



# Règlement intérieur

## Lycée de Haute Auvergne



***Règlement intérieur validé CA du 02/07/2026***

# SOMMAIRE

Préambule	2
<b>I Les élèves : droits et obligations</b>	<b>2</b>
<b>I.1. Droits des élèves</b>	<b>2</b>
✓ Droit d'expression	2
✓ Droit de publication	2
✓ Droit de réunion	2
✓ Droit d'association	2
<b>I.2. Devoirs des élèves</b>	<b>4</b>
<b>II L'établissement : organisation de la scolarité, hygiène et sécurité</b>	<b>5</b>
<b>II.1. Organisation et fonctionnement de l'établissement</b>	<b>5</b>
II.1.1. Horaires	5
II.1.2. Régime de sorties	6
II.1.3. Accès à la demi-pension	6
<b>II.2. Organisation de la vie scolaire et des études</b>	<b>6</b>
II.2.1. Gestion des absences et des retards	6
II.2.2. Modalité de contrôle des connaissances et évaluations	7
II.2.3. Suivi des élèves – Dialogue avec les familles	8
II.2.4. Organisation de l'EPS	8
II.2.5. Fonctionnement du CDI	9
II.2.6. Organisation des activités particulières	9
II.2.7. Organisation de voyages	10
<b>II.3. Organisation des soins et du service médico-social</b>	<b>10</b>
<b>II.4. Sécurité des personnes, des biens personnels et en cas d'incendie</b>	<b>11</b>
<b>III Discipline : punitions et sanctions</b>	<b>11</b>
<b>III.1. Les punitions scolaires</b>	<b>11</b>
<b>III.2. Les sanctions disciplinaires</b>	<b>12</b>
<b>1. Charte de la laïcité</b>	<b>14</b>
<b>2. Règlement internat</b>	<b>15</b>
2.1. Organisation et fonctionnement de l'internat	15
2.2. Règles de vie	17
2.3. Trousseau	17
<b>3. Règlement atelier</b>	<b>18</b>
<b>4. Charte internet</b>	<b>18</b>
4.1. Généralités	18
4.2. Accès à Internet	19
4.3. Messagerie et dialogue en ligne	19
4.4. Publication de pages Web	19
4.5. Réseau pédagogique local	19
4.6. Espace Numérique de Travail ou Pronote	19
4.7. Sanctions	20
<b>5. Protocole d'évaluation du Lycée de Haute Auvergne</b>	<b>21</b>
<b>6. Règles propres aux collégiens de 3<sup>ème</sup> Prépa métiers</b>	<b>23</b>

## Préambule

Le lycée est un lieu de travail où chaque élève doit apprendre à devenir un adulte et un citoyen. Le règlement intérieur a donc pour but d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation intellectuelle et civique dans un esprit laïque et démocratique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie, de préserver l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons.

« *Les écoles, les collèges, les lycées et les établissements d'enseignement supérieur sont chargés de transmettre et de faire acquérir connaissances et méthodes de travail. Ils contribuent à favoriser la mixité et l'égalité entre les hommes et les femmes, notamment en matière d'orientation...* ». Code de l'Education, article L121-1

À partir de droits et devoirs définis en conformité avec les textes de l'Education Nationale, le Règlement Intérieur constitue une charte de vie commune qui s'impose à tous et qui demande l'implication de chacun.

Le Lycée Polyvalent de Haute Auvergne, lieu d'études avant tout, accueille des élèves externes, demi-pensionnaires et internes. Il dispense, du DNB au BTS en passant par les différents Baccalauréats, un enseignement général, technologique et professionnel. Ce règlement intérieur **engage les élèves, les parents et les personnels de l'établissement** et s'applique à tous les espaces de vie (*internat, demi-pension, trajets EPS...*).

## I Les élèves : droits et obligations

### **I.1. Droits des élèves**

Les droits des élèves s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui. Leur exercice ne doit porter atteinte aux activités d'enseignement, au contenu des programmes et à l'obligation d'assiduité.

✓ **Droit d'expression**

Expression individuelle et collective,

✓ **Droit de publication**

Permettre aux élèves de diffuser leurs publications dans l'établissement,

✓ **Droit de réunion**

Faciliter l'information des élèves tout en respectant les principes de neutralité et laïcité,

✓ **Droit d'association**

Permettre aux élèves majeurs de constituer à l'intérieur de l'établissement des associations relevant de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, sous condition qu'elles proposent des activités susceptibles de concerner les membres de la communauté scolaire.

<p><b>Droit d'expression individuelle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Tout élève a droit au <b>respect de son intégrité et de sa liberté de conscience</b>. Il a également droit au respect de son travail et de ses biens.</li> </ul>
<p><b>Droit d'expression collective</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Le <b>droit d'expression collective</b> s'exerce par le droit d'affichage sur les espaces prévus à cet effet. Il a pour objet de contribuer à l'information des élèves entre eux. Les documents devront être visés au préalable par un C.P.E et ne pourront être anonyme. Ils ne pourront pas porter sur des sujets publicitaires, politiques ou confessionnels.</li> <li>* Les délégués représentent les élèves dans les différentes instances de l'établissement, ainsi ils participent pleinement au fonctionnement du lycée.</li> </ul>
<p><b>Droit de publication</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Les <b>publications</b> rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement sous réserve qu'elles ne soient pas anonymes et qu'elles soient signées. Il est suggéré de les présenter pour lecture et conseil au Proviseur ou C.P.E. avant leur diffusion.</li> <li>* Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte grave au droit d'autrui, à l'ordre public ou au fonctionnement normal de l'établissement, le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion.</li> </ul>
<p><b>Droit de réunion</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* La <b>liberté de réunion</b> s'exerce sur l'initiative des délégués élèves, des associations ou de groupes d'élèves de l'établissement pour contribuer à l'information des élèves. Avant toute réunion, il convient d'en informer 48h à l'avance le Chef d'Etablissement.</li> <li>* Le droit de réunion <b>s'exerce en dehors des heures de cours</b> prévues à l'emploi du temps des participants.</li> <li>* Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunion avec <b>un intervenant extérieur</b>.</li> </ul>
<p><b>Droit d'association</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Le fonctionnement d'association de lycéens au sein de l'établissement (<i>conformément à la loi 1901</i>) est soumis à l'autorisation du conseil d'administration. Pour ce faire, il convient de déposer les statuts auprès du proviseur qui instruera le dossier. Les membres du bureau de l'association doivent obligatoirement être majeurs.</li> <li>* Le proviseur se garde le droit de suspendre l'association en cas de manquement grave et persistant aux principes du service public d'enseignement et de soumettre au conseil d'administration le retrait de son autorisation.</li> </ul>

## I.2. Devoirs des élèves

Le lycée est un lieu d’instruction, de formation et d’apprentissage de la vie au sein d’une société démocratique. Les élèves doivent y respecter les obligations et règles mises en œuvre dans le principe de laïcité propre à une institution scolaire publique.

