

# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **Nouveau Lycée de Palaiseau - NLP**

### **PREAMBULE**

#### **1. ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE**

- 1.1. Horaires des cours**
- 1.2. Communication avec les familles**
- 1.3. Prêt d'un ordinateur portable**
- 1.4. Comportement**
- 1.5. Centre de Documentation et d'Information**
- 1.6. Restauration Scolaire**
- 1.7. Représentation des associations de parents d'élèves**

#### **2. HYGIENE, SANTE ET SECURITE**

- 2.1. Santé**
- 2.2. Hygiène**

#### **3. SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS**

- 3.1. Sécurité des personnes**
- 3.2 Sécurité dans les laboratoires**
- 3.3. Sécurité dans les installations sportives**
- 3.4. Sécurité des Biens**

#### **4. LES DROITS DES ELEVES**

- 4.1. Droits individuels**
- 4.2. Droits collectifs**
- 4.3. Rôle et attributions des élèves délégués**
- 4.4 Initiatives des élèves et valorisation de leur engagement**

#### **5. LES OBLIGATIONS DES ELEVES**

- 5.1. Laïcité**
- 5.2. Travail scolaire et évaluation**
- 5.3. Assiduité et ponctualité**
- 5.4. Les Elèves Majeurs**
- 5.5. Téléphones et Objets connectés**
- 5.6. Déplacements et autorisations de sortie**
- 5.7. Inaptitude en Education Physique**

#### **6. PUNITIONS - SANCTIONS- MESURES ALTERNATIVES**

# PREAMBULE

Toute vie collective suppose l'adhésion de chacun à un règlement intérieur qui détermine ses droits et ses devoirs dans le respect de la personne et du travail de tous.

Le lycée est un lieu de travail où élèves, professeurs, personnels de vie scolaire, spécialisés et ouvriers, parents, associations de parents d'élèves et administration concourent au même but : créer un lieu privilégié d'éducation et de culture ouvert au monde et à ses exigences dans un esprit laïc.

Le règlement intérieur vise à définir les droits et les devoirs de toutes les parties intéressées afin d'instaurer un climat de confiance indispensable à l'éducation et au travail. Il se propose en outre de développer l'apprentissage de la citoyenneté et l'acquisition du sens des responsabilités dans le respect des principes suivants :

- Laïcité
- Tolérance et respect d'autrui
- Garantie de protection contre toute agression physique et morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence et d'en réprover l'usage
- Obligation pour chaque élève de participer à toutes les activités, correspondant à sa scolarité, organisées par l'établissement et d'accomplir les tâches qui en découlent.

Le présent règlement intérieur s'applique à tous lycéens et étudiants. En effet, bien qu'ils aient un statut d'étudiants, les élèves des classes préparatoires ont choisi de poursuivre leurs études supérieures au sein du lycée, où ils bénéficient d'un encadrement proche et vigilant. Ils sont donc soumis au même règlement intérieur que les élèves des sections menant au baccalauréat.

L'inscription d'un élève/étudiant au NLP vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent et engagement à s'y conformer pleinement.

L'ensemble de la communauté scolaire est garante de sa mise en œuvre. Le comportement responsable de chacun est une contribution essentielle à la réussite et à l'épanouissement des élèves et étudiants.

## **1. - ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE.**

### **1.1 . Horaires des cours - Ouverture du lycée**

#### **Du lundi au vendredi**

	Matin		Soir
<b>M1</b>	7h55-8h00	-	<b>S1</b> 13h00 - 13h54
<b>M2</b>	8h56 - 9h50		<b>S2</b> 13h56 - 14h50
<b>M3</b>	10h10 - 11h04		<b>S3</b> 15h10 - 16h04
<b>M4</b>	11h06 - 12h00		<b>S4</b> 16h06 - 17h00
<b>M5</b>	12h02 - 12h56		<b>S5</b> 17h02 - 17h56

Les cours se terminent à 13h00 le mercredi.

Le NLP est ouvert aux usagers en période scolaire de 7h40 à 18h les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 7h40 à 13h les mercredis. Il peut être ouvert le mercredi après-midi pour des activités périscolaires, des événements particuliers ou des activités prévues dans le cadre du projet d'établissement ou organisées dans un cadre partenarial.

L'emploi du temps de chaque classe est susceptible de connaître des modifications ponctuelles ou définitives. Les modifications demandées par des élèves/étudiants ou un enseignant font l'objet d'un accord préalable du chef d'établissement.

L'entrée et la sortie des élèves se font conformément à leur emploi du temps. Les élèves sont autorisés à quitter le lycée en dehors des cours. Les parents ou responsables légaux des élèves mineurs qui souhaitent que ceux-ci demeurent au lycée dans ces cas-là doivent l'indiquer par courrier au lycée.

## **1.2. Communication avec les familles**

Chaque parent a le droit d'être informé de la scolarité de son enfant mineur, qu'il exerce ou non l'autorité parentale. Cette information des parents sur les résultats scolaires et le comportement de leur(s) enfant(s) se fait par les moyens suivants :

### **Espace numérique de travail**

Les échanges avec les familles s'effectuent sur l'ENT. Tout élève inscrit au lycée, ainsi que chacun de ses parents se voient attribuer un code d'accès à l'ENT (espace numérique de travail). Cet espace permet de :

- Consulter : les notes, le cahier de textes, les absences. Il est recommandé aux parents de prendre régulièrement connaissance de ces informations.
- Echanger : convenir d'un rendez-vous, prévenir d'une absence, la régulariser, poser des questions diverses.

