



RÈGLEMENT INTÉRIEUR



Septembre 2025

PRÉAMBULE

« **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 décembre 1948).

Aux termes du Décret n° 85-924 du 30 août 1985, modifié par le Décret du 31 octobre 1990, la vie de la communauté scolaire est régie par un contrat de vie commune voté par le Conseil d'Administration.

Ce contrat, qui s'applique à tout personnel de la communauté scolaire, doit pouvoir garantir à chacun de travailler dans les meilleures conditions physiques et morales possibles. Chacun aura donc un certain nombre de droits et de devoirs nécessaires à une vie en commun harmonieuse et à l'épanouissement de chaque individualité, tout en observant les principes généraux suivants :

- 1- 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.
- 2- Devoirs de tolérance et respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions.
- 3- Garanties de protection contre toute agression physique et morale et devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence sous quelque forme que ce soit et d'en réprover l'usage.
- 4- 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.
- 5- Prise en charge progressive par les élèves eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités à caractère éducatif bien définies (autodiscipline, association socio-éducative).
- 6- Respect des règles de sécurité ainsi que les mesures concernant l'intégrité des biens meubles et immeubles.
- 7- Règles propres au régime de sortie des externes et des demi-pensionnaires compte tenu des impératifs des transports scolaires.

La raison d'être du lycée est de permettre aux élèves d'accéder à un niveau de connaissance suffisant pour les préparer à leur future vie d'homme et de citoyen en favorisant le développement de leur sens critique, de leur sens de la responsabilité et de la solidarité.

C'est aussi un lieu d'éducation qui nécessite une collaboration étroite entre les parents, l'administration, les enseignants et les élèves.

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

Ce contrat ne revêt aucun caractère définitif et est toujours susceptible de révision. Il peut être modifié en cours d'année scolaire à la demande d'un tiers des membres du conseil d'administration ou d'un collège dans son intégralité. Pour que la modification soit retenue, elle devra avoir obtenu la majorité absolue des membres composant normalement le conseil auquel elle aura été proposée.

En règle générale, dans sa dernière réunion en formation plénière, le conseil d'administration sera appelé à examiner le contrat de l'année suivante et pourra éventuellement, le modifier dans les conditions ci-dessus mentionnées.

Le lien de confiance qui doit unir les élèves et leur famille au service public de l'éducation implique le respect des élèves et de leur famille à l'égard des enseignants et de l'ensemble des personnels de l'établissement scolaire. Tout manquement constaté, de la part d'un représentant légal, à cette obligation de respect, fera l'objet d'un rappel de la loi par le chef d'établissement. **En cas de difficultés persistantes, le chef d'établissement est en mesure de lui interdire l'accès à l'enceinte de l'établissement sur le fondement de l'article R 421-12 du code de l'éducation, voire de procéder à un signalement ou à un dépôt de plainte auprès du Procureur de la République.**

Le droit de poursuivre une scolarité sans harcèlement constitue une composante du droit à l'éducation : aucun élève ne doit subir de faits de harcèlement résultant de propos ou comportements commis au sein ou à l'extérieur de l'établissement scolaire ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de dégrader ses conditions d'apprentissage. Le **harcèlement scolaire** est susceptible d'engager la responsabilité civile des représentants légaux du mineur auteur de cet acte.

Il est également susceptible de constituer un délit qui engage la responsabilité pénale de son auteur qu'il soit mineur ou majeur, en application de la loi n° 2022-299 du 2 mars 2022 visant à combattre le harcèlement scolaire.

L'établissement scolaire prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre scolaire. A cet effet, les lignes directrices et les procédures destinées à la prévention, à la détection et au traitement des faits constitutifs du harcèlement scolaire, font l'objet d'une présentation en conseil d'administration.

Chaque année, l'établissement scolaire délivre une information à destination des élèves et des parents d'élèves pour prévenir le harcèlement et le cyberharcèlement.

TITRE I : DE L'ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

CHAPITRE I : ASSIDUITÉ

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de la loi du 10 juillet 1989 consiste, pour les élèves, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les élèves se sont inscrits à ces derniers. Elle implique que toute absence doit être valablement justifiée par écrit auprès de la Vie Scolaire avant le retour en classe.

L'inscription à une option facultative est un engagement pour l'année entière. Aucun abandon en cours d'année ne peut être accepté en dehors d'une décision exceptionnelle du proviseur après avis de l'équipe pédagogique.

L'emploi du temps dont les parents doivent avoir pris connaissance représente la structure de la Vie Scolaire mais il n'est pas limitatif. Un professeur peut exiger de la part de ses élèves un temps de présence supplémentaire ou exceptionnel à l'intérieur du cadre scolaire habituel de fonctionnement de l'établissement (durée d'un devoir surveillé, rattrapage d'un cours, etc.).

