



## **REGLEMENT INTERIEUR DU LYCEE JEANNE D'ALBRET**

**Soumis au vote du CA du 15 juin 2023**

**En cas de nouveau contexte pandémique, le protocole sanitaire actualisé serait disponible à l'adresse suivante :**

<https://sites.google.com/view/lycee-jda-et-apres-protéger/accueil>

**Les règles prescrites par le respect du protocole sanitaire se substitueraient temporairement à celles du règlement intérieur**

### **PREAMBULE**

« Toute personne a droit à ce que règne (...) un ordre tel que les droits et libertés de chacun puissent prendre plein effet ».

« L'individu a des devoirs envers la communauté, dans laquelle seul le libre et plein développement de sa personnalité est possible ». (Déclaration universelle des droits de l'Homme, O.N.U., 10/12/1948)

Le lycée Jeanne d'Albret est un établissement scolaire qui accueille des élèves et des étudiants. C'est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un Homme et un Citoyen.

Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique dans un esprit laïc et démocratique.

Ce règlement doit aussi contribuer à l'instauration entre tous d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail.

Il vise enfin à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

### **PRINCIPES GENERAUX**

Adopté par le conseil d'administration, le règlement intérieur est le garant du bon fonctionnement quotidien de la vie en collectivité. Il a valeur de contrat passé entre les différents membres de la communauté scolaire.

Le règlement intérieur détermine les modalités selon lesquelles sont mis en application :

- le respect du principe de laïcité et de neutralité
- le devoir de tolérance et le respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions
- le refus de toute agression physique ou morale, le devoir pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage
- la prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de toutes leurs responsabilités
- le respect des lieux et des biens

Le règlement s'applique aux élèves et étudiants inscrits au lycée et en tous lieux d'enseignement (le site propre du lycée, les gymnases, l'internat, et tous les lieux devenant le temps d'un voyage ou d'une sortie un « lieu d'enseignement » du lycée Jeanne d'Albret).

### **I - ORGANISATION DE LA VIE DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

1 - Horaires d'enseignement du second cycle :

**Les horaires d'ouverture du lycée sont : 7h45-19h30. Le samedi 7h45-13h15.**

matin		après-midi	
8 h 30 - 9 h 25	10 h 40 - 11 h 35	12 h 35 - 13 h 30	15 h 45 - 16 h 40
9 h 30 - 10 h 25	11 h 40 - 12 h 35	13 h 35 - 14 h 30	16 h 40 - 17 h 35
		14 h 35 - 15 h 30	17 h 35 - 18 h 30

Les cours des CPGE commencent le matin à 8h.

## 2 - Tenue et comportement

Tous les élèves doivent se présenter dans une tenue adaptée à un lieu d'étude. Le comportement se doit d'être correct. 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. Il en va de même pour tout signe d'appartenance politique.

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.

Une tenue spécifique est exigée pour l'EPS et une blouse en TP de sciences.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur. **En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols.**

Tout enregistrement sonore ou visuel effectué à l'insu des personnes dans l'établissement ainsi que sa diffusion est interdit. Cf. Lois relatives à la diffamation, au droit à l'image et à l'utilisation d'Internet.

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité impérieuse. Toute atteinte à la dignité physique ou morale est interdite. Ainsi la pratique du "bizutage" est strictement interdite conformément à la circulaire 92668 du 10 septembre 1992.

La plus grande loyauté s'impose tant dans le travail scolaire que dans tous les domaines de la vie collective. Toute forme de fraude notamment est proscrite (voir annexe).

## 3- Scolarité

a) Assiduité et ponctualité : la présence, à l'heure précise, à tous les cours et activités, est obligatoire tout au long de l'année y compris en options et accompagnement personnalisé.

Les parents sont tenus de prévenir le lycée de l'absence de leur enfant dès le début de la journée et ce quel qu'en soit le motif.