<p><b>Obligations</b> (Liées à l’assiduité et au travail)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* De <b>présence</b> à tous les cours correspondant à des enseignements obligatoires ou des enseignements facultatifs dès lors que l’élève s’y est inscrit, avec le matériel scolaire nécessaire,</li> <li>* De <b>ponctualité</b>,</li> <li>* D’<b>écoute</b> et d’<b>attention</b> indispensables à l’efficacité du travail durant les cours,</li> <li>* De <b>prise de notes</b>,</li> <li>* De <b>présence à tous les contrôles</b>,</li> <li>* De <b>régularité du travail personnel</b> à la maison demandé par les enseignants,</li> <li>* Du respect scrupuleux des dates fixées pour le retour d’un travail à la maison.</li> </ul>
<p><b>Respect des personnes</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Du travail <b>d’autrui</b> en classe,</li> <li>* De la <b>propriété d’autrui</b>,</li> <li>* De la <b>personnalité d’autrui et de ses convictions</b>,</li> <li>* De l’<b>intégrité physique et morale</b> de chacun, aucun bizutage (<i>loi n° 98-468 du 17 juin 1998</i>) ou harcèlement (<i>loi n°2022-299 du 2 mars 2022</i>) ne sera accepté,</li> <li>* Du <b>droit à l’image</b>,</li> <li>* Du travail <b>des personnels : enseignants, vie scolaire, agents</b>.</li> </ul>
<p><b>Tenue et comportement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Respect des <b>règles élémentaires du savoir vivre</b>,</li> <li>* Devoir de <b>politesse</b>,</li> <li>* <b>Tenue compatible avec les exigences scolaires</b>,</li> <li>* <b>Comportement et tenue décente exigés</b>,</li> <li>* <b>Le port de couvre-chef est interdit à l’intérieur des bâtiments</b>,</li> <li>* Respect des règles élémentaires d’hygiène,</li> <li>* <b>L’usage du téléphone portable n’est pas autorisé dans les salles de cours sauf à usage pédagogique</b>, à la demande des enseignants, <b>ni en salle de permanence</b>.</li> <li>* <b>Interdiction de stationner</b> dans les escaliers et les couloirs. Le stationnement dans le hall d’entrée n’est pas autorisé en dehors des temps de récréation et du 12h – 13h.</li> <li>* La consommation, l’introduction, le commerce de tout produit toxique et/ou illicite, sont formellement interdits, ainsi que la présence au lycée sous l’emprise de l’alcool ou autres substances illicites.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>* La consommation de tabac et l'utilisation d'E-cigarettes sont interdites dans l'établissement.</li> </ul>
<b>Respect du cadre de vie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Des locaux, des lieux de vie et de l'environnement général du lycée,</li> <li>* Des matériels et équipements scolaires et collectifs,</li> <li>* <b>Il est demandé aux élèves de déposer leurs sacs dans les étagères et casiers prévus à cet effet.</b></li> </ul>
<b>Neutralité et laïcité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Comme tous les membres de la communauté scolaire, les élèves sont soumis au strict respect des <b>deux principes fondamentaux de laïcité et de neutralité.</b></li> <li>* Le port de <b>signes discrets</b> manifestant l'attachement personnel à des convictions notamment religieuses est admis dans l'établissement. Conformément aux dispositions de l'article L-141-5-1 du code de l'éducation, le port des signes ou de tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. <b>Tout signe ostentatoire qui constitue en lui-même des éléments de prosélytisme ou de discrimination est formellement interdit.</b></li> <li>* Sont interdits également les attitudes provocatrices, les comportements susceptibles de constituer des pressions sur d'autres élèves, de perturber le déroulement des activités d'enseignement ou de troubler l'ordre dans le lycée. Lorsqu'un élève méconnaît l'interdiction posée aux alinéas précédents, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet élève avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.</li> </ul>

## II L'établissement : organisation de la scolarité, hygiène et sécurité

### II.1. Organisation et fonctionnement de l'établissement

#### II.1.1. Horaires

L'établissement accueille les élèves du lundi au vendredi, à partir de 7h30 jusqu'à 18h00. Les externes et demi-pensionnaires doivent quitter au plus tard l'établissement à 18h15 et 17h00 le mercredi après-midi.

<b>HORAIRES</b>			
	<u>MATIN</u>	<u>APRES-MIDI</u>	<u>INTERNAT</u>
<b>Ouverture du lycée 7h30</b>			
<b>1<sup>ère</sup> sonnerie matin 7h55</b>	8h00 – 8h55	13h00 – 13h55	1 <sup>ère</sup> sonnerie : 6h55
<b>Début des cours matin : 8h00</b>	8h55 – 9h50	13h55 – 14h50	Fermeture des chambres : 7h30
<b>1<sup>ère</sup> sonnerie après-midi : 12h55</b>	<b>Récréation : 9h50 – 10h05</b>	<b>Récréation : 14h50 – 15h05</b>	Petit déjeuner : 7h15 – 7h45
<b>début des cours après- midi : 13h00</b>	10h05 – 11h00	15h05 – 16h00	Réouverture des chambres : 17h00
<b>Fin des cours : 17h50</b>	11h00 – 11h55	16h00 – 16h55	Repas du soir : 18h45 – 19h30
<b>Fermeture de l'établissement : 18h30</b>		16h55 – 17h50	Étude du soir : 20h00 – 21h30
			Extinction des feux : 22h00

## II.1.2. Régime de sorties

- Pour les élèves de 3èmes et 2des :

<b>Élèves externes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève entre pour sa première heure de cours de la demi-journée pour sortir après la dernière.</li> </ul>
<b>Élèves demi-pensionnaires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'élève entre pour la première heure de cours de la matinée et en sort dès la dernière heure de cours de l'après-midi.</li> </ul>
<b>Élèves internes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se reporter au règlement de l'internat.</li> </ul>
<i>Sorties possibles sur le temps de récréation et le temps de midi :</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les élèves de seconde peuvent, s'ils le souhaitent, se rendre sur le parvis aux récréations du matin (9h50 / 10h05) et de l'après-midi (14h50-15h05).</li> <li>• Les élèves de seconde sont autorisés à sortir de l'établissement jusqu'à 9 h s'ils n'ont pas cours.</li> <li>• Les élèves de seconde ont la possibilité, s'ils le souhaitent, de quitter l'établissement dès la fin du repas et ce, jusqu'à 14 heures maximum, ou avant selon leur emploi du temps.</li> <li>• Etant donné leur statut de collégien, pendant les récréations et pour la pause méridienne, les élèves de <b>3<sup>e</sup> Prépa-métiers</b> ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement.</li> </ul>

- Les élèves de 1ères, terminales et les étudiants sont autorisés à quitter l'établissement s'ils n'ont pas cours.  
La présence au repas reste néanmoins obligatoire, sauf demande écrite exceptionnelle.  
Dès que l'élève a quitté le lycée, il se trouve sous la responsabilité de sa famille.
- Un élève non autorisé qui sortirait du lycée s'exposera à une mesure disciplinaire. Les familles qui souhaiteraient restreindre les possibilités de sortie de leur enfant doivent en informer par écrit les CPE. L'établissement pourra être amené à retirer ou suspendre les droits de sortie à tout moment.

## II.1.3. Accès à la demi-pension

Le self fonctionne de 11h30 à 13h00.

La présentation du **Pass'Région est obligatoire** pour accéder au repas. **En cas d'oublis réitérés**, l'élève sera puni.

L'élève demi-pensionnaire ou interne doit prendre obligatoirement son repas au lycée. Pour toute demande exceptionnelle de prise de repas à l'extérieur, la famille doit faire parvenir au C.P.E. une demande écrite au moins la veille-

En période de suspension de cours, l'accueil à la demi-pension est soumis à l'autorisation du Proviseur.

## II.2. Organisation de la vie scolaire et des études

### II.2.1. Gestion des absences et des retards

<b>Contrôle des présences en classe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque début d'heure, le professeur fait l'appel sur <i>Pronote</i> et enregistre les élèves en retard ou absents.</li> <li>• Contrôle des absences et régularisation par la Vie Scolaire.</li> </ul>
<b>Absences, retards :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En cas d'absence, celle-ci doit être signalée le plus rapidement possible au bureau de la Vie Scolaire (<i>téléphone, courrier, Pronote...</i>). Dans le cas contraire, la vie scolaire</li> </ul>

	<p>prendra contact par téléphone. Sans réponse, la famille recevra un SMS, ou un courrier.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Au retour d'une absence, avant de rentrer en cours, le passage à la Vie Scolaire est obligatoire et l'absence doit être justifiée par les responsables légaux par écrit, par un message Pronote ou par mail.</li> <li>• En cas de retard, l'élève devra passer à la Vie Scolaire avant de rentrer en classe. S'il cumule 3 retards injustifiés, l'élève s'expose à une retenue de 1 heure.</li> <li>• <u>Il est indispensable de régulariser toute absence ou retard auprès de la vie scolaire par un écrit (mail, Pronote). Le caractère recevable de l'absence sera apprécié par les CPE.</u></li> <li>• <u>La répétition d'absences ou de retards injustifiés pourra entraîner une sanction et un signalement à l'Inspection Académique pour absentéisme, au-delà de 4 demi-journées non justifiées par mois (Loi n°2013.118 du 31 janvier 2013).</u></li> <li>• Dans Pronote, une absence est régularisée (R.A) lorsque les responsables ont produit un écrit auprès de la vie scolaire.</li> <li>• Si les absences sont trop nombreuses, un signalement absentéisme sera transmis à la Direction des Services de l'Education Nationale. La famille en sera informée.</li> </ul>
<p><b>RAPPEL : Toute absence en cours implique un rattrapage du travail effectué ou du contrôle !</b></p>	