Pour des raisons de responsabilité et d'organisation, tout changement exceptionnel d'emploi du temps sera notifié à l'avance au bureau du Proviseur-Adjoint par le(s) professeur(s) concerné(s).

Les élèves sont tenus de participer à toutes les sorties organisées dans le temps scolaire par les équipes pédagogiques. Des dispenses ponctuelles doivent être sollicitées par écrit.

CHAPITRE II : PRÉSENCE DES ÉLÈVES - RÉGIME DES SORTIES

La circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996, modifiée par le n°2004-054 du 23 mars 2004 précise que :

« ...Les élèves majeurs sont soumis au règlement intérieur comme les autres élèves. Le règlement intérieur peut prévoir les sorties libres entre les cours sous la condition d'une autorisation écrite de leurs parents pour les mineurs. ».

Elles seront autorisées dans les conditions suivantes sous réserve de l'autorisation parentale :

- Lors de l'absence d'un professeur,
- Pendant les heures d'études
- Entre 12h et 14h pour les ½ pensionnaires.

Cette autorisation peut être modifiée par les parents en cours d'année scolaire selon le degré de responsabilité manifesté par l'élève.

Vis-à-vis des élèves en sortie libre, **la responsabilité de l'administration scolaire est entièrement dérogée.**

La faculté de sortir ainsi offerte ne devant pas avoir pour conséquence un alourdissement des tâches de contrôle, toute sortie illicite et tout retard à la reprise des cours seront punis voire sanctionnés.

Pendant les heures d'études ou durant l'absence d'un professeur, l'accueil des élèves sera néanmoins assuré par la Vie Scolaire. Ils pourront se rendre :

- soit au CDI,
- soit dans une salle de travail qui leur sera affectée,
- soit au Foyer des lycéens/maison des lycéens.

CHAPITRE III : ABSENCES

Le contrôle des absences est effectué en deux étapes :

1. appel fait dans chaque classe en début d'heure par les professeurs,
2. relevé et notification aux familles effectués par le service de la Vie Scolaire via un texto ou un courriel.

Le contrôle des absences est conçu dans le but d'établir avec les familles une liaison constante et de s'assurer de la scolarité normale des élèves.

Pour toutes les absences prévisibles (rendez-vous chez un spécialiste, concours, entretien, etc.) la famille est tenue de faire une demande écrite à la Vie Scolaire. Ces dernières doivent rester exceptionnelles.

Pour une absence imprévisible, il appartient à la famille d'aviser la Vie Scolaire le jour même par téléphone, une confirmation devant être donnée par écrit avec mention du motif avant le retour de l'élève en classe.

Un certificat médical devra être fourni en cas de maladie contagieuse (arrêté du 3 mai 1989).

Quelle que soit la durée de l'absence, l'élève ne saurait rentrer en classe sans s'être présenté au bureau de la Vie Scolaire pour y remettre sa justification d'absence écrite. Un billet d'entrée lui sera délivré qu'il remettra au professeur dès la première heure de cours.

Les absences injustifiées répétées ainsi que la présentation de justificatif falsifié constituent un motif de punition ou de sanction.

CHAPITRE IV : RETARDS

Les retards nuisent à la scolarité de l'élève et perturbent les cours.

La ponctualité est une manifestation de correction. Elle constitue également une préparation à la vie professionnelle.

L'élève qui se présentera en classe après le début du cours devra être muni d'un billet d'entrée délivré par la Vie Scolaire.

Aucun retard n'est tolérable entre deux heures de cours.

Au 3^{ème} retard, l'élève sera mis en retenue. Il en sera de même au 5^{ème} retard. Au-delà, le proviseur pourra interdire l'accès au lycée pour le reste de la journée.

Le relevé des absences et des retards du trimestre apparaîtra sur le bulletin de notes, les familles peuvent également les consulter via internet.

CHAPITRE V : ÉDUCATION PHYSIQUE ET SPORTIVE

les cours d'EPS sont **obligatoires** (B.O n° 25 du 21 juin 1990) au même titre que les autres enseignements.

Une **tenu spécifique** est indispensable, une **paire de chaussures de sport adaptées** (multi sport) est obligatoire pour assurer un confort et une sécurité de pratique. Les élèves en cours d'EPS utilisent la tenue de sport et se changent à la fin du cours.

Les nouvelles dispositions réglementaires retiennent le principe de l'aptitude a priori de tous les élèves à suivre l'enseignement de cette discipline.

En cas d'inaptitude partielle ou totale, trois possibilités :

- Inférieure à 8 jours : l'élève se présente obligatoirement au début du cours, avec sa tenue, remet la demande exceptionnelle et ponctuelle au professeur, et assiste au cours.
- Comprise entre 8 jours et 1 mois : un certificat médical est obligatoire, l'élève le remet au professeur et assiste au cours.
- Au-delà d'1 mois : l'élève remet son certificat médical au professeur, qui le vise, puis le transmet à la Vie Scolaire. L'élève peut alors ne pas assister aux heures de cours.

