrivant après la sonnerie qui marque le début des cours doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire afin d'y enregistrer son retard.
- L'élève ayant un retard supérieur ou égal à dix minutes restera en étude et n'intégrera les cours qu'à l'heure suivante.
- Tout abus sera notifié aux responsables légaux et puni au moins par des heures de retenue ou des travaux d'intérêts généraux.

#### **CAS DES ÉLÈVES MAJEURS**

- S'il en exprime le désir par écrit, l'élève majeur peut accomplir personnellement les actes qui d'ordinaire sont du ressort des responsables légaux (Inscription, démission, orientation, autorisation d'absence, dispense ponctuelle d'EPS).
- Sauf prise de position écrite de l'élève majeur, les parents resteront destinataires de toute correspondance le concernant. Lorsque le lycéen s'y oppose, les parents seront avisés du refus de leur enfant et le chef d'établissement étudiera avec l'élève majeur les dispositions à prendre.

#### LE TRAVAIL SCOLAIRE

##### **PENDANT LES COURS**

Une participation active et réfléchie est attendue de la part de CHAQUE ELEVE. Elle témoigne de l'implication du jeune dans sa formation. Cette participation se traduit par de l'écoute et de l'attention, une prise de parole ordonnée, et la réalisation appliquée des travaux demandés par le professeur.

Cette attitude favorisant les apprentissages ne peut s'effectuer que dans le respect de l'autre et de tous les personnels. L'élève adopte une attitude favorisant le travail notamment en se présentant en cours muni du matériel nécessaire à sa participation et en ayant un comportement maîtrisé.

##### L'usage du téléphone portable :

- Est strictement interdit pendant les cours, sauf autorisation de l'enseignant à des fins pédagogiques, et à l'intérieur des locaux d'externat du lycée
- Est limité aux horaires de récréations et à l'extérieur des bâtiments
- Par conséquent ils doivent être systématiquement déconnectés **dans les rangs dès la première sonnerie**, pendant les heures de cours, et d'étude. Il en va de même pour l'utilisation des équipements nomades. **A l'internat**, l'AED de

service veillera à ce que tous les téléphones soient éteints de 22h (coucher) à 7h (lever). En cas de non-respect, le téléphone sera récupéré et rendu, à l'élève, après entretien avec les représentants légaux.

## EN DEHORS DES COURS

L'assimilation des connaissances suppose un travail personnel régulier. A cette fin, les élèves réalisent les tâches données par les professeurs, en suivant leurs recommandations et en respectant les délais demandés. Ce travail personnel, au sein de l'établissement peut s'effectuer au CDI et en étude.

### LES PFMP (Périodes de Formation en Milieu Professionnel)

- Elles seront organisées conformément aux référentiels en vigueur. Pendant les périodes de formation, l'élève reste sous la responsabilité de l'établissement.
- La recherche des lieux de stage est essentielle à la formation. Elle doit se faire dès réception du calendrier, même si la période se déroule tardivement dans l'année scolaire. En effet, les structures et entreprises d'accueil sont de plus en plus sollicitées par de nombreux élèves et de plus en plus tôt, d'où la nécessité d'ANTICIPER cette démarche.
- En cas d'absence de lieu de formation, l'élève est tenu d'être présent au lycée, le professeur principal en concertation avec les enseignants de l'équipe pédagogique doit prévoir un emploi du temps adapté pendant la durée du stage.
- Durant la période du stage, toute absence prévisible ou imprévisible doit être signalée le plus rapidement possible par téléphone, courriel et/ou par courrier, d'une part à l'établissement scolaire et d'autre part à l'entreprise.
- Si l'absence justifie d'un certificat médical, ce dernier doit être adressé au service de la Vie Scolaire de l'établissement et à l'entreprise.
- En BAC PRO, les stages sont obligatoires. Ils sont validés et évalués conjointement pour l'obtention du diplôme. Le professeur principal en collaboration avec l'équipe pédagogique, met en place les modalités d'évaluation et du suivi des stages.