Contrôle des absences : le professeur fait l'appel nominativement au début de chaque cours. Toute absence ou retard d'élève doit être régularisé par écrit par la famille au retour de l'élève **sans attendre une demande du lycée**, et au plus tard sous 3 jours, sans quoi l'absence ou le retard apparaîtra non régularisée sur le bulletin scolaire.

Les responsables légaux régularisent par voie numérique (mail ou par Pronote). Dans des cas exceptionnels, la régularisation peut se faire sur papier libre.

Le nombre total de demi-journées d'absences est porté sur le bulletin périodique. Il en est de même pour les retards. Les absences nombreuses, sans motif font l'objet, après rappel à l'ordre, d'un signalement auprès de la Direction Académique et peuvent conduire à la convocation devant le conseil de discipline.

Les retards sont inadmissibles car ils nuisent au bon déroulement des cours. Tout retard doit être régularisé au même titre qu'une absence. Des retards trop nombreux feront l'objet d'une punition voire d'une sanction.

En cas de retard, les professeurs peuvent :

- soit accepter l'élève et saisir le retard,
- soit refuser l'admission en classe du retardataire qui doit alors obligatoirement se présenter et se signaler en Vie Scolaire où il sera pris en charge. Ce retard est comptabilisé en tant qu'absence au cours.

Les responsables légaux régularisent par voie numérique (mail ou par Pronote). Dans des cas exceptionnels,

la régularisation peut se faire sur papier libre.

b) Présence des élèves : Tous les élèves peuvent sortir de l'établissement en dehors des heures de cours ou en cas d'absence d'un professeur. Le lycée met à disposition le CDI, le foyer des élèves, les salles de permanence et, sur demande auprès des CPE, une salle d'étude en autodiscipline.

c) Entrée en classe : les élèves sont autorisés à monter seuls dans les bâtiments, quelques minutes avant le cours, ils attendent dans le plus grand calme le professeur. Si le professeur est absent, seule la vie scolaire peut autoriser les élèves à quitter l'établissement. Il est interdit de rester dans les couloirs et de s'y installer.

d) Infirmier : La fréquentation de l'infirmier doit demeurer exceptionnelle, l'établissement avertira la famille pour toute fréquentation répétée. **Aucun élève souffrant n'est autorisé à quitter le lycée sans l'aval de l'infirmière ou à défaut du CPE** et une décharge devra être signée par la personne autorisée à prendre l'élève en charge. Le passage infirmier est saisi a posteriori et figure sur Pronote

e) Education Physique et Sportive : elle constitue une discipline obligatoire pour tous les élèves. Tout élève doit avoir obligatoirement la tenue demandée par les professeurs d'EPS dès le début de l'année scolaire. L'enseignement d'EPS est organisé en cycles. Tout élève inapte doit se présenter à un CPE avec son certificat médical conforme (cf. modèle). Le professeur d'EPS évaluera ensuite avec l'élève les aménagements possibles.

f) Usage des salles de classe en CPGE : Les salles de classe sont mises à disposition des élèves de CPGE en dehors des heures de cours. Ce sont des salles exclusivement réservées au travail.

g) Elèves majeurs : Sauf si l'élève majeur souhaite s'y opposer par écrit, les parents seront normalement destinataires de toute correspondance le concernant, relevés de notes et appréciations, convocations, etc... Lorsque l'élève s'y oppose, les parents en sont avisés.

#### 4- Déplacement des élèves sur le temps scolaire

Pour se rendre sur le lieu d'une activité scolaire, les élèves peuvent se déplacer en autonomie en respectant les règles de sécurité, de respect des personnes et des biens.

Ces déplacements peuvent être occasionnels, réguliers (en lien avec les enseignants concernés). Ces déplacements peuvent donner lieu à la signature d'une convention.

#### ORGANISATION ET CONTROLE DU TRAVAIL DES ELEVES

Les élèves doivent effectuer le travail donné par les professeurs, se munir du matériel numérique support des manuels numériques et se soumettre aux différentes évaluations.