TITRE II : DE L'ÉDUCATION ET DE L'ORGANISATION DES ÉLÈVES

CHAPITRE I : ACCUEIL DES ÉLÈVES

En dehors des heures de cours strictement dites, l'accueil des élèves est assuré par différents services.

Le service Vie Scolaire

(Conseiller Principal d'Éducation et Assistants d'Éducation)

Son rôle est éducatif, au besoin répressif, et vise à l'épanouissement moral et physique des élèves dans la confiance et le respect mutuels. Il est également pédagogique grâce à un travail en liaison étroite avec les professeurs et les parents.

Ce service a également un rôle d'organisation et d'animation, notamment avec le CVL (Conseil de la Vie Lycéenne).

Le Centre de Documentation et d'Information

Il est accessible aux élèves aux horaires d'ouverture.

Le Foyer des lycéens/la maison des lycéens

C'est un lieu de convivialité et de détente. Son aménagement, son entretien, son animation et sa gestion sont de la responsabilité des élèves, dans le respect des principes précédemment énoncés. La Maison des Lycéens revêt un caractère associatif et facultatif.

Le service de restauration

Le repas devra se dérouler dans le calme. Le respect du personnel et des locaux sera exigé sous peine d'exclusion.

Les changements de régime doivent être demandés par écrit au Service de demi-pension avant le début du trimestre à venir.

Le service de santé

L'infirmerie est un lieu de soins et d'accueil.

Les heures d'accueil sont affichées sur la porte de l'infirmerie. Pour s'y rendre pendant les heures de cours, tout élève doit avoir l'accord de son professeur qui le fait accompagner par un camarade de classe, après être passé par la Vie Scolaire. Tout élève reprenant les cours doit être muni d'un billet d'entrée en cours.

Une circulaire ministérielle rappelle qu'aucun élève ne doit détenir de produits pharmaceutiques.

Tout cas de rubéole doit être immédiatement signalé à l'ensemble du personnel et des élèves par voie d'affichage.

Il est conseillé aux parents de venir informer le chef d'établissement et l'infirmière de tout traitement médical ou problème de santé, pouvant entraîner une perturbation de l'activité normale de l'élève.

En l'absence de l'infirmière, un protocole d'urgence est affiché à proximité de tous les téléphones.

Le service d'orientation

Le PsyEN (Psychologue de l'Éducation Nationale) reçoit sur rendez-vous à son bureau (au CDI) ou au CIO de Bayonne.

Le secrétariat du chef d'établissement

Le secrétariat du chef d'établissement est à la disposition des élèves et des familles pour tous renseignements (dossiers d'examens, scolarité, etc..).

Le service « intendance » (de gestion)

Le service intendance est chargé du fonctionnement matériel et financier du lycée, de la gestion des bourses, de la gestion et du règlement de la demi-pension, et de l'internat.

CHAPITRE II : TENUE ET COMPORTEMENT

Le lycée est un lieu d'apprentissage, d'étude et de travail. La tenue vestimentaire adoptée ne doit pas être celle d'un espace de détente. Une tenue propre et décente est exigée en conformité avec les règles d'hygiène. Les élèves doivent se couvrir le torse jusqu'à la ceinture et le cas échéant, porter des bermudas et des shorts couvrants. De même, les élèves doivent porter des chaussures qui tiennent le pied.

En cas de manquement, tout élève pourra se voir refuser l'entrée en classe.

Le port d'une blouse en coton est exigé **pour les Travaux Pratiques** de sciences et celui de lunettes de protection pour les activités le nécessitant. L'élève manquant à cette règle sera placé au fond de la classe et observera la séance de TP sans manipuler. En cas d'utilisation de produits dangereux, il sera exclu du cours. Il pourra être mis en retenue et pénalisé sur sa note si la séance est évaluée.

Les élèves doivent contribuer à la propreté du lycée afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Le respect de la dignité des agents d'entretien proscrit rigoureusement toute manifestation qui conduit à des actes dégradant des lieux de vie commune.

Les auteurs de dégradations devront assurer la remise en état du matériel dégradé.

Tout membre de la communauté scolaire, qui par son fait ou sa négligence, porterait atteinte au patrimoine de l'établissement devra supporter la charge financière résultant du préjudice causé.

Tout élève surpris dans l'enceinte de la Cité Scolaire ou aux abords immédiats, seul ou au sein d'un groupe fauteur de trouble, et/ou avec le visage dissimulé sera passible d'une sanction disciplinaire.