En cas de perte de vos codes, les mêmes durant les trois années de lycée, vous pourrez vous adresser au secrétariat du Proviseur.

### **Réception des parents**

Des rendez-vous peuvent être organisés entre les parents et les professeurs ou les membres de l'équipe pédagogique par l'intermédiaire de l'ENT. En revanche, toute demande de rendez-vous avec un personnel de direction, devra être adressée au secrétariat du Proviseur.

Le Psy-EN tient des permanences dans l'établissement et reçoit sur rendez-vous.

### **Bulletins scolaires et relevés de notes**

Reflète des résultats et du comportement de l'élève sur un semestre, le bulletin scolaire comporte diverses appréciations et recommandations pour progresser. Il est envoyé aux familles par courrier après les conseils de classe. Ces bulletins doivent être précieusement conservés. (il n'est pas prévu de délivrer de duplicata).

Un relevé de notes intermédiaire est adressé aux familles de Seconde à la mi premier semestre

## **1.3. Prêt d'un ordinateur portable**

Un ordinateur portable ou un lot de manuels scolaires est remis à l'élève, après acceptation d'une convention établie entre la Région, l'élève et son ou ses représentants légaux.

Il appartient à l'élève et à son ou ses responsables légaux d'assurer l'équipement mis à disposition. Le cas échéant, il pourra être fait appel à la responsabilité financière du ou des responsables légaux en cas de manquement grave ou d'incidents répétés impliquant la responsabilité de l'élève ou de son ou ses représentants légaux

## **1.4. Comportement**

Tout membre de la communauté a droit à des égards : maîtrise de soi, correction du langage, courtoisie. Ces égards sont de rigueur, non seulement envers l'ensemble du personnel, mais aussi envers les camarades. Réciproquement les élèves sont en droit d'attendre la même attitude de la part de tous les adultes.

Les actes de brutalité, les pressions morales, les vols, les dégradations volontaires, les fraudes sous leurs diverses formes, l'insolence envers toute personne sans distinction de fonction ni de grade, l'indiscipline et les incivilités exposent à des sanctions qui peuvent aller du devoir supplémentaire effectué dans le lycée à un moment où l'élève n'a pas cours, jusqu'à l'exclusion définitive prononcée par le conseil de discipline.

La tenue vestimentaire est un mode de communication. Une tenue vestimentaire correcte et adaptée au contexte scolaire s'impose. Il appartient au personnel de l'établissement d'apprécier l'adéquation de la tenue vestimentaire.

Les élèves doivent garder à l'esprit qu'ils représentent l'établissement à l'intérieur des locaux comme à leurs alentours, en sorties et voyages scolaires où tout comportement inapproprié doit absolument être évité.

Les manifestations d'amitié et d'affection entre élèves se limiteront à ce que la décence autorise.

Le port d'un couvre-chef (bonnet, casquette), est interdit à l'intérieur des locaux

Les relations entre l'ensemble des membres de la communauté scolaire sont régies par le respect, la tolérance et la courtoisie.

Les élèves ne doivent user d'aucune violence psychologique, morale ou physique.

Par correction et par respect pour le travail des personnels d'entretien, chacun doit veiller à la bonne tenue des salles qu'il quitte : extinction des lumières, ramassage des papiers, nettoyage du tableau, remise en ordre des tables, des chaises et du matériel pédagogique.

Les élèves doivent respecter le matériel et les locaux mis à leur disposition. Par exemple : **la salle dite « la maison des lycéens » ou « foyer » est à la libre disposition des élèves qui doivent dans l'intérêt de tous, adopter un comportement respectueux des matériels et veiller à maintenir la propreté des lieux.**

Les parents sont tenus civilement responsables de toute dégradation volontaire ou accidentelle. Toute dégradation volontaire fera l'objet d'une demande de réparation assortie d'une sanction disciplinaire.

### **1.5. Centre de Documentation et d'Information**

Le C.D.I. du lycée peut accueillir un nombre d'élèves limité à 50. C'est un lieu de travail et de recherche ; l'atmosphère doit y être sereine. Il est fait appel à la responsabilité collective des élèves utilisateurs afin que chacun puisse y travailler de manière autonome. Les activités du CDI font l'objet d'un règlement particulier porté à la connaissance des usagers par affichage à l'entrée du CDI.

### **1.6. Restauration Scolaire**

Le restaurant scolaire fonctionne en libre-service de 12h00 à 13h45, heure de fermeture du self. Il est interdit d'y introduire de la nourriture ou des boissons excepté pour les élèves devant suivre un régime alimentaire **imposé pour des raisons de santé** (PAI)

La restauration fonctionne au repas et non au forfait. Une carte magnétique personnelle permet l'accès au self. En cas de perte ou de détérioration de cette carte, l'élève ou l'étudiant doit demander son renouvellement au service de gestion. Le coût de remplacement est à la charge de la famille.

La demi-pension n'étant pas une obligation pour l'établissement, tout manquement aux règles élémentaires de discipline et de courtoisie pourra être sanctionné par une exclusion temporaire de ce service, signifiée par le Chef d'Etablissement, ou définitive par conseil de discipline.