##### 1 - Communication avec les familles :

La communication avec les familles se fera de façon privilégiée via l'environnement numérique de travail monlycée.net et Pronote (consultation des absences, des notes et autres informations relatives à la scolarité)

**Les élèves devront présenter leur carte de lycéen ou d'étudiant à chacune de leurs entrées dans l'établissement auprès des personnels de vie scolaire ou de loge.**

2 - Bulletins : le bulletin est transmis aux familles - par l'intermédiaire de leur enfant - à la fin de chaque période à l'issue du conseil de classe. Il est également consultable en ligne. **NB : ce document, d'une extrême importance, doit être conservé à vie. Aucun duplicata ne sera délivré.**

##### 3 - Organisation des contrôles

La planification et le nombre des contrôles sont de la responsabilité des professeurs.

##### 4 - Emploi du temps

L'emploi du temps de toutes les classes est provisoire jusqu'à la fin du mois de septembre et il est susceptible de couvrir l'intégralité de l'amplitude horaire de l'établissement (**mercredi après-midi et samedi matin inclus**).

## **II - RELATIONS AU SEIN DE LA COMMUNAUTE SCOLAIRE**

Les familles et les élèves sont reçus par les professeurs sur rendez-vous

Pour tous les niveaux sauf en CPGE, le professeur principal assure la coordination entre les familles et l'équipe pédagogique. Une réunion est organisée au début de l'année scolaire pour permettre à l'équipe éducative de présenter ses attentes et aux familles de poser leurs questions aux enseignants.

Les délégués représentent leurs camarades dans l'établissement et sont chargés des relations avec les autres membres de la communauté scolaire : ils sont en particulier les intermédiaires entre les professeurs, les personnels de direction ou d'éducation et les élèves.

## **III - DROITS DES ELEVES**

### **1- Le droit d'expression individuelle et collective**

Le droit d'expression collective s'exerce avant tout par l'intermédiaire des délégués des élèves. Ils peuvent recueillir les avis et propositions des élèves et les exprimer auprès du chef d'établissement et du conseil d'administration. Le Conseil des délégués pour la Vie Lycéenne est l'instance démocratique et consultative des lycées, elle est paritaire. Le CA, instance officielle décisionnelle, comprend également des délégués élèves. Individuellement, l'élève a également le droit de s'exprimer auprès de l'ensemble de la communauté éducative. Le chef d'établissement doit veiller à ce que des panneaux d'affichage et, dans la mesure du possible, un local soient mis à la disposition des délégués élèves, du CVL et, le cas échéant, des associations d'élèves (Décret du 18 février 1991).

### **2- Le droit d'association**

Des élèves majeurs ainsi que des élèves mineurs de seize ans révolus sous réserve de l'accord écrit préalable de leur représentant légal peuvent gérer leur propre association à but non lucratif au lycée s'ils fondent celle-ci en suivant la démarche explicite de la loi de 1901 relative au droit d'association. C'est le CA qui autorise le fonctionnement d'associations déclarées dans l'établissement. Outre les délégués des élèves, les associations d'élèves exercent aussi le droit d'expression collective. D'autre part, ces associations peuvent organiser des événements, gérer un compte et financer des projets.

La Maison des Lycéens (MDL) est une association (loi 1901) qui est gérée par les élèves, pour les élèves. Cette association permet la création et le financement d'activités organisées par des élèves au sein de l'établissement.

### **3- Le droit de réunion**

Les délégués des élèves peuvent prendre, seuls, l'initiative d'une réunion pour l'exercice de leur fonction. Les associations d'élèves ou des groupes d'élèves peuvent aussi exercer ce droit mais le but de la réunion doit être approuvé par le chef d'établissement. C'est lui qui définit le délai entre le dépôt de la demande avec le sujet et la date de la réunion. Toute décision de refus du chef d'établissement peut être confrontée à la demande d'une réponse par écrit légitime de la part des organisateurs (Circulaire du 6 mars 1991).