Téléphones portables et autres appareils connectés :

Il est interdit d'utiliser des téléphones portables ou tout autre appareil connecté pendant les cours sauf autorisation spéciale de l'enseignant pour une activité pédagogique particulière. **Ces instruments doivent être rangés à l'intérieur du sac (en mode silence).**

Une autorisation exceptionnelle pourra être accordée par un professeur dans le cadre d'une activité pédagogique.

En cas de non respect de cette règle, le matériel sera confisqué et restitué au Responsable Légal sur rendez-vous auprès de l'Équipe de Direction.

La fraude (*faux en signature ou en lettre, copiage en interrogation écrite ou devoir*) est une **infraction grave** aux règles de vie scolaire et une atteinte au respect des personnes : elle entraîne immédiatement une mesure d'exclusion temporaire.

Pendant les évaluations, tout élève surpris en flagrant délit de fraude pourra être exclu de la salle de devoir ; le professeur appréciera s'il lui met la note zéro ou s'il lui donne à refaire une épreuve d'évaluation de substitution.

Le seul fait d'avoir entre ses mains un appareil connecté pendant une évaluation sera considéré comme une fraude.

Il est formellement déconseillé aux élèves de venir au lycée avec des objets de valeur ou de détenir une somme d'argent importante. En aucun cas, l'établissement ne peut être tenu pour responsable de vols ou de dégradations commis au préjudice des élèves, des personnels ou des tiers.

Dans l'enceinte de l'établissement il est strictement interdit :

- d'utiliser des téléphones portables et des baladeurs, et autres appareils connectés, dans les salles, les couloirs et les installations sportives
- de fumer, de vapoter
- d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux,
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées,
- de diffuser, manipuler ou absorber des substances toxiques.

En cas de non respect de cette règle, le matériel sera confisqué par le professeur et restitué au responsable légal sur rendez-vous auprès de la Vie Scolaire ou de l'équipe de Direction.

Dans le cadre du droit à l'image il est strictement interdit de prendre des photos ou vidéo de l'ensemble des personnels. En cas de non respect de cette règle une exclusion temporaire sera prononcée et une plainte sera déposée.

CHAPITRE III : RESPONSABILITÉ DES ÉLÈVES, SANCTIONS, PUNITIONS

Toute punition ou sanction doit être individuelle et proportionnelle au manquement (*BO n° 6 du 25 août 2011*).

Les défaillances des élèves peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'élève et les éducateurs. Cependant, les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés.

Tout manquement caractérisé au règlement intérieur justifie la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire ou de sanctions appropriées.

Un système progressif de pénalisation est donc établi, qui vise à faire comprendre à l'élève qu'il doit adopter, de lui-même, un comportement compatible avec les exigences de son travail individuel et de la vie collective. L'objectif étant de tendre vers l'autodiscipline.

Une **Commission Éducative** est instituée. Elle a pour objet d'élaborer des réponses éducatives afin d'éviter, autant que faire se peut, que l'élève se voit infliger une sanction. Elle se réserve cependant la possibilité de proposer des punitions ou sanctions au chef d'établissement.

Elle est réunie pour les cas suivants :

- Faute grave
- Accumulation de non respect du Règlement Intérieur et/ ou des obligations scolaires.
- Élève ayant fait l'objet d'avertissement ou de blâme.

Le chef d'établissement peut la réunir avant de convoquer le conseil de discipline.

La commission éducative est composée de :

- Proviseur et / ou Proviseur-Adjoint
- Conseiller Principal d'Éducation
- Équipe pédagogique de la classe
- Deux parents d'élèves
- Un représentant personnel TOS

Le chef d'établissement se réserve le droit d'inviter l'Infirmière scolaire, la Conseillère d'Orientation Psychologue, des professeurs, des délégués élèves.

Les punitions peuvent être attribuées par tout membre de la communauté éducative :

- L'avertissement simple notifié par écrit
- Les excuses publiques orales ou écrites
- Un devoir supplémentaire
- La retenue pendant les horaires d'ouverture de l'établissement
- Le travail d'intérêt général en cas de non respect des locaux, du matériel ou des services mis à disposition.

Toute punition non faite sera doublée dans un premier temps, ou pourra entraîner une sanction plus lourde décidée par le chef d'établissement.

Les sanctions sont du domaine du chef d'établissement :

- L'avertissement
- Le blâme
- La mesure de responsabilisation : consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation pendant une durée qui ne peut excéder 20 heures. Elle peut se dérouler au sein de l'établissement ou au sein d'une association, d'une collectivité territoriale, d'un groupement rassemblant des personnes publiques ou d'une administration de l'État.
- L'exclusion temporaire de la classe peut être prononcée si un élève perturbe plusieurs cours de façon répétitive. Pendant l'exclusion de la classe, l'élève est accueilli dans l'établissement et peut se voir confier diverses tâches.
- L'exclusion temporaire inférieure à 8 jours de l'établissement ou de l'un des services annexes
- Le conseil de discipline, saisi par le Chef d'établissement, peut prononcer une exclusion temporaire de 8 jours maximum ou une exclusion définitive.
- Il peut également prononcer toute sanction prévue au Règlement Intérieur.