## II.2.2. Modalité de contrôle des connaissances et évaluations

### II.2.2.1. Evaluations des élèves

<p><b>Évaluations des élèves</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les élèves doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées.</li> <li>• Les élèves doivent se munir du matériel, des livres et fournitures nécessaires à leur travail.</li> <li>• En cas d'absence à un contrôle, le professeur pourra, s'il le souhaite, donner un devoir de remplacement. En cas d'absence répétée, il se peut qu'aucune moyenne ne soit portée sur le bulletin.</li> <li>• L'élève pourra accéder aux devoirs de la classe grâce au <b>cahier de texte</b> présent sur <i>Pronote</i>.</li> <li>• Une copie blanche rendue lors d'un contrôle pourra se voir attribuer la note de « 0 ».</li> <li>• Le comportement de l'élève ne rentre en aucun cas dans les critères de notation.</li> <li>• <b>Les notes sont enregistrées régulièrement</b> par les enseignants. Elles sont accessibles sur <i>Pronote</i> et permettent de suivre le travail de l'élève.</li> <li>• <b>Toute fraude ou tricherie exposera le contrevenant à une sanction.</b></li> <li>• <b>Evaluation du contrôle continu pour le baccalauréat : se reporter à l'annexe 5</b></li> </ul>
<p><b>Bulletins scolaires</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Chaque trimestre ou semestre, un bulletin envoyé aux familles mentionne les résultats obtenus sous forme de notes et d'appréciations portant sur la valeur du travail, les progrès obtenus et le niveau des connaissances acquises.</li> <li>• <b>Les originaux des bulletins scolaires sont des actes administratifs</b> qui reviennent aux familles, qui doivent les garder précieusement durant toute la scolarité de l'élève.</li> </ul>
<p><b>Livrets scolaires</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le livret scolaire couvre l'ensemble de la scolarité en second cycle : sur celui-ci, sont portées dans chaque discipline, une note et une appréciation de synthèse pour chaque année scolaire.</li> <li>• Ce livret sera porté à la connaissance des jurys d'examens et permettra de tenir compte, si nécessaire, du travail de l'élève au cours de l'ensemble de la scolarité.</li> </ul>

### II.2.2.2. Cas des élèves majeurs (code civil Art. 414)

Ils sont soumis au règlement intérieur de l'établissement qu'ils doivent respecter au même titre que les autres élèves y compris pour la régularisation des absences et les autorisations de sorties qui doivent être signées par les familles.

Les parents seront normalement destinataires de toute correspondance concernant le jeune : relevés de notes et d'appréciations, convocations, codes *Pronote* ... Un jeune s'opposant à l'envoi de ces documents aux parents, doit selon la législation en vigueur, adresser au chef d'établissement, une demande écrite afin de recevoir les documents scolaires le concernant.

### II.2.2.3. Cas des étudiants

Ils sont soumis au règlement intérieur de l'établissement qu'ils doivent respecter au même titre que les autres élèves.

Ceux-ci sont libres de quitter le lycée en dehors des heures de cours. Pour des déplacements lors d'actions en entreprise, ils doivent en faire la demande.

## II.2.3. Suivi des élèves – Dialogue avec les familles

A l'occasion des réunions prévues, les parents rencontrent les professeurs de leur enfant.

Dans le cadre du suivi quotidien, les personnels de l'équipe pédagogique et éducative sont à même de recevoir un élève sans que ses responsables n'en soient informés.

<b>Les parents disposent par ailleurs de nombreux interlocuteurs pour suivre la scolarité de leur enfant</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Les professeurs</b> peuvent être sollicités pour un entretien sur rendez-vous par l'intermédiaire du carnet de correspondance ou de <i>Pronote</i>,</li><li>• <b>Le professeur principal</b> a un rôle de coordination dans le suivi des élèves, il participe à l'élaboration du projet personnel et d'orientation du jeune.</li><li>• <b>Le CPE</b> assure également le suivi des élèves par son rôle éducatif et pédagogique. Il peut être contacté par téléphone et reçoit les familles sur rendez-vous,</li><li>• Le psychologue de l'Education Nationale guide l'élève dans son choix d'orientation. Il agit en faveur du bien-être psychologique et de la socialisation des élèves pour faciliter l'acquisition de leurs apprentissages, il participe à la prévention des décrochages scolaires. Il reçoit au lycée (<i>prise des rendez-vous en vie scolaire</i>) ou au CIO.</li><li>• <b>Le personnel de direction</b> assure la présidence des conseils de classe, propose et/ou reçoit sur rendez-vous.</li></ul>
--	--

## II.2.4. Organisation de l'EPS

### Dispenses d'Éducation Physique et Sportive (E.P.S.)

Les cours d'E.P.S. sont des cours strictement obligatoires comme n'importe quel autre cours. Il n'appartient pas aux familles d'en dispenser leurs enfants mais elles peuvent en faire la demande. Lorsqu'un élève n'est pas apte à suivre cet enseignement, plusieurs cas peuvent se présenter :

<b>Inaptitude temporaire n'excédant pas 1 semaine</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le médecin établit un certificat médical justifiant l'inaptitude et précisant la durée. Dans d'autres cas, c'est l'infirmière du lycée qui décidera soit du maintien de l'élève en cours, soit de son repos à l'infirmerie.</li></ul>
<b>Inaptitude entre 1 semaine et 3 mois</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Le médecin (choisi par la famille et/ou de santé scolaire selon le cas) établit un certificat médical justifiant l'inaptitude et précisant sa durée. Ce document est transmis à l'infirmière qui le vise et le communique à la vie scolaire qui émarge à son tour. Deux photocopies : l'une sera transmise au professeur via l'élève, la seconde conservée par la vie scolaire tandis que l'original sera archivé à l'infirmerie.</li></ul>
<b>Inaptitude de plus de 3 mois, toutes classes confondues ou</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• L'infirmière du lycée remet à l'élève concerné un « <b>certificat médical d'inaptitude à la pratique de l'éducation physique et sportive</b> » qu'il devra faire compléter par son médecin et retourner à celle-ci après vises du professeur d'E.P.S. et du C.P.E. A partir de ce protocole dans lequel sera indiqué le caractère total ou partiel de l'inaptitude,</li></ul>

<b>couvrant une évaluation CCF en EPS</b>	<p>ainsi que sa durée de validité (<i>qui ne pourra dépasser l'année scolaire en cours</i>), les enseignants d'EPS dispenseront les cours ou adapteront leur enseignement aux possibilités et ressources de ces lycéens.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un exemplaire de ce protocole sera transmis au professeur concerné et un autre à la vie scolaire.</li> </ul>
---	--

Pour les examens, des épreuves adaptées d'EPS seront alors proposées aux élèves inaptes. Pour les élèves en situation de Handicap, l'EPS contribue à l'adaptation du parcours scolaire selon le projet personnalisé de scolarisation proposé.

**En aucun cas, les élèves inaptes ne pourront quitter le lycée durant les heures d'E. P. S.**

### Les déplacements

Conformément à la législation en vigueur, les élèves pourront accomplir seuls les déplacements **de courte distance** entre l'établissement et le lieu d'une activité scolaire, même si ceux-ci ont lieu au cours du temps scolaire (*ex. gymnase municipal, piscine*). Dès lors, les élèves devront se rendre directement à la destination prévue.

### **II.2.5. Fonctionnement du CDI**

Le CDI est un centre de ressources, un lieu de recherche, un lieu de culture, un lieu de lecture, un lieu de travail individuel ou collectif. Les élèves qui y viennent s'engagent à respecter les règles de vie.

Un fonds documentaire adapté et régulièrement renouvelé est accessible en consultant la base de données informatique BCDI.

#### ✓ Les règles de vie :

Les élèves viennent au CDI pour une heure entière et s'inscrivent à leur arrivée.

