

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CONSULTABLE SUR LE SITE DU LYCEE : www.hautbarr.net

PRÉAMBULE : Elaboration, révision, diffusion du règlement intérieur.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT – pages 3 à 6

- 1.1. **HORAIRES**
- 1.2. **DIFFERENTS REGIMES**
 - Externe
 - Demi-pensionnaire
 - Interne
 - Interne externé
- 1.3. **REGIME DE SORTIE**
- 1.4. **MOUVEMENTS**
 - Dans l'établissement
 - Déplacements vers les installations extérieures
 - Projets pluridisciplinaires
 - Sorties et activités éducatives
 - Sortie ou voyage avec participation financière
- 1.5. **ASSURANCE INDIVIDUELLE**
- 1.6. **ESPACES COMMUNS**
 - CDI
 - Foyer
 - Salle de permanence
- 1.7. **ORGANISATION DE L'INFIRMERIE**
 - Règles générales
 - Médicaments et maladies chroniques
 - Conduites à tenir en cas d'accident ou maladie
 - Contraception d'urgence
- 1.8. **ASSISTANT(E) SOCIAL(E)**
- 1.9. **CONSEILLERE D'ORIENTATION PSYCHOLOGUE**
- 1.10. **SECURITE DES ELEVES**
 - Accès des locaux
 - Evacuation - Incendie
 - Cycles

2. ORGANISATION DES ETUDES – pages 7 à 8

- 2.1. **CARNET DE LIAISON**
- 2.2. **EVALUATIONS ET BULLETINS SCOLAIRES**
- 2.3. **SITE INTERNET DU LYCEE**
- 2.4. **UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES AU LYCEE**
 - L'informatique au lycée
- 2.5. **DROIT A L'IMAGE ET A LA VOIX**
- 2.6. **REGLEMENT PARTICULIER A L'EPS**
 - Inaptitudes
 - Tenues

- 2.7. **ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL**
 - Tenue vestimentaire
 - Utilisation des équipements
 - Horaires

3. DROITS DES ELEVES – pages 9 à 10

- 3.1. **DROITS INDIVIDUELS**
- 3.2. **DROITS COLLECTIFS**
 - Expression collective
 - Réunion
 - Association
 - Diffusion et publication
 - Représentation des élèves

4. OBLIGATIONS DES ELEVES – pages 10 à 11

- 4.1. **L'OBLIGATION D'ASSIDUITE**
- 4.2. **GESTION DES ABSENCES**
- 4.3. **GESTION DES RETARDS**
- 4.4. **CONDUITE ET TENUE**
- 4.5. **MATERIEL ET LOCAUX MIS A DISPOSITION**
- 4.6. **TRACTS ET INSIGNES**
- 4.7. **TELEPHONE PORTABLE, MP3, ENCEINTE CONNECTEE**
- 4.8. **OBJETS DANGEREUX**
- 4.9. **TABAC**
- 4.10. **ALCOOL ET PRODUITS ILLICITES**
- 4.11. **VENTES**

5. PUNITIONS ET SANCTIONS – pages 12 à 14

- 5.1. **PUNITIONS SCOLAIRES**
- 5.2. **SANCTIONS DISCIPLINAIRES**
- 5.3. **SUIVI DES SANCTIONS**

6. MESURES D'ENCOURAGEMENT – page 14

7. RELATIONS AVEC LES FAMILLES – page 14

- 7.1. **INFORMATION DES FAMILLES**
- 7.2. **RENCONTRE DES FAMILLES**
- 7.3. **REPRESENTATION DES FAMILLES**

8. APPLICATIONS DU REGLEMENT – page 15

- 8.1. **CAS GENERAL**
- 8.2. **EN CAS DE PANDEMIE**

Annexe 1 : Charte informatique des bons usages du réseau et du matériel informatique

Annexe 2 : Fonctionnement du service restauration hébergement

Annexe 3 : Règlement de l'internat

Consultables sur le site du lycée : www.hautbarr.net

Préambule

Le Lycée, EPLE (Etablissement Public Local d'Enseignement) est un lieu de travail où chaque élève (lycéen et étudiant) doit apprendre à devenir un adulte et un citoyen. Le règlement intérieur a pour but d'assurer l'organisation de ce travail dans un esprit laïque et démocratique et d'instaurer un climat de confiance et de coopération entre toutes les parties intéressées (personnels, parents, élèves). Il demande :

- à chacun de se sentir responsable de lui-même, de son travail et de son comportement, de son parcours
- à tous les membres de la communauté scolaire de contribuer à l'instauration des meilleures conditions de développement de la vie collective

L'inscription d'un élève au Lycée, qu'il soit mineur ou majeur, vaut, pour lui-même et sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement, et engagement à s'y conformer pleinement.

Le règlement intérieur s'applique également à tout visiteur, apprenti ou stagiaire de la formation continue.

Son élaboration

Ce règlement a été élaboré avec la préoccupation de faire appel à la responsabilité individuelle de chacun des membres de la communauté scolaire.

Le projet a été travaillé en Commission Permanente en Conseil de Vie Lycéenne, puis présenté et adopté par le Conseil d'Administration.

Sa révision

Ce règlement intérieur, "document vivant", s'éprouve par la pratique et suppose une évolution par des ajustements et des révisions périodiques.