CHAPITRE IV : CONTRÔLE DES CONNAISSANCES ET APPRÉCIATION DU TRAVAIL

Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants, et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposés.

Les évaluations sont indispensables pour permettre, d'une part, aux professeurs d'engager des actions de remédiation et, d'autre part, au conseil de classe de prendre les décisions d'orientation. C'est pourquoi toutes les évaluations sont obligatoires.

Quel que soit son motif, si le professeur juge qu'une absence à une évaluation fait porter un risque à la représentativité de la moyenne trimestrielle, une nouvelle évaluation pourra être proposée à l'élève selon des modalités décidées par le professeur. Si, malgré ces mesures, les absences sont importantes aux contrôles les notes sur le bulletin seront remplacées par la mention NN (non noté) et l'appréciation précisera que l'évaluation est non significative en raison des absences.

Le cahier de texte individuel (avec agenda-papier) est obligatoire. Il comporte l'emploi du temps de la classe et l'organisation du travail quotidien. Il recueille toutes les indications données par les professeurs concernant le travail scolaire (devoirs – leçons – préparations).

Les conseils de classe se tiennent à la fin de chaque trimestre avec la participation des représentants des parents et des délégués des élèves. Ils arrêtent les propositions relatives à la scolarité des élèves (passage en classe supérieure – doublement – changement d'orientation).

L'année scolaire est divisée, pour le second degré, en trois trimestres à l'issue desquels les parents reçoivent un bulletin trimestriel sur lequel est portée une appréciation détaillée de chaque professeur du conseil de classe sur le comportement, le travail et l'assiduité de l'élève, y est joint, éventuellement, un compte rendu rédigé par les délégués de parents d'élèves.

D'autre part, les parents peuvent, au quotidien, avoir accès aux notes de leur enfant, via l'application Pronote.

À la fin de chaque trimestre ou semestre, lors des conseils de classe, des **mentions positives** peuvent être attribuées aux élèves : félicitations, compliments ou encouragements. Sont pris en compte dans l'éventuelle attribution de ces mentions, non seulement la qualité et la régularité du travail en classe et à la maison, les résultats et leur progression, mais aussi l'implication de l'élève, l'assiduité, le comportement en classe et au sein de l'établissement.

Les mentions positives sont proposées par le professeur principal lors du conseil de classe, après analyse des bulletins et des avis formulés par l'équipe pédagogique et éducative.

Encouragements : ils sont indépendants des résultats et prennent en compte les efforts constants tout au long du trimestre ou du semestre. Ils témoignent de la reconnaissance du conseil de classe adressée à l'élève pour son engagement significatif et régulier dans le travail, même si les résultats restent irréguliers, modestes ou stationnaires. Ils valorisent le sérieux, le souci de bien faire et la persévérance. Ils ne peuvent être proposés pour un élève rencontrant des problèmes de comportement ou d'assiduité.

Compliments : ils sont attribués aux élèves ayant effectué un trimestre globalement satisfaisant en matière de résultats. Cette mention distingue un élève pour les appréciations positives formulées sur les résultats obtenus, mais aussi pour son attitude active face au travail, pour l'investissement régulier dont il fait preuve dans sa scolarité, y compris en dehors des cours, et pour ses progrès. Cette mention ne peut être proposée pour un élève rencontrant des problèmes de comportement ou d'assiduité.

Félicitations : elles sont attribuées si le trimestre est exemplaire dans l'ensemble des matières enseignées et des résultats obtenus, avec un travail approfondi, un comportement irréprochable en toutes circonstances et une assiduité remarquable. Les résultats doivent tous être très satisfaisants ou excellents. La participation positive et pertinente en cours constitue un indicateur supplémentaire.

Pour les trois mentions positives, un professeur présent au conseil de classe peut signifier son désaccord avec la proposition d'attribuer telle ou telle mention et/ou en proposer éventuellement une autre. Si des questions de vie scolaire ou de vie dans l'établissement sont concernées, le conseiller principal d'éducation dispose de la même latitude. Un débat argumenté peut alors avoir lieu au sein du conseil de classe. La décision finale revient au président du conseil.

La mention est portée sur le bulletin via la boîte de dialogue Pronote.

En première et en terminale, dans la perspective des appréciations normalisées figurant sur *Parcoursup*, la mention (Encouragements – Compliments – Félicitations) devra figurer en tant que telle dans l'avis littéral rédigé en fin de bulletin.

TITRE III : DE L'EXPRESSION DES ÉLÈVES

Les droits des élèves ont pour cadre leur liberté d'information et d'expression, **dans le respect du pluralisme et des principes de liberté, de neutralité et de laïcité.**

Tout document affiché ou édité devra avoir reçu l'aval du chef d'établissement, en aucun cas être anonyme, et devra respecter les membres de la communauté.