### **1.7. Représentation des associations de parents d'élèves**

La participation des parents ou des responsables légaux dans le suivi de la scolarité de leurs enfants est indispensable à leur réussite scolaire. Elle est aussi nécessaire au bon fonctionnement du service public d'éducation. Elle s'exerce notamment par l'intermédiaire d'associations de parents d'élèves, au sens de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901.

Les parents d'élèves participent, par leurs représentants élus en début d'année scolaire, au Conseil d'Administration de l'établissement et aux instances qui en découlent (Commission permanente, Conseil de discipline, Comité d'éducation à la Santé et à la Citoyenneté, commission éducative) ainsi qu'aux conseils de classe.

Pour une meilleure diffusion de l'information un panneau d'affichage est tenu à la disposition de chaque association représentée au Conseil d'Administration. L'existence de ce panneau est mentionnée dans la vitrine extérieure du lycée.

Chacune des associations visées au précédent alinéa dispose d'une boîte aux lettres. Cette dernière est accessible dans l'enceinte de l'établissement.

Les associations de parents d'élèves représentées au Conseil d'Administration pourront (avec l'accord du Chef d'Etablissement) organiser des réunions à l'intérieur du lycée. Ces réunions seront strictement réservées aux parents d'élèves dont les enfants fréquentent le lycée. Dans le cas où des personnes ne remplissant pas cette condition seraient invitées, une demande d'autorisation sera soumise au Chef d'Etablissement.

## **2. HYGIENE, SANTE ET SECURITE.**

### **2.1. Santé**

Pendant les cours, uniquement en cas d'absolue nécessité, l'élève malade ou blessé pourra se rendre à l'infirmerie (ou au bureau de la Vie Scolaire) accompagné d'un élève de la classe. Selon son évaluation médicale, l'infirmière et en aucun cas l'élève, sollicitera la famille pour un éventuel retour à domicile. Dans ce cas, le responsable légal de l'élève ou son représentant signera une autorisation de sortie en Vie Scolaire. Si l'élève est autorisé à retourner en classe, l'infirmière lui remet un billet d'entrée en cours.

Pour des raisons de sécurité et de responsabilité, sur les heures de cours, les élèves ne doivent en aucun cas quitter l'établissement de leur propre initiative. Ils doivent y être autorisés par l'infirmière scolaire ou, en l'absence de l'infirmière, par un personnel d'encadrement du lycée. Un élève qui sur le temps scolaire quitte sans autorisation l'établissement **sera considéré comme absent sans motif et peut être sanctionné par l'équipe de direction.**

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (E.P.S., enseignement général, laboratoire, enseignement technologique) ou dans un tout autre lieu (cour, restaurant scolaire...), doit être immédiatement signalé au secrétariat de direction. En cas d'urgence médicale, toutes les mesures seront prises par le chef d'établissement ou son représentant, conformément aux précisions indiquées par les parents sur la fiche de sécurité.

En cas d'accident, l'établissement fait appel au S.A.M.U. et prévient les parents.

### **2.2. Hygiène**

Décret n° 2006-1386 du 15/11/2006

« Art. R.3511-1. (code de la santé publique). « L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un stage collectif mentionnée à l'article L.3511-7 s'applique :

1° Dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public et qui constituent des lieux de travail [ .../...]

3° Dans les espaces non couverts des écoles, collèges et lycées publics et privés, ainsi que des établissements destinés à l'accueil, à la formation ou à l'hébergement des mineurs. »

Par conséquent, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. L'utilisation d'une cigarette électronique, trop facilement identifiable à une cigarette « normale » est interdite dans l'enceinte du lycée.

Par ailleurs, en cohérence avec l'interdiction de fumer dans l'enceinte de l'établissement y compris à l'extérieur, toutes les activités liées au tabac doivent se tenir à l'extérieur du lycée (ouvrir un paquet de cigarette, porter une cigarette à sa bouche même sans l'allumer ; fabriquer des cigarettes à la main, ...).

#### **- Les produits toxiques**

Il est interdit d'introduire dans l'établissement ou de consommer des boissons alcoolisées, de diffuser, absorber ou manipuler des substances toxiques.

## **3. SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS.**

### **3.1. Sécurité des personnes**

#### **• Sécurité incendie**

Les consignes relatives aux mesures à adopter en cas d'incendie sont communiquées à l'ensemble des personnels lors de chaque rentrée scolaire. Chacun est tenu d'en prendre connaissance dès le début de celle-ci et de les appliquer en cas de besoin. Les professeurs principaux sont chargés d'en informer les élèves de leur classe. Des affiches relatives à ces consignes sont apposées dans l'établissement et dans chaque classe.

Il est exigé de tous de respecter les portes coupe-feu, les systèmes de fermeture automatiques des portes, les éclairages de sécurité des couloirs, les boîtiers d'alarmes et les extincteurs. Le non-respect par un élève des matériels de sécurité peut le conduire en conseil de discipline pour "mise en danger d'autrui et atteinte à la sécurité des personnes".

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue une faute grave.

#### **• Stationnement des véhicules**

A l'entrée dans l'établissement, les conducteurs de deux-roues sont invités à mettre pied à terre.