### ÉVALUATIONS ET CONTRÔLES

- Obligation est faite aux élèves de respecter le contenu des programmes et de se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances mis en place par les enseignants.
- L'élève et sa famille sont tenus de consulter régulièrement les notes sur l'interface Pronote.
- A la fin de chaque trimestre ou semestre, un bulletin comportant ses résultats, des appréciations détaillées et les observations du conseil de classe est adressé à ses responsables légaux.
- Si un lycéen est absent lors d'un contrôle ou ne rend pas un devoir, une épreuve de rattrapage lui est proposée. La note zéro ne saurait constituer une sanction pour une absence lors d'un devoir, ou pour tout travail non rendu.

### LES BULLETINS SCOLAIRES

- En vertu des textes réglementaires, dans le cas de parents divorcés ou séparés, les bulletins scolaires sont envoyés à chacun des deux parents.
- En règle générale, les conseils de classe sont trimestriels pour les classes de secondes, et semestriels pour les classes de premières et terminales.
- Les notes qui figurent sur le bulletin représentent le bilan global des activités du trimestre ou du semestre. Les notes et appréciations qui figurent sur le bulletin représentent le bilan global des activités du trimestre ou du semestre et permettent de formuler des conseils aux élèves et aux familles.

### MODALITÉS DE DÉROULEMENT DES CONSEILS DE CLASSE

- Le conseil de classe donne des indications sur le comportement et le niveau de la classe dans sa discipline.
- Le chef d'établissement ou son représentant et le professeur principal proposent une appréciation globale, chacun des membres du conseil (parents et élèves compris) pouvant intervenir à cet égard.

### MESURES POSITIVES D'ENCOURAGEMENT

Le conseil de classe peut prononcer des mesures positives qui figurent sur le bulletin de l'élève :

- Des encouragements, afin de souligner les efforts et le travail fourni par l'élève. Cette mention ne dépend pas directement des notes obtenues mais de l'implication globale.
- Des compliments, témoignage de reconnaissance adressé à l'élève pour le bon niveau de ses résultats et une attitude positive face au travail.
- Des félicitations, qui mettent en évidence une adéquation entre la qualité des résultats obtenus et le comportement exemplaire de l'élève.

## LES ATELIERS

- Circulation des élèves à l'intérieur et l'extérieur des bâtiments : aucun élève ne doit se trouver dans les couloirs et/ou dans les ateliers aux interclasses, il en va de la responsabilité du professeur. Il est interdit de circuler à l'arrière des ateliers sauf autorisation préalable.
- Prévention et Sécurité : la prévention des risques professionnels et la sécurité sur poste, obligent les élèves à adapter leur tenue en fonction de la discipline enseignée. L'application des règles de sécurité est référencée dans les savoirs associés. Les équipements sécuritaires de travail sont évolutifs en fonction des avancements technologiques.
- Santé : les vaccins des élèves doivent impérativement être à jour
- Tenues réglementaires : les élèves sont tenus de respecter les consignes de sécurité, de prendre les mesures nécessaires afin de l'assurer et notamment de porter les équipements de protection individuelle indiqués ci-dessous et en relation avec l'activité pratiquée :
  - Cheveux attachés
  - Blouse fermée non flottante
  - Tenue de travail adapté
  - Equipements de sécurité (lunettes, casque, gants, chaussures, protections auditives)
  - Bijoux ou accessoires retirés

L'absence des équipements indispensables à la sécurité de l'élève peut faire l'objet d'une exclusion de cours et d'un courrier aux responsables légaux de l'élève.

## L'EPS (Éducation Physique et Sportive)

L'Éducation Physique et Sportive est une discipline obligatoire. Les objectifs qui lui sont assignés concernent tous les élèves, y compris ceux qui sont en difficulté avec leur corps.

### LA TENUE

- L'EPS se pratique dans une tenue spécifique (t-shirt, short ou survêtement de sport, chaussures de sport, ...)
- Les élèves non équipés seront punis par le professeur, mais ne seront pas dispensés d'activité. Le port d'objets qui peut porter atteinte à la sécurité des élèves est interdit.