Les propositions de modification seront relayées par les représentants des personnels, des parents et des élèves.

La dernière révision a été votée au CA du 5 juillet 2021.

Sa diffusion

Le règlement intérieur fait l'objet d'une diffusion auprès de tous les membres de la communauté scolaire.

Un travail d'information et d'explication en direction des élèves et des étudiants sera programmé dès la rentrée, au moment de l'accueil des jeunes par le professeur principal.

1. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1. HORAIRES

Le lycée est ouvert du lundi au vendredi. La présence des élèves y est déterminée par l'emploi du temps hebdomadaire de leur classe dont les parents prennent connaissance au début de l'année scolaire. Les heures des sonneries, des cours, des interclasses et les pauses méridiennes sont précisées ci-dessous :

SONNERIES	LUNDI – MARDI – MERCREDI - JEUDI – VENDREDI	
	Horaires de cours	Horaires des demi-cours
1 ^{ère} Sonnerie	7h55	
2 ^{ème} sonnerie – début premier cours	8h00	
		8h25
Sonnerie	8h55	
		9h20
Récréation- Sonneries	9h50 – 10h00	
2 ^{ème} sonnerie – début de cours	10h05	
		10h30
1 ^{er} Service de restauration - Sonnerie	11h00	
		11h25
2 ^{ème} Service de restauration - Sonnerie	11h50	
		12h15
3 ^{ème} Service de restauration - Sonnerie	12h45	
		13h10
Début des cours – Fin de restauration - Sonnerie	13h35	
		14h00
Sonnerie	14h30	
		14h55
Récréation - Sonneries	15h25 - 15h35	
2 ^{ème} sonnerie – début des cours	15h40	
		16h10
Sonnerie	16h35	
		17h00
Fin des cours - Sonnerie	17h30	

1.2. DIFFERENTS REGIMES

Les règlements spécifiques de l'internat et du service de restauration hébergement sont consultables sur le site du lycée du Haut-Barr et remis aux familles concernées.

Externes :

Ils ont la possibilité de prendre des repas ponctuellement.

Demi-pensionnaires :

Ce sont les élèves qui prennent leurs repas de midi au lycée.

L'annexe 1 concerne le règlement spécifique du service de restauration.

Internes :

Un règlement particulier est annexé au règlement intérieur pour l'organisation de la vie en internat.

Les internes, pendant la journée (7h40 à 17h30) sont assimilés aux demi-pensionnaires.

Internes externalisés :

C'est le cas de jeunes qui prennent tous leurs repas au lycée mais sont logés ailleurs.

Tous les élèves bénéficient à la rentrée d'une carte d'accès à la demi-pension. En cas de perte, une nouvelle carte sera délivrée moyennant 5 €.

1.3. REGIME DE SORTIE

Les élèves externes, demi-pensionnaires et internes sont autorisés à quitter l'établissement quand ils n'ont pas cours. Les élèves mineurs doivent avoir l'autorisation de leurs parents.

1.4. MOUVEMENTS

Mouvements des élèves dans l'établissement :

Il est interdit de s'asseoir par terre ou de stationner dans les couloirs pendant les heures de cours.

Lors des interclasses, les élèves changent de salle dans le calme et le respect des lieux.

Lors de la récréation les élèves en profitent pour s'aérer à l'extérieur.

Modalités de déplacement vers les installations extérieures :

Conformément à la circulaire n° 96-248 du 25/10/96, les élèves sont autorisés à se rendre seul(e) et selon leur mode habituel de transport sur les lieux des installations sportives, lorsque les cours d'éducation physique et sportive ont lieu à l'extérieur de l'établissement et à en revenir de la même manière pour assister aux cours prévus sur leur emploi du temps au lycée. Ils doivent se rendre directement à destination et même s'ils se déplacent en groupe, ils sont responsables de leur propre comportement.

Pour l'enseignement de la natation, les déplacements en bus sont organisés par le lycée ; par conséquent, les élèves accompagnés de leur professeur utilisent ce service.

Projets pluridisciplinaires :

Dans le cadre de ces activités, les élèves peuvent travailler seuls ou en groupe, dans ou hors de l'établissement, suivant les indications du professeur responsable.

Les modalités pratiques à respecter feront l'objet de notes de service spécifiques.

Toute sortie 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, doit être approuvée par le Chef d'Etablissement et autorisée par les parents.

Sorties et activités éducatives :

Pour chaque sortie, les parents donnent à leur enfant mineur l'autorisation de participer à l'activité éducative (ex : visite d'entreprise, musée, cinéma, ...) ou sortie pédagogique d'un jour ayant un rapport direct avec les enseignements. Sur demande expresse des familles, les élèves peuvent être autorisés à rentrer directement à leur domicile sans repasser par le lycée.

Sortie ou voyage avec participation financière :

L'accord écrit des parents sera demandé pour toute sortie ou voyage (plus d'un jour) notamment à l'étranger, impliquant une participation financière des familles.

1.5. ASSURANCE INDIVIDUELLE

Les parents doivent vérifier leur police d'assurance obligatoire ou en contracter une, couvrant les sorties libres entre les cours, les trajets, les activités extrascolaires, éventuellement les vols ou dégradations ainsi que les dommages corporels ou matériels causés par leurs enfants (blessures ou dégradations d'affaires causées involontairement à un camarade ou à l'établissement). Cette assurance est obligatoire pour les sorties et les voyages scolaires et sera demandée à la rentrée.