#### **• Circulation dans l'enceinte de l'établissement**

Les élèves doivent éviter les bousculades pouvant s'avérer dangereuses et se déplacer dans le calme. Ils doivent être en mesure de présenter leur carte de lycéen actualisée, dès qu'elle leur a été transmise.

#### **• Produits dangereux**

Il est interdit d'introduire ou d'utiliser dans le lycée tout objet ou produit dangereux ou illicite (objets tranchants, percutants, produits inflammables, etc.) susceptible de provoquer des troubles, d'entraîner la dégradation des locaux ou porter atteinte aux personnes.

#### **• Usage des locaux**

L'accès à l'établissement de personnes extérieures est soumis à l'approbation du proviseur.

#### **• Escaliers de secours**

Ils sont destinés à l'évacuation des personnes en cas d'alerte ou d'exercice de sécurité. Il est interdit de les emprunter ou d'y stationner dans toutes les autres circonstances.

#### **• Assurances**

Il est vivement recommandé aux familles de souscrire une assurance couvrant les risques en responsabilité civile et individuelle que l'élève soit auteur ou victime.

### **3.2. Sécurité dans les laboratoires**

L'accès à ces locaux est strictement interdit en l'absence de personnel responsable. Une tenue conforme de sécurité, spécifique aux laboratoires de chimie y est exigée : le port de blouse en coton manches longues, pendant les manipulations le port des lunettes de sécurité et selon la situation des gants de protection.

Les consignes de sécurité font partie intégrante de l'enseignement que les élèves reçoivent en laboratoire. Le respect de ces consignes est primordial en raison de la présence de multiples sources de dangers au sein des locaux affectés à ces enseignements. Il est interdit de mâcher du chewing-gum, de manger et de boire pendant les TP. Le port des lentilles est très fortement déconseillé en TP de chimie.

L'élève doit suivre l'organisation rigoureuse des travaux pratiques. Par exemple, il lui est formellement interdit de se déplacer, de quitter son poste de travail ou d'enlever sa tenue de sécurité

sans autorisation de l'enseignant. Le refus de respecter ces prescriptions est un réel facteur de risques pour l'élève qui les enfreint et ceux qui l'entourent. Un tel refus pourra être sévèrement sanctionné.

### **3.3. Sécurité dans les installations sportives**

En EPS, une tenue permettant la pratique physique est obligatoire. Les jeans, casquettes et bijoux sont interdits. Toute pratique en gymnase impose des chaussures de sport, réservées à cet effet, et qui devront être lacées correctement avant chaque cours. Il est interdit de mâcher du chewing-gum pendant les cours.

Les installations sportives sont utilisées exclusivement en observant les consignes de sécurité et de manipulation données par l'enseignant et en présence de celui-ci.

Le refus de respecter ces prescriptions est un réel facteur de risques pour l'élève qui les enfreint et ceux qui l'entourent. Un tel refus pourra être sévèrement sanctionné.

### **3.4. Sécurité des Biens.**

Pertes et vols doivent être signalés au bureau de la Vie Scolaire. Le port d'objet de valeur est très fortement déconseillé. En aucun cas le lycée ne peut être tenu pour responsable des vols, pertes et dégradation commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers. Les objets trouvés sont déposés à la loge ou au bureau des surveillants.

## **4. LES DROITS DES ELEVES.**

Ils ont pour cadre la liberté d'information et d'expression dans le respect du pluralisme et des principes de tolérance et de laïcité. L'élève doit user de ces droits dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui.

### **4.1.Droits individuels**

Tout élève a droit au respect de son intégrité physique et de sa dignité. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens. Il peut exprimer son opinion à l'intérieur de l'établissement, tant qu'il reste dans les limites du respect d'autrui et dans un esprit de tolérance.

### **4.2.Droits collectifs**

L'exercice de ces droits ne doit porter atteinte ni aux activités d'enseignement ni à l'obligation d'assiduité.

- **Droit d'expression**

**Ce droit s'exerce essentiellement par l'intermédiaire des délégués et des élus du CVL.**

**Deux délégués sont élus dans chaque classe** au début de l'année scolaire. Ils représentent leurs camarades et sont, en particulier, les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction et d'éducation et les élèves de la classe.

**Dix lycéens élus par l'ensemble des élèves du lycée** et 10 adultes, représentants de la communauté éducative, **composent le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne (CVL).**

Le CVL est consulté sur des sujets relatifs à la vie du lycée : **organisation des études et du temps scolaire**, élaboration et modification du **projet d'établissement** et du **règlement intérieur**, ....., **soutien et l'aide aux élèves, échanges linguistiques et culturels** en partenariat avec les établissements d'enseignement européens et étrangers, **information liée à l'orientation**, aux études scolaires et universitaires et aux carrières professionnelles, **aménagement** des espaces destinés à la vie lycéenne, et l'organisation des **activités sportives, culturelles et périscolaires.**

Chaque année, les représentants lycéens au conseil d'administration sont élus par les délégués de classe et les élus titulaires au CVL parmi les élus CVL titulaires et suppléants au CVL. Les délégués de classe désignent les représentants élèves au conseil de discipline.

#### • **Droit de publication**

Les publications rédigées par les lycéens doivent respecter les principes de tolérance et de respect d'autrui, énoncés par ce règlement, éviter tout acte de propagande ou de prosélytisme ou tout propos calomnieux ou injurieux. Afin d'éviter tout incident, il convient que les publications soient présentées au chef d'établissement ou à son représentant qui en autorisera la publication. Aucune publication ne saurait être anonyme. Les publications de nature publicitaire ou commerciale sont prohibées.