CHAPITRE I : DROIT D'EXPRESSION COLLECTIVE – AFFICHAGE

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des élèves ; il doit donc porter sur des questions d'intérêt général.

Des panneaux d'affichage sont mis à la disposition des élèves dans les locaux réservés aux lycéens. Hormis ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout affichage est soumis à l'autorisation préalable du chef d'établissement.

Sur tout point touchant à la Vie Scolaire, les délégués élèves peuvent exprimer leurs propositions auprès du chef d'établissement ou de son représentant.

CHAPITRE II : DROIT DE PUBLICATION

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), sont prohibés.

Toutefois, au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, le proviseur peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement ; il en informe le conseil d'administration lors de sa séance suivante (*Décret du 30 août 1985*).

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, majeurs ou non, les élèves concernés peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

Les adultes qui coopèrent à la rédaction ou à la réalisation de ces publications se donnent notamment pour tâche de guider les élèves vers une expression autonome, c'est à dire consciente et responsable.

CHAPITRE III : DROIT D'ASSOCIATION

Il est reconnu à l'ensemble des lycéens sous réserve d'autorisation du Conseil d'Administration. Le fonctionnement d'associations déclarées, composées d'élèves et le cas échéant d'autres membres de la communauté éducative, à l'intérieur du lycée est autorisé par le conseil d'administration, après dépôt auprès du chef d'établissement d'une copie des statuts de l'association.

Elles se doivent être compatibles avec les principes du service public de l'enseignement et, en particulier, ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Si ces activités portent atteinte aux principes rappelés 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 l'autorisation après avis du conseil des délégués des élèves (*Décret du 30 août 1985*).

CHAPITRE IV : DROIT DE RÉUNION

Son objectif fondamental est de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce à l'initiative des délégués ou d'un groupe d'élèves. Ce droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants.

Le chef d'établissement autorise la tenue de la réunion. Il est le garant de la sécurité des personnes, des biens et du bon déroulement de la séance.

Tout refus du chef d'établissement d'autoriser une réunion devra être justifié par écrit et fera l'objet d'un compte rendu au conseil d'administration.

La demande d'autorisation de réunion pouvant être programmée, doit être présentée 8 jours à l'avance par les délégués élèves ou les représentants des associations au chef d'établissement. La venue d'un intervenant extérieur pour animer une réunion au lycée, est soumise à l'accord préalable du chef d'établissement (délai de 15 jours).

L'Assemblée Générale des délégués, présidée par le chef d'établissement ou par son représentant, composée de tous les délégués-élèves du lycée, et le **Conseil de Vie Lycéenne (CVL)**, dont les compétences et le fonctionnement sont régis par les textes en vigueur, donnent leur avis et formulent des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie et au travail scolaire.

TITRE IV : DE LA SÉCURITÉ DES ÉLÈVES

CHAPITRE I : ASSURANCES

Bien que l'assurance scolaire ne soit pas obligatoire, il est recommandé aux parents d'assurer leurs enfants contre les risques d'accident qu'ils pourraient provoquer (responsabilité civile) ou dont ils pourraient être les victimes, soit par l'intermédiaire d'une association des parents d'élèves, soit auprès de la compagnie de leur choix.

L'assurance est cependant obligatoire pour toutes les activités facultatives (UNSS – voyages scolaires – foyer socio-éducatif).

Cas des élèves majeurs : « tout élève majeur a intérêt, sans que cela soit une obligation, à ce que sa responsabilité civile soit couverte par un contrat d'assurance ; en règle générale, il suffira d'un avenant au contrat d'assurance scolaire précédemment souscrit par ses parents » (*direction des lycées, 29 mars 1977*).

CHAPITRE II : DÉPLACEMENTS INDIVIDUELS

La circulaire n° 96-248 du 25 octobre 1996, modifiée par la n°2004-054 du 23 mars 2004 prévoit que les élèves peuvent accomplir seuls les déplacements de courte distance entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même au cours du temps scolaire. Ces déplacements, effectués selon le mode habituel de transport de l'élève, ne sont donc pas soumis à la surveillance de l'établissement. Même s'ils se déplacent en groupe, chaque élève est responsable de son propre comportement.

Le plan de sortie doit être soumis à l'approbation préalable du chef d'établissement.

Afin de permettre aux élèves de garer leurs deux roues, la ville de Biarritz met à leur disposition un parc qui jouxte le lycée et qui bénéficie d'une éventuelle surveillance vidéo. De ce fait, aucun engin n'est admis à l'intérieur de l'enceinte scolaire.

La garde de ce parking ne peut être assurée par l'établissement.

La direction du lycée n'assume aucune responsabilité dans ce domaine : seule la police municipale est habilitée à avoir accès aux éventuelles bandes enregistrées.