Afin que tous bénéficient des meilleures conditions de travail, les utilisateurs s'engagent à y respecter le calme ainsi que le matériel qui s'y trouve.

#### ✓ Le prêt :

Tous les documents du CDI s'empruntent pour une durée limitée de trois semaines. Une prolongation peut être demandée. Le prêt et le retour des documents se font auprès de la documentaliste.

#### ✓ L'informatique :

L'utilisation des ordinateurs ne peut avoir **pour seul objectif qu'un travail scolaire**.

La documentaliste sous couvert du chef d'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves.

**Le non-respect de ces règles élémentaires entraînera une exclusion immédiate du CDI, voire une sanction.**

### **II.2.6. Organisation des activités particulières**

<p><b>Activités particulières, sorties pédagogiques obligatoires sans nuitée (Code de l'éducation : Article L551-1)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour toutes les sorties pédagogiques obligatoires encadrées sans nuitées, tous les élèves partent du lycée et reviennent au lycée. Pour certains cas particuliers (sortie près du lieu d'habitation par exemple), les parents font au préalable une demande écrite qui sera étudiée par l'équipe pédagogique et un responsable.</li> <li>• Dans tous les cas, au préalable, une fiche de sortie sera établie par le responsable de la sortie et visée par le chef d'établissement : celle-ci apportera toutes les informations requises au suivi de la sortie : date, lieu et horaires, motifs, modalités de déplacement, financement, liste des élèves et des accompagnateurs.</li> <li>• Une information sera également adressée aux familles par le chef d'établissement.</li> </ul>
---	--

## II.2.7. Organisation de voyages

Des voyages avec nuitées peuvent être organisés par les enseignants. En ce qui concerne la participation financière des familles, celle-ci est déterminée en amont par les organisateurs et validée lors d'un CA, pour un montant approximatif maximum. Le règlement se fait généralement en 3 versements : le 1<sup>er</sup> vaut engagement à participer, le 2<sup>nd</sup> quelques semaines plus tard, enfin le 3<sup>ème</sup> avant le départ. Lorsqu'une annulation pour un élève se produit, la règle votée lors du Conseil d'Administration du 28/04/2016 est la suivante :

- ✚ Pour tout désistement dû à une raison médicale ou cas de force majeure apprécié par l'équipe de direction, le prix du voyage pourra être remboursé si une assurance est contractée. Dans le cas contraire 15% du prix sera retenue par l'établissement.
- ✚ Pour toute autre situation avec demande volontaire de la famille de ne pas participer, après versement d'un ou plusieurs acomptes, le montant versé sera conservé par l'établissement. Ces modalités peuvent être modifiées en cas de souscription à une assurance.

## II.3. Organisation des soins et du service médico-social

**Le service médical** se compose d'un médecin scolaire et d'une infirmière.

L'infirmier est un lieu de soins et d'accueil où l'élève est conduit en cas de maladie, malaise ou accident. L'infirmière soigne les urgences : son service ne remplace pas un médecin traitant, un pharmacien ou tout autre thérapeute. Ne doivent rester dans l'infirmier que les élèves nécessitant des soins ou un entretien avec l'infirmière.

<p><b>Organisation du passage des élèves à l'infirmier</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Les élèves doivent se rendre prioritairement à l'infirmier lors des interours et des récréations.</b></li> <li>• <b>L'élève souffrant est accompagné par un autre élève.</b> Il devra se munir impérativement d'un billet infirmier délivré par leur professeur et le faire viser par la vie scolaire avant de le remettre à l'infirmière qui le complètera. Si un élève n'a pas pu passer lors de l'interours ou la récréation à l'infirmier, il lui est demandé de retourner se signaler au professeur qui lui délivrera un billet infirmier. En cas d'impossibilité pour un élève malade ou accidenté de se rendre à l'infirmier, le professeur doit envoyer un élève chercher l'infirmière et prévenir la vie scolaire.</li> <li>• <b>L'élève accompagnateur attend et repart avec l'élève soigné,</b> muni du billet précisant son heure d'arrivée et de départ de l'infirmier. Avant de retourner en cours, ces élèves repasseront par la vie scolaire qui visera à nouveau ce document.</li> <li>• <b>Dans le cas où l'élève souffrant reste à l'infirmier,</b> l'accompagnateur repart au plus vite en cours et l'infirmière prévient alors la vie scolaire qu'elle garde l'élève malade.</li> <li>• L'élève pris en charge par l'infirmière :             <ul style="list-style-type: none"> <li>* retourne en cours, muni de son billet,</li> <li>* est pris en charge par la famille,</li> <li>* ou est conduit à l'hôpital, par le SAMU ou les pompiers.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>Cas des incidents légers.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dans les cas d'incidents légers demandant un avis médical, les parents viennent chercher leur enfant et l'accompagnent. En cas d'impossibilité, l'élève est pris en charge par les pompiers.</li> </ul>
<p><b>Prise ponctuelle de médicaments</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les élèves devant prendre des médicaments durant le temps scolaire ou à l'internat, ceux-ci, quels qu'ils soient, doivent être déposés à l'infirmier avec l'ordonnance justificative. Ces médicaments, de même que les médicaments d'urgence spécifiques, sont pris sous la surveillance de l'infirmière exclusivement.</li> </ul>
<p><b>PAI (Projet d'accueil individualisé)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lorsque les élèves ont des <b>troubles de la santé évoluant sur une longue période,</b> leurs parents peuvent demander un PAI (<i>Projet d'Accueil Individualisé</i>). Sans PAI, aucun médicament n'est administré aux élèves, excepté par l'infirmière ou le médecin scolaire. Dans le cas où un PAI est établi (<i>par le médecin référent de l'élève</i></li> </ul>

	<i>et le médecin de l'éducation nationale), le chef d'établissement doit le signer. Les PAI avec les médicaments nominatifs se trouvent à l'infirmerie.</i>
<b>Visites médicales</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des <b>visites médicales</b> sont <b>obligatoires</b> pour les élèves mineurs de 3<sup>e</sup> Prépa Métiers et de la section MSPC. Elles sont effectuées par le médecin scolaire, le compte-rendu est inscrit sur le carnet de santé de l'élève, lequel doit être présenté pour toute visite médicale.</li> </ul>

Une **assistante sociale** contribue au suivi des élèves sur le plan médico-social, est en contact avec les familles et traite en particulier les demandes d'aide financière qu'elles peuvent présenter.

## II.4. Sécurité des personnes, des biens personnels et en cas d'incendie

<b>Sécurité des personnes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Toute conduite dangereuse est à proscrire.</b> En cas de constat d'incident touchant un élève et survenu dans le lycée ou à proximité de l'établissement, merci de prévenir immédiatement un responsable du lycée.</li> <li>Interdiction d'introduire ou d'utiliser tout objet ou produit dangereux.</li> <li>Interdiction d'introduire ou de consommer de l'alcool, de la drogue ou des produits toxiques et illicites.</li> <li>Il est formellement interdit de pénétrer dans l'enclos de la cuve à gaz.</li> </ul>
<b>Sécurité des biens personnels</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Il est recommandé de ne pas laisser ses affaires sans surveillance, il est déconseillé de venir au lycée avec de l'argent liquide ou des biens de valeur. En cas de vol, le lycée ne pourra être tenu pour responsable.</li> </ul>
<b>Sécurité incendie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respect des consignes de sécurité affichées dans chaque salle et dans les couloirs, en particulier en cas d'alerte réelle ou simulée.</li> <li>Respect strict du matériel lié à la sécurité (extincteurs, alarmes), car leur dégradation pourrait avoir des conséquences désastreuses.</li> </ul>
<b>Intrusion</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les entrées sont sous vidéo surveillance.</li> <li>Toute personne extérieure doit utiliser le bouton d'appel, et s'inscrire dans le registre des entrées à l'accueil.</li> <li>Seuls les élèves inscrits sont autorisés à rentrer dans l'établissement, avec leur Pass Région.</li> <li>Les élèves ne doivent en aucun cas ouvrir les portes à une personne extérieure, une mesure disciplinaire pourrait s'en suivre.</li> </ul>

## III Discipline : punitions et sanctions

Certains dysfonctionnements d'élèves peuvent être dans la plupart des cas réglés par un dialogue direct. **Cependant, les transgressions et les manquements graves ou persistants aux obligations et aux règles peuvent faire l'objet de punitions ou sanctions.** Celles-ci :

- ✓ **Ont un but éducatif** : il s'agit d'aider l'élève à s'interroger sur sa conduite, à prendre conscience des conséquences de ses actes, à adopter une attitude responsable, à lui rappeler le sens et l'utilité de la loi et ses exigences de la vie en collectivité,
- ✓ Doivent dans tous les cas **respecter la personne de l'élève et sa dignité**,
- ✓ Doivent **être graduées** en fonction de la gravité des faits,
- ✓ Doivent **être individuelles** et tenir compte du degré de responsabilité de l'élève, de son implication dans les faits reprochés, ...
- ✓ Enfin, doivent **être motivées et expliquées**.