### L'INAPTITUDE

- Tous les élèves, y compris ceux qui sont inaptes temporairement sont sous la responsabilité de leur professeur d'EPS qui peut, avec l'accord obligatoire de la vie scolaire, si la raison de l'inaptitude le justifie, envoyer l'élève en étude.
- En cas d'inaptitude partielle, l'élève assiste au cours d'EPS. Il ne peut être évalué pour le contrôle en cours de formation que s'il peut réaliser une activité motrice.
- L'enseignement sera dans la mesure du possible adapté aux différentes inaptitudes.
- Tous les élèves sont donc tenus de se présenter au cours : le professeur décidera de leurs activités.
- « Les élèves...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, le certificat peut comporter, dans le respect du secret médical, des indications utiles pour adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles des élèves » (*Art R312-2 et D312-4 du Code de l'Éducation*)
- **Si l'inaptitude est supérieure à 3 mois, dans ce cas, l'élève est dispensé du cours.** Le professeur sera chargé d'enregistrer la dispense via Pronote.

### LA DISPENSE

- Une demande de dispense exceptionnelle de pratique sera formulée par écrit et visée par le professeur d'EPS, qui juge de la suite à donner. Au-delà d'une séance, la présentation d'un certificat médical sera obligatoire.
- Le « mot des parents » pour dispenser son enfant n'a aucune valeur légale et le règlement des examens précise que toute absence lors de la période d'évaluation comptant pour les CCF non justifiée par certificat médical entraîne la note de zéro.

## L'AIDE AUX ÉLÈVES

Tout élève a droit à un égal intérêt de la part de ses professeurs. Nul ne peut être mis à l'écart en raison de son niveau scolaire. Tout lycéen qui le demande a droit à une aide ou à une explication sur l'évaluation de son travail.

A cette fin, des dispositifs sont organisés pour répondre aux besoins des lycéens :

- Le suivi pédagogique individualisé
- L'Accompagnement Personnalisé (AP) : il s'agit d'un **cours obligatoire** inscrit dans l'emploi du temps. La composition des groupes est arrêtée par les enseignants selon des critères pédagogiques dans le respect des instructions officielles.

### LE CDI (Centre de Documentation et d'Information)

- Le CDI est à la disposition de toute la communauté scolaire. C'est un centre de ressources documentaires, un lieu d'étude de recherche et de lecture. Le professeur documentaliste est disponible pour toute aide formulée par l'élève.
- Différentes activités y sont possibles : lire (romans, revues, documentaires, BD,...), emprunter des romans, travailler seul ou en groupe, utiliser les ordinateurs pour faire des recherches, ... (Les règles d'utilisation sont affichées au CDI)

## **III) LA VIE AU LYCÉE**

---

### **A. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT**

#### MODALITÉS D'OUVERTURE ET DE FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT

Le lycée est ouvert :

- Pendant la période scolaire : du lundi 8h au vendredi 18h / Ouverture de l'internat le dimanche soir de 19h à 22h.
- Pendant les vacances scolaires : des journées de permanences sont organisées.

Fermeture annuelle selon les circulaires ministérielles et en moyenne 4 semaines l'été.

#### LES HORAIRES

**HORAIRES DES COURS** : Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h55 à 17h50.

#### **HORAIRES DES SONNERIES**

- |                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| • 8h25 : rassemblement dans la cour  | • 13h45 : rassemblement dans la cour |
| • 8h30 : début du cours              | • 13h50 : début du cours             |
| • 9h25 : fin du cours                | • 14h45 : fin du cours               |
| • 9h25 : début du cours              | • 14h45 : début du cours             |
| • 10h20 : fin du cours               | • 15h40 : fin du cours               |
| • 10h20-10h35 : récréation           | • 15h40-15h55 : récréation           |
| • 10h35 : rassemblement dans la cour | • 15h55 : rassemblement dans la cour |
| • 10h40 : début du cours             | • 16h00 : début du cours             |
| • 11h35 : fin du cours               | • 16h55 : fin du cours               |
| • 11h35 : début du cours             | • 16h55 : début du cours             |
| • 12h30 : fin du cours / repas       | • 17h50 : fin du cours               |

#### **HORAIRES DU RESTAURANT SCOLAIRE**

- Repas du midi : service assuré de 12h à 13h15
- Repas du soir : 18h45

**HORAIRES DE L'INFIRMERIE** : Ils sont affichés à la Vie Scolaire.

**HORAIRES DU CDI** : Ils couvrent l'ensemble du temps scolaire et sont affichés sur la porte d'entrée.

**HORAIRES DE L'INTERNAT** : cf. règlement intérieur internat

#### LES BIENS COMMUNS (usage des locaux)

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée pour préserver le cadre de vie et les conditions d'enseignement et au respect du matériel et des équipements mis à leur disposition

#### **CONDITIONS GÉNÉRALES**

- Il est interdit de jeter des débris ailleurs que dans les poubelles, de cracher.
- A la dernière heure de cours de la journée, chaque classe, sous la responsabilité du professeur, veille à la propreté et au rangement de la salle : Les papiers sont mis à la poubelle, les fenêtres fermées, les éclairages éteints, les chaises placées sur les tables pour faciliter le balayage par les agents chargés du nettoyage.