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants. Sur demande très précise des organisateurs, le chef d'établissement peut autoriser la venue de personnalités extérieures au lycée.

### **4- Le droit de rédiger et de diffuser des publications dans l'établissement** (Article 1 du décret du 18 février 1991)

« Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Cette liberté s'exerce sans autorisation, ni contrôle préalable et doit exister dans le respect du pluralisme, ainsi plusieurs publications peuvent coexister dans le même établissement. »

L'exercice de la liberté d'expression peut être individuel ou collectif et n'exige pas la constitution préalable d'une structure juridique, de type associatif notamment. L'élève seul peut publier un article de presse ou une simple rédaction, en la diffusant ou en l'affichant. Ce droit a des limites. La responsabilité des directeurs de publication est engagée pour tous leurs écrits quels qu'ils soient. Tout article doit être directement signé et obligatoirement daté.

Les écrits, les sujets de réunion, les projets d'association, comme la simple expression individuelle ou collective ne doivent porter atteinte ni aux droits d'autrui, physiques et moraux, ni à l'ordre public. Tout prosélytisme politique, religieux ou commercial est interdit. Doivent être respectés les principes de laïcité, de pluralisme et de neutralité du service public. S'il arrive que des élèves outrepassent ces règles, le chef d'établissement a le droit de suspendre la diffusion d'une publication, de suspendre un projet d'association, jusqu'à la convocation du C.A qui se saisit du problème.

#### **IV - VIE DANS L'ETABLISSEMENT ET DISCIPLINE**

Les installations et le matériel constituent un patrimoine commun qu'il importe de préserver. Par conséquent, il est rigoureusement interdit de dégrader le matériel, les locaux et les espaces extérieurs. Indépendamment de la sanction qu'elle mérite, toute dégradation donne lieu au remboursement des frais de remise en état ou de rachat par les responsables légaux.

Tout affichage doit être préalablement autorisé par la direction ou les CPE.

Conformément à la loi, l'usage du tabac est interdit dans l'enceinte du lycée. L'usage de la cigarette électronique est également proscrit.

Les couvre-chefs de tout type sont interdits dans les lieux couverts et a fortiori en permanence et en classe. L'introduction de boissons alcoolisées, de produits illicites ou de tout objet répertorié comme arme est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement.

**Du bon usage du téléphone portable et objets connectés** : le téléphone portable doit être éteint et non visible en salle de classe, au CDI, sous peine de confiscation. A la demande de l'enseignant, l'élève pourra être amené à déposer son téléphone dès l'entrée en cours dans un casier de rangement.

A la demi-pension, l'usage du téléphone portable est toléré, en mode silence.

Les écouteurs, les casques... sont soumis aux mêmes modalités que le téléphone portable.

Les professeurs peuvent dans le cadre de leurs cours autoriser les élèves à utiliser leur téléphone personnel à des fins pédagogiques ; cette autorisation peut être également accordée dans les salles d'études en vie scolaire.

Conformément à l'article L511-5 du code de l'éducation un personnel de direction, d'enseignement, d'éducation ou de surveillance peut confisquer le téléphone portable d'un élève en cas d'utilisation non autorisé, étant entendu que cette confiscation ne peut excéder la durée des activités d'enseignement de la journée.

#### **VI - SUSPICION DE FRAUDE ET ABSENCES AUX EVALUATIONS**

Dans le cadre des épreuves communes de contrôle continu relatives au baccalauréat, des textes réglementaires spécifiques s'appliquent. Un document annexe détaille les procédures qui s'appliqueront aux suspicions de fraude et à l'absentéisme à cette occasion.

Concernant le contrôle continu de la 2<sup>nde</sup> à la terminale, une commission interne est constituée et se réunira régulièrement pour décider des sanctions en cas de suspicion de fraude ou d'absentéisme aux évaluations.