### III.1. Les punitions scolaires

Les punitions scolaires concernent les manquements mineurs aux obligations des élèves et les perturbations dans la vie de la classe et de l'établissement. Elles peuvent être prononcées par

le Chef d'établissement ou son adjoint, les personnels d'éducation ou de surveillance, les enseignants et sur proposition du personnel administratifs et agents.

<p><b>Punitions scolaires</b></p>	<p><b>Listes indicatives des punitions scolaires :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscription sur Pronote,</li> <li>• Suppression des autorisations de sortie,</li> <li>• Devoir supplémentaire assorti ou non d'une retenue,</li> <li>• Travail d'intérêt général,</li> <li>• Retenue d'une durée de 1h à 4h pour faire un devoir, un exercice ou un travail d'intérêt général, le mercredi après-midi</li> <li>• Exclusion ponctuelle de cours : elle s'accompagne d'une prise en charge de l'élève par la vie scolaire. Justifiée par un manquement grave, elle doit demeurer tout à fait exceptionnelle et donne lieu systématiquement à une information écrite au conseiller principal d'éducation. Le rapport d'exclusion est également transmis aux familles.</li> </ul>
<p><b>Incidents</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• un rapport d'incident ne vaut pas systématiquement punition ou sanction. Il s'agit en 1er lieu d'informer les parents, la vie scolaire et l'équipe de direction. Une mesure disciplinaire sera prise en fonction des circonstances ou du cumul d'incidents ;</li> <li>• A titre indicatif et non exhaustif, sont dégagés 5 degrés de gravité dans Pronote :</li> </ul> <p>1 : non-respect du R.I. / travail/comportement                  2 : atteintes aux biens, à la sécurité                  3 : atteintes à autrui                  4 : fraude                  5 : violence verbale ou physique - harcèlement</p>

### III.2. Les sanctions disciplinaires

L'initiative de la procédure disciplinaire appartient exclusivement au chef d'établissement, éventuellement sur demande d'un membre de la communauté éducative. C'est également le chef d'établissement qui décide ou non de réunir le conseil de discipline. Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des élèves.

Selon le décret n°2025-609 du 1<sup>er</sup> juillet 2025, un élève en possession ou introduisant une arme blanche sera désormais convoqué devant le Conseil de Discipline.

Principe du contradictoire : répondre à la dimension éducative de la sanction et au cadre juridique.

Les protagonistes sont d'abord reçus par les CPE qui les informent des faits qui leur sont reprochés et des modalités du contradictoire : dans un délai de 2 jours ouvrables ils peuvent présenter leur défense, oralement ou par écrit ou en se faisant assister par une personne de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse présenter ses arguments.

<p><b>Sanctions disciplinaires</b></p>	<p><b>L'échelle de sanctions est celle prévue par le Code de l'éducation.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>L'avertissement</b></li> <li>• <b>Le blâme</b></li> <li>• <b>La mesure de responsabilisation</b>, exécutée dans l'enceinte de l'établissement ou non, en dehors des heures d'enseignement et qui ne peut excéder vingt heures.</li> <li>• <b>L'exclusion temporaire de la classe</b>, d'une durée maximale de 8 jours, l'élève est accueilli dans l'établissement.</li> <li>• <b>L'exclusion temporaire de l'établissement</b> ou de l'un des services annexes, de 8 jours au maximum.</li> <li>• <b>L'exclusion définitive de l'établissement</b> ou de l'un des services annexes, prononcé uniquement par le conseil de discipline.</li> </ul> <p><b>Toutes mesures prises par le chef d'établissement ou le conseil de discipline peuvent être assorti d'un sursis.</b></p>
--	--

	<b>Toute sanction mentionnée dans le dossier administratif de l'élève, sauf l'exclusion définitive, sera effacée au bout de douze mois.</b>
<b>Commission éducative</b>	Sa composition est définie en début d'année et présentée au conseil d'administration. Elle est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint et examinera toute situation non-conforme aux règles de vie et favorisera la recherche d'une réponse éducative. Elle assurera également le suivi des mesures prises.
<b>Conseil de discipline</b>	Le chef d'établissement peut, pour des raisons de sécurité des biens et des personnes, interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement à un élève en attendant sa comparution devant le conseil de discipline. Celui-ci est défini par des textes officiels (composition, déroulement, ...)

# ANNEXES

## 1. Charte de la laïcité

### Charte de la laïcité à l'École

#### La Nation confie à l'École la mission de faire partager aux élèves les valeurs de la République

##### La République est laïque

1. La France est **une République indivisible, laïque, démocratique et sociale**. Elle assure l'égalité devant la loi, sur l'ensemble de son territoire, de tous les citoyens. Elle respecte toutes les croyances.
2. La République laïque organise **la séparation des religions et de l'État**. L'État est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Il n'y a pas de religion d'État.
3. La laïcité garantit **la liberté de conscience** à tous. **Chacun est libre de croire ou de ne pas croire**. Elle permet la libre expression de ses convictions, dans le respect de celles d'autrui et dans les limites de l'ordre public.
4. La laïcité permet l'exercice de la citoyenneté, en conciliant **la liberté de chacun** avec **l'égalité et la fraternité de tous** dans le souci de l'intérêt général.
5. La République assure dans les établissements scolaires le respect de chacun de ces principes.

##### L'École est laïque

6. La laïcité de l'École offre aux élèves les conditions pour forger leur personnalité, exercer leur libre arbitre et faire l'apprentissage de la citoyenneté. **Elle les protège de tout prosélytisme et de toute pression** qui les empêcheraient de faire leurs propres choix.
7. La laïcité assure aux élèves l'accès à **une culture commune et partagée**.
8. La laïcité permet l'exercice de la **liberté d'expression** des élèves dans la limite du bon fonctionnement de l'École comme du respect des valeurs républicaines et du **pluralisme des convictions**.
9. La laïcité implique **le rejet de toutes les violences et de toutes les discriminations**, garantit **l'égalité entre les filles et les garçons** et repose sur une culture du **respect** et de la compréhension de l'autre.
10. **Il appartient à tous les personnels de transmettre aux élèves le sens et la valeur de la laïcité**, ainsi que des autres principes fondamentaux de la République. Ils veillent à leur application dans le cadre scolaire. Il leur revient de porter la présente charte à la connaissance des parents d'élèves.
11. **Les personnels ont un devoir de stricte neutralité** : ils ne doivent pas manifester leurs convictions politiques ou religieuses dans l'exercice de leurs fonctions.
12. **Les enseignements sont laïques**. Afin de garantir aux élèves l'ouverture la plus objective possible à la diversité des visions du monde ainsi qu'à l'étendue et à la précision des savoirs, **aucun sujet n'est a priori exclu du questionnement scientifique et pédagogique**. Aucun élève ne peut invoquer une conviction religieuse ou politique pour contester à un enseignant le droit de traiter une question au programme.
13. Nul ne peut se prévaloir de son appartenance religieuse pour refuser de se conformer aux règles applicables dans l'École de la République.
14. Dans les établissements scolaires publics, les règles de vie des différents espaces, précisées dans le règlement intérieur, sont respectueuses de la laïcité. **Le port de signes ou tenues par lesquels les élèves manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit**.
15. Par leurs réflexions et leurs activités, **les élèves contribuent à faire vivre la laïcité** au sein de leur établissement.