Toute dégradation est formellement interdite et entraîne réparation : l'élève responsable est sanctionné et selon la gravité de la dégradation la sanction peut aller d'une tâche d'intérêt général à une exclusion temporaire de l'établissement. La remise en état ou le remplacement pourra être facturé à la famille ou au responsable de l'élève.

## CONDITIONS D'ACCÈS

Toute personne étrangère à l'établissement ne peut y pénétrer qu'après avoir pris contact avec l'agent de service à l'accueil. Le fait de pénétrer dans l'enceinte d'un établissement scolaire, sans y être habilité en vertu de dispositions législatives ou réglementaires ou sans y avoir été autorisé par les autorités compétentes est soumis à des sanctions pénales.

## LES BIENS PERSONNELS

Il est **formellement déconseillé** aux élèves de venir au lycée avec des **objets de valeur ou de somme d'argent importante** et tout matériel sans rapport avec l'enseignement. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou de tiers. Des casiers sont mis à la disposition des élèves sous leur responsabilité. Un cadenas est à prévoir en cas d'utilisation.

## MOUVEMENT DE CIRCULATION DES ÉLÈVES

- Les élèves sont libres de tout mouvement à l'intérieur du lycée sous réserve du respect des locaux, du matériel, des personnels et des contraintes liées aux activités pédagogiques ou éducatives.
- L'interclasse ne doit permettre que le déplacement d'un cours à l'autre. Il peut être exceptionnellement autorisé par les enseignants sous leur responsabilité.

## MODALITÉS DE DÉPLACEMENTS VERS LES INSTALLATIONS EXTÉRIEURES

- Les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire (ex : gymnase), même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire. A l'occasion de tels déplacements, il convient d'aviser les élèves qu'ils doivent se rendre directement à destination et qu'ils sont responsables de leur propre comportement.
- Les sorties d'élèves hors de l'établissement, pendant le temps scolaire, individuellement ou par petits groupes, pour les besoins d'une activité liée à l'enseignement, telles qu'enquêtes, recherches personnelles, doivent être approuvées par le chef d'établissement.

## RÉGIME DE SORTIE POUR TOUS LES ÉLÈVES

Un élève peut quitter l'établissement en cas d'étude entre deux cours dans son emploi du temps (si autorisation écrite des parents pour les mineurs) ; il n'est plus alors sous la responsabilité de l'établissement.

## **RÉGIME DES SORTIES POUR LES INTERNES cf. Règlement Intérieur de l'Internat**

## RÉGIME DE DEMI-PENSION ET D'INTERNAT (cf. Annexe RI Service Annexe d'Hébergement)

- Dès l'inscription dans l'établissement, le régime choisi engage les parents à régler les forfaits correspondants.
- Si une famille a des difficultés à payer la somme entière en une seule fois, elle doit se mettre en rapport avec les services de l'intendance pour convenir d'un paiement fractionné.
- Des aides financières peuvent être accordées sur le Fonds Social Lycéen. La demande doit être faite auprès de l'Assistante Sociale du lycée ou de la gestionnaire.
- Tout terme commencé en qualité d'interne ou de demi-pensionnaire est dû en entier. En cas de non-règlement des frais de pension ou demi-pension des poursuites seront engagées.
- L'assiduité aux repas est obligatoire, dans le cas contraire, l'élève risque d'être radié de la demi-pension.

## SANTÉ ET INFIRMERIE

### FICHE INFIRMERIE

- Elle est valable un an et doit être renseignée par les parents avec soin et précision.
- Elle est détenue par l'infirmière et établie pour pouvoir prendre toutes les dispositions relatives à l'urgence et renseigner le médecin scolaire ou le médecin du SAMU ou des urgences.
- Tous les renseignements portés sur cette fiche sont confidentiels.