N.B. : Les élèves qui disposent d'un véhicule pour rejoindre les lieux sont dans le même cas que pour les trajets du domicile au lycée c'est-à-dire sous leur propre responsabilité : il convient de vérifier le contrat d'assurance du véhicule pour ce qui concerne les passagers qu'ils véhiculeraient.

1.6. ESPACES COMMUNS

Le CDI, la salle de permanence, le Foyer sont accessibles aux élèves qui n'ont pas cours. Ils doivent choisir le lieu en fonction de leur usage et des règles de vie en vigueur. Dans tous ces lieux, la consommation de boisson et de nourriture est formellement interdite. Par ailleurs, ces lieux mis à disposition des élèves doivent être respectés : tout manquement (dégradation, négligence, ...) sera sanctionné par une interdiction temporaire d'accès.

CDI :

Le Centre de Documentation et d'Information est un espace de travail mis à disposition des élèves pour des recherches documentaires, la lecture,

Les horaires sont affichés sur la porte du CDI.

Les élèves sont placés sous la responsabilité de l'enseignant documentaliste.

Foyer des élèves :

C'est un espace récréatif mis à disposition des élèves et géré par eux. Dans ce local, les élèves peuvent se détendre, écouter de la musique sans que cela nuise à autrui, utiliser des jeux.

Salle de permanence :

Ce lieu est proposé aux élèves qui souhaitent travailler dans le calme (pas de musique, pas de jeux, pas de téléphone).

1.7. ORGANISATION DE L'INFIRMERIE

Règles générales :

L'horaire des soins est affiché à l'entrée de l'infirmerie.

Tout élève demandant à se rendre à l'infirmerie est accompagné par un autre élève.

En cas d'absence de l'infirmière, l'élève malade ne quitte en aucun cas l'établissement. Il se présente à la Vie Scolaire qui prend la décision adéquate (téléphoner aux parents, au SAMU, ...).

Tout élève qui se rend à l'infirmerie pendant une heure de cours ou de devoir surveillé doit se faire remettre un billet précisant la date et la durée exacte de son séjour à l'infirmerie.

Surveillance médicale :

Tous les élèves doivent être à jour de leur vaccination, D.T. Polio.

Le suivi médical est assuré par le médecin scolaire. Les élèves peuvent, sur demande, consulter le médecin scolaire en prenant rendez-vous à l'infirmerie. L'infirmière assure la liaison entre le médecin traitant, la famille, le médecin scolaire et les consultations spécialisées.

Utilisation des médicaments dans le cas de maladies chroniques :

Il est recommandé aux familles de signaler tout traitement prescrit à l'élève.

Dans le cas d'une maladie chronique, l'élève concerné, à la demande de la famille, fera l'objet d'un Projet d'Accueil Individualisé (PAI) qui précisera le protocole à mettre en œuvre en cas de malaise.

Organisation des soins et des urgences :

Suivant la gravité de la situation, l'établissement contacte le SAMU ou avise les parents pour qu'ils cherchent l'élève.

C'est l'Administration qui contacte les parents et non l'élève lui-même. Les parents devront signer une attestation de prise en charge de leur enfant.

Les accidents :

Tout accident doit être signalé immédiatement à un responsable (professeur, CPE, infirmière...).

En fonction de la formation suivie, les élèves bénéficient de la législation sur les accidents du travail. A ce titre tout accident corporel, même bénin, survenant dans l'établissement ou sur le lieu de stage, pendant les périodes de formation en entreprise, est couvert. Un compte-rendu des circonstances est alors rapidement établi.

N.B. : Les accidents ayant lieu sur le trajet entre le domicile et l'établissement ne sont pas couverts mais les trajets pour se rendre sur le lieu de stage le sont.

Contraception d'urgence :

Conformément à l'article L5134-1 du code de la santé publique relatif à la contraception d'urgence, l'infirmière peut être amenée à diriger une élève en situation d'extrême détresse vers un Centre de Planning familial, une consultation gynécologique ou une pharmacie en vue de la délivrance de la contraception d'urgence. Si aucun médecin ou centre n'est immédiatement accessible, l'infirmière peut, à titre exceptionnel, délivrer la contraception d'urgence à l'élève concernée, aux fins d'éviter une grossesse non désirée à un âge précoce.

1.8. ASSISTANT(E) SOCIAL(E)

Pour toute question, il convient de s'adresser à la vie scolaire ou à l'infirmerie.

1.9. CONSEILLERE D'ORIENTATION PSYCHOLOGUE

Une permanence pour répondre à toutes les questions liées à l'orientation est assurée au lycée toutes les semaines. Les créneaux sont affichés en début d'année.

Les rendez-vous se prennent à la Vie scolaire.

1.10. SECURITE DES ELEVES

Accès aux locaux :

L'entrée dans l'enceinte du lycée est formellement interdite à toute personne étrangère à l'établissement qui ne se serait pas présentée à l'accueil.

Evacuation – incendie :

Les plans d'évacuation et les consignes à tenir en cas d'incendie sont affichés dans tous les locaux et sont expliqués aux élèves au début de chaque année scolaire. Chacun en prendra connaissance et veillera à les appliquer le cas échéant.