## 2. Règlement internat

L'internat est un service rendu aux élèves et à leurs familles. Il ne constitue nullement un droit. Les élèves internes relèvent pour le temps qu'ils passent à l'internat des mêmes instances et procédures qui régissent la vie de l'établissement en général.

La vie collective en internat n'est possible que si chacun respecte un minimum de règles et d'usages. L'objectif recherché, au travers du respect de ces règles, est de placer chaque jeune dans un cadre favorable à sa réussite scolaire, à l'épanouissement de sa personnalité et d'accéder ainsi à l'autonomie. En période de suspension de cours, l'accueil à l'internat est soumis à l'autorisation du Proviseur.

### 2.1. Organisation et fonctionnement de l'internat

#### Répartition des élèves dans les chambres

- ✓ Les C.P.E. répartissent à la rentrée les élèves par étage ;
- ✓ Les élèves choisissent dans la mesure du possible leurs camarades de chambre. Des changements sont possibles pendant l'année après étude des demandes écrites des élèves ou des parents auprès des CPE ou, à l'initiative de ces derniers, si des dysfonctionnements sont notés.
- ✓ Selon les effectifs et les moyens en AED, garçons et filles peuvent être installés sur un même étage, dans des chambres non mixtes.

#### Organisation de l'internat

		<b>Horaires et fonctionnement Du lundi soir au vendredi</b>		
<b>L'internat fonctionne du Lundi 17 h au vendredi 7h30.</b>	6h55 – 7h30	Lever – Fermeture des dortoirs		
	7h15 – 7h45	Petit déjeuner		
	17h00 – 18h45	Ouverture des dortoirs. 17H00 – 17h50 : Pointage dortoirs – cafeteria ou étude. 17h50 – 18h45 sortie libre pour les élèves qui en ont l'autorisation.		
	18h45 – 20h00	Dîner puis temps libre à l'intérieur du lycée		
	<b>Le mercredi ouverture de 12h30 à 13h</b>	20h00 – 21h30	Étude en chambre : Les portables seront à déposer et à éteindre durant le temps de la permanence.  Une salle de travail est ouverte pour les élèves qui souhaiteraient travailler en salle ou en groupe. Tout élève qui ne travaillerait pas suffisamment en chambre sera dirigé vers la salle de travail.  Possibilité d'assister à une soirée télé par semaine Une pause pourra être accordée à 21h15	
		22h00	<b>Extinction des feux.</b> Les CPE se réservent le droit, en accord avec la famille, de ramasser le téléphone pour la nuit (22h-7h) à tout élève n'en faisant pas un usage raisonnable dans ce créneau horaire. Tout parent le souhaitant peut également demander à ce que le téléphone portable de son enfant soit ramassé à 22h par le surveillant d'étage qui le restituera à l'élève le lendemain à 7h. Une tolérance est accordée pour terminer le travail scolaire, mais le calme doit être de rigueur dès 22 heures. (Pas de douche après l'extinction des feux.)	

### Absence à l'internat

Quel qu'en soit le motif, toute absence à l'internat doit être absolument signalée à l'établissement.

- Pour une absence prévue, l'élève apporte une demande écrite, ou par message Pronote, du responsable aux CPE ;
- En cas de départ imprévu, les parents, en venant chercher leur enfant, passent au bureau Vie Scolaire pour signer la prise en charge
- Le bureau de la vie scolaire est fermé à 19h : les messages envoyés après cet horaire ne seront traités que le lendemain

### Régime des sorties

**RAPPEL : Dès que l'élève a quitté le lycée, il se trouve sous la responsabilité de sa famille**

Tout élève qui quitte l'établissement sans autorisation, quelle que soit l'heure, sera puni ou sanctionné.

<b><u>Le lundi et vendredi</u></b>	L'élève entre pour sa première heure de cours du lundi pour sortir après la dernière du vendredi.
<b>Sorties libres de l'internat possibles en semaine</b>	<p>Etant donné leur statut de collégien, <b>les élèves de 3<sup>e</sup> Prépa-PRO</b> ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement, sauf le mercredi après le déjeuner jusqu'à 17 heures</p> <p><b>Les élèves de 2<sup>nd</sup>e</b> ont la possibilité de quitter l'établissement :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dès la fin du repas et ce, jusqu'à 14 heures maximum, ou avant selon leur emploi du temps.</li><li>✓ De 17h50 à 18h45</li><li>✓ Le mercredi après le déjeuner jusqu'à 18h45</li><li>✓ Le mercredi, avant ou après le déjeuner, jusqu'au jeudi matin. <b>Si l'élève rentre exceptionnellement à la maison le mercredi soir, le responsable doit impérativement envoyer un message à la vie scolaire avant 18h00.</b></li><li>✓ Du lundi au vendredi jusqu'à 9 h s'ils n'ont pas cours.</li></ul> <p><b>Les élèves de 1<sup>ères, terminales</sup></b> sont autorisés à quitter l'établissement s'ils n'ont pas cours.</p> <p>La présence aux repas reste néanmoins obligatoire, sauf demande écrite exceptionnelle.</p> <p>Dès que l'élève a quitté le lycée, il se trouve sous la responsabilité de sa famille.</p> <p>Un élève non autorisé qui sortirait du lycée s'exposera à une mesure disciplinaire. Les familles qui souhaiteraient restreindre les possibilités de sortie de leur enfant doivent en informer par écrit les CPE.</p> <p>L'établissement pourra être amené à retirer ou suspendre les droits de sortie à tout moment.</p>
<b>Activités diverses</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Pour les activités en ville (sport, musique ...) <b>possibilité de sortir deux soirs par semaine au maximum (retour à 21h30 maximum).</b> Les parents doivent en faire la demande écrite et fournir un justificatif du responsable de l'activité.</li><li>✓ Des activités peuvent être proposées sur les temps libres, aux élèves : sport, salle de musique, sortie cinéma etc....</li></ul>

<b>Ponctualité</b>	✓ Les horaires de retour à l'internat, après les sorties, doivent impérativement être respectés. Les retards répétés seront punis ou sanctionnés.
--------------------	---

## **2.2. Règles de vie**

### **2.2.1. Respect et hygiène**

L'internat étant avant tout un lieu de travail, toutes les règles instaurées tendent à privilégier cet objectif.

C'est aussi un espace de vie collective ; il convient donc de respecter ses camarades et les personnels assurant son fonctionnement (*agents, infirmière et AED notamment*).

La tenue doit être correcte. Les règles d'hygiène sont observées par respect de soi et des autres.

Chaque jour, le lit est refait correctement, la chambre rangée. Un état des lieux est effectué à la rentrée.

En cas de dégradation, après entretien avec l'(les) élève(s), l'(les) auteur(s) reconnu(s) responsable(s) des faits sera (*seront*) tenu(s) de rembourser la réparation. Chaque élève est responsable de sa chambre.

La personnalisation de la zone de chacun (affiches et posters par exemple) ne peut concerner que les surfaces prévues à cet effet (*tableau de liège et armoire*). Afin de ne pas entraver l'évacuation en cas de sinistre, mais aussi pour faciliter l'entretien des locaux, le mobilier ne doit être en aucun cas déplacé.

D'une manière générale, les déplacements entre dortoirs ne sont pas acceptés.

### **2.2.2. Santé**

Les élèves doivent déposer tous leurs médicaments à l'infirmierie, l'administration des traitements se fait sous le contrôle de l'infirmière. En cas de maladie, les parents sont contactés par l'infirmière ou un personnel de vie scolaire et doivent venir chercher leur enfant, y compris sur le temps de l'internat. S'il y a urgence, les services de secours sont alertés.

La consommation, l'introduction, le commerce de tout produit toxique et/ou illicite, sont formellement interdits, ainsi que la présence au lycée sous l'emprise de l'alcool ou autres substances illicites.

La consommation de tabac et l'utilisation d'E-cigarettes sont interdites dans l'établissement.

### **2.2.3. Sécurité**

Les élèves sont priés de lire soigneusement les consignes de sécurité affichées à chaque étage. Des exercices d'évacuation seront régulièrement organisés.