#### • **Droit d'association**

Le fonctionnement, à l'intérieur du lycée, d'associations déclarées (conformément à la loi du 1er juillet 1901) qui sont composées d'élèves, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, et, le cas échéant, de membres extérieurs, est soumis à l'autorisation du Conseil d'Administration, après dépôt auprès du Proviseur d'une copie des statuts de l'association. Ces associations sont dirigées par des élèves majeurs ainsi que par des élèves mineurs de seize ans révolus qui sous réserve d'un accord préalable de leur représentant légal peuvent accomplir tous les actes utiles à leur administration, à l'exception des actes de disposition.

Le siège de ces associations pouvant se situer au lycée, leur objet et leur activité doivent être 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.

En cas de manquement aux principes mentionnés ci-dessus, le Proviseur invite le Président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association, et saisit alors le Conseil d'Administration qui peut retirer son autorisation.

#### • **Droit de Réunion**

Il a pour objet de favoriser l'information des élèves. Le droit de réunion doit s'exercer en dehors des heures de cours. La demande d'autorisation de réunion doit être présentée à l'avance par les délégués des élèves ou les représentants des associations. Les organisateurs informeront le Chef d'Etablissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues et, si des personnes extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités. Dans ce dernier cas, la demande d'autorisation de réunion doit être formulée 15 jours à l'avance. L'autorisation est assortie de conditions tendant à garantir la sécurité des personnes et des biens.

### **4.3. Rôle et attributions des élèves délégués**

Les délégués s'efforcent d'assurer la cohésion de la classe et contribuent à lui donner vie. Dans ce but, ils coopèrent avec les professeurs principaux, l'équipe de la Vie Scolaire et l'équipe de direction.

Ils aident à la diffusion des informations au sein de l'établissement.

Ils ont l'initiative de réunions de concertation avec les élèves de la classe et doivent participer à des réunions régulières entre délégués.

Ils élisent en leur sein les représentants des élèves au CVL et au Conseil d'Administration.

(Sauf erreur de ma part, les représentants des élèves au CA sont élus au sein des membres du CVL, seuls les délégués élèves peuvent être candidats au conseil de discipline).

### **Les Eco-délégués**

Ils sont élus pour un an par leurs camarades pour représenter leurs attentes en termes de développement durable. Les éco-délégués élus travaillent en collaboration avec plusieurs référents de leur établissement (professeurs, chef d'établissement, gestionnaire, conseillers principaux d'éducation...). Ils informent et sensibilisent leurs camarades sur des problématiques liées au développement durable en les impliquant dans des projets pour lutter contre le changement climatique



#### **4.4. Activités socio-éducatives - Initiatives des élèves et valorisation de leur engagement**

Les élèves sont encouragés à prendre des initiatives favorisant la vie scolaire et associative, l'entraide dans le travail, la prévention des conduites à risques, le développement durable par exemple.

L'action des élèves en faveur de la promotion du Nouveau Lycée de Palaiseau (UNSS, MDL, CVL...) est également valorisée.

- **La Maison des lycéens** est une association loi 1901 qui rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions citoyennes et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire.

Sa direction (présidence, secrétariat, trésorerie) est assurée par des lycéens. Ces derniers sont élus par les membres de l'association. La participation des lycéens mineurs à la gestion de l'association doit être encouragée. Tous les élèves qui le désirent peuvent adhérer de droit à l'association.

La Maison des lycéens fonctionne en relation étroite avec le conseil des délégués pour la vie lycéenne, bien que des rôles différents leur soient dévolus. Les élèves veillent, dans leur propre intérêt, à ce qu'il n'y ait pas cumul excessif de fonctions au sein de ces deux structures.

Elle peut développer l'organisation d'activités générant des rentrées de fonds pour favoriser la vie de l'association : vente de photographies scolaires, vente de viennoiseries, de boissons chaudes.

La cotisation facultative à la MDL comprend la participation à la Maison des Lycéens et l'assurance des élèves pour les activités organisées dans le cadre du lycée (à l'exclusion des cours proprement dits).

- **L'Association Sportive** propose un choix d'activités physiques hors temps scolaire. Les élèves peuvent pratiquer l'une d'entre elles de manière plus approfondie en vue de compétitions dans le cadre de l'UNSS ou d'échanges avec d'autres établissements. L'association est statutairement placée sous la présidence du chef d'établissement.

Dans le projet de Développement Durable, tous les élèves seront sollicités, a minima, pour participer au tri sélectif ainsi qu'à la surveillance active de la table de tri au service de restauration.

## **5. LES OBLIGATIONS DES ELEVES**

Elles s'imposent à tous les élèves, quels que soient leur âge et leur classe et impliquent le respect des règles de fonctionnement.

Au centre de ces obligations et dans le propre intérêt des élèves s'inscrit l'assiduité, condition essentielle pour mener à bien leur projet personnel. L'assiduité scolaire sera donc considérée

### **5.1. Laïcité**

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.

Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

### **5.2. Travail scolaire évaluation**

Les élèves (ou leurs représentants légaux) ne peuvent refuser la participation à tout ou partie des programmes dispensés.