La mise en marche, sans raison, de l'alarme incendie ou la manipulation des extincteurs sera sévèrement sanctionnée car ce sont des fautes graves mettant en péril la sécurité de la collectivité.

Cycles :

Les usagers d'engins à deux-roues doivent descendre et pousser leur véhicule, moteur éteint, dès l'entrée dans l'enceinte du lycée. Les engins sont garés aux endroits prévus.

Dans la journée, les élèves ne s'attardent pas dans cet espace.

La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée du seul fait du vol d'un deux-roues.

2. ORGANISATION DES ETUDES

2.1. CARNET DE CORRESPONDANCE

Chaque élève possède un carnet de correspondance assurant un lien constant entre l'établissement et la famille. Ce carnet doit être tenu avec le plus grand soin : l'élève doit pouvoir le présenter à tout moment.

2.2. EVALUATIONS ET BULLETINS SCOLAIRES

Les notations des connaissances et des compétences s'échelonnent de 0 à 20.

Certaines disciplines sont soumises au Contrôle en Cours de Formation qui fait partie intégrante de l'examen. L'absence à ces contrôles, toujours annoncés à l'avance, ne peut donc être justifiée que par un certificat médical ou un cas de force majeure. Un rattrapage de certaines évaluations et un seul peut être organisé dans des conditions exceptionnelles.

Un bulletin portant les résultats scolaires, les appréciations des professeurs et les décisions du conseil de classe est adressé aux familles en fin de trimestre ou de semestre.

Le conseil de classe peut décider de donner à un élève :

- les encouragements du conseil de classe,
- les félicitations du conseil de classe.
- une mise en garde pour le manque de travail, d'assiduité ou pour un comportement inadéquat.

Il peut proposer au Chef d'Etablissement de prononcer une sanction selon la procédure définie dans le code de l'éducation.

2.3. SITE INTERNET DU LYCEE

L'adresse du site Internet du lycée est : <http://www.hautbarr.net>.

Vous y trouvez toutes les informations utiles sur la vie du lycée, dont le règlement intérieur.

2.4. UTILISATION DES OUTILS INFORMATIQUES AU LYCEE

Le lycée s'efforce d'offrir aux élèves et à tout le personnel les meilleures conditions de travail en informatique : matériel, logiciel, réseau interne, ouverture au réseau mondial Internet, accès WIFI, etc....

Mais l'ampleur de l'équipement et la complexité de sa gestion supposent de la part de chacun le respect des règles définies dans la charte des bons usages du réseau et du matériel informatique.

2.5. DROIT A L'IMAGE ET A LA VOIX

Dans le cadre de réalisations pédagogiques, des photos de votre enfant sont susceptibles d'être publiées.

Une autorisation écrite préalable de ses représentants légaux devra être établie pour chaque publication.

2.6. REGLEMENT PARTICULIER A L'E.P.S.

Les élèves du lycée profitent des récréations dans l'enceinte du lycée et attendent sur le perron, que les professeurs d'E.P.S. les prennent en charge pour suivre les cours dans les infrastructures sportives.

Inaptitudes :

Tout élève invoquant une inaptitude physique doit présenter à cet effet un justificatif.

- En cas d'inaptitude ponctuelle, les parents rédigeront un mot d'excuse dans le carnet de liaison. L'élève présentera ce mot d'excuse à l'enseignant au début du cours. Aucune excuse ne peut avoir un caractère rétroactif.
- En cas d'inaptitude prolongée, l'élève doit fournir un certificat médical en utilisant le modèle de certificat joint dans l'arrêté du 13 septembre 1989. La photocopie de ce certificat est transmise à l'élève par la vie scolaire. Ce

certificat médical doit indiquer obligatoirement les éléments suivants : le caractère partiel ou total de l'inaptitude, la durée de l'inaptitude et les précisions utiles pour adapter la pratique de l'EPS aux possibilités individuelles de l'élève.

Dans tous les cas le professeur appréciera :

- si l'élève, dans la mesure de ses possibilités, peut être associé aux apprentissages en effectuant des tâches excluant la pratique physique : arbitrage, observation, conseil...

- ou si l'élève doit être pris en charge par le service de la vie scolaire et se rendre en salle de permanence

Pour toute inaptitude totale supérieure à **un mois** l'élève peut être dispensé de présence dans l'établissement sur les créneaux d'EPS à la demande écrite de son responsable légal.

L'établissement scolaire peut, lorsqu'il l'estime nécessaire, demander l'examen d'un élève par le médecin scolaire ou le médecin de famille

Les élèves partiellement ou totalement inaptes, pour une durée supérieure à trois mois, consécutifs ou cumulés feront l'objet d'une surveillance spécifique par le médecin de santé scolaire.

Tenue :

La tenue d'EPS doit comporter au minimum un short, un maillot de sport et pour les activités pratiquées en salle, une paire de chaussures de sport utilisée exclusivement à l'intérieur, même en cas d'inaptitude.

La douche après la séance, sans être obligatoire, est vivement conseillée.

Pendant le cours d'EPS, les lacets des chaussures doivent être noués et tous les bijoux retirés.

2.7. ENSEIGNEMENT TECHNOLOGIQUE ET PROFESSIONNEL

La particularité de ce secteur réside essentiellement dans le respect des règles de sécurité.