Les appareils et équipements électriques sont interdits. Les multiprises ne se sont pas conformes avec les règles de sécurité : elles sont donc interdites. Chaque élève dispose de deux prises de courant.

***Aucune personne extérieure à l'internat n'est admise dans les locaux sans autorisation***

## **2.3. Trousseau**

La famille doit fournir et entretenir :

- ✓ oreiller ou traversin,
- ✓ draps pour lit de 90cm,
- ✓ serviettes et nécessaire de toilette (*le tout si possible marqué au nom de l'élève*).
- ✓ Les couettes sont acceptées mais les élèves doivent cependant garder à portée de main les couvertures résistantes au feu (classe M1) dont ils doivent se protéger en cas d'évacuation.

Le linge de lit doit être au minimum changé entre chaque période de vacances.

L'établissement fournit couvertures et alèse, ces dernières doivent être restituées en fin d'année.

***Tout élève interne s'inscrit de son plein gré et s'engage à respecter les règles de vie de la collectivité. Le non-respect des règles entrainera des punitions ou sanctions conformes au règlement intérieur et pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'internat.***

### 3. Règlement atelier

#### SECURITÉ

- ✓ Les déplacements dans l'atelier devront se faire sans courir et sans bruit.
- ✓ Les élèves devront obligatoirement porter des chaussures de sécurité et un bleu de travail.
- ✓ Ils assureront la mise en ordre des postes de travail et signaleront tout désordre ou dangers constatés.

#### MATERIEL SCOLAIRE ET INSTALLATIONS

- ❖ Le matériel mis à disposition étant coûteux et en nombre limité, les élèves devront en prendre soin et le ranger après utilisation.
- ❖ Tout acte de vandalisme dans l'atelier ou dégradation sur l'outillage et les ensembles automatisés seront sévèrement sanctionnés.

#### RAPPORTS SOCIAUX ET VIE CIVIQUE

- \* Les séances de travail se font dans une relative liberté, les élèves devront cependant se comporter en adultes responsables : pas d'attroupements, de discussions ou bruits divers.
- \* Le respect est exigé dans les rapports humains : aussi bien professeur / élève, qu'élève / professeur, ou encore élève / élève.
- \* Lors des séances à l'atelier, chacun devra ôter tout couvre-chef (*bonnet, casquette etc...*).
- \* Les téléphones portables sont interdits dans l'ensemble de l'atelier et dans les salles de classe.

#### OBJECTIFS DE TRAVAIL

- ✚ Afin de mettre toutes les chances de leurs côtés pour la réussite de la scolarité et pour acquérir des valeurs de base, chacun doit être **ponctuel** et **assidu**.
- ✚ Chaque élève devra particulièrement soigner la tenue de son classeur et les documents fournis.
- ✚ Après une période d'absence, l'élève devra impérativement consulter le cahier de texte de la classe afin de prendre connaissance des éléments qui lui manquent.

### 4. Charte internet

#### 4.1. Généralités

- \* La fourniture de services liés aux technologies de l'information et de la communication ne doit répondre qu'à un **objectif pédagogique et éducatif**.
- \* **Tous les élèves inscrits** peuvent bénéficier d'un accès aux ressources et services multimédias de l'établissement **après acceptation de cette Charte**. Pour les mineurs, la signature de la charte est subordonnée à l'accord et la signature des parents ou du représentant légal.
- \* L'établissement s'engage à **préparer les élèves**, les conseiller et les assister dans leur utilisation des services proposés.
- \* L'élève s'engage à **respecter la législation** en vigueur, et l'établissement est tenu d'en faire cesser toute violation.
- \* Les administrateurs de réseaux peuvent, **pour des raisons techniques mais aussi juridiques**, être amenés à analyser et contrôler l'utilisation des services. Ils se réservent, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.
- \* Le Chef d'établissement se réserve le droit de prendre les mesures nécessaires si une utilisation excessive des ressources par un utilisateur nuit au bon fonctionnement général des ressources communes.
- \* L'établissement s'efforce de **maintenir les services accessibles** en permanence, mais peut interrompre l'accès pour toutes raisons, notamment techniques, sans pouvoir être tenu pour responsable des conséquences de ces interruptions.

- \* L'élève s'engage à **ne pas perturber volontairement le fonctionnement des services**, et notamment à ne pas utiliser de programmes destinés à contourner la sécurité, ne pas introduire de programmes nuisibles (virus ou autres), ne pas modifier sans autorisation la configuration des machines.
- \* L'utilisateur s'engage à n'effectuer aucune **copie** de logiciels commerciaux.

#### **4.2. Accès à Internet**

- \* L'accès aux ressources du Web a pour objet exclusif des recherches dans le cadre d'activités pédagogiques.
- \* Aucun système de filtrage n'étant parfait, l'établissement ne peut être tenu responsable de la non validité des documents consultés.
- \* Le Chef d'établissement se réserve la possibilité de contrôler les sites visités par les élèves bien que les accès aux sites interdits aux mineurs aient fait l'objet d'un "verrouillage", et de vérifier que l'utilisation des services reste conforme aux objectifs pédagogiques.

#### **4.3. Messagerie et dialogue en ligne**

- \* L'élève s'engage à n'utiliser le service, et notamment les listes d'adresses, **que pour un objectif pédagogique et éducatif**. Il s'engage en particulier à ne pas stocker, émettre ou faire suivre des documents à caractère violent, pornographique, diffamatoire ou injurieux. Il s'engage à ne pas procéder à du harcèlement.
- \* L'élève s'engage à garder confidentiel son mot de passe et à ne pas s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur.

#### **4.4. Publication de pages Web**

Lors de la mise en place de pages Web sur un site d'établissement, les rédacteurs doivent garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés :

- \* le non-respect des **droits de la personne** (atteinte à la vie privée d'autrui dont la publication de photos, racisme, diffamation, injure), la **publication de photographie** sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée ou de son représentant légal si elle est mineure.
- \* le non-respect des **bonnes mœurs, des valeurs démocratiques**.
- \* le non-respect de la **propriété intellectuelle et artistique** (droits d'auteurs).
- \* le non-respect de la **loi informatique et libertés** (traitement automatisé de données nominatives)

#### **4.5. Réseau pédagogique local**

- \* L'identifiant et le mot de passe d'un élève sont strictement **personnels et confidentiels** et il est responsable de leur conservation ;
- \* L'élève ne doit pas masquer son identité sur le réseau local, ou usurper l'identité d'autrui en s'appropriant le mot de passe d'un autre utilisateur ;
- \* L'utilisateur ne doit pas effectuer des activités accaparant les ressources informatiques et pénalisant la communauté scolaire (impression de gros documents, stockage de gros fichiers, encombrement des boîtes aux lettres électroniques...);
- \* Un site Web consultable seulement en Intranet est **soumis aux mêmes règles** que s'il était publié sur Internet

#### **4.6. Espace Numérique de Travail ou Pronote**

- \* **Propriété du binôme Mot de passe / Espace de travail** : L'utilisateur s'engage à ne pas communiquer son mot de passe et à ne pas prêter son compte à un tiers. Il est entièrement responsable des opérations réalisées à partir de son compte. L'utilisateur s'engage à ne pas quitter son poste de travail ou sa session sur l'ENT sans l'avoir correctement fermée ou l'avoir verrouillée ;
- \* **Engagement de non-violation d'informations** : L'utilisateur s'engage à ne pas tenter d'accéder à des données privées appartenant à un autre utilisateur. Il est informé que toute tentative est illicite ;
- \* **Engagement de vigilance** : Tout utilisateur s'engage à signaler toute tentative de violation de son compte dès qu'il en aura connaissance.  
Le non-respect de cet article entraîne ipso-facto pour l'utilisateur la fermeture immédiate de son compte et engage sa responsabilité (mineurs donc responsabilité des parents) conformément à la loi (article 462-2 à 462-9 du Code Pénal). Toute négligence est donc coupable.

#### **4.7. Sanctions**

En cas de violation de la charte, l'établissement pourra suspendre immédiatement les droits d'accès de l'utilisateur aux ressources informatiques. Cette décision interviendra une fois que l'utilisateur aura été entendu. L'intéressé pourra être passible d'une sanction disciplinaire.

