

Préambule

Dans une optique éducative, civique et laïque visant à l'épanouissement de tous et de chacun, le règlement intérieur du Lycée Jules Supervielle est établi afin que tous les membres de cet établissement public local d'enseignement soient informés de leurs droits et de leurs devoirs dans le cadre de la législation existante.

Le règlement intérieur décrit, définit et précise les modalités d'application des dispositions du décret n° 91173 du 18.02.1991- (article 3-1 à 3-4) et le décret du 05.07.2000.

I - ADMISSION DES ELEVES

- 1) Les élèves sont admis dans l'établissement par application des textes réglementaires en vigueur, l'affectation étant dans tous les cas prononcée par Monsieur l'Inspecteur d'Académie.
- 2) Les renseignements fournis par les familles lors de l'inscription doivent être les plus exacts possible car ils servent à établir des documents officiels (certificats de scolarité - bulletins trimestriels - diplômes - identifiant.....). Ils sont incorporés dans un fichier informatique qui fait bénéficier les intéressés de la protection de la loi "Informatique et liberté" du 6 janvier 1978.

II - LE FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

A - Horaires et mouvements

1) Les jours de classe, l'établissement est ouvert de : 7 h 45 à 18 h. Pour les internes, voir MODALITES DU FONCTIONNEMENT DE L'INTERNAT. Le mercredi après-midi est réservé prioritairement à l'UNSS afin que les élèves puissent être nombreux à participer à l'Association Sportive "Les Edelweiss".

2) Lorsqu'ils n'ont pas cours les élèves sont autorisés à sortir de l'établissement sauf avis contraire, des parents ou responsables légaux, notifié par écrit. (cf. annexe).

3) La salle de permanence et le CDI sont réservés aux élèves qui souhaitent travailler pendant les heures de liberté et aux élèves dont les parents en ont fait la demande (cf annexe). Les autres élèves peuvent fréquenter la maison des Lycéens ou rester dans la cour.

4) La durée des cours est de 55 minutes, celle des interclasses de 5 minutes, celle des récréations de 15 minutes le matin à 10 h, 10 minutes pour l'après-midi à 16 h. Les cours se terminent à 12h05 ou 13h00 et l'après-midi à 18h00. Les sonneries indiquant le début et la fin des cours doivent être impérativement respectées. L'ensemble de la vie de l'Etablissement (repas, cars de ramassage, courtoisie) en dépend.

5) Les élèves qui ont à se rendre dans les différents services de l'établissement (Infirmierie, Intendance, Secrétariat) ou qui désirent rencontrer le Proviseur, le Proviseur-Adjoint ou l'Intendant, en dehors des récréations doivent le signaler au préalable au Bureau de la Vie Scolaire.

6) Déplacements d'élèves pendant les horaires portés à l'emploi du temps (ex. TPE). Les circulaires ministérielles du 25.10.1996 et du 08.01.2001 relatives aux déplacements rappellent que :

- les élèves accompliront seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, 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 que même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement. Ces déplacements, même s'ils sont effectués de fait collectivement ne sont pas soumis à la surveillance de l'établissement

- 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'Etablissement. Les dispositions nécessaires pour assurer la sécurité des élèves seront prises (plan de sortie qui prévoit les moyens de déplacement, les horaires et les itinéraires). La liste nominative des élèves composant le groupe doit être établie avec les adresses et les numéros téléphoniques des responsables légaux. Cette liste est confiée à l'un des membres du groupe désigné comme responsable. Le responsable connaît, en outre, le numéro téléphonique de l'établissement et celui de l'hôpital de rattachement. Il reçoit des instructions écrites à suivre en cas d'accident.

En conclusion, tout élève sortant de l'établissement pendant une heure de cours ou de travail personnel encadré, sans autorisation écrite du professeur, confirmée par l'administration, sera en situation irrégulière. Afin de se rendre vers les installations sportives extérieures au Lycée, mises à notre disposition pour les cours obligatoires d'E.P.S. conformément à la circulaire n° 96-248 du 26 Octobre 1996, tous les déplacements seront effectués sous la responsabilité de l'élève ou de la famille.