Tenue vestimentaire :

Le port d'une tenue adéquate de sécurité est nécessaire lors des travaux sur machine. Conformément à la décision du Conseil d'Administration, les élèves doivent être vêtus d'un jean, d'un polo rouge manches courtes ou d'un sweat-shirt à col et manches longues de couleur rouge et de chaussures de sécurité. Hormis le jean, le premier équipement est fourni par la Région. Par mesure de sécurité, ni short, ni bermuda, ni foulard et écharpe ne sont admis à l'atelier.

A certains postes de travail, le port de dispositifs protecteurs est obligatoire (lunettes, gants, combinaisons, filets, etc.).

Utilisation des équipements :

Les machines et les équipements du lycée sont conformes à la législation en vigueur.

Dans le cadre de l'utilisation, l'attention des élèves doit être attirée sur la nécessité de recourir systématiquement aux dispositifs de protection. Il faut que chacun considère l'usage de ces dispositifs, non comme une gêne, mais comme une garantie de l'intégrité des personnes.

Dans le cadre de la maintenance, il est strictement interdit d'intervenir sur le réseau électrique autrement que sous la forme du dialogue normal : **marche - arrêt**. En conséquence, il est interdit d'intervenir sur la connexion des machines au réseau, d'ouvrir les différents coffrets, même pour des changements de fusibles. Ces opérations doivent être réalisées par des personnes habilitées.

Horaires :

En dehors des plages horaires prévues dans l'emploi du temps normal des élèves, toute utilisation des machines et équipements est soumise à une autorisation préalable du D.D.F.P.T. (Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques), même si les travaux menés constituent une suite des séquences d'enseignement.

En aucun cas, cette utilisation ne peut se faire sans la présence d'un professeur de la spécialité.

3. DROITS DES ELEVES

3.1. DROITS INDIVIDUELS

Les élèves disposent de droits individuels : Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa liberté de conscience. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.

3.2. DROITS COLLECTIFS

Les élèves disposent également de droits collectifs. L'exercice de ces droits ne saurait autoriser les actes de prosélytisme ou de propagande qui portent atteinte à la dignité, à la liberté et aux droits d'autrui, ou compromettent sa santé ou sa sécurité. Il ne saurait permettre des expressions publiques ou des actions à caractère discriminatoire fondées sur le sexe, la religion, l'origine ethnique...

Expression collective :

Elle s'exerce entre autres par l'intermédiaire des délégués des élèves qui recueillent les avis et propositions de leurs camarades et les expriment auprès du Professeur Principal, du Conseil de classe ou de la Direction.

Droit de réunion :

Il s'exerce par l'intermédiaire de leurs délégués, mais aussi à l'initiative des associations ou d'un groupe d'élèves pour des réunions qui contribuent à l'information des élèves. Il conviendra de demander l'autorisation au Chef d'Etablissement 48 h avant. En cas de refus, celui-ci motivera sa décision.

Association :

Les lycéens peuvent créer des associations conformément aux dispositions du droit local. Ces associations peuvent être domiciliées dans le lycée. Des adultes, membres de la communauté éducative du lycée, peuvent participer aux activités de ces associations.

Leur fonctionnement est autorisé par le Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Chef d'Etablissement d'une copie des statuts de l'association, sous réserve que leur objet et leur activité soient compatibles avec les principes du service public de l'enseignement, en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Il existe au lycée deux associations soumises à cotisation : - **La Maison des lycéens**
- **L'Association sportive.**

Droit de diffusion et de publication :

Un affichage papier et télévisuel est à la disposition des élèves pour toute expression ou information entrant dans le cadre de la vie scolaire. Peuvent également y figurer toutes les informations concernant l'activité du foyer, des clubs, les manifestations culturelles, les voyages etc. Toutefois, l'administration se réserve un droit de contrôle a posteriori. L'affichage ne peut en aucun cas être anonyme.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale, ceux de nature politique ou confessionnelle sont prohibés.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement, après présentation à la direction. Aucune publication ne doit être anonyme.

L'exercice de ces droits, entraîne corrélativement l'application et le respect de règles correspondant à la déontologie de la presse :

- la responsabilité personnelle des rédacteurs est engagée, les écrits ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, ni à l'ordre public.
- le droit de réponse de toute personne mise en cause doit toujours être assuré

Le Chef d'Etablissement peut suspendre ou interdire la diffusion d'une publication en cas de manquement à ces principes. Il en informe le Conseil d'Administration.

Représentation des élèves :

Quelques semaines après la rentrée, les élèves élisent leurs représentants qui, dans le lycée, parlent et agissent en leur nom.

Délégués de classe :

Chaque classe élit deux délégués, quelques semaines après la rentrée. Vos délégués vous représentent auprès des professeurs, mais aussi au conseil de classe, au conseil de discipline et dans d'autres instances.

Assemblée générale des délégués des élèves :

Elle rassemble l'ensemble des délégués de classe. Elle peut se réunir à l'initiative du Proviseur, pour donner son avis. Elle peut être consultée sur toutes questions relatives à la vie et au travail scolaires.

Conseil des délégués pour la vie lycéenne :

Présidé par le Proviseur, ce conseil comprend dix représentants des élèves. Des représentants des personnels et des parents siègent en nombre égal à ce conseil sans prendre part au vote.