## **RÉGIME POUR TOUS LES ÉLÈVES Y COMPRIS LES INTERNES**

- L'infirmerie est un lieu de soin, d'accueil, et d'écoute. Tout élève se rendant à l'infirmerie pendant un cours sera accompagné par un élève désigné par le professeur. Les soins terminés, l'élève ramènera au professeur un billet de retour signé par l'infirmière ou la Vie Scolaire.



- Un élève malade ne peut quitter l'établissement sans être accompagné ; il sera pris en charge par sa famille ou les services d'urgences, prévenus par l'infirmière ou la Vie Scolaire.
- En cas d'hospitalisation, l'élève ne pourra quitter le centre de soin **que sous la responsabilité d'un responsable légal**.
- Les élèves ne doivent détenir sur eux, dans leur sac ou leur casier **aucun médicament** (Excepté pour l'asthme et autres maladies chroniques définies par un PAI).
- Les familles des élèves sous traitement médical sont tenues d'en avvertir l'infirmière. La prise de médicaments, qui devront être remis à l'infirmière, se fera obligatoirement sous son contrôle et sur remise d'une photocopie de l'ordonnance du médecin traitant.
- **Il est absolument INTERDIT de détenir des médicaments dans l'établissement. Les élèves doivent les remettre avec l'ordonnance à l'infirmier.** Les parents sont invités à signaler à l'infirmière les traitements médicaux suivis par leur enfant ou les problèmes particuliers pouvant avoir une incidence médicale.
- Il est aussi conseillé de fournir une ordonnance délivrée par le médecin pour l'année scolaire. Les parents autorisent l'établissement à prendre toute mesure au cas où l'état de santé de leur enfant nécessiterait une hospitalisation d'urgence. Les familles seront alors prévenues le plus rapidement possible.

## B. LES PROCÉDURES DISCIPLINAIRES (Conformément au Décret n°2019-906 du Code de l'Éducation)

Tout manquement au Règlement Intérieur, toute atteinte aux personnes et aux biens justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire : punitions scolaires et sanctions disciplinaires. Les procédures disciplinaires sont mises en œuvre lorsque les fautes de l'élève ont été commises dans le cadre des activités organisées par l'établissement, ceci à l'occasion d'activités d'ordre éducatif se déroulant tant à l'extérieur qu'à l'intérieur de l'établissement.

- Feront l'objet de punitions et de sanctions tout acte de nature à nuire à la collectivité.
- Les punitions et les sanctions conservent un caractère éducatif et respectent la personne de l'élève et sa dignité.
- Elles sont **progressives et proportionnelles** à la faute. Elles tiennent compte du contexte et de la personnalité de l'élève. Il convient de distinguer celles relatives à la scolarité, à l'évaluation du travail, et au comportement. Les lignes, les zéros et les punitions collectives sont proscrits.
- Les punitions et les sanctions doivent être explicitées à l'élève et aux détenteurs de l'autorité parentale. Elles doivent être écrites et comporter une motivation claire et précise.
  - Aucun élève ne peut faire l'objet de plusieurs sanctions pour les mêmes faits (règle du « non bis in idem »). Ceci n'empêche pas la prise en compte de faits antérieurs, en cas de récidive en particulier en cas de harcèlement.
  - Le principe du contradictoire doit être instauré : cela signifie que l'élève doit être informé, entendu, qu'il peut s'expliquer quant aux faits qui lui sont reprochés et amènent la sanction.
  - Le principe de l'individualisation des punitions et des sanctions est conforme à la règle d'équité : elles ne peuvent atteindre indistinctement un groupe d'élèves.
  - Pour les faits d'indiscipline commis en groupe, il convient d'établir, dans la mesure du possible, les degrés de responsabilité de chacun, afin d'individualiser la punition ou la sanction, ce qui n'exclut pas qu'elle soit identique pour plusieurs élèves.

### LES PUNITIONS

- Elles sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement dûment habilités (*circulaire 2014-059*).
- Elles concernent certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de classe ou de l'établissement et sont distinctes de l'évaluation du travail de l'élève.