7) TP Physique – Chimie – SVT

Obligation est faite aux élèves de porter une blouse appropriée aux T.P. (en coton)

8) Les entrées de l'établissement sont placées sous vidéosurveillance et des panneaux matérialisent la zone surveillée. Un dispositif de caméras de surveillance est ainsi installé sur des lieux ouverts au public, au niveau de deux portails extérieurs d'accès (entrée de service, située dans l'impasse Pierre Emmanuel, et entrée lycéens/visiteurs, située près du rond point Jean Moulin, Boulevard François Mitterrand). Ce dispositif est déclaré aux services préfectoraux et à la CNIL et est conforme à ses préconisations.

9) Utilisation de logiciel de supervision : chaque élève est informé que ses activités informatiques sur le réseau pédagogique de l'établissement (navigation internet, productions numériques) pourront être contrôlées à distance par les professeurs durant leurs séances de travail en classe et au CDI, grâce à un logiciel (ex : ITALC, VEYON..).

B - L'obligation d'assiduité

1) L'assiduité au cours est une obligation primordiale pour tous les élèves. Elle est définie par référence aux horaires et aux programmes d'enseignement inscrits dans l'emploi du temps de l'établissement. Elle concerne les enseignements obligatoires et facultatifs auxquels l'élève est inscrit, ainsi que les examens et les épreuves d'évaluation organisées. Les élèves non présents à un contrôle, quelle qu'en soit la raison, devront le faire selon les modalités définies par le professeur



2) Les dispenses d'Education Physique doivent être prescrites par le médecin de santé scolaire. Pour des raisons de commodité, il est admis qu'elles peuvent être accordées sur avis du médecin de famille. Toutefois, celles de moins d'une semaine peuvent l'être à la demande des parents ou de l'élève majeur. Le certificat médical doit indiquer le caractère total ou partiel de l'inaptitude et sa durée.

Les élèves dispensés pour l'heure d'E.P.S. par leurs parents devront se présenter à leur professeur qui leur demandera de rester pendant le cours ou qui les autorisera à aller en étude.

C) Retards-Absences

1) En cas de retard, les élèves peuvent obtenir, exceptionnellement, après justification écrite au Bureau de la Vie Scolaire, un billet les autorisant à rentrer en classe. Sans justification valable, les élèves iront en étude pendant l'heure de cours. Trois retards injustifiés entraîneront une sanction.

2) Toute absence doit être signalée le jour même à l'établissement par télécopie ou téléphone (une confirmation écrite doit être adressée au retour de l'élève). Pour toute absence non signalée, un avis est adressé à la famille qui doit en faire retour, dans les meilleurs délais, après l'avoir complété et signé. A son retour au Lycée, l'élève doit se présenter au Bureau de la VIE SCOLAIRE avec un justificatif écrit pour signaler sa présence et obtenir un billet d'entrée en classe. L'élève présentera ce billet à tous les professeurs dont il a manqué les cours. Les professeurs devront exiger ce billet.

3) L'élève sera porteur d'un certificat médical s'il s'agit d'une absence pour maladie contagieuse.

4) Les professeurs sont chargés du contrôle des absences pour chaque heure de cours. Ils apposent leur signature sur les cahiers d'appel.

5) Lorsque l'absence d'un élève est dûment constatée et signifiée à la famille, celui-ci majeur ou mineur, n'est plus sous la responsabilité du chef d'Etablissement.

III - LA VIE DE L'ETABLISSEMENT

A - Principes généraux

1) Tous les membres de la communauté scolaire ont le devoir élémentaire de respecter les personnes et les biens de cette communauté. Une attitude et une tenue vestimentaire correctes sont donc également exigées de tous. Toute détérioration du matériel sera sanctionnée (par exemple les auteurs de graffiti sur les tables devront effectuer le nettoyage).

2) L'ensemble des membres de l'Etablissement participe à la propreté et au maintien en bon état du matériel de l'Etablissement. Tous sont invités à faciliter la tâche du personnel de service en évitant de salir inutilement les locaux, et à plus forte raison, de dégrader le matériel.