Ce conseil est obligatoirement consulté sur les principes généraux de l'organisation des études, l'élaboration du projet d'établissement, du règlement intérieur, les problèmes de sécurité.

Conseil d'administration :

Cinq représentants des élèves participent au conseil d'administration du lycée, instance où se prennent les décisions. Ils vous y représentent et vous informent des mesures qui ont été prises.

4. OBLIGATIONS DES ELEVES

Elles s'imposent à tous.

4.1. OBLIGATION D'ASSIDUITE

Elle se rapporte aux horaires et aux programmes pendant les périodes de cours et de stages.

Elle consiste pour les élèves et les étudiants à se soumettre aux horaires d'enseignement obligatoires ou facultatifs, dès lors que les élèves s'y sont inscrits.

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités d'évaluation qui leur sont imposées.

4.2. GESTION DES ABSENCES

Les absences sans motif valable et l'absence de justificatif entraînent une punition.

Des manquements répétés à l'obligation d'assiduité font l'objet d'un signalement à la Direction Académique et d'une sanction.

Toute absence prévisible doit être signalée au préalable par une excuse écrite, au bureau de la Vie Scolaire, avec une photocopie du document justificatif. Sauf cas de force majeure, aucune autorisation de sortie ne peut être accordée aux élèves pendant les cours. L'accord parental est obligatoire.

En cas d'absence imprévisible, le jour même, il convient d'informer au plus tôt le bureau de la Vie Scolaire par téléphone au **03.88.71.17.35** ou par messagerie électronique. Chaque absence doit faire l'objet d'une excuse écrite, datée, signée par le représentant légal (qui peut être l'élève lui-même s'il est majeur). Toutefois, les parents seront tenus informés de sa situation en termes d'assiduité ; toute perturbation dans la scolarité (absences répétées, abandon d'études...) sera signalée aux parents si l'élève majeur est à leur charge. L'entrée en cours n'est possible qu'avec un billet fourni par la Vie Scolaire après justification de l'absence. En cas d'absence prolongée, un certificat médical est souhaité.

Cette mesure s'applique également pour les périodes de formation en entreprise.

En cas d'absences injustifiées et répétées d'un élève, le versement de la bourse peut donner lieu à retenue : art R531-31code de l'éducation.

Les professeurs effectuent le contrôle des présences à chaque cours. Toute absence (ou retard) entre deux heures de cours est immédiatement signalée au bureau de la Vie Scolaire.

4.3. GESTION DES RETARDS

Tout retard est enregistré au bureau de la Vie Scolaire où l'élève doit impérativement se présenter. Il lui est alors délivré un billet de retard qu'il doit présenter aux professeurs, aucun élève n'est accepté en cours sans un billet de la vie scolaire.

Par ailleurs, les élèves et les étudiants sont sanctionnés dès lors que leurs retards injustifiés et répétés perturbent le bon déroulement des cours.

4.4. CONDUITE ET TENUE

La propreté corporelle et une tenue décente sont de rigueur. Le port d'une casquette, chapeau, bonnet est interdit dans tous les bâtiments. Tout comportement manifestement provocant est sanctionné. Pour des raisons d'hygiène, de sécurité et de respect d'autrui, les crachats sont proscrits.

Il est interdit de consommer des boissons ou denrées dans les salles, les ateliers et les couloirs.

Il est déconseillé de venir au lycée avec des objets de valeur. La responsabilité de l'établissement ne peut être engagée du seul fait de la perte ou du vol de ces objets.

4.5. MATERIEL ET LOCAUX MIS A DISPOSITION

Il est de l'intérêt des élèves de respecter le matériel et les équipements collectifs mis à leur disposition. Les auteurs d'inscriptions sur les murs et les tables devront assurer la remise en état du matériel dégradé. Les parents auront à régler le montant des frais de dégradations volontaires ou non.

4.6. TRACTS ET INSIGNES

Le port, de façon visible et ostentatoire, de signes et d'objets incompatibles avec les principes de laïcité et de neutralité est strictement interdit. La distribution de tracts incompatibles avec ces mêmes principes est également interdite.

4.7. OBJETS COMMUNIQUEURS : TELEPHONE PORTABLE, MP3, ENCEINTE CONNECTEE, ...

Ils doivent être éteints et rangés dans le sac pendant les cours, au CDI et en salle de permanence, sous peine de confiscation, de punition ou de sanction en cas de récidive. Les téléphones portables sont tolérés en usage silencieux (appels interdits) dans les couloirs, à la demi-pension et au foyer.

A la demi-pension, pour une bonne convivialité l'utilisation des portables devra se limiter au strict nécessaire.

4.8. OBJETS DANGEREUX

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet ou produit dangereux

4.9. TABAC

Conformément à la loi Evin, il est interdit de fumer, y compris la cigarette électronique, dans l'enceinte du lycée aussi bien dans les bâtiments qu'à l'extérieur des bâtiments, que sur les marches devant le lycée.

Les mégots sont à mettre dans les cendriers prévus à cet effet, devant le lycée.

4.10. ALCOOL ET PRODUITS ILLICITES

La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans l'enceinte et aux abords de l'établissement. Tout élève en état d'ébriété, sera remis à sa famille, voire évacué par le SAMU.