#### **VII - PUNITIONS ET SANCTIONS (décret du 24 juin 2011 modifié par celui du 30 août 2019)**

L'acceptation et le respect par tous des règles de vie collective devraient normalement exclure le recours à toute punition ou sanction. En fonction de leur gravité et de leur fréquence, les actes d'indiscipline et les manquements au Règlement Intérieur pourront faire l'objet de :

##### **Punitions scolaires :**

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement. Elles sont prises en considération du comportement de l'élève, indépendamment de ses résultats scolaires. Ce sont des mesures d'ordre interne qui peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles pourront également être prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative, par les personnels de direction et d'éducation.

- Rappel à l'ordre
- Excuses orales ou écrites
- Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue
- Confiscation temporaire du téléphone portable
- Retenue de 1h à 4h avec devoir supplémentaire donné par les professeurs ou les CPE
- Exclusion exceptionnelle et ponctuelle de cours : un professeur peut exclure un élève de son cours lorsque le comportement de celui-ci perturbe gravement le déroulement de la classe. Cet élève doit être accompagné

par un autre élève de la classe muni d'un justificatif du professeur et d'un travail au bureau des CPE.

### **Sanctions disciplinaires :**

Ce sont des mesures plus graves, prises par le Proviseur ou, par délégation, son représentant ou par le Conseil de discipline, sur rapport écrit d'un membre de la communauté éducative et portées au dossier de l'élève pendant la durée d'un an. Le Proviseur ou, par délégation, son représentant peut prononcer :

- un avertissement
- un blâme
- une mesure de responsabilisation, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement, qui ne peut excéder vingt heures. Elle peut être l'exécution d'une tâche visant à compenser le préjudice causé. Elle consiste à participer à des activités de solidarité, culturelles ou de formation ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducatives. Dans l'hypothèse où elle n'est pas effectuée dans l'établissement, l'accord de l'élève et, lorsqu'il est mineur, celui de son représentant doit être recueilli. Une convention en partenariat entre l'établissement et l'organisme d'accueil doit avoir été autorisée par le CA au préalable.

En cas de refus de la mesure de responsabilisation, la sanction sera effectuée dans l'établissement.

- une exclusion temporaire de la classe qui ne peut excéder huit jours et au cours de laquelle l'élève est accueilli dans l'établissement.
- une exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes de 1 à 8 jours

L'article R 511-13 du code de l'éducation stipule que les sanctions peuvent être assorties d'un sursis à l'exception du blâme et de l'avertissement.

Le Conseil de discipline peut prononcer les mêmes sanctions auxquelles s'ajoute :

### **- une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, assortie ou non d'un sursis.**

Toute mesure d'exclusion prise à l'encontre d'un élève est portée à la connaissance des parents par courrier ou remise en main propre au responsable légal.

Les mêmes mesures s'appliquent à la demi-pension et à l'internat.

**Mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement (R.511-12 du Code de l'Education) :** la Commission éducative.

- Missions : La commission éducative examine en présence de l'élève et celle de ses parents, s'il est mineur, la situation d'un élève dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement ou qui ne répond pas à ses obligations scolaires. Elle recherche une réponse éducative appropriée, en dehors du champ des sanctions, mais ne dispense pas de sanction si cela s'avère nécessaire.

- Composition : elle se compose d'un parent d'élève choisi parmi les élus du CA, d'un représentant des élèves choisi parmi les élus du CA, d'un représentant des enseignants, du CPE et du professeur principal de l'élève concerné. Elle est présidée par le chef d'établissement (qui désigne les membres) ou son adjoint par délégation. Le chef d'établissement peut inviter toute personne nécessaire à la compréhension du problème. Tous les membres de la commission sont tenus au secret.

## **VIII- SECURITE**

Les grilles du lycée sont fermées et n'ouvrent qu'aux intercours et durant le temps de la pause méridienne.

L'accès au lycée est interdit à toute personne étrangère à l'établissement, c'est-à-dire n'appartenant pas à la communauté éducative. Toute personne étrangère à l'établissement souhaitant y accéder doit impérativement se présenter à l'agent de loge. Les plans d'évacuation en cas d'incendie et le protocole du PPMS sont affichés dans chaque salle.