3) Toute dégradation volontaire entraîne la responsabilité personnelle de celui qui l'a commise, sur le plan financier comme sur le plan disciplinaire.

4) Les téléphones portables : En situation pédagogique et pendant les temps de repas, les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs, ou lieu indiqué par l'enseignant. Leur utilisation entraînera une sanction et plus particulièrement en cas de fraude.

5) Les élèves sont invités à apporter une grande attention à leurs propres affaires et à ne pas détenir de trop fortes sommes d'argent (strict nécessaire). L'Etablissement n'est pas responsable des vols ou pertes pouvant survenir dans les locaux scolaires. Un certain nombre de casiers est à disposition des élèves. Il est conseillé de garder sur soi les objets de valeur (argent, calculatrice) et de les remettre pendant les cours d'éducation physique au Professeur ou à la Vie Scolaire. Les cycles peuvent être garés à l'intérieur de l'établissement. Il est demandé de mettre un système anti-vol de grande sécurité.

6) Les délégués des classes sont invités à jouer un rôle de premier ordre dans la vie de l'Etablissement. Elus pour représenter leurs camarades, ils doivent être davantage que de simples intermédiaires entre les autres partenaires de la communauté scolaire. L'institution du Conseil pour la vie lycéenne (CVL) lui donne une compétence consultative pour toute question ayant trait à la vie et au travail scolaire. Ce Conseil pour la vie lycéenne participe, notamment, à l'élaboration du projet d'établissement et du règlement intérieur

B - Exercice de droits spécifiques

1) Le droit de réunion :

Ce droit a pour objectif essentiel de faciliter l'information des élèves Toute réunion reste cependant soumise à autorisation, accordée par le responsable d'établissement Une demande d'autorisation sera donc formulée par écrit au moins une semaine avant la date de tenue de la réunion. Un local précis sera attribué en fonction du nombre global de participants prévu. Les modalités de sécurité concernant les lieux et les personnes seront, en cas de nécessité, précisées aux organisateurs. Toute demande d'autorisation fera l'objet d'une réponse écrite de la part du responsable d'établissement qui, dans le cas d'un refus, donnera les motifs de sa décision. Le droit de réunion ne peut s'exercer qu'en dehors de l'horaire des cours prévus à l'emploi du temps des participants.

2) Le droit d'association :

Depuis la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011 (article 45 modifiant l'article 2 bis de la loi du 1er juillet 1901), ce droit intéresse les élèves âgés d'au moins 16 ans, désireux de créer et gérer une association du type prévu par la loi du 1er Juillet 1901. A cette fin, les élèves intéressés sont invités à s'adresser au responsable d'établissement - ou à son adjoint - qui les informera de la procédure à suivre pour que la future association soit dûment et officiellement autorisée à exister et à fonctionner par le Conseil d'Administration.

3) Le droit d'affichage :

Les élèves disposent d'un panneau d'affichage mural situé dans la Maison des Lycéens. Cependant, pour éviter tout risque de porter atteinte à l'ordre public ou au droit des personnes, les documents destinés à faire l'objet d'un affichage devront être préalablement communiqués, en personne, au responsable d'établissement ou à son représentant. Cet affichage ne peut être anonyme. Si un litige relatif à l'occupation ou à l'utilisation du panneau se produisait il devrait être immédiatement soumis à l'arbitrage du responsable d'établissement.

C - Les punitions scolaires, les sanctions disciplinaires, mesures de prévention, de réparation et de responsabilisation :

Compte tenu du nécessaire respect des règles de la vie d'un établissement scolaire, les sanctions, punitions, mesures éducatives restent inévitables et sont prononcées par le Chef d'Etablissement et les personnels de l'établissement, la commission éducative ou le Conseil de Discipline.

Tout fait d'indiscipline, toute transgression ou manquement aux règles de la vie collective et, de manière générale, toute incivilité pourra faire l'objet :

- Soit de punitions scolaires décidées en réponse immédiate par des personnels de l'établissement
- Soit de sanctions disciplinaires, soit de mesures de prévention, de réparation et de responsabilisation qui relèvent du Chef d'Etablissement, de la commission éducative ou du Conseil de Discipline.