Chaque élève apporte le matériel nécessaire à son travail scolaire dans les différentes disciplines.

## **En cas d'absence, un élève est tenu de se mettre à jour et de s'informer des travaux effectués, des travaux à faire et des évaluations prévues.**

L'évaluation du travail scolaire relève de la responsabilité des enseignants. Les élèves sont informés des modalités de l'évaluation dans chaque discipline. L'échelle de notation s'établit en général de zéro à vingt. Les élèves doivent participer à toutes les évaluations. Tout travail écrit ou oral doit être réalisé pour la date prévue. En cas d'absence justifiée à un contrôle, à l'appréciation de l'enseignant, une épreuve de remplacement peut être mise en place. Les devoirs non rendus et une absence injustifiée à un contrôle peuvent affecter la moyenne chiffrée de l'élève.

### **Le conseil de classe**

Composé de l'équipe pédagogique et présidé par le chef d'établissement ou son représentant, il se réunit à la fin de chaque semestre avec les membres prévus par la réglementation. Il examine les questions pédagogiques intéressant la vie de la classe, notamment les modalités d'organisation du travail personnel des élèves. Le conseil de classe étudie le déroulement de la scolarité de chaque élève afin de mieux le guider dans son travail et ses choix d'études. Il émet des propositions d'orientation.

### **Présence des élèves aux cours**

Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires. Les cours d'option, de spécialité ou les ateliers de pratique font l'objet d'un choix lors de l'inscription : ce choix comporte l'obligation d'y assister régulièrement toute l'année. A titre tout à fait exceptionnel, une demande de modification du choix pourra être présentée. Une lettre motivée sera adressée par la famille au chef d'établissement et au professeur principal.

La réinscription à une option est de droit dans la limite des capacités d'accueil : au cas où celles-ci seraient inférieures aux demandes, la qualité de l'investissement de l'élève dans l'option considérée sera évaluée conformément aux critères définis sur la fiche de synthèse établie par les professeurs et donnant lieu à un classement.

## **5.3. Assiduité et ponctualité**

### **• Les Absences**

Les professeurs doivent faire l'appel au début de chaque cours.

Toute absence prévue doit faire l'objet d'une information préalable.

Une absence imprévue peut être indiquée par téléphone le jour même. Cet avis téléphonique doit être suivi d'un message des parents sur l'ENT ou d'un mot écrit sur papier libre.

En cas d'absence et sans information communiquée par les parents, un message leur est adressé par SMS le jour même. Les parents peuvent y répondre en contactant le service de la vie scolaire ou par courriel via l'ENT.

Dans les cas particuliers des rendez-vous médicaux, administratifs, des obligations de formation ou des convocations diverses, une attestation de présence ou une attestation de rendez-vous vaut justificatif.

Cependant, l'établissement se réserve le droit d'apprécier le bien-fondé, au besoin avec les familles, d'un motif d'absence ou de retard. **Rendez-vous médicaux, cours de conduite, démarches pour l'obtention de documents administratifs doivent s'effectuer en dehors des heures de cours.**

Toute absence doit être motivée au retour dans l'établissement avant d'entrer en classe. Néanmoins, un délai d'une semaine, délai de rigueur, est accordé aux familles pour régulariser les absences. Un justificatif d'absence présenté hors délai ne pourra être pris en compte.

Tout manquement à l'obligation d'assiduité fait d'abord l'objet d'efforts de médiation et d'aménagements éventuels en accord avec les familles et les besoins éducatifs particuliers de l'élève. Néanmoins en l'absence de solutions, la persistance d'une situation d'absentéisme peut conduire à un

signalement auprès des services académiques compétents et à une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'au conseil de discipline.

Absences pour départ non autorisé : Cf chapitre Santé

Absences au contrôle : en cas d'absence à un contrôle, quelle que soit la nature des motifs d'absence, chaque professeur se réserve le droit de le faire refaire dans les conditions qu'il est seul à déterminer.

Une absence aux épreuves de Contrôle Continu du Baccalauréat devra être justifiée par un certificat médical ou par un cas de force majeure. Des épreuves de rattrapage seront organisées en décalé, à l'initiative de l'établissement, de préférence regroupées en fin d'année, selon les consignes indiquées par le centre des Examens et Concours. Lorsque l'absence ne relève pas d'un cas de force majeure dûment constaté, la note zéro est attribuée au candidat pour chaque épreuve non subie.

#### • **Les Retards.**

Les retards perturbent le déroulement des cours, gênent les enseignants ainsi que les apprentissages des autres élèves de la classe.

Dans la limite de 10 minutes de tolérance, sur la première heure de cours du matin, l'élève retardataire doit se présenter au bureau de la Vie Scolaire pour obtenir un billet d'entrée portant mention de l'heure exacte de son arrivée. Il doit rejoindre ensuite sa salle dans les plus brefs délais. Le professeur est tenu de l'accueillir après avoir enregistré son retard sur l'outil de vie scolaire.

Au-delà de ces 10 minutes de tolérance ou en cas de récurrence, l'élève peut se voir refuser l'accès au cours par le professeur. Dans ce cas, il sera conduit par un camarade de classe au bureau de la vie scolaire pour y attendre l'heure suivante.