CHAPITRE III : ACCIDENTS

Tout accident, qu'il survienne lors d'un cours (en EPS comme en enseignement général) ou dans tout autre lieu de l'établissement, doit être immédiatement signalé à un responsable (professeur, CPE, assistant d'éducation) ; un compte rendu des circonstances est alors rapidement établi par ce dernier pour information du chef d'établissement.

Pour tout accident survenu dans le lycée ou hors du lycée, les parents doivent faire eux-mêmes, dans les plus brefs délais, une déclaration d'accident auprès de leur compagnie d'assurance. L'administration du lycée se tiendra à leur disposition quant au rapport sur les circonstances de l'accident si celui-ci a eu lieu à l'intérieur de l'établissement.

En cas d'urgence, un élève accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par nos soins. Un élève mineur ne peut sortir de l'hôpital qu'accompagné de sa famille. (loi n° 2002-303 du 4 mars 2002).

ANNEXE 1 AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

Le lycée expérimental André-Malraux (cité scolaire de Biarritz) propose aux responsables légaux des élèves la consultation en ligne d'informations sur le suivi scolaire de leur enfant via le portail internet accessible :

- à partir éventuellement du site internet de l'établissement : <https://lycee-malraux-biarritz.fr/>
- ou directement via un compte ÉduConnect (portail avec authentification ouvrant sur les outils et applications numériques) : <https://educonnect.education.gouv.fr> ou selon des modalités indiquées par l'établissement

Pronote est le logiciel de gestion de vie scolaire choisi par l'établissement comme outil de transmission et d'échange d'informations. Il permet, grâce à un identifiant et mot de passe donnés à la rentrée scolaire de consulter :

- L'emploi du temps de l'élève et les modifications éventuelles
- Les notes et les résultats
- Les retards et les absences
- Les punitions et les sanctions
- L'agenda de l'établissement, les informations communes
- Le cahier de texte de la classe : celui-ci ne remplaçant pas l'agenda personnel de l'élève

L'agenda - papier (cahier de texte individuel) fait partie du matériel obligatoire, il est l'unique outil permettant à l'élève de poursuivre son apprentissage de la gestion de son travail personnel et de son organisation.

Pronote n'est aucunement un réseau social. Il peut être un outil de communication avec les enseignants et les personnels de l'établissement, si et seulement si ceux-ci en font le choix. Quand cette fonctionnalité n'est pas activée, le parent/le responsable légal peut dialoguer par courrier et/ou en contactant l'établissement afin de transmettre un message ou de solliciter un rendez-vous. Les demandes d'information ne doivent pas conduire à la remise en cause de la manière dont l'enseignant ou le personnel de l'établissement mène ses activités pédagogiques ou éducatives. Seul(s) le chef d'établissement et/ou un inspecteur sont en effet fondés, avec leur expertise respective, à donner un avis sur le contenu de l'enseignement d'un professeur ou sur le travail d'un personnel d'éducation.

De plus, **la mission première des enseignants est le travail pédagogique, en classe** : il ne peut donc pas être attendu des professeurs qui auraient fait le choix d'ouvrir le canal de communication de Pronote qu'ils ne répondent instantanément ni systématiquement aux questions, interrogations ou messages des parents et responsables légaux.

En outre, la déconnexion numérique est un **droit essentiel** de tous les personnels.

Si un message est jugé inapproprié (dans sa forme comme dans son contenu), tout utilisateur le transfèrera à l'équipe de direction de l'établissement qui prendra les mesures nécessaires et adaptées (par exemple fermeture du canal de communication, médiation, signalement, mise en garde, éventuel dépôt de plainte).

Parents et équipes éducatives ont à construire ensemble une relation fondée sur la confiance et le respect réciproque pour la réussite de l'enfant. Sur Pronote aussi bien que dans toute correspondance ou échange, chacun doit par conséquent adopter un ton correct, se montrer courtois, et s'interdire toute parole ou tout écrit agressif, blessant ou inapproprié, tout jugement de valeur, tout propos portant atteinte à la personne et/ou à sa fonction, voire pénalement répréhensible.

ANNEXE 2 AU RÈGLEMENT INTERIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

SALLES DE TRAVAUX PRATIQUES, LABORATOIRES

Lycée expérimental André-Malraux - Biarritz

Le travail en laboratoire implique des manipulations délicates et potentiellement dangereuses. Cela peut conduire à des accidents ou des intoxications, avec des effets immédiats ou progressifs. Il est donc essentiel de travailler dans de bonnes conditions, de suivre un protocole bien défini lors de l'utilisation d'une salle de travaux pratiques. L'élève a à sa disposition du matériel onéreux et il doit donc l'utiliser avec soin.