L'établissement étant tenu par la loi de signaler toute violation constatée des lois, l'utilisateur s'expose à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

Des règlements spécifiques au C.D.I. et à toutes les salles reliées à Internet, précisent les modalités d'application de la présente charte.

## 5. Protocole d'évaluation du Lycée de Haute Auvergne

### Cycle terminal de l'élève en série générale et technologique

#### Principes généraux

##### Définition de l'évaluation

À tout moment de la scolarité d'un élève, l'évaluation des acquis scolaires, sur le plan des connaissances comme des compétences, a plusieurs fonctions. L'évaluation consiste à donner de la valeur aux productions des élèves en situation d'apprentissage, en se rapportant à des critères partagés par les enseignants (en lien avec les programmes) qui concourent au même objectif (aider l'élève à progresser et à prendre conscience de ses acquis).

L'évaluation contribue à l'information de l'élève et de sa famille sur les progrès réalisés durant son parcours d'apprentissage. **Conduite avec rigueur et bienveillance**, l'évaluation souligne les réussites, les progrès, petits ou grands, que l'élève a accomplis.

L'évaluation régulière des acquis des élèves est aussi et avant tout un **acte pédagogique** constitutif de l'acte d'enseignement. Cette **pratique professionnelle** permet de réguler les enseignements, de manière dynamique et constructive. Elle permet aux enseignants de proposer :

- des ajustements qui encouragent chaque élève à s'engager et progresser dans les apprentissages
- des étayages qui renforcent les premiers acquis
- des situations suffisamment ambitieuses pour susciter l'envie d'apprendre encore davantage.

##### La question de l'absentéisme

Pour avoir du sens et être réellement représentative du niveau d'un élève, en particulier en tant que candidat scolaire au baccalauréat, une moyenne doit nécessairement être construite à partir d'une pluralité de notes (à minima 3).

**Le contrôle continu implique un respect scrupuleux de l'obligation d'assiduité** prévue par l'article L.511-1 du Code de l'éducation, qui impose aux élèves de suivre l'intégralité des enseignements obligatoires et optionnels auxquels ils sont inscrits. À ce titre, les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités du contrôle continu qui leur sont imposées. Ils sont tenus de suivre les enseignements correspondant au programme et figurant dans leur emploi du temps établi par l'établissement scolaire.

Comme le prévoit le Règlement Intérieur du lycée de Haute Auvergne « *En cas d'absence à un contrôle, le professeur pourra, s'il le souhaite, donner un devoir de remplacement* ». Si l'élève est absent sans motif valable au devoir de rattrapage qui lui est proposé, une sanction pourra être prononcée.

**Si un élève compte moins de 3 notes pour une discipline sur un trimestre (ou un semestre) ou que la moyenne ainsi calculée n'est pas jugée représentative par l'enseignant, la moyenne de l'élève ne pourra être retenue pour le baccalauréat** et sera remplacée par une convocation à une évaluation ponctuelle à titre d'évaluation de remplacement. À cette convocation consécutive à une absence lors d'une évaluation, peut s'ajouter une sanction disciplinaire conformément à l'article R. 511-13 du Code de l'éducation et aux circulaires n° 2011-111 et n° 2011-112 du 1er janvier 2011 relatives respectivement au règlement intérieur dans les établissements publics locaux d'enseignement et à l'organisation des procédures disciplinaires.

Si un élève, pour des raisons dûment justifiées tenant à son statut ou à sa scolarité, ne dispose pas d'une moyenne annuelle pour un ou plusieurs enseignements en classe de première ou en classe de terminale, il est convoqué à une évaluation ponctuelle. Il appartient au chef

d'établissement, le cas échéant avec l'appui des services juridiques du rectorat de l'académie, d'établir une convocation, si les justificatifs présentés par l'élève permettent de qualifier la force majeure et de reconnaître le caractère justifié de l'absence.

## **L'évaluation au lycée de Haute Auvergne**

Deux modalités d'évaluations pourront être prises en compte pour le calcul des moyennes trimestrielles ou semestrielles:

- **Évaluation formative**, qui permet à l'élève de se situer dans l'acquisition des connaissances, des compétences et des capacités grâce aux appréciations régulières portées par l'enseignant, afin de progresser.
- **Évaluation sommative** qui atteste un niveau de maîtrise des connaissances, des compétences et des capacités des élèves et se situe au terme d'un temps d'apprentissage spécifique.

Ces types d'évaluation s'inscrivent dans un processus d'évaluation, qui regroupe tout ce que les professeurs mettent en œuvre pour encourager et structurer les apprentissages de chaque élève et pour répondre à ses besoins. Ce processus lui-même s'inscrit dans le cadre du programme défini pour chaque niveau d'enseignement et chaque champ disciplinaire et respecte les attendus qui y sont associés.

Ce processus se traduit par un ensemble d'évaluations, chiffrées ou non, réalisées dans ou hors la classe, que les professeurs effectuent dans le cadre de leurs enseignements.

Pour l'ensemble des notes et pour le calcul des moyennes, les professeurs veillent à l'égalité de traitement des élèves : les notes portées et retenues pour le calcul des moyennes correspondent à des travaux donnés à tous les élèves d'un même groupe classe et validant les mêmes connaissances, compétences et capacités. Les travaux organisés pour évaluer les résultats des élèves dans le cadre du contrôle continu prendront en compte les adaptations et aménagements définis dans le cadre des plans d'accompagnement personnalisés (PAP), des projets d'accueil individualisé (PAI) ou des projets personnalisés de scolarisation (PPS), dans les conditions prévues par la réglementation.

Protocole validé au conseil pédagogique du 03/07/2026

Le proviseur

Jean-Roch PIOCH

## **Documents de référence**

- Note de service du 28-7-2021 publiée au Bulletin Officiel n°30 du 29 juillet 2021
- Guide de l'évaluation bac 2021
- Règlement Intérieur du lycée de Haute Auvergne
- Vademécum projet évaluation en lycée général et technologique sept 2025

## **6. Règles propres aux collégiens de 3<sup>ème</sup> Prépa métiers**

La classe de 3e « prépa métiers », s'adresse tout particulièrement à des élèves volontaires qui souhaitent découvrir puis explorer plusieurs métiers pour construire leur projet d'orientation vers la voie professionnelle ou par l'apprentissage.

Ils restent des collégiens, bien qu'ils évoluent parmi des lycéens. En conséquence, le règlement intérieur précise les règles suivantes pour les élèves de 3PM :

### **Utilisation du téléphone portable :**

La loi n° 2018-698 du 3 août 2018 pose le principe de l'interdiction des téléphones portables au collège, y compris montres connectées, tablettes et autres terminaux de communication électronique.

**Tous les matins, les élèves doivent déposer** au bureau de la Vie Scolaire leurs téléphones ou autres objets précités, dans un casier nominatif, jusqu'à leur départ de l'établissement le soir.

A l'internat, les élèves peuvent utiliser les téléphones jusqu'à l'extinction des feux, sauf de 20h à 21h15 (étude).

Tout manquement à la règle sera suivi de la confiscation jusqu'à 18h, et sera puni (retenue) voire sanctionné.

### **Autorisation de sortie :**

Les élèves de 3 PM ne peuvent quitter l'établissement qu'après leur dernier cours de la journée pour les demi-pensionnaires, ou demi-journée pour les externes, ou de la semaine pour les internes.

Les élèves internes peuvent néanmoins sortir le mercredi après-midi, après le repas jusqu'à 17 heures.

### **Aucune sortie pendant les récréations, ni pendant la pause repas.**

En cas de modification de l'emploi du temps le jour même, une autorisation écrite (mail ou message Pronote) des parents sera demandée pour toute sortie anticipée.

*Règlement intérieur adopté par le Conseil d'administration du 02 Juillet 2026*

---

Récépissé Règlement Intérieur : (à remettre au professeur principal :

Nous, soussignés Mme-M. ....,  
responsables de l'élève ....., classe ....., déclarons avoir reçu le Règlement Intérieur du Lycée de Haute Auvergne. La signature de ce récépissé vaut acceptation et engagement à respecter le présent Règlement.

Fait à ....., le .....

Signature :

Responsables légaux :

Elève :