Trois retards cumulés sont sanctionnés par une heure de retenue. Si l'élève cumule plus de trois heures de retenue (c'est-à-dire 9 retards cumulés), lui et ses parents seront convoqués par le Proviseur (ou le Proviseur adjoint) qui pourra prendre une sanction figurant au registre des sanctions (de l'avertissement à l'exclusion temporaire de l'établissement), sanction portée au dossier.

Pour un devoir sur table, l'élève sera autorisé à composer quelle que soit la durée de son retard mais toujours dans la limite du temps initialement imparti.

#### **5.4. Elèves majeurs.**

S'il en exprime le désir, l'élève majeur doit pouvoir accomplir personnellement certains actes (justificatifs d'absences, signature de documents...). Il doit en formuler la demande auprès du Secrétariat du Chef d'Etablissement. Cette démarche est soumise à l'information préalable des parents de l'élève lorsqu'ils continuent à assumer les charges financières relatives à ses études. La famille est cependant informée des absences de l'élève lorsqu'elles se multiplient ou lorsque la durée excède 5 jours.

#### **5.5. Téléphones portables, MP3, appareils photos et tous les objets connectés :**

L'usage, la consultation, la manipulation de ces appareils sont interdits pendant les heures de cours et de contrôle, ainsi que dans les zones de travail. Ils doivent être rangés et éteints. En cas de non-respect des règles, le professeur est fondé à le confisquer et consigne l'incident dans un rapport écrit qu'il remet au CPE.

En zone de travail (zones délimitées par voie d'affichage), le téléphone portable doit être désactivé et rangé au fond du cartable. Dans cet espace, tout contrevenant s'expose à se le voir confisquer par tout personnel de direction, d'enseignement, d'éducation et de surveillance. L'objet connecté sera restitué à la fin des cours (demi-journée pour les externes et journée pour les demi-pensionnaires) :

Première confiscation : l'élève est inscrit sur le registre tenu à jour par le service de vie scolaire.

Deuxième confiscation : l'élève doit présenter au service de la vie scolaire une lettre d'intercession parentale le jour suivant la restitution.

Troisième confiscation et suivantes : l'élève est reçu par un membre de la direction pour rappel du règlement intérieur et ce, en présence de son représentant légal.

La prise de photo dans l'enceinte du lycée est strictement interdite.

**Les élèves diffusant des informations, y compris sur internet, en lien avec l'établissement ou les membres de la communauté scolaire ne peuvent le faire que dans le**

respect de l'intégrité physique et morale des personnes et le respect de l'image de l'établissement. Dans le cas contraire, les contrevenants s'exposent à des poursuites judiciaires.

Les prises de sons, d'images sont interdites au sein de l'établissement, en dehors d'une autorisation expresse d'un personnel de l'établissement dans le cadre d'une activité pédagogique. Tous les ans, il est demandé aux représentants légaux l'autorisation de prise de vue de leur enfant.

Le lycée étant un lieu d'apprentissage et de réflexion, il convient de rappeler que le bruit doit être limité et chacun doit y contribuer par une attitude qui ne soit pas gênante pour la collectivité.

En conséquence, les élèves doivent s'abstenir de toute activité bruyante y compris dans les zones de détente et l'utilisation des enceintes amplifiées et portatives est prohibée dans tout le lycée, à l'intérieur comme à l'extérieur.

## **5.6. Déplacements et autorisations de sortie**

### **5.6.1. Entrées et sorties de l'établissement**

En dehors des heures de cours et en cas de suppression de cours, les élèves peuvent quitter librement le lycée.

Lorsque les cours (notamment en EPS) se déroulent sur des installations extérieures au lycée, les élèves devront s'y rendre par leurs propres moyens.

### **5.6.2. Sorties scolaires**

L'organisation des sorties est spécifiée sur un formulaire qui précise toutes les modalités pratiques concernant le déplacement, complété par le professeur organisateur et visé par le proviseur.

Pour chacune des sorties, les parents renseignent ce formulaire et le signent. Les élèves participent à la sortie sous réserve d'avoir rendu ce document, revêtu de la signature des responsables légaux, au professeur organisateur dans les délais impartis.

Les élèves qui ne participent pas à une sortie doivent se présenter au bureau de la Vie Scolaire et y demeurer pendant les heures inscrites à leur emploi du temps. Ils peuvent également être accueillis au C.D.I.

## **5.7. Inaptitudes en Education Physique et Sportive**

La présence en cours d'EPS est obligatoire, au même titre que les autres cours. En cas d'inaptitude partielle ou totale, les seuls justificatifs acceptés sont :

- Un certificat médical, obligatoire pour les évaluations
- Une demande parentale de dispense exceptionnelle (dans le carnet de vie scolaire) laissée à l'appréciation du professeur.

Le justificatif d'inaptitude doit être remis en main propre par l'élève à son professeur d'EPS. Ce justificatif est signé par le professeur qui indique à l'élève s'il doit venir en cours ou se rendre en permanence ou s'il est autorisé à rester chez lui. Puis l'élève va à la vie scolaire pour présenter son justificatif et régulariser sa situation.

Les déplacements sur les installations quand ils se font avec les professeurs font partie du cours d'EPS.

## **6. Punitons et sanctions.**

Elles seront proportionnelles à la faute commise :

- **Punitons scolaires** (*ce sont des mesures d'ordre intérieur*) :

**La punition** est une mesure prise à l'encontre de l'élève en cas de manquement mineur à ses obligations ou en cas de comportement perturbateur. Elle ne peut pas être collective. Elle doit être individuelle, mais peut concerner plusieurs élèves.