### LES SANCTIONS

Les sanctions sont nominatives et conservées au dossier de l'élève de façon proportionnée à la gravité de la sanction. Il est tenu dans l'établissement, un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard des élèves sans mention de leur identité.

Prononcées par le chef d'établissement ou par le conseil de discipline dans le cadre de leurs compétences et de la réglementation en vigueur, les sanctions concernent les atteintes aux personnes, aux biens et les manquements graves, ou obligation des élèves. Les sanctions sont les suivantes :

- L'avertissement écrit ou joint au bulletin scolaire.
- Le blâme réprimande et rappel à l'ordre verbal qui explique la faute. Il est adressé à l'élève en présence ou non de son représentant légal, par le chef d'établissement. Il donne lieu à un rapport écrit envoyé à la famille.
- Les mesures alternatives (travaux d'intérêt généraux par exemple) ou mesures de responsabilisation.
- L'exclusion temporaire de classe

- L'exclusion temporaire de l'établissement prononcée par le chef d'établissement. Elle ne peut excéder 8 jours
- L'exclusion définitive de l'établissement, ou de l'un de ses services annexes.

#### LES MESURES DE PREVENTION, REPARATION ET D'ACCOMPAGNEMENT

- **La Commission Éducative** : elle a pour mission d'examiner la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle doit favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée, d'une solution constructive. Elle assure le suivi de l'application des mesures proposées. Sa composition est arrêtée par le CA (*Art R511-19-1 du Code de l'Éducation*) : le Chef d'établissement ou son adjoint, un représentant des parents d'élèves, des personnels de l'établissement dont au moins un enseignant, toute personne jugée nécessaire à la compréhension de la situation de l'élève, l'élève lui-même et son représentant légal.
- En cas d'exclusion temporaire, notamment, le chef d'établissement ou l'un de son membre de l'équipe éducative peut fixer des travaux scolaires à réaliser par l'élève (travail d'intérêt scolaire) qu'il devra faire parvenir à l'établissement dans les conditions fixées. Le chef d'établissement prendra toutes les mesures susceptibles de venir en aide à l'élève pendant et après l'exclusion.
- En cas de dégradations de certains biens et d'équipements, en plus de la participation financière exigible des familles, un travail d'utilité général peut être demandé à l'élève après consultation et accord de la famille. Il s'agit de proposer à l'élève de participer à la réparation du ou des dommages qu'il a causés en effectuant un travail ou une prestation au profit de l'établissement. Pour les tâches confiées, l'élève sera encadré par un personnel qualifié. En cas de refus de l'élève majeur ou de son représentant légal, une sanction prévue au règlement intérieur est infligée.
- En cas d'exclusion temporaire pour des faits liés à la violence, des mesures d'accompagnement seront mises en place.

#### LA MESURE DE RESPONSABILISATION

- Elle consiste pour l'élève à participer **en dehors des heures d'enseignement**, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupe rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.
- L'élève et son représentant légal doivent être d'accord lorsque cette mesure se déroule à l'extérieur de l'établissement. Une convention doit être établie entre l'EPL (Établissement Public Local d'Enseignement) et le prestataire choisi. L'élève doit signer un engagement pour réaliser cette activité.

#### LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Il est réuni par le chef d'établissement lors de violence verbale, d'acte grave et violence physique.

Il est composé du proviseur et son adjoint, d'un CPE, du gestionnaire, de 5 représentants des personnels, de 2 représentants de parents d'élèves et de 3 représentants d'élèves. Seules les sanctions suivantes prises en conseil de discipline, comme par exemple le harcèlement, les dégradations volontaires de biens, tentative d'incendie, introduction d'armes ou d'objets dangereux, racket, vol, violences sexuelles, etc., ou par le chef d'établissement, peuvent faire l'objet d'un sursis :

- La mesure de responsabilisation
- L'exclusion temporaire de la classe
- L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes
- L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes

### C. ASSOCIATION ET ENGAGEMENT

#### LA MAISON DES LYCÉENS

La Maison des Lycéens est une association régie par la loi de 1901. Elle est organisée, animée, gérée par des élèves avec le concours des adultes, et a pour but :

- De développer la vie collective de l'établissement, tout en favorisant l'épanouissement de la personnalité de chacun.
- D'améliorer les conditions de la vie dans l'établissement.
- D'entretenir un esprit de dialogue entre les jeunes et les adultes.