Avant la séance de travaux pratiques, l'élève doit rentrer dans le laboratoire de chimie et en SVT :

- avec une blouse blanche 100% coton (pas de veste coton), longue jusqu'à mi-cuisse au moins, manches longues, cheveux attachés (si longs) .
- et porter des chaussures recouvrant complètement les pieds ; un pantalon (coton) ou jean est très conseillé (cause projections).

En cas de **non port de blouse**, l'élève se verra interdit de participer aux manipulations. Il pourra être dirigé vers une salle de permanence proche de la vie scolaire si les produits utilisés dans le laboratoire représentent un risque pour sa sécurité. **Tout élève refusant de porter la blouse ou l'ayant oubliée sera puni en fonction du contexte de la séance.**

Avant la séance de travaux pratiques, L'ÉLÈVE DOIT

- rentrer sans agitation, blouse mise dans le couloir, avec cartable ou sac à dos porté à la main vers son poste et faire attention au matériel mis à sa disposition
- déposer son sac, son casque, dans un endroit de la salle où il n'y a aucun produit chimique (au sol, sous les tables ou autre place recommandée par le professeur).
- garder les allées libres en ne laissant pas traîner par terre des objets, pour éviter les chutes et les glissades accidentelles.
- porter des lunettes de sécurité (fournies par le laboratoire) en cas de besoin (manipulations à risques avec produits corrosif, utilisation d'un laser en physique) ;
- laisser l'ordinateur de son poste éteint jusqu'à ce que le professeur lui demande de l'allumer.
- laisser tout matériel éteint, sans modifier les réglages éventuels effectués par les agents de laboratoire.
- porter des gants à sa taille.

Pendant la séance de travaux pratiques, IL EST INTERDIT DE :

- se déplacer inutilement ou intempestivement, ou de se bousculer ;
- consommer de la nourriture ou des boissons ou eau du robinet ;
- sentir, goûter ou toucher un produit chimique ;
- pipeter à la bouche même des produits réputés peu nocifs ;
- orienter l'ouverture d'un tube à essai ou autre matériel vers quelqu'un ;
- lancer un produit chimique, même de l'eau distillée vers quelqu'un ;
- rejeter dans l'évier des résidus insolubles ou des produits réagissant violemment avec l'eau, des produits toxiques, des produits inflammables (les solvants), des produits difficilement biodégradables et enfin des produits nocifs pour l'environnement. Des bidons de récupération sont à disposition sous une hotte.
- toucher avec les doigts ou des stylos ou tout autre objet aux prises de courant électrique
- pénétrer dans la salle du personnel de laboratoire sans l'autorisation de l'enseignant ou du personnel de laboratoire.
- dessiner sur n'importe quel support (table, tabouret, etc. ...).

Pendant la séance de travaux pratiques, l'élève est invité à suivre à la lettre les consignes du professeur.

Voici quelques exemples :

- effectuer les montages avec un maximum de rigueur ; en suivant les instructions qui lui seront données.
- lire les pictogrammes de danger (aussi bien en chimie qu'en physique) avant de manipuler.
- utiliser une pince appropriée pour manipuler les récipients chauds.
- ne pas poser de récipients chauds directement sur les paillasse au risque de les briser mais utiliser un valet.
- ne jamais chauffer un récipient fermé.
- se méfier de ce qui paraît être des gouttes d'eau sur la paillasse ou sur le sol : il peut s'agir d'un liquide corrosif.
- ne prendre que la quantité de substance nécessaire à la manipulation.
- ne pas remettre une substance inutilisée dans son flacon d'origine.
- récupérer les réactifs et les produits de réaction en les versant dans les bidons prévus à cet effet (gestion des déchets).
- nettoyer toute spatule, pince, ou autre matériel avant de s'en resservir afin de ne pas contaminer les autres produits.

En fin de séance de travaux pratiques, l'élève est invité à :

- ranger la paillasse ;
- nettoyer la paillasse, la hotte et toute la verrerie avec une éponge humide ou un papier absorbant en fin de manipulation ;
- remettre en place le petit objectif lors de l'utilisation d'un microscope ;
- se laver les mains avec du savon ou autre produit nettoyant ;
- placer le tabouret sous la table avant de sortir.

En cas de manquement à cette charte ou de dégradation volontaire du matériel, le professeur pourra proposer une punition, ou proposer au chef d'établissement une demande de réparation financière.

Les professeurs de physique-chimie, de sciences de la vie et de la terre et le chef d'établissement.

Par leurs signatures ci-dessous, précédées de la mention « lu et approuvé », l'élève et les responsables légaux de l'élève attestent avoir pris connaissance du Règlement Intérieur de l'établissement et de l'ensemble de ses annexes, et s'engagent à les respecter.

Date :

Signature(s) des responsables légaux, précédée(s) de la mention « lu et approuvé » :

Signature de l'élève, précédée de la mention « lu et approuvé » :