La consommation, la cession ou la vente de produits hallucinogènes ou psychotropes dans l'enceinte et aux abords de l'établissement sont des actes qui tombent sous le coup de la loi.

4.11. VENTES

Est proscrite dans les établissements publics toute vente d'objets n'ayant aucune utilité pédagogique ou ayant fait l'objet d'un piratage informatique.

Le non-respect de ces interdictions par l'élève l'expose à des sanctions disciplinaires.

5. PUNITIONS ET SANCTIONS

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité. Cependant les manquements persistants et graves sont sanctionnés. Un système progressif de pénalisation est établi.

Il s'agit d'attribuer à chacun la responsabilité de ses actes, pour lui permettre de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences, de rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

En complément de toute punition ou sanction, des mesures de réparation peuvent être prévues : réparation du dommage causé, responsabilité pécuniaire, excuse,

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement. Elle doit être expliquée à l'élève concerné à qui la possibilité de se justifier doit être offerte.

5.1. PUNITIONS SCOLAIRES

Elles concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles sont décidées en réponse immédiate par les personnels de l'établissement (direction, surveillants, enseignants...) :

- inscription sur le carnet de correspondance
- mise en garde adressée à l'élève et aux parents
- excuses publiques écrites ou orales
- devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- exclusion ponctuelle d'un cours (l'élève est accompagné par un camarade au bureau de la Vie Scolaire, avec un travail à effectuer fourni par le professeur)
- retenue
- travail d'intérêt général à exécuter au Lycée
- Mesure de responsabilisation alternative aux sanctions (mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe ou de l'établissement) : elle peut être proposée à l'élève (et à ses parents s'il est mineur). Elle consiste en une participation, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Cette mesure alternative doit recueillir l'accord de l'élève et de son représentant légal. Dans le cadre de l'exécution d'une activité à l'extérieur de l'établissement, une convention de partenariat sera préalablement signée. L'élève et le représentant légal sont avertis que le refus d'accomplir la mesure proposée a pour effet de rendre exécutoire la sanction prononcée initialement qui sera donc inscrite dans le dossier de l'élève.
- la confiscation des objets qui perturbent (téléphones portables, ...). Ces objets seront restitués aux parents des élèves mineurs et aux élèves majeurs après avoir échangé autour des nuisances provoquées.

Les punitions infligées doivent respecter la personne de l'élève et sa dignité : sont proscrites en conséquence toutes les formes de violence physique ou verbale, toute attitude humiliante ou dégradante à l'égard des élèves. Les parents en seront informés et les élèves, avant toute décision de punition, peuvent présenter leurs versions des faits avant le prononcé de celle-ci.

5.2. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions concernent les atteintes aux personnes et aux biens ainsi que les manquements graves aux obligations. Elles relèvent du Chef d'établissement ou du Conseil de Discipline.

Le régime des sanctions et des actions disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'élève dans une démarche de responsabilité vis-à-vis de lui-même comme vis-à-vis d'autrui, tout en assurant la justice et la pertinence des réponses apportées par la communauté éducative aux manquements à la règle. Il implique cohérence et transparence du régime des sanctions.

Dans le cas de la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire par le chef d'établissement, les représentants légaux ont la possibilité, dans un délai de 2 jours ouvrables à compter de la date de réception du courrier les informant des faits commis par l'élève, de prendre connaissance du dossier et d'émettre des observations. Ils peuvent se faire assister par une personne de leur choix.

L'échelle des sanctions prévue par le code de l'éducation :

- **Avertissement** : concernant le travail ou le comportement, notifié par écrit aux responsables légaux

- **Blâme** : concernant le travail ou le comportement, notifié par écrit aux responsables légaux

- **Mesure de responsabilisation sanction** : elle se déroule en dehors des heures d'enseignement et l'élève ou ses parents ne peuvent pas s'y opposer si elle est prévue au sein de l'établissement. Elle consiste en une participation à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder 20 heures. Si elle se déroule à l'extérieur de l'établissement, le consentement de l'élève et de son représentant légal est obligatoire. Dans ce cas, une convention de partenariat sera préalablement conclue.

- **Exclusion temporaire de la classe** (de l'ensemble des cours de la classe) d'une durée maximale de 8 jours : l'élève est accueilli dans l'établissement ou dans une structure partenaire.

- **Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes** (demi-pension, foyer, internat, ...) d'une durée maximale de 8 jours

- **Exclusion définitive** prononcée uniquement par le Conseil de Discipline

Conseil de discipline :

Des représentants des élèves y siègent aux côtés des représentants des professeurs et des autres personnels, des parents d'élèves, sous la présidence du proviseur. Le Conseil de Discipline peut prendre d'autres sanctions que celles qui ont pour objet l'exclusion de l'établissement. Il peut également assortir ses décisions de mesures alternatives qu'il revient au règlement intérieur de définir.

Le Chef d'établissement peut dans certaines circonstances décider de réunir le conseil de discipline en dehors de l'établissement et, dans des cas exceptionnels, saisir non pas le conseil de discipline de l'établissement, mais un conseil de discipline départemental. Les décisions de ces deux instances restent soumises aux mêmes procédures d'appel auprès du Recteur d'académie.