Son bureau est constitué d'un président, d'un secrétaire, d'un trésorier, d'adultes de l'établissement élus par l'ensemble des adhérents. Durant l'année la MDL met en place des sorties (le mercredi après-midi), des soirées pour les internes, des ateliers ou clubs divers et gère un lieu de détente et de rencontre.

## LE LABEL E3D (Établissement en Démarche de Développement Durable)

Le Lycée Molière a obtenu courant 2020 le label E3D. L'ensemble des acteurs qui partagent ce même lieu de vie et interagissent sur son évolution peuvent se mobiliser et s'engager dans cette démarche collective.

# IV) LA SÉCURITE DANS LE LYCÉE

---

## A. PRÉVENTION DES COMPORTEMENTS À RISQUES

- L'introduction, la possession, la cession ou la consommation de boissons alcoolisées ou de produits stupéfiants dans l'établissement est formellement interdite. Il est interdit d'introduire, de posséder, d'utiliser dans l'établissement des armes ou des objets dangereux susceptibles d'occasionner des blessures.
- Il est également interdit de se livrer à des exercices ou jeux dangereux ou violents et à toute activité désordonnée.
- Tous les élèves se doivent d'adopter une tenue correcte compatible avec tous les enseignements, ne mettant pas en cause la sécurité des personnes ou les règles d'hygiène et n'entraînant pas de troubles de fonctionnement de l'établissement.
- En cas de consommation illicite ou d'incident, les parents sont appelés et l'exclusion est immédiate.
- Des actions de prévention sont menées au sein de l'établissement afin de prévenir ces comportements.

## B. DISPOSITIFS ET CONSIGNES DE SÉCURITÉ

- Les élèves doivent avoir un comportement responsable s'agissant du matériel lié à la sécurité. Le dégrader ou le rendre inopérant pourrait avoir des effets lourds de conséquences. De même, tout usage abusif des dispositifs d'alarme (boîtiers d'alarme incendie, matériel incendie,) met en danger la collectivité et constitue une faute grave.
- Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées par chacun des membres de la communauté.

## C. USAGE DU TABAC

Conformément à la loi EVIN, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est formellement interdit à l'intérieur des locaux.

- Une zone à l'extérieur de l'établissement est réservée aux fumeurs.
- Tout contrevenant s'expose à des sanctions.

## D. DÉCLARATION DES ACCIDENTS ET ASSURANCES

- Si un accident survient à l'intérieur du lycée, une déclaration d'accident sera établie en liaison avec l'infirmière qui remettra le jour même, le document au secrétariat du Proviseur.
- L'assurance scolaire n'est pas exigée pour les activités obligatoires se déroulant pendant le temps scolaire mais elle doit être exigée sur l'initiative des organisateurs dans le cadre des activités facultatives offertes par l'établissement.

## E. STATIONNEMENT

Le stationnement à l'intérieur du lycée est strictement réservé aux personnels. Les élèves et les résidents des classes de mentions ou de formation complémentaires doivent laisser leur véhicule sur les places de parking situées à l'extérieur de l'établissement.

# V) LA COMMUNICATION AU LYCÉE

---

## A. LES RELATIONS ENTRE L'ÉTABLISSEMENT ET LES FAMILLES

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.

#### LES RENCONTRES PARENTS PROFESSEURS

- Les réunions parents-professeurs permettent aux familles de rencontrer individuellement les professeurs de l'équipe pédagogique de la classe de leur enfant.
- Les familles sont informées des modalités et dates précises par un courrier qui leur parvient par l'intermédiaire de leur enfant.
- Afin de faciliter ces rencontres, la mise en place se fait par informatique.

#### RENDEZ-VOUS PARTICULIERS

Les parents qui le souhaitent peuvent solliciter un rendez-vous particulier auprès d'un enseignant par l'intermédiaire du CPE.

#### B. PRONOTE

Cette interface numérique est **l'outil de communication indispensable et privilégié** de dialogue entre l'établissement et les familles. Son but est aussi bien l'information (emploi du temps, devoirs, bulletin...) que la communication (prise de rendez-vous...).

**L'entrée dans l'établissement implique l'acceptation et le respect des présentes dispositions.**

Modifié et adopté le 29 juin 2021