Ces décisions doivent avoir pour finalité :

- d'attribuer à l'élève la responsabilité de ses actes et de le mettre en situation de s'interroger sur sa conduite en prenant conscience de ses conséquences.
- de lui rappeler le sens et l'utilité de la loi ainsi que les exigences de la vie en collectivité.

Les décisions seront nécessairement graduées en fonction de la gravité du manquement à la règle et du fait d'indiscipline.

1 - Les punitions scolaires :

Concernant essentiellement certains manquements aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. (assiduité, ponctualité, attitude correcte, respect des règles et des personnes...), ces punitions scolaires peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation et d'enseignement. Elles pourront également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.

Echelle des punitions scolaires :

- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue.

- La confiscation

- La retenue. Celle-ci sera impérativement effectuée le Mercredi mentionné sur la convocation. Un report ne pourra être accordé qu'à titre très exceptionnel et sur demande préalable faite auprès du Conseiller Principal d'Education. Toute absence injustifiée entraînera une majoration de la sanction.

- Exclusion ponctuelle du cours avec obligation pour le professeur de s'assurer que l'élève soit pris en charge par le bureau de la vie scolaire. Exceptionnelle, cette exclusion doit donner lieu à une information écrite au Chef d'Etablissement et au C.P.E

2 - Les sanctions disciplinaires :

Prononcées par le Chef d'Etablissement ou le Conseil de discipline, les sanctions disciplinaires concernent les manquements graves aux obligations des élèves, notamment les atteintes aux personnes et aux biens.

L'échelle des sanctions est celle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié par le décret 2011-728 du 26.06.11 modifié par le décret 2014-522 du 22.05.2014. La durée de l'inscription de la sanction au dossier de l'élève varie en fonction de la nature de la sanction (cf. R511-13 précité) :

- Avertissement

- Blâme

- Mesure de responsabilisation qui consiste 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 vingt heures. Elle peut être exécutée au sein de l'établissement, d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'Etat.

- Exclusion temporaire de la classe, d'une durée maximale de 8 jours.

- **Exclusion temporaire de l'établissement ou d'un service annexe. Cette sanction sera prise par le Chef d'établissement qui peut, en cas de faute grave, prononcer une exclusion allant jusqu'à huit jours**

- **Exclusion définitive de l'établissement ou d'un service annexe, prononcée par le conseil de discipline**

Le sursis s'étend à toutes les sanctions, excepté l'avertissement et le blâme.

Toutes les sanctions prononcées par le conseil de discipline peuvent faire l'objet d'une procédure d'appel devant Monsieur le Recteur de l'Académie de Bordeaux.

N.B. : Des mesures de prévention, de réparation et de responsabilisation peuvent également être prises soit de façon autonome, soit en complément des sanctions et des punitions décrites ci-dessus :

- Confiscation d'un objet dangereux, illicite.

- Travaux d'intérêt collectif (réparation d'une dégradation...).

- Etablissement d'un contrat.

- Travail d'intérêt scolaire (exemple : devoir supplémentaire donné à l'occasion d'une exclusion...)

- Inscription de l'élève à des activités de solidarité.

IV - SECURITE et SANTE

A- En cas de sinistre :

1) La sécurité des personnes et des biens étant un souci majeur pour tous les membres de l'établissement, tous voudront bien prendre connaissance des consignes précises affichées dans l'établissement



2) Des exercices d'évacuation en cas de sinistre sont organisés durant l'année scolaire.

3) Le déclenchement inopiné des sonneries et des sirènes est un signal d'évacuation immédiate des locaux, évacuation réalisée conformément aux consignes affichées et aux directives données au cours des exercices.

B – Circulation des véhicules

1) Rangement des véhicules : Les élèves doivent ranger les véhicules à 2 roues dans les espaces prévus à cet effet. Il est interdit d'encombrer les abords et les accès à l'intérieur de l'établissement.