L'éventail des punitions s'étend du devoir supplémentaire à l'exclusion de cours avec travail obligatoire en passant par l'observation écrite adressée à la famille, le « Rappel au règlement », la confiscation du téléphone portable ou objet connecté et à la retenue sur le temps scolaire, cette mesure devant être envisagée en accord avec le conseiller principal d'éducation après rapport écrit de l'enseignant.

#### • **Sanctions :**

- **l'avertissement,**
- **le blâme,**
- **la mesure de responsabilisation,**
- **l'exclusion temporaire, au maximum de 8 jours, de la classe,** pendant laquelle l'élève est cependant accueilli dans l'établissement,
- **l'exclusion temporaire de l'établissement ou celle de l'un de ses services annexes,** assortie ou non d'un sursis, est désormais limitée à huit jours afin de ne pas compromettre la scolarité de l'élève,
- **l'exclusion définitive de l'établissement ou celle de l'un de ses services annexes** assortie ou non d'un sursis relève de la seule décision du conseil de discipline.

#### **La procédure disciplinaire**

Elle est soumise aux principes généraux du droit et de la légalité. Elle implique donc, en particulier, la procédure du contradictoire, de la proportionnalité de la sanction, de l'individualisation de celle-ci - ce qui n'exclut pas les punitions ou les sanctions collectives -, de la motivation de la sanction comme de l'information qui en est faite.

**Le chef d'établissement ou son adjoint, par délégation, est tenu d'engager une procédure disciplinaire en cas de violence verbale (propos outrageants, menaces etc.) à l'égard d'un personnel du lycée ou de violence physique à l'égard d'un élève ou d'un personnel de l'établissement** ou, encore, en cas d'atteinte grave à l'encontre des mêmes personnes, comme le harcèlement. Elle peut être mise en œuvre pour des faits avérés ayant eu lieu à l'extérieur de l'établissement comme, par exemple, le harcèlement sur internet entre élèves ou des injures sur un répondeur téléphonique, etc., la dégradation volontaire de biens personnels, le racket, l'introduction d'armes ou d'objets dangereux ou illicites, des violences sexuelles, etc.

Avant toute procédure disciplinaire, le chef d'établissement et l'équipe éducative recherchent, si possible, une ou plusieurs mesures éducatives.

Les sanctions, autres que l'avertissement et le blâme, peuvent être assorties d'un sursis. Les avertissements, blâmes, mesures de responsabilisation sont effacées du dossier de l'élève à la fin de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, qui ne peut être prononcée que par le conseil de discipline, sont effacées du dossier de l'élève au bout d'un an. Un registre des sanctions est tenu dans l'établissement.

#### **Dispositifs alternatifs d'accompagnement**

##### **Les mesures de prévention, d'accompagnement et de réparation sont les suivantes :**

- la confiscation préventive de tout objet se révélant dangereux pour l'élève et autrui, ou perturbant pour la vie dans le lycée,
- le dialogue avec l'élève et sa famille,
- l'engagement ferme et écrit de l'élève sur des objectifs précis à définir,
- la mise en place d'une fiche de suivi avec engagement sur des objectifs précis en termes de comportement et/ou de travail scolaire,
- le stage en entreprise de quelques jours proposé dans le cadre d'une remédiation,
- le travail d'utilité collective en cas de dégradations commises dans les locaux ou sur le matériel mis à disposition, ou de manquement au comportement attendu d'un élève.

Ces mesures pourront être prononcées, soit en alternance, soit en complément d'une punition ou d'une sanction.

#### **La mesure de responsabilisation**

La mesure de responsabilisation consiste à participer à des activités culturelles, de solidarité ou de formation à des fins éducatives. Elle se déroule en dehors des heures d'enseignement. Elle ne peut

pas durer plus de 20 heures et doit respecter la dignité de l'élève et ne pas l'exposer à un danger. Elle peut se dérouler dans l'établissement, mais aussi, en concluant une convention, au sein d'une association, d'une collectivité territoriale ou d'une administration. Si elle se déroule à l'extérieur de l'établissement, l'élève, ou son représentant légal s'il est mineur, doit donner son accord. Dans tous les cas, l'élève doit signer un engagement de réaliser la mesure de responsabilisation pour qu'elle soit valable.

### **La Commission Educative**

Sous l'égide du chef d'établissement ou de son adjoint, elle comprend un enseignant et un parent d'élève. Elle réunit le professeur principal de l'élève concerné, ses parents (ou responsables légaux) et lui-même, le conseiller principal d'éducation et, éventuellement, des membres de l'équipe médico-sociale de l'établissement ou de son secteur. Cette commission établit un bilan sur la scolarité d'un élève quand celle-ci est jugée problématique. Son objectif est de proposer des solutions pour améliorer le comportement personnel et scolaire de l'élève au sein de sa classe et/ou de l'établissement.

***Accusé de réception à remettre au Professeur Principal avant le Jeudi 9 septembre 2021***

---

IMPORTANT

Nom de l'élève \_\_\_\_\_ classe de \_\_\_\_\_

Vu et pris connaissance, à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

***Signature de l'élève,***

***Signature du responsable légal***