Pour des raisons de sécurité, le port d'une blouse en coton est obligatoire en sciences physiques et sciences de la vie et de la terre. L'absence de blouse entraîne le refus de TP par le professeur.

La circulation des bicyclettes et engins à moteur, skates, rollers, trottinettes etc. est interdite dans l'enceinte de l'établissement. Le stationnement est autorisé dans une aire réservée mais non surveillée à l'entrée du lycée dont la responsabilité ne pourra être engagée en cas de vol ou de dégradation.

La souscription d'une assurance par les familles est obligatoire pour les sorties et voyages hors temps scolaire.

## **IX- DISPOSITIONS CONCERNANT LA DEMI-PENSION**

Le service de restauration du lycée est ouvert de 11h30 à 13h 15 du lundi au vendredi et le soir à 18h30 pour les internes et internes externés. Le régime interne externé concerne uniquement les étudiants de CPGE.

Chaque élève fournit obligatoirement une photo d'identité récente pour sa carte d'accès au self (carte valable toute la scolarité).

Cette carte, strictement personnelle, ne doit pas être prêtée et doit rester en bon état (nom et photo visibles). Dans le cas contraire ou en cas de perte, l'élève doit en racheter une auprès du service intendance.

La carte de cantine est obligatoire pour accéder au distributeur de plateaux. Elle peut être contrôlée à tout instant. Toute fraude peut entraîner, pour son auteur, une exclusion ponctuelle ou définitive de la demi-pension. En cas de carte oubliée au domicile, l'élève utilisera ses identifiants pour obtenir un code lors du passage au self.

La demi-pension est régie selon le système de la prestation (repas pris).

L'accès à la demi-pension sera subordonné à la réservation d'un ou de plusieurs repas.

Cette réservation pourra être faite deux semaines à l'avance et, au plus tard, le jour J avant 10h00.

L'annulation de la réservation des repas se fait dans les mêmes conditions.

La tarification, fixée par la Région Ile de France, prend en compte les ressources de chaque famille, et est déterminée en fonction du quotient familial. Il est donc impératif de joindre l'attestation de restauration scolaire à chaque rentrée.

Le prix du repas est déduit à la réservation, que le repas soit consommé ou non.

Le repas réservé et non pris sera débité de la carte de cantine le jour même, aucune annulation ne sera prise en compte postérieurement.

Sans crédit suffisant sur le compte, aucune réservation ne sera possible.

Pour alimenter la compte demi-pension, outre les moyens traditionnels de paiement (CB, chèques, espèces), il est recommandé d'utiliser le paiement en ligne via le site internet du lycée.

Pour les paiements par chèque : le chèque doit porter au dos le nom et prénom de l'élève et le numéro du badge et être établi à l'ordre de l'Agent Comptable du Lycée Jeanne d'Albret.

Le service comptable se réserve la possibilité de fermer temporairement le service de paiement en ligne afin de réaliser les contrôles comptables.

**Remboursement des soldes** : Les élèves en fin de cursus scolaire doivent prévoir très exactement le nombre de repas à prendre avant leur départ définitif du lycée. Pour les élèves restant dans l'établissement, le crédit restant sur le badge est reporté sur l'année scolaire suivante.

Les soldes restant sur les comptes après le départ des élèves sont remboursables sous réserve d'une demande écrite formalisée par le responsable légal et la production d'un RIB.

Aucun remboursement d'une somme créditée au compte de l'élève n'est effectué en cours d'année scolaire.

**Au réfectoire, les élèves doivent respecter les règles de bonne tenue à table et les règles liées aux protocoles sanitaires.**

**En conséquence, aucun aliment extérieur (sauf PAI) ne peut être introduit dans le réfectoire.**

**Les manquements répétés au règlement peuvent entraîner une exclusion temporaire ou définitive de la demi-pension.**

Lu et approuvé

Signature du responsable légal

Signature de l'élève