2) Les véhicules des membres du personnel sont tolérés dans l'établissement dans la mesure des places réservées à cet effet, de façon à ne pas encombrer les abords et les accès, pour des raisons de sécurité. Des parkings extérieurs sont également à la disposition du personnel.

L'accès aux parkings intérieurs de l'établissement est interdit aux élèves et leurs parents

3) Pour le personnel, tout déplacement motorisé dans le périmètre de l'établissement doit se faire à vitesse très modérée (20 Km/H maximum).

Les élèves propriétaires de vélos, de scooters et de mobylettes doivent circuler à pied à côté de leur moyen de transport

C - La santé

1) Tout élève se rendant à l'infirmerie doit le signaler au Bureau de la Vie Scolaire.

2) Les heures de soins sont fixées par les infirmières.

3) Les infirmières accueillent les élèves pour les soins ne nécessitant pas de spécialisation ainsi que pour des motifs d'ordre relationnel ou psychologique. L'Etablissement est rattaché à l'hôpital d'OLORON. Toutefois, les familles doivent remplir un document où elles peuvent préciser l'établissement vers lequel, éventuellement, doit être dirigé le malade.

4) En cas de transport d'un élève chez un spécialiste ou vers un Centre médical, le médecin appelé délivre un bon spécial de transport (taxi-ambulance) remboursable éventuellement par l'assurance scolaire.

5) L'évacuation des élèves par les familles ne peut se faire qu'avec l'accord des infirmières qui avertissent les services de la Vie Scolaire. Tout manquement à cette disposition mettrait l'intéressé en faute. Tout élève malade ne pourra quitter l'établissement sans autorisation de l'infirmière ou de la Scolarité.

6) Tout médicament doit être pris à l'infirmerie. Ceux qui suivent un traitement doivent déposer leurs médicaments à l'infirmerie où l'infirmière les tiendra à leur disposition après avoir vérifié qu'il y a prescription médicale. L'introduction de médicaments est interdite dans l'établissement. Il pourra être procédé à des vérifications dans les armoires des internes. Dans certains cas de maladie chronique prévus par un PAI, les élèves peuvent être autorisés à garder des médicaments sur eux.

7) Conformément à la loi sur l'interdiction de fumer dans les lieux publics, loi entrée en application le 1^{er} février 2007, le Règlement Intérieur de l'Etablissement est modifié comme suit :

Décret n° 2006-1386 du 15/11/2006, article IV – alinéa C – Point 7

« Il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement dans tous les lieux fermés et couverts ainsi que dans les espaces non couverts »

De la même façon la cigarette électronique est interdite.

8) L'introduction, la possession, la cession, la consommation de boissons alcoolisées ou de substances toxiques dans l'établissement est formellement interdite. Il est également interdit d'introduire, de posséder, d'utiliser dans l'établissement tout objet susceptible d'occasionner des blessures (y compris les lasers...).

9) Il est fortement conseillé aux familles d'assurer leurs enfants contre les risques auxquels ils sont soumis au cours de leur vie scolaire et contre tous les actes dont ils pourraient être tenus pour responsables (individuelle-accidents et responsabilité civile).

D - Piste Municipale de Skate à l'extérieur du Lycée

L'établissement n'est pas responsable de cette activité qui se déroule à l'extérieur du Lycée. De plus, les planches de Skate ne sont pas admises dans les locaux.

V - DEMI-PENSION

L'accès à la demi-pension est soumis au règlement du service de restauration et d'hébergement voté en C.A. le 22.05.06.

1) La demi-pension est une facilité accordée aux élèves domiciliés loin du Lycée ou à ceux dont la situation familiale rend indispensable cette formule de restauration.

2) L'admission à la demi-pension est révocable, en particulier en cas de mauvais comportement.

3) Toute remarque concernant les repas doit être faite immédiatement aux surveillants et aux conseillers principaux d'éducation qui en référeront au fonctionnaire d'intendance de service. Les parents ont toute possibilité, par l'intermédiaire de leur association, de venir inopinément consommer un repas.