Mesure conservatoire :

En cas de nécessité, le chef d'établissement peut interdire l'accès de l'établissement à l'élève, à titre conservatoire pendant une durée de 2 jours, lorsque la sanction est prononcée par le chef d'établissement ou jusqu'à la réunion du conseil de discipline si ce dernier est saisi.

Registre des sanctions :

Il est mis en place un registre des sanctions infligées comportant l'énoncé des faits, des circonstances et des mesures prises à l'égard d'un élève, sans mention de son identité.

Sursis :

Toutes les sanctions, à l'exclusion de l'avertissement et du blâme, peuvent être assorties d'un sursis. Dans ce cas, la sanction est prononcée mais n'est pas mise à exécution. L'autorité qui a prononcé la sanction assortie d'un sursis à son exécution, fixe un délai au cours duquel ce sursis peut être révoqué. Cette durée ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder la durée prévue de l'inscription de la sanction dans le dossier administratif de l'élève. En cas de récidive, deux possibilités : prononcer la révocation seule du sursis, si les faits sont de gravité similaire et mettre en œuvre la sanction initiale ou prononcer la révocation du sursis avec une nouvelle sanction, si le degré de gravité devait être plus important.

Dossier administratif de l'élève :

Toute sanction disciplinaire constitue une décision nominative qui doit être versée au dossier administratif de l'élève. Ce dossier peut, à tout moment, être consulté par l'élève ou par ses parents, s'il est mineur.

L'avertissement est effacé à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier administratif de l'élève, à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction.

Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier administratif quand il change d'établissement.

Les lois d'amnistie concernent aussi les sanctions administratives et donc les sanctions disciplinaires prononcées par une autorité administrative.

5.3. MESURES EDUCATIVES

Mesures de prévention, de responsabilisation et d'accompagnement, poursuite du travail scolaire et de réparation :

Ce sont des mesures d'ordre éducatif qui visent à prévenir la survenance ou à éviter la répétition d'actes répréhensibles. Elles font suite notamment à la réintégration d'un élève exclu temporairement pour des faits de violence.

Elles peuvent être prononcées en accompagnement d'une punition ou d'une sanction, par le chef d'établissement ou le conseil de discipline.

- Confiscation d'objet(s) dangereux : ces objets seront restitués aux parents des élèves mineurs et aux élèves majeurs après avoir échangé autour des dangers potentiels.
- Engagement écrit ou oral de l'élève.
- Travail d'intérêt scolaire.
- La mesures de réparation
- Fiche de suivi du comportement et/ou du travail.
- Tutorat-Médiation

Commission Educative :

La commission éducative, prévue par le code de l'éducation, a été validée par le conseil d'administration du lycée en date du 4 octobre 2011. Elle est composée du chef d'établissement ou de son adjoint qui la préside, d'un CPE, d'un représentant des professeurs, de deux représentants des parents, ainsi que de membres invités.

La Commission éducative est réunie lorsque le comportement d'un ou plusieurs élève(s) est inadapté aux règles de vie de l'établissement. Elle a pour mission de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée (mesures éducatives).

6. MESURES D'ENCOURAGEMENT

La valorisation des actions des élèves dans différents domaines : citoyenneté, sportif, associatif, artistique, apparaît sur le livret scolaire.

7. RELATIONS AVEC LES FAMILLES

7.1. INFORMATION DES FAMILLES

Les familles sont informées sur les absences par un appel téléphonique du pôle vie scolaire et/ou un avis d'absence écrit.

Toute excuse orale est à confirmer par écrit dans le carnet de liaison.

Les familles sont informées sur le travail, les résultats et le comportement de leurs enfants :

- par l'espace numérique de travail
- par un appel téléphonique
- par le carnet de liaison
- par le bulletin scolaire.

Accès à l'espace numérique de travail :

Le Lycée du Haut-Barr propose aux parents un accès à un espace numérique différent de l'espace élève, dans lequel ils peuvent consulter des informations utiles au suivi de leurs enfants pendant l'année scolaire (bulletins, notes, absences, retards, cahier de textes...). Un code d'accès est fourni en début d'année, aux parents qui doivent en faire la demande, et qui devra être modifié à la première connexion.

7.2. RENCONTRE DES FAMILLES

- **une réunion des parents de 2^{des}** est organisée au mois de septembre, une deuxième consacrée à l'orientation en janvier
- **une réunion entre parents et professeurs est** organisée au cours du 1^{er} trimestre
- **des rencontres avec les professeurs** : les parents peuvent prendre rendez-vous, par le biais du carnet de correspondance, avec les professeurs ou par contact téléphonique avec les CPE ou par l'espace numérique de travail.

7.3. REPRESENTATION DES FAMILLES

Les parents élisent des représentants au Conseil d'Administration du Lycée et sont représentés au niveau du Conseil de Classe, de la Commission Permanente, de la Commission Educative, du Conseil de Discipline, du Comité d'Hygiène et de Sécurité et de la Commission du Fonds Social Lycéen.

8. APPLICATIONS DU REGLEMENT

8.1. CAS GENERAL

Le Chef d'établissement et l'ensemble des personnels ont pour mission de veiller à l'application du présent règlement.

8.2. EN SITUATION DE PANDEMIE

En cas de pandémie, des mesures spécifiques consignées dans un protocole sanitaire s'appliqueront prioritairement aux dispositions prévues dans ce règlement intérieur.