4) Le service de restauration est assuré de 11 h 30 à 13 h 30

5) Les membres du personnel, commensaux et hôtes de passage peuvent prendre leur repas dans l'établissement, selon une procédure rappelée chaque début d'année.

6) Les tarifs de demi-pension ou de commensaux sont ceux indiqués sur les textes réglementaires. Le changement de catégorie doit être demandé par lettre adressée au Chef d'Etablissement à la fin d'un trimestre. Tout trimestre commencé est dû. Un changement de catégorie en cours de trimestre ne sera accordé qu'à titre exceptionnel (certificat médical par exemple).

7) Un "avis aux familles" indique aux parents, tous les trimestres, les modalités de versement des frais de demi-pension. Des remises d'ordre peuvent être effectuées selon les modalités précisées dans le Règlement Intérieur du service restauration.

8) Les régimes alimentaires peuvent être accordés sur demande spéciale et motivée, adressée par écrit au Responsable d'Etablissement.

VI - L'INTERNAT

A) Généralités

1) Les internes sont soumis au même règlement que les élèves externes ou demi-pensionnaires.

2) L'internat est destiné aux élèves qui ne peuvent matériellement pas être demi-pensionnaires ou externes, et à ceux dont la situation familiale nécessite cet hébergement. Son accès est limité uniquement aux seuls élèves internes.

3) L'admission à l'internat est fonction des places disponibles et est révocable, en particulier en cas d'infraction au règlement. L'exclusion de l'internat, comme de la demi-pension, n'est prononcée que par le conseil de discipline et pour des problèmes comportementaux et disciplinaires uniquement.

4) Toutes les familles doivent remplir une fiche de renseignements comportant les autorisations de sortie et d'intervention chirurgicale

B) Vie de l'internat

Un document fixant les modalités de la vie à l'internat est distribué à chaque nouvel interne.

VII - RELATIONS AVEC LES FAMILLES

1) Le bulletin trimestriel et les relevés de notes (notation de 0 à 20) constituent les supports des relations avec les familles, en ce qui concerne le travail et le comportement des élèves. Tous les bulletins trimestriels doivent être conservés : ils sont nécessaires à la constitution des dossiers d'admission dans l'Enseignement Supérieur. Il ne sera pas délivré de duplicata.

2) Les familles peuvent également entrer en relation avec tous les membres de l'établissement en demandant rendez-vous à la personne qu'elles souhaitent rencontrer, soit directement, soit par l'intermédiaire de leur enfant.

3) Hormis les frais de demi-pension ou d'internat, toutes les sommes pour frais divers demandées aux familles doivent avoir été approuvées par le Conseil d'Administration de l'Etablissement. En cours d'année, une contribution modérée peut-être demandée aux familles des élèves pour la réalisation des sorties pédagogiques.

4) Différents conseils de l'établissement sont ouverts aux familles, dans le cadre des textes réglementaires et en fonction de leur appartenance à des associations ou groupements de parents.



VIII - LES ELEVES MAJEURS

- 1) Les élèves majeurs exercent leurs droits inhérents à la majorité dans tous les actes de la vie scolaire : relations avec l'établissement, vœux d'orientation. Toutefois, leurs parents sont normalement destinataires de la correspondance les concernant, sauf s'ils en ont formulé la demande écrite auprès du responsable d'établissement.
- 2) Tout élève majeur demi-pensionnaire ou interne ayant pris la décision de subvenir lui-même à son propre entretien, devra acquitter personnellement ses frais scolaires. Il devra apporter la preuve écrite de sa capacité à assurer cette charge.

IX - COMMUNICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

- 1) Le règlement intérieur est communiqué à tout élève à son entrée dans l'établissement. La signature par l'élève (et par sa famille s'il est mineur) de l'accusé de réception joint, vaut acceptation.
- 2) Ce règlement est communiqué également à tous les membres du personnel.
- 3) Il est révisable et soumis à l'approbation du Conseil d'Administration.

Oloron, le

L'Elève,

Oloron, le

Le Responsable Légal,